16/2017.Kt.sz.

Jegyzőkönyv

Készült: az Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete 2017. augusztus 31-én a Városháza nagytermében megtartott **nyilvános** üléséről

Jelen vannak: Dávid Zoltán polgármester, Bojtor István alpolgármester, Fejes Róbertné alpolgármester, Antal László, Horváth József, Németh Béla, Sára Csaba, Kovács Péter, Füvesi Sándor, Fetser János, Dr. Szabó Ervin, Lénárt Zoltán, képviselő

Igazoltan távol vannak: Elekes Lajos nem képviselő testület tagjai közül választott társadalmi megbízatású alpolgármester, Lövei Ferenc, Tóth Zoltánné, Burka László képviselők

Meghívottként megjelentek:
a jegyzőkönyv részét képező jelenléti ív szerinti személyek

Dávid Zoltán polgármester: Köszöntötte a Képviselő-testület ülésén megjelenteket, a meghívottakat és a Média képviselőit. Tisztelettel köszöntötte a Képviselőtársait, a Polgármesteri Hivatal munkatársait, akik segítik a testületi munkát.
Tájékoztatta a jelenlévőket, hogy Tóth Zoltánné, Lövei Ferenc, és Burka László képviselők, valamint Elekes Lajos alpolgármester jelezték, hogy a testületi ülésen nem tudnak részt venni.
Megállapította, hogy 12 fő képviselő jelenlétével a Képviselő-testület határozatképes, az ülést megnyitotta.

A napirendi pontok vonatkozásában az 5. napirendi pontot levetette, és egy új napirendi pontot vetetett fel melynek címe – Előzetes megállapodás jóváhagyása a tanuszoda beruházással kapcsolatosan, amit utolsó napirendként tárgyalnak.
Megadta a szót ügyrendben Fetser János képviselőnek.

Fetser János képviselő: Megkérdezte, hogy az 5. napirendi pontot, miért veszik le?

Dávid Zoltán polgármester: Mivel Elekes Lajos alpolgármester úr, aki az előadó nincs jelen, ezért nem tárgyalják most.

Dr. Szabó Ervin képviselő: A tegnapi napon a Pénzügyi bizottsági ülésen hangzott el először, hogy ez az előterjesztés nem lesz napirenden a testületi ülésen azért, mert a FIDESZ Frakció nem engedte át. Megkérdezte, hogy mi lesz ezzel a napirendi ponttal, ezzel a fejlesztéssel, mert 600 millió forintos fejlesztésről van szó, amiből nem valósult meg semmi? Tehát a gyopárosi tó rehabilitáció és a tanösvény kialakításából nem lesz semmi? Többször megkérdezte már, hogy mi lesz a zúzott kővel leszórt területnek a rehabilitációjával. Véleménye szerint választ kellene kapniuk arra a kérdésre, hogy milyen turisztikai fejlesztések vannak.

Dávid Zoltán polgármester: Elekes Lajos alpolgármestertől meg fogja kapni a választ a Képviselő úr írásban.
Megadta a szót ügyrendben Dr. Szabó Ervin képviselőnek.

Dr. Szabó Ervin képviselő: Megkérdezte, hogy Elekes Lajos alpolgármester mit tesz hozzá a város munkájához, mert a napirendi pontok előterjesztésében sem szerepel? Továbbá ismételten megkérdezte, hogy a levett napirendben szereplő 16 millió forinttal mi fog történni?

Dávid Zoltán polgármester: Erre a kérdésre meg fogja kapni a választ a Képviselő úr. Szavazásra bocsátotta a módosított napirendi tárgysorozatot.

A döntéshozatalban résztvevők száma: 12 fő.
A Képviselő-testület 8 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül és 4 tartózkodás mellett elfogadta a 2017. augusztus 31-i nyilvános, és zárt ülés napirendi tárgysorozatát az alábbiak szerint:

Nyilvános ülés keretében

1.) **Tájékoztató az Orosházi Járási Hivatal 2016. évi tevékenységéről**
Előadó: Dávid Zoltán polgármester

2.) **Döntés meghozatala az „Orosháza város közigazgatási területén helyi, autóbusszal végzett menetrend szerinti személyszállítás közszolgáltatási szerződés keretében történő ellátására" tárgyában kiírt pályázat eredményéről**
Előadó: Bojtor István alpolgármester

3.) **Döntés az Orosháza belterület 835/2 hrsz-ú ingatlan hasznosításáról és a kapcsolódó elszámolás elfogadásáról**
Előadó: Bojtor István alpolgármester

4.) **A DAKK Dél-alföldi Közlekedési Központ Zrt.-vel megkötendő pénzügyi megállapodással kapcsolatos döntés meghozatala**
Előadó: Bojtor István alpolgármester

5.) **A 8383/5. hrsz-ú ingatlanra kötött bérleti szerződés határidejének meghosszabbítása**
Előadó: Bojtor István alpolgármester

6.) **Orosháza Város Önkormányzatának tulajdonában álló 0692. hrsz.-ú ingatlanból 1809 m2 nagyságú terület kijelölése értékesítésre**
Előadó: Bojtor István alpolgármester

7.) **Orosháza Város Önkormányzatának tulajdonában álló 57. hrsz.-ú ingatlanból 7 m2, valamint a 84. hrsz-ú ingatlanból 125 m2 nagyságú terület kijelölése értékesítésre**
Előadó: Bojtor István alpolgármester

8.) **Az orosházi 7505/9 hrsz-ú ingatlan hasznosításával kapcsolatos döntés meghozatala**
Előadó: Bojtor István alpolgármester

9.) **Elővásárlási jog gyakorlásáról lemondás az Orosháza, Hun utca 11. szám alatti lakóház felülépítmény 1/1-ed tulajdoni illetősége vonatkozásában**
Előadó: Dávid Zoltán polgármester

10.) **Közterület kialakítása, elnevezése**
Előadó: Dávid Zoltán polgármester

11.) **Orosháza Városi Önkormányzat Napköziotthonos Óvodája Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása**
Előadó: Németh Gabriella óvodavezető

12.) **Orosháza, Hajnal köz 2941/10 hrsz.-ú közterületen 3 db mellszobor állítása**
Előadó: Bojtor István alpolgármester

13.) **A fizető-parkolóhelyek működésének és igénybevételének rendjéről szóló 12/2004. (IV.24.) Ör. számú rendelet felülvizsgálata**
Előadó: Dr. Horváthné dr. Barta Edit jegyző
Bojtor István alpolgármester

14.) **Az Orosházi Városüzemeltetési és Szolgáltató Zrt.-vel kötött közszolgáltatási szerződés módosítása**
Előadó: Bojtor István alpolgármester

15.) **Döntés az Orosháza 2018-2032 időszakra vonatkozó Víziközmű Gördülő Fejlesztési Tervének elfogadásáról**
Előadó: Dávid Zoltán polgármester

16.) **Orosházi Regionális Víziközmű-rendszer Tulajdonosi Közössége javára szolgalmi jog bejegyzése tárgyában döntés**
Előadó: Dávid Zoltán polgármester

17.) **Az Orosházi Média Műsorkészítő, Műsorszóró, Kiadó és Sajtó Kft. 2017. I. félévi, üzleti tevékenységet záró beszámoló elfogadása**
Előadó: Dávid Zoltán polgármester

18.) **Beszámoló a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról**
Előadó: Dr. Horváthné dr. Barta Edit jegyző

19.) **A települési önkormányzatok rendkívüli önkormányzati költségvetési támogatására vonatkozó igény benyújtása**
Előadó: Dávid Zoltán polgármester

20.) **Előzetes megállapodás jóváhagyása a tanuszoda beruházással kapcsolatosan**
Előadó: Dávid Zoltán polgármester

21.) **Interpellációk**

<u>Zárt ülés keretében:</u>

1.) **Orosháza, Október 6. u. 33-35. II/12. szám alatti bérlakás bérbeadására szociális rászorultság alapján kiírt pályázat elbírálása**
Előadó: Barák Anita mb. irodavezető

2.) **Orosháza, Hegedűs István u. 21/C. fsz. 1. szám alatti bérlakás bérbeadására szociális rászorultság alapján kiírt pályázat elbírálása**
Előadó: Barák Anita mb. irodavezető

3.) **Orosháza, Hegedűs István u. 23/D. I/3. szám alatti bérlakás bérbeadására szociális rászorultság alapján kiírt pályázat elbírálása**
Előadó: Barák Anita mb. irodavezető

4.) **Közérdekű bérlőkijelölés**
Előadó: Bojtor István alpolgármester

Dávid Zoltán polgármester: Tájékoztatta a jelenlévőket, hogy a testületi ülés megkezdése előtt, szeretné megköszönni azoknak a munkáját, akik segítettek a viharkárok helyreállításában.
Orosházát két esetben is súlyos vihar érte, ami nagy károkat okozott a városban. Rengeteg bejelentés érkezett a Katasztrófavédelemhez, Tűzoltósághoz, amit ők rendkívül szakszerűen, gyorsan és jól kezeltek. A Békés Megyei Katasztrófavédelem főigazgatója Tóth Tibor dandártábornok, a helyi katasztrófavédelem, valamint a Tűzoltóság apparátusa megpróbálták meghatározni, hogy melyek a legsürgősebb teendők.
Megköszönte továbbá a Városgazdálkodás dolgozóinak is a munkáját, akik a vihar utáni károk helyreállításában segítettek. Fontosnak tartotta, hogy emberi életben nem történt kár.

Köszönetképpen kitüntetést adományozott a segítőkész önzetlen segítségért az alábbi Katasztrófavédelem és a Tűzoltóság dolgozóinak:
Tóth Tibor tűzoltó dandártábornok, tűzoltó főtanácsos, Megyei Igazgató,
Bajkán György tűzoltó alezredes, kirendeltségvezető,
Bohák János tűzoltó alezredes, tűzoltó parancsnok,
Orosházi Hivatásos Tűzoltóparancsnokság részéről Hajdú János tűzoltó főhadnagy,
Dimák Zoltán tűzoltó főtörzsőrmester,
Csepregi Norbert tűzoltó főtörzsőrmester,
Juhos Gergő tűzoltó törzsőrmester,
Szentesi Hivatásos Tűzoltóparancsnokság részéről Gazsi Dániel tűzoltózászlós,
Hódmezővásárhelyi Hivatásos Tűzoltóparancsnokság részéről Lászlai Ferenc tűzoltó zászlós,
Mezőberény Önkéntes Tűzoltó Egyesület részéről Csávás Tibor Önkéntes Tűzoltó Egyesület parancsnoka,
Dél-Békés Mentőcsoport részéről Vincze Szilvia,
Balog Gábor pusztaottlakai önkéntes,
Orosházi Városüzemeltetési és Szolgáltató Zrt. részéről Dani Zoltán,

Tóth Tibor tűzoltó dandártábornok, tűzoltó főtanácsos, Megyei Igazgató: Az elismerést kollegái nevében megköszönte. Megjegyezte, hogy ők az esküjükben megfogadott munkájukat tették. Azért, hogy a munkájukat a lehető leggyorsabban és a legjobb eszközökkel tehetik, köszönetet mondott Magyarország kormányának, a jelenlévő Képviselő-testületnek, az orosházi embereknek, és átnyújtott egy ajándékcsomagot a Polgármester úrnak megköszönve azt a segítséget, amit a Tűzoltóságnak, és az önkénteseknek nyújtanak.
Jövőre már egy megújult teljesen felújított Tűzoltó laktanya és kirendeltség fog Orosháza rendelkezésére állni, hiszen most van folyamatban az engedélyes terveknek az elkészítése.

Dávid Zoltán polgármester: Megköszönte a Katasztrófavédelem és a Tűzoltóság részéről a részvételt.

1.) Tájékoztató az Orosházi Járási Hivatal 2016. évi tevékenységéről

Dávid Zoltán polgármester: Az előterjesztést a Társadalmi Kapcsolatok Bizottsága megtárgyalta, felkérte a Bizottság Elnökét, ismertesse a Bizottság állásfoglalását.

Füvesi Sándor képviselő, a Társadalmi Kapcsolatok Bizottság tagja: A Bizottság megtárgyalta, és a határozati javaslatot támogatta.

Dávid Zoltán polgármester: Köszöntötte a teremben jelenlévő Lustyikné dr. Papp Anikó hivatalvezető asszonyt. Megkérdezte, hogy kívánja-e kiegészíteni az előterjesztést?

Lustyikné dr. Papp Anikó hivatalvezető: A Hivatal által elkészített tájékoztató anyag az előző évekhez hasonlóan az elmúlt évnek az elvégzett tevékenységét, feladatát, eredményeit, és statisztikai adatait tartalmazza. A 2016-os év egyszerű év volt, nem voltak szervezeti változásaik, sem komolyabb feladat és hatáskör bővülés. Így komolyabban tudtak koncentrálni a hatósági feladatellátás minőségi javulására és fejlesztésére. Kiemelte azt a jogi intézményt, amely a közigazgatási hatósági eljárásukat érintette, hiszen bevezették a sommás eljárásnak a jogintézményét. Ez alapján a kérelemre indult eljárásuknak a 60%-át, hivatalból indult eljárásaiknak pedig 64%-át 8 napon belül elintézték. A 2017-es aktualitásokról elmondta, hogy 2017. január 1-től komoly változások voltak, ami elsősorban a feladat és hatáskör bővülést jelentette.
Január 1-től a Földhivatali Osztály látja el a családi gazdaságok nyilvántartásba vételét, a mezőőr szolgálattal kapcsolatos feladatokat, az őstermelőknek a hatósági ellenőrzését. A Hatósági Osztály végzi az igazságügyi szolgálattal áldozat segítéssel jogi segítség nyújtással kapcsolatos feladatokat.
Az állategészségügyben volt a legnagyobb hatáskör bővülés. Ott mintegy 17 új feladat és hatáskör került hozzájuk. Lehetőség van már Orosházán enár ügyintézésre is, illetve ellátják az engedély köteles élelmiszer előállító helyeknek a hatósági felügyeletét is. Régóta fennálló probléma volt az üres tiszti főorvosi hely, amit betöltöttek már. 2017. augusztus 1-től Dr. Mucsi Gyula vezeti a Népegészségügyi Osztályt, ezáltal a szakmai vezetéssel megoldódott a szakmai ellátásuk.
Bejelentette, hogy a lakosság vonatkozásában szeretnének bővíteni. Péntek délután a Kormányablakot kinyitják, ami azt jelenti, hogy az eddigi 40 órás heti ügyfélfogadási időt további 4 órával bővíteni fogják és pénteken, ugyanúgy ahogy a keddi és szerdai napokon 8.00-16.00-ig lesz ügyfélfogadás, ezáltal 44 órában állnak 1 héten az ügyfelek rendelkezésére.
Megköszönte az egész évben nyújtott támogatását a Városvezetésnek, a testületnek és bízik benne, hogy továbbra is ilyen módon tudnak együtt dolgozni.

Dávid Zoltán polgármester: Megköszönte a Hivatalvezető Asszonynak a kiegészítést. Mindenkitől elismerő szavakat hallott a vonatkozásban, hogy sokkal rövidebb lett a várakozási idő, sokkal több mindent gyorsabban tudnak elintézni itt helyben, amit nagyon fontosnak tartott. Megköszönte a Kormányhivatal dolgozóinak is a munkájukat. Megkérdezte a Képviselő-testület Tagjait, kinek van kérdése, véleménye, javaslata az előterjesztéssel kapcsolatban?

Füvesi Sándor képviselő: A beszámolóban olvasható a tankötelezettséggel kapcsolatban, hogy már csak 16 éves korig tart. Véleménye szerint ezzel sokan nem értenek egyet, szakemberek mellett az ő frakciójuk sem, ezért az első teendőjük lesz, hogy a 16 évről visszaállítják újra 18 évre a tankötelezettséget. A köznevelés feladatellátásnál megjegyezte, hogy Orosházán a tankötelezett diákok közül, ami 5220

fő, ebből orosházi 2871 fő. A beszámoló tartalmaz egy táblázatot is, hogy hányan léptek be a tanköteles korba, ami 215 fő. Az a probléma, hogy a 2012. év óta a tankötelezettség 18-ról 16 évre való leszállítása óta elvesztett az iskolarendszer, akiknek szakmát kellett volna szerezniük, vagy a képzettség megszerzése miatt saját maga megszakította, vagy annyi igazolatlan hiányzást gyűjtött össze, hogy majdnem automatikusan megszűnt a jogviszonya, de ez nincs benne a beszámolóban. Megkérdezte, hogy ez a rész a Kormányhivatalhoz tartozik-e, nekik van-e erről információjuk, vagy csak részinformációjuk? Tehát Orosházán hányan kerültek ki 2016-ban, vagy az elmúlt években az orosházi iskolarendszerből ilyen formában, hogy nem szereztek szakmát, vagy igazolatlan hiányzás miatt megszüntették a jogviszonyát? Véleménye szerint olyan világban élünk, amikor ameddig csak lehet, ezeket a gyerekeket bent kellene tartani az iskolarendszerben, oktatni kellene őket, mert ez az ő érdekük.

Dávid Zoltán polgármester: Megadta a szót válaszadásra a Hivatalvezető Asszonynak.

Lustyikné dr. Papp Anikó hivatalvezető: A Képviselő úr által kért adatokat meg kell néznie a nyilvántartásban, hogy szerepelnek-e és írásban meg fogja kapni a választ, ha nem a Járási Hivataltól, akkor az illetékesektől be fogják gyűjteni.

Dávid Zoltán polgármester: Megköszönte a Hivatalvezető Asszonynak az ülésen való részvételt.

2.) Döntés meghozatala az „Orosháza város közigazgatási területén helyi, autóbusszal végzett menetrend szerinti személyszállítás közszolgáltatási szerződés keretében történő ellátására" tárgyában kiírt pályázat eredményéről

Dávid Zoltán polgármester: Köszöntötte a teremben jelenlévő Fejes Miklóst és Rókusné Kovács Veronikát a DAKK Zrt. részéről.
Az előterjesztést a Társadalmi Kapcsolatok és a Pénzügyi Bizottságok megtárgyalták, felkérte a Bizottságok Elnökeit, ismertessék a Bizottságok állásfoglalásait.

Kovács Péter képviselő, a Pénzügyi Bizottság Elnöke: A Bizottság a határozati javaslatot 5 igen szavazattal és 1 tartózkodás mellett elfogadásra javasolta.

Füvesi Sándor képviselő, a Társadalmi Kapcsolatok Bizottság tagja: A Bizottság a határozati javaslatot 3 igen szavazattal és 1 tartózkodás mellett támogatta.

Dávid Zoltán polgármester: Megkérdezte a Képviselő-testület Tagjait, kinek van kérdése, véleménye, javaslata az előterjesztéssel kapcsolatban?

Antal László képviselő: Mindenki számára ismeretes, hogy Orosháza Városa pályázatot írt ki a helyi buszközlekedés menetrend szerinti személyszállítás lebonyolításával kapcsolatban. Erre két pályázat érkezett. Az Előkészítő Bizottság tagjaként átvizsgálta mind a két pályázatot. A meghallgatáson mind a két pályázó megjelent, elmondták a véleményüket. Az N-R-A Busz Kft. ügyvezetője egyértelműen kijelentette, hogy nem is szerettek volna nyerni, azért adtak be hiányos pályázatot. Ők megpróbáltak valamilyen szintű példamutatással élni, hogy nem jó pályázatot írt ki a város.
A DAKK Zrt. részéről beérkezett pályázat teljes körűen megfelelt a kiírásnak, amit

Orosháza Város megfogalmazott elvárásként.
Ennek ellenére módosító indítványt tett, melyben javasolta, hogy 1 évre hosszabbítsák meg a DAKK Zrt-vel a személyszállítási együttműködési szerződést, és 1 éven belül kerüljön új pályázat kiírásra, azért, hogy széleskörűbben láthassák azokat a résztvevőket, akik esetleg ezen a piacon megjelenhetnek. Így felelősséggel jobban tudnának dönteni akkor, ha több pályázóból tudnának választani. Maga a pályázati eljárás teljesen eredményesnek mondható.

Dr. Szabó Ervin képviselő: A módosító javaslattal egyetértett, ő is ezt javasolta volna, hogy tegyék félre. Ez a város érdeke. Utána kell járni a pályázat beérkezése után, tehát fel kell venni a kapcsolatot az ottani polgármesterrel aki az ottani tapasztalatokról beszámol. Ez lenne az igazi referencia és pályázati ellenőrzés. Véleménye szerint valóban képviselni kell a várost és védeni a költségvetést. Támogatta a módosító javaslatot.

Bojtor István alpolgármester: Felhívta a figyelmet arra, hogy az N-R-A Busz Kft. olyan szándékkal érkezett ide, hogy nem kíván komoly pályázó lenni.

Fetser János képviselő: A módosító indítvánnyal maximálisan egyetértett. A viszony korrekt a DAKK Zrt-vel, de mindenféleképpen a gazdasági pénzügyi helyzet azt indokolja, hogy versenyhelyzetben dőljön el ez a dolog, és a piac majd eldönti, hogy ki nyeri el ezt a megbízást Orosházán. Szerinte évente kifizetnek 40 millió forintot, és még elég komoly állami támogatást is kap a cég, ezért érdemesebb lenne más alternatívába is gondolkodni, ami azt jelenthetné, hogy az Önkormányzat ezt a feladatot saját hatáskörbe hosszútávon eltudná látni.
Módosító indítványa, hogy fontolják meg, hogy az új pályázati kiírás csak 5 évre legyen kiírva, mert semmi nem indokolja a 10 évet.

Dávid Zoltán polgármester: Megkérte a Jegyző Asszonyt, hogy fogalmazza meg a módosító javaslatot.

Dr. Horváthné dr. Barta Edit jegyző: Kérte a testületet, hogy a módosító javaslatot olyan tartalommal fogadja el, hogy először a határozat első része mondja azt ki, hogy eredménytelennek tekintik a kiírt pályázatot, mert erre van mód és lehetőség, még akkor is, hogyha volt beérkezett érvényes ajánlat. Ezt követően arra nincs lehetőség, hogy meghosszabbítsák, mert már ez a múltkor megtörtént, viszont arra van lehetőség, hogy eredménytelen pályázat esetén kössenek egy új szerződést, ami maximum 2 éves időtartamra vonatkozhat.
Javasolta, hogyha kimondják az eredménytelenséget, hatalmazzák fel Bojtor István alpolgármester urat, hogy a szolgáltatás folyamatosságának biztosítása érdekében egyeztessen a 2018. évi közszolgáltatásra vonatkozóan egy megállapodást a DAKK. Zrt-vel, ezt visszahozzák a testület elé, amit el kell, hogy fogadjanak. Ebben benne lesz a tartalma, és összege.
A határozat második része arról szólhat, hogy felhatalmazzák az Alpolgármester urat az új 2018. évre szóló közszolgáltatási szerződés tervezetének az elkészítésére.
A harmadik része pedig, hogy felkérik ismételten az Alpolgármester urat az új pályázati kiírásnak a megfogalmazására, utána ezt is visszahozzák a testület elé. Amikor kiírják a pályázatot 2019. évre, a testületnek már figyelembe kell vennie a módosításokat és javaslatokat.
Ha ezt elfogadják a képviselők, hogy eredménytelennek nyilvánítják, és a folytonosság érdekében felhatalmazzák Alpolgármester urat, hogy készítsen elő egy szerződéstervezetet, az ismételt pályázati eljárásnak a pályázati kiírását pedig testület elé hozza majd, ami ráér még 2018-ban, mert akkor majd csak 2019. január 1-től

történne ez meg, akkor az eredeti határozatról vagy szavaznak, vagy pedig ezt tekintik módosító javaslatnak.

Dávid Zoltán polgármester: Megkérdezte Antal László képviselőt, hogy elfogadja-e így a módosító javaslatot?

Antal László képviselő: Elfogadta.

Dávid Zoltán polgármester: Szavazásra bocsátotta a határozati javaslatot.

A döntéshozatalban résztvevők száma: 12 fő.
A Képviselő-testület 12 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

214/2017. (VIII.31.) K.t. h a t á r o z a t

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete, az „Orosháza város közigazgatási területén helyi, autóbusszal végzett menetrend szerinti személyszállítás közszolgáltatási szerződés keretében történő ellátására" tárgyában kiírt pályázat esetében dönt arról, hogy:

1.) a lefolytatott pályázati eljárást eredménytelennek nyilvánítja.

2.) felkéri Bojtor István alpolgármestert, hogy az eredménytelenségre tekintettel, a szolgáltatás folyamatosságának biztosítása érdekében folytasson tárgyalásokat a jelenlegi szolgáltatóval közszolgáltatási szerződés 2018. január 01. napjától 2018. december 31. tartó 1 éves határozott időtartamra történő megkötése érdekében és azt terjessze a Képviselő-testület elé döntéshozatal céljából.

3.) ismételten pályázatot kíván kiírni „Orosháza város közigazgatási területén helyi, autóbusszal végzett menetrend szerinti személyszállítás közszolgáltatási szerződés keretében történő ellátására" tárgyában, 2019. január 01-től történő szolgáltatás kezdéssel, és felkéri Bojtor István alpolgármestert a pályázati kiírás tartalmának előkészítésére, majd annak Képviselő-testület elé terjesztésére.

Végrehajtásért felelős: Bojtor István alpolgármester a 2.), és 3.) pontban foglaltak végrehajtásáért

Határidő: értelem szerint

Dávid Zoltán polgármester: Tájékoztatta a DAKK Zrt. képviselőit, hogy keresni fogják őket, és új szerződést fognak velük kezdeményezni.

3.) Döntés az Orosháza belterület 835/2 hrsz-ú ingatlan hasznosításáról és a kapcsolódó elszámolás elfogadásáról

Dávid Zoltán polgármester: Köszöntötte a teremben jelenlévő Gera István urat a DAKK Zrt. részéről.
Az előterjesztést a Pénzügyi Bizottság megtárgyalta, felkérte a Bizottság Elnökét, ismertesse a Bizottság állásfoglalását.

Kovács Péter képviselő, a Pénzügyi Bizottság Elnöke: A Bizottság az előterjesztéshez kapcsolódó mindkét határozati javaslatot 5 igen szavazattal és 1 tartózkodás mellett elfogadásra javasolta.

Dávid Zoltán polgármester: Megkérdezte a Képviselő-testület Tagjait, kinek van kérdése, véleménye, javaslata az előterjesztéssel kapcsolatban?

Fetser János képviselő: Annak idején az ő általa vezetett Képviselő-testület kezdeményezte azt a pert, aminek az volt a lényege, hogy tisztázzák a jogi viszonyokat, hiszen az akkori tanácsban dolgozók úgy emlékeztek, hogy a buszpályaudvar várórésze a várost illetik meg, az ő tulajdona. Később Németh Béla kötött egy peren kívüli megállapodást. Ennek a tartalmát nem ismeri, de a terület egy része a városé. Gera István műszaki igazgató-helyettes úr leírta, hogy mennyi a bérlemény és a megvalósult beruházás összege. Az összeg stimmel, hiszen benne van a lapos tető szigetelés, utas váró és irodahelyiségek esztétikai felújítása is. Megkérdezte, hogy ez számlával igazolva van-e, le lett-e ellenőrizve?

Bojtor István alpolgármester: Igen, mindenről igazolást kaptak, ezt meg is lehet tekinteni, ha szükségesnek tartják.

Dr. Szabó Ervin képviselő: Megkérdezte, hogy van-e módja elérni azt az Önkormányzatnak, ami például a vasútállomáson is megoldott, hogy az illemhelyiségek használata ingyenes legyen?

Gera István DAKK Zrt. műszaki igazgató-helyettese: Elhangzott, hogy az utas váróval kapcsolatban volt egy tulajdonjogi egyeztetés és probléma. Ezzel kapcsolatban elmondta, hogy jelen állapot szerint az autóbusz pályaudvar nem a DAKK Zrt-nek a tulajdona. A DAKK Zrt. az autóbusz pályaudvar teljes területét bérbe veszi Orosháza megyei jogú Önkormányzatától. Ezen bérleti szerződés szerint üzemelteti ezen ingatlant. A bérleti szerződésben leírtak szerint tovább adhatja a büfét, egyéb helyiségeket, és az azokból befolyt bevételeket. Minden esetben az épület állagmegóvására, illetve értéknövelő beruházásokra fordíthatja. Erre vonatkozik az az elszámolás is, és az azt igazoló iratok is, amelyet már korábban megküldtek Orosháza részére.
Már az idei évben is végeztek az elszámoláson túlmenően beruházási munkákat a pályaudvaron. A teljes külső homlokzatát rendbe tették, és az augusztusi nagy vihar miatt további elég pénzügyi befektetést kellet végrehajtaniuk a pályaudvaron, mert megsérült a tetőszerkezet. Az idei évben 1,8 millió forintot ráfordított a pályaudvar felújítására illetve rendbehozatalára a DAKK Zrt.
A DAKK Zrt. az illemhelyiséget nem önállóan üzemelteti, hanem kiadták vállalkozó részére üzemeltetni. A legtöbb pályaudvaron egységesen így kezelik a mosdók üzemeltetését. Ennek az oka, hogy a pályaudvarokon nincs 24 órás szolgálat, illetve nem rendelkeznek személyzettel, hogy a pályaudvar nyitva tartási ideje alatt üzemeltetni tudják. Megjegyezte, hogy ott ahol a szolgáltatást külső vállalkozó végzi az a jellemző, hogy jobb színvonalon tudják ezt a szolgáltatást ellátni. Orosházáról nem érkezett hozzájuk kifogás a mosdóval kapcsolatban.

Németh Béla képviselő: Régebben, amikor a buszpályaudvart a Körös-Volán üzemeltette Orosháza Város pályázott a területfejlesztési tanácshoz annak érdekében, hogy a közlekedést még inkább elfogadhatóan, komfortosabbá tudják tenni. Nyerésre álltak a pályázattal, amikor meg kellett állapodniuk a Körös-Volánnal a buszpályaudvar tulajdonjogával kapcsolatban, hisz ez 6-8 éve per alatt volt. Ha nincs az Önkormányzat

tulajdonában az, amire pályáztak a felújításra, akkor a pályázat a területfejlesztési tanácsnál nem valósul meg, nem tudtak volna a támogatással élni. Ez volt az oka annak, hogy mindkét fél számára előnyös megállapodást kötöttek. A buszpályaudvart így ilyen formában tudták felújíttatni. A bérleti díj, ami befolyik az üzemeltetőhöz az mindenkor a jóváhagyásukkal fordítódik rá arra az ingatlanra, és egyeztetés után dől el, hogy mire kell költeni.

Fetser János képviselő: Megkérdezte, hogy 2013-ban a bérleményből befolyó összeg 1,737 millió forint volt, 2016-ban már majdnem csak a fele 726 ezer forint, mi ennek az oka, és versenyeztetve van-e?

Gera István DAKK Zrt. műszaki igazgató-helyettese: A tendenciát ők is látják, és sajnálatosnak tartják. Orosháza esetében a legnagyobb probléma, hogy az utas váró mellett volt egy utasellátó jellegű büfé, amely már nem felel meg a jelenlegi elvárásoknak. Ahhoz, hogy a büfét teljes egészében ki lehessen nyitni, több millió forintot rá kellene költeni. Ez egy meleg konyhás nagy építmény volt, ezért forráshiány miatt eddig nem tudott megvalósulni, továbbá nagyon igény sincs rá. Próbálták pályáztatni úgyis, hogy egy kisebb területet adnának ki belőle, hogy jóval olcsóbban lehessen megoldani a felújítást, de nincs igény rá. Jelenleg a pályaudvar végén található trafikban oldják meg ezt a problémát. Ebből adódik, hogy évről-évre csökken a bevételi forrás. A legtöbb pályaudvar esetében már nagyon nehéz kiadni ezeket a helyiségeket.

Dávid Zoltán polgármester: Lezárta a vitát.
Szavazásra bocsátotta az előterjesztés I. határozati javaslatát.

A döntéshozatalban résztvevők száma: 12 fő.
A Képviselő-testület 8 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül és 4 tartózkodás mellett az alábbi határozatot hozta:

215/2017. (VIII.31.) K.t. h a t á r o z a t

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete dönt arról, hogy a DAKK Dél-alföldi Közlekedési Központ Zrt. által készített, az Orosháza belterület 835/2. hrsz-ú ingatlan 211 m^2 épületrészének (180 m^2 büfé, 12 m^2 újságos pavilon, 19 m^2 női-férfi mellékhelyiség) hasznosításával kapcsolatos, az ingatlanra fordított értéknövelő beruházásokat tartalmazó elszámolását elfogadja.

Végrehajtásért felelős:
Dr. Horváthné dr. Barta Edit jegyző a határozat továbbításáért
Határidő: értelem szerint

Dávid Zoltán polgármester: Szavazásra bocsátotta az előterjesztés II. határozati javaslatát.

A döntéshozatalban résztvevők száma: 12 fő.
A Képviselő-testület 8 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül és 4 tartózkodás mellett az alábbi határozatot hozta:

216/2017. (VIII.31.) K.t. h a t á r o z a t

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete dönt arról, hogy a

1. DAKK Dél-alföldi Közlekedési Központ Zrt.-vel használati szerződés köt 2017. január 01. napjától 2021. december 31. napjáig időtartamra az Orosháza belterület 835/2. hrsz-ú ingatlan 211 m^2 épületrészének (180 m^2 büfé, 12 m^2 újságos pavilon, 19 m^2 női-férfi mellékhelyiség) hasznosítására.

2. közlekedési társaság az 1. pontban meghatározott ingatlanrészt (180 m^2 büfé, 12 m^2 újságos pavilon, 19 m^2 női-férfi mellékhelyiség) önállóan bérbe adja és az ebből befolyó díjakat az Önkormányzattal történő előzetes egyeztetés alapján az ingatlan felújítására fordítsa. A hasznosításból eredő jövedelmekkel illetve az elvégzett értéknövelő beruházásokkal a társaság minden év december 31. napjáig köteles elszámolni az Önkormányzat felé. Amennyiben a beruházás elvégzése nem szükséges vagy ennek a DAKK Dél-alföldi Közlekedési Központ Zrt. nem tesz eleget, abban az esetben köteles a beszedett díjakat az Önkormányzat által kiállított számla alapján használati díj jogcímén tárgyév december 31. napjáig megfizetni.

3. felhatalmazza a polgármestert a használati szerződés megkötésére.

Végrehajtásért felelős:
Barák Anita mb. irodavezető az ingatlan-hasznosításban való közreműködésért
Dr. Horváthné dr. Barta Edit jegyző a használati szerződés előkészítéséért
Határidő: értelem szerint

4.) A DAKK Dél-alföldi Közlekedési Központ Zrt.-vel megkötendő pénzügyi megállapodással kapcsolatos döntés meghozatala

Dávid Zoltán polgármester: Az előterjesztést a Társadalmi Kapcsolatok és a Pénzügyi Bizottságok megtárgyalták, felkérte a Bizottságok Elnökeit, ismertessék a Bizottságok állásfoglalásait.

Kovács Péter képviselő, a Pénzügyi Bizottság Elnöke: A Bizottság az előterjesztéshez kapcsolódó határozati javaslatot 5 igen szavazattal és 1 tartózkodás mellett elfogadásra javasolta.

Füvesi Sándor képviselő, a Társadalmi Kapcsolatok Bizottság tagja: A Bizottság az előterjesztést megtárgyalta és a határozati javaslatot 3 igen szavazattal és 1 tartózkodás mellett támogatta.

Bojtor István alpolgármester: A Társadalmi Kapcsolatok Bizottsága ülésén Füvesi Sándor képviselőnek kérése volt, hogy a pénzügyi megállapodásban rögzített összegek illetve kilométer teljesítmények vonatkozásában, ahol a díjbevétel különbözetre gondolt a 220 ezer forintra, amik képezik a végösszeg alapját, hogy ezekről egy bővebb tájékoztatást kérjenek a DAKK képviselőitől. Ezért megkérte a jelenlévő Fejes Miklós urat a DAKK Zrt. képviselőjét, hogy adjon erről tájékoztatást.

Fejes Miklós DAKK Zrt.: Ez egy háromoldalú megállapodás volt a DAKK Zrt, az Önkormányzat és a Minisztérium között. Ez alapvetően a helyi hálózat bővítésének a szolgáltatási színvonala, az elérhetőség, a lefedettség javítását szolgálta. Nem a helyi

közszolgáltatási szerződés keretében történt ez a szolgáltatás. Ez a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium által megrendelt és finanszírozott helyközi elővárosi regionális járatokat jelenti. A szolgáltatás azt jelenti, hogy az orosházi lakosok a helyi díjtermékekkel, helyi bérletekkel helyközi járatokra szállhatnak fel. A különbség abból adódik, hogy ezzel a szolgáltatás bővítéssel nem kell helyközi és külön helyi bérletet vásárolni, hanem gyakorlatilag kiterjesztik bizonyos szakaszokra a helyi díjtermékeknek az érvényességét. Ebből az adódik, hogy a helyközi járatokon, amelyek be vannak vonva a szolgáltatásba, bevétel kieséssel jelentkezik a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium részére. Nem vásárol az utas helyközi díjterméket, jegyet és bérletet, hanem a helyivel száll fel, és gyakorlatilag más megrendelő által megrendelt és finanszírozott járatra egy harmadik fél utasai szállhatnak fel. Ebből adódóan díjkompenzáció szükséges az Önkormányzat részéről, ami ezen bevétel kieséseknek a kompenzációját jelenti. A kilométerekre vonatkozóan a háromoldalú megállapodás részletesen tartalmazza, hogy mely viszonylatokon milyen megállókban, és milyen rendszerességgel járati szinten vehető igénybe ez a szolgáltatás. Értelemszerűen ezen megállóhelyeknek a kilométer adatai adják az éves kilométerszámot, a forintot pedig a díjkülönbözetnek az értéke, és a kettő szorzata megadja a támogatási igényt.

Dávid Zoltán polgármester: Megkérdezte a Képviselő-testület Tagjait, kinek van kérdése, véleménye, javaslata az előterjesztéssel kapcsolatban?

Füvesi Sándor képviselő: Megköszönte a tájékoztatást. Kérdése volt, hogy ezek a távolsági járatok elindulnak akkor is, ha senki nem száll fel rá orosházi sem, de mások igen, akkor is elindul a járat? Miért fizetnek egy olyan buszért, ami egyébként elindul? Azért, hogy megálljon a busz, mert egy orosházi felszáll, az nyilvánvaló, de nem értette a költségvonzatát, hogy miért kerül többe, hogyha valaki felszáll a buszra, mert jegyet, bérletet úgy is vesz, amire a szolgáltató az állami támogatást megkapja, ez kb. 5 millió forint összeg, amit jó dolgokra lehetne költeni.
Megjegyezte, hogy hiányos az előterjesztés. Beírták a 17,8 Ft/km + ÁFA díjbevételt különbözetként a pénzügyi megállapodásba, de semmilyen egyéb számszaki magyarázat nincs benne. Megkérdezte, hogyha szükség van ezekre a járatokra, mert így tudják megoldani a kijárást, akkor miért nincs a helyi menetrendbe beépítve, mert indulhat busz úgy is, hogy akkor megy, amikor szükség van rá, így megszűnne a probléma egy része is?

Fejes Miklós DAKK Zrt.: Ez a szolgáltatás a helyi szolgáltatásnak a kiegészítése. Arra a kérdésre, hogy miért nem helyi járattal végzik ezt a szolgáltatást elmondta, hogy kizárólag a testület döntésén múlik. Jelezte, hogy 17,80 Ft km díj áll szemben egy 300-400 forintos helyi járatos kilométer díjjal. Ez a testület döntése, hogy a továbbiakban helyi járatként üzemeltessék ezt a 200 ezer kilométert, vagy helyközi szolgáltatás részeként. Azért kérnek ezért többletdíjazást, mert a helyközi járat így is úgy is elfog indulni, és az utas helyi díjtermékkel rendelkezik, ami orosházi helyi járataira érvényes, nem pedig az országos járatokra. Tehát nem kell az utasnak venni helyi jegyet és egy helyközi jegyet is, hanem ugyanazzal a helyi díjtermékkel, helyi bérlettel el tud utazni a helyi és helyközi járaton is. Véleménye szerint ez a szolgáltatás, ami a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium részéről is támogatott, nagyban segíti azt, hogy a hálózatot az Önkormányzatok sokkal inkább széleskörűen nagyobb területen tudják biztosítani, és lényegesen költséghatékonyabb.
A pénzügyi megállapodás a háromoldalú megállapodásnak nem a melléklete, de annak a része. A háromoldalú megállapodás részletesen tartalmazza, hogy mely viszonylatokon milyen megállóhelyeken és mely járatokkal közlekednek. A kilométerek a háromoldalú megállapodásban egyértelműen rögzítve vannak, illetve be vannak mutatva.

Ha ennél részletesebb tájékoztatásra van szükség, akkor arra írásban tudnak reagálni.

Dávid Zoltán polgármester: Lezárta a vitát. Szavazásra bocsátotta az előterjesztés határozati javaslatát.

A döntéshozatalban résztvevők száma: 12 fő.
A Képviselő-testület 8 igen szavazattal, 2 ellenszavazattal és 2 tartózkodás mellett az alábbi határozatot hozta:

217/2017. (VIII.31.) K.t. h a t á r o z a t

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete dönt arról, hogy:

1. a DAKK Dél-alföldi Közlekedési Központ Zrt.-vel Pénzügyi Megállapodást köt, Orosháza város közigazgatási területén belül regionális járatokkal helyi személyszállítási közszolgáltatási feladatok ellátásának finanszírozása tárgyában, 17.8,- Ft/km díj és 220.156,6 járatkilométer teljesítményre vetítve, 2017. január 1-től 2017. december 31-ig összesen 3.918.787,- Ft + Áfa összegben, amelynek fedezetét az Önkormányzat 2017. évi költségvetéséről szóló 6/2017. (I.30.) Önkormányzati rendelet 2. tájékoztató tábla V. Közúti Közlekedés 5. sora „Helyi autóbusz közlekedés támogatása" terhére biztosítja.

2. felhatalmazza Dávid Zoltán polgármestert a Pénzügyi Megállapodás aláírására.

Végrehajtásért felelős: Dávid Zoltán polgármester a Pénzügyi Megállapodás aláírásáért

Határidő: azonnal

Dávid Zoltán polgármester: Megköszönte a DAKK Zrt. képviselőinek az ülésen való részvételt.

5.) A 8383/5. hrsz-ú ingatlanra kötött bérleti szerződés határidejének meghosszabbítása

Dávid Zoltán polgármester: Az előterjesztést a Pénzügyi Bizottság megtárgyalta, felkérte a Bizottság Elnökét, ismertesse a Bizottság állásfoglalását.

Kovács Péter képviselő, a Pénzügyi Bizottság Elnöke: A Bizottság a határozati javaslatot 5 igen szavazattal és 1 tartózkodás mellett elfogadásra javasolta.

Dávid Zoltán polgármester: Megkérdezte a Képviselő-testület Tagjait, kinek van kérdése, véleménye, javaslata az előterjesztéssel kapcsolatban?

Fetser János képviselő: Megkérdezte, hogy mivel változatlan feltételek mellett hosszabbítják meg a szerződést, ez azt jelenti, hogy bele van építve az éves infláció minden évben?

Bojtor István alpolgármester: Igen, ezt bizottsági ülésen is elmondta, hogy futamidő hosszabbításról van szó, tehát a mostani kondíciókról indulnak tovább.

Dávid Zoltán polgármester: Lezárta a vitát. Szavazásra bocsátotta az előterjesztés határozati javaslatát.

A döntéshozatalban résztvevők száma: 12 fő.
A Képviselő-testület 11 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül és 1 tartózkodás mellett az alábbi határozatot hozta:

218/2017. (VIII.31.) K.t. h a t á r o z a t

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete dönt arról, hogy

1. az Orosháza, Kerektó utcai 8383/5. hrsz-ú „beépítetlen terület" művelési ágú 3.156 m^2 területű ingatlan 200 m^2-es része vonatkozásában a Vodafone Magyarország Mobil Távközlési Zártkörűen Működő Részvénytársasággal bázisállomás építése és üzemeltetése céljából 2017. december 31. napjáig szóló bérleti szerződés időtartamát változatlan feltételek mellett 2022. december 31-ig meghosszabbítja,

2. az 1. pontban megjelölt bérleti szerződés kerüljön kiegészítésre a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény alapján a nemzeti vagyonra, valamint átláthatóságra vonatkozó rendelkezéseivel,

3. felhatalmazza a Polgármestert a jelen határozat szerinti szerződésmódosítás aláírására.

Végrehajtásért felelős:
Dávid Zoltán polgármester a szerződésmódosítás aláírásáért
Dr. Horváthné dr. Barta Edit jegyző a szerződésmódosítás előkészítéséért

Határidő: 30 nap

6.) Orosháza Város Önkormányzatának tulajdonában álló 0692. hrsz.-ú ingatlanból 1809 m2 nagyságú terület kijelölése értékesítésre

Dávid Zoltán polgármester: Az előterjesztést a Pénzügyi Bizottság megtárgyalta, felkérte a Bizottság Elnökét, ismertesse a Bizottság állásfoglalását.

Kovács Péter képviselő, a Pénzügyi Bizottság Elnöke: A Bizottság a határozati javaslatot 5 igen szavazattal és 1 tartózkodás mellett elfogadásra javasolta.

Dávid Zoltán polgármester: Megkérdezte a Képviselő-testület Tagjait, kinek van kérdése, véleménye, javaslata az előterjesztéssel kapcsolatban?

Fetser János képviselő: Megkérdezte, hogy a többi ingatlannak a megközelíthetősége az eladás után biztosítva van-e?

Dr. Horváthné dr. Barta Edit jegyző: Igen vizsgálták, sőt addig nem fogadták be a kérelmüket, míg a kialakítás után a saját ingatlanjaik vonatkozásában nem biztosították, hogy megvalósuljon a megközelíthetőség, és a megosztási vázrajzon is már jól látszik, hogy minden ingatlan és helyrajzi szám függetlenül a tulajdoni viszonyoktól megközelíthető közterületről.

Dr. Szabó Ervin képviselő: Megkérdezte, hogy mi értelme van a döntésüknek, ha már az előterjesztésben az olvasható, hogy a telekkialakítások elkészültek és az ingatlan nyilvántartásba átvezetésük megtörtént? Így egy kicsit előreszaladtak, ha ezek megtörténtek, ezért logikátlannak és törvénysértőnek is tartotta, mert előbb kellett volna ezt a testületnek tárgyalnia, majd utána intézkedéseket tennie, és átvezetni az ingatlan nyilvántartásba. Bízik benne, hogy mivel egy utat vesznek el, és adnak magánkézbe, ezért az Önkormányzat rendelkezik írásbeli hozzájárulással, állásfoglalással a többi ebben érintett tulajdonos részéről.
További kérdése volt, hogy hány tulajdonost érint, hozzájárultak-e, és az átalakításnak a költségét ki fizette?
Módosító indítványt tett, hogy a mai ülésen több napirendi pontban szó lesz az ingatlan értékesítéssel kapcsolatban, ezért kérte az ebből befolyó vételár vonatkozásában foglaljon állást a testület. Legyen elkülönítve ez az összegszerűség, és kizárólagosan, mivel önkormányzati ingatlan eladásából származó bevételről van szó, csakis szociális önkormányzati bérlakás felújítására legyen fordítva, semmi másra.

Dr. Horváthné dr. Barta Edit jegyző: Az Önkormányzatot érintő telekalakításra vonatkozó kérelmet be sem fogadták addig, amíg a magántulajdonosok maguktól előzetesen a saját ingatlanjaik megosztását nem végezték el úgy, hogy ezáltal a kérelmezett önkormányzati ingatlan magántulajdonba kerülése nem biztosította volna valamennyi ingatlan és helyrajzi szám megközelítését. Tekintettel arra, hogy ezek a magántulajdonosok egy család tulajdonában vannak, tehát a Majsai Kertészet Kft. tulajdonosi körében van valamennyi ingatlan, ezért nem is a Kft nevére kerül az út sem, hanem az egyik tulajdonos nevére. A tulajdonosok előzetesen csak kizárólag a saját tulajdonuk vonatkozásában készítették el, és került át a földhivatali nyilvántartásba az a megosztás, amit ők megvalósítottak. Az volt a kérésük, hogy mindegy, hogy kinek a tulajdonában van, ha önálló a helyrajzi szám, akkor önállóan meg kell, hogy közelíthető legyen közterületről, hiszen egy későbbi adás-vétel során, ha bármi történik az az ingatlannak a tulajdonosi viszonyoktól függetlenül kell, hogy megfeleljen a közterületi megközelítés érdekében. Nem történt semmi törvénytelenség, hanem így válik törvényessé ez a megosztás, így járulhat hozzá a testület ahhoz, hogy ezáltal minden ingatlan megközelíthető legyen, és az érintett tulajdonosok a családon belül vannak és meg van a hozzájárulásuk.
Ha ez más tulajdont érint, és ezáltal nem lesz megközelíthető akkor be sem hozták volna az előterjesztést, de minden helyrajzi szám annyira körbe van véve közterülettel, hogy megközelíthető más közterületről.

(Egy képviselő mikrofon nélkül szólt közbe, így az elhangzottak a felvételen nem érthetőek.)

Dávid Zoltán polgármester: Megadta a szót ügyrendben Dr. Szabó Ervin képviselőnek.

Dr. Szabó Ervin képviselő: A módosító indítványa kapcsán név szerinti szavazást kért.

Horváth József képviselő: Sajnálatosnak tartotta, hogy a helyszín ismerete nélkül olyan dolgok merülnek fel képviselőtársai részéről, ami kellően körül lett járva, megfelelő módon. A Majsai Kertészet jelentős vidékfejlesztési pályázatokat adott be, ami a nyertesek között várható. A dűlő út az üzemi terület kellős közepén húzódik át. Egyikőjük sem szeretné, ha a saját udvarán keresztül járna bárki is a beleegyezése nélkül. Már a hűtőház és a válogató épülete áll, mellette pedig négy területen az alapozása is megkezdődött az üvegházaknak. Ez a dűlő út átszeli azt a részt, ahol a

két oldalon az üvegházak elhelyezkednek, sőt letelepítették a hőcserélőt is a pályázat előkészítő állapotának megfelelően. Véleménye szerint a helyszín ismerete sokat javított volna bármelyik képviselőtársának, így nem merült volna fel ilyen hozzászólás részükről.

Dávid Zoltán polgármester: Lezárta a vitát. Szavazásra bocsátotta Dr. Szabó Ervin képviselő által kért név szerinti döntés elfogadását.

A döntéshozatalban résztvevők száma: 12 fő.
A Képviselő-testület 4 igen szavazattal, 8 ellenszavazattal, tartózkodás nélkül elfogadta Dr. Szabó Ervin képviselő javaslatát, miszerint kérte, hogy a módosító javaslat elfogadása név szerint történjen.

Dr. Horváthné dr. Barta Edit jegyző: Először az értékesítésről döntenek név szerint, ezt követően pedig a módosító indítványról, amely arra vonatkozik, hogy valamennyi a nap folyamán tárgyalt értékesítésbe befolyó bevétel kerüljön szociális bérlakások felújítására.

Dávid Zoltán polgármester: Név szerinti szavazásra bocsátotta az előterjesztés határozati javaslatát. Felkérte Jegyző Asszonyt a szavazás lebonyolítására.

A döntéshozatalban résztvevők száma: 12 fő.
A Képviselő-testület – név szerinti szavazással – 8 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül és 4 tartózkodás mellett az alábbi határozatot hozta:

219/2017. (VIII.31.) K.t. h a t á r o z a t

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete

1.) az Orosháza, külterület 0692. hrsz-ú, „kivett saját használatú út" művelés ágú, a törzsvagyon körébe tartozó ingatlanából kialakítandó 0692/2 hrsz-ú 1809 m^2 nagyságú területet átminősíti „kivett magánút" művelés ágú, forgalomképes üzleti vagyonná,

2.) kijelöli értékesítésre kizárólagos tulajdonát képező forgalomképes „Orosháza, 0692 hrsz-ú, „kivett saját használatú út" megjelölésű ingatlanból kialakítandó 0692/2. hrsz-ú, „kivett magánút" megjelölésű 1809 m^2 nagyságú ingatlant,

3.) az ingatlan vételárát az ingatlanforgalmi értékbecslés által megállapított 545.000,- Ft + ÁFA forgalmi értéken határozza meg,

4.) hozzájárul, hogy a 2.) pont szerinti ingatlant Majsai Zoltán Orosháza, Lehel u. 1. (anyja neve: Bús Jolán, szül. :Orosháza, 1954. 11. 19.) szám alatti lakos vásárolja meg,

5.) felhatalmazza a Polgármestert az adásvételi szerződés aláírására.

Végrehajtásért felelős:
Dávid Zoltán polgármester az adásvétellel kapcsolatos iratok aláírásáért
Dr. Horváthné dr. Barta Edit jegyző a szerződés előkészítéséért
Barák Anita megbízott irodavezető az ingatlanértékesítésben való közreműködésért

Határidő: 2017. december 31.

Dávid Zoltán polgármester: Név szerinti szavazásra bocsátotta Dr. Szabó Ervin képviselő módosító javaslatát.
Felkérte Dr. Horváthné dr. Barta Edit jegyzőt a név szerinti szavazás lebonyolítására.

A döntéshozatalban résztvevők száma: 12 fő.
A Képviselő-testület – név szerinti szavazással – 4 igen szavazattal, 8 ellenszavazattal, tartózkodás nélkül elutasította Dr. Szabó Ervin képviselő módosító javaslatát, miszerint kérte, hogy valamennyi a nap folyamán tárgyalt értékesítésbe befolyó bevétel kerüljön szociális bérlakások felújítására.

7.) Orosháza Város Önkormányzatának tulajdonában álló 57. hrsz.-ú ingatlanból 7 m2, valamint a 84. hrsz-ú ingatlanból 125 m2 nagyságú terület kijelölése értékesítésre

Dávid Zoltán polgármester: Az előterjesztést a Pénzügyi Bizottság megtárgyalta, felkérte a Bizottság Elnökét, ismertesse a Bizottság állásfoglalását.

Kovács Péter képviselő, a Pénzügyi Bizottság Elnöke: A Bizottság az előterjesztéshez kapcsolódó határozati javaslatot 5 igen szavazattal és 1 tartózkodás mellett elfogadásra javasolta.

Dávid Zoltán polgármester: Megkérdezte a Képviselő-testület Tagjait, kinek van kérdése, véleménye, javaslata az előterjesztéssel kapcsolatban?

Dr. Szabó Ervin képviselő: A döntés két helyrajzi számot érint, ami egy utca jellegét és egy másik ingatlan területét érinti. Van egy vállalkozó, akinek az érdeke egyértelmű. Jobban eladhatóvá teszi az ingatlanokat.
Megkérdezte, hogy mi indokolja az Önkormányzat részéről ennek a döntésnek a meghozatalát? Mivel az összegszerűség 350 ezer forint + áfa, elgondolkodtak-e azon, hogy ezen az Önkormányzat mit veszít, és valóban a vállalkozónak ez az összeg hasznot jelent egy ilyen jellegű döntés, amire a Képviselő-testület készül rábólintani?
További kérdése, hogy hogyan és miként képzelik el, hogy utána marad egy 513 m^2-es terület a mostani 638 m^2-hez képest, ez mire lesz elegendő, utána a városképbe hogyan illeszthető bele, miképpen mi módon lesz hasznosítható a fennmaradó beépítetlen terület?
Szerinte a szociális bérlakások száma nemcsak csekély, hanem a túlnyomó többségének az állaga is eléggé romlott. Ennek a pénznek tehát konkrétan helye lenne.

Bojtor István alpolgármester: A kardinális méretű 7 m^2-re, illetve a 120 m^2-re visszatérve az Önkormányzat érdeke az, hogy azokat a vállalkozókat, akik komoly iparűzési adót fizetnek be, és vállalkozásokat vezetnek a városban, azokat segíteni kell a beruházási elképzeléseik megvalósítása érdekében.

Dr. Horváthné dr. Barta Edit jegyző: Ez a telekalakítási kérdés jogi kérdés. Tekintettel arra, hogy az Önkormányzat ezt a 84. hrsz-ú ingatlant közút céljára kívánja igénybe venni, az előterjesztés második térképét ezért tetette fel a testületi tagoknak, hogy lássák, hogy a maradék 84. hrsz-ú szám közút része lesz. Ha a közút megvalósul,

akkor a 125 m^2-es csík fog megmaradni az Önkormányzatnak plusz területként. Igazából az Önkormányzati érdek is az, hogy a közút területén visszamaradó telekrészek kerüljenek oda az adott ingatlanhoz, hogy jobban ki tudják használni, és ne kerüljön a közút területébe.

Dávid Zoltán polgármester: Név szerinti szavazásra bocsátotta az előterjesztés határozati javaslatát.
Felkérte Dr. Horváthné dr. Barta Edit jegyzőt a név szerinti szavazás lebonyolítására.

A döntéshozatalban résztvevők száma: 12 fő.
A Képviselő-testület – név szerinti szavazással – 8 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül és 4 tartózkodás mellett az alábbi határozatot hozta:

220/2017. (VIII.31.) K.t. h a t á r o z a t

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete

1.) az Orosháza, belterület 57. hrsz-ú, „kivett utca" művelési ágú, „5900 Deák Ferenc utca 57. hrsz." megjelölésű, a törzsvagyon körébe tartozó ingatlanából 7 m^2 nagyságú területet átminősít „kivett beépítetlen terület" művelés ágú, forgalomképes üzleti vagyonná,

2.) kijelöli értékesítésre a kizárólagos tulajdonát képező forgalomképes Orosháza, 84. hrsz-ú, kivett „beépítetlen terület" művelési ágú, „5900 Orosháza, Deák Ferenc u. 22." megjelölésű ingatlanból 125 m^2 nagyságú területet, valamint az 57. hrsz-ú, „kivett utca" művelési ágú, „5900 Deák Ferenc utca 57. hrsz." megjelölésű ingatlanból átminősített 7 m^2 nagyságú „kivett beépítetlen terület" művelési ágú területet,

3.) az ingatlanrészek vételárát az ingatlanforgalmi értékbecslés által megállapított 350.000,- Ft + ÁFA forgalmi értéken határozza meg,

4.) hozzájárul, hogy az ingatlanrészeket az Iványi Építőmester Kivitelező, Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság (székhely: 5900 Orosháza, Deák Ferenc u. 14-16. fszt. 1., cégjegyzékszám: 04-09-005107) vásárolja meg,

5.) felhatalmazza a Polgármestert az adásvételi szerződés aláírására.

Végrehajtásért felelős:
Dávid Zoltán polgármester az adásvétellel kapcsolatos iratok aláírásáért
Dr. Horváthné dr. Barta Edit jegyző a szerződés előkészítéséért
Barák Anita megbízott irodavezető az ingatlanértékesítésben való közreműködésért

Határidő: 2017. december 31.

8.) Az orosházi 7505/9 hrsz-ú ingatlan hasznosításával kapcsolatos döntés meghozatala

Dávid Zoltán polgármester: Az előterjesztést a Pénzügyi Bizottság megtárgyalta, felkérte a Bizottság Elnökét, ismertesse a Bizottság állásfoglalását.

Kovács Péter képviselő, a Pénzügyi Bizottság Elnöke: A Bizottság az előterjesztéshez kapcsolódó határozati javaslatot 5 igen szavazattal és 1 tartózkodás mellett elfogadásra javasolta.

Dávid Zoltán polgármester: Megkérdezte a Képviselő-testület Tagjait, kinek van kérdése, véleménye, javaslata az előterjesztéssel kapcsolatban?

Fetser János képviselő: Véleménye szerint az ingatlan bérbeadása annak a következménye, hogy az elmúlt években az ingatlan együttest FIDESZes kifizetőhelynek használták. Volt olyan év, amikor a Service 4 You-val legalább 3-5 szerződést kötöttek, de ezt nem voltak hajlandók bemutatni, és ezért jutott veszteséges csőd közeli helyzetbe ez az ingatlan együttes. Megkérdezte, hogy ebben az évben és az elmúlt években ki volt személyileg felelős a városvezetés tekintetében, aki felügyelte ennek az egységnek a működését, mivel sok visszaélésről lehet hallani? Ezt meg kellene vizsgálni. Közmunkások tömegét foglalkoztatták szinte ingyen. Az ár kialakításánál látni, hogy ingyen fürdőbelépőket adtak, hiszen a Városgazdálkodási Rt. a beszámolójában nem különítette el az egyes tevékenységeket, tehát bizonyos dolgokat fürdőbelépővel és kalandpark belépővel fizettek ki.
Javasolta, hogy kerüljön ez az előterjesztés átgondolásra, hiszen 400 millió forintot befektetnek egy olyan épületbe, ami tizenvalahány évvel ezelőtt lett felújítva. Megkérdezte, hogy mit jelent az előterjesztésben szereplő zöld infrastruktúra rehabilitációja, ami 400 millió forint, illetve a mozi és szabadidő eltöltést biztosító funkciók? Szerinte meg kellene várni, hogy a 400 millió forintos beruházás hogyan javítja az egész terület helyzetét, mert visszaélések történtek. Miért ruháznak be, hogyha ez a beruházás nem teremt további értékteremtést? Miért akarja a város 15 évig megkötni a kezét? Szerinte inkább határozatlan idejű bérleti szerződést kellene kötni.

Bojtor István alpolgármester: A 400 milliós beruházás az a konferencia központot érinti, amely nem szerepel az előterjesztésben. Egy elnyert összegről van szó, de mire a kivitelezési munkák és a beindulása megvalósul, minimum 2 év. Annak idején Benkő úrnak a reorganizációs tervében is benne volt, amit elfogadott a testület, hogy ezt a szállodát ilyen módon kellene kezelni, hogy azt a fajta veszteséget folyamatosan ne termelje. A hotel nem túl jó területi adottságokkal rendelkezik, messze van a strandtól. Klíma nélkül építették, és ahhoz, hogy versenyképes nagyon jó szálloda legyen, ahhoz komoly beruházásokra van szükség. Meg fogják nézni, hogy hogyan lehetne jobban működtetni. Jó lenne, ha ez a 44 millió forintos beruházás megvalósulhatna és ezt minden évben meg is kaphatnák.

Dr. Szabó Ervin képviselő: Ezt egy nagyon átgondolandó lépésnek tartotta. Megkérdezte, hogyha van egy olyan vállalkozó, aki ki tud termelni közel 50 millió forint évi bérleti díjat és emellett haszna is van, akkor hogy nem tudja Orosháza 0-ra kihozni az üzemeltetését, csak hatalmas veszteséggel? Szerinte itt valaki nagyon rosszul végzi a munkáját, ez felveti a vezérigazgató felelősségét is. Első lépésként a személyi következtetéseket kellene levonni. Nincs egy tanulmány a kezükben, amely kimutatná, hogy mi okból keletkeznek ezek a veszteségek, és mi az, ami a nyereséges üzemeltetés feltétele lenne.
Első módosító indítványa, hogy vegyék le napirendről az előterjesztést, szerezzenek be egy szakértői állásfoglalást egy független szakértőtől. Ha ezzel nem értenek egyet, akkor a második módosító indítványa az, hogy a pályázati kiírás ne határozott idejű legyen, hanem határozatlan idejű.
Továbbá név szerinti szavazást kért a módosító indítványai vonatkozásában.

A város érdekeit szolgálná az, hogy egy ilyen jelentős értéket képviselő komplexumot, amely komoly beruházás előtt áll sok pályázat útján, körültekintően járjanak el.

Dávid Zoltán polgármester: Megadta a szót ügyrendben Fetser János képviselőnek.

Fetser János képviselő: A két kérdésére, amit feltett nem kapott választ. Ki volt a felelős az idén és az elmúlt években, és miért 15 év a bérleti idő? Megjegyezte, hogy Cserkeszőlő lekörözte Orosházát, mert az Önkormányzat szállodát épített és üzemeltet és nyereséges.

Bojtor István alpolgármester: 2017. január 1-től ő a kinevezett felügyelője a Városüzem Zrt-nek, amelyhez hozzátartozik a szálloda is. Előtte Elekes Lajos alpolgármester úr volt. A pályázati felhívás 5. oldalán szerepel, hogy a bérleti szerződés megkötésének a feltétele, hogy a bérlő 6 millió forint összeget kaukcióként az Önkormányzat bankszámlájára befizessen.
A módosító indítványt támogatta, amely arról szólna, hogy határozatlan idejűre módosítsák a kiírást.

Füvesi Sándor képviselő: Szerinte ezt az előterjesztést ilyen formában át kellene gondolni, hogy meg akarják-e szavazni. Veszteség veszteség hátán van benne. Ha egy cégvezető látja, hogy veszteséges a cége, akkor rá kellene állítani egy bizottságot cégen belül és megnézni, levonni a személyi következményt, és lehet, hogy 1-2 év múlva nyeresége lesz a cégnek. A szállodának az adottsága a lehető legjobb. Látta, hogy milyen volt régen, és a felújításkor is. A reorganizációs tervben benne van, hogy célszerűnek tűnik a tulajdonos Önkormányzat részére egy áttekintő anyag elkészítése, mely a fürdő jövőbeni üzemeltetésének lehetséges konstrukcióit vizsgálja meg. Megkérdezte, hogy milyen lehetséges konstrukcióban gondolkodnak?

Benkő Ferenc igazgató: Mivel a reorganizációs terv szóba került elmondta, hogy gyakorlatilag a testületnek kifejtette korábban, hogy alapvető probléma az, hogy a Városüzemeltetésnek az eddigi jövedelmei, azok a bevételek, amik korábban a hulladékszállításban meg voltak, az lenullázódott. Innentől kezdve a költségeiket hiába csökkentik, mert hónapról hónapra meg vannak tételesen a főkönyvi sorokra lebontott beszámolók, amiből látszik, hogy a szállodai működés során milyen bevételek és költségek merültek fel. Ki kell mondani azt, hogy a Városüzemeltetés nem olyan cég, ami profi módon tudna működtetni egy hotelt. A hotelt 2005. környékén megépítették, de ez több, mint 10 éve volt. Ez alatt az idő alatt rengeteg olyan felújításokra lenne szükség, ami a Városüzemeltetésnek a jelenlegi keretei közé nem fér be. Ezért kell a bérbeadást megpróbálni. Megjegyezte, hogy a kollegái mind tisztességgel végzik a munkájukat.

Dr. Horváthné dr. Barta Edit jegyző: Mivel a pályázati felhívás melléklete a határozati javaslatnak, pontosításként az éves bérleti díj meghatározása a 43.305.985,- Ft helyett – tekintettel arra, hogy most véglegesen látták az értékbecslőt az ingó értékek forgalmi értékének meghatározására – emelkedik 43.333.052,- Ft-ra.

Dávid Zoltán polgármester: Lezárta a vitát. Szavazásra bocsátotta Dr. Szabó Ervin képviselő által kért név szerinti döntés elfogadását.

A döntéshozatalban résztvevők száma: 12 fő.
A Képviselő-testület 6 igen szavazattal, 6 ellenszavazattal, tartózkodás nélkül elfogadta Dr. Szabó Ervin képviselő javaslatát, miszerint kérte, hogy a módosító javaslatainak elfogadása név szerint történjen.

Dávid Zoltán polgármester: Név szerinti szavazásra bocsátotta Dr. Szabó Ervin képviselő első módosító javaslatát.
Felkérte Dr. Horváthné dr. Barta Edit jegyzőt a név szerinti szavazás lebonyolítására.

A döntéshozatalban résztvevők száma: 12 fő.
A Képviselő-testület – név szerinti szavazással – 4 igen szavazattal, 8 ellenszavazattal, tartózkodás nélkül elutasította Dr. Szabó Ervin képviselő módosító javaslatát, miszerint kérte, hogy vegyék le az előterjesztést a napirendről és szerezzenek be egy szakértői állásfoglalást egy független szakértőtől.

Dávid Zoltán polgármester: Név szerinti szavazásra bocsátotta Dr. Szabó Ervin képviselő második módosító javaslatát.
Felkérte Dr. Horváthné dr. Barta Edit jegyzőt a név szerinti szavazás lebonyolítására.

A döntéshozatalban résztvevők száma: 12 fő.
A Képviselő-testület – név szerinti szavazással – 12 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta Dr. Szabó Ervin képviselő módosító javaslatát, miszerint kérte, hogy a pályázati kiírásban a bérleti idő ne határozott idejű legyen, hanem határozatlan idejű.

Dávid Zoltán polgármester: Név szerinti szavazásra bocsátotta az előterjesztés határozati javaslatát a módosítással együtt.

A döntéshozatalban résztvevők száma: 12 fő.
A Képviselő-testület – név szerinti szavazással – 8 igen szavazattal, 4 ellenszavazattal és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

221/2017. (VIII.31.) K.t. h a t á r o z a t

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete dönt arról, hogy

1.) elfogadja a határozat mellékletét képező Orosháza, Gyopárosi út 3. szám alatti ingatlan (szálloda épület, konyha és étterem épület, és a hozzájuk tartozó ingó eszközök, valamint a kalandpark) bérbeadására vonatkozó nyilvános pályázati felhívást,

2.) felkéri Bojtor István alpolgármester, hogy a pályázati eljárás eredményeképpen a szükséges előterjesztést készítse el és terjessze a Képviselő-testület elé.

Végrehajtásért felelős: Bojtor István alpolgármester a 2. pontban foglaltakért
Barák Anita mb. irodavezető a pályázati felhívás közzétételéért egy országos, egy megyei és a helyi újságban
Határidő: értelem szerint

Melléklet

PÁLYÁZATI FELHÍVÁS
ÖNKORMÁNYZATI TULAJDONÚ INGATLANOK HASZNOSÍTÁSÁRA

Pályázatot kiíró szerv megnevezése, székhelye: Orosháza Város Önkormányzata 5900 Orosháza, Szabadság tér 4-6.

Pályázat célja: Orosháza Város Önkormányzatának tulajdonát képező, Gyopárosi út 3. szám alatti (7505/9 hrsz.) ingatlanon található épületek a hozzá tartozó ingó eszközök és a Kalandpark komplex bérbeadása.

Pályázat tárgya: Orosháza, Gyopárosi út 3. számú ingatlanon lévő alább részletezett, jelenleg szálloda, konyha és étterem épület és a hozzá tartozó ingó eszközök és a kalandpark bérbeadása.

Érintett ingatlanok adatai:

Cím: 5900 Orosháza, Gyopárosi út 3.
Helyrajzi szám: 7505/9

1. Szálloda:

Megnevezése: Alföld Gyöngye Hotel épülete
Hasznos alapterülete: 4697,18 m2
Részletezve:

- Földszint alapterülete: 1259,33 m2. Földszint helyiségei: Recepció, közlekedők, vizesblokkok, vendégszobák, raktárak, étterem, éttermi kiszolgáló helyiségek, kávézó, kazánház, lépcsőház.
- Első emelet alapterülete: 1157,2 m2. Első emelet helyiségei: lépcsőház, vendégszobák, vizesblokkok, raktárak, kávézó.
- Második emelet alapterülete: 1129,6 m2. Második emelet helyiségei: lépcsőház, vendégszobák, vizesblokkok, raktárak.
- Harmadik emelet alapterülete: 1151,05 m2. Harmadik emelet helyiségei: lépcsőház, vendégszobák, vizesblokkok, raktárak.

Felépítmény szerkezeti leírása:

- alapozás: vasbeton sávalap, illetve pilléralap
- függőleges tartószerkezetek, falazatok: vasbeton vázszerkezet, 30 cm vastagságú kettősméretű tégla
- vízszintes tartószerkezetek, födémek: UNIVÁZ körüreges vasbeton födém
- lépcsők: vasbeton
- válaszfalak: 10 cm vastag üreges tégla és gipszkarton
- tető kialakítás: magastető mázas cserépfedéssel
- homlokzati nyílászárók: műanyag tokozású 2 rétegű hőszigetelt üvegezésű
- padlóburkolatok: PVC, padlószőnyeg, mázas kerámia
- beépített berendezések: 2 db személyfelvonó lift

Közművek:

- elektromos ellátás: 160A
- gázellátás: 65 m3/h
- vízellátás: van, városi hálózatról
- szennyvíz elvezetése: kiépített, városi csatornahálózatba kötve
- csapadékvíz elvezetése: kiépített, városi csatornahálózatba kötve

Az épületben végezhető tevékenység: a város szabályozási tervével összhangban kell lennie.

Az ingatlanok rendeltetésszerű működéséhez szükséges parkolási lehetőség biztosított két parkoló egységgel, amelyek a Szálloda mellett találhatók. (A főbejárat előtti 15 állásos és az étterem terasza előtti 8 állásos egységek.)

2. Konyha és étterem:
Hasznos alapterület: 1069,65 m²

Kapacitás: 2000 adag / nap

Helyiségei:

120 fős étterem, 20 fős különterem, 100 fős étterem, személyzeti étkező, főzőkonyha, mélyhűtő, hűtő, fekete mosogató, ételkiadó, fűszerraktár, göngyöleg raktár, iroda, szárazáru raktár, zöldség előkészítő, húselőkészítő, ital raktár, kazánház, fehér mosogató, pékáru raktár, szociális helyiségek, hal előkészítő, tojás előkészítő, tálaló, közlekedők.

Felépítmény szerkezeti leírása:

- alapozás: vasbeton sávalap, illetve pilléralap
- függőleges tartószerkezetek, falazatok: vasbeton vázszerkezet, 30-38-42 cm vastagságú téglafalazatok
- válaszfalak: 10 cm vastag üreges tégla és gipszkarton
- lépcsők: vasbeton
- homlokzati nyílászárók: műanyag tokozású 2 rétegű hőszigetelt üvegezésű
- padlóburkolatok: PVC, padlószőnyeg, mázas kerámia

Közművek:

- elektromos ellátás: 160A
- gázellátás: 65 m3/h
- vízellátás: van, városi hálózatról
- szennyvíz elvezetése: kiépített, városi csatornahálózatba kötve
- csapadékvíz elvezetése: kiépített, városi csatornahálózatba kötve

Az épületben végezhető tevékenység: a város szabályozási tervével összhangban kell lennie.

3. Kalandpark:
Felépítése:
A Kalandpark legfontosabb attrakciója egy összefüggő, 800 méter hosszú pálya ügyességi akadályokkal és 15 csúszó elemmel, melyen kötélen függő akadályok és drótköteles akadályok felváltva találhatók meg. A leghosszabb csúszó pálya 90 méter. A kalandparkon kívül két külön akadály is található, az egyik ilyen egy mászófal, ahol egy mászófán, egy kötélhágcsón és egy kötéllétrán kell felmászni. A 2-5 éves, 140 centimétert még nem elérő gyermekek egy kis akadálypályán szórakozhatnak, itt rendelkezésre áll 9 pici akadály, trambulin, egy kis játszótér és egy függő hidas séta lehetősége.
2016. évben egy új, Tiroli típusú pályarendszerrel és egy függőhidas Gyermek lombházzal és terasszal bővült a Kalandpark.

A Tiroli játékelem 8 db csúszásból áll és csúszópályán körbe lehet kerülni a hotel épülettömbjét. A csúszások hossza szakaszonként:

1. 13 m hosszon 0,5 m szintkülönbség 5 m – 4,5 m magasságban.
2. 34 m hosszon 1,5 m szintkülönbség 4,5 m – 3 m magasságban.
3. 40 m hosszon 2 m szintkülönbség 5 m – 3 m magasságban
4. 65 m hosszon 3,5 m szintkülönbség 11m – 7,5 m magasságban
5. 53 m hosszon 2,5 m szintkülönbség 7,5 m – 5 m magasságban
6. 63 m hosszon 3,5 m szintkülönbség 8,5 m – 5 m magasságban
7. 24 m hosszon 1,5 m szintkülönbség 10,5 m – 9 m magasságban
8. 90 m hosszon 5 m szintkülönbség 9 m – 4 m magasságban

Az épületekhez, létesítményekhez tartozó tárgyi eszközök listája jelen felhívás mellékleteit képezik.

Ajánlat benyújtásának helye: 5900 Orosháza, Szabadság tér 4-6. Polgármesteri Hivatal épülete, Barák Anita mb. irodavezető irodája. (II. emelet 18.)
Az ingatlanok műszaki dokumentációja és eszközállományának listája megtekinthető munkaidőben 5900 Orosháza, Szabadság tér 4-6. szám alatti Polgármesteri Hivatal épületének 12. számú irodájában.

Pályázati biztosíték:
Az ajánlatkérő pályázati biztosítékot nem kér.

Bírálati szempont: Legmagasabb összegű bérleti díj.

A bérleti jog kezdete: 2018. január 2.

A bérleti idő: - határozatlan idejű bérlet esetén a rendes felmondás 6 hónapos felmondási idővel év végére történhet.

Minimum bruttó éves bérleti díj: az épületek, építmények és ingó eszközökre mindösszesen 43.333.052,- Ft/év, amely összeg minden évben az infláció mértékével növekszik.

A pályázat érvényességéhez az ajánlatnak tartalmaznia kell a következőket:
- a pályázó adatait (magánszemély esetén: pályázó neve, születési neve, születési helye és ideje, anyja neve, lakcíme, személyi azonosítója, személyi száma;
  vállalkozó esetén: pályázó neve, születési neve, születési helye és ideje, anyja neve, lakcíme, személyi azonosítója, személyi száma, székhely, adószám, nyilvántartási szám, vállalkozói igazolvány száma;
  jogi személy esetén: cégnév, székhely, cégjegyzékszám, adószám, bankszámlaszám, statisztikai számjel, képviseletre jogosult neve)
- a pályázó által ajánlott bérleti díjat, amely nem lehet kevesebb a pályázati kiírásban megjelölt minimum bérleti díjnál;
- ajánlattevő/pályázó által végezni kívánt tevékenység bemutatása, felhasználási célja;
- a pályázó által vállalt bérleti időtartamot.

Pénzügyi és gazdasági alkalmasság igazolása:
- 30 napnál nem régebbi igazolás arra vonatkozóan, hogy semmiféle köztartozása nincs
- a pályázó nyilatkozatát arra vonatkozóan, hogy a pályázati felhívás feltételit maradéktalanul vállalja, valamint ajánlatát 3 hónapig fenntartja,
- A nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. tv. szerinti megfelelőség igazolása.

Egyéb információk:

- Az ingatlanokon végezhető minden olyan tevékenység, amely nem jár az épületek, építmények szerkezeti átalakításával. Esetleges szerkezeti átalakításhoz a bérbeadó előzetes írásban kiadott engedélye szükséges. Az átalakításhoz, tevékenység végzéséhez szükséges hatósági engedélyek elkészíttetése és benyújtása, valamint annak teljes költsége a leendő bérlőt terheli.
  Az ingatlanokon végzendő tevékenység csak jogerős és végrehajtható hatósági engedélyek, valamint telepengedély köteles tevékenység esetén telephely engedélyezését követően illetve működési engedély birtokában folytatható.
- A bérleti szerződés megkötésének feltétele, hogy a bérlő 6.000.000.- Ft összeget kaucióként előre az önkormányzat bankszámlájára befizessen.
- Az ingatlan vagyonbiztosítással rendelkezik.
  Az ingatlant érintő beruházások, melyek kivitelezését bérlő tűrni köteles a bérleti jogviszony alatt:
  1. Zöld infrastruktúra fejlesztése, közösségi funkciók kialakítása Orosháza-Gyopárosfürdőn. Azonosító száma: TOP-2.1.2-15-BS1-2016-00015. Várható befejezési idő: 2019. november 30.
  2. Barnamezős területek rehabilitálása, közösségi tér kialakítása Orosháza-Gyopárosfürdőn. Azonosító száma: TOP-2.1.1-15-BS1-2016-00006. Várható befejezési határidő: 2019. december 31.
  3. TOP-1.2.1-16 Turizmusfejlesztés. Befejezési határidő: 2020.
  4. GZR-T-ö-2016-0055 Elektromos töltőállomások kialakítása Orosházán. Várható befejezési határidő: 2018. július 20.
- bérbeadó lehetőséget biztosít a nyertes bérlőnek arra, hogy a projektek kapcsán megvalósuló beruházások üzemeltetésének versenyeztetésekor, mint az ingatlant jelenleg használót, bérlőt valamennyi hasznosításra vonatkozó pályázat esetén ajánlattételre meghívjuk, vagy tájékoztatjuk a pályázási lehetőségről.
- A bérleti díj nem tartalmazza az épületek rezsiköltségét. A rezsiköltségek finanszírozása teljes mértékben a nyertes ajánlattevőt terheli.
- Az ajánlatkérő a hiánypótlás lehetőségét egyszeri alkalommal biztosítja.
- Az ajánlatot és az ajánlatban szereplő nyilatkozatokat olyan személyeknek kell aláírniuk, akik jogosultak az ajánlattevő illetve a nyilatkozattevő nevében kötelezettséget vállalni, illetve nyilatkozni.
  E jogosultságot igazoló dokumentumok eredeti példányát az ajánlathoz csatolni kell. Aláírási címpéldányt másolatban. (Egyéni vállalkozó esetén vállalkozói igazolvány becsatolása szükséges.)
  - Az ajánlatkérő a bérleti szerződést az eljárás nyertesével köti meg. Amennyiben az ajánlatkérő az eredményhirdetéskor a második legkedvezőbbnek minősített ajánlatot tevőt is meghatározta, az eljárás nyertesének visszalépése esetén vele köt szerződést.

A pályázat benyújtásának módja, határideje:

A pályázatokat legkésőbb személyesen vagy postai úton **2017. szeptember 29. napja 10.00 óráig** történő beérkezéssel zárt borítékban, **„Pályázat Gyopárosi út 3. szám alatti ingatlan bérletére"** jelige feltüntetésével 2 eredeti példányban Orosháza Város Polgármesteri Hivatal Városfejlesztési és Városüzemeltetési Irodájára (5900 Orosháza Szabadság tér 4-6.) kell benyújtani.

A pályázat elbírálása:

A beérkezett pályázatok értékelése az ajánlattételi határidő lejártát követően Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete soron következő ülésén történik.
A pályázatok elbírálása során első lépésben azok érvényességi vizsgálatra kerül sor.

Orosháza Város Önkormányzat a döntését a helyi önkormányzati érdekre tekintettel a legmagasabb összegű bérleti díj elfogadásával hozza meg. Az önkormányzat fenntartja a jogát arra, hogy – akár indoklás nélkül is – a pályázati eljárást eredménytelennek minősítse és új pályázati felhívást kezdeményezzen.

Érvénytelen az ajánlat, ha:

- olyan ajánlattevő nyújtotta be, aki nem jogosult részt venni a pályázaton,
- az ajánlatot a kiírásban meghatározott, illetve a szabályszerűen meghosszabbított határidő után nyújtották be,
- az ajánlat nem felel meg a pályázati kiírásban, jogszabályokban valamint a jelen eljárási rendben foglaltaknak,
- amely az ajánlati árat (díjat) nem egyértelmű határozza meg, vagy valamilyen feltételhez köti,
- olyan ajánlattevő nyújtotta be, akinek az önkormányzattal szemben lejárt tartozása van, továbbá aki szerződésbe foglalt vállalásait nem teljesítette.

Az ajánlatkérő az épületek megtekintését, illetve azok műszaki dokumentációit előzetes egyeztetés alapján biztosítja.
A pályázatra vonatkozó egyéb információ kérhető: Mák Szabolcs városüzemeltetési csoportvezetőtől munkanapokon 8.00 – 16.00 óráig a +36 70 382 4941 mobil telefonszámon.

Orosháza Város Önkormányzata

Dávid Zoltán polgármester: 20 perc szünetet rendelt el.

S Z Ü N E T

9.) Elővásárlási jog gyakorlásáról lemondás az Orosháza, Hun utca 11. szám alatti lakóház felülépítmény 1/1-ed tulajdoni illetősége vonatkozásában

Dávid Zoltán polgármester: Az előterjesztést a Pénzügyi Bizottság megtárgyalta, felkérte a Bizottság Elnökét, ismertesse a Bizottság állásfoglalását.

Kovács Péter képviselő, a Pénzügyi Bizottság Elnöke: A Bizottság mindkét határozati javaslatot 5 igen szavazattal és 1 tartózkodás mellett elfogadásra javasolta.

Dávid Zoltán polgármester: Megkérdezte a Képviselő-testület Tagjait, kinek van kérdése, véleménye, javaslata az előterjesztéssel kapcsolatban?
(Kérdés, vélemény, javaslat nem hangzott el.)

Szavazásra bocsátotta az előterjesztés I. határozati javaslatát.

A döntéshozatalban résztvevők száma: 12 fő.
A Képviselő-testület 10 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül és 2 tartózkodás mellett az alábbi határozatot hozta:

222/2017. (VIII.31.) K.t. h a t á r o z a t

Orosháza Város Önkormányzatának Képviselő-testülete dönt arról, hogy

1.) Nem kívánja elővásárlási jogát gyakorolni az Orosháza belterület 1611/A. helyrajzi számú, 87 m^2 területű, Orosháza, Hun utca 11. szám alatti lakóház felülépítmény Bács István 1/1-ed tulajdoni hányadára a Bács István Eladó és Bordács Józsefné Nédó Edit Vevő között létrejött adásvételi szerződés szerinti bruttó 360.000.- Ft vételárért.

2.) Felhatalmazza Dávid Zoltán polgármestert arra, hogy az Önkormányzat képviseletében, az elővásárlási jog gyakorlásáról lemondó jognyilatkozatot az adásvételi szerződésen aláírja.

Végrehajtásért felelős: Dávid Zoltán polgármester az elővásárlási jog gyakorlásáról lemondó jognyilatkozat aláírásáért az adásvételi szerződésen.

Határidő: 15 nap

Dávid Zoltán polgármester: Szavazásra bocsátotta az előterjesztés II. határozati javaslatát.

A döntéshozatalban résztvevők száma: 12 fő.
A Képviselő-testület 10 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül és 2 tartózkodás mellett az alábbi határozatot hozta:

223/2017. (VIII.31.) K.t. h a t á r o z a t

Orosháza Város Önkormányzatának képviselő-testülete dönt arról, hogy

- Felhatalmazza Bojtor István alpolgármestert, hogy folytasson tárgyalásokat Bordács Józsefné Nédó Edit vevővel az önkormányzat tulajdonát képező 1611 hrsz.ú, 355 m2 nagyságú telekingatlan megvásárlásának feltételeiről.
A tárgyalások eredményéről tájékoztassa a képviselő-testületet, illetve egyezségi ajánlat esetén azt terjessze elő döntésre.

Végrehajtásért felelős: Bojtor István alpolgármester

Határidő: értelem szerint

10.) Közterület kialakítása, elnevezése

Dávid Zoltán polgármester: Az előterjesztést a Társadalmi Kapcsolatok és a Pénzügyi Bizottságok megtárgyalták, felkérte a Bizottságok Elnökeit, ismertessék a Bizottságok állásfoglalásait.

Kovács Péter képviselő, a Pénzügyi Bizottság Elnöke: A Bizottság a határozati javaslatot 5 igen szavazattal és 1 tartózkodás mellett elfogadásra javasolta.

Füvesi Sándor képviselő, a Társadalmi Kapcsolatok Bizottság tagja: A Bizottság a határozati javaslatot 4 igen egyhangú szavazattal elfogadásra javasolta.

Dávid Zoltán polgármester: Megkérdezte a Képviselő-testület Tagjait, kinek van kérdése, véleménye, javaslata az előterjesztéssel kapcsolatban?
(Kérdés, vélemény, javaslat nem hangzott el.)

Szavazásra bocsátotta az előterjesztés határozati javaslatát.

A döntéshozatalban résztvevők száma: 12 fő.
A Képviselő-testület 11 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül és 1 tartózkodás mellett az alábbi határozatot hozta:

224/2017. (VIII.31.) K.t. h a t á r o z a t

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete dönt arról, hogy az Orosháza 568/2 hrsz-ú, 1032 m2 nagyságú, kivett közterület megnevezésű ingatlant Kálvin térnek nevezi el.

Végrehajtásért felelős: Dr. Horváthné dr. Barta Edit jegyző a címnyilvántartásban történő rögzítésért
Barák Anita megbízott irodavezető a feladatkörébe tartozó feladatok elvégzéséért

Határidő: azonnal, illetve értelem szerinti

11.) Orosháza Városi Önkormányzat Napköziotthonos Óvodája Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása

Dávid Zoltán polgármester: Az előterjesztést a Társadalmi Kapcsolatok Bizottsága megtárgyalta, felkérte a Bizottság Elnökét, ismertesse a Bizottság állásfoglalását.

Füvesi Sándor képviselő, a Társadalmi Kapcsolatok Bizottság tagja: A Bizottság az előterjesztést megtárgyalta, és a határozati javaslatot 4 igen egyhangú szavazattal elfogadásra javasolta.

Dávid Zoltán polgármester: Köszöntötte a teremben jelenlévő Németh Gabriella óvodavezető asszonyt.
Megkérdezte a Képviselő-testület Tagjait, kinek van kérdése, véleménye, javaslata az előterjesztéssel kapcsolatban?
(Kérdés, vélemény, javaslat nem hangzott el.)

Szavazásra bocsátotta az előterjesztés határozati javaslatát.

A döntéshozatalban résztvevők száma: 12 fő.
A Képviselő-testület 12 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

225/2017. (VIII.31.) K.t. h a t á r o z a t

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete, mint fenntartó

1.) Orosháza Városi Önkormányzat Napköziotthonos Óvodája jelen határozat mellékletét képező, 2017. szeptember 01-től hatályos Szervezeti és Működési Szabályzatát jóváhagyja.

2.) felhatalmazza a Polgármestert az 1.) pont szerinti Szervezeti és Működési Szabályzat aláírási záradékkal történő ellátására.

Végrehajtásért felelős: Dávid Zoltán polgármester a Szervezeti és Működési Szabályzat aláírási záradékkal történő ellátásáért
Németh Gabriella óvodavezető a hatáskörébe tartozó feladatok megtételéért

Határidő: 2017. augusztus 31., illetve értelem szerint folyamatosan

melléklet

OROSHÁZA VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT NAPKÖZIOTTHONOS ÓVODÁJA

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

2017.

TARTALOMJEGYZÉK

I. A SZABÁLYZAT HATÁLYBA LÉPÉSE 31
II. SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT CÉLJA, JOGSZABÁLYI ALAPJAI 32
III. AZ INTÉZMÉNY MEGHATÁROZÁSA 33
3.1. Az intézmény szervezeti adatai, alapítása, felügyelete 33
3.2. Az intézmény állami feladatként ellátott szakfeladata, alaptevékenysége: 37
IV. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK AZ ALAPTEVÉKENYSÉGRE ÉS BENNE A KIEGÉSZÍTŐ TEVÉKENYSÉGRE 39
V. AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETI RENDJE 40
5.1. Az intézmény jogi és gazdálkodási helyzete 40
5.2. Az intézmény szervezeti egységei, felépítése: 40
5.3. Intézményünk szervezeti felépítése 41
5.4. A telephelyekkel való kapcsolattartás rendje 42
5.5. Nevelési-szakmai értekezletek és team munka megbeszélések rendje 42
5.6. Feladatmegosztás, kiadmányozás rendje 42
5.7 Panaszkezelési eljárás rendje 43
VI. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSI RENDJE 47
6.1. Az SZMSZ az intézmény közalkalmazotti jogviszonyban álló, felnőtt alkalmazottainak helyi munkarendjét szabályozza. 47
6.2. Az óvodavezető nevelési –oktatási intézményben való benntartózkodásának rendje 48
6.3. Az alkalmazottak nevelési-oktatási intézményben való benntartózkodásának rendje 48
6.4. Vagyonbiztonság 48
6.5. Közalkalmazottak munkarendje 48
6.6. A nevelési év helyi rendje 50
6.7. Pedagógiai program 51
6.8. Az elektronikus úton előállított, hitelesített és tárolt dokumentumok kezelési rendje 52
VII. A NEVELŐMUNKA ELLENŐRZÉSÉNEK RENDJE 54
7.1. Belső ellenőrzés 54
7.2. Külső ellenőrzés 54
VIII. SZAKMAI MUNKAKÖZÖSÉG és team-ek 55
IX. AZ INTÉZMÉNYI KÖZÖSSÉGEK ÉS A KAPCSOLATTARTÁS FORMÁI, RENDJE 55
9.1 Az alkalmazotti közösség és kapcsolattartásának rendje 55
9.2 A nevelőtestület, az alkalmazotti értekezlet 57
9.3 A Szülői Szervezet 58
9.4 Az óvoda külső kapcsolatainak rendszere 59
X. AZ INTÉZMÉNYI ÜNNEPEK, MEGEMLÉKEZÉSEK RENDJE, HAGYOMÁNYOK ÁPOLÁSÁVAL KAPCSOLATOS FELADATOK 60
10.1. A gyermekközösséggel kapcsolatos ünnepek, hagyományok 60
10.2. A nevelőközösséggel kapcsolatos rendezvények 61
XI. AZ INTÉZMÉNY LÉTESÍTMÉNYEINEK ÉS HELYISÉGEINEK HASZNÁLATI RENDJE 62
11.1. Az intézmény épülete 62
11.2 Biztonsági rendszabályok 62
11.3 A belépés és benntartózkodás rendje (azok számára, akik nem állnak jogviszonyban az intézménnyel) 62
11.4. Az óvoda létesítményeinek bérbeadási rendje 63
11.5. Karbantartás és kártérítés 63
XII. AZ ÓVODAI ELHELYEZÉS KELETKEZÉSE, MEGSZŰNÉSE, A TÁVOLMARADÁS IGAZOLÁSA 64
12. 1. Az óvodai elhelyezés 64
XIII. AZ ÓVODA EGÉSZSÉGVÉDELMI SZABÁLYAI 65
13.1. Intézményi védő, óvó előírások 65
XIV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK 67
Mellékletek, Különálló szabályzatok 68

A SZABÁLYZAT HATÁLYBA LÉPÉSE

1. Az Orosháza Városi Önkormányzat Napköziotthonos Óvodája szervezeti felépítésére és működésére vonatkozó szabályzatot az intézmény vezetőjének előterjesztése után a nevelőtestület fogadja el.

2. Az intézmény fenntartója és felügyeleti szerve Orosháza Város Önkormányzata. A Szervezeti és Működési Szabályzat a fenntartó jóváhagyásával 2017..... napján lép hatályba, és ezzel egyidejűleg érvényét veszti az intézmény előző Szervezeti és Működési Szabályzata.

3. A Szervezeti és Működési Szabályzat és a mellékletét képező egyéb belső szabályzatok betartása az intézmény valamennyi közalkalmazottjára nézve kötelező érvényű.

4. A Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltakról a szülőket is tájékoztatni kell.

5. A fent említett dokumentumok hozzáférhetőségét a megtalálhatóság megjelölésével, illetve kifüggesztéssel biztosítani kell.

6. Az intézmény eredményes és hatékony működéséhez a további rendelkezéseket önálló szabályzatok tartalmazzák.

7. Ezek a szabályzatok az SZMSZ mellékletei.

8. Az SZMSZ módosítása csak a nevelőtestület elfogadásával, a Szülői Közösség véleményének kikérésével, a Fenntartó egyetértésével lehetséges.

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT CÉLJA, JOGSZABÁLYI ALAPJAI

A nevelési-oktatási intézmény működésére, belső és külső kapcsolataira vonatkozó rendelkezéseket a Szervezeti és Működési Szabályzat határozza meg.
A Szervezeti és Működési Szabályzat a kialakított célrendszerek, tevékenységcsoportok folyamatos összehangolt működését, és kapcsolati rendszerét tartalmazza.
Az SZMSZ létrejött az érvényben lévő jogszabályok és rendeletek alapján.

Az SZMSZ alapjául szolgáló jogszabályok, rendeletek:

- 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. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról
- 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról
- Az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról

AZ INTÉZMÉNY MEGHATÁROZÁSA

3.1. Az intézmény szervezeti adatai, alapítása, felügyelete

Alapító okirat kelte: 75/2016. (III. 25.) K.t. határozat
Az alapító okirat hatályba lépésének napja: 2016.04.14..
Az intézmény működési köre:
Az Alapító okirat tartalmazza a székhely és a telephelyek pontos működési körét.

1. A költségvetési szerv megnevezése, székhelye, telephelye

1.1.A költségvetési szerv
1.1.1 megnevezése. Orosháza Városi Önkormányzat Napköziotthonos Óvodája

1.2.A költségvetési szerv
1.2.1. székhelye: 5900 Orosháza, Lehel u. 23.

1.2.2. Telephelye(i):

	telephely megnevezése	telephely címe
1.	Bajcsy Zs. utcai telephely	5900 Orosháza, Bajcsy Zs. utca 36.
2.	Bácska utcai telephely	5903 Orosháza, Bácska utca 29.
3.	Ifjúság utcai telephely	5900 Orosháza, Ifjúság utca 5.
4.	Könd utcai telephely	5900 Orosháza, Könd utca 86.
5.	Mátyás király utcai telephely	5905 Orosháza, Mátyás király utca 37.
6.	Móricz Zs. utcai telephely	5900 Orosháza, Móricz Zs. utca 33.
7.	Uzsoki utcai telephely	5900 Orosháza, Uzsoki utca 31.

2. A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések

2.1. A költségvetési szerv alapításának dátuma: 2003. április 01.
2.2. A költségvetési szerv alapítására, átalakítására, megszüntetésére jogosult szerv
2.2.1 megnevezése: Orosháza Város Önkormányzata
2.2.2 székhelye: 5900 Orosháza, Szabadság tér 4-6.

2.3. A költségvetési szerv jogelőd költségvetési szervének

	megnevezése	székhelye
1	Orosháza Városi Önkormányzat 3. számú Napköziotthonos Óvodája	5900 Orosháza, Könd utca 86.

3. A költségvetési szerv irányítása, felügyelete

3.1. A költségvetési szerv irányító szervének
3.1.1 megnevezése: Orosháza Város Önkormányzata
3.1.2. székhelye: 5900 Orosháza, Szabadság tér 4-6.

3.2. A költségvetési szerv fenntartójának
3.2.1 megnevezése: Orosháza Város Önkormányzata
3.2.2. székhelye: 5900 Orosháza, Szabadság tér 4-6.

4. A költségvetési szerv tevékenysége

4.1.A költségvetési szerv közfeladata: Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 6. pontja, valamint a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 4. § 1. pont a) alpontja alapján óvodai ellátás.

4.2.A költségvetési szerv fő tevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	851020	Óvodai nevelés

4.3.A költségvetési szerv alaptevékenysége:
Törvényben, Pedagógiai Programjában, valamint a helyi önkormányzat rendeletében meghatározott feladatai ellátásának keretei között felelős a gyermekek testi, értelmi, érzelmi, erkölcsi fejlődéséért, a gyermekközösség kialakulásáért és fejlődéséért.
Nemzeti etnikai kisebbségi feladatok ellátása.

A többi gyermekkel együtt foglalkoztatható sajátos nevelési igényű gyermekek integrált nevelése oktatása, különleges gondozás keretében történő ellátása Orosháza Városi Önkormányzat Napköziotthonos Óvodája Alapító Okiratában foglaltak szerint folyik.

4.4. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással való feladatok
2	074032	Ifjúság-egészségügyi gondozás
3	091110	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
4	091120	Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése, ellátásának szakmai feladatai
5	091130	Nemzetiségi óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
6	091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
7	096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
8	098031	Pedagógiai szakmai szolgáltatások szakmai feladatai

4.5.A költségvetési szerv illetékessége, működési területe:
Orosháza közigazgatási területe – feladat ellátási kötelezettséggel,
Dél-alföldi régió közigazgatási területe – a szabad kapacitás kihasználásáig.

5. A költségvetési szerv szervezete és működése

5.1.A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje:
A költségvetési szerv vezetőjét a Képviselő-testület bízza meg pályázat útján, határozott időre, az egyéb munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja.

5.2.A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1	közalkalmazotti jogviszony	Közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. tv.
2	munkaviszony	Munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény

6. A köznevelési intézményre vonatkozó rendelkezések

6.1.A köznevelési intézmény
6.1.1. típusa: óvoda
6.1.2. alapfeladatának jogszabály szerinti megnevezése: óvodai nevelés
6.1.3. gazdálkodásával összefüggő jogosítványok:
A pénzügyi - gazdasági feladatait - megállapodás alapján az Orosházi Polgármesteri Hivatal látja el.

6.2.A feladatellátási helyenként felvehető maximális gyermek, tanuló létszám a köznevelési intézményben:

	feladatellátási hely megnevezése	tagozat megjelölése	maximális gyermek-, tanuló létszám
1	Bajcsy Zs. utcai telephely		90 fő
2	Bácska utcai telephely		90 fő
3	Ifjúság utcai telephely		90 fő
4	Könd utcai telephely		120 fő
5	Mátyás Király utcai telephely		60 fő
6	Móricz Zs. utcai telephely		90 fő
7	Lehel utcai Székhely		120 fő
8	Uzsoki utcai telephely		115 fő

6.3.A feladatellátást szolgáló ingatlanvagyon:

	ingatlan címe	ingatlan helyrajzi száma	vagyon feletti rendelkezés joga vagy a vagyon használati joga	az ingatlan funkciója, célja
1	5900 Orosháza, Bajcsy Zs. utca 36.	2339.	használati jog	óvoda
2	5903 Orosháza, Bácska utca 29.	8929.	használati jog	óvoda
3	5900 Orosháza, Ifjúság utca 5.	5517.	használati jog	óvoda
4	5900 Orosháza, Könd utca 86.	1045.	használati jog	óvoda
5	5905 Orosháza, Mátyás király utca 37.	10091/2.	használati jog	óvoda
6	5900 Orosháza, Móricz Zs. utca 33.	280.	használati jog	óvoda
7	5900 Orosháza, Uzsoki utca 31.	6484.	használati jog	óvoda
8	5900 Orosháza, Lehel utca 23.	736.	használati jog	óvoda

3.2. Az intézmény állami feladatként ellátott kormányzati funkciója, alaptevékenysége:

3.2.1. Az óvoda a közoktatási rendszer szakmailag önálló nevelési intézménye, a családi nevelés kiegészítője, a gyermek harmadik életévétől az iskolába lépésig. Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden három éves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető. Biztosítja az óvodáskorú gyermek fejlődésének és nevelésének optimális feltételeit. Az óvoda funkciói: óvó-védő, szociális, nevelő-személyiségfejlesztő funkció. Az óvoda közvetetten segíti az iskolai közösségbe történő beilleszkedéshez szükséges gyermeki személyiségvonások fejlődését. Az óvoda pedagógiai tevékenységrendszere és tárgyi környezete segíti a gyermek környezettudatos magatartásának kialakulását.
Az óvodai nevelés célja az, hogy az óvodások sokoldalú, harmonikus fejlődését, a gyermeki személyiség kibontakoztatását elősegítse, az életkori és egyéni sajátosságok és az eltérő fejlődési ütem figyelembevételével (ideértve a kiemelt figyelmet igénylő gyermek ellátását is)
Az óvoda feladata a gyermekek lelki, testi, és értelmi fejlődésének, készségeinek és képességeinek, ismereteinek, jártasságainak, érzelmi és akarati tulajdonságainak megfelelő tudatos fejlesztése.
Az óvodai nevelés a gyermek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozás keretében folyik.

3.2.2. A többi gyermekkel együtt foglalkoztatható sajátos nevelési igényű, beilleszkedési-tanulási-magatartási zavarral küzdő, a szociális-gazdasági státuszából, a lakóhelyéből, a családi hátteréből, a kisebbséghez való tartozásából, a bevándorló családjából fakadóan esélyegyenlőségre szoruló gyermek integrált nevelési oktatása, különleges gondozás keretében történő ellátása az Orosháza Városi Önkormányzat Napköziotthonos Óvodája Alapító Okiratában foglaltak szerint folyik.

3.2.3. Az alaptevékenységet meghatározó jogszabályok:

- a gyermekek védelméről szóló 1997. évi XXXI. törvény
- 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
- Az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 368/2011. (VIII.30.) Kormányrendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról.

3.2.4. Az intézmény bélyegzőjének felirata és lenyomata:

hosszú (fej) bélyegző körbélyegző

Az Orosháza Városi Önkormányzat Napköziotthonos Óvodája bélyegzőinek használatára jogosultak:

1.sz. bélyegző használatára jogosult:
Óvodavezető: Németh Gabriella

2.sz. bélyegző használatára jogosult:
Óvodavezető helyettes Horváth Lajosné
Óvodavezető helyettes Zanóczné Markovics Szilvia

Telephelyek bélyegzőinek lenyomata:
hosszú (fej) bélyegző

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK AZ ALAPTEVÉKENYSÉGRE ÉS BENNE A KIEGÉSZÍTŐ TEVÉKENYSÉGRE

1. A köznevelés magában foglalja az óvodai nevelést. Az óvodai nevelés a gyermek három éves korában kezdődik és annak az évnek augusztus 31. napjáig tart, amelyben a gyermek eléri az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget.
2. Az óvoda a Minősített Referencia Intézményi cím elnyerésével részt vállal a hálózati, horinzontális tanulás kiszélesítésével, a példaértékű jó gyakorlatok, pedagógiai innovációk elterjesztésében.
3. Az óvoda a törvényben meghatározottak szerint, felsőoktatási gyakorlóhelyként részt vehet a pedagógusképzésben és a pedagógus továbbképzésben.
4. Az óvodai nevelés térítésmentes, melynek része a beilleszkedési, tanulási, és magatartási nehézséggel küzdő, a tartósan beteg, és a sajátos nevelési igényű gyermek számára megszervezett felzárkóztató foglalkozás valamint a gyermek-rendeletben meghatározott egészségfejlesztése, a kötelező rendszeres egészségügyi felügyelet is.
5. Az Intézményünk biztosítja a hitoktatást, a Szülői Szervezet véleményének kikérésével, a szülők igénye szerint, egyházi jogi személlyel együttműködve az óvoda napirendjéhez igazodva.
6. Az intézmény feladatának ellátása során a gyermekek mindenekfelett álló érdekeit vesszük figyelembe. Az egyenlő bánásmód elvének és követelményének eleget téve, azonos feltételeket biztosít minden gyermek számára.
7. Az Óvoda Alapító Okirata által meghatározott sajátos nevelési igényű gyermekek ellátásának speciális fejlesztési feladatait a pedagógiai program tartalmazza. A SNI gyermek óvodai nevelése a többi gyermekkel együtt, azonos csoportban történik.
8. Az óvodai nevelés magyar nyelven folyik.
9. A tankötelezettség: a Köznevelési tv.-ben leírtak szerint értelmezendő.
10. A tankötelezettség minden gyermekre érvényes.
11. A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, legkésőbb az azt követő évben tankötelessé válik.

AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETI RENDJE

5.1.Az intézmény jogi és gazdálkodási helyzete

Az óvoda szakmailag önálló intézményként működő jogi személy.
Szervezetével és működésével kapcsolatosan minden olyan ügyben dönt, amelyet jogszabály nem utal más hatáskörbe.
A működéssel kapcsolatos döntések előkészítésében, végrehajtásában, ellenőrzésében részt vesznek az óvodapedagógusok, a szülők, ill. képviselőik a jogszabályban meghatározottak szerint.
Az óvodának rendelkeznie kell a feladatai ellátásához szükséges feltételekkel.
A fenntartó szerv által, valamint egyéb bevételei alapján gondoskodik feladatainak ellátásáról.
Fenntartási és működési költségeit évente összeállított költségvetésben kell előirányozni.
Az óvoda jogszabályban előírt nyilvántartásokat köteles vezetni és az országos statisztikai adatgyűjtési programban, ill. a helyi önkormányzati rendeletben meghatározott adatokat köteles szolgáltatni

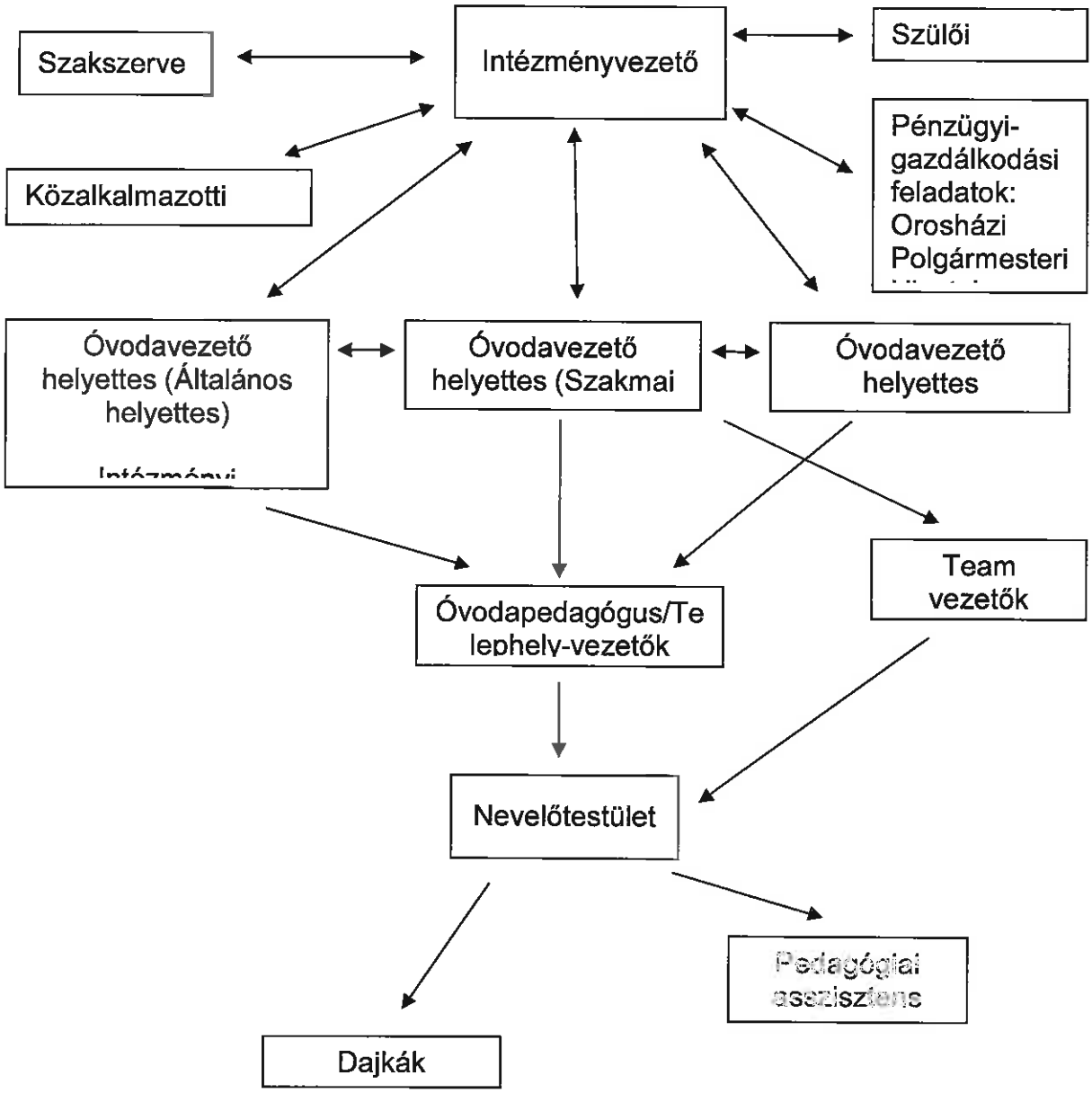
Az adatok továbbíthatóak az Adatvédelmi Szabályzatban meghatározottak szerint.

5.2.Az intézmény szervezeti egységei, felépítése:

A nevelési-oktatási intézmény belső szervezeti egységének, vezetői szintjeinek meghatározásánál legfontosabb alapelv, hogy az intézmény feladatait zavartalanul, zökkenőmentesen a követelményeknek megfelelően magas színvonalon lássa el.
Alkalmazotti létszám: Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete által az Önkormányzat éves költségvetésében meghatározott létszám.

5.3.Intézményünk szervezeti felépítése

Intézményünk szervezeti felépítése



5.4. A telephelyekkel való kapcsolattartás rendje

Az óvodavezető a telephelyek óvodapedagógus/telephely-vezetőivel napi információs kapcsolatot tart, amely a vezetésre, a szakmai munkára és az óvoda működésére egyaránt kiterjed.
Az óvodavezető és a telephelyek vezetői havi rendszerességgel, vezetési – szakmai – gazdálkodással kapcsolatos értekezletet tartanak, ill. az aktuális feladatoktól függően igény szerint is megbeszéléseket kezdeményeznek.

5.5.Nevelési-szakmai értekezletek és team munka megbeszélések rendje

Nevelési évzáró-nyitó értekezlet	minden év augusztus végén
Telephelyenként tanévnyitó értekezlet	minden év szeptemberében
Telephelyenként tanévzáró értekezlet	minden év júniusában
Szakmai-nevelési értekezlet	évente minimum két alkalommal
Szakmai műhelymunka	évente minimum két alkalommal
Team munka megbeszélések	évente minimum négy alkalommal

5.6.Feladatmegosztás, kiadmányozás rendje

Feladatmegosztás rendje:

A nevelési-oktatási Intézmény az adott nevelési évre vonatkozó működési és szakmai stratégiáját, az érvényben lévő törvényi szabályozásnak megfelelő éves munkaterv rögzíti.
Elkészítéséért felelős: óvodavezető, óvodavezető helyettesek

Az Intézményi munkatervből lebontva (a telephelyek sajátos arculatát megőrizve) a Székhely és a telephelyek az adott nevelési évre vonatkozó működési és szakmai stratégiáját a telephelyenkénti éves munkaterv rögzíti.
Elkészítéséért felelős: Óvodapedagógus/telephely-vezető

Az intézményben működő munkaközösség:
- Vezetői munkaközösség

Az intézményben működő teamek:
- Fejlesztő pedagógusi team
- Idegennyelvi-és módszertani team
- Gyermekvédelmi team
- Referencia intézményi fejlesztési team
- Tehetségfejlesztő team
- Intézményi Önértékelési Csoport
- Minőségfejlesztő – támogató csoport

A munkaközösség és a teamek az adott nevelési évre vonatkozó programját éves munkaterv rögzíti.
Elkészítéséért felelős: munkaközösség vezető, team vezetők

Az adott nevelési év végén az óvodavezető, az óvodavezető helyettesek, az óvodapedagógus/telephely-vezetők, a munkaközösség vezető, a team vezetők beszámolót készítenek a nevelési évben megvalósult feladatokról.

5.7 Panaszkezelési eljárás rendje

A szülők panaszkezelési sorrendje:

- óvodapedagógus
- óvodapedagógus/telephely-vezető
- óvodavezető
- fenntartó

Kiadmányozás rendje:

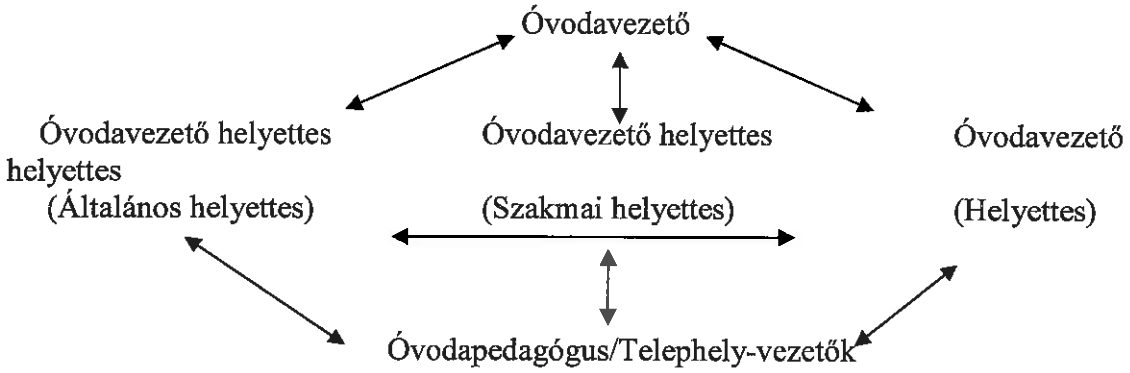
Az óvoda által kiadmányozott iratnak tartalmaznia kell annak nevét, székhelyét, iktató számát, az ügyintéző megnevezését, ügyintézés helyét – idejét, az irat aláírójának nevét,- beosztását és az óvoda körbélyegzőjének lenyomatát.

Az óvoda által hozott határozatot meg kell indokolni. Ezen kívül tartalmaznia kell a döntés alapjául szolgáló jogszabály megjelölését, amennyiben a döntés mérlegelés alapján történt, az erre történő utalást, a mérlegelésnél figyelembe vett szempontokat és az eljárást megindító kérelem benyújtására történő figyelmeztetést.

Jegyzőkönyvet kell készíteni, ha a jogszabály, előírja, továbbá ha az óvodavezető határozatot hoz, vagy az óvoda vezetője elrendelte.
A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell: az elkészítésének helyét, idejét, a jelenlévők felsorolását, az ügy megjelölését, a lényeges megállapításokat, az elhangzott nyilatkozatokat, a meghozott döntéseket és a jegyzőkönyv készítőjének az aláírását.

A határozatokat úgy kell kézbesíteni, hogy annak megtörténte, továbbá az átvételének a napja megállapítható legyen.
Az elintézett iratokat irattárba kell helyezni.
Az irattári őrzés idejét az Iratkezelési szabályzat tartalmazza.

AZ ÓVODAVEZETÉS SZERKEZETE



Magasabb vezető beosztású munkakör megnevezése, jogállása, feladata:

Alkalmazás minősége: **óvodavezető**

Kinevezési és megbízási rendje:
Az önkormányzat képviselő-testülete kizárólagos hatáskörébe tartozik az intézményvezető határozatlan időre szóló közalkalmazotti jogviszonyba történő kinevezése és határozott időre szóló vezetői megbízása.

A *kinevezési jogkör* magába foglalja a felmentés, megbízás visszavonását, az összeférhetetlenség megállapítását, a fegyelmi eljárás megindítását, a fegyelmi büntetés kiszabását.

Irányítja a nevelési-, az éves tanulási-, tevékenység-, projekt-, tematikus terv és az éves tervezés egyéb dokumentumainak a kidolgozását és összehangolását annak érdekében, hogy azok lehetővé tegyék a helyi Pedagógiai Program követelményeinek teljesítését valamennyi gyermek számára.

Az *egyéb munkáltatói jogkör*t a polgármester gyakorolja, melyen a kinevezési jogkörön kívül minden más munkáltatói jogot kell érteni.
Főbb feladatköre: A részletes feladatokat tartalmazó munkaköri leírást a kinevezési okirattal együtt a polgármester adja ki.

Helyettesítés rendje:
Az intézményvezetőt távollétében és akadályoztatása esetén az általános helyettes, és a szakmai helyettes helyettesíti.

Munkaköri leírás minta 8. sz melléklet

Vezető beosztású munkakör megnevezése, jogállása, feladata:

Munkakör megnevezése: **óvodavezető helyettes (Általános helyettes)**

Jogállása: magasabb vezető beosztású, az intézményvezetőt távolléte vagy akadályoztatása esetén helyettesíti.

Kinevezési és megbízási rendje:
A közalkalmazotti jogviszonyba történő kinevezése és a vezetői megbízása az intézményvezető kinevezési jogkörébe tartozik. Felette teljes munkáltatói jogkört gyakorol.

Főbb feladatköre:
Az általános helyettes részletes feladatait a munkaköri leírás minta tartalmazza.

Munkaköri leírás minta általános helyettes 8. sz melléklet

Munkakör megnevezése: **óvodavezető helyettes (Szakmai helyettes)**

Jogállása: magasabb vezető beosztású, az intézményvezetőt távolléte vagy akadályoztatása esetén helyettesíti.

Kinevezési és megbízási rendje:
A közalkalmazotti jogviszonyba történő kinevezése és a vezetői megbízása az intézményvezető kinevezési jogkörébe tartozik. Felette teljes munkáltatói jogkört gyakorol.

Főbb feladatköre:
A szakmai helyettes részletes feladatait a munkaköri leírás minta tartalmazza.

Munkaköri leírás minta szakmai helyettes 8 sz. melléklet

Munkakör megnevezése: **óvodavezető helyettes (Helyettes)**

Jogállása: magasabb vezető beosztású, az intézményvezetőt távolléte vagy akadályoztatása esetén helyettesíti.

Kinevezési és megbízási rendje:
A közalkalmazotti jogviszonyba történő kinevezése és a vezetői megbízása az intézményvezető kinevezési jogkörébe tartozik. Felette teljes munkáltatói jogkört gyakorol.

Főbb feladatköre:
A helyettes részletes feladatait a munkaköri leírás minta tartalmazza.

Munkaköri leírás minta helyettes 8 sz. melléklet

Egyéb szakmai munkakörök

Munkakör megnevezése: **óvodapedagógus/telephely-vezető**

Jogállása: Beosztott közalkalmazottak az intézményvezető közvetlen irányítása alá tartoznak.

Az intézményvezetővel, az óvodavezető helyettesekkel együttműködik. Az óvodavezető és helyettesei irányításával-velük egyetértésben - felel az óvodai telephely szakszerű és törvényes működéséért.

Kinevezési és megbízási rendje:
A közalkalmazotti jogviszonyba történő kinevezése az óvodavezető kinevezési jogkörébe tartozik. Felette teljes munkáltatói jogkört gyakorol.

Helyettesítés rendje:
Az óvodapedagógus/telephely-vezetőt távolléte esetén az általa írásban megbízott személy helyettesíti.

Főbb feladatköre:
Az óvodapedagógus/telephely-vezetők részletes feladatait a munkaköri leírás minta tartalmazza.

Munkaköri leírás minta óvodapedagógus/telephely vezető 8. sz. melléklet

Munkakör megnevezése: **Óvodapedagógusok, nevelőmunkát segítő alkalmazottak - pedagógiai asszisztensek, dajkák**

Jogállásuk:
Beosztott közalkalmazottak az óvodavezető közvetlen irányítása alá tartoznak.

Kinevezés rendje:
A kinevezési és egyéb munkáltatói jogkört teljes körűen az óvodavezető gyakorolja.

Helyettesítés rendje:
Óvodapedagógus/telephelyvezető utasítása szerint.

Főbb feladatai:
A részletes feladatokat a munkaköri leírás foglalja magában, amely a feladatkört, hatáskört, felelősséget tartalmazza. A munkaköri leírást az óvodavezető a kinevezési okirattal együtt adja ki.

Munkaköri leírás minta óvodapedagógus 8. sz. melléklet

Munkaköri leírás minta pedagógiai asszisztens 8. sz. melléklet

Munkaköri leírás minta dajka 8. sz. melléklet

Munkaköri leírás, a munkaköri leírásban történt változás esetén és új alkalmazott belépésekor kerül kiadásra.

AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSI RENDJE

6.1. Az SZMSZ az intézmény közalkalmazotti jogviszonyban álló, felnőtt alkalmazottainak helyi munkarendjét szabályozza.

Az intézmény SZMSZ-ét a nevelési-oktatási intézmény vezetője készíti el, és a nevelőtestület fogadja el.
Módosításakor a Szülők Szervezete egyetértési jogot gyakorol. A fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

Az intézmény a jogszabályokban előírt nyilvántartásokat köteles vezetni:

* alkalmazottak adatai
* gyermeknyilvántartás
* gyermekbaleset nyilvántartás, bejelentési kötelezettség.

A fent nevezett adatok csak a jogszabályokban meghatározottakhoz továbbíthatók.

A házirend tartalmazza a szülők, a gyermekek és az óvodai dolgozók számára a legfontosabb információkat az intézmény működéséről. Szabályozza az óvodai elhelyezés létrejöttét és megszűnését, az év rendjét, a nyitva tartást. A gyermekek jogait, velük kapcsolatos egészségvédelmi, és egyéb szabályokat. A szülők jogait és kötelességeit, az együttműködés és kapcsolattartás lehetőségeit. Az óvodában dolgozók feladatait, különösen a biztonságot garantáló szabályozást, a pedagógusok jogait, kötelességeit, a nevelőmunkát segítőkre és egyéb alkalmazottakra vonatkozó szabályokat, általános rendelkezéseket.

Az intézmény gondoskodik a rábízott gyermekek felügyeletéről, egészséges és biztonságos környezet feltételeinek megteremtéséről valamint a rendszeres egészségügyi szűrővizsgálatok megszervezéséről. Éves munkatervben rögzítik a szűrővizsgálatok rendjét.

Az óvoda kötelessége a tehetséggondozás feladatai mellett a korai tanulási, beilleszkedési zavarok korrekciója, a halmozottan hátrányos, a hátrányos helyzetűek felzárkóztatása, a gyermekvédelem, a gyermek fejlődését veszélyeztető okok feltárása, a káros hatások megelőzése vagy ellensúlyozása Az óvoda törvényben előírt feladata, hogy szükség esetén intézkedést kezdeményezzen.

Az óvoda működési rendjét az Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete határozza meg. Nemzeti ünnepeken az óvoda zárva tart. Rendezvények esetén a nyitvatartási időtől való eltérést az óvoda vezetője engedélyezi.
Az óvoda telephelyeinek nyári nyitva tartásáról az Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete dönt, amiről az adott év február 15-ig kapnak tájékoztatást a szülők.
A zárva tartás ideje alatt a szülők kérésére a gyermeket a nyitva tartó telephelyek valamelyikében kell elhelyezni. Az irodai ügyintézés július, augusztus hónapban a kihirdetett és kifüggesztésre került ügyeleti napokon történik.

A gyermekek heti és napirendjét a csoportnaplóban kell rögzíteni.

6.2. Az óvodavezető nevelési –oktatási intézményben való benntartózkodásának rendje

Az intézményben való tartózkodás rendjét a munkaköri leírás szabályozza.
Az óvodavezető betegsége vagy más okból való távolléte esetén a helyettesítési rendben kijelölt személy felel a nevelési intézmény biztonságos működéséért. Felelőssége és intézkedési jogköre az intézmény működésével, a gyermekek biztonságának megóvásával összefüggő azonnali döntést igénylő ügyekre terjedhet ki. A hivatalos ügyek intézése a székhelyen történik.

6.3. Az alkalmazottak nevelési-oktatási intézményben való benntartózkodásának rendje

Az intézményben való tartózkodás rendjét az SZMSZ szabályozza.
A pedagógus naponta köteles az intézmény által készített nyomtatványon a kötött munkaidő letöltését vezetni.
A nevelőmunkát segítő alkalmazott naponta köteles a Jelenléti ív nyomtatványon munkaidő nyilvántartást vezetni.

6.4. Vagyonbiztonság

Vagyonbiztonsági okokból és a személyes tárgyak védelme érdekében az óvodák kapuit 9 órától 15 óráig zárva tartjuk. Csengetésre a beosztott dajka nyit kaput, aki a külső látogatót a kívánt helyre kíséri.
A dolgozók olyan eszközöket, nagyobb értékű tárgyakat nem hozhatnak be az óvodába, amelyek nem szükségesek a munkavégzéshez, a napi óvodai ellátáshoz. Ellenkező esetben a behozott tárgyakban keletkezett kárért a munkáltatót nem terheli kártérítési felelősség.

6.5. Közalkalmazottak munkarendje

6.5.1. Pedagógusok munkarendje

A nevelési – oktatási intézményben dolgozó pedagógus teljes munkaideje heti 40 óra. A pedagógusnak a kötött munkaidejét (32 óra) óvodavezető helyettesek esetén (20 óra) nevelő és oktató munkával, a gyermekek közvetlen foglalkozásával kell tölteni.

Az intézményben való tartózkodás ideje: 6-18 óráig, a Knt.-ben és az SZMSZ-ben előírtak szerint.
A pedagógusok munkarendjét, a helyettesítési rendet az óvodavezető és az óvodapedagógus/telephely-vezetők állítják össze.

A pedagógus munkakezdés előtt 5-10 perccel a munkahelyén, ill. a nevelés nélküli munkanapokon a tevékenység kezdete előtt 5-10 perccel annak helyén köteles megjelenni.

A pedagógus munkából való rendkívüli távolmaradását, annak okát lehetőleg előző nap, de legkésőbb az adott munkanapon reggel 8 óráig köteles jelenteni az óvodapedagógus/telephelyvezetőjének, hogy a helyettesítéséhez szükséges intézkedést megtehesse. Egyéb esetben a pedagógus az óvodavezetőtől kérhet engedélyt a távolmaradásra legalább 1 nappal előbb.

A pedagógusok számára - kötött munkaidőn túli – nevelő – oktató – munkával összefüggő, rendszeres vagy esetenkénti – feladatokra megbízást vagy kijelölést az óvodavezető ad, a pedagógus/telephelyvezetők javaslatainak meghallgatása után.

Túlmunkára való kijelölés és megbízás szempontjai:

- óvodaérdek, az óvoda zavartalan működésének biztosítása
- önkéntes jelentkezés, felkészültség, érdeklődés, gyakorlat
- az alkalmazottak egyenletes terhelése.

A túlmunka elrendelésével kapcsolatos szabályokat részletesen a Kollektív Szerződés tartalmazza.

Az intézményi szintű rendezvényeken, ünnepélyeken a pedagógusok jelenléte kötelező, az alkalomhoz illő öltözékben.

6.5.2. A nevelő – fejlesztő munkát közvetlenül segítő és más alkalmazottak munkarendje

Az intézményben nem pedagógus közalkalmazottak (pedagógiai asszisztens, óvodai dajka) segítik a nevelő - oktató munkát.

A nem pedagógus közalkalmazottak munkarendjét – a Munka Törvénykönyve és a Közalkalmazottak Jogállásáról szóló törvény rendelkezéseivel összhangban az óvodavezető állapítja meg, szem előtt tartva az intézmény zavartalan működését.
Az intézményben dolgozók teljes munkaideje napi 8 óra. A munkaidő-keret heti 40 óra a nevelőmunkát közvetlen segítők számára.
Az intézményben való tartózkodás ideje: 6-18 óráig, délelőttös – délutános munkarendben.
A munkaidő a hét napjain egyenlően oszlik meg.

6.5.3 A munkaidő nyilvántartás vezetésének eljárási szabálya

Az intézményben a Munka Törvénykönyve alapján munkaidő-nyilvántartást kell vezetni a munkavállalók

- rendes és rendkívüli munkaidejének adatairól,
- a szabadság kiadásáról,
- egyéb munkaidő kedvezményével kapcsolatos adatokról.

A közalkalmazottak munkaidejének nyilvántartása

Az alkalmazottak naponta jelenléti ívet vezetnek, melyen aláírásukkal igazolják a kötött és a kötött időn túli munkavégzés idejét.

A munkaidő-nyilvántartás vezetéséért az óvodapedagógus/telephely-vezető a felelős.

6.5.4 Vagyonnyilatkozat tételére kötelezettek köre

A 2007. évi CLII. törvény – egyes vagyonnyilatkozat – tételi kötelezettségekről – 3. § (1) bekezdése rendelkezik a vagyonnyilatkozat-tételre kötelezettek személyéről.

A törvény 4. § -a értelmében a munkáltató a Szervezeti és Működési Szabályzatban köteles feltüntetni a vagyonnyilatkozat tételére kötelezettek körét.

Orosháza Városi Önkormányzat Napköziotthonos Óvodájában az alábbi munkakörben dolgozó személyek kötelezettek vagyonnyilatkozat-tételre: óvodavezető, óvodavezető helyettesek.

Az intézményben foglalkoztatottak vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettsége a jogszabály szerint a következő:

Munkakör	Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség			
	3. § (1) b,	3. § (1) c,	3. § (1) d,	3. § (1) e,
óvodavezető	X	X	X	X
óvodavezető-helyettesek	X	X	X	X

6.6. A nevelési év helyi rendje

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

Az óvoda 5 napos (hétfőtől – péntekig) munkarenddel üzemel.
A működés rendje minden telephelyen kifüggesztve megtekinthető. Nyitva tartás: 6 – 18 óráig.

6.7. Pedagógiai program

A pedagógiai program képezi az óvodában folyó nevelőmunka tartalmi, szakmai alapjait, mely az Óvodai nevelés országos alapprogramja alapján az óvodavezető és a helyettesei készítik el, a nevelőtestület fogadja el, és az intézményvezető hagyja jóvá.
A pedagógiai program azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges.
A pedagógiai programot nyilvánosságra kell hozni.

A pedagógiai program nyilvánossá tételének rendje.

A pedagógiai program megtekinthető az óvoda honlapján www.onkormovi.fw.hu, és telephelyein kifüggesztve. Az óvodai jogviszonyt létesítő gyermekek szülei az első szülői értekezleten részletes tájékoztatást kapnak a pedagógiai programról illetve igény szerint az egyes nevelési-fejlesztési területekről.

Az óvoda pedagógiai programja tartalmazza:

a) az óvoda nevelési alapelveit, célkitűzéseit,

b) azokat a nevelési feladatokat, tevékenységeket, amelyek biztosítják a gyermek személyiségének fejlődését, közösségi életre történő felkészítését, a szociálisan hátrányos helyzetű gyermekek differenciált fejlesztését, fejlődésének segítését,

c) a gyermek- és ifjúságvédelemmel összefüggő pedagógiai tevékenységet,

d) a szülő, a gyermek, a pedagógus együttműködésének formáit, továbbfejlesztésének lehetőségeit,

e) nemzeti vagy etnikai kisebbségi óvodai nevelésben részt vevő óvoda esetén a kisebbség kultúrájának és nyelvének ápolásával járó feladatokat,

g) a pedagógiai program végrehajtásához szükséges, a nevelő munkát segítő eszközök és felszerelések jegyzékét,

h) a sajátos nevelési igényből eredő hátrányok csökkentését szolgáló speciális fejlesztő tevékenységek.

Minősített Referencia-intézményi szerepkör, jó gyakorlatok

Az intézmény Székhelyintézménye a TÁMOP 3.1.7 Referencia-intézmények országos hálózatának kialakítása és felkészítése című pályázati felhívások projektjei révén felkészült a referenciaintézményi szerepkörre, jó gyakorlataik működtetésére, továbbfejlesztésére és átadására, kapcsolatrendszerük fejlesztésére.

A feladatok ellátására referenciaintézményi tevékenységet irányító munkacsoport (referencia intézményi fejlesztési team) alakult. A munkacsoport konkrét feladatait, a módszertani műhelyek működését az éves munkaterv határozza meg. A team munkáját a feladatra kijelölt és azt vállaló, lehetőleg jó gyakorlatot kidolgozó, illetve megvalósító vagy átadó pedagógus vezeti.

A csoport tagjai a nevelőtestület azon pedagógusai, akiket az alábbi feladatok közül legalább eggyel az óvodavezető megbíz: team vezető, folyamatgazdák, technikai felelős, jó gyakorlat gazda, hálózati kapcsolat felelős, kapcsolattartó, megvalósító.

A munkacsoport működését meghatározó dokumentumok pl.: a referencia-intézményi szolgáltatási portfólió, a szolgáltatások minőségbiztosításának leírása, működési szabályzat, a fejlesztési team és vezetőjének tevékenysége, kommunikációs terv, a jó gyakorlatok átadásának szabályzata, mentorálási tevékenységek leírása.

Az intézmény vezetése és a munkacsoportok aktívan és kölcsönösen együttműködnek a referenciahelyi szolgáltatások szervezésében és az egységes szolgáltatási rendszer kialakításában a regionális hálózattal.

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

A köznevelés információs rendszerét (KIR) az Oktatási Hivatal működteti. Intézményünk a 229/2012. (VIII.28.) Kormányrendelet előírásainak megfelelően folyamatosan feltölti, szükség esetén módosítja az adatokat a KIR elektronikusan előállított nyilvántartási és adatszolgáltatási rendszerében.

Az elektronikus rendszerek használata során készült dokumentumok jelentős részének kinyomtatása, papíralapú tárolása és hitelesítése nem szükséges, azokat a rendszerben, továbbá intézményünk székhelyén az irodai számítógépen egy külön erre a célra létrehozott mappában vagy külső adathordozóra mentve tároljuk. A hozzáférés jogát az óvodavezető által meghatározott személyek kapják meg.

6.8.1. A nevelési-oktatási intézmény által használt nyomtatványok:

- nyomdai úton előállított, lapjaiban sorszámozott, szétválaszthatatlanul összefűzött papíralapú nyomtatvány: óvodai törzskönyv, ellenőrzési napló, munkahelyi baleseti jegyzőkönyv, szabadság engedély tömb

- nyomdai úton előállított papíralapú nyomtatvány, elektronikus okirat: óvodai felvételi és előjegyzési napló, felvételi és mulasztási napló, óvodai szakvélemény, értesítés óvodai jogviszony létesítéséről illetve megszüntetéséről, egyéni nyilvántartási lap és foglalkozási napló, szakértői vélemény iránti kérelem

- elektronikus úton előállított, meghatározott rend szerint hitelesített papíralapú nyomtatvány: óvodai csoportnapló, óvodavezetői ellenőrzési jegyzőkönyv, szakmai ellenőrzési jegyzőkönyv, kérelem óvodai felvételre, értesítés óvodai felvételről, óvodalátogatási igazolás, mulasztások igazolása, nyilatkozat étkezési kedvezmény igénybevételéről, alkalmazotti jogviszony keletkeztetésével,- a jogviszony alatti változásokkal és a megszüntetésével kapcsolatos dokumentumok, beutaló orvosi alkalmassági vizsgálatra, étkezési ív, gyermekek fejlődésének nyomon követése.

6.8.2. A nyomtatványok érvényessége és hitelessége

Akkor érvényes és hiteles, ha tartalmazza:

- az óvoda nevét,
- oktatási azonosító számát,
- címét,
- a megnyitás és lezárás időpontját,
- az óvodavezető aláírását,
- papíralapú nyomtatvány esetén az óvoda körbélyegzőjét.

6.8.3. A nyomtatványok és tárolt dokumentumok kezelési rendje

A különböző papíralapú dokumentumokat a törvényi előírásoknak megfelelő ideig őrizzük.

6.8.4 Jegyzőkönyvek, beszámolók, munkatervek, határozatok, stb. elhelyezése

Az intézményi működés során keletkezett jegyzőkönyvek, határozatok, beszámolók, jelentések, munkatervek, adatszolgáltatások, feljegyzések, stb. eredeti példányának elhelyezése a székhely intézmény irattárában történik.

A NEVELŐMUNKA ELLENŐRZÉSÉNEK RENDJE

7.1. Belső ellenőrzés

Célja: a pedagógiai tevékenység hatékonyságának vizsgálata, értékelése, annak feltárására, hogy melyik területen kell vagy szükséges erősíteni a pedagógus munkáját, segítséget nyújtani, mely nevelési területnél van gond, hol, milyen előrelépés szükséges.

Ellenőrzés formája és rendje:
Az óvodai élet egészére kiterjed, a nevelési év elején a vezetői munkatervben rögzített ellenőrzési terv és ellenőrzési szempontok alapján történik.

Az óvodavezető, a szakmai helyettes és az óvodapedagógus/telephelyvezető a munkaköri leírásban rögzített munkamegosztás alapján a pedagógiai munka eredményessége és az intézmény zavartalan működése érdekében ellenőrzi, értékeli az óvoda dolgozóinak munkáját.

A helyettesek és az óvodapedagógus/telephelyvezető kötelessége az óvoda teljes működéséről rendszeresen tájékoztatni az óvodavezetőt, azonnali információt nyújtani minden rendkívüli eseményről.

Az intézmény bármely beosztásban lévő dolgozójának kötelessége minden rendkívüli eseményről (pl. baleset, sorozatos megbetegedés, műszaki meghibásodás, elemi kár....) jelentést tenni az óvodavezetőnek vagy az óvodapedagógus/telephelyvezetőnek.

Az ellenőrzés fajtái

a.) Tervszerű, előre megbeszélt szempontok szerinti ellenőrzés

b.) Spontán, alkalomszerű ellenőrzés

- probléma-feltárás a megoldás érdekében
- a napi felkészültség felmérése

Az ellenőrzés tapasztalatait értékelni kell szóban és írásban. Az óvodapedagógus/telephely-vezető az ellenőrzési naplóban, az óvodavezető, a szakmai helyettes elektronikusan előállított jegyzőkönyv formájában értékel.

Az óvodavezető a helyettesek és az óvodapedagógus/telephelyvezetőkön keresztül gondoskodik a szükséges intézkedések megtételéről és azok végrehajtásáról.

7.2. Külső ellenőrzés

A mindenkor hatályos jogszabályok alapján.

VIII. SZAKMAI MUNKAKÖZÖSÉG és team-ek

A nevelési-oktatási intézmény pedagógusai szakmai munkaközösségeket, team-eket hozhatnak létre.

Működésük célja, hogy a változó igényekhez rugalmasan alkalmazkodni képes, hatékony együttműködési rendszer működtetésével segítsék az óvodapedagógusok elméleti és gyakorlati ismereteinek, tudásának kiszélesítését szakmai, módszertani kérdésekben.

Intézményünkben jelenleg a telephelyek közötti Vezetői munkaközösség, Gyermekvédelmi team, Idegen nyelvi-módszertani team, Fejlesztőpedagógusi team, Referencia-intézményi fejlesztési team, Intézményi Önértékelési Csoport működik.

A munkaközösség és a teamek tagjainak feladatai:

Aktívan vegyenek részt a munkaközösség munkájában.

Kísérjék figyelemmel a szakirodalmat; elméleti felkészültségükkel, szakmai bemutatók tartásával, gyakorlati tapasztalataik közreadásával járuljanak hozzá az intézmény nevelési eredményeihez.

Informálják az óvodavezetést a munkaközösség aktuális kérdéseiről, feladatairól, témáiról.

IX. AZ INTÉZMÉNYI KÖZÖSSÉGEK ÉS A KAPCSOLATTARTÁS FORMÁI, RENDJE

9.1 Az alkalmazotti közösség és kapcsolattartásának rendje

Közalkalmazottak
Az intézmény pedagógusai és a nevelő és oktató munkát segítők közalkalmazottak, ezért munkavégzésükkel kapcsolatos kötelességeiket és jogaikat a munka törvénykönyve mellett a közalkalmazotti törvény szabályozza.

A pedagógusok alkotják az intézmény nevelőtestületét. A nevelőtestület határozza meg alapvetően az intézmény tartalmi munkáját.

9.1.1 Az alkalmazotti közösség jogai

Az alkalmazotti közösséget és azok képviselőit jogszabályokban meghatározott részvételi, javaslattételi, véleményezési, egyetértési és döntési jog illeti meg.

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

Javaslattételi és véleményezési jog illeti meg az intézményt érintő kérdésekben az intézménnyel közalkalmazotti jogviszonyban álló minden személyt és közösséget. Az elhangzott javaslatokat és véleményeket a döntés előkészítése során a döntési jogkör gyakorlójának mérlegelnie kell.

A döntési jogkör gyakorlójának közölnie kell álláspontját a javaslattevő, véleményező írásban kifejtett javaslatával, véleményével kapcsolatban.

Az egyetértési jog az intézkedés meghozatalának feltétele. A jogkör gyakorlója az adott kérdésben csak úgy rendelkezhet, ha a hatályos jogszabályok szerint az egyetértésre jogosult személy, vagy közösség az intézkedéssel ténylegesen egyetért.

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

9.1.2 Az alkalmazotti közösség kapcsolattartásának rendje

Az intézmény különböző közösségeinek tevékenységét az óvodavezető fogja össze.

A kapcsolattartásnak különböző formái vannak, melyek közül mindig azt kell alkalmazni, amelyik a legmegfelelőbben szolgálja az együttműködést.

9.1.3 A kapcsolattartás formái

Különböző értekezletek, megbeszélések, fórumok, telefon, e-mail,..stb.

Az intézményi kapcsolattartás rendszeres és konkrét időpontjait a munkaterv tartalmazza.

A belső kapcsolattartás **általános szabálya**, hogy különböző döntési fórumokra nevelőtestületi-, alkalmazotti értekezletekre a vonatkozó napirendi pontokhoz a döntési, egyetértési, és véleményezési jogot gyakorló közösségek által delegált képviselőt meg kell hívni, részükre a tájékoztató anyagot hozzáférhetővé kell tenni.

9.1.4 Az alkalmazotti közösség tájékoztatása

A tájékoztatás hivatalos formái:

- tájékoztatás írásban
- tájékoztatás szóban (pl. értekezleteken)
- tájékoztatás elektronikus információs csatornákon (pl. e-mail, honlap, web,..stb.)

9.2 A nevelőtestület, az alkalmazotti értekezlet

9.2.1 A nevelőtestület

A nevelőtestület az intézmény pedagógusainak közössége, nevelési és fejlesztési kérdésekben a köznevelés intézmény legfontosabb tanácskozó és határozathozó szerve. A nevelőtestület tagja minden közalkalmazott pedagógus.

A nevelőtestület feladata és jogai: A nevelőtestület legfontosabb feladata a pedagógiai program létrehozása és egységes megvalósítása, ezáltal a gyermekek magas színvonalú nevelése és fejlesztése. Ennek a komplex feladatnak megfelelően a nevelőtestület **véleményező és javaslattevő jogkörrel** rendelkezik minden, az intézményt érintő ügyben.

A nevelőtestület döntési jogköre:

- ✓ a pedagógiai program elfogadása
- ✓ az SZMSZ elfogadása
- ✓ a nevelési év munkatervének jóváhagyása
- ✓ intézményellenőrzéskor az óvodavezető által készített intézkedési terv jóváhagyása
- ✓ az intézményi önértékelés elfogadása
- ✓ a pedagógusok továbbképzési programjának elfogadása

A nevelőtestület döntéseit és határozatait – a jogszabályban meghatározottak kivételével – nyílt szavazással és egyszerű szótöbbséggel hozza. (Kivétel az óvoda Pedagógiai Programjának elfogadása, ahol legalább 80 %-os támogatottság mellett érvényes az elfogadottság.) A szavazatok egyenlősége esetén az óvodavezető szavazata dönt.

A nevelőtestület értekezletei:

A nevelőtestület feladatainak ellátása érdekében számos értekezletet tart a nevelési év során.

- tanévzáró – nyitó értekezlet
- nevelési értekezletek

Rendkívüli nevelőtestületi értekezlet összehívásának a nevelőtestületi kezdeményezéséhez a pedagógusok egyharmada (az ok megjelölése szükséges). Az értekezletet nyitvatartási időn kívül, a kezdeményezéstől számított nyolc napon belül össze kell hívni.

9.2.2. Az alkalmazotti értekezlet

Az alkalmazotti értekezlet résztvevői: a vezető és minden foglalkoztatott, aki – az intézmény alapító okiratában meghatározott alapfeladatra létesített munkakörben – közalkalmazotti jogviszony keretében dolgozik.

A Szülői Szervezet

Az óvodában a szülők jogaik érvényesítése, kötelességük teljesítése érdekében, az Intézmény működését, munkáját érintő kérdésekben véleményezési, javaslattevő joggal rendelkező szülői szervezetet (közösséget) hozhatnak létre.

A szülők képviselőjével az óvodavezető és az óvodapedagógus/telephely-vezető tart kapcsolatot. Az Szülői Szervezet megkeresésére az intézményvezető a szükséges információkat, tájékoztatást köteles megadni, működésükhöz a szükséges feltételekről gondoskodik.

A szülők jogait és kötelességeit a Házirend határozza meg.

A Szülők Szervezetének tevékenységét az Orosháza Városi Önkormányzat Napköziotthonos Óvodája Szülői Szervezetének működési szabályzata tartalmazza.

1. A szülők tájékoztatási formái

A szülők jogos igénye, hogy gyermeke fejlődéséről, az óvodában tanúsított viselkedéséről rendszeres tájékoztatást, visszajelzést kapjon.
Ezért az óvónők a nevelési év során előre meghatározott, az általános munkaidőn túli időpontokban szülői értekezleteket és fogadóórákat tartanak.

- Szülői értekezletek

A szülők a nevelési év rendjéről, feladatairól, a tervezett programokról a nevelési év elején szülői értekezleten kapnak tájékoztatást gyermekük óvónőjétől.
A leendő kiscsoportosok szüleit a beíratás alkalmával tájékoztatjuk a nevelési év kezdetét megelőző első, általában augusztus végén tartandó szülői értekezletről. A nevelési év során csoportonként 2 szülői értekezletet tartunk. Szükség esetén ettől eltérünk. Rendszeresen tájékoztatást adunk az óvoda nevelési programjáról.

- Szülői fogadóórák

Az óvodapedagógusok előzetes megbeszélés szerint tartanak fogadóórát a szülőknek. Amennyiben a szülő szeretne találkozni gyermeke pedagógusával, telefonon vagy írásban kell egyeztetni az érintett pedagógussal a megfelelő időpontot.

- Családlátogatás

Minden új óvodást meglátogat otthonában az óvónő. Szükség esetén (problémák) szintén családlátogatást végez a gyermek óvónője, vagy a gyermekvédelmi felelős.

- Közös programok, kirándulások szervezése

Az éves munkatervben rögzített programokhoz a szülők aktív segítségét kérjük.

Az óvoda külső kapcsolatainak rendszere

Az intézmény a feladatok elvégzése, a gyermekek egészségügyi, gyermekvédelmi és szociális ellátása érdekében és egyéb ügyekben rendszeres kapcsolatot tart fenn más intézményekkel és személyekkel.

Rendszeres külső kapcsolatok:

- Orosháza Város Önkormányzata
- Békés Megyei Pedagógiai Szakszolgálat
- Hallásvizsgáló Országos Szakértői és Rehabilitációs Bizottság és Gyógypedagógiai Szolgáltató Központ
- Mozgásvizsgáló Országos Szakértői és Rehabilitációs Bizottság és Gyógypedagógiai Szolgáltató Központ
- A gyermekek egészségügyi ellátásáról gondoskodó társintézmények és személyek (védőnő)
- Orosházi Kistérség Egyesített Gyermekjóléti Központja és Családsegítő Szolgálata Gyermekjóléti Központ
- Békés Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Orosházi Tagintézménye (pszichológus, logopédus, gyógypedagógus)
- A helyi oktatási intézmények
- A helyi közművelődési intézmények
- Bölcsőde
- Történelmi egyházak
- Civil szervezetek
- Oktatási Hivatal
- Kormányhivatal

A kapcsolatok formája és módja

A kapcsolattartás történhet személyesen, telefonon, levél útján, e-mailen.

Módja:

- Kölcsönös szakmai látogatások
- Jó gyakorlatok átadása
- Iskolalátogatások a nagycsoportosokkal,
- Szakmai tapasztalatcsere
- Közös programok
- Szülők tájékoztatása az iskolaválasztás lehetőségeiről
- Nyílt napokra kölcsönös meghívás
- Városi rendezvényeken való részvétel.

Az intézményt külső kapcsolataiban az óvodavezető, helyettesei és az óvodapedagógus/telephely-vezetők képviselik; de feladatukat megoszthatják, átadhatják jellegétől függően közvetlen munkatársaiknak eseti vagy állandó megbízás alapján.

X. AZ INTÉZMÉNYI ÜNNEPEK, MEGEMLÉKEZÉSEK RENDJE, HAGYOMÁNYOK ÁPOLÁSÁVAL KAPCSOLATOS FELADATOK

Az intézmény hagyományainak ápolása, ezek fejlesztése és bővítése, valamint az intézmény jó hírnevének megőrzése az alkalmazotti és a gyermekközösség minden tagjától elvárás.

Az intézmény helyi hagyományai közé tartozó rendezvények a közösségi élet formálását, a közös cselekvés örömét szolgálják; segítik az óvoda partnerkapcsolatainak ápolását.

10.1. A gyermekközösséggel kapcsolatos ünnepek, hagyományok

A város által szervezett nemzeti ünnepeinken az alkalmazotti közösség és a gyermekek méltóképpen képviselik az óvodát.

- Október 6.
- Október 23.
- Március 15.
- Június 4.
- Augusztus 20.

Óvodai hagyományok:

- Őszi, tavaszi családi napok telephelyenként: anyák napja, mikulás, karácsony, húsvét, pünkösd megünneplése aktualitásnak megfelelően.
- Az óvodai évzárók illetve ballagások rendje: minden év: 05. 25- 06.15. közötti időszakban.

- népi hagyományok ápolása, népi kézműves technikák bemutatása/megtanítása, jeles napokhoz kapcsolódó szokások
- (farsang, húsvét, pünkösd; környezetvédelmi világnapok némelyike)
- őszi / tavaszi kirándulások, terménygyűjtés – mezőgazdasági munkák – felnőttek munkájának megfigyelése, könyvtár / múzeum látogatása, stb.

10.2. A nevelőközösséggel kapcsolatos rendezvények

- szakmai napok / konferencia szervezése
- a minősített referencia-intézményi címhez kötött horizontális tanulási forma megvalósítása
- belső tudásmegosztás / tapasztalatcsere látogatások révén a kiérlelt gyakorlati modellek bemutatása, egymás munkájának megfigyelése és jobb megismerése, az egymástól való tanulás szemléletének alkalmazása
- továbbképzéseken / tanfolyamokon szerzett ismeretek átadása, valós szakmai viták lefolytatása
- dajkák tájékoztatása az aktuális nevelési feladatokról
- gyakornok, GYES-ről visszajött, ill. újonnan belépő dolgozó segítése, támogatása
- távozó dolgozók, nyugdíjba menők búcsúztatása

XI. AZ INTÉZMÉNY LÉTESÍTMÉNYEINEK ÉS HELYISÉGEINEK HASZNÁLATI RENDJE

11.1. Az intézmény épülete

Az óvoda Székhelyének épületét kívül címtáblával, nemzeti színű zászlóval és EU zászlóval, az épületen belül pedig Magyarország címerével kell ellátni. Telephelyeinek épületét kívül címtáblával, nemzeti színű zászlóval az épületen belül Magyarország címerével kell ellátni.
Az óvoda különböző helyiségeinek gyermekekre vonatkozó használati rendjéről a házirend intézkedik.
Az óvoda dolgozóinak joga az óvoda valamennyi helyiségének és létesítményének rendeltetésszerű használata.
Nem óvodai célra csak az óvodavezető engedélyével vehetők igénybe helyiségek és létesítmények.
Az egyes helyiségek, létesítmények berendezéseinek, felszereléseinek épségéért, rendjéért a használatba vevő a használatbavétel ideje alatt anyagilag felelős.
A gyermekek a helyiségekben és az udvaron csak óvónői felügyelettel tartózkodhatnak.
A gyermek csak szülői vagy a szülő által megjelölt személy kíséretében hagyhatja el az óvoda épületét.
Az intézmény teljes területén, az épületekben és az udvarokon tartózkodó minden személy köteles:

- a közös tulajdont védeni, állagát vigyázni,
- a berendezéseket / felszereléseket rendeltetésszerűen használni, óvni,
- az óvoda rendjét és tisztaságát megőrizni,
- az energiával és a szükséges anyagokkal takarékoskodni,
- a tűz- és balesetvédelmi előírások szerint eljárni,
- a munka- és egészségvédelmi szabályokat betartani.

11.2 Biztonsági rendszabályok

Az intézményi és személyi vagyonvédelem miatt az óvoda területén idegen személy csak engedéllyel tartózkodhat. Az óvoda zárásáról és a nyitásáról a dajka gondoskodik.

11.3 A belépés és benntartózkodás rendje (azok számára, akik nem állnak jogviszonyban az intézménnyel)

Az intézménnyel jogviszonyban nem álló személyek (pl. hivatalos ügyet intézők) az intézményben csak az óvodavezető, illetve az óvodapedagógus/telephely-vezető engedélyével tartózkodhatnak és ott csak engedélyezett tevékenységet folytathatnak (pl. helyiségbérlet esetén).

- Szülők, a meghirdetett nyílt napokon, gyermeküket csoportjukban megfigyelhetik.
- A Minősített Referencia Intézményi szerepkörből adódó tudásmegosztáson résztvevők az óvodavezető engedélyével a kijelölt helyeken tartózkodhatnak.
- Szakemberek, pedagógushallgatók előre bejelentkezés alapján látogatást tehetnek az intézményben.
- Az engedélyt minden esetben az óvodavezető adhatja ki.

11.4. Az óvoda létesítményeinek bérbeadási rendje

- A nevelési-oktatási intézmény - ha nem sérti az alapfeladatainak ellátását -, anyagi haszonszerzésre irányuló tevékenységet is folytathat.
- A nevelési-oktatási intézmény területén párt, politikai célú tevékenység nem folytatható.
- Az óvoda helyiségeit más, nem nevelési célra átengedni csak a gyermekek távollétében és az óvodavezető engedélyével lehet.
- Az óvoda helyiségeink, létesítményeinek, berendezéseinek bérbeadásáról az óvodavezető dönt.

A bérbeadás kapcsán Bérleti Szerződés készül.

11.5. Karbantartás és kártérítés

A gyermekek testi épségének és egészségének védelme céljából elsődleges fontosságú az óvoda területén lévő helyiségek (udvar, kerítés, stb.) és tárgyi eszközök (pl. játékok) balesetmentes használhatóságának folyamatos biztosítása, ill. szükség esetén a preventív – helyreállító/javító intézkedés megtétele.
Az eszközök, berendezések meghibásodását minden dolgozó köteles a vezetője felé haladéktalanul jelezni – a közvetlen balesetveszély elhárítása mellett.

Az intézmény területén az épület felszereltségében és berendezési tárgyaiban előidézett kárt a károkozónak meg kell térítenie.

A javíthatatlan eszközöket, berendezéseket külön jogszabály alapján selejtezni kell.

XII. AZ ÓVODAI ELHELYEZÉS KELETKEZÉSE, MEGSZŰNÉSE, A TÁVOLMARADÁS IGAZOLÁSA

12. 1. Az óvodai elhelyezés

Az óvodai elhelyezés létrejöttét és az elhelyezés megszűnését az intézmény Házirendje szabályozza.
Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik. Az óvoda a gyermek három éves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény. Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden három éves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető. A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti. Az újonnan jelentkező gyermekek fogadása az óvodai nevelési évben folyamatosan történik.
A gyermeket elsősorban az óvoda azon telephelyére kell felvenni, átvenni, amelynek közelében lakik, ahol szülője dolgozik illetve a szülő ahova a gyermeke felvételét kéri. A felvételről, átvételről az óvoda vezetője dönt. Ha a jelentkezők száma meghaladja a felvehető gyermekek számát, az óvodavezető, amennyiben az óvoda fenntartója több óvodát tart fenn, az óvoda fenntartója bizottságot szervez, amely javaslatot tesz a felvételre. A települési önkormányzat közzéteszi az óvoda felvételi körzetét, valamint az óvoda nyitva tartásának rendjét. Az óvoda köteles felvenni, átvenni azt a gyermeket, aki köteles óvodába járni, ha a lakóhelye ennek hiányában a tartózkodási helye a körzetében található kötelező felvételt biztosító óvoda. Az óvodába felvett gyermekek csoportba való besorolásáról az óvodavezető dönt, a szülők és az óvodapedagógusok véleményének figyelembevételével.
A fenntartó az óvodai beiratkozás idejéről, az erről való döntés és a jogorvoslat benyújtásának határidejéről közleményt vagy hirdetményt tesz közzé a helyben szokásos módon, a beiratkozás első határnapját megelőzően legalább harminc nappal. A szülő jogszabály alapján kötelezett gyermekét köteles beíratni a megfelelő időpontban.

12.2. A szülő jogai és kötelezettségei, a hiányzások igazolása az intézmény Házirendjében szabályozott.

12.3. Térítési díjak befizetése, visszafizetése

A gyermek után a szülő az igénybe vett étkezéséért a jogszabályban előírtak szerint térítési díjat fizet.

XIII. AZ ÓVODA EGÉSZSÉGVÉDELMI SZABÁLYAI

A nevelési-oktatási intézménynek gondoskodnia kell a rábízott gyermekek felügyeletéről, a nevelés és fejlesztés egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséről, a gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezéséről. (Évenként legalább egy fogászati, szemészeti és általános szűrővizsgálat.)

Az óvodának működtetése során a HACCP, valamint az ÁNTSZ által meghatározott szabályokat szigorúan be kell tartani.(fertőtlenítés, takarítás, mosogatás stb.)

13.1. Intézményi védő, óvó előírások

13.1.1. A gyermekek egészségének védelme érdekében az óvoda épülete, felszerelése, rendeltetésének feleljen meg, használata a gyermekek számára mindenkor biztonságos legyen. A gyermekek testi épségét veszélyeztető tárgyakat, eszközöket, vegyi anyagokat jelenlétükben használni, tárolni nem szabad. A gyermekek óvodai életével kapcsolatos bármely tevékenységet úgy kell az óvónőknek és a dajkáknak megszervezni, összehangolni, hogy a gyermekek mindenütt felnőtt felügyeletével tevékenykedjenek. A gyermekekkel életkoruknak megfelelően ismertetni és gyakoroltatni kell azokat a magatartási szabályokat, amelyek segítségével a balesetek egy része megelőzhető. Az ismertetés tényét és tartalmát dokumentálni kell a csoportnaplóban.

13.1.2. Az óvodában a gyermekbalesetek megelőzése érdekében meg kell tanítani a gyermeket arra, hogy óvja saját és társai épségét, egészségét, sajátítsa el és próbálja alkalmazni az egészségét és biztonságát védő ismereteket. Haladéktalanul jelentse a felnőttnek, ha saját magát vagy társát veszélyeztető tevékenységet vagy veszélyeztető állapotot lát, ha balesetet illetőleg sérülést észlel. A pedagógus kötelessége, hogy a gyermekek részére egészségük, testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja, azok elsajátításáról meggyőződjön, továbbá, ha észleli, hogy a gyermek balesetet szenvedett vagy annak veszélye fenn áll, megtegye a szükséges intézkedéseket. Elsősegélyben részesítse, orvoshoz vigye, majd értesítse a szülőt. A megtörtént balesetről értesíteni kell az intézményvezetőt vagy helyettesét, jegyzőkönyvet kell készíteni a jogszabály szerint, mely a www.oktatas.hu címen elérhető tanügyi baleseti nyilvántartó kitöltő felületen található.

13.1.3. A nemdohányzók védelméről szóló 1999. évi XLII. törvény szabályozása értelmében a nevelési intézményben és a nevelési intézményen belül a gyermekek részére szervezett rendezvényeken is tilos a szervezetre káros élvezeti cikkek árusítása és fogyasztása.

A törvény alapján a közoktatási intézmény közforgalmú intézményben minősül, amely az érintettek számára közérdekű szolgáltatást biztosít. A közforgalmú intézményben dohányozni tilos!

Az alkalmazottaknak, szülőknek az óvoda épületeiben, udvarán és az épület 5 méteres határán belül tilos dohányozni!

A dohányzási tilalmat egyértelmű jelzés alkalmazásával kell jelölni.

A dohányzási tilalmakra vonatkozó rendelkezések, előírások megtartásáért az intézményvezető, az intézményvezető helyettesek és az óvodapedagógus/telephely vezető felelősek.

A korlátozások megszegéséért egészségvédelmi bírság szabható ki.

13.1.4. Rendkívüli esemény és bombariadó esetén szükséges teendők

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

- a természeti katasztrófa (pl. villámcsapás, földrengés, árvíz),
- a tűz,
- a robbanással történő fenyegetés.

Amennyiben az intézmény bármely óvodásának vagy dolgozójának az óvoda épületét vagy a benne tartózkodó személyek biztonságát fenyegető rendkívüli eseményre utaló tény jut a tudomására, köteles azt azonnal közölni az óvodavezetővel, illetve valamely intézkedésre jogosult helyettessel.
Rendkívüli esemény esetén intézkedésre jogosult felelős vezetők:

- óvodavezető,
- óvodavezető helyettesek, óvodapedagógus/telephely-vezető
- az intézmény munkavédelmi felelőse.

A rendkívüli eseményről azonnal értesíteni kell:

- a fenntartót,
- tűz esetén a tűzoltóságot,
- robbantással történő fenyegetés esetén a rendőrséget,
- személyi sérülés esetén a mentőket,
- egyéb esetekben az esemény jellegének megfelelő rendvédelmi, illetve katasztrófa-elhárító szerveket, ha ezt az óvodavezető szükségesnek tartja.

Az épületben tartózkodó személyeket riasztani kell. A jelzés: folyamatosan tartó szaggatott csengetés, áramkiesés esetén kolompolás. Ezután haladéktalanul hozzá kell látni a veszélyeztetett épület kiürítéséhez. A gyermeknek a "Tűzriadó terv" alapján kell elhagyniuk az épületet.
A veszélyeztetett épület kiürítése során fokozottan ügyelni kell a következőkre:
Az épületből minden gyermeknek távoznia kell. A kiürítés során a mozgásban, cselekvésben korlátozott személyeket az épület elhagyásában segíteni kell.
A gyermekeket a kijelölt várakozási helyre történő megérkezéskor a nevelőnek meg kell számolnia. A gyermekek felügyeletéről a hatósági ellenőrzés utáni visszaállított helyzetig az óvoda alkalmazotti köre gondoskodik.

A rendvédelmi, illetve katasztrófa elhárító szervek helyszínre érkezését követően a szerv illetékes vezetőjének igénye szerint kell intézkednie az óvodavezetőnek.
Az illetékes szerv vezetőjének utasításait az intézmény minden dolgozója köteles betartani.

13.1.5. Reklámtevékenység szabályozása

Az óvodában tilos a reklámtevékenység. E tilalom nem vonatkozik az egészséges életmódra és a környezet védelmére neveléssel összefüggő, továbbá a közéleti és kulturális tevékenység vagy esemény, az oktatási tevékenység reklámjára, valamint az ilyen tevékenységet folytató vagy szervező, vagy annak megvalósulásához bármilyen formában hozzájárulást nyújtó vállalkozás nevének, védjegyének, vagy egyéni megjelölésének az adott tevékenységgel, eseménnyel közvetlenül összefüggő megjelenítésére. Az óvodában hirdetés, szórólap az óvoda faliújságaira csak az óvodavezető, óvodavezető helyettesek engedélyével kerülhet ki. Az óvodában ügynökök, üzletszervezők vagy más személyek kereskedelmi tevékenységet nem folytathatnak kivéve az óvoda által szervezett játék-könyvvásár.

XIV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A szervezeti és működési szabályzat **az intézmény fenntartójának jóváhagyásával válik hatályossá.**

A hatálybalépéssel egyidejűleg hatályát veszti a 2016. október 27. napján kelt Szervezeti és Működési Szabályzat.

A hatályba lépett Szervezeti és Működési Szabályzatot és mellékleteit meg kell ismertetni:

- **Az óvoda azon alkalmazottaival is, akik nem tagjai a nevelőtestületnek, valamint**
- **azokkal, akik kapcsolatba kerülnek az óvodával, és meghatározott körben használják helyiségeit.**

Az Szervezeti és Működési Szabályzatban foglalt rendelkezések megtartása az óvoda valamennyi alkalmazottjára kötelező, megszegése esetén az óvodavezető munkáltatói jogkörében intézkedhet.

A Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltakról a szülőket is tájékoztatni kell.
A fent említett dokumentumok hozzáférhetőségét a megtalálhatóság megjelölésével, illetve kifüggesztéssel biztosítani kell.

Az intézmény eredményes és hatékony működéséhez szükséges szabályzatokat az SZMSZ mellékletei és a Különálló szabályzatok, további ügyrendek tartalmazzák.

Az SZMSZ módosítása csak a nevelőtestület elfogadásával, a Szülői Szervezet véleményezésével és a Fenntartó jóváhagyásával lehetséges.

Mellékletek, Különálló szabályzatok

SZMSZ MELLÉKLETEK:

1.sz. Felelősök köre
2.sz. Házirend
3.sz. Referencia-intézmény bevételének pénzügyi szabályzata
4.sz. Szülők Szervezete szabályzata
5.sz. Belső ellenőrzési szabályzat
6.sz. Pedagógus etikai kódex
7.sz. Adatvédelmi szabályzat
8.sz. Munkaköri leírás minta

KÜLÖNÁLLÓ SZABÁLYZATOK, TOVÁBBI ÜGYRENDEK:

- Kollektív szerződés
- Közalkalmazotti szabályzat
- Munkavédelmi szabályzat
- Tűzvédelmi szabályzat
- Pénzkezelési szabályzat
- Illetményelőleg szabályozás
- Leltárkészítési és leltározási szabályzat
- Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata
- Iratkezelési szabályzat
- FEUVE
- Kockázatelemzés
- Ellenőrzési nyomvonal
- Esélyegyenlőségi terv

ZÁRADÉK:

SZMSZ elfogadása és jóváhagyása

1.) Az intézmény szervezeti felépítésére és működésére vonatkozó szabályzatot az óvodavezető előterjesztése után a nevelőtestület 2017.07.26. napján elfogadta.

Az elfogadást megelőzően a jogszabályban meghatározottak szerint egyetértési jogot gyakorolt az óvoda Szülői Szervezete.

2.) Hatálybalépés időpontja: 201..... nap

Hatályban van a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 25. § (1) bekezdés alapján.

Orosháza, 2017.....

Készítette:

.....

Németh Gabriella

óvodavezető

Egyetértését nyilvánította

.....

Közalkalmazotti Tanács elnöke

.....

Pedagógus Szakszervezet titkára

.....

Szülői Szervezet elnöke

Jóváhagyta:

.....

a Fenntartó képviselője

Felelősök köre

1. számú melléklet

Felelősök köre

Reszortfeladatok - megbízatások

Telephelyenként névre szólóan nevelési évente külön mellékletben

1. **Az óvodapedagógus/telephely-vezető által, illetve annak távollétében óvodaügyek intézésével megbízott felelős személy:**
2.) **Feladatorientált / mobil szakmai teamek:**

Vezetői munkaközösség:

Intézményi Önértékelési Csoport:

Gyermekvédelmi team:

Fejlesztő pedagógusi team:

Referencia-intézményi fejlesztési team:

Idegen nyelvi és módszertani team:

Tehetségfejlesztő team:

Minőségfejlesztő – támogató csoport:

TÁMOP 3.1.4. fenntartók:

TÁMOP 3.1.7. fenntartók:

Erasmus kapcsolattartó:

3.) **Pedagógusok Szakszervezete** tisztségviselő:

4.) **Közalkalmazotti Tanács** tisztségviselő:

5.) **Tanulói balesetbiztosítás** ügyintézése:

6.) **Étkezési nyilvántartások,** dokumentációk, kimutatások, adatszolgáltatás, elszámolás:

7.) **Ételminta** napi biztosítása, ételadagok szétosztása:

8.) **Fejlesztő pedagógusi munka** ellátása telephelyi szinten:

9.) **Rendezvények szervezése,** szabadidős programok koordinálását ellátó személy:

10.) **Irattárazás,** ügyiratkezelés:

11.) **Munka-, tűz és balesetvédelem** szabályainak helyi betarttatása, **érintésvédelmi vizsgálatok** jelzése:

12.) **Energiatakarékossági szempontok betartása**

Villanyhasználat, áramtalanítás:

Gázkazán előírásszerű üzemeltetése:
Vízfogyasztás:

13.) **HACCP rendszer ismerete, előírás szerinti működtetése, adminisztráció:**

14.) **Készletnyilvántartás vezetése** (1 éven belüli, ill. 1 éven túli kisértékű tárgyi eszközök):

15.) **Selejtezés** megszervezése:

16.) **Leltározási szabályok** előírásszerű alkalmazása, ügymenetének lebonyolítása:

17.) **Edény, textil és tisztítószer** felelős:

18.) **Könyvtár és szertár rendjének fenntartása:**

19.) **Elektronikus adatszolgáltatás, e-mail forgalom:**

20.) **Iratforgalom bonyolítás** Központi óvodába / óvodából:

21.) **Jegyzőkönyv – vezetés**:

22.) **Dekoráció** (nemzeti ünnepek alkalmával):

23.) **Postai küldemények átvételére jogosító igazolvánnyal rendelkező meghatalmazottak:**

24.) **Óvoda nyitása, zárása:**
Kulccsal rendelkezők:

25.) **Egyéb megbízatás**:
Ellátmánykezelés:

Házirend

2.sz. melléklet

A házirendet meghatározó legfontosabb jogszabályok:

- 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. Rendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény végrehajtásáról
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet A pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról

1.1.Az intézmény pontos nyitva tartása

- A nevelési év meghatározása: minden év szeptember 1-től, augusztus 31-ig.
- Nyári zárás időpontja a fenntartó döntése szerint.
  Az óvoda a nyári zárás idejéről a szülőket február 15-ig értesíti. Amennyiben ez idő alatt a szülő gyermeke elhelyezését nem tudja megoldani, úgy kérésére a gyermeket a az Önkormányzati Óvoda valamely nyitva tartó telephelyén elhelyezzük.
- Nevelés nélküli munkanapok száma: évente 5 nap vehető igénybe, a nevelő – fejlesztő munkával összefüggő feladatok ellátására. A nevelés nélküli napokon a gyermekek felügyeletét biztosítjuk.
- Az óvoda nyitva tartása: az óvoda teljes nyitva tartása alatt óvodapedagógus látja el a gyermek felügyeletét.
  Napi nyitva tartás 6-18 óráig.
- A gyermekek érkezésének és távozásának rendje: a szülők igényeihez igazodva folyamatosan történik. Az intézménybe érkező gyermeket óvodapedagógus fogadja, hazabocsátáskor szintén óvodapedagógus adja át a szülőnek/gondviselőnek.
- Óvodás gyermek mellé intézménybe jövet és menet egyaránt felnőtt felügyelete indokolt (mindenek feletti biztonsága és testi épségének védelme érdekében).

1.2. Mikor veheti igénybe a gyermek az óvodát:

- Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény. Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételtől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a településen, lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.

- A gyermeket elsősorban az óvoda azon telephelyére kell felvenni, átvenni, amelynek közelében lakik, ahol szülője dolgozik illetve a szülő ahova a gyermeke felvételét kéri.
- A felvételről, átvételről az óvoda vezetője dönt. Ha a jelentkezők száma meghaladja a felvehető gyermekek számát, az óvodavezető, amennyiben az óvoda fenntartója több óvodát tart fenn, az óvoda fenntartója bizottságot szervez, amely javaslatot tesz a felvételre.

- Felvehető a gyermek, ha egészséges, szobatiszta, illetve az Alapító Okiratban foglaltak szerint a gyermek normál óvodai csoportban integráltan gondozható és fejleszthető.
- Az óvodai beiratkozás időpontját a fenntartó az intézményvezetővel egyeztetve határozza meg.
- Az óvodai felvételről, átvételről az óvoda vezetője dönt.
- A gyermekek óvodai csoportba történő beosztásáról az óvodavezető dönt, lehetőség szerint figyelembe véve a szülő kérését.

2. A gyermekek az óvodában

2.1. A gyermekek jogai

A köznevelés középpontjában a gyermek, a tanuló, a pedagógus és a szülő áll, akiknek kötelességei és jogai egységet alkotnak.
A köznevelésben a nevelés és oktatás feladatát a gyermek szülei, törvényes képviselői megosztják a köznevelési intézményekkel és a pedagógusokkal. E közös tevékenység alapja a bizalom, az intézmény és a pedagógusok szakmai hitele.

A gyermeknek, a tanulónak joga, hogy

- A nevelési és oktatási intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák. Óvodai napirendjét életkorának megfelelően alakítsák ki.
- A gyermek joga, hogy képességének, érdeklődésének megfelelő nevelésben részesüljön
- A gyermeket közvetlen, vagy közvetett hátrányos megkülönböztetés nem érheti.
- Vallási, világnézeti, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben kell tartani.
- Állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban – különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban – részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat által nyújtott fejlesztésben részt vehessen.
- A gyermek cselekvési szabadságát, családi élethez, magánélethez való jogát az óvoda nem korlátozhatja, de a gyermek ezen jogának gyakorlása közben nem veszélyeztetheti saját, társai, az óvoda alkalmazottainak egészségét, testi épségét.

2.2. A gyermek ruházata

- Jellemezze a praktikusság, kényelem, tisztaság, könnyen kezelhetőség.
- Szükséges az átöltözéshez tartalék ruha
- Legyen minden óvodásnak tornafelszerelése, váltócipője.
- A ruhadarabokat, lábbeliket jellel lássák el

2.3. A gyermekek étkeztetése

Az étkezés befizetésének, lemondásának, jóváírásának rendje:

- Meghatározott normatív kedvezmények:
  - Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül
  - Tartósan beteg vagy fogyatékos
  - Családjában tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
  - Családjában három vagy több gyermeket nevelnek
  - Nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság

- Családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkal csökkentett, azaz nettó összegének 130 %-át.

- A vallási felekezethez tartozó és vegetáriánus gyermekek névvel ellátott ételhordóban hozzák ételüket, melyet a személyzeti hűtőben tárolunk.
- A rendezvényekre, név és születésnapokra a szülő csak engedélyköteles élelmiszert hozhat az óvodába.

- A gyermekek az óvodában napi háromszori étkezésben részesülnek
- Étkezések időpontja:

  Folyamatos reggeli: 7 - 9 óráig
  Ebéd: 12-13 óra között
  Uzsonna: 15-16 óra között.
- Hiányzás esetén, illetve betegségből visszatérés esetén a szülő reggel 9 óráig köteles jelenteni a hiányzást, az étkezés másnapi lemondása, illetve igénylése csak ebben az esetben oldható meg.
- Az étkezési adagok jóváírása, a hátralékok, illetve a túlfizetések kiegyenlítése mindig a következő hónapban történik. Amennyiben a túlfizetés nem érvényesíthető, az a Gyermek-és Diákélelmezési Intézmény által számlázással visszafizetésre kerül.
- A szülő köteles az étkezési térítési díjat a Gyermek-és Diákélelmezési Intézmény által megadott időpontban befizetni.

2. 4. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szokások

Az óvodában csak egészséges gyermek tartózkodhat.

- Beteg, gyógyszert szedő, lázas, még lábadozó gyermek bevétele az óvodába a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében nem lehetséges.
- Az óvónőnek tilos otthonról hozott gyógyszert beadni, kivéve asztmás allergia. Az óvodában megbetegedő, lázas gyermeket a szülőnek/gondviselőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinnie.
- Az óvónőnek addig is gondoskodnia kell a gyermek szükség szerinti elkülönítéséről.
- Fertőző gyermekbetegség esetén az óvoda feladata a szülő/gondviselő felvilágosítása, tájékoztatása.
- Baleset, esetén a gyermeket haladéktalanul el kell látni, a szülőt / gondviselőt értesíteni, a baleset súlyosságától függően orvosi ellátásról gondoskodni
- A további megbetegedés elkerülése érdekében az intézményben eleget kell tenni a bejelentési kötelezettségnek (egészségügyi hatóság felé) és a fertőtlenítő takarítás megtételének.

A gyermek, mulasztásával kapcsolatos szabályok

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni:

- A szülő előzetesen bejelentette az óvónőnek, hogy gyermekét nem viszi el az óvodába – szülői igazolás

- A szülő írásbeli kérelmére – szülői igazolás

- A gyermek beteg volt, orvosi igazolás, mely a hiányzást a kezdetétől a végéig jelöli.

- A gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott megjelenési kötelezettségének eleget tenni.

Ha a távolmaradást nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

- Ha a gyermek az életkora alapján vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben öt nevelési napnál igazolatlanul többet mulaszt, az óvoda vezetőjének értesítenie kell a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, és a gyermekvédelmi szolgálatot.
- Ha a gyermek az életkora alapján vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben tíz nevelési napnál igazolatlanul többet mulaszt, az óvoda vezetőjének értesítenie kell az általános szabálysértési hatóságot.
- Ha a gyermek az életkora alapján vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben húsz nevelési napnál igazolatlanul többet mulaszt, az óvoda vezetőjének értesítenie kell a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.

2. 5. Egyéb szabályok

- A gyermeket óvodába érkezésekor a szülő minden esetben személyesen adja át az óvónőnek, vagy dajkának.
- A gyermeket az óvodából a szülők és az általa bejelentett személy viheti el.
- Amennyiben a gyermekért zárásig nem jönnek az óvodába, a gyermek biztonságos elhelyezéséről a szülő, Gyermekjóléti Szolgálat, rendőrség megérkezéséig az óvoda műszakban levő dolgozója gondoskodik.

Az óvodába járási kötelezettség

- Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény.
- A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt. A jegyző a szülő kérelmére és az óvodavezető, valamint a védőnő egyetértésével, a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, az ötödik életév betöltéséig felmentést adhat a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, képességeinek kibontakoztatása, sajátos helyzete indokolja.
- A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, legkésőbb az azt követő évben tankötelessé válik. Az a gyermek, akinek esetében azt a szakértői bizottság javasolja, további egy nevelési évig az óvodában részesül ellátásban, és ezt követően válik tankötelessé. A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik. Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a kormányhivatal a szülő kérelmére szakértői bizottság véleménye alapján engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kor előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.

Az óvodai elhelyezés megszűnése

Megszűnik az óvodai jogviszony, ha

- a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján,
- a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján.

- a szülő bejelentette, hogy a gyermeke kimarad a bejelentésben megjelölt napon – kivéve, ha a gyermek felvétele a Gyámhatóság intézkedésére történt, illetve a gyermek hátrányos helyzetű.
- A hátrányos helyzetű vagy veszélyeztetett gyermek esetében nem szűnhet meg az óvodai nevelés a szülő bejelentése, befizetési kötelezettség elmulasztása, vagy igazolatlan hiányzás miatt. Más óvodába történő átíratás esetén csak az új óvoda visszajelzésével szűnik meg a jogviszony.

A gyerekek otthonról behozott tárgyainak szabályozása

- Az óvodába behozott azon értékekért, amelyek nem szükségesek a gyermekek kötelezettségének teljesítéséhez, jogaik gyakorlásához, az óvoda nem vállal felelősséget.
- Az óvodába tilos behozni a gyermekekre, vagy másokra veszélyes tárgyakat, játékokat, amelyek balesetet okozhatnak.

3. A szülő jogai, kötelességei

3.1. A szülők jogai

A szülő joga:

- A gyermeke adottságainak, képességeinek, érdeklődésének, saját vallási, illetve világnézeti meggyőződésének, nemzeti, vagy etnikai hovatartozásának megfelelően választhat óvodát.
- A szülő joga, hogy tájékoztatást kapjon, megismerje a Pedagógiai Programot, az Intézmény Önértékelési Programját, az SZMSZ-t és a Házirendet.
- Joga, hogy saját gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeresen, érdemi tájékoztatást, a gyerek neveléséhez tanácsot és segítséget kapjon.
- Az intézmény vezetője és a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen az óvodai tevékenységekben.
- Részt vehet a szülői szervezet munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában, mint választó, és mint megválasztható személy.
- Az óvodai szülői szervezet figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését
- A gyermekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet az óvoda vezetőjétől, s az adott kérdés megtárgyalásakor részt vehet a nevelőtestületi értekezleten.
- A szülő joga, hogy gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét.

3.2. A szülők kötelességei

- A szülő kötelessége, hogy gondoskodjon gyermeke testi, érzelmi, értelmi, szociális és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
- Biztosítsa gyermeke zavartalan és rendszeres óvodába járását 3 éves kortól.
- Kísérje figyelemmel gyermeke fejlődését, segítse a fejlődés folyamatát, a gyermek közösségbe való beilleszkedését, és a közösségi élet szabályainak elsajátítását.
- Rendszeresen tartson kapcsolatot az óvodapedagógusokkal és az együttneveléshez szükséges tájékoztatást adja meg.
- Tartsa tiszteletben az óvoda dolgozóinak emberi méltóságát és jogait.

- Az óvodapedagógus és a dajka büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személyeknek számítanak
- A szülő kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a gyermekkel foglalkozó óvodapedagógusok kezdeményezésére, a nevelőtestület erre javaslatot tesz. Ha kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a jegyző kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására.

3. 3. A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása

Az óvodánkba járó gyermekeket a felnőttek tiszteletére, a különbözőség elfogadására neveljük. Ezen törekvésünk sikeressége érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék a szülők gyermekükben.

3.4. Kapcsolattartás és együttműködés lehetőségei a nevelőkkel

1. A szülőknek lehetőségük van rá, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában a megfelelő fórumokon részt vegyenek.
   Annak érdekében, hogy a gyermeket együtt neveljük nyitottságra épülő, őszinte emberi kapcsolatokra törekszünk.
2. Az együttműködésre alkalmas fórumok:
   - Szülői értekezletek
   - Nyílt napok
   - Közös rendezvények
   - Fogadóórák
   - Eseti megbeszélések.

   Kérjük a szülőket, hogy se a gyermekekkel kapcsolatos, se magánjellegű beszélgetésekre az óvónőt a csoportból hosszabb időre ne vonják ki.
   Gyermekükkel kapcsolatos információt csak a saját óvodapedagógustól vagy óvodapedagógus/telephely-vezetőtől, illetve az óvodavezetőtől kérjenek.

4. Az óvoda helységeinek a szülők által használhatóságának rendje

3. A környezet és a gyermekek egészségének, higiéniájának védelme érdekében a csoportszobában szülő/gondviselő, hozzátartozó csak az engedélyezett alkalmakkor tartózkodhat (nyílt nap, ünnepélyek, stb.).
4. A szülők átadáskor és átvételkor csak a közlekedő és öltöző helyiségeket használják

5. Pedagógiai munka az óvodában

Az óvodai életet, a foglalkozásokat az intézménynek oly módon kell megszerveznie, hogy a szülők és a fenntartó igényei szerint, a szakmai követelményeknek megfelelő színvonalon eleget tudjon tenni a gyerekek nevelésével, ellátásával összefüggő feladatainak.

- Ennek érdekében biztosítjuk a Pedagógiai Program célkitűzéseinek, és az intézmény sajátosságainak megismerését.
- Az intézmény éves munkatervének megismerését.
- Az Intézmény Önértékelési Programjának megismerését.
- A gyermekvédelmi feladatok megismerését.

6. Egyéb, az intézmény biztonságát szolgáló szabályok

- Az óvoda bejáratának zárása vagyonvédelem miatt reggel 9-től 15-ig.

- Idegenek óvodában való tartózkodása: idegenek az óvoda területén az óvodavezető engedélye alapján tartózkodhatnak.
- A vezető intézkedése a reklámanyagokról: a vezetői engedély megkérése után csak az óvoda profiljával, tevékenységével, működésével kapcsolatos, illetve azzal összefüggő reklám anyagok kerülhetnek ki az óvoda hirdetőtáblájára.
- Az óvoda épületének hasznosítása egyéb célokra.
  Az intézmény területén párt, politikai célú mozgalom, vagy párthoz kötődő szervezet nem működhet, továbbá amíg az óvoda ellátja a gyerekek felügyeletét, ilyen jellegű tevékenység nem folytatható.
- A dohányzás szabályai:
  A telephelyek és környékük dohányzásmentes zónába tartoznak.
- A törvény a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól betartása minden óvodába tartózkodó felnőttnek kötelező
  Az óvoda teljes területén tilos a dohányzás!

Anyagi felelősség kérdése

- Az intézmény felelőssége: az intézmény működési körébe tartozó vagyoni értékek biztonságos használatáért felelősséggel tartozik.
- A szülő felelőssége: az intézményben szándékos károkozás esetén felelősséggel tartozik.

Záró rendelkezések

A Házirend hatályba lépése

- Hatálya kiterjed:
  - Szülők közösségére
  - Az óvoda alkalmazotti közösségére
  - Gyermekek közösségére.

A házirend felülvizsgálati rendje:

- Jogszabály változás esetén
- Működésben bekövetkezett változáskor.

A házirend megsértésének jogkövetkezménye:

- A szükséges jelzések, intézkedések megtétele

A Házirendet véleményezi, egyetértési jogot gyakorol:

- **A szülők közössége**

A Házirendet elfogadja:

- **Az óvoda nevelőtestülete**

A Házirendet jóváhagyja:

- **Orosháza Városi Önkormányzat Képviselő-testülete**

HÁZIREND

AZ ALKALMAZOTTI KÖZÖSSÉG RÉSZÉRE

2.sz. melléklet

Általános elvek az alkalmazotti közösség részére

Az óvodában a nevelőmunka Pedagógiai Program szerint folyik, melyet a nevelőtestület fogadott el és a fenntartó hagyott jóvá. Az ebben foglaltak betartása valamennyi munkatárs számára kötelező
A gyermeket megillető jogok, alapvető szabadságának tiszteletben tartása érdekében gondoskodás és különleges védelem illeti meg, ezért

- Az óvodáskorú gyermek kiszolgáltatottságával sem lelkileg, sem fizikailag nem lehet visszaélni.
- A gyermekek személyiség jogait minden körülmények között tiszteletben kell tartani.
- Védelmet kell biztosítani a testi, lelki erőszakkal szemben, melyet más személy akar elkövetni a gyerekkel szemben.
- A gyermeket csoportjától, társaitól fegyelmezési szándékkal nem lehet elkülöníteni, vagy másik csoportba átadni.
- Helytelen a közvetlen, illetve a közvetett megkülönböztetés, különbségtétel, kizárás, korlátozás.

Az óvodapedagógusokra vonatkozó rendelkezések

Az óvodapedagógus alapvető feladata a rábízott gyermekek, tanulók nevelése, oktatása, óvodában a gyermek Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja szerinti nevelése, átadása, sajátos nevelési igényű tanuló esetén az egyéni fejlesztési tervben foglaltak figyelembevételével.

Ezzel összefüggésben kötelessége különösen, hogy:

- nevelõ és oktató munkája során gondoskodjék a gyermek személyiségének fejlõdéséről, tehetségének kibontakoztatásáról, ennek érdekében tegyen meg minden tõle elvárhatót, figyelembe véve a gyermek egyéni képességeit, adottságait, fejlõdésének ütemét, szociokulturális helyzetét,
- a kiemelt figyelmet igénylõ gyermekekkel egyénileg foglalkozzon, szükség szerint együttmûködjön gyógypedagógussal vagy a nevelést, oktatást segítõ más szakemberekkel, a bármilyen oknál fogva hátrányos helyzetû gyermek felzárkózását elõsegítse,
- segítse a tehetségek felismerését, kiteljesedését,
- elõmozdítsa a gyermek erkölcsi fejlõdését, a közösségi együttmûködés magatartási szabályainak elsajátítását, és törekedjen azok betartatására,
- egymás szeretetére és tiszteletére, a családi élet értékeinek megismerésére és megbecsülésére, együttmûködésre, környezettudatosságra, egészséges életmódra, hazaszeretetre nevelje a gyermekeket,
- a szülõt (törvényes képviselõt) rendszeresen tájékoztassa a gyermek fejlődéséről az ezzel kapcsolatban észlelt problémákról
- a gyermek testi-lelki egészségének fejlesztése és megóvása érdekében tegyen meg minden lehetséges erõfeszítést: felvilágosítással, a munka- és balesetvédelmi elõírások betartásával és betartatásával, a veszélyhelyzetek feltárásával és elhárításával, a szülõ – és szükség esetén más szakemberek – bevonásával,

- a gyermekek, és a szülõk, valamint a munkatársak emberi méltóságát és jogait maradéktalanul tiszteletben tartsa, javaslataikra, kérdéseikre érdemi választ adjon,
- az ismereteket tárgyilagosan, sokoldalúan és változatos módszerekkel közvetítse, nevelőmunkáját szakszerűen megtervezve végezze
- részt vegyen a számára elõírt pedagógus-továbbképzéseken, folyamatosan képezze magát,
- a pedagógiai programban és az SZMSZ-ben elõírt valamennyi pedagógiai és adminisztratív feladatait maradéktalanul teljesítse,
- pontosan és aktívan részt vegyen a nevelõtestület értekezletein, a fogadóórákon, az óvodai ünnepségeken és az éves munkaterv szerinti rendezvényeken,
- megõrizze a hivatali titkot,
- hivatásához méltó magatartást tanúsítson,
- a gyermek, érdekében együttmûködjön munkatársaival és más intézményekkel.
- A pedagógus hétévenként legalább egy alkalommal – jogszabályban meghatározottak szerint – továbbképzésben vesz részt.
- Óvodában a kötött munkaidõt a gyermekekkel való közvetlen, teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozásra fordítsa

Az óvodapedagógust megilleti az a jog, hogy:

1) személyét, mint a pedagógusközösség tagját megbecsüljék, emberi méltóságát és személyiségi jogait tiszteletben tartsák, nevelõi, oktatói tevékenységét értékeljék és elismerjék, a pedagógiai program alapján a nevelési módszereit megválassza,,
2) hozzájusson a munkájához szükséges ismeretekhez
3) a nevelõtestület tagjaként részt vegyen a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programjának megalkotásában, elfogadásában és értékelésében, gyakorolja a nevelõtestület tagjait megilletõ jogokat,
4) szakmai ismereteit, tudását szervezett továbbképzésben való részvétel útján gyarapítsa,
5) az óvoda könyvtárán keresztül használatra megkapja a munkájához szükséges szakkönyveket, segédkönyveket, informatikai eszközöket,
6) az állami szervek és a helyi önkormányzatok által fenntartott könyvtárakat, muzeális intézményeket és más kiállító termeket, színházakat jogszabályban meghatározott kedvezményekre való jogosultságát igazoló pedagógusigazolvánnyal látogassa

Pedagógus munkát segítő dolgozókra vonatkozó rendelkezések:

- Munkarend, munkaidő beosztás ismerete, betartása.
- Munkaidő beosztás ismerete, betartása. Munkaidő kezdete és befejezése heti – havi ütemezésben a munkaköri leírás alapján.
- Az óvónő munkáját segítő, gondozási feladatokban való részvétel rendje a munkaköri leírásban foglaltak alapján.
- Takarítás rendje HACCP
- Higiéniai szabályok meghatározása HACCP
- Rendkívüli takarítás, fertőtlenítés HACCP
- Az étel előkészítése, tálalás szabályai HACCP
- Munkaruha, védőruha használata HACCP munkaköri leírások
- Munkagépek használatának felelőssége munkavédelmi előírásokban
- Anyagi felelősség kérdése. munkaköri leírásban és SZMSZ-ben

- Az épület kulcsával rendelkezők köre SZMSZ-ben Felelősök köre mellékletben
- Az információkezelés: a pedagógiai munkát segítő dolgozók az óvodáról és a gyermekekről információt semmilyen esetben nem adhatnak ki.

Általános rendelkezések az alkalmazotti közösséggel szemben

Munkafegyelem betartása, érkezés, távozás

- Valamennyi dolgozó számára kötelező a munkarend ismerete, annak pontos betartása, ennek megszegése vezetői felelősségre vonást eredményez
- A pontos és zavartalan munkakezdés érdekében munkaidejének kezdetekor már átöltözve foglalja el munkaterületét.
- Az esetleges késésről és annak indokáról tájékoztatni kell az óvodapedagógus/ telephely vezetőjét
- Munkaidő alatt az intézmény épületét a vezető, távolléte esetén a helyettes engedélyével lehet elhagyni.
- Magánjellegű program miatt csak nagyon indokolt esetben lehet a vezetőtől távolmaradást kérni.

Teendő hiányzás, távolmaradás esetén

- Hiányzás, távolmaradás esetére vonatkozó távolmaradás rendje: megbetegedés esetén a lehető leghamarabb értesítse az óvodapedagógus/telephely-vezetőt
- Az orvosi igazolást kézhezvétel után azonnal el kell juttatni az óvodapedagógus/ telephely-vezetőhöz.

Szabadság igénylésének rendje

A szabadság kiadása: Munka törvénykönyve 60. pontban foglaltak, és a 326/2013. (VIII.30.) Korm. rendelet 30. § alapján történik
Az alapszabadság egy negyedét a munkáltató a munkavállaló kérésének megfelelő időpontban köteles kiadni
Az igénylés rendje:
A munkavállalónak igényét a szabadság megkezdése előtt 15 nappal be kell jelenteni.

Orvosi vizsgálat:

- Évente egyszer kötelező.

Az intézmény biztonságos működése érdekében kötelező:

- A balesetveszély elkerülése, jelzése és elhárítása
- Baleset, tűz és rendkívüli esemény esetén az előírások, intézkedési feladatok betartása

- Az óvodában történt legkisebb balesetről, orvost igénylő esetről tájékoztatni az óvodavezetőt, távollétében a helyettest.

Záró rendelkezések

A Házirend hatályba lépése

- Hatálya kiterjed:
  - Az óvoda alkalmazotti közösségére

***A házirend felülvizsgálati rendje*:**

- Jogszabály változás esetén
- Működésben bekövetkezett változáskor.

***A házirend megsértésének jogkövetkezménye*:**

- A szükséges jelzések, intézkedések megtétele

***A Házirendet elfogadja*:**

- Az óvoda alkalmazotti közössége

***A Házirendet jóváhagyja*:**

- Orosháza Városi Önkormányzat Képviselő-testülete

A referencia-intézmény bevételének pénzügyi szabályzata

3.sz. melléklet

A referencia-intézményi szolgáltatás bevételeinek pénzügyi felhasználásának terve

A teljes bevételt tekintjük 100%-nak.

Felosztása:

Intézményi költségvetés bevételi pénzügyi előirányzat teljesítésére:

40%

Jó gyakorlat megvalósítója

25%

„Know how" átadója

25%

Logisztika vendéglátás, eszközellátás:

10%

A pénzügyi kifizetésért felelős: óvodavezető

Kifizetésekre félévente kerül sor.

Szülői Szervezet szabályzata

4.sz. melléklet

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

Az Orosháza Városi Önkormányzat Napköziotthonos Óvodája Szülői Szervezete az alábbiakban határozza meg működési rendjét.

A szabályzatot meghatározó törvények

- 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. Rendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény végrehajtásáról

A szabályzat célja: a SZSZ működési szabályainak meghatározásával elősegíteni az óvodába járó gyermekek szülei részére az érdekeik képviseletét, az óvoda és az otthon közötti kapcsolat erősítését, továbbá a szülői jogok és kötelességek érvényesítését.

Hatálya kiterjed: az óvodába járó gyermekek szüleire és a SZSZ választott tagjaira.

Az óvoda Szülői Szervezetének neve: Orosháza Városi Önkormányzat Napköziotthonos Óvodája Szülői Szervezete

II.

AZ ÓVODA SZÜLŐI SZERVEZETE

1.) A Szülői Szervezet felépítése

Székhelye: 5900 Orosháza, Lehel u.23.

Telephelyek: Bajcsy u. Telephely 5900 Orosháza Bajcsy u.36.

Bácska u. Telephely 5903 Orosháza, Bácska u.29.

Könd u. Telephely 5900 Orosháza, Könd u. 86.

Ifjúság u. Telephely 5900 Orosháza, Ifjúság u.5.

Mátyás Király u. Telephely 5905 Orosháza, Mátyás u. 37.

Móricz Zsigmond u. Telephely 5900 Orosháza, Móricz Zs. u. 33.

Uzsoki u. Telephely 5900 Orosháza, Uzsoki u. 31.

Az Orosháza Városi Önkormányzat Napköziotthonos Óvodája Szülői Szervezetét az óvodába járó gyermekek szülei alkotják. A szervezetet a választmány irányítja, és képviseli benne valamennyi szülő érdekét.

A gyermekcsoport szülői közössége

A SZSZ alapegységét, a gyermekcsoportokba járó gyermekek szülei alkotják.

Az óvodai csoportok Szülői Szervezetének tagjai közül Telephelyenként 1 fő választmányi tag választható. Az SZSZ a megválasztott választmányi tagokat megbízza a választmányi munka elvégzésével, a megfelelő szabályok betartásával jogosult őket vissza is hívni, ha elégedetlenek a képviselet ellátásával.

Választmányi tag az lehet, akit az adott Telephelyre járó gyermekek szülei egyszerű többséggel megválasztanak. A választás akkor érvényes, ha a választáskor a telephely járó gyerekek szüleinek több mint 50%-a jelen van.

A választmányi tagság megszűnik, ha a tag önmaga lemond róla, vagy megszűnik gyermeke óvodai elhelyezése.

A Szülői Szervezet Választmánya

Az óvoda SZSZ Választmányát a telephelyek szülői közössége által a választmányba delegált szülők alkotják.

Választmány a tagjai közül elnököt és elnökhelyettest választ. Egy jelölt esetén az lehet elnök, illetve elnökhelyettes, akit a Választmány több mint 50%-a támogat, több jelölt esetén pedig az, aki a legtöbb szavazatot kapja.

A választmány tisztségviselőinek megbízási ideje egy óvodai nevelési évre, szeptember 1-től a következő nevelési év első határozatképes választmányi üléséig tart.

A tisztségviselő elveszti tisztségét, ha önmaga lemond róla, vagy megszűnik gyermeke óvodai elhelyezése. A tisztségviselő visszahívását a Választmány legalább három tagja kezdeményezheti.

2.) Az óvoda Szülői Szervezetének feladatai

- az óvodába járó gyermekek szüleinek képviselete, a szülői kötelességek és jogok gyakorlása,
- az óvoda és az otthon közötti aktív együttműködés elősegítése,
- azoknak a konkrét szülői érdekeknek a megfogalmazása, amelyet az óvodát választó szülők választmányi tagjainak képviselniük kell, a gyermekek jogainak és érdekeiknek érvényesítése érdekében,
- az óvodai rendezvények, programok megszervezésében való aktív részvétel azok minőségének javítása érdekében,
- a nevelőmunkát együttműködésükkel segítő szülők összefogása,
- a szülők tájékoztatása és véleményük kikérése az óvodai nevelőmunkáról,
- az óvoda SZSZ által megválasztott óvodai választmányi tagok segítése véleményük kialakításában,
- A hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyerekek megsegítése érdekében szülői támogatás,
- Az óvodai alapítványok eredményes segítése.

3.) Az óvoda Szülői Szervezetének jogosítványai

Dönt:

- saját működési rendjének és munkaprogramjának elfogadásáról;
- tisztségviselőinek megválasztásáról;
- a szülők körében megszervezendő, óvodát segítő munkákról.

Véleményezési, javaslattevő jog:

- Az óvoda megszüntetésével, átszervezésével, feladatának és nevének megváltoztatásával összefüggő kérdésekben.
- Az Intézmény vezetői pályázatairól
- Az óvoda működését, munkáját érintő kérdésekben

A SZSZ a választmányi üléseken megtárgyalja a szülőket érintő kérdéseket, fontos ügyekben kialakítja a közös álláspontját, amit konszenzusra készen, vagy határozottan képviselnek.

A SZSZ kérdéseket tehet fel – a Választmány elnökén keresztül – az óvoda vezetőjének az intézmény működését érintő valamennyi kérdésben.

A Választmány köteles az óvodába járó összes gyermek szülőjét képviselni.

A SZSZ és az óvodavezetés közti kapcsolattartás formáját ezen szabályzata rögzíti.

A SZSZ működési feltételeiről az óvoda vezetése gondoskodik.

A Választmány tagja köteles tájékoztatni az őt megválasztó telephely szülői közösségét az SZSZ választmányának munkájáról.

4.) A Választmány működési szabályai

A választmány az üléseit nevelési évente óvodára vonatkozóan egyszer, telephelyenként szükség szerint az adott évre elfogadott munkaprogramjában meghatározott rend szerint tartja. Összehívásáról az óvodavezető, telephely vezetők, SZSZ elnöke gondoskodik.

Rendkívüli választmányi ülést kell összehívni, ha azt kezdeményezi:

- a választmány több, mint 50 %-a;
- a szülők 25 %-a;
- a SZSZ elnöke;
- az SZSZ választmányi tagok;
- az óvoda vezetője;
- az óvoda nevelőtestülete.

Rendkívüli ülést a kezdeményezéstől számítva legkésőbb két héten belül, vagy a téma sürgőssége szerint kell összehívni.

A Választmány ülését az elnök távollétében az elnök helyettese vezeti. Az ülésére az egyes napirendi pontokról írásos előterjesztést kell készíteni, amelyet az elnök az ülés előtt legalább egy héttel köteles a tagoknak megküldeni.

Választmány a döntéseit egyszerű többséggel hozza. A választmányi ülés akkor határozatképes, ha a tagok legalább 50+1%-a jelen van.

A választmányi ülések nyitottak az összes szülő és érdeklődő számára. Egyes esetekben az elnök kivételesen elrendelhet zárt ülést is.

Az ülésekről jegyzőkönyv készül, amit az elnök és egy hitelesítő ír alá.

A SZSZ választmányi tagjai munkájukról kötelesek a szülői értekezleteken rendszeresen tájékoztatni a szülőket.

A SZSZ hivatalos iratai eredeti példányának tárolása a mindenkori elnök kötelessége. A SZSZ és annak Választmánya minden hivatalos anyag másolatát köteles az óvoda vezetőjénél – minden szülő részére hozzáférhetően, egy erre a célra rendszeresített helyen – elhelyezni.

a) A Választmány elnökének feladatai:

- összehívja és levezeti a SZSZ ülését,
- felel a napirendi pontok megtárgyalásáért és a viták lezárásáért,
- a szavazások eredményének egyértelmű megállapításáért.

b)Az elnök helyettese:

- helyettesíti az elnököt távollétében.

A szülői szervezet munkaterve

A szülői szervezet éves munkaterv alapján dolgozik, mely nevelési évre vonatkozik.
A szülői szervezet a munkatervét az intézményvezetővel történő egyeztetést követően, a nevelőtestület munkájához hangolva alkotja meg.

Az éves munkatervre a szülői szervezet elnöke teszt javaslatot.
A munkaterv kiegészítésére, módosítására javaslatot tehet a szülői szervezet bármely tagja.
A módosításokra tett javaslatokról, illetve arról, hogy a javaslat a tervezett munkaterv pontjai közé bekerüljön, a szülői szervezet egyszerű szótöbbséggel dönt.
A munkatervet a szülői szervezet elfogadja.
A munkatervet minden nevelési évben legkésőbb szeptember 30-ig el kell fogadni.

III.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Az óvoda SZSZ Működési Szabályzatát az óvodába járó gyermekek szülei összevont szülői értekezleten, egyszerű többséggel fogadják el, az elfogadásának napján válik érvényessé, és határozatlan időre szól.

A Működési Szabályzatot meg kell ismertetni valamennyi szülővel, és az óvoda valamennyi alkalmazottjával.

A Működési Szabályzat nyilvánosságát biztosítani kell, egy-egy példányát el kell helyezni a szokásos helyekre az óvodában, és az óvoda honlapján.

A SZSZ Működési Szabályzatában nem szabályozott kérdésekben a vonatkozó jog-szabályok előírásai az irányadóak.

A SZSZ Működési Szabályzatának módosítását kezdeményezheti a fenntartó, az óvodavezető, a nevelőtestület, a SZSZ, továbbá a módosítást szükségessé teheti jogszabályi, szervezeti, illetve működési változás.

Az óvoda SZSZ Működési Szabályzatát elfogadta az összevont szülői értekezlet

Orosháza,.....

.....

.....

óvodavezető

Szülői Szervezet Elnöke

1. számú melléklet

A szülői szervezet tagjai

Csoport neve	SZSZ elnök neve	SZSZ választmányi tagok	Lakcím	Telefonszám

2. számú melléklet

A Szülői Szervezet Munkaterve a 20…..-20….. nevelési évre

A tevékenység tervezett időpontja	Vállalt feladatok, tevékenység	Felelős	Megjegyzés

Belső ellenőrzési Szabályzat

5. sz. melléklet

BELSŐ ELLENŐRZÉSI SZABÁLYZAT

Célja: a pedagógiai tevékenység hatékonyságának vizsgálata, értékelése, annak feltárására, hogy melyik területen kell vagy szükséges erősíteni a pedagógus munkáját, segítséget nyújtani, mely nevelési területnél van gond, hol, milyen előrelépés szükséges.

Az óvodai élet egészére kiterjed, a nevelési év elején a vezetői munkatervben rögzített ellenőrzési terv és ellenőrzési szempontok alapján történik.

Az óvodavezető, a szakmai helyettes és az óvodapedagógus/telephely-vezetők a munkaköri leírásban rögzített munkamegosztás alapján a pedagógiai munka eredményessége és az intézmény zavartalan működése érdekében ellenőrzi, értékeli az óvoda dolgozóinak munkáját.

Az ellenőrzés fajtái

a.) Tervszerű, előre megbeszélt szempontok szerinti ellenőrzés

b.) Spontán, alkalomszerű ellenőrzés
- probléma-feltárás a megoldás érdekében
- a napi felkészültség felmérése

Az óvodavezető, a szakmai helyettes elektronikusan előállított jegyzőkönyv formájában, az óvodapedagógus/telephely-vezető az ellenőrzési naplóban értékel.

A pedagógiai tevékenység ellenőrzése során kiemelkedő feladatok:

1. A Pedagógiai Program megvalósulása
2. A tervezőmunka ellenőrzése, értékelése, különös tekintettel a Pedagógiai Programban megfogalmazott célok, feladatok megvalósulására. A pedagógus nevelő-fejlesztő munka színvonala: a csoportfoglalkozások, a tevékenységek felépítése, szervezése, egyénre szabott módszerek alkalmazása, a csoportfoglalkozás, differenciált-egyéni fejlesztés eredményessége, pedagógus kompetenciák eredményessége
3. A csoportokban való nevelőmunka ellenőrzése, értékelése - az éves ellenőrzési terv alapján
   - csoportban történő tevékenység látogatása során
   - nyílt napok keretében
   - óvodai rendezvényeken
4. Adminisztráció, a dokumentációk folyamatos, szabályszerű vezetése
5. Statisztikák, adatszolgáltatások szabályszerűsége, pontossága.
6. Az óvodapedagógus/telephely-vezetők munkaköri leírásában foglaltak végrehajtása
   - pénzügyi, szakmai, tanügy-igazgatási feladatok
   - ellenőrzés / értékelés szakszerűsége
   - szülői értekezletek szervezése, vezetése
7. Munkatársi értekezletek
   - Tanévnyitó – nevelési év előkészítése
   - Tanévzáró – nevelési év értékelése
8. Nevelési értekezletek – pedagógusok szakszerű felkészülése, aktivitása

9. Önellenőrzés
    - vezetői munkaterv
    - Pedagógiai Program, SZMSZ, Kollektív Szerződés, Közalkalmazotti Szabályzat törvényi megfelelése, esetleges módosítása
10. A fenntartó által előírt ellenőrzések végrehajtása.
11. Az Oktatási hivatal illetve Kormányhivatal által meghatározott ellenőrzések elvégzése, segítése.
12. Az Intézményi önértékeléshez, tanfelügyelethez és a pedagógus minősítési eljáráshoz kötődő tevékenységek végrehajtása.

Az ellenőrzés formái:

- foglalkozás ellenőrzése
- helyszíni ellenőrzések
- írásos dokumentumok vizsgálata
- interjú, megfigyelés
- kérdőívek

Pedagógus Etikai Kódex

6.sz. melléklet

Mi, a Nemzeti Pedagógus Kar (a továbbiakban: Kar) Országos Küldöttgyűlésének tagjai, a pedagógus szakma és hivatás etikai követelményeinek kinyilvánítása és rendszerezett írásba foglalása céljából – a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 63/D. § (1) bekezdésének b) pontjában foglalt felhatalmazás alapján – a köznevelés társadalmi elfogadottságának megerősítése érdekében, lelkiismeretünk és legjobb meggyőződésünk által vezéreltetve elfogadjuk a Kar etikai kódexét az alábbiak szerint:

TARTALOMJEGYZÉK

1. Bevezető 5

Etikai alapelveink 6

2. Etikai kódex pedagógusoknak 9

2.1. A szakmai etikai kódex érvényességi köre 9

2.2. A pedagógus hivatás etikai normái 10

2.3. Kapcsolatok 10

A pedagógus minden jogilag és erkölcsileg megengedett eszközzel fellép az olyan megnyilvánulások vagy tevékenységek ellen, amelyek megalázó, bántó vagy embertelen helyzetbe sodorhatják növendékeit, tanítványait, kollégáit. 11

2.3.1. Kapcsolat a növendékekkel, tanítványokkal 11

2.3.2. Kapcsolat a szülőkkel 12

2.3.3. Kapcsolat a munkatársakkal 12

2.3.4. Kapcsolat az intézmény vezetőivel, a fenntartóval, a működtetővel és más szervekkel 13

3. Kutatásetikai elvek 13

4. Az etikai bizottság 15

Az elsőfokú eljárásban eljárni jogosult etikai bizottság 15

A másodfokú eljárásban eljárni jogosult etikai bizottság 15

5. Etikai eljárásrend 15

Az etikai eljárás alapelvei, alapfogalmai 15

Eljárási alapelvek 15

Az etikai vétség 16

Etikai vétség miatti eljárás 16

Határidő számítása 16

Összeférhetetlenség 16

Elévülés 17

Az etikai eljárás megindítása 17

Az etikai vizsgálat alá vont személy jogai, kötelezettségei 18

II. Az etikai eljárás lefolytatásának részletes szabályai *18*

Az etikai vizsgálat során tartott tárgyalás 18

Az etikai eljárás során hozott döntés meghozatala 19

Az etikai eljárás során hozott döntés közlése 20

Az etikai vétség szankcionálása, az intézkedések 20

Az etikai eljárás megszűnése 21

III. Jogorvoslat *21*

Kiegészítő szabály 22

6. Bibliográfia 23

1. Bevezető

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: nemzeti köznevelési törvény) a Kar feladatkörébe utalja etikai kódexének (a továbbiakban: Kódex) megalkotását, amely általános etikai alapelvekből, részletes etikai és eljárási szabályokból áll.

A törvény elvi éllel rögzíti: a Kar tagjának kötelessége, hogy megtartsa a Kar működésére vonatkozó, a nemzeti köznevelési törvényben, a Kar Alapszabályában és a Kódexben rögzített szabályokat.

Az állami és önkormányzati fenntartású köznevelési intézményekben a Kar által elfogadott Kódex alkalmazása kötelező. A magán köznevelési intézmény fenntartója a Kar által elfogadott Kódex általános etikai alapelveinek figyelembevételével megalkotja az általa fenntartott köznevelési intézményekben foglalkoztatott pedagógusokra vonatkozó intézményi etikai kódexet. Az egyházi köznevelési intézmény ajánlásként veszi figyelembe a Kar által elfogadott Kódex alapelveit.

A Kódex célja a pedagógus szakmai és hivatáserkölcsi normák közmegegyezésen alapuló, a szakma belső összetartozását és ezzel társadalmi megbecsültségét erősítő, a közösség tagjaként követendő etikus emberi magatartások leírása.

A Kódex:

- tartalmazza a köznevelési intézményben munkakapcsolatba kerülő felek közötti érintkezés kultúrájának általános jellemzőit, a kapcsolattartás követendő etikai szabályait;
- megfogalmazza mindazokat a szokásjog által közvetített tartalmakat, amelyek a nevelési, nevelési-oktatási, továbbá a pedagógiai szakszolgálati intézményekben ellátandó szakfeladatok (a továbbiakban: nevelési-oktatási feladatok) elvégzéséhez, annak megszervezéséhez kapcsolódnak, s a pedagógus hivatás különlegesen fontos társadalmi szerepéből következnek.

A Kódex a pedagógus szakma hivatáserkölcsi szabályainak gyűjteménye, s mint ilyen a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 39. § (2) bekezdése alkalmazása tekintetében munkavégzésre vonatkozó *egyéb szakmai szabály*nak minősül.

Etikai alapelveink

(1) ÖNKÉNTES JOGKÖVETÉS

Feladatainkat tudatos törvénytisztelő magatartást tanúsítva, önkéntes jogkövetés formájában teljesítjük, melynek szerves része, hogy hozzájárulunk a gyermekek, a tanulók, a kollégák, a szülők, a fenntartó és más érintett személyek neveléssel-oktatással kapcsolatos alapvető jogainak és kötelezettségeinek – a jogszabályokban foglaltak szerinti – érvényesüléséhez.

(2) NEMZETI ÉRDEK

Küldetésünk: nemzeti közszolgálat, így munkánkat mindenekelőtt a nemzet érdekében, a gyermekek, tanulók mindenekfelett álló érdekeire kiemelt hangsúlyt helyezve végezzük, érvényt szerezve a nemzeti köznevelési törvényben meghatározott értékeknek.

(3) ELKÖTELEZETTSÉG

Pedagógiai tevékenységünk: társadalmi küldetés, melyet a magyar társadalom iránt elkötelezetten végzünk.

(4) FELELŐSSÉG

Döntéseinket, nyilatkozatainkat és cselekedeteinket felelősség hatja át: mivel munkánk során emberek sorsát befolyásoljuk, ennek megfelelő komolysággal és odaadással végezzük azt. Döntéseink és cselekedeteink folyamán mindig figyelembe vesszük azok belátható következményeit.

(5) SZAKSZERŰSÉG

Feladatainknak a legjobb tudásunk szerint szakszerűen teszünk eleget, azaz a jogi és morális követelmények betartásán túl leginkább szaktudásunk megfelelő alkalmazásáért vagyunk felelősek. Ennek érdekében folyamatosan fejlesztjük szakmai ismereteinket, készségeinket, képességeinket és törekszünk munkánk színvonalának javítására. Tudásunk és tapasztalataink átadásával támogatjuk munkatársaink szakmai fejlődését. A munkánk során felhalmozódott tudást a nemzet szellemi vagyona fontos részének tekintjük, és mindent megteszünk annak megőrzése és gyarapítása érdekében.

(6) SZAKMAI ALÁZAT

Szakmai feladatainkat hivatásként, annak megfelelő méltósággal, elkötelezetten végezzük. Cselekedeteink meghatározó erkölcsi mércéjének tartjuk hivatásunk tiszteletét.

(7) JÓHISZEMŰSÉG ÉS TISZTESSÉG

Döntéseinkben, nyilatkozatainkban és cselekedeteinkben tisztességesen és a jóhiszemű magatartás normáit követve járunk el, azaz betartjuk a ránk vonatkozó jogi és morális előírásokat. Nem vállalunk közösséget a jogi és morális szabályok illetve követelmények megsértőivel, tudatosan elkerülünk minden olyan helyzetet, amely tisztességtelen és jogellenes befolyás alá kerülésünkhöz vezethetne.

(8) MÉLTÓSÁG, PÉLDAMUTATÁS

Megjelenésünk és magatartásunk, továbbá valamennyi megnyilvánulásunk hivatásunkhoz méltó, azaz olyan módon viselkedünk, beszélünk és öltözködünk, hogy az erősítse munkahelyünk és a köznevelés megbecsültségét. Kötelességeinket igyekszünk úgy teljesíteni, hogy az a felelősségvállalás, a kötelességteljesítés és az emberségesség példája legyen azok számára is, akiket ugyanilyen kötelezettségek nem terhelnek.

(9) SZEMÉLYES PÉLDAMUTATÁS ÉS ELVÁRÁSOK ÖSSZHANGJA

Kiemelt hangsúlyt helyezünk arra, hogy személyes jó példával járjunk elöl, átérezve ennek különösen jelentős nevelő-oktató hatását. Mindezt tükrözzük a gyermekekkel, a tanulókkal, a kollégákkal szembeni elvárásainkban is. Elvárásainkat soha nem helyezzük a saját magunkkal szemben támasztott kívánalmaink fölé sem morális, sem szakmai értelemben. Elveink és tetteink, szavaink és cselekedeteink egymással összhangban vannak.

(10) PÁRTATLANSÁG

Munkánk végzése során a gyermekek, a tanulók, a kollégák, a szülők, a fenntartó és a működtető, valamint a szakmai és érdekképviseleti szervezetek jogainak és jogos érdekeinek tekintetében pártatlanul járunk el. Személyes érdekeink, pártpolitikai rokon- vagy ellenszenveink sem befolyásolják a jogszabályi és morális követelményeknek megfelelő munkavégzésünket. Munkahelyünket nem használjuk fel jogtalan előnyszerzésre, és tartózkodunk minden olyan tevékenységtől vagy állásfoglalástól, amely kétséget ébreszthetne részrehajlástól mentes és etikus munkavégzésünk iránt.

Társadalmi szervezetekben, politikai mozgalmakban kifejtett tevékenységünket mindig egyértelműen elkülönítjük munkahelyi tevékenységünktől.

(11) IGAZSÁGOSSÁG, MÉLTÁNYOSSÁG

Teendőinket a jog és az erkölcs szerint is igazságosan és méltányosan végezzük, azaz a jogszabályok adta keretek között mindent megteszünk annak érdekében, hogy munkánk megfeleljen a jogszabályok céljainak, és erkölcsileg is helyes legyen. Döntéseinket mindezeken felül a józan ész, az emberiesség és a gyermekek, tanulók jogos érdeke határozza meg.

(12) VÉDELEM

Mindenkor szem előtt tartjuk a gyermekek, a tanulók, a kollégák, a szülők jogait és jogos érdekeit, azok védelme és tiszteletben tartása érdekében fellépünk.

(13) ELŐÍTÉLET-MENTESSÉG, EGYENLŐ BÁNÁSMÓD

Az emberi méltóság feltétlen tiszteletben tartása megkérdőjelezhetetlen számunkra. Nevelési-oktatási feladatainkat a gyermekek, a tanulók, a kollégák, a szülők, a fenntartó és a működtető, valamint az érdekképviseleti és szakmai szervezetek irányában előítéletektől mentesen teljesítjük. Egyenlő bánásmódot tanúsítunk – a jogszabályokban meghatározott eseteken túl – minden, munkánk során velünk kapcsolatban álló személy irányában.

(14) ÁTLÁTHATÓSÁG

Feladatvégzésünk a társadalom számára átlátható: munkánkat úgy végezzük, hogy megfelelően dokumentált, könnyen áttekinthető és követhető, valamint munkatársaink számára a munkájukat segítő mértékben megismerhető legyen. Minden tőlünk telhetőt megteszünk azért, hogy az érintettek a tevékenységünkkel kapcsolatos nyilvános adatokhoz a lehető legegyszerűbben, egyenlő feltételekkel hozzájuthassanak.

(15) EGYÜTTMŰKÖDÉS

Mindazokkal együttműködésre törekszünk, akik a köznevelés hatékonysága és eredményessége érdekében tevékenykednek. Szakmai döntéseink előkészítése során érdemi párbeszédet folytatunk minden érintett résztvevővel.

(16) KONSTRUKTIVITÁS ÉS ÖNFEJLESZTÉS EGYSÉGE

Tevékenységünket jellemzi a konstruktív, előremutató, jó szándékú bírálat, továbbá a folyamatos és tudatos, elemző gondolkodásból és gyakorlati tapasztalatból eredő önfejlesztés igénye.

(17) LELKIISMERETESSÉG

Társadalmi és intézményi küldetésünknek mindenben, mindenkor lelkiismeretesen eleget teszünk, azaz szavainkat és tetteinket az összes külső kötelezettség és iránymutatás figyelembevételével a lehető legnagyobb mértékben, de végső soron saját morális ítélőképességünkre támaszkodva hangoljuk össze, ügyelve arra, hogy erkölcsi ítélőképességünket megszokások és külső kényszerek ne befolyásolják.

2. Etikai kódex pedagógusoknak

Jelen fejezet a Kódex hatályáról és a részletes etikai szabályokról szóló rendelkezéseket tartalmazza.

2.1. A szakmai etikai kódex érvényességi köre

A Kódex érvényességi köre *személyi hatályát* jelenti: azon személyek körét jelöli meg, akikre a Kódex betartása – a jogszabályi rendelkezésekben foglaltaknak megfelelően – kötelező.

A Kódex érvényességi köre kiterjed minden – a nemzeti köznevelési törvény hatálya alá tartozó – olyan pedagógusra, akit állami vagy önkormányzati fenntartású köznevelési intézményben pedagógus munkakörbe történő kinevezéssel foglalkoztatnak. A Kódex személyi hatályát illetően további rendelkezéseket jogszabály határozhat meg.

A Kódex rendelkezéseit a pedagógus munkakörével összhangban kell értelmezni.

A Kódex a köznevelési intézménnyel közvetlenül vagy közvetve kapcsolatban álló pedagógusokra – így a megbízási szerződés alapján óraadóként dolgozó kollégákra – nézve ajánlásnak tekinthető, amennyiben nincs az érintett pedagógusnak a hatály alá tartozást eredményező további jogviszonya.

A Kódex nyilvános.

2.2. A pedagógus hivatás etikai normái

A pedagógusnak munkája térbeli és időbeli keretein túl is tudatában kell lennie annak, hogy minden megnyilvánulásával kollégái közösségét is minősíti, így számára hivatásának etikai normái mindig és mindenütt irányadóak.

Ennek megfelelően a pedagógus

- sem tetteivel, sem nyilatkozataival nem csorbítja saját intézménye és hivatása jó hírét; annak öregbítésére törekszik;
- az intézmény erre vonatkozó előírásain túl munkája során külső megjelenésével és megnyilvánulásaival is kifejezi hivatása rangját, tiszteletét;
- csak abban az esetben végzi munkáját az őt foglalkoztató intézmény közösségében, ha testi és lelki egészsége ezt egyaránt lehetővé teszi;
- az egészség- és környezettudatos életvitelt, a természet védelmét, az élet tiszteletét képviseli;
- mindenkor példát mutat nemzeti jelképeink megbecsülésében, nemzeti ünnepeink és a mindezek által jelképezett, képviselt értékek tiszteletben tartása terén;
- lehetőségei szerint folyamatos önképzéssel gyarapítja, fejleszti a hivatása gyakorlásához szükséges tudását, képességeit, készségeit, attitűdjeit.

A pedagógusnak – mint minden embernek – elidegeníthetetlen joga van olyan közéleti és magánérdekű tevékenységekhez, amelynek során nem pedagógusként jelenik meg a nyilvánosság, a nevelő-oktató munkájával érintett közösség előtt.

Ennek során magánérdekű tevékenységét soha nem helyezi a közérdek fölé, közéleti szerepvállalásait időben és térben határozottan elkülöníti nevelő-oktató munkájától, ugyanakkor a pedagógusnak közéleti szerepvállalásaiban is erősítenie kell pedagógus társai megbecsülését, tiszteletét, a pedagógus pálya, a köznevelési intézmények iránti bizalmat.

2.3. Kapcsolatok

A pedagógus szakmai kapcsolatait érintő tevékenységének alapvető morális szabályai:

- Munkája során a pedagógus kapcsolatban áll növendékeivel, tanítványaival, azok szüleivel, valamint az őt foglalkoztató intézmény munkatársaival, vezetőivel, a fenntartóval a működtetővel, illetve a szakmai és érdekképviseleti szervezetekben dolgozó alkalmazottakkal. Helytelen minden olyan megnyilvánulás, amely az említett

10

személyekkel szemben méltánytalan megkülönböztetést vagy negatív hozzáállást éreztet.

- A pedagógus társadalmi, szakmai kapcsolatai révén létrejött helyzetét az intézményben semmilyen – másoknak hátrányt okozó – személyes előny szerzésére nem használhatja föl.
- A pedagógus a növendékeitől, a tanítványaitól, a szülőktől és a pedagógiai folyamat szereplőitől – a mindennapi életben szokásos kisebb figyelmességek kivételével – aránytalanul nagy értékű ajándékot, kölcsönt és jogtalan előnyt nem fogadhat el, nem adhat. Ilyesmit soha senkitől, semmilyen mértékben nem várhat el.
- A pedagógus-pedagógus kapcsolatban az egyenjogúság, a kollegialitás és a munkatársi szolidaritás alapvető etikai követelmény.

A pedagógus minden jogilag és erkölcsileg megengedett eszközzel fellép az olyan megnyilvánulások vagy tevékenységek ellen, amelyek megalázó, bántó vagy embertelen helyzetbe sodorhatják növendékeit, tanítványait, kollégáit.

2.3.1. Kapcsolat a növendékekkel, tanítványokkal

(1) A pedagógus kapcsolata a növendékeikkel, diákokkal egymás kölcsönös tiszteletén alapuló mester-tanítvány kapcsolat.

(2) A pedagógus magánéleti vagy közéleti problémáit különítse el a pedagógiai tevékenységétől.

(3) A pedagógus növendékei, tanítványai magánéletét tartsa tiszteletben.

(4) A pedagógus növendékeivel, tanítványaival való kapcsolatait a mindenkori szerephatárokon belül alakítsa.

(5) A pedagógus saját tanítványait vagy az intézmény növendékeit magáncéllal munkavégzésre ne késztesse.

(6) A pedagógus saját vagy közeli rokonainak gyermekét intézményes keretben – lehetőség szerint – ne tanítsa. Amennyiben ez az adott körülmények folytán elkerülhetetlen, őket a többi növendékkel, tanítvánnyal azonos bánásmódban részesítse, és semmiféle jogtalan előnyhöz ne juttassa.

(7) A pedagógus törekvéseinek, céljainak elérésére semmiféle erőszakot ne alkalmazzon még közvetve vagy erre utaló magatartás formájában sem.11

(8) A pedagógus nélkülözhetetlen erénye – kiváltképpen a tanórák és foglalkozások megtartása vonatkozásában – a pontosság, az igényes szakmai munka rendszeressége és a kiszámíthatóság.

(9) A pedagógus kommunikációja érthető, választékos, pontos, igényességében példamutató legyen.

2.3.2. Kapcsolat a szülőkkel

(10) A pedagógus szülőkhöz fűződő kapcsolatának és együttműködésének alapja a kölcsönös tisztelet, a bizalom és a megbecsülés.

(11) A pedagógus a szülők között ne tegyen semmiféle diszkriminatív különbséget.

(12) A pedagógus mindig legyen kész megosztani a szülőkkel minden, a gyermekre, a tanulóra vonatkozó ismeretét. Véleménynyilvánítása legyen tárgyszerű; a növendék, a tanítvány szellemi, lelki, testi fejlődésére szorítkozzon. Ha ez a tájékoztatás külön mérlegelést igényel, a pedagógus döntését illetve felelős cselekvését kizárólag a gyermek, a tanuló és a köz érdeke szabja meg.

(13) A több szülő jelenlétében folytatott megbeszéléseken a pedagógus csak az egész tanulócsoportot érintő kérdéseket tárgyalja meg.

2.3.3. Kapcsolat a munkatársakkal

(14) A pedagógus szakmai tapasztalatait, észrevételeit szükség szerint megosztja munkatársaival, különös tekintettel a pályakezdőkre.

(15) A pedagógus kollégái javaslatait, véleményét, állásfoglalását tiszteletben tartja; ellenérvelésében minősítések nélkül fogalmazza meg a maga véleményét.

(16) A pedagógus kollégái munkáját objektíven és kizárólag szakmai szempontok alapján értékeli.

(17) A pedagógus aktívan, saját szaktudását és álláspontját képviselve vesz részt a nevelőtestület véleményének, javaslatainak, döntéseinek kialakításában, ugyanakkor egyet nem értése esetén is elfogadja a megfelelő hatáskörben meghozott és megindokolt döntést, és ennek megfelelően cselekszik.

(18) Amennyiben a pedagógus úgy véli, hogy egy elfogadott döntés alapvető jogot vagy jogszabályt sért, ezt a véleményét közli az érintett döntést meghozó személlyel vagy közösséggel. Ha ennek eredményeként nem születik megoldás, a döntést meghozó személy vagy közösség felügyeletét ellátó személyhez fordul.

(19) Amennyiben a pedagógus úgy véli, hogy kollégája valamely tevékenysége vagy mulasztása alapvető jogot vagy jogszabályt sért, ezt haladéktalanul jelzi először az érintett kolléga felé, majd ha ez nem vezetett eredményre, annak közvetlen felettesével.

(20) Ha a vitatott döntés, tevékenység vagy vélt mulasztás a gyermek, a tanuló testi, lelki épségét vagy egészségét veszélyezteti, a pedagógus közvetlenül az intézkedésre jogosult vezetőhöz fordul.

(21) A pedagógus az intézmény belső életével kapcsolatos, az intézmény vezetősége által bizalmasnak nyilvánított információkat a nevelőtestület tagjain kívül nem osztja meg másokkal.

(22) A pedagógus mindaddig kiáll kollégája mellett, amíg annak szakmai vagy etikai hibája, mulasztása kétséget kizáróan be nem bizonyosodik.

2.3.4. Kapcsolat az intézmény vezetőivel, a fenntartóval, a működtetővel és más szervekkel

(23) A pedagógus az intézmény vezetőivel, a fenntartóval, a működtetővel és más szervekkel a munkajogi szabályokon, az intézmény szervezeti és működési szabályzatának előírásain túl konstruktív együttműködésre törekszik.

(24) A pedagógus az őt foglalkoztató intézmény vezetőjével való személyes vagy rokoni kapcsolatával nem él vissza, nem használja azt saját érdekei vagy előmenetele támogatására.

(25) A pedagógus és az őt foglalkoztató intézmény vezetői egymás munkáját objektíven és kizárólag szakmai szempontok alapján értékelik.

3. Kutatásetikai elvek

A pedagógus által végzett ***szakmai-tudományos kutatás legfontosabb alapelvei***, melyeket a kutatást végző magára nézve kötelezőnek, a társadalmi nyilvánosság felé pedig képviselendőnek tart, a következők:13

- **Jogszerűség, szakszerűség:** a kutatásokat a hatályos jogszabályoknak megfelelően, szakszerűen és a pedagógus kompetencia határait át nem lépve kell végezni.
- **Tisztesség:** a célok és a kutatási szándékok, módszerek, eljárások bemutatása során becsületesen, jóhiszeműen kell eljárni.
- **Megbízhatóság:** a kutatási terv megvalósítása során az adatok rögzítésében, tárolásában, kezelésében és közlésében a legkörültekintőbb precizitásra kell törekedni.
- **Tárgyilagosság:** a kutatás során feltárt értelmezéseket és következtetéseket tényekre, bizonyításokra kell alapozni.
- **Pártatlanság és függetlenség:** a kutatást politikai pártok, érdekcsoportok, valamely érdekelt fél befolyásától mentesen kell végezni.
- **Nyitottság**: a kutatás során más kutatók felé kellő nyitottságot tanúsítva – a nyitottság korlátait (pl. személyhez fűződő jogok, folyamatban levő kutatás) is figyelembe véve – kell eljárni.
- **Elfogulatlanság:** más kutatók munkájának bemutatásánál, referenciaadásnál kellő objektivitást szükséges tanúsítani a szakmai-tudományos szempontok kizárólagos prioritását szem előtt tartva.
- **Felelősség:** a pályakezdő pedagógusok szakmai és tudományos kutatási tevékenységét támogatni kell.

***A kutatási etika sérelmét jelentik különösen a következők*:**

- **hamisítás:** az adatok és eredmények önkényes megváltoztatása és ezek közlése;
- **plágium**: mások kutatási tervének, kutatási eredményeinek, műveinek átvétele és sajátként való feltüntetése;
- **személyes befolyásolás,** melynek során
  a) a befolyásoló érdekében történő előnyös állásfoglalás kikényszerítésére,
  b) a harmadik személyre vonatkozó előnytelen döntés,
  c) ellenszolgáltatás kérése,
  d) hátrányos megkülönböztetés,
  e) a kutatóval függőségi viszonyban levőkkel történő bármilyen alku,
  f) a panaszt tevő szankcionálása
  történik;
- **az etikai szabályok megszegése**: a kutatásra vonatkozó alapelvek tevésben vagy tűrésben történő megsértése vagy annak elhallgatása külső kényszer hatására.

4. Az etikai bizottság

A Kódex etikai eljárásrendjében foglaltak szerint etikai eljárás lefolytatására és etikai eljárásban érdemi döntéshozatalra az alábbi szervek jogosultak a következőkben részletezett hatásköri és illetékességi megosztás szerint:

Az elsőfokú eljárásban eljárni jogosult etikai bizottság

Az elsőfokú etikai eljárásban az eljárás alá vont pedagógust foglalkoztató köznevelési intézmény székhelye szerint illetékes Területi Etikai Bizottság vagy – az ügytehertől függően vagy összeférhetetlenség esetén – a Területi Etikai Bizottság elnöke által kijelölt háromtagú, elnökből és két tagból álló Etikai Tanács (a továbbiakban e kettő együtt: **Etikai Tanács**) jár el.

Ha a Területi Etikai Bizottság maga jár el az elsőfokú eljárásban, úgy az Etikai Tanács és annak elnöke alatt a Területi Etikai Bizottságot és annak elnökét kell érteni.

Az Etikai Tanács tagjai tevékenységükben függetlenek.

Az Etikai Tanács valamennyi döntését határozati formában hozza meg.

Az Etikai Tanács tagjait titoktartási kötelezettség terheli az etikai eljárással összefüggésben.

A másodfokú eljárásban eljárni jogosult etikai bizottság

Az Etikai Tanács határozata elleni jogorvoslati eljárás során a Kar Országos Etikai Bizottsága (a továbbiakban: OEB) jár el a Kódex etikai eljárásrendre vonatkozó normái alapján.

5. Etikai eljárásrend

I. Az etikai eljárás alapelvei, alapfogalmai

Eljárási alapelvek

Az etikai eljárást jogszerűen, jóhiszeműen és tisztességesen kell lefolytatni.

(2) Az etikai eljárásban érvényesíteni kell az ártatlanság vélelmét, és védeni kell az eljárás alá vont pedagógus jó hírnévhez fűződő jogát.

(3) Az eljárás alá vont pedagógus számára biztosítani kell az iratokba való betekintés jogát és a jogai gyakorlásához szükséges megfelelő tájékoztatást.

15

Az etikai vétség

(4) *Etikai vétség* a Kódex személyi hatálya alá tartozó pedagógusnak olyan cselekménye, amellyel a Kódex, valamint a Kar Alapszabálya rendelkezéseinek megsértését valósítja meg, s ezzel a nevelő illetve a nevelő-oktató munkát meghatározó hatályos jogszabályi előírásokba ütközik.

(5) Az etikai felelősséget az elkövetés idején hatályban lévő jogszabályok és a Kódex rendelkezései szerint kell elbírálni.

Etikai vétség miatti eljárás

(6) Etikai vétség miatti eljárást a Területi Etikai Bizottság (a továbbiakban: TEB) a Kódexben rögzített eljárásrend szerint folytatja le a Kar tagjával szemben azzal a céllal, hogy megállapítsa, a pedagógus nevelő-oktató tevékenysége során történt-e etikai vétség, s ha igen, akkor szankcionálja azt.

Határidő számítása

(7) A napokban megállapított határidő első napja a határidő kezdetére okot adó körülmény napját követő első munkanap. A postai úton feladott küldemények előterjesztési ideje a postára adás napja.

(8) Aki az eljárás során valamely határnapot, határidőt önhibáján kívül elmulasztott, igazolási kérelmet terjeszthet elő a mulasztásról való tudomásszerzést vagy az akadály megszűnését követő nyolc munkanapon belül.

Összeférhetetlenség

(9) Az etikai eljárásban az Etikai Tanács elnökeként és tagjaként nem vehet részt:

a) az eljárás kezdeményezője,

b) az eljárás alá vont pedagógus,

c) az eljárás alá vont pedagógus vagy az eljárás kezdeményezőjének hozzátartozója,

d) akinek tanúként vagy szakértőként történő meghallgatása az eljárásban szükségessé válhat, vagy akit e minőségében meghallgattak

e) akitől az ügy elfogulatlan megítélése egyéb okból nem várható el.

(10) Az eljárás során felmerült összeférhetetlenséget az érintettek a tudomásukra jutást követően azonnal kötelesek jelenteni (*kizárás*).

(11) Amennyiben a TEB elnöke az összeférhetetlenségi kifogásnak helyt ad, másik Etikai Tanácsot jelöl ki. Az összeférhetetlenségi kifogás elbírálásáról a TEB elnöke három napon belül dönt. Ha a TEB elnökével kapcsolatban merül fel az összeférhetetlenség, a kifogás elbírálásáról az OEB elnöke dönt.

Elévülés

(12) Nem lehet etikai eljárást indítani, ha az etikai vétséget megalapozó cselekménynek az Etikai Tanács tudomására jutását követően hat hónap vagy az etikai vétség elkövetése óta egy év eltelt.

(13) Az elévülés határidejének kezdő napja az etikai vétség megvalósulását követő nap.

Az etikai eljárás megindítása

(14) Etikai eljárás indítható:

a. hivatalból;
b. a Kar tagjának önmaga elleni etikai eljárás megindítására vonatkozó kérelmére;
c. panasz alapján.

(15) Az etikai vétség gyanújáról való tudomásszerzés esetén az etikai eljárást *hivatalból* kell megindítani.

(16) Az etikai eljárást a (12) pontban meghatározott időpont bekövetkezésén túl is meg kell indítani, ha annak lefolytatását a *Kar tagja kéri maga ellen.*

(17) Etikai eljárás *a Kar tagjának bejelentése* alapján indítható, akkor, ha a bejelentő a panaszának alapját képező, általa vélelmezett etikai vétség elkövetését beadványában nevesíti.

(18) A bejelentés (panasz) kizárólag írásban történhet.

(19) Névtelen bejelentés (panasz) alapján az eljárás megindítására nincs lehetőség.

(20) Az eljárás kezdeményezése a TEB elnökénél bejelentés (panasz) formájában történhet. A bejelentésnek (panasznak) minden olyan tényt és adatot tartalmaznia kell, ami az ügy

megítélése szempontjából jelentős, továbbá lehetőség szerint a tények alátámasztását szolgáló bizonyítékokat, valamint a bejelentő nevét és elérhetőségeit is.

(21) Az eljárás megindításáról a TEB elnöke a bejelentés megérkezésétől számított tizenöt napon belül határozatban dönt.

(22) Az etikai eljárás megindításáról az eljárás megindításával egyidejűleg írásban értesíteni kell az eljárás alá vont pedagógust, valamint – ha az eljárás bejelentés (panasz) alapján indult – a bejelentőt is.

Az etikai vizsgálat alá vont személy jogai, kötelezettségei

(23) A TEB elnöke a bejelentőt a bejelentés (panasz) megérkezésétől számított nyolc napon belül hiánypótlásra szólíthatja fel.

(24) Az eljárás megindításáról szóló határozatot meg kell küldeni az eljárás alá vont pedagógusnak és a bejelentőnek, az eljárás megindítását megtagadó határozatot pedig a bejelentőnek.

(25) Az eljárás alá vont pedagógus köteles a TEB-bel és az ügyében eljáró Etikai Tanáccsal, valamint a Kar Országos Etikai Bizottságával együttműködni.

(26) Az etikai eljárás csak az eljárás alá vont pedagógus kérésére vagy egyetértésével lehet nyilvános.

II. Az etikai eljárás lefolytatásának részletes szabályai

Az etikai vizsgálat során tartott tárgyalás

(27) Az Etikai Tanács a kijelölésétől számított harminc napon belül tárgyalást tart, ha a tényállás tisztázása miatt bizonyítási eljárás lefolytatására van szükség. Amennyiben a TEB maga jár el az elsőfokú eljárás szerveként e határidőt az etikai eljárás megindításáról szóló döntéstől kell számítani.

(28) A tárgyalást úgy kell kitűzni, hogy mindazok, akiknek a megjelenése a tárgyaláson szükséges, az értesítést a tárgyalás előtt legalább öt nappal korábban megkapják.

(29) Az etikai tárgyalást az Etikai Tanács elnöke vezeti.

(30) Az eljárásban az eljárás alá vont pedagógus helyett és nevében képviselője is eljárhat, kivéve, ha az eljárás alá vont pedagógus személyes megjelenése illetve meghallgatása szükséges. Az etikai eljárásban a pedagógus jogi vagy érdekképviseleti képviselőt is igénybe vehet.

(31) Ha a pedagógus sem személyesen, sem képviselője útján nem vesz részt a tárgyaláson, tárgyalást tartani és az ügyet érdemben elbírálni csak akkor lehet, ha szabályszerűen értesítették. Az eljárás akkor is lefolytatható, ha a pedagógus előzetesen bejelentette, hogy a tárgyaláson sem személyesen, sem képviselője útján nem kíván részt venni, továbbá ha a tárgyalásról szóló értesítés átvételét megtagadta vagy azt kézbesítettnek kell tekinteni.

(32) Szabályszerűnek tekintendő a pedagógus tárgyalásról történő értesítése, ha az a (28) pontban foglalt kézbesítési határidő mellett eleget tesz azon alakszerűségi kritériumnak, hogy tartalmazza a tárgyalás időpontjának és helyszínének feltüntetését, valamint az eljárás tárgyának megjelölését.

(33) Az etikai eljárás alá vont pedagógusnak módot kell adni arra, hogy észrevételeit elmondhassa. Az eljárás alá vont pedagógushoz az Etikai Tanács tagjai kérdéseket intézhetnek.

(34) A tárgyalásról jegyzőkönyvet kell készíteni.

Az etikai eljárás során hozott döntés meghozatala

(35) Az Etikai Tanács akkor határozatképes, ha valamennyi tagja jelen van.

(36) Az Etikai Tanács az eset összes körülményeit egyenként és összességükben értékeli, és ezen alapuló meggyőződése szerint állapítja meg a tényállást.

(37) Az Etikai Tanács döntéseit egyszerű többséggel hozza.

(38) Az Etikai Tanács legkésőbb az utolsó tárgyalás napjától számított harmincadik napon zárt ülésen határoz, és döntését határozatba foglalja.

(39) A határozatot az Etikai Tanács elnöke írja alá. A határozatot nyolc napon belül írásba kell foglalni.

Az etikai eljárás során hozott döntés közlése

(40) Az Etikai Tanács határozatát az eljárás alá vont pedagógussal közli. Az Etikai Tanács a bejelentőt az eljárás határozattal történő lezárásának tényéről tájékoztatja.

(41) Az Etikai Tanács határozatát az eljárás alá vont pedagógus számára a döntéshozataltól számított tizenöt napon belül megküldi.

(42) Az Etikai Tanács a határozatát – a (41) pontban meghatározott eljárási határidő betartásával – tértivevény szolgáltatással feladott könyvelt küldeményként kézbesíti az eljárás alá vont pedagógus munkáltatójának.

Az etikai vétség szankcionálása, az intézkedések

(43) A Kar etikai vétséget elkövető tagjával szemben az Etikai Tanács a következő intézkedéseket hozhatja:

a. figyelmeztetés;

b. a Kar által biztosított kedvezmény, juttatás, jogosultság korlátozása, megvonása;

c. a Karban betöltött tisztségtől való megfosztás.

(44) Az etikai vétséget elkövető pedagógussal szemben *figyelmeztetést* kell alkalmazni, ha az eljáró Etikai Tanács megítélése szerint az etikai vétséggel kapcsolatban az összes körülmény mérlegelése alapján az etikus magatartásra való felhívás is elegendő *az etikai szankció célja* eléréséhez, ahhoz, hogy *az etikai vétség elkövetője a jövőben tartózkodjon a normasértő magatartástól.* A figyelmeztetéssel az Etikai Tanács rosszallását fejezi ki.

(45) A *Kar által biztosított kedvezmény, juttatás, jogosultság korlátozása* intézkedés kiszabására akkor kerülhet sor, ha az etikai vétség ezekkel kapcsolatos vagy annak elkövetője az eljáró Etikai Tanács megítélése alapján – cselekményének súlya alapján – méltatlanná válik azokra.

(46) A *Karban betöltött tisztségtől való megfosztás* intézkedés azzal szemben szabható ki, aki etikai vétséget megalapozó magtartásával méltatlanná válik a Karban betöltött tisztség viselésére.

(47) A Kar által biztosított kedvezmény, juttatás, jogosultság korlátozása és a Karban betöltött tisztségtől való megfosztás időbeli hatálya legfeljebb öt év lehet.

Az etikai eljárás megszűnése

(48) Az etikai eljárás megszűnik az eljárás során hozott intézkedés jogerőre emelkedésével.

(49) Az etikai eljárást meg kell szüntetni, ha

a. annak tartama alatt az eljárás alá vont pedagógus munkajogi jogviszonya megszűnt;

b. a pedagógus a terhére rótt etikai vétséget nem követte el, vagy annak elkövetése nem bizonyítható.

III. Jogorvoslat

(50) Az eljárás alá vont pedagógus az elmarasztaló határozat, valamint az eljárást bizonyítottság hiányában megszüntető határozat ellen annak kézhezvételétől számított tizenöt napon belül az Országos Etikai Bizottsághoz benyújtott fellebbezéssel élhet.

(51) A másodfokú eljárás lefolytatására az elsőfokú eljárási szabályokat kell alkalmazni.

(52) A fellebbezés a határozat végrehajtására halasztó hatályú. *Fellebbezni* csak *elmarasztaló érdemi döntés* (intézkedés kiszabása) és *bizonyíték hiányában történő eljárást megszüntető határozat ellen lehet.*

(53) A fellebbezéssel meg nem támadott határozat a fellebbezési határidő lejártával jogerőssé válik.

(54) Amennyiben az Országos Etikai Bizottság a fellebbezés alapján megállapítja, hogy az első fokon hozott határozat jogszabályt, a Kódex vagy a Kar Alapszabályának rendelkezéseit sérti, a határozatot módosítja (kiegészíti) vagy megsemmisíti.

(55) Az Országos Etikai Bizottság határozata ellen további jogorvoslattal – az arról való értesüléstől számított – tizenöt napon belül az etikai eljárás alá vont pedagógust foglalkoztató köznevelési intézmény székhelye szerinti közigazgatási és munkaügyi bírósághoz lehet fordulni (peres eljárás).

(56) A jogerős intézkedést a pedagógus munkáltatójánál, az érintett pedagógus személyi anyagában fel kell tüntetni, melynek tartalmaznia kell a határozat számát, keltét, az elkövetett etikai vétség tömör leírását és az intézkedés típusát.

(57) Az etikai szankcióra vonatkozó adatokat a (47) pontban foglalt idő elteltével törölni kell.
21

(58) Az etikai eljárás során keletkezett iratok kezeléséről az etikai eljárás alatt a TEB gondoskodik.

Kiegészítő szabály

(59) Az etikai eljárás Kódexben nem szabályozott kérdéseiben a nemzeti köznevelési törvény, valamint a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló évi CLX. törvény vonatkozó rendelkezései az irányadóak a nemzeti köznevelési törvényben foglalt megszorításokkal.

6. Bibliográfia

- Magyar Tudományos Akadémia Tudományetikai Kódexe
  http://mta.hu/cikkek/tudomanyetikai-kodex-122151
- Magyar Kormánytisztviselői Kar Hivatásetikai Kódexe
  http://mkk.org.hu/node/145
- Szakmai Etikai Kódex Pedagógusoknak. Tanulmányok, normák és esetleírások. Szerkesztette: Hoffmann Rózsa. Nemzeti Tankönyvkiadó, Budapest, 2003.
- Hoffmann Rózsa: Az erkölcsi nevelés értékelméleti és pedagógiai dimenziói. Mester és Tanítvány 2004/1.
- Hoffmann Rózsa: A tanár-diák kapcsolat változásai.
  http://epa.oszk.hu/00000/00035/00062/2002-07-ta-Hoffmann-Tanar.html
- Hoffmann Rózsa: Köznevelésünk ma és holnap. Mester és Tanítvány 2006/9.
- Ambrus Attiláné Dr. Kéri Katalin: Adalékok a pedagógusok etikai kódexének elkészítéséhez. In: Pedagógusetika. Kódex és Kommentár. Szerkesztette: Hoffmann Rózsa. Nemzeti Tankönyvkiadó, Budapest, 1996.
- Fábry Béla: Etika a pedagógiában – pedagógusetika. Tájékoztató a Magyar Pedagógiai Társaság tevékenységéről.
  http://epa.oszk.hu/00000/00035/00059/2002-04-xx--Tajekoztato.html
- Pálinkás József: Párhuzamos gondolatok az erkölcs erejéről a nevelésben, a tudományban és a politikában. Mester és Tanítvány 2004/1.
- Petró András: A pedagógusetikáról. In: Mezei Gyula: Alkalmazott vezetéselmélet. Az iskolavezetés elmélete és gyakorlata. BME Műszaki Pedagógia Tanszék, Budapest, 2005.
- Dr. Rókusfalvy Pál: A pedagógiai tevékenység és speciális területeinek a lélektana. In: Dr. Rókusfalvy Pál: Sajátos pedagógiai feladatok. Vezetéslélektan. BME Műszaki Pedagógiai Tanszék, Budapest, 2006.
- Bíró Endre: Jog a Pedagógiában. Jogismeret Alapítvány, Budapest, 1998.
- Vadas Gyula: Pedagógusok szakmai etikai kódexe. Sétatér, 1999/1. 23

- Kozák András: A vezetés etikai kérdései, az erkölcs szerepe a pedagógus értékrendben. Kézirat.
- Kozák András: Etika és jog viszonyrendszere az erkölcsi eszmény történeti fejlődésének vonatkozásaiban
  http://fupi.hu/?p=3066

Adatvédelmi szabályzat

7.sz. melléklet

A melléklet az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény alapján az adatnyilvántartás, adatkezelés egyes, az intézményre vetített kérdéseit határozza meg az intézmény közalkalmazottainak jogviszonyával kapcsolatban a személyes adatok, a személyi iratok kezelése, nyilvántartása, adatok védelme érdekében.

1.) *Személyi irat meghatározása:*
Minden olyan irat, amely a közalkalmazottak személyére vonatkozó adatokat tartalmazza.

2.) *Nyilvántartás vezetése:*
Az óvoda vezetője és az általa megbízott (számítógép kezelésére jogosult) személy vezeti, a közalkalmazotti jogviszony létesítéséről a jogviszony megszűnéséig folyamatosan.

3.) *A szabályzat alkalmazása során használt fogalmak meghatározása:*
Személyes adat, különleges adat, közérdekű adat, adatkezelés, adatszolgáltatás, betekintés, adatvédelem.

4.) *Jogosultságok és felelősségi szabályok:*

A munkáltató közalkalmazotti alapnyilvántartási rendszere törvény felhatalmazásának hiányában más adatrendszerrel nem kapcsolható össze.
A közalkalmazotti adatnyilvántartásból statisztikai célra csak személyazonosításra alkalmatlan módon szolgáltatható adat.
A munkáltatónál vezetett közalkalmazotti alapnyilvántartásba – az érintetten kívül – a következők jogosultak betekinteni, illetőleg abból adatot átvenni a rájuk vonatkozó jogszabályban meghatározott feladataik ellátása céljából:

a.) a közalkalmazott felettese,
b.) a minősítést végző vezető,
c.) feladatkörének keretei között a törvényességi ellenőrzést végző szerv
d.) a fegyelmi eljárást lefolytató testület vagy személy,
e.) munkaügyi, polgári jogi, közigazgatási per kapcsán a bíróság,
f.) a közalkalmazott ellen indult büntetőeljárásban a nyomozó hatóság, az ügyész és a bíróság,
g.) a személyzeti, munkaügyi és illetmény-számfejtési feladatokat ellátó szerv e feladattal megbízott munkatársa feladatkörén belül,
h.) az adóhatóság, a társadalombiztosítási igazgatási szerv, az üzemi baleseteket kivizsgáló szerv és a munkavédelmi szerv.

A munkáltató megnevezése, a közalkalmazott neve, besorolására vonatkozó adat közérdekű, ezeket az adatokat a közalkalmazott előzetes tudta nélkül, belegyezése nélkül nyilvánosságra lehet hozni.

5.) *Általános feladatok és eljárási szabályok:*
A munkáltatót adatvédelmi kötelezettség terheli, a közalkalmazotti alapnyilvántartás adataiba csak a törvény által meghatározottak tekinthetnek bele, illetve kérhetnek adatszolgáltatást.
A személyi iratok tárolása zárt helyiségben, az arra kijelölt irattároló szekrényben történik.

6.) *Számítógéppel vezetett közalkalmazotti nyilvántartás:*
A számítógép elhelyezése zárható irodahelyiségben van, mely csak a géppel dolgozó személy számára elérhető.

7.) *A személyi iratok iktatás:*
Naprakész „Soros (folyószám) iktatókönyv"-ben történik.
(dátum, továbbítás ideje, érkezés ideje, tárgya, aláírás, bélyegző)

8.) *A személyi iratokba való betekintés szabályai:*
Lásd 4.) pont – Jogosultság és felelősségi szabályok.

9.) A személyi iratok kezelésének legfontosabb technikai szabályai:

Jogosult: óvodavezető
általános helyettes
szakmai helyettes
óvodapedagógus/telephely-vezető
számítógépes adatbázis-kezelő

10.) A köznevelési intézményekben nyilvántartott és kezelt személyes és különleges adotok a 2011. évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről szóló 41. § - 44. § alapján.

11.) *Felelősségi viszonyok:*
Az adatnyilvántartással, az adatvédelemmel kapcsolatos minden felelősség az óvodavezetőé.

12.) *Biztonsági előírások:*
Az adatszolgáltatás, a fizikai biztonság, üzemeltetési biztonság, az információ továbbítása a törvénynek megfelelően történjen.

A gyermekek adatainak biztonságáért felelős személyek:
- óvodavezető
- óvodavezető helyettesek
- óvodapedagógus/telephely-vezetők
- óvodapedagógusok

Munkaköri leírás minta

8. sz. melléklet

Név:

Munkahelye: Napköziotthonos Óvoda

Alkalmazás minősége: **Óvodavezető**

Munkaideje: heti 40 óra, melyből kötelező óraszáma heti 6 óra.

A vezetői megbízással kapcsolatos feladatokat a kötelező óraszám és a teljes munkaidő közötti időben köteles ellátni.

Az intézményben való tartózkodás ideje:
az óvodai munkarend szerint 7^{30} - 16^{00}
Időbeosztása és a munkahelyén illetve a telephelyeken tartózkodása a munkaköri feladatokhoz igazodik.

Feladata és hatásköre:
Az Alapító Okirat elkészítésének, pontosításának végrehajtásában együttműködik a Fenntartóval, felelős az abban rögzítettek megvalósításáért.

Elkészíti a Napköziotthonos Óvoda
- Szervezeti és Működési Szabályzatát
- Kollektív Szerződését (ha a reprezentatív szakszervnek tagjai) - Munkavédelmi Szabályzatát - Tűzvédelmi Szabályzatát
- Iratkezelés szabályozását (postabontás, iktatás, stb.) a jogszabályokban meghatározottak szerint.

Közreműködik a Közalkalmazotti Szabályzat összeállításában.
Az óvodavezető felelős az intézmény működésével kapcsolatos szabályzatok elkészítéséért, az azokban foglaltak megvalósításáért.

Az óvodavezető főbb feladatai
Az intézmény egyszemélyi felelős vezetője, a vezetési funkciókat az általános, a szakmai helyettessel és a telephely-vezetőkkel koordinálva gyakorolja.
Az intézmény képviselete, melyet esetenként az ügyek meghatározott körében a telephely vezetőjére átruházhatja.

Vezeti a nevelőtestületet.

A nevelő-oktatómunka irányítása és ellenőrzése:

- az óvoda munkatervének - foglalkozási tervének elkészítése
- az éves munkatervnek megfelelően értekezletek előkészítése, megtartása
- a nevelőtestület jogkörébe tartozó döntések előkészítése, végrehajtásuk szakszerű megszervezése és ellenőrzése
- munkarendek kialakítása, pedagógusok és dajkák beosztása
- a pedagógiai munkával és az óvoda működésével összefüggő reszortfeladatok elosztása, a megbízatások teljesítésének figyelemmel kísérése

- értékeli az óvodapedagógusok munkáját

Felelős az intézmény szakszerű és törvényes működéséért.
Munkáltatói és fegyelmi jogkör gyakorlása.

Bealkalmazással, közalkalmazotti jogviszony megszűnésével, a nyugdíjasokkal kapcsolatos feladatok ellátása. Közalkalmazotti osztály, fizetési fokozat megállapítása, jutalmazások, átsorolások elkészítése, elküldése.

A dolgozók munkaviszonyából eredő jogainak érvényesítése és kötelességeik teljesítésének ellenőrzése.

Az óvodapedagógusok személyi anyagának a kezelése.

Tanügy igazgatási feladatok ellátása:

Szervezi, irányítja, ellenőrzi az óvodába járó gyermekekkel kapcsolatos valamennyi tevékenységet:

- felvétel
- gyermekvédelmi feladatok (az Önkormányzattól szociális célokra kapott támogatás elosztásának ellenőrzése)
- beiskolázás / iskolaérettségi vizsgálatok, gyógypedagógiai áttelepítés előkészítése - az óvodai beíratások megszervezése, lebonyolítása

Tehetséggondozás, felzárkóztatás és egyéni fejlesztés figyelemmel kísérése.
Óvodai rendezvények, ünnepségek koordinálása.

Segíti az alternatív óvodapedagógiai programok megismerését, összefogja, irányítja a kísérleteket.

Szakmai bemutatók megszervezése.

Tájékoztatók, jelentések, beszámolók elkészítése.

Kezdő és GYES - ről visszajött óvónők szakmai munkájának segítése.

A telephelyek nyári zárási rendjének előkészítése, egyeztetése.

A telephely vezetők által elkészített szabadságolási tervek jóváhagyása.

Részt vesz az Orosházi Polgármesteri Hivatal gazdasági vezetőjével, a telephely-vezetőkkel együtt a költségvetés megtervezésében.

A rendelkezésre álló költségvetés alapján:
- a gondozás és a nevelő-oktatómunka zavartalan végzéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosítása, fejlesztési program készítése.

Felelős az ésszerű és takarékos gazdálkodásért, az eszközök, az épület, a berendezések, felszerelések rendeltetésszerű használatáért.

Az óvoda üzemelésével, karbantartásával és felújításával kapcsolatos munkák felmérése, megrendelés, kiviteleztetés a költségvetés függvényében, rangsorolva a beszerzéseket.

Koordinálja a telephely vezetők társadalombiztosítási feladatait.

Megszervezi és ellenőrzi az óvodák tulajdonában lévő vagyontárgyak védelmét.

Selejtezés, leltározás elrendelése, a lebonyolítás ellenőrzése.

Adózással kapcsolatos intézményi feladatok ellátása.

Statisztikai adatszolgáltatás.

Együttműködés az óvodai szülői közösségekkel, a munkavállalói érdekképviseleti szervekkel.
Részvétel szülői értekezleteken.
Hirdetmények, rendeletek közzététele.

Külső kapcsolatok ápolása:

Óvodák, iskolák, közművelődési intézmények, önkormányzati képviselők, Nevelési Tanácsadó, logopédus, ÁNTSZ, óvoda orvosa, védőnő, MÁK- kal való kapcsolat.

Pályázatokban való részvétel segítése, innovációs tevékenység.

Óvodavezető dönt:

- személyi ügyekben
- helyettesek, telephely-vezetők kinevezésében
- óvodapedagógusok továbbképzésen való részvételében (egyeztetés szükséges) - az intézmény működésével kapcsolatban minden olyan ügyben, amelyet a jogszabály vagy a Kollektív Szerződés nem utal más hatáskörébe.

Irányítja és ellenőrzi a baleset-, tűz- és munkavédelmi előírások megtartását a helyettes és a telephely-vezetők közreműködésével.

Az alkalmazottak foglalkoztatására, élet- és munkakörülményeire vonatkozó kérdések tekintetében jogkörét jogszabályban előírt egyeztetési kötelezettség megtartásával gyakorolja.

A munkaidő beosztását nevelési év kezdésekor évente a fenntartó rendelkezésére bocsátja.
A felsoroltakon kívül ellátja mindazokat a feladatokat, melyekkel Önt a munkáltató megbízza.

Orosháza, ...

Orosháza Város Polgármestere

A munkaköri leírásban foglaltakat tudomásul vettem, annak egy példányát átvettem.

Munkavállaló neve:

Munkakör megnevezése: **Óvodavezető helyettes** (Általános helyettes)

Közvetlen felettese: Óvodavezető

Heti teljes munkaideje: 40 óra

Óvodai foglalkozásainak száma: heti 20 óra

- A 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről, a mindenkor hatályos kormányrendeletek, a Munka Törvénykönyve és a KJT alapján

Az általános helyettes kötelessége a hivatásához méltó magatartás követelményeinek betartása, a Pedagógus Etikai Kódex pontjai szerinti életvezetés.

Az intézményben való tartózkodás ideje: Változó, az adott telephelyen szabályozott munkarendnek megfelelően
Szabadságát, távollétét a munkáltatónak időben köteles jelezni.

A vezető és az általános helyettes, valamint az óvodapedagógus/telephely-vezetők közötti munkamegosztás:

A vezető közvetlen munkatársa.
Az óvodavezető távollétében teljes jogkörrel látja el mindazokat az óvodairányítással kapcsolatos feladatokat, amelyeket az óvodavezető lát el:
- az intézmény szakszerű és törvényes működése,
- vezetési funkciók koordinálása az óvodapedagógus/telephely-vezetőkkel.

Főbb felelősségek és tevékenységek összefoglalása:

- Rendszeresen egyeztet az óvodavezetővel minden kérdésben.
- Az Oktatási hivatal illetve Kormányhivatal által meghatározott ellenőrzések elvégzése, segítése.
- Az Intézményi önértékeléshez, tanfelügyelethez és a pedagógus minősítési eljáráshoz kötődő tevékenységek végrehajtása.
- Intézményi Önértékelési Csoport vezetése
- Részt vesz a tervek, szabályzatok elkészítésében.
- Részt vesz az intézmény pályázatainak megírásában és megvalósításában valamint nyomon követi a fenntartási időszakot
- A telephelyekkel, az óvoda partnereivel személyes kapcsolattartásra törekszik.
- Segítséget nyújt a nevelési év rendjének munkatervi kidolgozásában.
- A nyári ügyeleti rendet megszervezi.
- Felkérésre képviseli az óvodát, az ott elhangzottakról beszámol az intézményvezetőnek.
- Ellátja a nevelési értekezletek szervezési feladatait, segít lebonyolításukban.
- Nyomon követi a gyermekek felvételét, átvételét; gyermeklétszám változást.
- A gyermekek telephelyenkénti elosztásában közreműködik.
- Folyamatosan figyelemmel kíséri a megjelenő jogszabályokat, pályázati kiírásokat.
- Az intézményvezető külön megbízása alapján részt vesz a vezetői munkában.
- Részt vesz a Referencia-intézményi fejlesztési team munkájában

2. *Ellenőrzési jogköre kiterjed*

- Az óvodapedagógus/ telephely vezetők szabadságolási tervének ellenőrzése.
- A gyermek és ifjúságvédelmi munka ellenőrzése és koordinálása.
- Szabadságolás, túlóra nyilvántartás és jelenléti ív ellenőrzése évente.

Tanügy-igazgatási feladatok

A vezető irányításával / vele egyetértésben- tervezi, szervezi, ellenőrzi és értékeli az intézmény tanügy-igazgatási munkáját.

- Az óvoda törzskönyvének vezetése.
- A gyermekcsoportok kialakítása.
- A pedagógusok és technikai dolgozók beosztása, munkarendjének kialakítása.
- A mulasztási naplók vezetésének ellenőrzése telephelyenként.
- Az éves statisztika elkészítése.
- A munka-, tűz és balesetvédelmi oktatás megtartásának ellenőrzése, szemle jegyzőkönyvek bekérése.
- A nyári ügyeleti rend elkészítése.
- Nemzeti és óvodai ünnepek megszervezése.

Gazdálkodási feladatok

- Javaslataival segíti a költségvetés kidolgozását, a működéshez szükséges eszközök beszerzésére javaslatot tesz a vezetőnek.
- Koordinálja a pályázatokon nyert támogatási összeg felhasználását a nevelőtestület véleményével egyetértésben.

Havonta követi:

- a helyettesítés, túlóra nyilvántartásokat,
- gyermek étkezési adagok összesítésének ellenőrzését,
- szükséges mindennemű adatszolgáltatást.

Munkaügyi és működési feladatok

- A munkafegyelem betartása, ellenőrzése.
- Továbbítja az intézményvezető felé a telephelyenként szükséges javítási munkálatokat.
- Figyelemmel kíséri a selejtezés/leltározás elvégzését és a kapcsolódó szabályok betartását.
- Összegyűjti az éves szabadságolási terveket.
- A Szülői Szervezet ülésein részt vesz, segíti munkáját.
- Felelős a 2. számú bélyegző használatáért.
- Az ellenőrzések megállapítása alapján gondoskodik az óvodavezető intézkedéseinek végrehajtásáról.
- Együttműködési tervek készítése
- A vezető kérésére felméréseket, értékeléseket készít
- A dolgozók munkaviszonyából eredő jogainak érvényesítése és kötelességeik teljesítésének ellenőrzése
- A vezető irányításával / vele egyetértésben- tervezi, szervezi, ellenőrzi és értékeli a tanügy-igazgatási munkát

- Elkészíti a munkaügyi statisztikákat
- Ellenőrzi az alapdokumentumok előírásainak érvényesülését
- Felelős a statisztikai adatszolgáltatásokért

Tervezés

- Működési folyamatok tervezése, ellenőrzése, értékelése
- Naprakész tájékoztatással és aktív közreműködéssel segíti a vezető korszerű vezetési eljárásainak minél eredményesebb érvényesülését.

Vagyoni érdekeltség

- Felelős az irodai gépek rendeltetésszerű használatáért
- Felelős a 2 számú bélyegző használatáért
- Az ellenőrzések megállapítása alapján gondoskodik az óvodavezető intézkedéseinek végrehajtásáról.

A neveléssel-oktatással lekötött időben ellátandó feladatok:

- Érintett minden olyan szakmai innovációban, ahol az intézmény nyertes pályázóként van jelen.
- Nevelőmunkáját a Pedagógiai Programunk alapján végzi – eleget téve a nyertes UNIÓS projektek szakmai-pedagógiai elvárásainak és az intézmény által vállalt fenntartási kötelezettségnek.
- Tervezi, szervezi, irányítja a csoportjában folyó pedagógiai munkát (nevelési módszerek, szemléltető eszközök).
- A nevelési programnak és az éves munkatervnek megfelelően önállóan és felelősséggel fejleszti az egyes gyermeket és a csoportot.
- Nevelőmunkájában érvényesíti a tehetséggondozást, felzárkóztatást, a különbözőség elfogadtatását.
- Az óvoda Pedagógiai programjában foglaltak alapján ellátja a sajátos nevelési igényű gyermekek állapotuknak megfelelő gondozását.
- A szakellátást biztosító pedagógus irányításával részt vesz a gyermekek személyiségének minél teljesebb kibontakoztatásához szükséges speciális fejlesztésében.
- Folyamatosan konzultatív kapcsolatot tart a gyermekek állapotáról információval bíró, a speciális fejlesztést irányító szakemberekkel és szülőkkel.
- Biztonságos körülményeket teremt a gyermekek értelmi - testi - lelki fejlődéséhez.

- Naprakészen vezeti a csoportmunkához kapcsolódó adminisztrációs feladatokat (mulasztási napló, csoportnapló, gyermekek fejlődésének nyomon követése).
- Az SZMSZ -ben rögzített ünnepekhez és óvodai hagyományokhoz igazodva kialakítja csoportjában a megünneplés módját.
- Felmerülő probléma esetén javaslatot tesz a gyermek Nevelési Tanácsadóba történő irányítására
- Biztosítja a szülők számára, hogy a beiskolázás előtt minél több információhoz jussanak (faliújság, szórólapok).
- Az iskolába megszervezi az iskolalátogatást.
- Szervezett úszásoktatásra alkalmanként elkíséri a gyermekeket és felügyel rájuk.
- Részt vesz továbbképzéseken.
- Törekszik a legjobb munkakapcsolat kialakítására váltótársával és a csoport dajkájával.

- Tevékenységek előkészítése
- Gyermekek fejlődésének nyomonkövetése
- Az óvoda kulturális és sportéletének, a szabadidő hasznos eltöltésének megszervezése,
- A tanuló- és gyermekbalesetek megelőzésével kapcsolatos feladatok végrehajtása,
- A gyermekvédelemmel összefüggő feladatok végrehajtása,
- A pedagógiai tevékenységhez kapcsolódó ügyviteli tevékenység,
- Az intézményi dokumentumok készítése, vezetése,
- A szülőkkel történő kapcsolattartás, szülői értekezlet, fogadóóra megtartása,
- Pedagógusjelölt, gyakornok szakmai segítése, mentorálása,
- A nevelőtestület, team-munkájában történő részvétel,
- Az intézményfejlesztési feladatokban való közreműködés
- Környezeti neveléssel összefüggő feladatok ellátása.

Telephely-vezetési feladatok:

- A telephely szakszerű és törvényes működtetése.
- Vezetési funkciók gyakorlatban való alkalmazása.
- Nevelőmunka helybeli irányítása, ellenőrzése.
- Az intézményben futó pályázatok megvalósítása, nyomon követése.
- A dolgozók munkaviszonyából eredő jogainak érvényesítése és kötelességeik teljesítésének ellenőrzése.
- A vezető irányításával - vele egyetértésben- tervezi, szervezi, ellenőrzi és értékeli a telephely pedagógiai, tanügy-igazgatási munkáját.
- Megszervezi a helyettesítéseket.
- Jelentést készít hó végén a hiányzásokról, szabadságokról.
- Elkészíti a munkaügyi statisztikákat.
- Szükség szerint végzi az új felvételeket, előjegyzéseket.
- Előkészíti a munkatársi értekezleteket.
- Ellátja a nevelési értekezletek szervezési feladatait.
- Ellenőrzi az alapdokumentumok előírásainak érvényesülését.
- Vezeti a törzskönyvet, a gyermek-nyilvántartásokat.
- Ellenőrzi a csoportnaplókat, hiányzási naplókat, a technikai dolgozók munkáját.
- Javaslattevő jogkörrel bír az óvodapedagógusok, dajkák erkölcsi - anyagi elismerésére.
- A vezető kérésére felméréseket, értékeléseket készít.
- Felelős a statisztikai adatszolgáltatásokért.
- Segíti a nevelőtestületet az egyre nagyobb szakmai autonómia gyakorlásában, pedagógiai, módszertani, egyéni, emberi gondjaik megoldásában.
- Tervezi a pedagógusok munkaidő beosztását, alkalomszerű változtatását.
- Elkészíti a szabadságolási tervet, nyilvántartja a szabadságokat.
- Gondoskodik a hagyományok ápolásáról, új hagyományok teremtéséről.
- Segíti a szakmai, módszertani munkát, részt vesz, segíti a sikeres, színvonalas rendezvények lebonyolítását.
- Felelős a leltározás, selejtezés telephelyi feladatainak ellátásáért.
- Felelős az irodai gépek rendeltetésszerű használatáért.
- Közreműködik a tűzvédelmi oktatásban, részt vesz a munkahelyi szemlén.
- Gondoskodik a hibás, balesetveszélyes eszközök javításáról, baleseti veszélyforrások megszüntetéséről.
- Az ellenőrzések megállapítása alapján gondoskodik az óvodavezető intézkedéseinek végrehajtásáról.
- Teljes felelősséggel kezeli az ellátmányt.
- Értékeli és ellenőrzi:

- a Pedagógiai Program hatékonyságát, a csoportok munkáját
- az óvodapedagógusok és a dajkák munkáját, teljesítményét.

- Kapcsolatok:
  - rendszeresen egyeztet az óvodapedagógusokkal a gyermekeket érintő kérdésekben
  - kapcsolatot tart az óvoda gyermekorvosával, védőnőjével
  - kapcsolatot tart a gyermekeket felvevő iskolákkal
  - kapcsolatot tart a kulturális intézményekkel, telephelyekkel.
- Különleges felelőssége:
  Az SZMSZ 1.sz. melléklete alapján minden nevelési évben aktualizált Felelősök köre nyomtatvány tartalmazza.

A telephelyen a tanügy-igazgatási dokumentumok vezetésével kapcsolatos előírások betartása, betartásának ellenőrzése:

- A mulasztási naplóban szereplő összes adat olvasható, pontos, hiánytalan, adminisztrálásuk naprakész.
- A gyermekek mulasztási naplóba történő felvitele csak a felvétel napján történhet – előre nem lehet gyermeket beírni!
- Sajátos Nevelési Igény törvényi előírásoknak megfelelő jelöléssel történik.
- A BTMN jogosultság megfelelő jelöléssel történik
- A gyermek oktatási azonosítóját és TAJ számát fel kell tüntetni.
- Vezetése kizárólag golyóstollal történik (ceruzás vagy filctollas/átütő jelölés semmilyen adatban nem elfogadott!)
- Hibajavítás szabályos módja: tollal egyvonalas áthúzás és alá vagy fölé írni a helyes adatot. Csillaggal a lap szélén Jav. rövidítés és szignó. (Hibajavító eszközök használata tilos!)
- A munkaszüneti napok és a gyermek óvodai jelenlétének jelölési formái sem tartalmazhatnak javításokat (a javítás/áthúzás félreérthetőséget von maga után).
- A hónap utolsó munkanapján az adott hónapot le kell zárni.
- Ugyan ez vonatkozik a csoportösszesítő lapok vezetésére is.
- A gyermek adataiban bekövetkezett változásokat tudomásul vétel után azonnal javítani kell.
- Az óvodai felvétel időpontja megegyezik a gyermek csoportba lépésének időpontjával és a legelső évig visszakövethető.
- A gyermek távozásakor átlós vonal húzásával kihúzni a gyermeket és megjegyzésként szerepeltetni a távozás idejét, okát és azt, hogy hova távozott.
- Büntetőjogi felelősségem tudatában aláírásommal igazolom, hogy az általam beírt/leadott adatok és a nyilvántartásban szereplő adatok között az egyezőség fennáll.

Munkakörülmények:

- Külön irodája van.
- Fénymásoló, számítógép, telefon áll rendelkezésre.

Járandóság

A fizetési fokozatba és kategóriába való besorolás a mindenkor hatályos törvényi szabályozás alapján.

A felsoroltakon kívül ellátja mindazokat a feladatokat, melyekkel az óvodavezető megbízza.

Orosháza, ……..

……

Németh Gabriella
óvodavezető

A fentieket tudomásul vettem: ……

Munkavállaló neve:

Munkakör megnevezése: **Óvodavezető helyettes** (Szakmai helyettes)

Közvetlen felettese: Óvodavezető

Főbb felelősségek és tevékenységek összefoglalása

Heti teljes munkaideje: 40 óra

Óvodai foglalkozásainak száma: heti 20 óra

- A 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről, a mindenkor hatályos kormányrendeletek, a Munka Törvénykönyve és a KJT alapján

A szakmai helyettes kötelessége a hivatásához méltó magatartás követelményeinek betartása, a Pedagógus Etikai Kódex pontjai szerinti életvezetés.

Az intézményben való tartózkodás ideje: Változó, az adott telephelyen szabályozott munkarendnek megfelelően .
Szabadságát, távollétét a munkáltatónak időben köteles jelezni.

A vezető és a szakmai helyettes, valamint az óvodapedagógus/ telephely-vezetők közötti munkamegosztás:

A vezető közvetlen munkatársa.

- Az óvodavezető távollétében teljes jogkörrel látja el mindazokat az óvodairányítással kapcsolatos feladatokat, amelyeket az óvodavezető lát el:
  - az intézmény szakszerű és törvényes működése,
  - vezetési funkciók koordinálása a telephely-vezetőkkel,
  - nevelőmunka irányítása, ellenőrzése.

Főbb felelősségek

- Rendszeresen egyeztet az óvodavezetővel minden kérdésben.
- Az Oktatási hivatal illetve Kormányhivatal által meghatározott ellenőrzések elvégzése, segítése.
- Az Intézményi önértékeléshez, tanfelügyelethez és a pedagógus minősítési eljáráshoz kötődő tevékenységek végrehajtása.
- Részt vesz az intézmény pályázatainak megírásában és megvalósításában valamint nyomon követi a fenntartási időszakot
- Belső továbbképzések szervezése
- Szakmai teamek munkájának irányítása
- Együttműködési tervek készítése
- A vezető kérésére felméréseket, értékeléseket készít
- Szakmai munka értékelése
- A dolgozók munkaviszonyából eredő jogainak érvényesítése és kötelességeik teljesítésének ellenőrzése.

- A vezető irányításával / vele egyetértésben- tervezi, szervezi, ellenőrzi és értékeli az intézmény pedagógiai munkáját

- Megszervezi a szakmai helyettesítéseket.
- Összeállítja munkatársi értekezletek témáját
- Éves szakmai ellenőrzési tervet készít
- Szakmai anyagok készítése
- Ellenőrzi a szakmai alapdokumentumok előírásainak érvényesülését.
- Javaslattevő jogkörrel bír az óvodapedagógusok, dajkák erkölcsi-anyagi elismerésére
- Segíti a nevelőtestületet az egyre nagyobb szakmai autonómia gyakorlásában, pedagógiai, módszertani kultúra kiteljesedésében
- Irányítja a Referencia-intézményi fejlesztési team munkáját
- Az óvodapedagógusok írásbeli és szakmai nevelőmunkáját ellenőrzi, jegyzőkönyvet készít. Tapasztalatairól/megállapításairól folyamatosan tájékoztatja az óvodavezetőt.
- Folyamatosan figyelemmel kíséri a szakmai jellegű jogszabályokat, pályázatokat.

Ellenőrzés jogköre kiterjed

1. A Pedagógiai Program feladatainak megvalósulására.
2. Értékeli és ellenőrzi:
   - a csoportok munkáját
   - az óvodapedagógusok nevelő-tevékenységét
   - a szakmai programok hatékonyságát
   - a dajkák nevelőmunkát segítő tevékenységét.

Gazdálkodási feladatok:

Szakmai munkához szükséges eszközök beszerzésére javaslatot tesz a vezetőnek.

Tervezés:

- Pedagógiai folyamatok tervezése, ellenőrzése, értékelése.
- Menedzseli az óvoda Pedagógiai Programját.
- Naprakész tájékoztatással és aktív közreműködéssel segíti az óvodavezető korszerű vezetési eljárásainak minél eredményesebb érvényesülését.
- Gondoskodik a hagyományok ápolásáról, új hagyományok teremtéséről.
- Segíti a szakmai, módszertani munkát; részt vesz a sikeres, színvonalas rendezvények lebonyolításában.

Vagyoni érdekeltség

- Felelős az irodai gépek rendeltetésszerű használatáért
- Felelős a 2. számú bélyegző használatáért.
- Az ellenőrzések megállapítása alapján gondoskodik az óvodavezető intézkedéseinek végrehajtásáról.

Kapcsolatok

- Rendszeresen egyeztet az óvodavezetővel minden kérdésben.
- Szülői Szervezet ülésein részt vesz, segíti munkáját.
- Kapcsolatot tart az óvoda partnereivel.

A neveléssel-oktatással lekötött időben ellátandó feladatok:

- Érintett minden olyan szakmai innovációban, ahol az intézmény nyertes pályázóként van jelen.
- Nevelőmunkáját a Pedagógiai Programunk alapján végzi – eleget téve a nyertes UNIÓS projektek szakmai-pedagógiai elvárásainak és az intézmény által vállalt fenntartási kötelezettségnek.
- Tervezi, szervezi, irányítja a csoportjában folyó pedagógiai munkát (nevelési módszerek, szemléltető eszközök).
- A nevelési programnak és az éves munkatervnek megfelelően önállóan és felelősséggel fejleszti az egyes gyermeket és a csoportot.
- Nevelőmunkájában érvényesíti a tehetséggondozást, felzárkóztatást, a különbözőség elfogadtatását.
- Az óvoda Pedagógiai programjában foglaltak alapján ellátja a sajátos nevelési igényű gyermekek állapotuknak megfelelő gondozását.
- A szakellátást biztosító pedagógus irányításával részt vesz a gyermekek személyiségének minél teljesebb kibontakoztatásához szükséges speciális fejlesztésében.
- Folyamatosan konzultatív kapcsolatot tart a gyermekek állapotáról információval bíró, a speciális fejlesztést irányító szakemberekkel és szülőkkel.
- Biztonságos körülményeket teremt a gyermekek értelmi - testi - lelki fejlődéséhez.
- Naprakészen vezeti a csoportmunkához kapcsolódó adminisztrációs feladatokat (mulasztási napló, csoportnapló, gyermekek fejlődésének nyomon követése).
- Az SZMSZ -ben rögzített ünnepekhez és óvodai hagyományokhoz igazodva kialakítja csoportjában a megünneplés módját.
- Felmerülő probléma esetén javaslatot tesz a gyermek Nevelési Tanácsadóba történő irányítására
- Biztosítja a szülők számára, hogy a beiskolázás előtt minél több információhoz jussanak (faliújság, szórólapok).
- Az iskolába megszervezi az iskolalátogatást.
- Szervezett úszásoktatásra alkalmanként elkíséri a gyermekeket és felügyel rájuk.
- Részt vesz továbbképzéseken.
- Törekszik a legjobb munkakapcsolat kialakítására váltótársával és a csoport dajkájával.
- Tevékenységek előkészítése
- Gyermekek fejlődésének nyomonkövetése
- Az óvoda kulturális és sportéletének, a szabadidő hasznos eltöltésének megszervezése,
- A tanuló- és gyermekbalesetek megelőzésével kapcsolatos feladatok végrehajtása,
- A gyermekvédelemmel összefüggő feladatok végrehajtása,
- A pedagógiai tevékenységhez kapcsolódó ügyviteli tevékenység,
- Az intézményi dokumentumok készítése, vezetése,
- A szülőkkel történő kapcsolattartás, szülői értekezlet, fogadóóra megtartása,
- Pedagógusjelölt, gyakornok szakmai segítése, mentorálása,
- A nevelőtestület, team-munkájában történő részvétel,
- Az intézményfejlesztési feladatokban való közreműködés
- Környezeti neveléssel összefüggő feladatok ellátása.

Telephely-vezetési feladatok:

- A telephely szakszerű és törvényes működtetése.

- Vezetési funkciók gyakorlatban való alkalmazása.
- Nevelőmunka helybeli irányítása, ellenőrzése.
- Az intézményben futó pályázatok megvalósítása, nyomon követése.
- A dolgozók munkaviszonyából eredő jogainak érvényesítése és kötelességeik teljesítésének ellenőrzése.
- A vezető irányításával - vele egyetértésben- tervezi, szervezi, ellenőrzi és értékeli a telephely pedagógiai, tanügy-igazgatási munkáját.
- Megszervezi a helyettesítéseket.
- Jelentést készít hó végén a hiányzásokról, szabadságokról.
- Elkészíti a munkaügyi statisztikákat.
- Szükség szerint végzi az új felvételeket, előjegyzéseket.
- Előkészíti a munkatársi értekezleteket.
- Ellátja a nevelési értekezletek szervezési feladatait.
- Ellenőrzi az alapdokumentumok előírásainak érvényesülését.
- Vezeti a törzskönyvet, a gyermek-nyilvántartásokat.
- Ellenőrzi a csoportnaplókat, hiányzási naplókat, a technikai dolgozók munkáját.
- Javaslattevő jogkörrel bír az óvodapedagógusok, dajkák erkölcsi - anyagi elismerésére.
- A vezető kérésére felméréseket, értékeléseket készít.
- Felelős a statisztikai adatszolgáltatásokért.
- Segíti a nevelőtestületet az egyre nagyobb szakmai autonómia gyakorlásában, pedagógiai, módszertani, egyéni, emberi gondjaik megoldásában.
- Tervezi a pedagógusok munkaidő beosztását, alkalomszerű változtatását.
- Elkészíti a szabadságolási tervet, nyilvántartja a szabadságokat.
- Gondoskodik a hagyományok ápolásáról, új hagyományok teremtéséről.
- Segíti a szakmai, módszertani munkát, részt vesz, segíti a sikeres, színvonalas rendezvények lebonyolítását.
- Felelős a leltározás, selejtezés telephelyi feladatainak ellátásáért.
- Felelős az irodai gépek rendeltetésszerű használatáért.
- Közreműködik a tűzvédelmi oktatásban, részt vesz a munkahelyi szemlén.
- Gondoskodik a hibás, balesetveszélyes eszközök javításáról, baleseti veszélyforrások megszüntetéséről.
- Az ellenőrzések megállapítása alapján gondoskodik az óvodavezető intézkedéseinek végrehajtásáról.
- Teljes felelősséggel kezeli az ellátmányt.
- Értékeli és ellenőrzi:
    - a Pedagógiai program hatékonyságát, a csoportok munkáját
    - az óvodapedagógusok és a dajkák munkáját, teljesítményét.
- Kapcsolatok:
    - rendszeresen egyeztet az óvodapedagógusokkal a gyermekeket érintő kérdésekben
    - kapcsolatot tart az óvoda gyermekorvosával, védőnőjével
    - kapcsolatot tart a gyermekeket felvevő iskolákkal
    - kapcsolatot tart a kulturális intézményekkel, telephelyekkel.
- Különleges felelőssége:

  Az SZMSZ 1.sz. melléklete alapján minden nevelési évben aktualizált Felelősök köre nyomtatvány tartalmazza.

<u>A telephelyen a tanügy-igazgatási dokumentumok vezetésével kapcsolatos előírások betartása, betartásának ellenőrzése:</u>

➢ A mulasztási naplóban szereplő összes adat olvasható, pontos, hiánytalan, adminisztrálásuk naprakész.

- A gyermekek mulasztási naplóba történő felvitele csak a felvétel napján történhet – előre nem lehet gyermeket beírni!
- Sajátos Nevelési Igény törvényi előírásoknak megfelelő jelöléssel történik.
- A BTMN jogosultság megfelelő jelöléssel történik
- A gyermek oktatási azonosítóját és TAJ számát fel kell tüntetni.
- Vezetése kizárólag golyóstollal történik (ceruzás vagy filctollas/átütő jelölés semmilyen adatban nem elfogadott!)
- Hibajavítás szabályos módja: tollal egyvonalas áthúzás és alá vagy fölé írni a helyes adatot. Csillaggal a lap szélén Jav. rövidítés és szignó. (Hibajavító eszközök használata tilos!)
- A munkaszüneti napok és a gyermek óvodai jelenlétének jelölési formái sem tartalmazhatnak javításokat (a javítás/áthúzás félreérthetőséget von maga után).
- A hónap utolsó munkanapján az adott hónapot le kell zárni.
- Ugyan ez vonatkozik a csoportösszesítő lapok vezetésére is.
- A gyermek adataiban bekövetkezett változásokat tudomásul vétel után azonnal javítani kell.
- Az óvodai felvétel időpontja megegyezik a gyermek csoportba lépésének időpontjával és a legelső évig visszakövethető.
- A gyermek távozásakor átlós vonal húzásával kihúzni a gyermeket és megjegyzésként szerepeltetni a távozás idejét, okát és azt, hogy hova távozott.
- Büntetőjogi felelősségem tudatában aláírásommal igazolom, hogy az általam beírt/leadott adatok és a nyilvántartásban szereplő adatok között az egyezőség fennáll.

Munkakörülmények:

- Külön irodája van
- Fénymásoló, számítógép, telefon áll rendelkezésre.

Járandóság

A fizetési fokozatba és kategóriába való besorolás a mindenkor hatályos törvényi szabályozás alapján.

A felsoroltakon kívül ellátja mindazokat a feladatokat, melyekkel az óvodavezető megbízza.

Orosháza, ...

.....
Németh Gabriella
óvodavezető

A fentieket tudomásul vettem: .....

Munkavállaló neve:

Munkakör megnevezése: **Óvodavezető helyettes** (Helyettes)

Közvetlen felettese: Óvodavezető

Heti teljes munkaideje: 40 óra

Óvodai foglalkozásainak száma: heti 20 óra

➢ A 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről, a mindenkor hatályos kormányrendeletek, a Munka Törvénykönyve és a KJT alapján

A helyettes kötelessége a hivatásához méltó magatartás követelményeinek betartása, a Pedagógus Etikai Kódex pontjai szerinti életvezetés.

Az intézményben való tartózkodás ideje: Változó, az adott telephelyen szabályozott munkarendnek megfelelően
Szabadságát, távollétét a munkáltatónak időben köteles jelezni.

A vezető és a helyettes, valamint az óvodapedagógus/telephely-vezetők közötti munkamegosztás:

A vezető közvetlen munkatársa.

Főbb felelősségek és tevékenységek összefoglalása:

- Rendszeresen egyeztet az óvodavezetővel minden kérdésben.
- Nyilvántartja és folyamatosan koordinálja a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek ellátását. Kapcsolatot tart a megfelelő társszervekkel (levél, e-mail..), lebonyolítja az új és kontrollvizsgálatokhoz szükséges adminisztrációs feladatokat, figyelemmel kíséri a szakvéleményeket, megszervezi a gyermekek ellátását.
- Az Oktatási hivatal illetve Kormányhivatal által meghatározott ellenőrzések elvégzése, segítése.
- Az Intézményi önértékeléshez, tanfelügyelethez és a pedagógus minősítési eljáráshoz kötődő tevékenységek végrehajtása.
- Részt vesz a tervek, szabályzatok elkészítésében.
- Részt vesz az intézmény pályázatainak megírásában és megvalósításában valamint nyomon követi a fenntartási időszakot.
- A telephelyekkel, az óvoda partnereivel személyes kapcsolattartásra törekszik.
- Segítséget nyújt a nevelési év rendjének munkatervi kidolgozásában.
- Felkérésre képviseli az óvodát, az ott elhangzottakról beszámol az intézményvezetőnek.
- Ellátja a nevelési értekezletek szervezési feladatait, segít lebonyolításukban.
- Folyamatosan figyelemmel kíséri a megjelenő jogszabályokat, pályázati kiírásokat.
- Az intézményvezető külön megbízása alapján részt vesz a vezetői munkában.

Gazdálkodási feladatok

- Javaslataival segíti a költségvetés kidolgozását, a működéshez szükséges eszközök beszerzésére javaslatot tesz a vezetőnek.
- Koordinálja a pályázatokon nyert támogatási összeg felhasználását a nevelőtestület véleményével egyetértésben.

Munkaügyi és működési feladatok

- A munkafegyelem betartása, ellenőrzése.
- Továbbítja az intézményvezető felé a telephelyenként szükséges javítási munkálatokat.
- Figyelemmel kíséri a selejtezés / leltározás elvégzését és a kapcsolódó szabályok betartását.
- A Szülői Szervezet ülésein részt vesz, segíti munkáját.
- Az ellenőrzések megállapítása alapján gondoskodik az óvodavezető intézkedéseinek végrehajtásáról.
- Együttműködési tervek készítése
- A vezető kérésére felméréseket, értékeléseket készít.

Tervezés

- Működési folyamatok tervezése, ellenőrzése, értékelése
- Naprakész tájékoztatással és aktív közreműködéssel segíti a vezető korszerű vezetési eljárásainak minél eredményesebb érvényesülését.

Vagyoni érdekeltség

- Felelős az irodai gépek rendeltetésszerű használatáért
- Az ellenőrzések megállapítása alapján gondoskodik az óvodavezető intézkedéseinek végrehajtásáról.

A neveléssel-oktatással lekötött időben ellátandó feladatok:

- Érintett minden olyan szakmai innovációban, ahol az intézmény nyertes pályázóként van jelen.
- Nevelőmunkáját a Pedagógiai Programunk alapján végzi – eleget téve a nyertes UNIÓS projektek szakmai-pedagógiai elvárásainak és az intézmény által vállalt fenntartási kötelezettségnek.
- Tervezi, szervezi, irányítja a csoportjában folyó pedagógiai munkát (nevelési módszerek, szemléltető eszközök).
- A nevelési programnak és az éves munkatervnek megfelelően önállóan és felelősséggel fejleszti az egyes gyermeket és a csoportot.
- Nevelőmunkájában érvényesíti a tehetséggondozást, felzárkóztatást, a különbözőség elfogadtatását.
- Az óvoda Pedagógiai programjában foglaltak alapján ellátja a sajátos nevelési igényű gyermekek állapotuknak megfelelő gondozását.
- A szakellátást biztosító pedagógus irányításával részt vesz a gyermekek személyiségének minél teljesebb kibontakoztatásához szükséges speciális fejlesztésében.
- Folyamatosan konzultatív kapcsolatot tart a gyermekek állapotáról információval bíró, a speciális fejlesztést irányító szakemberekkel és szülőkkel.
- Biztonságos körülményeket teremt a gyermekek értelmi - testi - lelki fejlődéséhez.
- Naprakészen vezeti a csoportmunkához kapcsolódó adminisztrációs feladatokat (mulasztási napló, csoportnapló, gyermekek fejlődésének nyomon követése).
- Az SZMSZ -ben rögzített ünnepekhez és óvodai hagyományokhoz igazodva kialakítja csoportjában a megünneplés módját.
- Felmerülő probléma esetén javaslatot tesz a gyermek Nevelési Tanácsadóba történő irányítására

- Biztosítja a szülők számára, hogy a beiskolázás előtt minél több információhoz jussanak (faliújság, szórólapok).
- Az iskolába megszervezi az iskolalátogatást.
- Szervezett úszásoktatásra alkalmanként elkíséri a gyermekeket és felügyel rájuk.
- Részt vesz továbbképzéseken.
- Törekszik a legjobb munkakapcsolat kialakítására váltótársával és a csoport dajkájával.
- Tevékenységek előkészítése
- Gyermekek fejlődésének nyomon követése
- Az óvoda kulturális és sportéletének, a szabadidő hasznos eltöltésének megszervezése,
- A tanuló- és gyermekbalesetek megelőzésével kapcsolatos feladatok végrehajtása,
- A gyermekvédelemmel összefüggő feladatok végrehajtása,
- A pedagógiai tevékenységhez kapcsolódó ügyviteli tevékenység,
- Az intézményi dokumentumok készítése, vezetése,
- A szülőkkel történő kapcsolattartás, szülői értekezlet, fogadóóra megtartása,
- Pedagógusjelölt, gyakornok szakmai segítése, mentorálása,
- A nevelőtestület, team-munkájában történő részvétel,
- Az intézményfejlesztési feladatokban való közreműködés
- Környezeti neveléssel összefüggő feladatok ellátása.

Telephely-vezetési feladatok:

- A telephely szakszerű és törvényes működtetése.
- Vezetési funkciók gyakorlatban való alkalmazása.
- Nevelőmunka helybeli irányítása, ellenőrzése.
- Az intézményben futó pályázatok megvalósítása, nyomon követése.
- A dolgozók munkaviszonyából eredő jogainak érvényesítése és kötelességeik teljesítésének ellenőrzése.
- A vezető irányításával - vele egyetértésben- tervezi, szervezi, ellenőrzi és értékeli a telephely pedagógiai, tanügy-igazgatási munkáját.
- Megszervezi a helyettesítéseket.
- Jelentést készít hó végén a hiányzásokról, szabadságokról.
- Elkészíti a munkaügyi statisztikákat.
- Szükség szerint végzi az új felvételeket, előjegyzéseket.
- Előkészíti a munkatársi értekezleteket.
- Ellátja a nevelési értekezletek szervezési feladatait.
- Ellenőrzi az alapdokumentumok előírásainak érvényesülését.
- Vezeti a törzskönyvet, a gyermek-nyilvántartásokat.
- Ellenőrzi a csoportnaplókat, hiányzási naplókat, a technikai dolgozók munkáját.
- Javaslattevő jogkörrel bír az óvodapedagógusok, dajkák erkölcsi - anyagi elismerésére.
- A vezető kérésére felméréseket, értékeléseket készít.
- Felelős a statisztikai adatszolgáltatásokért.
- Segíti a nevelőtestületet az egyre nagyobb szakmai autonómia gyakorlásában, pedagógiai, módszertani, egyéni, emberi gondjaik megoldásában.
- Tervezi a pedagógusok munkaidő beosztását, alkalomszerű változtatását.
- Elkészíti a szabadságolási tervet, nyilvántartja a szabadságokat.
- Gondoskodik a hagyományok ápolásáról, új hagyományok teremtéséről.
- Segíti a szakmai, módszertani munkát, részt vesz, segíti a sikeres, színvonalas rendezvények lebonyolítását.
- Felelős a leltározás, selejtezés telephelyi feladatainak ellátásáért.

- Felelős az irodai gépek rendeltetésszerű használatáért.
- Közreműködik a tűzvédelmi oktatásban, részt vesz a munkahelyi szemlén.
- Gondoskodik a hibás, balesetveszélyes eszközök javításáról, baleseti veszélyforrások megszüntetéséről.
- Az ellenőrzések megállapítása alapján gondoskodik az óvodavezető intézkedéseinek végrehajtásáról.
- Teljes felelősséggel kezeli az ellátmányt.
- Értékeli és ellenőrzi:
    - a Pedagógiai program hatékonyságát, a csoportok munkáját
    - az óvodapedagógusok és a dajkák munkáját, teljesítményét.
- Kapcsolatok:
    - rendszeresen egyeztet az óvodapedagógusokkal a gyermekeket érintő kérdésekben
    - kapcsolatot tart az óvoda gyermekorvosával, védőnőjével
    - kapcsolatot tart a gyermekeket felvevő iskolákkal
    - kapcsolatot tart a kulturális intézményekkel, telephelyekkel.
- Különleges felelőssége:
  Az SZMSZ 1.sz. melléklete alapján minden nevelési évben aktualizált Felelősök köre nyomtatvány tartalmazza.

A telephelyen a tanügy-igazgatási dokumentumok vezetésével kapcsolatos előírások betartása, betartásának ellenőrzése:

- A mulasztási naplóban szereplő összes adat olvasható, pontos, hiánytalan, adminisztrálásuk naprakész.
- A gyermekek mulasztási naplóba történő felvitele csak a felvétel napján történhet – előre nem lehet gyermeket beírni!
- Sajátos Nevelési Igény törvényi előírásoknak megfelelő jelöléssel történik.
- A BTMN jogosultság megfelelő jelöléssel történik
- A gyermek oktatási azonosítóját és TAJ számát fel kell tüntetni.
- Vezetése kizárólag golyóstollal történik (ceruzás vagy filctollas/átütő jelölés semmilyen adatban nem elfogadott!)
- Hibajavítás szabályos módja: tollal egyvonalas áthúzás és alá vagy fölé írni a helyes adatot. Csillaggal a lap szélén Jav. rövidítés és szignó. (Hibajavító eszközök használata tilos!)
- A munkaszüneti napok és a gyermek óvodai jelenlétének jelölési formái sem tartalmazhatnak javításokat (a javítás/áthúzás félreérthetőséget von maga után).
- A hónap utolsó munkanapján az adott hónapot le kell zárni.
- Ugyan ez vonatkozik a csoportösszesítő lapok vezetésére is.
- A gyermek adataiban bekövetkezett változásokat tudomásul vétel után azonnal javítani kell.
- Az óvodai felvétel időpontja megegyezik a gyermek csoportba lépésének időpontjával és a legelső évig visszakövethető.
- A gyermek távozásakor átlós vonal húzásával kihúzni a gyermeket és megjegyzésként szerepeltetni a távozás idejét, okát és azt, hogy hova távozott.
- Büntetőjogi felelősségem tudatában aláírásommal igazolom, hogy az általam beírt/leadott adatok és a nyilvántartásban szereplő adatok között az egyezőség fennáll.

Munkakörülmények:

- Külön irodája van.
- Fénymásoló, számítógép, telefon áll rendelkezésre.

Járandóság

A fizetési fokozatba és kategóriába való besorolás a mindenkor hatályos törvényi szabályozás alapján.

A felsoroltakon kívül ellátja mindazokat a feladatokat, melyekkel az óvodavezető megbízza.

Orosháza, ...

.....

Németh Gabriella
óvodavezető

A fentieket tudomásul vettem: .....

Munkavállaló neve:

Munkakör megnevezése: **Óvodapedagógus/Telephely-vezető**

Közvetlen felettese: Óvodavezető

Heti teljes munkaideje: 40 óra

Neveléssel-oktatással lekötött munkaidő (kötött munkaidő): 32 óra

A 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről, a mindenkor hatályos kormányrendeletek, a Munka Törvénykönyve és a KJT alapján

A heti teljes munkaidő és a kötött munkaidő közötti különbség a vezetési feladatok ellátására fordítandó.

Az óvodapedagógus/telephely-vezető kötelessége a hivatásához méltó magatartás követelményeinek betartása, a Pedagógus Etikai Kódex pontjai szerinti életvezetés.

A vezető közvetlen munkatársa.

Az intézményben való tartózkodás ideje: Változó, az adott telephelyen szabályozott munkarendnek megfelelően.

A vezető és az óvodapedagógus/ telephely-vezető közötti munkamegosztás:

Az óvodavezető irányítása és ellenőrzése mellett, feladata
- Az Oktatási hivatal illetve Kormányhivatal által meghatározott ellenőrzések elvégzése, segítése.
- Az Intézményi önértékeléshez, tanfelügyelethez és a pedagógus minősítési eljáráshoz kötődő tevékenységek végrehajtása.
- A telephely szakszerű és törvényes működtetése,
- Vezetési funkciók gyakorlatban való alkalmazása,
- Nevelőmunka helybeli irányítása, ellenőrzése,
- Az intézményben futó pályázatok megvalósítása, nyomon követése
- a dolgozók munkaviszonyából eredő jogainak érvényesítése és kötelességeik teljesítésének ellenőrzése.
- A vezető irányításával - vele egyetértésben- tervezi, szervezi, ellenőrzi és értékeli a telephely pedagógiai, tanügy-igazgatási munkáját.
- Megszervezi a helyettesítéseket.
- Jelentést készít hó végén a hiányzásokról, szabadságokról.
- Elkészíti a munkaügyi statisztikákat.
- Szükség szerint végzi az új felvételeket, előjegyzéseket.
- Előkészíti a munkatársi értekezleteket.
- Ellátja a nevelési értekezletek szervezési feladatait.
- Ellenőrzi az alapdokumentumok előírásainak érvényesülését
- Vezeti a törzskönyvet, a gyermek-nyilvántartásokat.
- Ellenőrzi a csoportnaplókat, hiányzási naplókat, a technikai dolgozók munkáját.
- Javaslattevő jogkörrel bír az óvodapedagógusok, dajkák erkölcsi - anyagi elismerésére.
- A vezető kérésére felméréseket, értékeléseket készít.
- Felelős a statisztikai adatszolgáltatásokért.
- Segíti a nevelőtestületet az egyre nagyobb szakmai autonómia gyakorlásában, pedagógiai, módszertani, egyéni, emberi gondjaik megoldásában.

Különleges felelőssége:

- Folyamatosan figyelemmel kíséri a megjelenő jogszabályokat, pályázatokat.
- Szülői Szervezet, alapítvány kuratóriumi ülésein részt vesz, segíti munkáját.
- Irattárazás, jegyzőkönyvvezetés.
- Készletnyilvántartás vezetése (1 éven belüli, illetve 1 éven túli kis értékű tárgyi eszközök nyilvántartása).
- Postai küldemények átvételére jogosító igazolvánnyal rendelkezik.
- Óvoda kulcsával rendelkezik.
- Az SZMSZ 1. sz. melléklete alapján a minden nevelési évben aktualizált Felelősök köre nyomtatvány tartalmazza.

Tervezés:

- Naprakész tájékoztatással és aktív közreműködéssel segíti a vezető korszerű vezetési eljárásainak minél eredményesebb érvényesülését.
- Tervezi a pedagógusok munkaidő beosztását, alkalomszerű változtatását.
- Elkészíti a szabadságolási tervet, nyilvántartja a szabadságokat.
- Gondoskodik a hagyományok ápolásáról, új hagyományok teremtéséről.
- Segíti a szakmai, módszertani munkát, részt vesz, segíti a sikeres, színvonalas rendezvények lebonyolítását.

Vagyoni érdekeltség:

- Felelős a leltározás, selejtezés telephelyi feladatainak ellátásáért.
- Felelős az irodai gépek rendeltetésszerű használatáért
- Közreműködik a tűzvédelmi oktatásban, részt vesz a munkahelyi szemlén.
- Gondoskodik a hibás, balesetveszélyes eszközök javításáról, baleseti veszélyforrások megszüntetéséről.
- Az ellenőrzések megállapítása alapján gondoskodik az óvodavezető intézkedéseinek végrehajtásáról.

Pénzügyi döntések:

- Szakmai munkához szükséges eszközök beszerzésére javaslatot tesz a vezetőnek.
- Teljes felelősséggel kezeli az ellátmányt.

Ellenőrzési jogköre kiterjed:

- Ellenőrzi, értékeli a környezeti kultúrát, az épület rendjét, tisztaságát.
- Értékeli és ellenőrzi:
  - a Pedagógiai program hatékonyságát, a csoportok munkáját
  - az óvodapedagógusok és a dajkák munkáját, teljesítményét.

Tanügy-igazgatási dokumentumok vezetésével kapcsolatos előírások betartása, betartásának ellenőrzése:

- A mulasztási naplóban szereplő összes adat olvasható, pontos, hiánytalan, adminisztrálásuk naprakész.
- A gyermekek mulasztási naplóba történő felvitele csak a felvétel napján történhet – előre nem lehet gyermeket beírni!
- Sajátos Nevelési Igény törvényi előírásoknak megfelelő jelöléssel történik.
- A BTMN jogosultság megfelelő jelöléssel történik
- A gyermek oktatási azonosítóját és TAJ számát fel kell tüntetni.

- Vezetése kizárólag golyóstollal történik (ceruzás vagy filctollas/átütő jelölés semmilyen adatban nem elfogadott!)
- Hibajavítás szabályos módja: tollal egyvonalas áthúzás és alá vagy fölé írni a helyes adatot. Csillaggal a lap szélén Jav. rövidítés és szignó. (Hibajavító eszközök használata tilos!)
- A munkaszüneti napok és a gyermek óvodai jelenlétének jelölési formái sem tartalmazhatnak javításokat (a javítás/áthúzás félreérthetőséget von maga után).
- A hónap utolsó munkanapján az adott hónapot le kell zárni.
- Ugyan ez vonatkozik a csoportösszesítő lapok vezetésére is.
- A gyermek adataiban bekövetkezett változásokat tudomásul vétel után azonnal javítani kell.
- Az óvodai felvétel időpontja megegyezik a gyermek csoportba lépésének időpontjával és a legelső évig visszakövethető.
- A gyermek távozásakor átlós vonal húzásával kihúzni a gyermeket és megjegyzésként szerepeltetni a távozás idejét, okát és azt, hogy hova távozott.
- Büntetőjogi felelősségem tudatában aláírásommal igazolom, hogy az általam beírt/leadott adatok és a nyilvántartásban szereplő adatok között az egyezőség fennáll.

Kapcsolatok:

- Rendszeresen egyeztet az óvodapedagógusokkal a gyermekeket érintő kérdésekben.
- Kapcsolatot tart az óvoda gyermekorvosával, védőnőjével.
- Kapcsolatot tart a gyermekeket felvevő iskolákkal.
- Kapcsolatot tart a kulturális intézményekkel, telephelyekkel.

A felsoroltakon kívül ellátja mindazokat a feladatokat, melyekkel az óvodavezető megbízza.

A telephelyvezető tartós távolléte esetén intézkedésre jogosult az általa, arra írásban megbízott óvodapedagógus.

A csoport vezetésével kapcsolatos feladatok

- Érintett minden olyan szakmai innovációban, ahol az intézmény nyertes pályázóként van jelen.
- Nevelőmunkáját a Pedagógiai Programunk alapján végzi – eleget téve a nyertes UNIÓS projektek szakmai-pedagógiai elvárásainak és az intézmény által vállalt fenntartási kötelezettségnek.
- Tervezi, szervezi, irányítja a csoportjában folyó pedagógiai munkát (nevelési módszerek, szemléltető eszközök).
- A nevelési programnak és az éves munkatervnek megfelelően önállóan és felelősséggel fejleszti az egyes gyermeket és a csoportot.
- Nevelőmunkájában érvényesíti a tehetséggondozást, felzárkóztatást, a különbözőség elfogadtatását.
- Az óvoda Pedagógiai programjában foglaltak alapján ellátja a sajátos nevelési igényű gyermekek állapotuknak megfelelő gondozását.
- A szakellátást biztosító pedagógus irányításával részt vesz a gyermekek személyiségének minél teljesebb kibontakoztatásához szükséges speciális fejlesztésében.
- Folyamatosan konzultatív kapcsolatot tart a gyermekek állapotáról információval bíró, a speciális fejlesztést irányító szakemberekkel és szülőkkel.
- Biztonságos körülményeket teremt a gyermekek értelmi - testi - lelki fejlődéséhez.
- Naprakészen vezeti a csoportmunkához kapcsolódó adminisztrációs feladatokat (mulasztási napló, csoportnapló, gyermekek fejlődésének nyomon követése).

- Az SZMSZ -ben rögzített ünnepekhez és óvodai hagyományokhoz igazodva kialakítja csoportjában a megünneplés módját.
- Felmerülő probléma esetén javaslatot tesz a gyermek Nevelési Tanácsadóba történő irányítására
- Biztosítja a szülők számára, hogy a beiskolázás előtt minél több információhoz jussanak (faliújság, szórólapok).
- Az iskolába megszervezi az iskolalátogatást.
- Szervezett úszásoktatásra alkalmanként elkíséri a gyermekeket és felügyel rájuk.
- Részt vesz továbbképzéseken.
- Törekszik a legjobb munkakapcsolat kialakítására váltótársával és a csoport dajkájával.
- Tevékenységek előkészítése
- Gyermekek fejlődésének nyomonkövetése
- Az óvoda kulturális és sportéletének, a szabadidő hasznos eltöltésének megszervezése,
- A tanuló- és gyermekbalesetek megelőzésével kapcsolatos feladatok végrehajtása,
- A gyermekvédelemmel összefüggő feladatok végrehajtása,
- A pedagógiai tevékenységhez kapcsolódó ügyviteli tevékenység,
- Az intézményi dokumentumok készítése, vezetése,
- A szülőkkel történő kapcsolattartás, szülői értekezlet, fogadóóra megtartása,
- Pedagógusjelölt, gyakornok szakmai segítése, mentorálása,
- A nevelőtestület, team-munkájában történő részvétel,
- Az intézményfejlesztési feladatokban való közreműködés
- Környezeti neveléssel összefüggő feladatok ellátása,
- Óvodai szertár fejlesztése, karbantartása.

Munkakörülmények:

- Külön irodája van.
- Fénymásoló, számítógép, telefon áll rendelkezésre.

Járandóság:

A fizetési fokozatba és kategóriába való besorolás a mindenkor hatályos törvényi szabályozás alapján.

Orosháza, ...

.....
Németh Gabriella
óvodavezető

A fentieket tudomásul vettem: .....

Munkavállaló neve:

Munkakör megnevezése: **Óvodapedagógus**

Közvetlen felettese: Óvodapedagógus/Telephely-vezető

Heti teljes munkaideje: 40 óra

Neveléssel-oktatással lekötött munkaidő (kötött munkaidő): 32 óra

- A 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről, a mindenkor hatályos kormányrendeletek, a Munka Törvénykönyve és a KJT alapján

Az óvodapedagógus kötelessége a hivatásához méltó magatartás követelményeinek betartása, a Pedagógus Etikai Kódex pontjai szerinti életvezetés.

A csoport vezetésével kapcsolatos feladatok

- Érintett minden olyan szakmai innovációban, ahol az intézmény nyertes pályázóként van jelen.
- Nevelőmunkáját a „Kompetencia-alapú oktatás" beépítésével átdolgozott Pedagógiai Programunk alapján végzi – eleget téve a nyertes UNIÓS projektek szakmai-pedagógiai elvárásainak és az intézmény által vállalt fenntartási kötelezettségnek.
- Tervezi, szervezi, irányítja a csoportjában folyó pedagógiai munkát (nevelési módszerek, szemléltető eszközök).
- A nevelési programnak és az éves munkatervnek megfelelően önállóan és felelősséggel fejleszti az egyes gyermeket és a csoportot.
- Nevelőmunkájában érvényesíti a tehetséggondozást, felzárkóztatást, a különbözőség elfogadtatását.
- Az óvoda Pedagógiai programjában foglaltak alapján ellátja a sajátos nevelési igényű gyermekek állapotuknak megfelelő gondozását.
- A szakellátást biztosító pedagógus irányításával részt vesz a gyermekek személyiségének minél teljesebb kibontakoztatásához szükséges speciális fejlesztésében.
- Folyamatosan konzultatív kapcsolatot tart a gyermekek állapotáról információval bíró, a speciális fejlesztést irányító szakemberekkel és szülőkkel.
- Biztonságos körülményeket teremt a gyermekek értelmi - testi - lelki fejlődéséhez.
- Naprakészen vezeti a csoportmunkához kapcsolódó adminisztrációs feladatokat (mulasztási napló, csoportnapló, gyermekek fejlődésének nyomon követése).
- Az SZMSZ -ben rögzített ünnepekhez és óvodai hagyományokhoz igazodva kialakítja csoportjában a megünneplés módját.
- Felmerülő probléma esetén javaslatot tesz a gyermek Nevelési Tanácsadóba történő irányítására
- Biztosítja a szülők számára, hogy a beiskolázás előtt minél több információhoz jussanak (faliújság, szórólapok).
- Az iskolába megszervezi az iskolalátogatást.
- Szervezett úszásoktatásra alkalmanként elkíséri a gyermekeket és felügyel rájuk.
- Részt vesz továbbképzéseken.
- Törekszik a legjobb munkakapcsolat kialakítására váltótársával és a csoport dajkájával.
- Tevékenységek előkészítése- gyermekek fejlődésének nyomon követése

- Az óvoda kulturális és sportéletének, a szabadidő hasznos eltöltésének megszervezése,
- A tanuló- és gyermekbalesetek megelőzésével kapcsolatos feladatok végrehajtása,
- A gyermekvédelemmel összefüggő feladatok végrehajtása,
- A pedagógiai tevékenységhez kapcsolódó ügyviteli tevékenység,
- Az intézményi dokumentumok készítése, vezetése,
- A szülőkkel történő kapcsolattartás, szülői értekezlet, fogadóóra megtartása,
- Pedagógusjelölt, gyakornok szakmai segítése, mentorálása,
- A nevelőtestület, team-munkájában történő részvétel,
- Az intézményfejlesztési feladatokban való közreműködés,
- Környezeti neveléssel összefüggő feladatok ellátása,
- Óvodai szertár fejlesztése, karbantartása.

Különleges felelőssége

Az SZMSZ 1. sz. melléklete alapján a minden nevelési évben aktualizált Felelősök köre nyomtatvány tartalmazza.

Tervezés:

- Tervezi a szertár szakmai eszköztárának fejlesztését, bővítését.
- Költségvetés tervezésével javaslatot tesz csoportjában a bútorok, eszközök javítására, pótlására, bővítésére.

Vagyoni érdekeltség:

- Leltári felelősséggel tartozik csoportjának berendezési tárgyaiért és eszközeiért.
- Felel a (szertár) használati rendjéért.

Pénzügyi döntések:

- Szertárfejlesztésre javaslatot tehet.
- Étkezési díj kedvezményben részesülő gyermekek nyilvántartása.

Bizalmas információk kezelése:

- A gyermekek, szülők, dolgozók személyiség-jogait érintő információkat megőrzi, egyéb esetben a közalkalmazotti törvényben foglaltak és a pedagógus etika szabályai szerint jár el!

Tanügy-igazgatási dokumentumok vezetésével kapcsolatos előírások:

- A mulasztási naplóban szereplő összes adat olvasható, pontos, hiánytalan, adminisztrálásuk naprakész.
- A gyermekek mulasztási naplóba történő felvitele csak a felvétel napján történhet – előre nem lehet gyermeket beírni!
- Sajátos Nevelési Igény törvényi előírásoknak megfelelő jelöléssel történik.
- A BTMN jogosultság megfelelő jelöléssel történik
- A gyermek oktatási azonosítóját és TAJ számát fel kell tüntetni.
- Vezetése kizárólag golyóstollal történik (ceruzás vagy filctollas/átütő jelölés semmilyen adatban nem elfogadott!)
- Hibajavítás szabályos módja: tollal egyvonalas áthúzás és alá vagy fölé írni a helyes adatot. Csillaggal a lap szélén Jav. rövidítés és szignó. (Hibajavító eszközök használata tilos!)
- A munkaszüneti napok és a gyermek óvodai jelenlétének jelölési formái sem tartalmazhatnak javításokat (a javítás/áthúzás félreérthetőséget von maga után).

- A hónap utolsó munkanapján az adott hónapot le kell zárni.
- Ugyan ez vonatkozik a csoportösszesítő lapok vezetésére is.
- A gyermek adataiban bekövetkezett változásokat tudomásul vétel után azonnal javítani kell.
- Az óvodai felvétel időpontja megegyezik a gyermek csoportba lépésének időpontjával és a legelső évig visszakövethető.
- A gyermek távozásakor átlós vonal húzásával kihúzni a gyermeket és megjegyzésként szerepeltetni a távozás idejét, okát és azt, hogy hova távozott.
- Büntetőjogi felelősségem tudatában aláírásommal igazolom, hogy az általam beírt/leadott adatok és a nyilvántartásban szereplő adatok között az egyezőség fennáll.

Ellenőrzés:

- Folyamatosan nyomon követi csoportjában a gyermekek fejlődését és erről félévente illetve alkalomszerűen személyiség-feljegyzést készít.

Kapcsolatok:

- Nevelőtestület tagjaként részt vesz a nevelői értekezleteken, legjobb tudása szerint törekszik a pedagógiai cél megvalósítására.
- Részt vesz továbbképzéseken.
- Törekszik a legjobb munkakapcsolat kialakítására váltótársával és a csoport dajkájával.
- Pedagógiai tevékenységével segíti az óvoda és a család együttműködését (szülői értekezlet, fogadóóra, nyílt nap, családlátogatás, közös programok…).

Munkakörülmények:

- Külön öltöző, tisztálkodási lehetőség biztosított.
- Hivatalos ügyek intézéséhez telefon biztosított.
- Szertár, könyvtár, fénymásoló a szakmai munkához biztosított.

Járandóság:

A fizetési fokozatba és kategóriába való besorolás a mindenkor hatályos törvényi szabályozás alapján.

A felsoroltakon kívül ellátja mindazokat a feladatokat, melyekkel az óvodavezető / telephely-vezető megbízza.

Orosháza, ...

.....
Németh Gabriella
óvodavezető

A fentieket tudomásul vettem: .....

Munkavállaló neve:

Munkakör megnevezése: **Dajka**

Közvetlen felettese: Óvodapedagógus/Telephely-vezető

Heti munkaideje: 40 óra

Főbb felelősségek és tevékenységek

Napi feladatok:

- Érintett minden olyan szakmai innovációban, ahol az intézmény nyertes pályázóként van jelen.
- Munkájával segíti az óvodapedagógus Pedagógiai programban foglaltak megvalósító tevékenységét.
- Az óvónő mellett a nevelési tervnek megfelelően tevékenyen részt vesz a gyermekcsoport életében.
- Az óvodapedagógus irányítása alapján ellátja a sajátos nevelési igényű gyermekek állapotuknak megfelelő gondozását, segíti a közös tevékenységekben való részvételüket.
- Saját foglalkoztatójának és a beosztásnak megfelelő mellékhelyiségek takarítása.
- Csoportok edényeinek mosogatása.
- Ételek előkészítése, tálalása.
- Étkezés után felmosás (mellékhelyiség, folyosó).
- HACCP rendszer működtetetése és higiéniai előírásainak betartása.

Heti feladatok:

- Játékok, polcok, bútorok lemosása.
- Fürdőszoba teljes takarítása (csempe, szaniterek).
- Fogmosó poharak, fésűk fertőtlenítése.
- Csoport textíliák mosása, vasalása.
- HACCP szerinti teendők és naplóvezetés.

Időszakos feladatok:

- Babaruhák, textíliák szükség szerinti javítása, varrása.
- Fertőző betegség esetén teljes fertőtlenítés.
- Időszakonként - havonta - függönymosás, ablakkeretek és ajtók, radiátorok lemosása.

Különleges felelőssége:

Az SZMSZ 1. sz. melléklete alapján a minden nevelési évben aktualizált Felelősök köre nyomtatvány tartalmazza.

Vagyoni érdekeltséggel kapcsolatban:

- A rábízott gépeket és eszközöket rendeltetésszerűen és a munkavédelmi előírásoknak megfelelően használja, állagmegóvásukról gondoskodik.

- Az épület biztonsága érdekében záráskor ellenőrzi a nyílászárókat, világítást, vízcsapokat.
- Az óvoda kulcsaiért teljes felelősséggel tartozik.

- A csoport textíliával, eszközeivel (edény, pohár, stb.) leltár szerint elszámol, vezeti a törésnaplót.
- A tűz és munkavédelmi előírásokat mindenkor betartja.

Tervezés:

- Tervezi a felhasznált tisztító és mosószer mennyiséget.

Bizalmas információk kezelése:

- A dajka kötelessége a hivatásához méltó magatartás követelményeinek betartása.
- A gyermekekről pedagógiai információt, az óvoda belső életéről, gazdasági helyzetéről felvilágosítást illetéktelen személyeknek nem adhat.

Ellenőrzés:

- Naponta ellenőrzi a konyhai ételminta tárolását.
- Naponta ellenőrzi és egyezteti az ebédrendelést a kiszállított adagokkal.

Kapcsolatok:

- Napi kapcsolatban van a gyermekélelmezés szállítóival.
- A gyermekekkel, szülőkkel, munkatársakkal szemben udvarias magatartást tanúsít.

Munkakörülmények:

- Külön öltöző, tisztálkodási lehetőség biztosított.
- Étkezés a gyermekekkel közösen történik.
- Munkakör ellátásához megfelelő fizikai állóképesség szükséges.

Járandóság:

- Bérbesorolás szerinti fizetés

A felsoroltakon kívül ellátja mindazokat a feladatokat, melyekkel az óvodapedagógus/telephely-vezető megbízza.

Orosháza, ...

.....

Németh Gabriella
óvodavezető

A fentieket tudomásul vettem: .....

Munkavállaló neve:

Munkakör megnevezése: **Pedagógiai asszisztens**

Közvetlen felettese: Óvodapedagógus / Telephely-vezető

Heti teljes munkaideje: 40 óra

Főbb felelősségek és tevékenységek

- Ismeri az óvoda alapdokumentumait. Munkáját minden esetben az említett dokumentumok alapján és az óvodapedagógusok útmutatása alapján végzi.
- A gondjaira bízott gyermekek testi épségéért teljes körű felelősséggel tartozik.
- Gondoskodik a gyermekek testi szükségleteinek ellátásáról, a gyermekek foglalkoztatásáról, fejlődésük optimális segítéséről az óvodapedagógusok iránymutatása alapján:
    - a gyermekek felügyeletének biztosításánál,
    - a párhuzamosan végezhető tevékenységek megszervezésében és lebonyolításában,
    - a lassabb ütemben fejlődő, egyéni segítséget igénylő gyermekek megsegítésében,
    - tehetségfejlesztésben,
    - a másság elfogadtatásában személyes példaadással,
    - a tevékenységszervezés feltételeinek zökkenőmentes biztosításában.
- Figyelemmel kíséri a csoportra, a gyermekekre vonatkozó terveket, azok megvalósítását felelősségteljesen segíti.
- Az óvodapedagógus irányítása alapján segíti a csoportban folyó nevelőmunkát.
- Előkészíti, elrakja az eszközöket, segít a csoportszoba átrendezésében, a gyermekek eszközeinek előkészítésében.
- Segíti a gyermekek befogadásának zökkenőmentessé tételét.
- Aktívan részt vesz a gyermekek gondozási teendőinek ellátásában az étkezésnél, az öltözésnél, a tisztálkodásnál, a levegőztetés előkészítésében és lebonyolításában.
- Sétánál, óvodán kívüli foglalkozásoknál, kirándulásokon segíti a gyermekek utcai közlekedését, a programokon való kulturált részvételt.
- A délután folyamán az óvodapedagógus útmutatása alapján segít a szervezett tevékenységek előkészítésében, levezetésében.
- Csendes pihenő alatt és szabadidejében szemléltető eszközöket készít, azokat karbantartja, előkészíti a következő napokra.
- Kisebb balesetnél elsősegélyt nyújt, erről értesíti az óvodapedagógust és az óvodapedagógus/telephely-vezetőt.
- A csoportszobában és közös helyiségekben esztétikus környezetet teremt.
- Segít a gyermekek hazabocsátásánál.
- Aktívan részt vesz az óvodai programok előkészítésében, szervezésében, rendezvényeken segíti a programok megvalósítását.
- Óvodapedagógusi útmutatás alapján önállóan egyéni vagy kiscsoportos fejlesztést végez.
- A megtanult fejlesztő terápiák egyes elemeit az óvodapedagógus útmutatása szerint a gyermekekkel gyakorolja.

- Precízen vezeti a szükséges nyilvántartásokat, ellátja a munkájával kapcsolatos adminisztrációt.

Általános magatartási követelmények

- Munkáját az óvodavezető által meghatározott munkaidő beosztás alapján végzi.
- Együttműködik a csoportjában dolgozó óvodapedagógusokkal, dajkával, szakemberekkel.
- Az óvoda működésével, a nevelőtestület tagjaival és munkájával, a gyermek fejlettségével, egészségügyi és családi körülményeivel kapcsolatos információt illetéktelen személyeknek nem adhat.
- A gyermekek óvodai életéről a szülőknek tájékoztatást nem ad, őket az illetékes óvodapedagógushoz irányítja.
- A gyermekek, a szülők, a munkatársak emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartja.
- Az intézmény alkalmazotti körének tagjaként alakítója és részese a jó munkahelyi légkörnek.
- Óvja az óvoda berendezési és felszerelési tárgyait.

Különleges felelőssége

- Felelős a kijelölt csoportjában a gyermekek érdekeinek elsőbbségéért, az egyenlő bánásmódért.
- Felelőssége kiterjed teljes munkakörére és tevékenységére.

Felelősségre vonható

- Munkaköri feladatainak határidőre történő elmulasztásáért, vagy hiányos elvégzéséért.
- Vezetői utasítások igénytől eltérő végrehajtásáért.
- A jogszabályok, a munkahelyi fegyelem és bizalmi jelleg, a munkatársak és a gyermekek jogainak megsértéséért.
- A munkaeszközök, berendezési tárgyak előírástól eltérő használatáért, elrontásáért.
- A vagyonbiztonság és a higiénia veszélyeztetéséért.

Vagyoni érdekeltség

- Leltári felelősséggel tartozik csoportjának berendezési tárgyaiért és eszközeiért.
- Felel a szertár használati rendjéért.

Ellenőrzésére jogosultak

- Az óvodavezető, óvodavezető helyettesek, óvodapedagógus/telephely-vezető.
- A pedagógiai munka fejlesztése, az eredményes munka érdekében megfigyeléseket végezhetnek a nevelőtestület tagjai az intézményi munkatervben jelöltek szerint.

Kapcsolatok

- Napi munkájában rendszeresen együttműködik a csoportban dolgozó óvodapedagógusokkal és az óvodavezetéssel.
- Az intézmény gyermekei és dolgozói érdekében kiegyensúlyozott kapcsolatra törekszik a szülőkkel.

- Részt vesz az alkalmazotti és esetenként (meghívottként) a nevelőtestületi értekezleteken.

Munkakörülmények

- Külön öltöző, tisztálkodási lehetőség biztosított.
- Hivatalos ügyek intézéséhez telefon biztosított.
- Szertár, könyvtár, fénymásoló a szakami munkához biztosított.

Járandóság

- A fizetési fokozatba és kategóriába való besorolás a mindenkor hatályos törvényi szabályozás alapján.

A felsoroltakon kívül ellátja mindazokat a feladatokat, melyekkel az óvodavezető, óvodapedagógus/telephely-vezető megbízza.

Orosháza, ...

.....
Németh Gabriella
óvodavezető

A fentieket tudomásul vettem:

.....

Dávid Zoltán polgármester: Megköszönte Németh Gabriella óvodavezető asszonynak a megjelenést az ülésen, és további jó munkát kívánt.

12.) Orosháza, Hajnal köz 2941/10 hrsz.-ú közterületen 3 db mellszobor állítása

Dávid Zoltán polgármester: Az előterjesztést a Társadalmi Kapcsolatok és a Pénzügyi Bizottságok megtárgyalták, felkérte a Bizottságok Elnökeit, ismertessék a Bizottságok állásfoglalásait.

Kovács Péter képviselő, a Pénzügyi Bizottság Elnöke: A Bizottság a határozati javaslatot 5 igen szavazattal és 1 tartózkodás mellett elfogadásra javasolta.

Füvesi Sándor képviselő, a Társadalmi Kapcsolatok Bizottság tagja: A Bizottság az előterjesztést részletesen megtárgyalta és a határozati javaslatot 3 igen szavazattal 1 tartózkodás mellett elfogadásra javasolta.

Dávid Zoltán polgármester: Megkérdezte a Képviselő-testület Tagjait, kinek van kérdése, véleménye, javaslata az előterjesztéssel kapcsolatban?

Bojtor István alpolgármester: Az előterjesztés első oldalán és a határozati javaslatban javítást kért, mivel a név vonatkozásában elírás történt, így helyesen Baross László.

Dr. Szabó Ervin képviselő: Megkérdezte, hogy a költségvetés melyik tételéből lesz a közel 1 millió forint költség állva, amit az Önkormányzat a szobrok helyének kialakításához szükséges építési munkálatok elvégzése kapcsán fog kifizetni?

Dr. Horváthné dr. Barta Edit jegyző: A költségvetésben van egy olyan sor, hogy önkormányzati tulajdonú ingatlanok karbantartása, felújítása. Erre minden évben tesznek egy keretösszeget, ebben még van annyi keret, ami erre fedezetet tud nyújtani.

Dr. Szabó Ervin képviselő: Módosító indítványt tett, hogy ezt az összegszerűséget a szociális önkormányzati bérlakások felújítására fordítsák.

Füvesi Sándor képviselő: Az előterjesztésben olvasható, hogy a Minisztérium pályázati kiírásában a megvalósításra szűkös határidőt állapított meg. Véleménye szerint úgy kellene elkölteni ezeket a milliókat, hogy először meg kellene kérdezni a szakembereket, helytörténészeket, muzeológusokat, iskolai tanítókat és készíteni egy tervet, hogy a következő években milyen könyvet szeretnének kiadni, milyen szobrot kívánnak állítani, milyen helytörténeti munkákat kívánnak végezni, és összekoordinálni, hogy az Önkormányzat milyen pályázatokra tud pályázni.
Kérte, hogy erről a pályázatról bővebb információt kaphasson, hisz a 2,5 millió forint nagy pénz.
Megkérdezte, hogyan került a szobrászművész úrra a sor, mivel szobor ötletre neki is volt javaslata két alkalommal, és azt a választ kapta, hogy nincs rá pénz?

Horváth József képviselő: A Gazdakör támogatási szerződést írt alá a Földművelésügyi Minisztériummal, és a Nemzeti Agrárgazdasági Kamarával ezeknek a szobroknak a megvalósítására. Az a folyamat, amit Füvesi úr megkifogásolt, hogy hogyan került képbe a szobrászművész, aki elkészített 3 mellszobrot, a munkásságáról szóló anyag az előterjesztésnek a mellékletét képezte. Ha valaki végig olvassa, akkor világossá válik, hogy ezek a mellszobrok milyen anyagból milyen technikával és mi módon készültek el. Továbbá egy kiegészítést osztottak ki az ülés előtt, amelyben mindazokat az elvárásokat, amiket a rektorátus leírt, hogy miket nem látnak még pontosan, ezeket részben a szobrászművésszel, és részben a posztamenst készítő kőfaragóval történt megállapodás alapján hitelt érdemlően a megrendelés tartalmazza, amit a rektorátus tudomására hozta a tegnapi napon. Az anyagot tegnap délután 13 óra után kapták meg. Az eljárásról tudni kell, hogy az Orosháza és Térsége Gazdakör magára vállalta a rektorálás költségét. A megkötött szerződés tartalmazza azt is, hogy a rektorálásra 30 nap áll rendelkezésre a Kft-nek. Ezt a tegnapi nap folyamán a 30 napot megelőzően rendelkezésükre bocsátotta. Október 5-én avatásra kerül a 3 búzanemesítő szobra. Ez rövid idő, de megvalósítható.
Megjegyezte, hogy Orosháza közterületein még számos adósság megvalósításra vár, mert volna lehetőség megint, ahogy bizottsági ülésen a képviselőtársa javaslattal élt, hogy annak megvalósítása esetén a Képviselő-testület elé kerülve határozathozatalnál az ellenzéki képviselők is támogatni fogják a javaslatot.

Füvesi Sándor képviselő: Jobbnak tartaná, ha ezek a munkák pályázat útján valósulnának meg, mert akkor orosházi civilszervezetek kaptak volna erre lehetőséget 2,5 milliós keretben, hogy javaslatot adjanak be. Nem értette, hogy mi hozta ezt a gyorsított tempót, miért nem lehetett időben elkészíteni.

Németh Béla képviselő: Köszönetét fejezte ki a Gazdakörnek, hogy Orosháza üresen

álló közterei méltóan meg fognak emlékezni ezeken a szobrokon keresztül Békés Megyei részben orosházi illetőségű búzanemesítők munkásságának, akik sokat tettek azért, hogy Orosháza, Békés Megye és a körzetük olyan minőségű búzát tudjon termelni, ami a gazdasági életük fellendülését elősegítette. Ennek az előterjesztésnek a végkicsengése a fogadtatása az orosházi lakosok esetében inkább pozitív lesz, mint negatív. Reméli, hogy mindenki támogatja, hogy a főtér szomszédságában Orosháza egyik közterülete még méltóbb legyen a város hagyományai és az itt élők emlékezete előtt.

Dr. Szabó Ervin képviselő: A módosító indítványa vonatkozásában név szerinti szavazást kért. Tehát amit az Önkormányzat készül a költségvetésben elkölteni önkormányzati ingatlanok felújítására rendelkezésre álló forrásból, azt ne tegye, hanem szociális önkormányzati bérlakásokra fordítsa, ha már rendelkezésre áll ilyen jelentős összegszerűség. Önerőből történjen meg ennek a megvalósítása.

Dávid Zoltán polgármester: Lezárta a vitát. Szavazásra bocsátotta Dr. Szabó Ervin képviselő által kért név szerinti döntés elfogadását.

A döntéshozatalban résztvevők száma: 12 fő.
A Képviselő-testület 7 igen szavazattal, 5 ellenszavazattal, tartózkodás nélkül elfogadta Dr. Szabó Ervin képviselő javaslatát, miszerint kérte, hogy a módosító javaslatainak elfogadása név szerint történjen.

Dávid Zoltán polgármester: Név szerinti szavazásra bocsátotta Dr. Szabó Ervin képviselő első módosító javaslatát.
Felkérte Dr. Horváthné dr. Barta Edit jegyzőt a név szerinti szavazás lebonyolítására.

Dr. Horváthné dr. Barta Edit jegyző: A határozati javaslatról egy külön határozatot lehet hozni. A módosításra lehet azt hozni, hogy ne fordítson az Önkormányzat erre pénzt. Ha a képviselő úr azt szeretné, hogy a költségvetésben szereplő ingatlan és ingó vagyon karbantartására fordítandó keret szociális bérlakásokra kerüljön fordításra az egy külön határozat, ami nem ennek a módosítása, de akkor ez kettő módosítás lesz.
Akkor először arról szavaznak, hogy a határozati javaslat 2. pontja kerüljön törlésre, és ne biztosítson forrást az Önkormányzat.

A döntéshozatalban résztvevők száma: 12 fő.
A Képviselő-testület – név szerinti szavazással – 4 igen szavazattal, 8 ellenszavazattal, tartózkodás nélkül elutasította Dr. Szabó Ervin képviselő módosító javaslatát, miszerint kérte, hogy a határozati javaslat 2. pontja kerüljön törlésre és ezáltal ne biztosítson forrást az Önkormányzat.

Dávid Zoltán polgármester: Név szerinti szavazásra bocsátotta Dr. Szabó Ervin képviselő második módosító javaslatát.
Felkérte Dr. Horváthné dr. Barta Edit jegyzőt a név szerinti szavazás lebonyolítására.

A döntéshozatalban résztvevők száma: 12 fő.
A Képviselő-testület – név szerinti szavazással – 4 igen szavazattal, 8 ellenszavazattal és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

226/2017. (VIII.31.) K.t. h a t á r o z a t

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete elutasította Dr. Szabó Ervin azon javaslatát, melyben a szoborállítás forrásaként megjelölt 800.000 Ft-ot szociális bérlakások felújítására kéri felhasználni.

Végrehajtásért felelős: Dávid Zoltán polgármester
Godár Andrea irodavezető
Határidő: azonnal

Dávid Zoltán polgármester: Szavazásra bocsátotta az előterjesztés eredeti határozati javaslatát.

A döntéshozatalban résztvevők száma: 12 fő.
A Képviselő-testület 8 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül és 4 tartózkodás mellett az alábbi határozatot hozta:

227/2017. (VIII.31.) K.t. h a t á r o z a t

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete

1.) dönt a Hajnal köz 2941/10 hrsz.-ú lévő közterületen (2941/10 hrsz.) Túri Török Tibor szobrászművész által készített, orosházi kötődésű Mokry Sámuel, Székács Elemér, valamint Baross László mezőgazdasági tudósokat ábrázoló mellszobrok felállításáról, valamint a fenntartással járó feladatok ellátásáról.

2.) dönt arról, hogy a köztéri szobrok felállítása kapcsán bruttó 800.000,-Ft összeget biztosít a környezet kialakításához szükséges építési munkák költségére, melynek forrása az Önkormányzat 2017. évi költségvetésének 2. tájékoztató tábla I. Általános közszolgáltatások fejezet 23. sor Önkormányzati ingatlan és ingó vagyon karbantartása.

3.) felhatalmazza Bojtor István alpolgármestert a szobor felállításához kapcsolódó dokumentumok aláírására.

Végrehajtásért felelős:
Bojtor István alpolgármester a kapcsolódó dokumentumok aláírásáért
Barák Anita megbízott irodavezető a környezet kialakításához szükséges építési feladatok határidőre történő elvégeztetéséért
Godár Andrea irodavezető a forrás rendelkezésre bocsátásáért

Határidő: 2017. október 5.

13.) A fizető-parkolóhelyek működésének és igénybevételének rendjéről szóló 12/2004. (IV.24.) Ör. számú rendelet felülvizsgálata

Dávid Zoltán polgármester: Az előterjesztést az Ügyrendi Szavazatszámláló Bizottság megtárgyalta, felkérte a Bizottság Elnökét, ismertesse a Bizottság állásfoglalását.

Németh Béla képviselő, az Ügyrendi Szavazatszámláló Bizottság Elnöke: A Bizottság az előterjesztést – a határozatot **és** a módosítást is – egyhangúlag elfogadásra javasolta.

Dávid Zoltán polgármester: Megkérdezte a Képviselő-testület Tagjait, kinek van kérdése, véleménye, javaslata az előterjesztéssel kapcsolatban?

Fetser János képviselő: A határozati javaslat 1. pontjában az szerepel, hogy a városüzemeltetés Zrt. elődjével, a gyógyfürdővel kötött megállapodás megszűnik. Ez idáig is megszűnt, mert automatikusan a részvénytársaság vette át, nem a fürdő üzemeltette. Érdekes megnyilvánulások voltak Benkő úr és Polgármester úr részéről, mikor felmerült, hogy a FIDESZ szakácsa 3-4 parkolót ingyen kapott. Nem kapott választ rá, hogy mennyit fizettek érte. A megfogalmazások között az volt, hogy gyakorlatilag nem hajtja végre senki a szabálytalanságok ellenőrzését, holott erről rendelet született és kötelessége lett volna annak végrehajtani, akivel annak idején a szerződést kötötték.

Dávid Zoltán polgármester: Azt mondta, hogy a testületi ülés kezdetére már intézkedett, hogy ez megszűnjön. Megkérdezték Benkő urat, hogy mit fizettek érte, ő válaszolt is rá. Azt mondta, hogy a mindenkori parkolási díjat befizette, mint ahogy minden más állampolgár is tette. Ez a válasz elhangzott Benkő úrtól. Jegyző asszonynak adott szót.

Dr. Horváthné dr. Barta Edit jegyző: Az Orosháza Gyopárosi Gyógyfürdő Rt-nek jogutódja a Városüzemeltetési és Szolgáltató Zrt., azért szerették volna megjeleníteni, hogy ez a szerződés, ami még mindig érvényben van, nem lett kicserélve a név, a jogutódlás tekintetében nem kellett hozzányúlni, és jelenleg az Önkormányzat az Orosháza Gyopárosi Gyógyfürdővel kötötte, aminek egyben a jogutódja, ezért szerették volna kihangsúlyozni a határozatban. Értelemszerűen a feladatot már a VÜRT végzi, mint jogutódja a Gyógyfürdőnek.

Fetser János képviselő: Nem tudta ellenőrizni, ezért kérdezte jegyző asszonyt, hogy valós-e, hogy az eredeti rendeletben meghatározott áraktól magasabbak kerültek kialakításra az elmúlt időszakban?

Dr. Horváthné dr. Barta Edit jegyző: Benkő úrral egyeztettek, mikor a rendeletet készítették. Kérte, hogy jelezze az aktuális bérleti díjakat, hogy a rendeletben is szinkronban legyenek. Az általa megadott díjak egyeztek a rendeletben megadott díjakkal, ebben is ugyanazok szerepelnek tovább.

Dávid Zoltán polgármester: Megkérdezte a Képviselő-testület Tagjait, kinek van további kérdése, véleménye, javaslata az előterjesztéssel kapcsolatban?
(Kérdés, vélemény, javaslat nem hangzott el.)

Szavazásra bocsátotta a rendelettervezet elfogadását.

A döntéshozatalban résztvevők száma: 12 fő.
A Képviselő-testület 12 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül megalkotta

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének
23/2017. (IX.01.) önkormányzati r e n d e l e t é t
a fizető-parkolóhelyek működésének és igénybevételének rendjéről

(A rendelet teljes szövege e jegyzőkönyv mellékletét képezi.)

Dávid Zoltán polgármester: Szavazásra bocsátotta az előterjesztés határozati javaslatát.

A döntéshozatalban résztvevők száma: 12 fő.
A Képviselő-testület 12 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

228/2017. (VIII.31.) K.t. h a t á r o z a t

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete dönt arról, hogy

1. a gépjárművek parkolásának biztosítása feladat ellátásával kapcsolatos rendelkezések 2017. szeptember 15. napjával az Orosházi Városüzemeltetési és Szolgáltató Zrt-vel kötött közszolgáltatás szerződés III. részében (közutak, közlekedési területek fenntartása és üzemeltetése, valamint hó- és síkosság mentesítése) kerüljenek szabályozásra, azzal, hogy az Orosházi Városüzemeltetési és Szolgáltató Zrt. jogelődjével, az Orosháza-Gyopárosi Gyógyfürdő Rt-vel 2004. július 15-én a fizetőparkolók és parkolóórák üzemeltetésére kötött üzemeltetési szerződést egyidejűleg megszűnik,
2. felhatalmazza Dávid Zoltán polgármestert, és mint a Zrt. alapítója, felhatalmazza Benkő Ferenc vezérigazgatót a közszolgáltatási szerződés 1. pont szerinti módosításának aláírására.

Végrehajtásért felelős:
Dávid Zoltán polgármester **és** Benkő Ferenc vezérigazgató a szerződésmódosítás aláírásáért
Dr. Horváthné dr. Barta Edit jegyző a szerződésmódosítás aláírásra történő előkészítéséért
Barák Anita mb. irodavezető a közszolgáltatási szerződés teljesítésének ellenőrzéséért
Határidő: 2017. szeptember 15.

14.) Az Orosházi Városüzemeltetési és Szolgáltató Zrt.-vel kötött közszolgáltatási szerződés módosítása

Dávid Zoltán polgármester: Az előterjesztést a Pénzügyi és a Társadalmi Kapcsolatok Bizottságok megtárgyalták, felkérte a Bizottságok Elnökeit, ismertessék a Bizottságok állásfoglalásait.

Kovács Péter képviselő, a Pénzügyi Bizottság Elnöke: A Bizottság az előterjesztést megtárgyalta, a kapcsolódó határozatot 5 igen szavazat és 1 tartózkodás mellett elfogadásra javasolta.

Füvesi Sándor képviselő, a Társadalmi Kapcsolatok Bizottság tagja: A Bizottság az előterjesztést megtárgyalta és a határozati javaslatot 4 igen szavazattal támogatta.

Dávid Zoltán polgármester: Megkérdezte a Képviselő-testület Tagjait, kinek van kérdése, véleménye, javaslata az előterjesztéssel kapcsolatban?

Fetser János képviselő: A városgazdálkodás alkalmatlan arra, hogy vagyont kezeljen. Az MSZP frakciója nem fogja támogatni, hogy bármilyen egyéb ingatlant odaadjanak a részükre, hiszen a meglévőknek sem hatékony a vagyonkezelése, ami vonatkozik a lakásokra, üzletekre és azokra a szolgáltatásokra, amik a kezében vannak, ezeket nem a piac törvényszerűségének megfelelően a legnagyobb bevétel érdekében üzemelteti. Innentől kezdve egy ingatlan odaadását sem támogatja, mert nincsenek meg a szakemberek és tele van politikai motívummal. A Dózsa Gy. u. 1. szám alatt lévő ingatlant a gimnázium és az ökölvívó egyesület használja. Továbbiakban is használhatja, ha ide kerül a hivatalhoz? Mert az van benne az előterjesztésben, vagy más elképzelés van? Hivatalban volt és Benkőhöz kerül? Akkor egyiket se támogatja.

Dr. Szabó Ervin képviselő: Mi lesz a sorsa a 2 ingatlannak, ha megszületik ez a döntés? Különösen a Képessy utcán lévő ingatlan sorsa? Mennyire megalapozott és mennyire előrehaladott állapotban van az, amit lehet erről hallani? Nem akar találgatni.

Dávid Zoltán polgármester: Van tudomásuk érdeklődőről. Benkő úr pályáztatni fogja.

Dr. Szabó Ervin képviselő: Ha nincs kialakult elképzelés és jövőkép, akkor javasolja, hogy vizsgálják meg és adják ki a leendő kezelőknek, hogy önkormányzati bérlakás kerüljön kialakításra a Képessy utcán. Szomorúan látja, hogy Sára Csaba jót mosolyog ezen. Ő nincs az emberek között és nem tudja, hogy milyen óriási probléma, hogy nincs szociális bérlakás. Ezen sírni szokott, nem nevetni. Az ő helyzetében biztos ő is így tenne. Nekik, mint önkormányzati képviselőknek folyamatosan azon kell járjon az agyuk, hogy hol és milyen lehetőségekkel tudnak a szűkös keretből segíteni.

Dávid Zoltán polgármester: Jelezte, hogy harmadik hozzászólás, fejezze be röviden.

Dr. Szabó Ervin képviselő: Nem volt harmadik, második volt.

Dávid Zoltán polgármester: Ezt jelezte a gép.

Dr. Szabó Ervin képviselő: Rossz a gép akkor. 2 perce lett volna.

Dávid Zoltán polgármester: Igen, 2x nyomta meg a gombot és ezt úgy érzékelte a gép, ez volt a hiba.

Dr. Szabó Ervin képviselő: De másodjára szólalt meg. A javaslata, hogy kerüljön megvizsgálásra, hogy milyen költségekkel lehetne szociális bérlakást kialakítani a Képessy József utca 3. szám alatt lévő ingatlanban. Reméli, hogy nem vált ki további nevetést a FIDESZ frakció részéről.

Fetser János képviselő: Nem tudja, hogy rosszul emlékszik-e, de megjelent a sajtóban, hogy a Képessy utca 3-at a polgármester odaígérte egy vállalkozónak, aki ablakot cserél, munkahelyeket teremt, stb. Ez tényként jelent meg, nem feltételes módban. Ez változott?

Dávid Zoltán polgármester: Nem változott. Mondta, hogy érdeklődő van. A vállalkozó

munkahelyet kíván teremteni és szeretné fejleszteni a céget.

Fetser János képviselő: Ezt támogatja, a lehetőségekhez képest.

Dávid Zoltán polgármester: Jelezték neki, hogy pályázat lesz bárkinek. Ha ő nyeri és neki van konkrét elképzelése, szeretne munkahelyeket teremteni, ráadásul olyan körnek, hölgyeknek, akik nehezen tudnak elhelyezkedni, úgy gondolja, hogy ezt támogatni kellene. Örül, hogy fejlődik a cég, olyan munkaerőcsoportot céloz a vállalkozása, ami nehezen tud munkát találni, ezért ő támogatja az elképzelését, de majd a pályázat eldönti.

Fetser János képviselő: Neki volt 2 perce, de polgármester úr végigbeszélte.

Dávid Zoltán polgármester: Úgy gondolta, hogy már befejezte képviselő úr, bocsánatot kért, megadta a szót.

Fetser János képviselő: Tisztább lett volna a viszony, ha elmondták volna, hogy van egy ilyen, ezt jónak találják. A munkahelyteremtést, a helyi népesség megtartását fontos eszköznek tartják, és olyan szegmensben foglalkoztat a cég embereket, amire szükség van. Polgármester urat kétszer is kérdezte, úgy tudja, hogy Illés Gábor ellen büntető eljárás van folyamatban, első körben meg is történt. Levélben fordult, hogy bontsák fel a szerződést, de páros lábbal kellett volna kidobni ezek után. Ez nem pletyka. A vádemelés alapján történik a bírósági eljárás. Első körben meg is történt, szeptemberben vagy októberben folytatódik. Mikor bírálták a döntést, ami született, az idő őket igazolta, mert skandalum, ha valaki visszaél a közmunkások bizalmával.

Fejes Róbertné alpolgármester: Örül, hogy Dr. Szabó Ervin ennyire szociálisan érzékeny. Megkérdezte, hogy mikor a vihar volt és levitte a tetőket, akkor hol volt a szociális érzékenységével? Hány cseréplécet rakott fel? Nem csak beszélni kéne, hanem tenni is valamit. Örül a szociális érzékenységnek, de mutasson is valamit.

Sára Csaba képviselő: Elnézést kért, de nem bírta ki nevetés nélkül Dr. Szabó Ervin szociális érzékenységét, amit a szociális bérlakások iránt tanúsít. Orosháza város mindent megtesz azért, hogy a rászorulók megkapják a város tulajdonában álló lakásokat, hogy a gondjaik minél hamarabb megoldódjanak. A testületet és az önkormányzatot szociális érzékenység ügyében panasz nem érheti. Jobb, ha a képviselő társa szociális érzékenységéről nem is beszélnek. Sok mindent lehetetett hallani egyéb büntető ügyekben, amikor nem a szociálisan rászorulók érdekeit védte. A vihar után hol volt képviselő úr, amikor az óvoda kertjét kellett takarítani, vagy amikor több mázsa fát kellett elszállítatni? Ők ott voltak, de képviselő urat nem látta senki.

Dávid Zoltán polgármester: Fetser János ügyrendben kért szót.

Fetser János képviselő: Méltatlan ez a személyeskedés a képviselő-testülethez. A vihar kapcsán sok embernek, jelenlevőknek is a házában, nyaralójában, növényzetében történt kár. Az övében is, családjában is. Nem mindenki fordult a tűzoltókhoz, másokhoz, hanem fogta a fűrészt és próbálta helyreállítani, még akkor is, ha közterületről dőlt be a fa, mert ilyen is van. Ezzel ne szórakozzanak. Volt már ilyen

a város életében, mikor a vállalkozók összefogtak, a város pedig áldozott arra, hogy a lakók házának a cserepét újrarakja, segítsen, és ez a normális dolog. Nem kellene egymást fényképezni, hogy ki szaladgál cserépléccel a városban.

Dávid Zoltán polgármester: Ő is úgy gondolja, hogy zárják le ezt a témát. Ne tegyenek ilyen kijelentéseket és ne ingereljék egymást, akkor nem fognak úgy hozzászólni.
Megkérdezte a Képviselő-testület Tagjait, kinek van további kérdése, véleménye, javaslata az előterjesztéssel kapcsolatban?
(Kérdés, vélemény, javaslat nem hangzott el.)

Szavazásra bocsátotta Dr. Szabó Ervin módosító javaslatát.

(Dr. Szabó Ervin képviselő mikrofon nélkül jelezte, hogy a módosítóját feltételesen mondta, ha nem lenne elképzelés a hasznosításra. A javaslatot visszavonta.)

Szavazásra bocsátotta az előterjesztés határozati javaslatát.

A döntéshozatalban résztvevők száma: 12 fő.
A Képviselő-testület 8 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül és 4 tartózkodás mellett az alábbi határozatot hozta:

229/2017. (VIII.31.) K.t. h a t á r o z a t

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete dönt arról, hogy:

1.) Orosháza Város Önkormányzat kizárólagos tulajdonát képező 5900 Orosháza, Képessy József utca 3. szám valamint az 5900 Orosháza, Dózsa György utca 1. szám alatti ingatlanokat korlátozottan forgalomképes vagyon helyett üzleti vagyonná minősíti.

2.) 2017. szeptember 01. napjával módosítja az Orosházi Városüzemeltetési és Szolgáltató Zrt.-vel 2016. december 30. napján kötött közszolgáltatási szerződést a tekintetben, hogy az 5900 Orosháza, Képessy József utca 3. szám alatt ingatlan és az 5900 Orosháza, Dózsa György utca 1. szám alatti ingatlan beépítésre kerül a közszolgáltatási szerződés 1. számú melléklet-Önkormányzati tulajdonú közösségi és egyéb célt szolgáló helységek részébe.

3.) felkéri a jegyzőt az 1.) pontban foglaltak Vagyonrendeleten történő átvezetésének előkészítésére a soron következő Képviselő-testületi ülésre.

4.) felhatalmazza Dávid Zoltán polgármestert és Benkő Ferenc vezérigazgatót a közszolgáltatási szerződés 2.) pont szerinti módosításának aláírására.

Végrehajtásért felelős: Dávid Zoltán polgármester és Benkő Ferenc vezérigazgató a közszolgáltatási szerződés módosítás aláírásáért
Dr. Horváthné dr. Barta Edit jegyző a vagyonrendelet módosítás előkészítéséért

Határidő: értelem szerint

15.) Döntés az Orosháza 2018-2032 időszakra vonatkozó Víziközmű Gördülő Fejlesztési Tervének elfogadásáról

Dávid Zoltán polgármester: Az előterjesztést a Pénzügyi Bizottság megtárgyalta, felkérte a Bizottság Elnökét, ismertesse a Bizottság állásfoglalását.

Kovács Péter képviselő, a Pénzügyi Bizottság Elnöke: A Bizottság 5 igen szavazattal és 1 tartózkodás mellett elfogadásra javasolta a határozatot.

Dávid Zoltán polgármester: Köszöntötte Bagi László és Korom István urat a Viziközmű részéről.
Megkérdezte a Képviselő-testület Tagjait, kinek van kérdése, véleménye, javaslata az előterjesztéssel kapcsolatban?
(Kérdés, vélemény, javaslat nem hangzott el.)

Szavazásra bocsátott az előterjesztés határozati javaslatát.

A döntéshozatalban résztvevők száma: 12 fő.
A Képviselő-testület 8 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül és 4 tartózkodás mellett az alábbi határozatot hozta:

230/2017. (VIII.31.) K.t. h a t á r o z a t

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete dönt arról, hogy:

1. elfogadja, az Önkormányzat, mint az ellátásért felelős, és az Alföldvíz Zrt., mint víziközmű-szolgáltató által közösen elkészített Orosháza víziközmű-rendszerének 2018-2032 időszakra vonatkozó Gördülő Fejlesztési Tervét (GFT), mely a határozat mellékletét képezi;

2. meghatalmazza az Alföldvíz Zrt-t, mint víziközmű-szolgáltatót, a 2018-2032 időszakra vonatkozó Gördülő Fejlesztési Terv Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatalhoz történő benyújtásával.

Végrehajtásért felelős: Dávid Zoltán polgármester a meghatalmazás aláírásáért, Barák Anita megbízott irodavezető a 2018-2032 időszakra vonatkozó GFT-ben foglaltak végrehajtásáért

Határidő: 2017. szeptember 15.

Gördülő Fejlesztési Terv 2018-2032. időszakra
BERUHÁZÁSOK ÖSSZEFOGLALÓ TÁBLÁZATA

A tervezet benyújtó szervezet megnevezése:	ALFÖLDVÍZ Zrt.
A víziközmű - szolgáltató megnevezése:	ALFÖLDVÍZ Zrt.
A víziközmű-szolgáltatási ágazat megnevezése:	ivóvíz
A Vksztv. 11.§ (4) bekezdés szerinti véleményező fél megnevezése:	Orosháza Város Önkormányzata
Víziközmű-rendszer kódja:	12-23065-1-001-00-06

	Tervezett feladatok nettó költsége az egyes ütemek tekintetében [eFt]	Rendelkezésre álló források számszerűsített értéke a teljes ütem tekintetében [eFt]
I. ütem	0	0
II. ütem	36 287	36 287
III. ütem	70 235	70 235

A	B	C	D	E	F	G		H	I														
Fontossági sorrend	Beruházás megnevezése	Vízjogi létesítési/elvi eng. száma	Az érintett ellátásért felelős(ök) megnevezése	Tervezett nettó költség (eFt)	Forrás megnevezése	Megvalósítás idő tartama		Tervezett időtáv	A beruházás ütemezése a tervezési időszak évei szerint														
						Kezdés	Befejelés	(rövid/közép/hosszú)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1.	Orosháza, Borostyán utca vízelosztó-hálózat kiépítése		Orosháza Város Önkormányzata	7 190	önkormányzati önerő és/vagy pályázat	2019.01.01	2022.12.31	közép		X	X	X	X										
2.	Orosháza Kiscsákó 2. vízelosztó hálózat kiépítése:		Orosháza Város Önkormányzata	6 967	önkormányzati önerő és/vagy pályázat	2019.01.01	2022.12.31	közép		X	X	X	X										
3.	Orosháza, Fácános utca vízelosztó-hálózat kiépítése		Orosháza Város Önkormányzata	6 770	önkormányzati önerő és/vagy pályázat	2019.01.01	2022.12.31	közép		X	X	X	X										
4.	Orosháza, Rozmaring utca vízelosztó-hálózat kiépítése		Orosháza Város Önkormányzata	7 610	önkormányzati önerő és/vagy pályázat	2019.01.01	2022.12.31	közép		X	X	X	X										

5.	Orosháza, Makkos utca vízelosztó-hálózat kiépítése		Orosháza Város Önkormányzata	7 750	önkormányzati önerő és/vagy pályázat	2019.01.01	2022.12.31	közép		X	X	X	X										
1.	Orosháza, Tátika utca vízelosztó-hálózat kiépítése		Orosháza Város Önkormányzata	7 610	önkormányzati önerő és/vagy pályázat	2023.01.01	2032.12.31	hosszú						X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2.	Orosháza, Kisszik utca vízelosztó-hálózat kiépítése		Orosháza Város Önkormányzata	5 510	önkormányzati önerő és/vagy pályázat	2023.01.01	2032.12.31	hosszú						X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3.	Orosháza, Ezüsthárs utca vízelosztó-hálózat kiépítése		Orosháza Város Önkormányzata	14 210	önkormányzati önerő és/vagy pályázat	2023.01.01	2032.12.31	hosszú						X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4.	Orosháza, Árvácska utca vízelosztó-hálózat kiépítése		Orosháza Város Önkormányzata	5 255	önkormányzati önerő és/vagy pályázat	2023.01.01	2032.12.31	hosszú						X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5.	Orosháza, Cédrus Köz vízelosztó-hálózat kiépítése		Orosháza Város Önkormányzata	2 795	önkormányzati önerő és/vagy pályázat	2023.01.01	2032.12.31	hosszú						X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6.	Orosháza, Ciprus Köz vízelosztó-hálózat kiépítése		Orosháza Város Önkormányzata	2 795	önkormányzati önerő és/vagy pályázat	2023.01.01	2032.12.31	hosszú						X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7.	Orosháza, Gomba utca vízelosztó-hálózat kiépítése		Orosháza Város Önkormányzata	14 550	önkormányzati önerő és/vagy pályázat	2023.01.01	2032.12.31	hosszú						X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8.	Orosháza, Lepke utca vízelosztó-hálózat kiépítése		Orosháza Város Önkormányzata	3 030	önkormányzati önerő és/vagy pályázat	2023.01.01	2032.12.31	hosszú						X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
9.	Orosháza, Tulipán utca vízelosztó-hálózat kiépítése		Orosháza Város Önkormányzata	5 425	önkormányzati önerő és/vagy pályázat	2023.01.01	2032.12.31	hosszú						X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
10.	Orosháza,Jácint utca vízelosztó-hálózat kiépítése		Orosháza Város Önkormányzata	5 595	önkormányzati önerő és/vagy pályázat	2023.01.01	2032.12.31	hosszú						X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
11.	Orosháza, Nárcisz utca vízelosztó-hálózat kiépítése		Orosháza Város Önkormányzata	3 460	önkormányzati önerő és/vagy pályázat	2023.01.01	2032.12.31	hosszú						X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Gördülő Fejlesztési Terv 2018-2032. időszakra
BERUHÁZÁSOK ÖSSZEFOGLALÓ TÁBLÁZATA

A tervezet benyújtó szervezet megnevezése:	ALFÖLDVÍZ Zrt.
A víziközmű - szolgáltató megnevezése:	ALFÖLDVÍZ Zrt.
A víziközmű-szolgáltatási ágazat megnevezése:	szennyvíz
A Vksztv. 11.§ (4) bekezdés szerinti véleményező fél megnevezése:	Orosháza Város Önkormányzata
Víziközmű-rendszer kódja:	21-23065-1-001-00-07

	Tervezett feladatok nettó költsége az egyes ütemek tekintetében [eFt]	Rendelkezésre álló források számszerűsített értéke a teljes ütem tekintetében [eFt]
I. ütem		
II. ütem		
III. ütem		

A	B	C	D	E	F	G		H	I															
Fontos-sági sorrend	Beruházás megnevezése	Vízjogi létesítési/elvi eng. száma	Az érintett ellátásért felelős(ök) megnevezése	Tervezett nettó költség (eFt)	Forrás megnevezése	Megvalósítás idő tartama		Tervezett időtáv	A beruházás ütemezése a tervezési időszak évei szerint															
						Kezdés	Befejelés	(rövid/közép/hosszú)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
1.																								
2.																								
3.																								
4.																								
5.																								
6.																								
7.																								

Gördülő Fejlesztési Terv 2018-2032. időszakra
FELÚJÍTÁSOK ÉS PÓTLÁSOK ÖSSZEFOGLALÓ TÁBLÁZATA

A tervezet benyújtó szervezet megnevezése: ALFÖLDVÍZ Zrt.

A víziközmű - szolgáltató megnevezése: ALFÖLDVÍZ Zrt.

A víziközmű-szolgáltatási ágazat megnevezése: ivóvíz

A Vksztv. 11.§ (4) bekezdés szerinti vélemányező fél megnevezése: Orosháza Város Önkormányzata

Víziközmű-rendszer kódja: 12-23065-1-001-00-06

	Tervezett feladatok nettó költsége az egyes ütemek tekintetében [eFt]	Rendelkezésre álló források számszerűsített értéke a teljes ütem tekintetében [eFt]
I. ütem	48 636	52 939
II. ütem	243 800	211 756
III. ütem	648 728	529 390

A	B	C	D	E	F	G		H	I															
Fontos-sági sorrend	Beruházás megnevezése	Vízjogi létesítési/elvi eng. száma	Az érintett ellátásért felelős(ök) megnevezése	Tervezett nettó költség (eFt)	Forrás megnevezése	Megvalósítás idő tartama		Tervezett időtáv	A beruházás ütemezése a tervezési időszak évei szerint															
						Kezdés	Befejelés	(rövid/közép/hosszú)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1.	**Rendkívüli helyzetből** adódó azonnali feladatok		Orosháza Város Önkormányzata	5 294	használati díj			rövid	X															
2.	Kossuth-Lehel u. sarok - Március 15. tér közötti gerincvezeték csere kb.220 m NA 315 KPE	nem engedély köteles	Orosháza Város Önkormányzata	9 800	használati díj	2018.01.01	2018.12.31	rövid	X															
3.	Október 6. u. 47. előtti tolózár akna szerelvény csere	nem engedély köteles	Orosháza Város Önkormányzata	3 890	használati díj	2018.01.01	2018.12.31	rövid	X															

| | | |

| | | |

16.	Tolózár akna teljes felújítása Szent I. u. - Rajki J. u. sarok	nem engedély köteles	Orosháza Város Önkormányzata	2 860	használati díj	2018.01.01	2018.12.31	rövid	x															
17.	Tolózár akna teljes felújítása Nádor u. - Pusztaszeri u. sarok	nem engedély köteles	Orosháza Város Önkormányzata	1 980	használati díj	2018.01.01	2018.12.31	rövid	x															
1.	Rendkivüli helyzetből adódó azonnali feladatok		Orosháza Város Önkormányzata	21 176	használati díj			közép		x	x	x	x											
2.	csomópont rekonstrukció 20 db	nem engedély köteles	Orosháza Város Önkormányzata	28 000	használati díj	2019.01.01	2022.12.31	közép		x	x	x	x											
3.	Ivóvízhálózati bekötővezetékek cseréje (185 db)	nem engedély köteles	Orosháza Város Önkormányzata	19 800	használati díj	2019.01.01	2022.12.31	közép		x	x	x	x											
4.	Gerincvezeték rekonstrukció bekötések cseréjével(8000 fm DN 90 -160)	nem engedély köteles	Orosháza Város Önkormányzata	196 000	használati díj	2019.01.01	2022.12.31	közép		x	x	x	x											
1.	Rendkivüli helyzetből adódó azonnali feladatok		Orosháza Város Önkormányzata	52 939	használati díj			hosszú						x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2.	csomópont rekonstrukció 50 db	nem engedély köteles	Orosháza Város Önkormányzata	63 000	használati díj	2023.01.01	2032.12.31	hosszú						x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3.	Közkifolyók felújítása (60 db)	nem engedély köteles	Orosháza Város Önkormányzata	21 000	használati díj	2023.01.01	2032.12.31	hosszú						x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4.	Ivóvízhálózati bekötővezetékek cseréje (300 db)	nem engedély köteles	Orosháza Város Önkormányzata	34 728	használati díj	2023.01.01	2032.12.31	hosszú						x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

5.	Gerincvezeték rekonstrukció bekötések cseréjével(25 000 fm DN 90 -160)	nem engedély köteles	Orosháza Város Önkormányzata	530 000	használati díj	2023.01.01	2032.12.31	hosszú						x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Gördülő Fejlesztési Terv 2018-2032. időszakra
FELÚJÍTÁSOK ÉS PÓTLÁSOK ÖSSZEFOGLAIÓ TÁBLÁZATA

A tervezet benyújtó szervezet megnevezése: ALFÖLDVÍZ Zrt.

A víziközmű - szolgáltató megnevezése: ALFÖLDVÍZ Zrt.

A víziközmű-szolgáltatási ágazat megnevezése: szennyvíz

A Vksztv. 11.§ (4) bekezdés szerinti vélemányező fél megnevezése: Orosháza Város Önkormányzata

Víziközmű-rendszer kódja: 21-23065-1-001-00-07

	Tervezett feladatok nettó költsége az egyes ütemek tekintetében [eFt]	Rendelkezésre álló források számszerűsített értéke a teljes ütem tekintetében [eFt]
I. ütem	1 341	1 490
II. ütem	5 670	5 960
III. ütem	14 315	14 900

A	B	C	D	E	F	G		H	I															
Fontos-sági sorrend	Beruházás megnevezése	Vízjogi létesítési/elvi eng. száma	Az érintett ellátásért felelős(ök) megnevezése	Tervezett nettó költség (eFt)	Forrás megnevezése	Megvalósítás idő tartama		Tervezett időtáv	A beruházás ütemezése a tervezési időszak évei szerint															
						Kezdés	Befejelés	(rövid/közép/hosszú)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1.	Rendkivüli helyzetből adódó azonnali feladatok		Orosháza Város Önkormányzata	149	használati díj			rövid	x														

2.	A jelű átemelő építési felújítás Ø 4,6 m mélység 8,0 m kapacitás 132 l/s I. ütem	nem engedély köteles	Orosháza Város Önkormányzata	1 341	használati díj	2018.01.01	2018.12.31	rövid	x														
1.	Aknafelújítások, vezeték rekonstrukciók		Orosháza Város Önkormányzata	596	használati díj			közép		x	x	x	x										
2.	A jelű átemelő építési felújítás Ø 4,6 m mélység 8,0 m kapacitás 132 l/s II. ütem	nem engedély köteles	Orosháza Város Önkormányzata	4 350	használati díj	2019.01.01	2022.12.31	közép		x	x	x	x										
3.	Aknafelújítások, vezeték rekonstrukciók	nem engedély köteles	Orosháza Város Önkormányzata	1 320	használati díj	2019.01.01	2022.12.31	közép		x	x	x	x										
1.	Rendkivüli helyzetből adódó azonnali feladatok		Orosháza Város Önkormányzata	1 490	használati díj			hosszú						x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2.	A jelű átemelő építési felújítás Ø 4,6 m mélység 8,0 m kapacitás 132 l/s III. ütem	nem engedély köteles	Orosháza Város Önkormányzata	11 865	használati díj	2023.01.01	2032.12.31	hosszú						x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2.	Aknafelújítások, vezeték rekonstrukciók	nem engedély köteles	Orosháza Város Önkormányzata	2 450	használati díj	2023.01.01	2032.12.31	hosszú						x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

16.) Orosházi Regionális Viziközmű-rendszer Tulajdonosi Közössége javára szolgalmi jog bejegyzése tárgyában döntés

Dávid Zoltán polgármester: Az előterjesztést a Pénzügyi Bizottság megtárgyalta, felkérte a Bizottság Elnökét, ismertesse a Bizottság állásfoglalását.

Kovács Péter képviselő, a Pénzügyi Bizottság Elnöke: A Bizottság 5 igen szavazattal és 1 tartózkodás mellett elfogadásra javasolta a határozatot.

Dávid Zoltán polgármester: Megkérdezte a Képviselő-testület Tagjait, kinek van kérdése, véleménye, javaslata az előterjesztéssel kapcsolatban?
(Kérdés, vélemény, javaslat nem hangzott el.)

Szavazásra bocsátott az előterjesztés határozati javaslatát.

A döntéshozatalban résztvevők száma: 12 fő.
A Képviselő-testület 8 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül és 4 tartózkodás mellett az alábbi határozatot hozta:

231/2017. (VIII.31.) K.t. h a t á r o z a t

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete

1.) dönt arról, hogy a

Csabacsűd külterület 0322/3
Csabacsűd külterület 0339/12
Csabacsűd külterület 0339/16
Csabacsűd külterület 0322/4
Csabacsűd külterület 0339/2
Csabacsűd külterület 0340
Csabacsűd külterület 0341/72
Csabacsűd külterület 0341/70
Csabacsűd külterület 0341/68
Csabacsűd külterület 0341/69
Csabacsűd külterület 0341/66
Csabacsűd külterület 0341/67
Csabacsűd külterület 0341/64
Csabacsűd külterület 0322/5
Csabacsűd külterület 0341/65

ingatlanok vonatkozásában az Orosházi Regionális Vízközmű-rendszer tulajdonosainak közössége jogosult javára vízvezetési szolgalmi jog kerüljön bejegyzésre az ingatlan-nyilvántartásba.

2.) Felhatalmazza a polgármestert, mint az Orosházi Regionális Víziközmű-rendszer tulajdonosainak közösségét képviselő önkormányzat képviselőjét, hogy a vízvezetési szolgalmi jog ingatlan-nyilvántartásba történő bejegyzése, szolgalmi jog alapítása és bejegyzése érdekében a szükséges intézkedéseket tegye meg, az Orosházi Regionális Víziközmű-rendszer tulajdonostársai nevében, az önkormányzatok képviselő-testületének határozatai alapján.

Végrehajtásért felelős: Dávid Zoltán polgármester vízvezetési szolgalmi jog ingatlan-nyilvántartásba történő bejegyzéséért, szolgalmi jog alapításáért

Határidő: értelem szerint

17.) Az Orosházi Média Műsorkészítő, Műsorszóró, Kiadó és Sajtó Kft. 2017. I. félévi, üzleti tevékenységet záró beszámoló elfogadása

Dávid Zoltán polgármester: Az előterjesztést a Pénzügyi és a Társadalmi Kapcsolatok Bizottságok megtárgyalták, felkérte a Bizottságok Elnökeit, ismertessék a Bizottságok állásfoglalásait.

Kovács Péter képviselő, a Pénzügyi Bizottság Elnöke: A Bizottság 5 igen szavazattal és 1 tartózkodás mellett elfogadásra javasolta a határozatot.

Füvesi Sándor képviselő, a Társadalmi Kapcsolatok Bizottság tagja: A Bizottság 4 igen szavazattal elfogadta a határozatot.

Dávid Zoltán polgármester: Megkérdezte a Képviselő-testület Tagjait, kinek van kérdése, véleménye, javaslata az előterjesztéssel kapcsolatban?

Fetser János képviselő: Ő hozta létre képviselő-testület 2/3-os támogatásával a Média Kft.-t, most nem fogja megszavazni a felszámolását, megszüntetését. 2018-ban országgyűlési választások lesznek. A helyi sajtót teljes mértékben alárendelték a FIDESZ által kidolgozott koncepciónak, hogy minél hatékonyabban és jobban maguk alá kell gyűrjék a médiát és azt az agymosást, amit folytatnak az országban, azt a helyi médiában is meg tudják tenni. Sajnálja, hogy megszüntették az élő közvetítést, pedig arra nagyon büszkék voltak és hihetetlen sok pénzt fordítottak arra, hogy annak a technikai feltételeit megteremtsék. Megszüntették a kommenteket, nem érti miért. Nyilván féltek azoktól a véleményektől, melyek elenyészőek voltak. Nem volt áradat, nem volt belőle büntetőügy. Egy polgári ügy volt, amiben helyreigazításra kötelezték a médiát. Jól megfizetett zsoldos hadsereggel, akik nem kötődnek a városhoz, Békéscsabaiak és Gyulaiak szolgálják ki a helyi hatalmat nagy pénzekért. A média nem egy párté, hanem az orosházi adófizetőké. Ilyen férc tevékenység, amit az utóbbi időben látnak, elfogadhatatlan. Egy célt szolgál, a FIDESZ politikai érdekeit kiszolgálni. Az elmúlt időszakban a régiekkel sem volt felhőtlen a viszony, hiszen hadakoztak egymással, bírósági perrel is fenyegették, de lokálpatrióták voltak. Ez megszűnt, politikai érdekek szolgálatában állítanak oda olyan embereket, akiknek vagy volt munkája vagy nem, viszont most amíg hatalmon vannak, jól megélnek, akármit írnak, bármit fogalmaznak meg. Ezzel ő nem ért egyet.

Dr. Szabó Ervin képviselő: Amikor valami megszűnik, - szinte egy temetés - érdemes és illő is hozzászólni egy rövid gondolat erejéig. Ha valami megszűnik, azt már úgyse lehet újjáépíteni, feltételezhetően ezzel a gondolattal verték szét és döntésük utolsó lépéseként ez meg is történik a FIDESZ elhatározása szerint. A független helyi sajtónak vége, de nem most lett vége, hanem pár hónapja a FIDESZ élvezheti ennek az előnyét. Úgy gondolja, hogy hasznot viszont nem fognak benne látni. Ami megszűnik, azt fel lehet építeni, már csak 8 hónap van hátra. 8 hónap után egy új közélet fog kezdődni, ezzel legyenek tisztában. A FIDESZ által cenzúrázott

információk véget fognak érni. Lesz újból demokrácia, lesz független sajtó Orosházán is. Ezt a döntést most úgy is keresztülviszik, legyen, de ennek legnagyobb vesztese a FIDESZ, és 8 hónap múlva meg is fogják tapasztalni.

Sára Csaba képviselő: Az egykori támadók, akik minden alkalmat megragadtak, hogy a Média Kft.-be belerúgjanak, most könnyeiket hullatják, mert megszűnik. Ilyen az élet, változások vannak, de más szervezeti formában fog működni a rendszer. Emlékszik, mikor az MSZP letette a lantot és az új városvezetés egy romokban lévő sajtót vett át. Egy rossz iroda, egy lekopott, tönkrement berendezésekkel ellátott TV stúdió maradt utánuk. A szervezet újjáépítésénél Varga Zoltánnak sokat segített abban, hogy a rendszer, ami a városban kialakult, egyáltalán létrejöhessen. Az átvétel után azt tapasztalta, hogy még CD lemez sem volt. Olyan számítógép volt a szerkesztéshez, amihez még a szoftver is hamis volt, érvénytelen. Kifizetetlen díjak és adók voltak, amit az utána következő cégvezetésnek nagy és hosszú tárgyalásokkal sikerült rendbe tenni. Az ellenzék részéről a sajnálkozás kicsit álszent. Dr. Szabó Ervin ebben nem vett részt, mert akkor még olyan távol állt a politizálástól, mint Makó Jeruzsálemtől. Fetser és Füvesi uraknak - akik a jogelődnél cenzorkodtak - kicsit rálátása volt, hogyan is működött a demokrácia. Örül, ha a városi média színvonala továbbra is megütné azt a szintet, amivel sok országos és helyi nívó díjat szereztek.

Dávid Zoltán polgármester: Szeretné, ha előre tekintenének, és a jobb médián dolgozna mindenki és nem a múltról beszélnének.

Fetser János képviselő: Töredék pénzből működött a sajtó 2006-ban, nem úgy, mint most. Egy tizedét sem költötték erre és nem voltak ilyen fizetések, 15x-ös fizetések vannak most. Sára úr nem volt 2006-2010-ben képviselő, nem is tudhatja, nem ült itt megválasztott képviselőként. Hozzák be az akkori adatokat, az akkori médiát, bármely számot behozhatják, lapozzák fel. A Táncsicsot bővítették és felújították, kollégiumot építettek, a művelődési házat felújították, a szállodától a fürdőig lehetne sorolni, hogy milyen beruházások történtek. Ott az elkerülő út építése is. Ha ilyen információ birtokában volt, akkor az esküjének megfelelően kötelessége lett volna feljelentést tenni. Vagy nem igaz, vagy az esküjét megszegte, hiszen ha bűncselekményt lát, kötelező a bűnüldöző szervek felé eljárni. Azt a nemtelen eszközt, hogy lerabolják az uniós pénzeket és ezen elfoglalták az országos sajtókat és a helyi sajtókra is kiadtak egy direktívát, ez nem tetszik. Úgy tudja, hogy a nemzetközi szervek is felszólaltak ez irányba.

Sára Csaba képviselő: Tizen évvel ezelőtti dolgokat említett Fetser úr. Látják a szálloda helyzetét is. Az akkor felújított intézmények minőségét, ahogy akkor megcsinálták, akkor is voltak susmusok, tudja ezt jól képviselő úr is. Abba lehet ezt hagyni, annak a levét most isszák meg. Azért nem tesz feljelentést, mert nem olyan környezetből jön, aki lépten-nyomon beperli a szomszédját. Inkább megpróbálja a háttérben rendezni a dolgokat.

(Fetser János képviselő mikrofon nélkül szólt közbe, ezért az elhangzottak a felvételen nem érthetőek.)

Sára Csaba képviselő: Ő kezdeményez? Persze. Ebbe a vitába nem szeretne belemenni.

Dávid Zoltán polgármester: Fetser János ügyrendben kért szót.

Fetser János képviselő: Visszautasította, - akár a hivatalos szervek előtt is - hogy bármiféle susmus volt. Ő társasházban lakik, 4-en laknak, a szomszédokat soha nem jelentette fel. Azokat a bűnöket, amik az orosházi állampolgárokat sújtják, minden esetben fogja jelezni a bűnüldöző hatóságnak és nem engedi, hogy a képviselők bólogatásával kirabolják a várost. Az 5. pontot is azért vették le, mert az bűncselekmény. Ha elfogadták volna feljelentést tett volna ismeretlen tettes ellen, mert olyan pénzeket akarnak kifizetni, ami mögött nem volt teljesítés. Nem a Simonka rokonait kell idehozni szakértőnek, hogy ezen röhögjön a fél megye.
Dávid Zoltán polgármester: Megkérdezte a Képviselő-testület Tagjait, kinek van további kérdése, véleménye, javaslata az előterjesztéssel kapcsolatban?
(További kérdés, vélemény, javaslat nem hangzott el.)

Szavazásra bocsátotta az előterjesztés határozati javaslatát.

A döntéshozatalban résztvevők száma: 12 fő.
A Képviselő-testület 8 igen szavazattal, 2 ellenszavazattal és 2 tartózkodás mellett az alábbi határozatot hozta:

232/2017. (VIII.31.) K.t. h a t á r o z a t

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete, mint az Orosházi Média Műsorkészítő, Műsorszóró, Kiadó és Sajtó Kft. alapítója

1. megállapítja, hogy az Orosházi Média Műsorkészítő, Műsorszóró, Kiadó és Sajtó Kft. a 2017.01.01-2017.06.30. időszakra vonatkozó közszolgáltatási szerződésben megjelölt feladatait megfelelően elvégezte, és dönt arról, hogy az ehhez biztosított kompenzáció elszámolására vonatkozó szakmai és pénzügyi beszámolót elfogadja,

2. az Orosházi Média Műsorkészítő, Műsorszóró, Kiadó és Sajtó Kft. 2017. I. félévi, tevékenységet záró beszámolóját elfogadja

10.392 e Ft mérlegfőösszeggel
9.595 e Ft saját tőke összeggel
6.816 e Ft nettó árbevétellel
3.287 e Ft egyéb bevétel
-2.511 e Ft adózás előtti eredménnyel
-2.529 e Ft adózott eredménnyel.

Végrehajtásért felelős:
Dr. Horváthné dr. Barta Edit a határozat közléséért
Irimiás László végelszámoló a szükséges intézkedések megtételéért

Határidő: értelem szerint

OROSHÁZI MÉDIA KFT.

Székhely: 5900 Orosháza, Szabadság tér 4-6.
Mobil: +36 (70) 434-1154, E-mail: titkarsag@oroshazimedia.hu

Orosházi Média Kft.

2017. első félévi önkormányzati támogatás elszámolása

Szakmai beszámoló

2017. augusztus 24.

OROSHÁZI MÉDIA KFT.

Székhely: 5900 Orosháza, Szabadság tér 4-6

Mobil: +36 (70) 434-1154, E-mail: titkarsag@oroshazimedia.hu

Az önkormányzati támogatás felhasználása 2017 első félévében az alábbiak szerint alakult.

Feladattámogatás elszámolása (2017.01.01-2017.06.30.)

Önkormányzati támogatás	**3 000 000 Ft**

Önkormányzati támogatás elszámolása:

OM Kft.	*Vállalkozói díjak, rendszeres szállítói, adók*	153 000 Ft
	személyi jellegű ráfordítások	2 847 000 Ft
	Összesen:	3 000 000 Ft

Az Orosházi Média Kft. bevételeit az alábbi táblázat tartalmazza:

OM Kft.	*Önkormányzati támogatás*	3 000 000 Ft
	Vállalkozási és egyéb bevétel	7 103 000 Ft
	Összesen:	10 103 000 Ft

2017 első félév

Az Orosházi Média Kft. elkészítette az Orosháza városi ARCképek fotóalbum bővített második kiadását 2400 példányban, valamint a meglévő vállalkozói szerződéseiből adódó kötelezettségeit teljesítette.

Orosháza, 2017. augusztus 24.

Irmlás László
végelszámoló

Orosházi Média Kft.
5900 Orosháza, Szabadság tér 4-6.
Adószám: 11949119-2-04
OTP Bank Nyrt., Cs.:
11733041-20037439

1. melléklet

11946119 5911 113 04
Statisztikai számjel

04-09-004796
Cégjegyzék száma

A vállalkozás megnevezése: *Orosházi Média Kft. "végelszámolás alatt"*

A vállalkozás címe, telefonszáma: *5900 Szabadság tér 4-6.*

Tevékenységet záró Egyszerűsített éves beszámoló mérlege

2017.01.01.-2017.06.30.

üzleti évről

Orosháza, 2017. július 30.

a vállalkozás vezetője (képviselője)

Orosháza, Szabadság tér 4-6.
Adószám. 11946119-2-04
OTP Bank Nyrt., Cb.:
11703041-20037459

Statisztikai számjel: 11946119 6911 113 04

Cégjegyzék száma: 04-09-004796

Tevékenységet záró
Egyszerűsített éves beszámoló MÉRLEG "A" változat
Eszközök (aktívák)

Az üzleti év mérlegfordulónapja: 2017. július 30. (év/hó/nap)

adatok E ft-ban

Sor-szám	A tétel megnevezése	Előző év	Előző éve(ek) módosításai	Tárgyév
a	B	c	d	e
01.	A. Befektetett eszközök (02.+04.+06. sor)	11 057	0	7 683
02.	I. IMMATERIÁLIS JAVAK	0		0
03.	02. sorból Immateriális javak értékhelyesbítése	0		0
04.	II. TÁRGYI ESZKÖZÖK	11 057		7 683
05.	04. sorból Tárgyi eszközök értékhelyesbítése	0		0
06.	III. BEFEKTETETT PÉNZÜGYI ESZKÖZÖK	0		0
07.	06. sorból Befektetett pénzügyi eszközök értékhelyesbítése	0		0
08.	B Forgóeszközök (09.+10.+11.+12. sor)	4 921	0	2 709
09.	I. KÉSZLETEK	0		0
10.	II. KÖVETELÉSEK	2 598		1 332
11.	III. ÉRTÉKPAPÍROK	0		0
12.	IV. PÉNZESZKÖZÖK	2 323		1 377
13.	C. Aktív időbeli elhatárolások	869	0	0
14.	ESZKÖZÖK ÖSSZESEN: (01.+08.+13. sor)	16 847	0	10 392

Orosháza, 2017. július 30.

Orosházi Média Kft.
5900 Orosháza, Szabadság tér 6.
Adószám: 11946119-2-04
OTP Bank Nyrt., Orosháza
11753911-20037439

A vállalkozás vezetője (képviselője)

Statisztikai számjel: 1 1 9 4 6 1 1 9 5 9 1 1 1 1 3 0 4

Cégjegyzék száma: 0 4 - 0 9 - 0 0 4 7 9 6

Tevékenységet záró
Egyszerűsített éves beszámoló M É R L E G E "A" változat
Források (passzívák)

Az üzleti év mérlegfordulónapja: 2017. június 30. (év/hó/nap)

adatok E ft-ban

Sor-szám	A tétel megnevezése	Előző év	Előző év(ek) módosítása	Tárgyév
a	B	c	c'	e
15.	D. Saját tőke (16+18+19+20+21+22+23. sor)	13 124	0	9 593
16	I. JEGYZETT TŐKE	3 000		3 000
17.	16. sorból visszavásárolt tulajdoni részesedés névértéken	0		0
18.	II. JEGYZETT, DE MÉG BE NEM FIZETETT TŐKE (-)	0		0
19.	III. TŐKETARTALÉK	0		0
20.	IV. EREDMÉNYTARTALÉK	9 067		9 124
21.	V. LEKÖTÖTT TARTALÉK	0		0
22	VI. ÉRTÉKELÉSI TARTALÉK	0		0
23.	VII. MÉRLEG SZERINTI EREDMÉNY	57		-2 529
24.	E. Céltartalék	0		0
25.	F. Kötelezettségek (23+27+28)	4 581	0	797
26.	I. HÁTRASOROLT KÖTELEZETTSÉGEK	0		0
27.	II. HOSSZÚ LEJÁRATÚ KÖTELEZETTSÉGEK	0		0
28	III. RÖVID LEJÁRATÚ KÖTELEZETTSÉGEK	4 581		797
29.	G. Passzív időbeli elhatárolások	142	0	0
30.	FORRÁSOK ÖSSZESEN (15+24+25+29. sor)	13 847	0	10 392

Orosháza, 2017. július 30.

Orosházi Média Kft.
5900 Orosháza, Szabadság tér 4-5.
Adószám: 23431...-2-04
OTP Bank Nyrt. Ch...
10...-...-...39

11946119 5911 113 04
Statisztikai számjel

04-09-004796
Cégjegyzék száma

A vállalkozás megnevezése: *Orosházi Média Kft. "végelszámolás alatt"*

A vállalkozás címe, telefonszáma: *5900 Szabadság tér 4-6.*

Tevékenységet záró Egyszerűsített éves beszámoló eredménykimutatása

2017.01.01. - 2017.06.30.
üzleti évről

Orosháza, 2017. július 30.

a vállalkozás vezetője
(képviselője)

Orosházi Média Kft.
5900 Orosháza, Szabadság tér 4-6.
Adószám: 11946119-2-04
P.: OTP Bank Nyrt., Ch.:
11733041-20037439

Statisztikai számjel: 11340119 5911 113 04

Cégjegyzék száma: 04-09-004736

Tevékenységet záró egyszerűsített éves beszámoló
E R E D M É N Y K I M U T A T Á S A
A változat

Az üzleti év mérlegfordulónapja: 2017. június 30. (év/hó/nap)

adatok E ft-ban

Sor-szám	A tétel megnevezése	Előző év	Előző éve(ek) módosításai	Tárgyév
a	B	c	d	e
I.	Értékesítés nettó árbevétele	12 056		9 816
II.	Aktivált saját teljesítmények értéke	0		0
III.	Egyéb bevételek	95 256		3 287
IV.	Anyagjellegű ráfordítások	40 500		5 515
V.	Személyi jellegű ráfordítások	61 694		2 847
VI.	Értékcsökkenési leírás	4 374		1 943
VII.	Egyéb ráfordítások	1 072		2 309
A.	**ÜZEMI (ÜZLETI) TEVÉKENYSÉG EREDMÉNYE (I+II+III-IV-V-VI-VII)**	**272**	**0**	**-2 511**
VIII.	Pénzügyi műveletek bevételei	1		0
IX.	Pénzügyi műveletek ráfordításai	0		0
B.	**PÉNZÜGYI MŰVELETEK EREDMÉNYE (VIII-IX)**	**1**	**0**	**0**
C.	**ADÓZÁS ELŐTTI EREDMÉNY (+-C+-D)**	273	0	-2 511
X.	Adófizetési kötelezettség	216	0	18
D.	**ADÓZOTT EREDMÉNY (+-E-XII.)**	**57**	**0**	**-2 529**

Orosháza, 2017. július 30.

Orosházi Mézes Kft. 5900 Orosháza, Szentesi út 14-16 Adószám 11340119-2-04 OTP Bank Nyrt., Orosháza 11734001-20021139

.....
vállalkozás vezetője (képviselője)

Statisztikai számjel:	*11946119 5911 113 04*
Cégjegyzék száma:	*04-09-004796*
Vállalkozás megnevezése.	*OROSHÁZI MÉDIA KFT. „végelszámolás alatt"*
Vállalkozás címe, telefonszáma:	*5900. Orosháza, Szabadság tér 4-6.*

2017.01.01.-2017.06.30.

TEVÉKENYSÉGET ZÁRÓ

EGYSZERŰSITETT ÉVES BESZÁMOLÓ

KIEGÉSZITŐ MELLÉKLETE

I. Általános rész

A társaság bemutatása

Az egyszemélyes korlátolt felelősségű társaság 1999. november 30. napján alakult határozatlan időtartamra, cégbejegyzés végzés időpontja: 2000. március 21.
2006. december 22. napjával az alapító okirat módosítás kerül beterjesztésre a Békés megyei Bíróság mint Cégbírósághoz, mely Cg.04-09004796/37 szám alatti végzéssel 2007. 04. 21. napján rendelte el a változások bejegyzését. 2017. július 01. napjától végelszámolás alatt áll.

A társaság megnevezése: Orosházi Média Műsorkészítő Műsorszóró, Kiadó és Sajtó Korlátolt Felelősségű Társaság.
Rövidített elnevezése: Orosházi Média Kft.
Székhelye: 5900. Orosháza, Szabadság tér 4-6.
Telephelye: 5900. Orosháza, Szabadság tér 4-6.

Alapító:
Az Orosházi Városi Önkormányzat Képviselő Testülete 100 %-ban tulajdonos
5900. Orosháza, Szabadság tér 4-6.
Adószáma: 15346315-2-04

Törzstőke: 3.000. 000,- Ft
ebből apport: 1 500.000,- Ft
- készpénz: 1 500.000,- Ft

A cégbejegyzés napjáig a törzstőke befizetése, illetve rendelkezésre bocsátása megtörtént.
A cégjegyzés önálló. A cégjegyzésre jogosult neve: Irimiás László végelszámoló

Választott felügyelő bizottság:

- *Fekécs Levente (an: Sinkó Katalin) 5900 Orosháza, Szentesi út 43.*
- *Tóth-Kása Sándor (an: Kerekes Julianna) 5900 Orosháza, Hegedűs I. u. 45.*
- *Fazekasné Nagy Éva (an: Székely Éva) 5900 Orosháza, Bécska utca 55.*

Számviteli szolgáltató:
Szecskó Ilona (an: Máté Ilona) 5900 Orosháza, Huba u. 6. 2/3. regisztrált mérlegképes könyvelő, regisztráció száma: 129644.

A társaság tevékenysége az Orosháza Város Önkormányzatával kötött közszolgáltatási megállapodás 2016. december 31. napjával megszűnt. A társaság a tulajdonában lévő eszközök bérbeadásával, könyvkiadással, és egyéb szolgáltatással foglalkozott. Fentiek miatt a tulajdonos a társaság végelszámolással történő megszűnéséről határozott, tevékenységet a végelszámolás időszaka alatt nem folytat.

A vállalkozás kialakított számviteli politikájának ismertetése

A társaság könyveit, nyilvántartásait a módosításokkal együtt hatályos 2000. évi C. törvényben foglaltaknak megfelelően vezeti. Az alkalmazott értékelési módszereket és eljárásokat az alábbiakban részletezzük:

A csatolt tevékenységet záró egyszerűsített éves mérleg és eredmény-kimutatás a 2017. január 01. - 2017. június 30. (üzleti év) közötti állapotot tükrözi a törvény előírásai alapján készült. A mérlegkészítés időpontja: üzleti évet követő július 30. napja.

Az amortizáció elszámolásának módja:
- Bruttó érték alapján
- lineáris kulccsal
- használatba vétel napjától
- az 100. 000,- Ft. beszerzési érték alatti tárgyi eszközök, immateriális javak használatba vételkor egyösszegben értékcsökkenésként leírásra kerülnek.
Az alkalmazott leírási kulcsok főbb eszközcsoportonként:
Tárgyi eszközök.

- egyéb berendezések, felszerelések	*14, 5 %*
- számítástechnikai eszközök	*33, 0 %*

Beszámolási kötelezettség

Társaságunk egyszerűsített éves beszámoló készítésére kötelezett ennek megfelelően kettős könyvvitelt vezet és az egyszerűsített éves beszámoló mérlege „A" változatát összköltség eljárással készített eredménykimutatás „A" változatát készíti el.
Társaságunk a számviteli alapelvektől az üzleti év során nem tért el.

A mérleg és eredménykimutatás tagolása a Számviteli törvény szerinti, az eredménykimutatás egyes tételeit - személyi jellegű ráfordítások, anyagjellegű ráfordítások a kiegészítő mellékletben részletesen bemutatjuk.

II. Specifikus rész

Immateriális javak és tárgyi eszközök

Egyéb gépek, berendezések számlán tartjuk nyilván a műsorgyártásban közvetlenül résztvevő eszközöket, berendezéseket, melyek apportként, illetve saját beruházásként kerültek a társaság tulajdonába.

BEFEKTETÉSI TÜKÖR AZ IMMATERIÁLIS JAVAK ÉS TÁRGYI ESZKÖZÖK BRUTTÓ ÉRTÉKNEK VÁLTOZÁSÁRÓL

Immateriális javak, tárgyi eszközök bruttó értékváltozása

Adatok ezer Ft-ban

Megnevezés	2016.01.01.	Növekedés	Csökkenés	2017.06.30.
I. Immateriális javak	**3 653**	**0**	**2 271**	**1 382**
Vagyoni értékű jogok	938	0	0	938
Szellemi termékek	2 715	0	2 271	444
II. Tárgyi eszközök	**50 751**	**362**	**12 039**	**39 074**
Tárgyi eszközök	50 751	362	12 039	39 074
Összesen:	**54 494**	**362**	**14 310**	**40 456**

IMMATERIÁLIS JAVAK ÉS TÁRGYI ESZKÖZÖK ÉRTÉKCSÖKKENÉSE

Adatok ezer Ft-ban

Megnevezés	2016. 12. 31.	Növekedés	Csökkenés	2017.06.30.
I. Immateriális javak	3 653	0	2 271	1 382
Vagyoni értékű jogok	938	0	0	938
Szellemi termékek	2 715	0	2 271	444
II. Tárgyi eszközök	39 694	1 943	10 246	31 391
Tárgyi eszközök	39 694	1 943	10 246	31 391
Összesen:	43 347	1 943	12 517	32 773

A kisösszegű (100. 000,- Ft alatti) tárgyi eszközök, immateriális javak 0 e Ft összegben kerültek használatba vételkor egyösszegű leírásra. Terven felüli értékcsökkenést valamint értékvesztést nem kellett elszámolnunk.

Az eszközök mérleget alátámasztó leltározása 2017 május hóban megtörtént, az azt követően beszerzett eszközök állományának ellenőrzése számítással történt, számlák alapján.

Forgóeszközök:

Adatok ezer Ft-ban

Megnevezés	2016		2017.06.30.		Változás e Ft
	E Ft.	%	E Ft.	%	E Ft.
I. Készletek	0	0	0	0	0
II. Követelések	2 598	52,79	1 332	49,17	- 1 266
III. Értékpapírok	0	0,00	0	0	0
IV. Pénzeszközök	2 323	47,21	1 377	50 83	- 946
Összesen:	4 921	100,0	2 709	100,00	- 2 212
					-

Aktív időbeli elhatárolás

- ***Bevételek aktív időbeli elhatárolása***

Megnevezés	2016	2017.06.30
Szolgáltatások bevétele	0	0
Hirdetési díj	80	0
Összesen:	80	0

- ***Költségek aktív időbeli elhatárolása***

Adatok ezer Ft-ban

Megnevezés	2016	2017.06.30.
Bérleti díj, nyomdai szolg	833	0
Telefondíj, internet előfizetés	36	0
Összesen:	869	0

Saját tőke összetétele:

Adatok ezer Ft-ban

Megnevezés	2016	2017.06.30
Jegyzett tőke	3 000	3 000
Eredménytartalék	9 067	9 124
Adózott eredmény	57	- 2 529
Saját tőke	12 124	9 595

Társasági adó megállapítása:

	Adatok ezer Ft-ban
Adózás előtti eredmény:	*-2 511*
Adózás előtti eredményt növelő tételek:	*2 322*
Szív. szerint elszámolt értékcsökkenés	*1 943*
Egyéb ráforditás el nem számolható része	*379*
Adózás előtti eredményt csökkentő tételek:	*536*
Adotv. szerint elszámolt értékcsökkenés:	*536*
Fejlesztési tartalék	*0*
Adóalap:	*- 724*
Adókedvezmény	*0*
Elvárt nyereség (összes bevétel 2 %-a)	*202*
Társasági adó fizetési köt.	*18*
Adózott eredmény	*- 2 529*

Kötelezettségek részletezése:

Adatok ezer Ft-ban

Megnevezés	*2016*	*2017.06.30.*
Hosszú lejáratú kötelezettségek	***0***	***0***
Rövid lejáratú kötelezettségek	***4 581***	***797***
- Vevők túlfizetése	*0*	*0*
- Szállítói kötelezettség	*1 700*	*512*
- Adófizetési kötelezettség	*617*	*0*
- Személyi jellegű és járulékfiz. köt	*2 191*	*255*
- Munkavállalókkal szembeni kot.	*0*	*0*
- Köv. időszakban elszámolható áfa	*73*	*30*

Passzív időbeli elhatárolás:

Adatok ezer Ft-ban

Megnevezés	*2016*	*2017.06.30.*
Költségek időbeli elhatarolás	*76*	*0*
Fejlesztésre kapott támogatás	*66*	*0*
Összesen:	***142***	***0***

Nettó árbevétel és egyéb bevételek:

Adatok ezer Ft-ban

Megnevezés	*2016*	*207.06.30.*	*Növekedés*	*Csökkenés*
Értékesítés nettó árbevétele	*12656*	*6 816*	*0*	*5 840*
Egyéb bevétel	*95256*	*3 287*	*0*	*91 969*
Pü-i műv. bev.	*1*	*0*	*0*	*1*
Bevételek összesen:	***107 913***	***10 103***	***0***	***97 810***

Egyéb bevételek részletezése:

Adatok ezer Ft-ban

Megnevezés	*2016*	*2017.06.30.*
Tulajdonosi támogatás	*91 450*	*3 000*
Pályázatok	*0*	*0*
Foglalkoztatás támogatása	*3 451*	*216*
Fejlesztési célti támogatas (halasztott bev.)	*354*	*66*
Egyéb	*1*	*5*
Egyéb bevétel összesen.	***95 256***	***3 287***

A tárgyévben foglalkoztatott munkavállalók létszáma és javadalmazása:

Megnevezés	Átlagos állományi létszám (fő)	Javadalmazás e Ft.
Fizikai dolgozó	-	-
Szellemi dolgozók	1	2 100
Állományon kívüliek	1	210
Együtt	2	2 310

Ügyvezető díja: 2 100 000,- Ft. Felügyelő bizottsági tagok (1 fő) tiszteletdíja 2017. első félévében 30 000,- Ft.

Orosháza, 2017. július 30.

Irimiás László
végelszámoló

Orosházi Mű... ...
5900 Orosháza, Szabadság tér 4-5.
Adószám: 11916119-2-04
CTE Erste Nrt., Orosháza
11765001-20007120

18.) Beszámoló a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról

Dávid Zoltán polgármester: Az előterjesztést Bizottságok nem tárgyalták.
Megkérdezte a Képviselő-testület Tagjait, kinek van kérdése, véleménye, javaslata az előterjesztéssel kapcsolatban?

Dr. Szabó Ervin képviselő: A 305/2016-os határozat kapcsán olvasható a Kiscsákói kastély vonatkozásában, hogy az ingatlant a gyermekek nagykorúvá válása előtt nem kívánják elidegeníteni. Ezek után van valami elképzelés, hogy mit szeretnének tenni? Az ingatlan hihetetlenül lerobbant állapotban van. A következő lépés, hogy a tulajdonost fel kell szólítani, hogy a szükséges óvó állapotot, a baleset megelőzés érdekében azonnal tegye meg a szükséges intézkedéseket. Úgy gondolja, hogy ebbe az önkormányzatnak kell lépéseket tenni. Van konkrét szakhatóság, mely bírságolási joggal is bír. Javasolta, hogy forduljanak a hatósághoz, műemlékvédelemhez, aki megfelelő nyomást tud kifejteni. Nem azért, hogy értékesítse, mert mindenki úgy jár el a saját ingatlanjával, ahogy akar, hanem a baleset megelőzés érdekében, nehogy ott baleset történjen.

Bojtor István alpolgármester: Tárgyalt a tulajdonosokkal, a törvényes örökössel, a két gyermek is itt volt. Próbálhatnak nyomást gyakorolni, de nem látja reális esélyét, hogy ők bármit is fognak tudni vele kezdeni. Meg kell tenni mindent, félre ne értsék ez ügyben. Amikor beszéltek, a német adózási törvényekre hivatkoztak. Nem azok ott a szabályok, mint itt, elmondták, hogy náluk mik, de ezzel most nem felkészült. Amíg ők nem érik el azt a kort, addig nem tudnak ebben lépni. Ez a része rendben van.

(Fetser János képviselő mikrofon nélkül szólt közbe, ezért az elhangzottak a felvételen nem érthetőek.)

Bojtor István alpolgármester: Ezt megbeszélték velük. Annyi kérésük volt, amire rá is bólintottak, hogy készítenek egy értékbecslést az ingatlanról, kapcsolódó ingatlanok is vannak a területen, amik szervesen nem a kastélyhoz tartoznak, de ők kompletten kezelik a tulajdonviszonyokat. Magánházakat is felvásároltak a környéken. Minden törvényes eszközzel fel fogják őket szólítani a helyreállításra. A tárgyalás után azt kell mondja, hogy nem látja reális esélyét a teljesítnek.

Dávid Zoltán polgármester: Megkérdezte a Képviselő-testület Tagjait, kinek van további kérdése, véleménye, javaslata az előterjesztéssel kapcsolatban?
(További kérdés, vélemény, javaslat nem hangzott el.)

Szavazásra bocsátott az előterjesztés határozati javaslatát.

A döntéshozatalban résztvevők száma: 12 fő.
A Képviselő-testület 9 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül és 3 tartózkodás mellett az alábbi határozatot hozta:

233/2017. (VIII.31.) K.t. h a t á r o z a t

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete a lejárt határidejű határozatokról szóló beszámolót a határozat melléklete* szerint elfogadja.

**A határozat melléklete megegyezik az előterjesztéssel.*

Végrehajtásért felelős: Dr. Horváthné dr. Barta Edit jegyző
Határidő: azonnal

melléklet

40/2016. (II.12.) K.t. határozat: „Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete
1) dönt arról, hogy Orosháza Város Önkormányzata tagsági jogviszonyát 2016. április 15. napjával az INNOENERGO-TEC Innováció-Energia-Technológia Klaszterből történő kilépéssel meg kívánja szüntetni.
2) tudomásul veszi, hogy a Klaszter Alapító Okiratának II.2. b) alpontja alapján tagsági jogviszonya megszűnik a Klasztermenedzsmenthez eljuttatott írásbeli nyilatkozat alapján kilépéssel a Klaszterbizottság tudomásul vételével."
3) felhatalmazza a Polgármestert a kilépéssel kapcsolatos dokumentumok aláírására."

A határozat kézbesítése két alkalommal megtörtént - mindkét alkalommal nem kereste jelzéssel a küldemények visszaküldésre kerültek. Tekintettel arra, hogy az Önkormányzat és a Klaszter között elszámolási kötelezettség nem áll fenn, a tagságunkat megszűntnek tekintjük.

305/2016. (X.27.) K.t. határozat: „Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete felhatalmazza Elekes Lajos alpolgármestert, hogy a Gémes palota és a kiscsákói kastély tulajdonjogának megszerzése érdekében folytasson tárgyalásokat a tulajdonosokkal és a vagyonrendezővel, valamint vizsgálja meg a költségvetésben erre a célra rendelkezésre álló forrásokat."

A Gémes palotával kapcsolatos intézkedések 2017. február és április hónapokban lejelentésre kerültek.
A Kiscsákói Kastély tulajdonjogának megszerzése érdekében tárgyalásra került sor, ahol az örökösök törvényes képviselője tájékoztatás adott arról, hogy az ingatlant a gyermekek nagykorúvá válása előtt nem kívánják elidegeníteni.

385/2016. (XII.22.) K.t. határozat: „Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete
1. dönt a Vidékfejlesztési Program keretében kiírt, a külterületi helyi közutak fejlesztése, önkormányzati utak kezeléséhez, állapotjavításához, karbantartásához szükséges erő- és munkagépek beszerzésére kiírt (VP6-7.2.1-7.4.1.2-16) pályázat benyújtásáról az 1. és a 2. célterület vonatkozásában egyaránt.
2. a beruházáshoz szükséges pályázati önrészt, mely – a támogatás szempontjából elszámolható bruttó összköltségének 84,25%-a, azaz 104.926.249,- Ft központi forrás biztosítása mellett – az elszámolható költségek 15.75%-a, azaz 19.602.821,- Ft, a pályázat eredményes elbírálása esetén az Önkormányzat 2017. évi költségvetésének terhére biztosítja.
3. felhatalmazza a polgármestert a pályázat benyújtására és a megvalósítással kapcsolatos dokumentumok, megállapodások, a támogatási szerződés aláírására valamint az egyéb szükséges intézkedések megtételére."

A határozat módosításra került a 202/2017. (VII.12.) K.t. határozattal, melyben feltüntetésre kerültek a fejlesztéssel érintett helyrajzi számokkal.

78/2017. (III.31.) K.t. határozat: „Orosháza Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az Orosházi Református templom előtti terület közterület Kálvin térré történő elnevezése kapcsán:
1.) felhatalmazza a polgármestert, hogy keresse meg a Földrajzinév-bizottságot a hivatalos földrajzi név véleményezése céljából;
2.) felhatalmazza a polgármestert a telekalakítási eljárásokhoz szükséges dokumentumok aláírására, a szükséges eljárások kezdeményezésére, és biztosítja az ehhez szükséges költséget Orosháza Város Önkormányzatának 2017. évi költségvetéséről szóló 6/2017. (I.30.)

önkormányzati rendelet 2. tájékoztató tábla I. Általános Közszolgáltatások fejezet 27. geodéziai munkák sora terhére,
3.) felkéri a polgármestert, hogy az elvégzett munkálatok eredményeként a végső döntéshozatal céljából terjessze elő javaslatát."

A közterület kialakításával és elnevezésével kapcsolatos előterjesztés a Képviselő testület jelen ülésének napirendi tárgysorozatában szerepel.

109/2017. (IV.11.) K.t. határozat: „Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete dönt arról, hogy
1.) a tulajdonát képező 0382/3 hrsz-ú területen „Bónum Mintagazdaságot" kíván megvalósítani.
2.) felhatalmazza Fejes Róbertné alpolgármestert a Bónum Mintagazdaság kialakításával szükséges intézkedések megtételére.
3.) a Bónum Mintagazdaság létrehozásával kapcsolatosan felmerülő költségek forrását a 2017. évi költségvetés START közfoglalkoztatási program önkormányzati önerő terhére biztosítja."

Intézkedést nem igényel, a kapcsolódó költségek a Start közfoglalkoztatási program keret önkormányzati önerő terhére kerülnek finanszírozásra.

114/2017. (IV.28.) K.t. határozat: „Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete
1. dönt a Magyarország 2017. évi központi költségvetéséről szóló 2016. évi XC. törvény 3. melléklet II. 2. pont a), b) és c) pontok szerinti önkormányzati feladatellátást szolgáló fejlesztések támogatására a pályázati kiírás c) alcéljának vonatkozásában a Luther utca burkolat-felújítása tárgyában pályázat benyújtásáról (cím: 5900 Orosháza, Luther utca, hrsz.: 3823).
2. a beruházáshoz szükséges pályázati önrészt, mely – a projektnek a támogatás szempontjából elszámolható bruttó összköltségének 65%-a, azaz 29.889.762.- Ft központi forrás biztosítása mellett – az elszámolható költségek 35%-a, azaz 16.094.488,- Ft, a pályázat eredményes elbírálása esetén az Önkormányzat 2017. évi költségvetésének Tartalék kerete terhére biztosítja,
3. felhatalmazza a polgármestert a pályázat benyújtására, nyertes pályázat esetén a támogatási szerződés aláírására, a közbeszerzési eljárás elindítására, a kapcsolódó szerződések aláírására,
4. felkéri a jegyzőt, hogy nyertes pályázat és a Kbt. szerinti értékhatár elérése esetén készítse el, és terjessze elő Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi Bizottsága ülésére Orosháza Város Önkormányzatának 2017. évi közbeszerzési terv módosítását."

A pályázat elbírálásának eredményeképpen a pályázott 29.889.762,- Ft összeg a projekt megvalósítására megítélésre került az Önkormányzat részére.

121/2017. (IV.28.) K.t. határozat: „Orosháza Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az iskola-egészségügyi ellátás kapcsán:
1.) felhatalmazza az alpolgármestert, hogy kössön az oktatási intézményekkel szerződést az iskola-egészségügyi feladatok ellátására az Orosháza, Ifjúság u 7. sz., Iskola u 36. sz. és az Eötvös tér 2. szám alatti telephelyek vonatkozásában,
2.) felhatalmazza az alpolgármestert, hogy határozatlan idejű megbízási szerződést kössön a házi gyermekorvosokkal az iskola-egészségügyi feladatok ellátására,
3.) felkéri az alpolgármestert, hogy gondoskodjon az önkormányzat iskola-egészségügyi feladatellátásra vonatkozó működési engedélyének módosításához szükséges intézkedésekről, gondoskodjon a változások bejelentéséről a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő felé a finanszírozási szerződés módosítása érdekében."

A szerződések megkötésre kerültek, a szükséges intézkedések és bejelentések megtörténtek.

145/2017. (V.30.) K.t. határozat: „Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete dönt arról, hogy az Orosházi Városüzemeltetési és Szolgáltató Zrt.-vel 2016. december hó 30. napján kötött Közszolgáltatási Szerződést 2017. június hó 01. napjával akként módosítja, hogy az Orosháza 407 és 386/1 hrsz. alatti ingatlanok az 1. számú és az 5. számú mellékletből törlésre, míg a VI. *Sportlétesítmények, sportpályák üzemeltetése* fejezetbe beillesztésre kerülnek."

A közszolgáltatási szerződés módosítása aláírásra került.

177/2017. (VI.29.) K.t. határozat: „Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete dönt arról, hogy elfogadja Czecher Péter r. ezredes, rendőrségi főtanácsos, kapitányságvezető Orosháza város közbiztonságának 2016. évi helyzetéről, valamint a közbiztonság érdekében tett intézkedésekről szóló beszámolóját."

Az Orosházi Rendőrkapitányság részére a kivonat megküldésre került.

178/2017. (VI.29.) K.t. határozat: „Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete Orosháza Városi Önkormányzat Napköziotthonos Óvoda vezetőjének a 2016/2017. nevelési évre vonatkozó szakmai beszámolóját elfogadja."

A Napköziotthonos Óvoda részére a kivonat megküldésre került.

179/2017. (VI.29.) K.t. határozat: „Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete dönt arról, hogy Orosháza Városi Önkormányzat Napköziotthonos Óvodája részére 2017. szeptember 1-től határozatlan időre további 2 fő álláshelyet biztosít, így az engedélyezett álláshelyek számát 82 főben határozza meg."

A létszámváltozás költségvetésen történő átvezetése megtörtént, a szükséges munkáltatói intézkedések megtételre kerültek.

180/2017. (VI.29.) K.t. határozat: „Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete az Orosházi Kórház részére az Orosházi Kórház területén parkolók kialakítására, a parkolókhoz vezető útszakasz aszfaltozására, valamint regisztrált rendszámokat felismerő rendszerrel összekapcsolható sorompó felszerelésére nyújtott 6.742.671,- Ft összegű felhalmozási támogatás felhasználásáról készült elszámolást elfogadja."

A határozat az Orosházi Kórház számára megküldésre került.

181/2017. (VI.29.) K.t. határozat: „Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete, mint fenntartó
a) Orosháza Városi Önkormányzat Justh Zsigmond Városi Könyvtára jelen határozat mellékletét képező, 2017. július 01-től hatályos Szervezeti és Működési Szabályzatát jóváhagyja,
b) felhatalmazza a Polgármestert az a) pont szerinti Szervezeti és Működési Szabályzat aláírási záradékkal történő ellátására."

A határozat, valamint az aláírási záradékkal ellátott Szervezeti és Működési Szabályzat a Justh Zsigmond Városi Könyvtár részére megküldésre került.

182/2017. (VI.29.) K.t. határozat: „Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete dönt arról, hogy

1. A Justh Zsigmond Városi Könyvtár intézményvezetői feladatainak ellátásával, nyilvános pályáztatás eredményeként határozott időre 2017. év augusztus hó 01. napjától 2022. júiius hó 31. napjáig Buzai Csabát (a.n.: Juhász Margit, lakcím: 5900 Orosháza, Thék E. u. 19.) bízza meg.
2. Havi illetményét az alábbiak szerint határozza meg:
Besorolás szerinti garantált illetménye bruttó: 154.300;-Ft
Munkáltatói intézkedésen alapuló kiegészítés bruttó: 100.000;-Ft.
Kulturális illetménypótlék bruttó: 23.200;- Ft
Középfokú nyelvtudási pótlék: bruttó 10.000;-Ft
Magasabb vezetői pótlék bruttó: 105.000;-Ft
Összesen bruttó: 392.500;-Ft"

A szükséges munkáltatói intézkedések végrehajtásra kerültek.

183/2017. (VI.29.) K.t. határozat: „Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete dönt arról, hogy
1.) a Petőfi Kulturális Közhasznú Nonprofit Kft-vel 2016. január 01. napjától határozatlan időtartamra kötött, közművelődési feladatellátásra kötött Közszolgáltatási Megállapodás 1. mellékletét a következők szerint módosítja:
„1. Az Önkormányzat a Petőfi Kulturális Közhasznú Nonprofit Kft. részére a megállapodás I/1. pontjában foglalt feladataira tekintettel az Önkormányzat éves költségvetésében 2017. évre költségvetése terhére, 2017. január 01. – 2017. március 31. közötti feladatellátás megvalósítására 20.000.000,- Ft működési jellegű támogatást biztosít, melyet egy összegben 2017. január 15-ig átutalással megfizet a Petőfi Kulturális Közhasznú Nonprofit Kft. OTP Nyrt. Orosházi Fiókjánál vezetett bankszámlájára, számlaszám:11733041-20038832.
2. Az Önkormányzat a 2017. április 01. - 2017. december 31. közötti feladatellátás megvalósítására a 2017. évi költségvetés terhére negyedévenként 25.000.000,- Ft ütemezésben 75.000.000.- Ft működési jellegű támogatást nyújt, melyet az alábbi ütemezésben átutalással megfizet Petőfi Kulturális Közhasznú Nonprofit Kft. OTP Nyrt. Orosházi Fiókjánál vezetett bankszámlájára, számlaszám:11733041-20038832.
2017. május 31. 25.000.000,- Ft
2017.augusztus 15. 50.000.000,- Ft"
2.) felhatalmazza Dávid Zoltán polgármestert, és mint a Kft. alapítója, felhatalmazza Lajti Tímea ügyvezetőt a Közszolgáltatási Megállapodás módosítás aláírására és a szükséges intézkedések megtételére."

A Közszolgáltatási Megállapodás módosításának aláírása a Felek részéről megtörtént.

184/2017. (VI.29.) K.t. határozat: „Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete dönt arról, hogy
1.) a Petőfi Kulturális Közhasznú Nonprofit Kft-vel 2017. január 01. napjától 2017. december 31-ig terjedő időszakra médiaszolgáltatás feladatellátásra megkötött Közszolgáltatási Megállapodás 6. pontját a következők szerint módosítja:
„6. A Szerződő felek kölcsönösen megállapodnak abban, hogy a 25.000.000,- Ft összegű támogatást az Önkormányzat 2017. január 15. napjáig utalja át a Petőfi Kulturális Közhasznú Nonprofit Kft. részére az OTP Bank Nyrt. orosházi fiókjánál vezetett 11733041-20038832. számú bankszámlájára.
A 2017. április 01- december 31. közötti feladatellátás megvalósítására a 2017. évi költségvetésben biztosított 60.000.000.- Ft összegű támogatási összeget negyedévenkénti 20.000.000.- Ft összegű ütemezésben az alábbi időpontokban utalja át az Önkormányzat a Petőfi Kulturális Közhasznú Nonprofit Kft részére, az OTP Bank Nyrt. orosházi fiókjánál vezetett 11733041-20038832. számú bankszámlájára:
2017. május 31. 20.000.000,- Ft
2017. augusztus 15. 40.000.000,- Ft"
2.) felhatalmazza Dávid Zoltán polgármestert, és mint a Kft. alapítója, felhatalmazza Lajti Tímea ügyvezetőt a Közszolgáltatási Megállapodás módosítás aláírására és a szükséges intézkedések megtételére."

A Közszolgáltatási Megállapodás módosításának aláírása a Felek részéről megtörtént.

185/2017. (VI.29.) K.t. határozat: „Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete dönt arról, hogy
1.) a Petőfi Kulturális Közhasznú Nonprofit Kft-vel 2017. január 01. napjától 2017. december 31-ig terjedő időszakra médiaszolgáltatás feladatellátásra megkötött Közszolgáltatási Megállapodás 9. pontját az alábbiak szerint módosítja:
„9. Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének üléseiről a Petőfi Kulturális Közhasznú Nonprofit Kft. a lakosság teljeskörű és tényszerű tájékoztatása érdekében összefoglalót készít a testületi ülésen felvett anyagokból, melyet az oroscafe.hu internetes portálon és az Orosházi Városi Televízióban megjelentet. A Petőfi Kulturális Közhasznú Nonprofit Kft. az oroscafe.hu portálon a testületi ülésen elhangzottakról szöveges tudósítást ad."
2.) felhatalmazza Dávid Zoltán polgármestert, és mint a Kft. alapítója, felhatalmazza Lajti Tímea ügyvezetőt a Közszolgáltatási Megállapodás módosítás aláírására és a szükséges intézkedések megtételére."

A Közszolgáltatási Megállapodás módosításának aláírása a Felek részéről megtörtént.

186/2017. (VI.29.) K.t. határozat: „Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete - mint alapító - dönt arról, hogy a korábbi Szervezeti és Működési Szabályzat hatályon kívül helyezésével egyidejűleg elfogadja a Petőfi Kulturális Közhasznú Nonprofit Kft. - jelen határozat mellékletét képező - Szervezeti és Működési Szabályzatát."

A határozat a Petőfi Kulturális Közhasznú Nonprofit Kft. részére továbbításra került.

187/2017. (VI.29.) K.t. határozat: „Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete
1. dönt arról, hogy 90/2017. (III.31.) K.t. határozatának 2. pontját a következők szerint módosítja:
„2.) az 1.) pont szerinti kompenzációt az alábbiak szerint banki átutalással biztosítja a VÜRT Zrt. részére:
a) 2017. április 10. napjáig: **51.550 eFt**
b) 2017. július 10. napjáig: **103.100 eFt**."
2. felhatalmazza Dávid Zoltán polgármestert, és mint VÜRT Zrt. alapítója, felhatalmazza Benkő Ferenc vezérigazgatót a közszolgáltatási szerződés módosításának aláírására."

A Közszolgáltatási Szerződés módosításának aláírása a Felek részéről megtörtént.

188/2017. (VI.29.) K.t. határozat: „Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete dönt arról, hogy a határozat melléklete szerinti tartalommal elfogadja az Orosházi Városüzemeltetési Zrt vezérigazgatója által készített, a Zrt. gazdasági elemzésén alapuló, az eredményesség helyreállítását, hosszú távú fenntartását biztosító intézkedéseket tartalmazó reorganizációs (intézkedési) tervet."

A határozat a szükséges intézkedések megtétele céljából továbbításra került az Orosházi Városüzemeltetési Zrt. részére.

189/2017. (VI.29.) K.t. határozat: „Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete, mint az Orosházi Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. taggyűlése dönt arról, hogy
1. az Orosházi Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. az NHKV Zrt felé fennálló követelése vonatkozásában az OTP Bank Nyrt.-vel faktorszerződést kössön legfeljebb 74.000 eft összegre vonatkozóan,
2. felhatalmazza a Kft. ügyvezetőjét a szerződés megkötésére, a jogügylethez szükséges nyilatkozatok, okiratok aláírására."

A jogügylethez szükséges nyilatkozatok aláírása megtörtént.

190/2017. (VI.29.) K.t. határozat: „Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete dönt arról, hogy
1. Orosháza Város Önkormányzata, az Orosházi Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft.-nek (képviselője: Benkő Ferenc ügyvezető, székhelye: 5900 Orosháza, Fürdő u. 5., Cégjegyzékszám: 04-09-012796 Adószám: 24797049-2-04,) az NHKV Zrt felé fennálló követelése vonatkozásában az OTP Bank Nyrt.-vel faktorszerződése megkötéséhez, legfeljebb 74.000 eFt keretösszegű, határozott időre szóló készfizető kezességet vállal, amelynek időtartama 2017. július 1. napjától a faktorszerződés lejártáig, de legkésőbb 2017. december 29. napjáig tart.
2. a kezességi szerződéshez kapcsolódóan a kezességvállalással biztosított összeg után 10.000,-Ft összegű kezességvállalási díjat köt ki.
3. felhatalmazza a polgármestert a szerződés megkötésére, a jogügylethez szükséges nyilatkozatok, okiratok aláírására."

A készfizető kezességvállalással kapcsolatos dokumentumok aláírásra kerültek.

191/2017. (VI.29.) K.t. határozat: „Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete dönt arról, hogy:
1. a 75/2017. (III.31.) K.t. határozatát akként módosítja, hogy azt bf) ponttal kiegészíti, melynek szövege: *„bf) Alvégi temetőben új urnafal építése",*
2. felhatalmazza a polgármestert a közszolgáltatási szerződés 14. módosításának aláírására."

Az Orosházi Evangélikus Egyházközséggel a közszolgáltatási szerződés módosítása aláírásra került.

192/2017. (VI.29.) K.t. határozat: „Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete dönt arról, hogy:
1. elfogadja, az Önkormányzat, mint az ellátásért felelős és az Alföldvíz Zrt., mint víziközmű-szolgáltató által közösen elkészített Orosháza víziközmű-rendszerének 2017-2031 időszakra vonatkozó Gördülő Fejlesztési Terv (GFT) határozat mellékletét képező 1. módosítását;
2. meghatalmazza az Alföld Zrt-t, mint víziközmű-szolgáltatót, a GFT 1. számú módosításának Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatalhoz történő benyújtásával."

A 2017-2031. időszakra vonatkozó Gördülő Fejlesztési Terv 1. módosítása, valamint a meghatalmazás továbbítása – további intézkedésre - megtörtént.

193/2017. (VI.29.) K.t. határozat: „Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete a lejárt határidejű határozatokról szóló beszámolót a határozat melléklete* szerint elfogadja.
**A határozat melléklete megegyezik az előterjesztéssel."*

A határozat intézkedést nem igényel.

195/2017. (VI.29.) K.t. határozat: „Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete dönt arról, hogy 2017. július 4. napjától a településrendezéssel összefüggő partnerségi egyeztetés szabályainak meghatározásáról szóló 30/2015. (II. 20.) K. t. határozatát hatályon kívül helyezi."

A határozat intézkedést nem igényel.

196/2017. (VI.29.) K.t. határozat: „Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete Fetser János „Gyopárosfürdői parkolói pöffeszkedés – FiDESZ-módra!" tárgyú interpellációjára adott polgármesteri választ elfogadta."
197/2017. (VI.29.) K.t. határozat: „Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete Fetser János „FIDESZes vezérigazgatók jönnek-mennek, a nagy pénzeket felveszik, és marad utánuk a botrány és a kérdések sokasága?" tárgyú interpellációjára adott polgármesteri választ elfogadta."
198/2017. (VI.29.) K.t. határozat: „Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete Fetser János „Gyopárosfürdő Barangoló füzet" tárgyú interpellációjára adott polgármesteri választ elfogadta."

A 196/2017. (VI.29.) K.t. - 198/2017. (VI.29.) K.t. határozatok intézkedést nem igényelnek.

200/2017. (VI.29.) K.t. határozat: „Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete az Orosháza, Október 6. u. 33-35. V/30. szám alatti bérlakásra benyújtott pályázatok kiértékelését követően, fenti bérlakásra
- első helyen Szegedi Enikő .....alatti lakost,
- második helyen Tarkó Norbert Mihály ..... alatti lakost jelöli bérlőül.

Amennyiben az első helyen bérlőül jelölt személy a döntéstől számított 30 napon belül a lakásbérleti szerződését nem köti meg, úgy a lakásbérleti szerződés megkötésére a második helyen bérlőül jelölt személy jogosult.
A bérleti szerződés szociális helyzet alapján kerül megkötésre, meghatározott, öt éves időtartamra."
Végrehajtásért felelős: Barák Anita mb. irodavezető
Határidő: a határozat közlésére 15 nap

A határozat - a szükséges intézkedések megtételére - megküldésre került az Orosházi Városüzemeltetési és Szolgáltató Zrt. részére.

201/2017. (VI.29.) K.t. határozat: „Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete dönt arról, hogy
1./ **Máté - Juhász Renáta** (...), illetve **Máté Ferenc** (...) ... alatti lakosok számára, Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének a használt lakás vásárlás támogatásáról szóló 10/2016. (V.2.) önkormányzati rendelete alapján egyszeri, 600.000,- Ft, azaz Hatszázezer forint vissza nem térítendő támogatást nyújt,
2./ a támogatást az adásvételi szerződésben megjelölt eladó részére kell megfizetni."

A Felek között a támogatási szerződése megkötésre került.

207/2017. (VII.26.) K.t. határozat: „Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete dönt arról, hogy
1. az Orosházi Városüzemeltetési és Szolgáltató Zrt. kezelésében lévő 5900 Orosháza, Október 6. utca 33-35. szám alatti, 793 hrsz.-ú ingatlanban lévő 35 m2 alapterületű ingatlanhelyiséget 2017. augusztus hó 1. napjától határozatlan időtartamra - legfeljebb a 2) pontban meghatározott közfeladat-ellátása időtartamára - térítésmentesen, rezsifizetési kötelezettség mellett biztosítja az Európai Uniós Társadalmi Célú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság (székhely: 5900 Orosháza, Mikszáth Kálmán u. 2., cégjegyzékszám: 04-09-013526, adószám: 25384293-2-04, képviseli: Palai József ügyvezető, a továbbiakban: Kft.) részére;
2. az ingatlan felhasználásához kapcsolódó, a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 11. § (13) bekezdés szerinti közfeladat: közfoglalkoztatás;
3. hozzájárul, hogy a Kft. az ingatlanhelyiséget a székhelyeként használja és bejegyeztesse;
4. felhatalmazza Benkő Ferenc vezérigazgatót az 5900 Orosháza, Mikszáth Kálmán utca 2. szám alatti 2396/B/7. hrsz.-ú, 77 m2-es önkormányzati tulajdonú ingatlan ingyenes használatára vonatkozó szerződés 2017. július 31-ig napjáig történő közös megegyezéssel való

megszüntetésére, valamint az 1. pontban meghatározott ingatlanhasználattal kapcsolatos szerződés megkötésére."

A határozat a szükséges intézkedések megtétele céljából az érintettek részére továbbításra került.

208/2017. (VII.26.) K.t. határozat:
„Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testület dönt arról, hogy
1. a Magyar Agrár-, Élelmiszergazdasági- és Vidékfejlesztési Kamarával együttműködési megállapodást köt a Kamara által 2017. november 3-án megtartandó kamarai választások lebonyolításával kapcsolatos, a NAK választási eljárási szabályzatában meghatározottak szerinti technikai feltételek biztosításában.
2. a Kamara helyi kamarai választási bizottságába Jankóné Tóth Olga személyt delegálja, 2017. november 4. napjáig, aki tagként részt vesz a bizottság munkájában.
3. felkéri a polgármestert az együttműködési megállapodás megkötésére."

A határozat, valamint az együttműködési megállapodás a Magyar Agrár-, Élelmiszergazdasági- és Vidékfejlesztési Kamara részére megküldésre került.

19.) A települési önkormányzatok rendkívüli önkormányzati költségvetési támogatására vonatkozó igény benyújtása

Dávid Zoltán polgármester: Az előterjesztést a Pénzügyi Bizottság megtárgyalta, felkérte a Bizottság Elnökét, ismertesse a Bizottság állásfoglalását.

Kovács Péter képviselő, a Pénzügyi Bizottság Elnöke: A Bizottság az előterjesztéshez kapcsolódó határozati javaslatot 5 igen szavazattal és 1 tartózkodás mellett elfogadásra javasolta.

Dávid Zoltán polgármester: Megkérdezte a Képviselő-testület Tagjait, kinek van kérdése, véleménye, javaslata az előterjesztéssel kapcsolatban?
(Kérdés, vélemény, javaslat nem hangzott el.)

Szavazásra bocsátott az előterjesztés határozati javaslatát.

A döntéshozatalban résztvevők száma: 12 fő.
A Képviselő-testület 8 igen szavazattal, 2 ellenszavazattal és 2 tartózkodás mellett az alábbi határozatot hozta:

234/2017. (VIII.31.) K.t. h a t á r o z a t

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete:

1. dönt arról, hogy a Magyarország 2017. évi központi költségvetéséről szóló 2016. évi XC. törvény 3. számú melléklet I.7. pont és a III. 1. pont alapján támogatási igényt nyújt be a települési önkormányzatok rendkívüli önkormányzati költségvetési támogatására.

2. felhatalmazza Dávid Zoltán polgármestert a támogatási igény benyújtására, valamint nyertesség esetén a megvalósítással kapcsolatos dokumentumok, megállapodások, támogatási szerződés aláírására, valamint az egyéb szükséges intézkedések megtételére.

Végrehajtásért felelős:
Dávid Zoltán polgármester, a 2. pontban foglaltak végrehajtásáért
Godár Andrea irodavezető a támogatási igény benyújtásáért

Határidő: 2017. szeptember 30.

20.) Előzetes megállapodás jóváhagyása a tanuszoda beruházással kapcsolatosan

Dávid Zoltán polgármester: Az előterjesztést a Pénzügyi Bizottság megtárgyalta, felkérte a Bizottság Elnökét, ismertesse a Bizottság állásfoglalását.

Kovács Péter képviselő, a Pénzügyi Bizottság Elnöke: A Bizottság az előterjesztést egyhangúlag elfogadásra javasolta.

Dávid Zoltán polgármester: Megkérdezte a Képviselő-testület Tagjait, kinek van kérdése, véleménye, javaslata az előterjesztéssel kapcsolatban?
(Kérdés, vélemény, javaslat nem hangzott el.)

Név szerinti szavazásra bocsátott az előterjesztés határozati javaslatát.
Felkérte Jegyző asszonyt a név szerinti szavazás lebonyolítására.

A döntéshozatalban résztvevők száma: 12 fő.
A Képviselő-testület – név szerinti szavazással – 8 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül és 4 tartózkodás mellett az alábbi határozatot hozta:

235/2017. (VIII.31.) K.t. h a t á r o z a t

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete dönt arról, hogy

1.) a 1281/2017. (VI.02.) Korm. határozat alapján a Nemzeti Sportközpontokkal a határozat mellékletét képező előzetes megállapodást köt „Orosháza tanuszoda beruházás" tárgyában.
2.) felhatalmazza a Polgármestert az előzetes megállapodás megkötésére.

Végrehajtásért felelős: Barák Anita mb. irodavezető az előzetes megállapodásban rögzített feladatok végrehajtásáért
Dávid Zoltán polgármester a 2.) pontban foglaltakért
Határidő: 2017. szeptember 5. az előzetes megállapodás aláírására

ELŐZETES MEGÁLLAPODÁS

a Orosháza tanuszoda beruházás tárgyában

amely létrejött egyrészről

a **Nemzeti Sportközpontok**
székhely: 1146 Budapest, Hermina út 49.

törzskönyvi azonosító szám (PIR): 598152
adószám: 15598158-2-42
statisztikai számjel: 15598158-9311-312-01
képviseli: Kovács Norbert főigazgató
mint beruházó és építtető (a továbbiakban: „**NSK**"),

másrészről

Orosháza Város Önkormányzata
cím: 5900 Orosháza, Szabadság tér 4-6
törzsszám: 725514
adószám: 15725510-2-04
képviseli: Dávid Zoltán polgármester
mint tulajdonos (a továbbiakban: „**Önkormányzat**"),

(az NSK és az Önkormányzat a továbbiakban együttesen: „**Felek**", külön-külön: „**Fél**") között, az alulírott napon és helyen az alábbi feltételek szerint:

BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

Előzmények

1. A Kormány a Nemzeti Köznevelési Infrastruktúra Fejlesztési Program II. ütemének keretében megvalósuló tanterem, tornaterem és tanuszoda beruházások előkészítésével kapcsolatos intézkedésekről szóló 1281/2017 (VI.02.) számú határozatával (a továbbiakban Korm.határozat) egyetértett azzal, hogy a Nemzeti Köznevelési Infrastruktúra Fejlesztési Program végrehajtásával kapcsolatos feladatokról szóló 1523/2015 (VII.31.) Korm. határozat rendelkezései alapján kerüljön sor a II. ütem keretében meghatározott tanterem, tornaterem és tanuszoda beruházások előkészítésére és megvalósítására.

2. Tekintettel az 1.1.1. pontban foglaltakra, a Nemzeti Köznevelési Infrastruktúra Fejlesztési Program II. ütemének (a továbbiakban **Program II.**) keretében megvalósításra kerülő tanuszodák, tornatermek és új tantermek építtetője az Nemzeti Sportközpontok.

3. A Kormány a Nemzeti Köznevelési Infrastruktúra Fejlesztési Program II. ütemének keretében megvalósuló tanterem, tornaterem és tanuszoda beruházások előkészítésével kapcsolatos intézkedésekről szóló 1281/2017 (VI.02.) számú határozatával egyetértett azzal, hogy a Program II. keretében megvalósítandó fejlesztések előfeltétele, hogy az érintett önkormányzatok a fejlesztés helyszínéül szolgáló ingatlanokat ingyenesen a Magyar Állam tulajdonába adják.

4. Önkormányzat a Program II. keretében megvalósítandó tanuszoda beruházásban (a továbbiakban **Beruházás**) részt kíván venni; ezen szándékát és az NSK-val történő együttműködés első fázisát a jelen megállapodás rögzíti.

A MEGÁLLAPODÁS CÉLJA ÉS TÁRGYA

A Megállapodás célja

A Felek a jelen Megállapodást a Beruházással érintett ingatlan (a továbbiakban **Ingatlan**) kiválasztása és állami tulajdonba adása, valamint a Beruházás előkészítésével kapcsolatos egyes feladatok elvégzése és 1.1.1. pont szerinti kormányelőterjesztés elősegítése érdekében szükséges együttműködésük szabályozása érdekében kötik.

A Beruházás célja, hogy a Korm. határozat szerinti Program II. végrehajtásával a jelen megállapodás szerinti tanuszoda megvalósuljon. A megvalósuló tanuszoda kivitelezése,

beüzemelése, valamint a Beruházás megvalósulását követően fenntartása és üzemeltetése az NSK feladata.

AZ EGYÜTTMŰKÖDÉS ÁLTALÁNOS KÉRDÉSEI

A Felek általános kötelezettségei

Az Önkormányzat kötelezettséget vállal arra, hogy a Beruházás előkészítésében a jelen Megállapodásban foglalt rendelkezések szerint, továbbá a szükséges mértékben a jelen megállapodás keretén kívül is közreműködik az NSK-val továbbá a Beruházás előkészítéséhez és megvalósításához az NSK által igénybe vett közreműködőkkel együttműködik.

Az Önkormányzat kötelezettséget vállal arra, hogy minden rendelkezésre álló eszközzel támogatja és elősegíti a Beruházás előkészítésével kapcsolatos, a jelen Megállapodásban foglalt, továbbá a Megállapodás keretén kívül felmerülő, de a jelen Megállapodás céljával összhangban álló, a Beruházás előkészítését és megvalósulását elősegítő feladatok végrehajtását.

A Felek a jelen Megállapodás teljesítése, valamint a jogszabályok alapján őket megillető jogok gyakorlása, illetve az őket terhelő kötelezettségek teljesítése során jóhiszeműen és egymással kölcsönösen együttműködve kötelesek eljárni. A Felek kötelesek tartózkodni minden olyan magatartástól, amivel egymás jogát vagy jogos érdekét sértenék.

A Felek a jelen Megállapodás időtartamára érdemi nyilatkozattételre jogosult kapcsolattartót jelölnek ki. A kapcsolattartó a másik Féllel történő kapcsolattartás mellett elősegíti, szervezi és koordinálja az adott Fél jelen Megállapodás szerinti kötelezettségei teljesítését. A kapcsolattartó nevéről, postacíméről, telefon és telefax számáról, valamint elektronikus levélcíméről a jelen Megállapodás aláírásával egyidejűleg, változás esetén pedig a változást követően haladéktalanul, de legkésőbb 5 (öt) munkanapon belül tájékoztatják egymást.

Amennyiben a Beruházás előkészítésével kapcsolatban az NSK vagy közreműködője vagy felügyeleti szerve egyeztetést tart, és erre az egyeztetésre az érintett Felet is meghívják, az érintett Fél vállalja, hogy az egyeztetésekre érdemi nyilatkozattételre jogosult képviselő(ke)t delegál.

A Felek megállapodnak, hogy amennyiben az NSK a Beruházás előkészítése, megvalósítása körébe tartozóan az Önkormányzat véleményét, állásfoglalását kéri, az Önkormányzat a kézhezvételtől számított 5 (öt) munkanapon belül indokolással ellátott írásbeli véleményt ad.

Kölcsönös tájékoztatási és adatszolgáltatási kötelezettség

A Felek kötelesek a tudomásszerzést követően haladéktalanul tájékoztatni egymást minden olyan tényről, körülményről, amely a Beruházás jelen Megállapodásban foglaltak szerinti előkészítését veszélyeztetheti.

A Felek kötelesek a tudomásszerzést követően haladéktalanul tájékoztatni egymást minden olyan tényről, körülményről, amely a Felek jelen Megállapodásból eredő jogainak gyakorlását vagy kötelezettségeinek teljesítését akadályozza vagy veszélyeztetheti.

Az Önkormányzat köteles a Beruházás előkészítésével kapcsolatos vagy ahhoz szükséges, az NSK által írásban kért adatokat, információkat és dokumentumokat hiánytalanul, a kérelemben megjelölt ésszerű határidőn belül az NSK rendelkezésére bocsátani. Az adatok, információk és dokumentumok rendelkezésre bocsátására vonatkozó határidőt esetenként olyan módon kell meghatározni, hogy az arányos legyen a kért adatok, információk és dokumentumok beszerzéséhez és szolgáltatásához szükséges idővel.

Az NSK vállalja, hogy a Beruházás helyzetével, az előkészítés várható előrehaladásával kapcsolatban tájékoztatást ad az Önkormányzat részére.

EGYÜTTMŰKÖDÉS A BERUHÁZÁSSAL ÉRINTETT INGATLAN KIVÁLASZTÁSA ÉS A BERUHÁZÁS ELŐKÉSZÍTÉSE SORÁN

Az Ingatlan felajánlása, kiválasztása, az Ingatlan felmérése

A Felek rögzítik, hogy Önkormányzat a jelen Megállapodás aláírásának napjáig megjelölte azon, az alábbiakban pontosított ingatlan(oka)t, melye(ke)t a Beruházás megvalósítása érdekében az állami tulajdonba adás biztosítása mellett fel tud ajánlani.

Sorszám	Település	Hrsz	Alapterület	Ingatlan tulajdonosa
1	Orosháza	46/4	1344 m^2	Orosháza Város Önkormányzata (felajánlással érintett ingatlan)
2	Orosháza	45	2283 m^2	Magyar Állam

A Felek rögzítik, hogy a jelen Megállapodás aláírásának napján a 4.1.1. pontban megjelölt ingatlan(ok) jogi, műszaki és építési-építészeti szempontú vizsgálata van folyamatban.

A Felek megállapítják, hogy a 4.1.2. pontban foglaltakhoz és a Beruházás előkészítéséhez szükség van az ingatlan(ok) részletes felmérésére. Az Önkormányzat kötelezettséget vállal arra, hogy a felmérés és a 4.1.2. pontban foglalt vizsgálatok lefolytatása érdekében az NSK előzetes megkeresése alapján hétköznapokon munkaidőben és szükség esetén hétvégén is lehetővé teszi az ingatlan(ok) területére történő belépést, és biztosítja a felmérési munka zavartalan elvégzését, valamint az ingatlan(ok)kal kapcsolatban az NSK részére valamennyi szükséges és releváns tájékoztatást megad és dokumentumot átad.

A Felek megállapodnak, hogy az Önkormányzat által megjelölt ingatlan(ok) közül a 4.1.2. pontban lefolytatott vizsgálatok eredményének értékelését és mérlegelését követően az NSK megjelöli azt az ingatlant, melyen a Beruházást meg kívánja valósítani.

Az Önkormányzat vállalja, hogy amennyiben a 4.1.4. pont szerint kiválasztott Ingatlan vonatkozásában a Beruházás megvalósítása érdekében telekalakítási eljárás lefolytatása szükséges, úgy az ahhoz kapcsolódó döntéseket meghozza, intézkedéseket megteszi és a telekalakítási eljárást az Ingatlan kiválasztását követő 60 napon belül lefolytatja. A telekalakításhoz szükséges változási vázrajz elkészítése az Önkormányzattal egyeztetve az NSK feladata és költsége, azzal, hogy a változási vázrajz elkészítése során az NSK együttműködik az Önkormányzattal. Önkormányzat jelen megállapodás aláírásával kötelezettséget vállal, hogy minden, a változási vázrajz elkészítéséhez, annak alapján a telekalakítási eljárás előkészítéséhez, megindításához és lebonyolításához minden szükséges hozzájárulást, engedélyt és információt megad az NSK vagy megbízottja részére.

Telekalakítás esetén az Önkormányzat kötelezettséget vállal arra, hogy a 4.1.5. pont szerinti telekalakítást követően létrejött Ingatlanra vonatkozóan a telekalakítás földhivatali bejegyzését követő 30 napon belül az Ingatlannak a Magyar Állam javára történő térítésmentes átadásáról szóló megállapodást a NSK-val megköti.

Projekt előkészítő dokumentációk elkészítése

Felek megállapodnak, hogy a Beruházás megvalósításához szükséges, a kivitelezést végző vállalkozó kiválasztására irányuló közbeszerzési eljárás lefolytatására alkalmas építési engedélyezési- és kiviteli tervdokumentációt az NSK saját költségén és saját hatáskörében készíti el.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Beruházás megvalósításának elmaradása

A Felek megállapodnak, hogy a jelen Megállapodás nem keletkeztet kötelezettséget az NSK részére a Beruházás megvalósítására, és az NSK a jelen Megállapodás alapján nem felelős a Beruházás megvalósításának esetleges elmaradása miatt.

Értesítések

A kapcsolattartók és értesítési címeik:

(a) **Nemzeti Sportközpontok**
Kapcsolattartó neve: Keresztes Richárd
Cím: 1146 Budapest, Hermina út 49.
Fax: +36-1/471-4103
Telefon: +36-1/471-4318
E-mail: rkeresztes@mnsk.hu

(b) **Orosháza Város Önkormányzata**
Kapcsolattartó neve: Barák Anita mb. irodavezető
Cím: 5900 Orosháza, Szabadság tér 4-6
Telefon: 70/453-4243
Fax: 06-68/411-545
E-mail: barak.anita@oroshaza.hu

Amennyiben a Felek eltérően nem állapodnak meg, a jelen Megállapodásban előírt bármely szerződéses nyilatkozat csak írásban érvényes, és azt személyes vagy futárszolgálat útján történő kézbesítéssel, ajánlott vagy tértivevényes levélben (küldeményben), emailben vagy telefax útján lehet a címzett Félhez továbbítani.

Az értesítés kizárólag az alábbi esetekben tekintendő kézbesítettnek:

(c) személyes vagy futárszolgálat útján történő kézbesítés esetén a kézbesítés napján vagy az átvétel megtagadásának napján, vagy

(d) ajánlott vagy tértivevényes küldemény esetén a kézbesítés napján vagy az átvétel megtagadásának napján, de legkésőbb a feladást követő 6. (hatodik) munkanapon, vagy

(e) elektronikus levél esetén az elküldés napján, telefax üzenet esetén a sikeres fax kézbesítésigazoláson feltüntetett napon.

Fentiek szerinti bármely, nem munkanapon vagy 17:00 óra után átvett értesítés a következő munkanapon tekintendő kézbesítettnek.

Irányadó jogszabályok és vitarendezés

A jelen Megállapodásra a magyar jog irányadó.

A Felek a Megállapodás megkötésével és teljesítésével összefüggésben esetlegesen felmerülő jogvitáikat megkísérlik békés, tárgyalásos úton rendezni. A Felek bírósághoz fordulhatnak, amennyiben a közöttük fennálló vitát a vitás kérdésre vonatkozó értesítés kézbesítését követő 30 (harminc) napon belül nem tudják rendezni. A Felek kijelentik, hogy a Megállapodás megkötésével és teljesítésével összefüggésben esetlegesen felmerülő jogvitáik rendezése érdekében mediátori közreműködést nem vesznek igénybe.

A Megállapodásból eredő vagy azzal kapcsolatban felmerülő valamennyi jogvita esetén a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező magyar bíróság jár el.

A Megállapodás módosítása

Jelen Megállapodás kizárólag a Felek erre irányuló egyező akaratával, írásban módosítható.

Teljesség

A Megállapodás tartalmazza a Felek közötti megállapodás valamennyi feltételét. A Megállapodás hatálybalépésével hatályát veszti valamennyi közlés, tárgyalás és megállapodás (szóbeli vagy írásbeli), amelyet a Felek a Megállapodás tárgyát illetően a Megállapodás kelte előtt tettek vagy kötöttek. A félreértések elkerülése végett a Felek rögzítik, hogy a jelen pontban foglalt kikötés a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: „**Ptk.**") 6:87. §-a szerinti teljességi záradéknak minősül.

Átláthatósági nyilatkozat

A Felek rögzítik, hogy a jelen szerződés nem jár kötelezettségvállalással, azonban a Felek ennek ellenére alkalmazzák az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 41.§ (6) bekezdését, így Felek jelen szerződés aláírásával és külön okirat benyújtásával is nyilatkoznak, hogy a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3.§ (1) bek. 1.) pontja szerinti átlátható szervezetnek minősülnek.

Részleges érvénytelenség

Amennyiben a Megállapodás valamely rendelkezése jogellenes, érvénytelen, érvényesíthetetlen, vagy azzá válik, úgy ez a tény a Megállapodás egyéb rendelkezéseinek jogszerűségét, érvényességét és érvényesíthetőségét nem érinti. A Megállapodásra a Ptk. részleges érvénytelenségre vonatkozó szabályai megfelelően alkalmazandóak.

A Megállapodás melléklete

1. számú melléklet: átláthatósági nyilatkozat

A Felek a jelen Megállapodást elolvasták, és közös értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, 4 példányban jóváhagyólag aláírták.

Kelt: 2017.....

Nemzeti Sportközpontok	Orosháza Város Önkormányzat
képviseli: Kovács Norbert Főigazgató	Dávid Zoltán polgármester
Ellenjegyzem:	Ellenjegyzem:
Tóth Krisztina gazdasági igazgató	Godár Andrea Közgazdasági Irodavezető

21.) Interpellációk

1. interpelláció

Dávid Zoltán polgármester: Felolvasta Fetser János *„Még hogy nem loptak a Gyermek- és Diákélelmezési Intézménynél!? Nagyon is!"* tárgyú interpellációját, mely a jegyzőkönyv mellékletét képezi.

Az interpellációra az alábbi választ adta:
A *„Még hogy nem loptak a Gyermek- és Diákélelmezési Intézménynél!? Nagyon is!"* tárgyú interpellációjára a következő választ adom:
Tisztelt Képviselő úr!
Az interpellációjában írtakkal kapcsolatban az Orosházi Városi Rendezvényszervező és Szolgáltató Nonprofit Zrt. végelszámolójához, Benkő Ferenc Úrhoz megkereséssel éltem, aki az alábbiakról tájékoztatott.
Az Orosházi Városi Rendezvényszervező és Szolgáltató Nonprofit Zrt. szervezésében került megrendezésre a 2016. évi Szegfű Bál.
Az ezzel kapcsolatos szolgáltatásért az ORI bruttó 272.000 Ft értékben állított ki számlát az MSZP Orosházi Szervezet részére, melyet az befogadott, nem kifogásolt.
Ez a számla nem fiktív, szerepel a rendezvényszervező társaság számlatömbjében, valamint feltüntették annak ÁFA tartalmát a NAV-nak küldött adott havi ÁFA bevallásukban is.
A kiállított kézpénzfizetési számlának a hatályos törvények szerint nem kelléke az aláírás.
A rendezvény technikai lebonyolításában az ORI alvállalkozójaként részt vett a Diákélelmezés, akinek ezért a közreműködéséért bruttó 190.400 forint került hónap végén kifizetésre.
A fenti számadatokból megállapítható, hogy a rendezvényszervező cég 30%-os haszonkulccsal végezte tevékenységét, ami összhangban van és igazodik az üzletág piaci viszonyaihoz.
Tájékoztatom továbbá, hogy a Polgármesteri Hivatal kezdeményezésére az Intézmény részéről a feljelentés kiegészítése megtörtént.
Ennek okán sem tartom indokoltnak, hogy külön vizsgálóbizottság felállítására sor kerüljön, hiszen az arra hivatott szervnél egy eljárás már folyamatban van.
Képviselő Úrnak is azt javaslom, hogy bízzon a rendőrség és az igazságszolgáltatási szervek hatékony és eredményes munkájában.
Kérem válaszom elfogadását!"

Fetser János képviselő: Nem értett egyet a Benkő úr véleményével, mert semmilyen kapcsolatban nem volt az ORI-val a szervezet. A Rendőrség azt vizsgálja, amit be tudnak bizonyítani és tényként közölnek vele.
Azért nem fogadta el a választ, mert nem igaz. Hangfelvételük van, és tanukkal tudják alátámasztani, hogy ez egy fiktív számla, ami utólag került kiállításra, és megcsapolták ellopták a pénzeket a Diákélelmezés elől. Nem volt 30%-os közvetítői jutalék.

Dávid Zoltán polgármester: Szavazásra bocsátotta az interpellációra adott válasz elfogadását.

A döntéshozatalban résztvevők száma: 12 fő.
A Képviselő-testület 8 igen szavazattal, 4 ellenszavazattal és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

236/2017. (VIII.31.) K.t. h a t á r o z a t

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete Fetser János „Még hogy nem loptak a Gyermek- és Diákélelmezési Intézménynél!? Nagyon is!" tárgyú interpellációjára adott polgármesteri választ elfogadta.

Végrehajtásért felelős: Dávid Zoltán polgármester
Határidő: azonnal

2. interpelláció

Dávid Zoltán polgármester: Felolvasta Fetser János *„Pöffeszkedés FIDESZes módra ?"* tárgyú interpellációját, mely a jegyzőkönyv mellékletét képezi.

Az interpellációra az alábbi választ adta:
A *„Pöffeszkedés FIDESZes módra ?"* tárgyú interpellációjára a következő választ adom:
Tisztelt Képviselő úr!
Felhívom figyelmét, hogy Orosháza Város Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzata szerint az interpelláció olyan érdemi felszólalás, melynek tárgya szoros kapcsolatban áll az önkormányzat hatáskörének ellátásával, illetőleg annak valamely – az önkormányzat irányítása alá tartozó – szervezete hatáskörébe tartozik.
A most felolvasott interpellációja mindennek mondható, csak érdemi felszólalásnak nem.
Ugyanakkor bármennyire is szeretnék, nem tagadható, hogy Orosháza fejlődik. Amennyiben egy kicsit is részt vennének a munkában, Önök is tapasztalhatnák az ebbe fektetett munkát.
Úgy gondolom, hogy a pályázatokról, fejlesztésekről folyamatos a tájékoztatás a városvezetés részéről, halljják és lássák meg ezeket az állandó hangulatkeltés helyett. Tudjanak örülni a városunk érdekében kiharcolt sikereknek. Csak vegyük példaként a ma napirendként tárgyalt tanuszoda megvalósításának elindulását, amely hatalmas öröm valamennyi itt lakónak.
A Nemzeti Regattára rátérve tájékoztatom, hogy annak kiadásai az önkormányzati költségvetésből kerültek kifizetésre, mint valamennyi olyan esetben, amikor az önkormányzat érdekében felmerült költség kifizetéséről van szó.
Kérem válaszom elfogadását!"

Fetser János képviselő: Megkérdezte, hogy mit keres a Polgármester úr közpénzen egy amatőr vitorlás versenyen? Nem vitorlázik, nem városérdeket szolgál. Hogyan szolgálja ez Orosháza hosszú távú érdekeit? Nem értett egyet azzal, hogy Orosháza fejlődik. Nem fogadta el a választ.

Dávid Zoltán polgármester: Szavazásra bocsátotta az interpellációra adott válasz elfogadását.

A döntéshozatalban résztvevők száma: 12 fő.
A Képviselő-testület 8 igen szavazattal, 4 ellenszavazattal és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

237/2017. (VIII.31.) K.t. h a t á r o z a t

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete Fetser János „Pöffeszkedés FIDESZes módra?" tárgyú interpellációjára adott polgármesteri választ elfogadta.

Végrehajtásért felelős: Dávid Zoltán polgármester
Határidő: azonnal

3. interpelláció

Dávid Zoltán polgármester: Felolvasta Fetser János *„Már a pékek is útban vannak?"* tárgyú interpellációját, mely a jegyzőkönyv mellékletét képezi.

Az interpellációra az alábbi választ adta:
A *„Már a pékek is útban vannak?"* tárgyú interpellációjára a következő választ adom:
Tisztelt Képviselő úr!
Nehéz a választ megfogalmazni egy olyan interpellációra, amely érdemi felszólalást, megválaszolandó kérdést nem tartalmaz.
Természetesen tiszteletben tartunk minden hagyományt őrző és sok évre visszanyúló, az orosháziak szívének kedves rendezvényt. Senki nem vitatja el az előző időszakokban itt dolgozó szakemberek nagyszerűségét, példaértékű munkáját.
Azonban egy rendezvény sikerességét a külső tényezők változása nagymértékben befolyásolja. Sajnos sok pékség megszűnt a városban, a környező településeken, sőt a határon túl is az elmúlt években.
Úgy, mint tavaly, a rendezvény szervezője idén is kérte a Magyar Pékszövetség, valamint a hazai és a határon túli pékek segítségét a rendezvény szakmai megvalósításához, azonban - a képviselő úr által említett, elmúlt 20 év megváltozott viszonyai miatt - érdemben nem tudtak közreműködni.
Természetesen annak a néhány, még ma is aktív pékmesternek a helye biztosítva volt a népművészek utcájában, akik jelezték részvételi szándékukat. Sajnos az időjárás miatt ez a programelem meghiúsult, így a közel 30 mesterséget képviselő jelentkezők bemutatkozása elmaradt.
Nem egyezik tehát a véleményünk. Nekem és városvezető társaimnak továbbra is célunk és érdekünk, hogy hagyományainkat, közöttük az orosházi kenyér múltbéli értékét, elért sikereit tiszteletben tartsuk és ápoljuk, nem csak egy rendezvényen, hanem mindennapi életünk, feladatellátásunk során.
Kérem válaszom elfogadását!"

Fetser János képviselő: Elfogadhatatlannak tartotta a választ. Szerinte nem törekedett arra a város, hogy ezt a rendezvényt folyamatosan évről-évre fejlessze és megőrizze. A szervezetek az Agrárkamarától a Pékszövetségig úgy döntöttek, hogy a mindenkori kormány ellenére is Orosházára lejönnek több százezres, sőt milliós költséget vállalva, hogy itt nemzetközi kiállítás legyen. Nem fogadta el a választ.

Dávid Zoltán polgármester: Szavazásra bocsátotta az interpellációra adott válasz elfogadását.

A döntéshozatalban résztvevők száma: 12 fő.
A Képviselő-testület 8 igen szavazattal, 3 ellenszavazattal és 1 tartózkodás mellett az alábbi határozatot hozta:

238/2017. (VIII.31.) K.t. h a t á r o z a t

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete Fetser János „Már a pékek is útban vannak?" tárgyú interpellációjára adott polgármesteri választ elfogadta.

Végrehajtásért felelős: Dávid Zoltán polgármester
Határidő: azonnal

Kérdések:

Dávid Zoltán polgármester: Megkérdezte, hogy kinek van kérdése?

Füvesi Sándor képviselő: Megkérdezte a Polgármester úrtól, hogy jár-e a városban, látja-e azt, hogy a Művelődési Ház környéke szemetes? További kérdése lett volna az átjárás, hogy hova tűnt a karó, ami miatt nem lehetett átmenni a Kossuth utcáról az Előd utcára, mert már ott autóval is átjárnak? A szelektív hulladékgyűjtő szigeteken mi van a szelektív kukáknak a kiszállításával, de ezekre a kérdésekre nincs ideje.
Egy kérdése van, hogy Orosházára a Szarvasi úton befelé jövet, van egy Gyopárosfürdő tábla, amin semmi nem látszódik, mert rossz állapotban van, ezt észrevették-e?

Dávid Zoltán polgármester: Megköszönte a jelzést, és intézkedni fognak ez ügyben a lehető leggyorsabban.

Dr. Szabó Ervin képviselő: Megkérdezte, hogy miért van 3 alpolgármester, mivel egyetlenegy előterjesztés sem köthető sem Elekes Lajos, sem Fejes Róbertné nevéhez?
Kérdéseit írásba foglalta, amit átadott Jegyző Asszonynak. Továbbá kérte, hogy tartsák be az SZMSZ-t a 30 napos határidő vonatkozásában, mert legutóbb 38 napra kapott választ.

Fetser János képviselő: Megkérdezte mivel a városban a Polgármester és az Alpolgármesterek saját használatra veszik igénybe a hivatali gépkocsikat, megalkották-e a gépkocsi használati szabályzatot, ami ellenőrizhetővé teszi a gépkocsi használatot? Ha igen akkor a szabályzatot küldjék el a frakciójának, ha nem akkor sürgősen meg kellene alkotni.

Dr. Horváthné dr. Barta Edit jegyző: A Polgármesteri Hivatal tulajdonában álló gépjárművekre van gépjármű szabályzat. Az utóbbi időben viszont volt olyan, amikor önkormányzati tulajdonba kerültek autók és nem a Hivatal tulajdonába, de erre még nincs szabályzat.

Dávid Zoltán polgármester: Megkérdezte, hogy kinek van további kérdése?
(További kérdés nem hangzott el.)

Megköszönte a részvételt, az aktivitást, a nyilvános ülést bezárta.

Keltezés, mint a jegyzőkönyv első oldalán

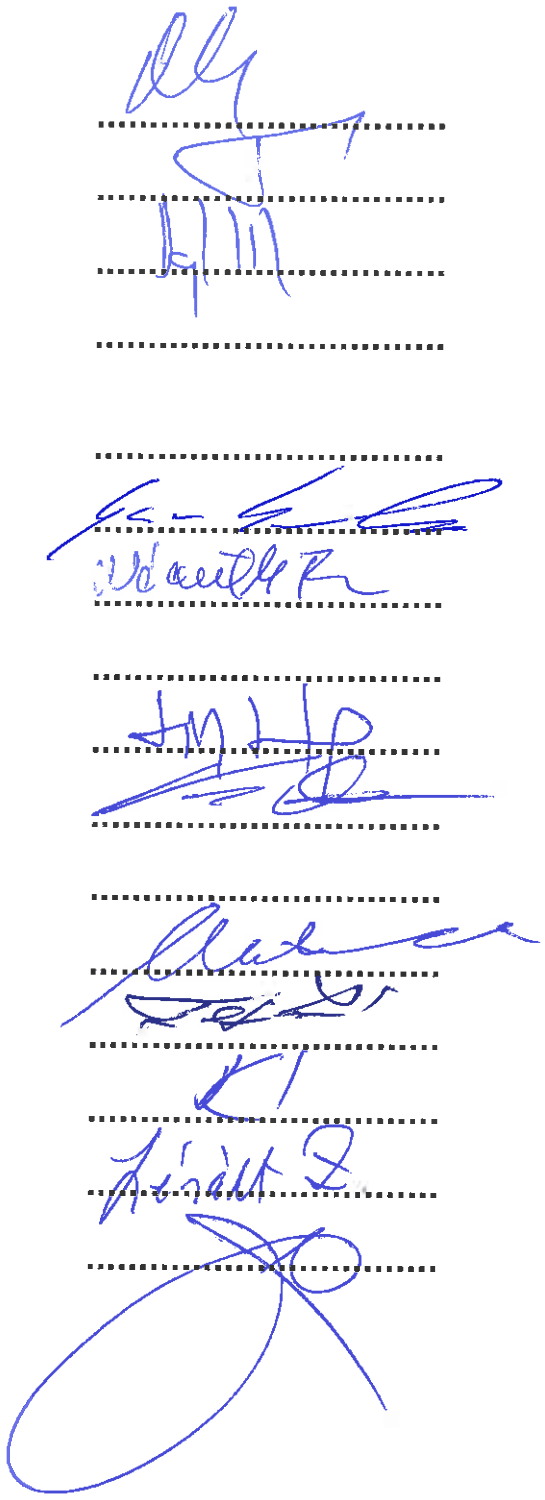
Dávid Zoltán
polgármester

Városi Képviselő-testület Orosháza * Békés megye *

Dr. Horváthné dr. Barta Edit
jegyző

Jelenléti ív

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete
2017. augusztus 31-i nyilvános ülésén jelenlévő képviselőkről



Dávid Zoltán polgármester .....

Fejes Róbertné alpolgármester .....

Bojtor István alpolgármester .....

Elekes Lajos alpolgármester .....

1.sz. vk. Tóth Zoltánné .....

2.sz. vk. Sára Csaba .....

3.sz. vk. Németh Béla .....

4.sz. vk. Lövei Ferenc .....

5.sz. vk. Horváth József .....

7.sz. vk. Kovács Péter .....

8.sz. vk. Burka László .....

10.sz. vk. Antal László .....

Fetser János .....

Füvesi Sándor .....

Lénárt Zoltán .....

Dr. Szabó Ervin .....

KOROM ISTVÁN ALFÖLDVÍZ ZRT.
Krista Péter Alföldvíz Zrt.
Irimiás László

TÓTH TIBOR

BÁJKÁN ÓTÓROK

BARÁTH KOLOS

CSÁNYI TIMEA

BOHÁK JÁNOS

VINCZÉNÉ V. ÁGNES

MÁK GÁBOR

SZABÓ ZOLTÁN

CSÚCSI MÁRTA

JANKÓVÉ TÓTH OLGA

LAJTI TIMEA

Irodavezetők / csoportvezetők:

Kovács György irodavezető

Barák Anita mb. irodavezető

Godár Andrea irodavezető

Patyi Gábor főtanácsos

Dr. Mészáros Erzsébet jogi előadó

Miszlai Judit jogtanácsos

Dr. Éberhardt Bernadett jogi előadó

Jelenléti ív

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete
2017. augusztus 31-i nyilvános ülésen jelenlévő meghívottakról

Simonka György országgyűlési képviselő .....

Zalai Mihály megyei képviselő .....

Varga Zoltán megyei képviselő .....

Dr. Horváthné dr. Barta Edit jegyző .....

Dr. Durayné dr. Nikolics Nikoletta aljegyző .....

Dr. Abonyi Lajos Német Nemzetiségi Önk. 1. elnöke .....

Simondán Gusztáv Roma Nemzetiségi Önk. Elnöke .....

Farkas Andrea Román Nemzetiségi Önk. Elnöke .....

Csete Ilona a Békés Megyei Hírlap tudósítója .....

Irimiás László Média Kft. ügyvezető .....

Benkő Ferenc vezérigazgató .....

Lustyikné dr. Papp Anikó hivatalvezető .....

Váriné Kádár Margit könyvvizsgáló .....

Nánási János főszerkesztő .....

Fejes Miklós DAKK Zrt. .....

Fekete Antal DAKK vezérigazgató .....

Gera István DAKK Zrt. .....
Dobainé Kovács Veronika DAKK Zrt.

Kökényesdi Róbert N-R-A Busz Kft. .....

Kiss Tamás Projektfelügyelet .....

Lakatos Péter Vodafone Zrt. Bp. .....

Szalkay Róbert református lelkipásztor .....

Németh Gabriella óvodavezető .....

Orosháza Város Önkormányzat
Polgármesterétől
5900 Orosháza, Szabadság tér 4–6.
Telefon: 68/413-022, Fax: 68/411-545
E-mail: polgarmester@oroshaza.hu, Honlap: www.oroshaza.hu

16/2017.

M e g h í v ó

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete soron következő ülését
2017. augusztus 31-én (csütörtök) 9.00 órai
kezdettel tartja a
Városháza I. emeleti Nagytanácskozó termében, melyre tisztelettel
m e g h í v o m .

Nyilvános ülés keretében

1.) **Tájékoztató az Orosházi Járási Hivatal 2016. évi tevékenységéről**
Előadó: Dávid Zoltán polgármester

2.) **Döntés meghozatala az „Orosháza város közigazgatási területén helyi, autóbusszal végzett menetrend szerinti személyszállítás közszolgáltatási szerződés keretében történő ellátására" tárgyában kiírt pályázat eredményéről**
Előadó: Bojtor István alpolgármester

3.) **Döntés az Orosháza belterület 835/2 hrsz-ú ingatlan hasznosításáról és a kapcsolódó elszámolás elfogadásáról**
Előadó: Bojtor István alpolgármester

4.) **A DAKK Dél-alföldi Közlekedési Központ Zrt.-vel megkötendő pénzügyi megállapodással kapcsolatos döntés meghozatala**
Előadó: Bojtor István alpolgármester

5.) **TOP-1.2.1-15. "Orosháza-Gyopárosfürdő turisztikai fejlesztése" pályázat előkészítésére kötött megbízási szerződés megszüntetése**
Előadó: Elekes Lajos alpolgármester

6.) **A 8383/5. hrsz-ú ingatlanra kötött bérleti szerződés határidejének meghosszabbítása**
Előadó: Bojtor István alpolgármester

7.) **Orosháza Város Önkormányzatának tulajdonában álló 0692. hrsz.-ú ingatlanból 1809 m2 nagyságú terület kijelölése értékesítésre**
Előadó: Bojtor István alpolgármester

8.) **Orosháza Város Önkormányzatának tulajdonában álló 57. hrsz.-ú ingatlanból 7 m2, valamint a 84. hrsz-ú ingatlanból 125 m2 nagyságú terület kijelölése értékesítésre**
Előadó: Bojtor István alpolgármester

9.) **Az orosházi 7505/9 hrsz-ú ingatlan hasznosításával kapcsolatos döntés meghozatala**
Előadó: Bojtor István alpolgármester

10.) **Elővásárlási jog gyakorlásáról lemondás az Orosháza, Hun utca 11. szám alatti lakóház felülépítmény 1/1-ed tulajdoni illetősége vonatkozásában**
Előadó: Dávid Zoltán polgármester

11.) **Közterület kialakítása, elnevezése**
Előadó: Dávid Zoltán polgármester

12.) **Orosháza Városi Önkormányzat Napköziotthonos Óvodája Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása**
Előadó: Németh Gabriella óvodavezető

13.) **Orosháza, Hajnal köz 2941/10 hrsz.-ú közterületen 3 db mellszobor állítása**
Előadó: Bojtor István alpolgármester

14.) **A fizető-parkolóhelyek működésének és igénybevételének rendjéről szóló 12/2004. (IV.24.) Ör. számú rendelet felülvizsgálata**
Előadó: Dr. Horváthné dr. Barta Edit jegyző
Bojtor István alpolgármester

15.) **Az Orosházi Városüzemeltetési és Szolgáltató Zrt.-vel kötött közszolgáltatási szerződés módosítása**
Előadó: Bojtor István alpolgármester

16.) **Döntés az Orosháza 2018-2032 időszakra vonatkozó Víziközmű Gördülő Fejlesztési Tervének elfogadásáról**
Előadó: Dávid Zoltán polgármester

17.) **Orosházi Regionális Víziközmű-rendszer Tulajdonosi Közössége javára szolgalmi jog bejegyzése tárgyában döntés**
Előadó: Dávid Zoltán polgármester

18.) **Az Orosházi Média Műsorkészítő, Műsorszóró, Kiadó és Sajtó Kft. 2017. I. félévi, üzleti tevékenységet záró beszámoló elfogadása**
Előadó: Dávid Zoltán polgármester

19.) **Beszámoló a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról**
Előadó: Dr. Horváthné dr. Barta Edit jegyző

20.) **A települési önkormányzatok rendkívüli önkormányzati költségvetési támogatására vonatkozó igény benyújtása**
Előadó: Dávid Zoltán polgármester

21.) **Interpellációk**

Zárt ülés keretében:

1.) **Orosháza, Október 6. u. 33-35. II/12. szám alatti bérlakás bérbeadására szociális rászorultság alapján kiírt pályázat elbírálása**
Előadó: Barák Anita mb. irodavezető

2.) **Orosháza, Hegedűs István u. 21/C. fsz. 1. szám alatti bérlakás bérbeadására szociális rászorultság alapján kiírt pályázat elbírálása**
Előadó: Barák Anita mb. irodavezető

3.) **Orosháza, Hegedűs István u. 23/D. I/3. szám alatti bérlakás bérbeadására szociális rászorultság alapján kiírt pályázat elbírálása**
Előadó: Barák Anita mb. irodavezető

4.) **Közérdekű bérlőkijelölés**
Előadó: Bojtor István alpolgármester

Az előterjesztések írásos anyagait mellékeltem. Az ülés napirendi pontjaihoz tartozó előterjesztési anyagok a város hivatalos honlapjáról (www.oroshaza.hu/ önkormányzat/ képviselő-testületi-, bizottsági munka/ előterjesztések) a postázást követően PDF fájl formátumban letölthetőek lesznek.
Kérem az ülésen feltétlen megjelenését.

Orosháza, 2017. augusztus 25.

Tisztelettel:

Dávid Zoltán
polgármester

Orosháza Város Polgármesterétől
5900 Orosháza, Szabadság tér 4-6.
Tel.: (68) 412-246 Fax (68) 412-392
E-mail: polgarmester@oroshaza.hu

Tisztelt Képviselő/Bizottsági tag!

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete soron következő ülését 2017. augusztus 31-én (csütörtök) 9.00 órai kezdettel tartja.

A fent megjelölt időpontban tartandó Képviselő-testületi ülés napirendi tárgysorozata az alábbi napirendi ponttal egészül ki:

Nyilvános ülés keretében:

- **Előzetes megállapodás jóváhagyása a tanuszoda beruházással kapcsolatosan**
  Előadó: Dávid Zoltán polgármester

A Pénzügyi Bizottság Elnökét kérem, hogy az anyagot szíveskedjen napirendre felvenni és megtárgyalni.

Az ülés napirendi pontjaihoz tartozó előterjesztési anyagok a város hivatalos honlapjáról (www.oroshaza.hu/ önkormányzat/ képviselő-testületi-, bizottsági munka/ előterjesztések) PDF fájl formátumban letölthetőek.

Kérem az ülésen feltétlen megjelenését.

Orosháza, 2017. augusztus 28.

Tisztelettel:

Dávid Zoltán
polgármester

1.)

Előterjesztés

Tárgy: Tájékoztató az Orosházi Járási Hivatal 2016. évi tevékenységéről

Tisztelt Képviselő-testület!

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete 388/2016. (XII.22.) K.t. határozatával döntött a 2017. évre vonatkozó munkatervének elfogadásáról.

A munkaterv alapján az augusztusi ülésen kerül előterjesztésre a Járási Hivatal előző évi tevékenységének áttekintése.

Lustyikné dr. Papp Anikó járási hivatalvezető asszony elkészítette 2016. évi tevékenységről szóló tájékoztatót.

A benyújtott anyag tájékoztatás céljából kerül a Tisztelt Képviselő-testület részére előterjesztésre és terjedelmére tekintettel a városi honlapon tekinthető meg (www.oroshaza.hu – Önkormányzat/ Képviselő-testületi, bizottsági munka/ Előterjesztések).

Orosháza, 2017. augusztus 25.

Dávid Zoltán
polgármester

2.)

Előterjesztés
Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete ülésére

Tárgy: Döntés meghozatala az „Orosháza város közigazgatási területén helyi, autóbusszal végzett menetrend szerinti személyszállítás közszolgáltatási szerződés keretében történő ellátására" tárgyában kiírt pályázat eredményéről

Tisztelt Képviselő-testület!

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 167/2017.(V.30.) K.t. határozatával döntött arról, hogy a tárgyban szereplő címmel és tartalommal pályázat került kiírásra, egyben felhatalmazta Bojtor István alpolgármestert a pályázati eljárás lebonyolítására. Ennek megfelelően felállt a 3 tagból álló (Bojtor István; Antal László és Szabó Zoltán) Előkészítő Bizottság, hogy értékelje a beérkező pályázatokat, majd az Előkészítő Bizottsági tagok véleményével a Képviselő-testület elé terjessze megállapításait.

A meghirdetett 2017. 07. 31-i határidőre két pályázat érkezett. A kiírásnak megfelelően ezen a napon 10.00 órakor, a kijelölt Bontási Bizottság a pályázatokat felbontotta és az Előkészítő Bizottság számára átadta a készült jegyzőkönyvvel együtt, hogy az elvégezhesse munkáját.

Az Előkészítő Bizottság 2017. augusztus 23-án ülést is tartott, ahol a feladatának megfelelően, meghívva a két pályázatot nyújtó cég képviselőit, azokat meghallgatta és az ott elhangzottakat a mellékelt jegyzőkönyvben rögzítette. Ezek után előkészítette a határozati javaslatát.

Figyelembe vette döntést előkészítő munkája alatt a személyszállítási szolgáltatásokról szóló 2012. évi XLI. törvény (a továbbiakban: Törvény) 23. § (4)-(5) bekezdéseinek iránymutatásait.

Az Előkészítő Bizottság jegyzőkönyve, a jelenléti ív és az egyéni bírálati lapok az előterjesztés 1-2-3 mellékletét képezik.

Tekintettel a fent előadottakra, kérem a Képviselő-testületet az előterjesztés megvitatására és a szükséges döntés meghozatalára.

Határozati javaslat

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete, az „Orosháza város közigazgatási területén helyi, autóbusszal végzett menetrend szerinti személyszállítás közszolgáltatási szerződés keretében történő ellátására" tárgyában kiírt pályázat esetében dönt arról, hogy:

1.) Az N-R-A Busz Kft. (Székhely: 6000 Kecskemét, Katona József tér 18. II. emelet 205.; képviseli: Kökényesdi Róbert) ajánlata érvénytelen.

2.) A DAKK Dél-alföldi Közlekedési Központ Zrt. (Székhely: 6000 Kecskemét, Fuvar utca 1. képviseli: Fejes Miklós) ajánlata az egyedüli érvényes ajánlat.

3.) A Képviselő-testület a lefolytatott eljárást a benyújtott dokumentumok alapján eredményesnek nyilvánítja.

4.) A Képviselő-testület, az egyedüli érvényes pályázatot benyújtó ajánlattevővel (DAKK Dél-alföldi Közlekedési Központ Zrt.) a pályázati eljárás eredményeképpen, a közszolgáltatási szerződést 2018. január 01. napjától 10 éves határozott időtartamra, megköti.

5.) Felhatalmazza Dávid Zoltán polgármestert a kiírt pályázati feltételeknek megfelelő tartalmú közszolgáltatási szerződés aláírására.

Végrehajtásért felelősök: Dávid Zoltán polgármester a döntés szerinti közszolgáltatási szerződés aláírásáért.
Dr. Horváthné dr. Barta Edit jegyző a közszolgáltatási szerződés előkészítéséért.

Határidő: értelem szerint

Orosháza, 2017. augusztus 24.

Tisztelettel:

Bojtor István
alpolgármester

Előkészítő Bizottsági jegyzőkönyv

„Orosháza város közigazgatási területén helyi, autóbusszal végzett menetrend szerinti személyszállítás közszolgáltatási szerződés keretében történő ellátására" tárgyában kiírt pályázati eljárásban

Helye: Orosháza Város Önkormányzata (5900 Orosháza, Szabadság tér 4-6)

Időpontja: 2017. augusztus hó 23., 11 óra 00 perc

Jelenlévők:

• Bojtor István	alpolgármester
• Antal László	önkormányzati képviselő
• Szabó Zoltán	városfejlesztési csoportvezető
• Dr. Horváthné dr. Barta Edit	jegyző
• Dr. Éberhardt Bernadett	jogi előadó

Az Ajánlattevők részéről:

Név: Deutsch-Szalai Balázs	N-R-A Busz Kft.
Név: Rátz Péter	N-R-A Busz Kft.
Név: Viski Ákos	N-R-A Busz Kft.
Név: Rókusné Kovács Veronika	DAKK Zrt.
Név: Fejes Miklós	DAKK Zrt.

Tárgy: Orosháza Város Önkormányzata, mint Ajánlatkérő által „Orosháza város közigazgatási területén helyi, autóbusszal végzett menetrend szerinti személyszállítás közszolgáltatási szerződés keretében történő ellátására" tárgyában kiírt pályázati eljárás Előkészítő Bizottsági ülése.

Jelen vannak:
Az Előkészítő Bizottsági ülésen az Ajánlatkérő nevében Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének 167/2017. (V.30.) K.t. határozatában foglaltaknak megfelelően Bojtor István alpolgármester, Antal László önkormányzati képviselő, Szabó Zoltán városfejlesztési csoportvezető, és az Orosházi Polgármesteri Hivatal részéről Dr. Horváthné dr. Barta Edit jegyző és Dr. Éberhardt Bernadett jogi előadó. Az Ajánlattevők részéről az N-R-A Busz Kft. képviseletében 3 fő, a DAKK Zrt. képviseletében 2 fő.

Bojtor István alpolgármester úr köszöntötte a megjelenteket, egyben felkérte Dr. Éberhardt Bernadettet valamint Szabó Zoltán csoportvezető urat, hogy tájékoztassa az Előkészítő Bizottságot a beérkezett ajánlatokkal kapcsolatban.

Dr. Éberhardt Bernadett:
Tájékoztatásul elmondta, hogy Orosháza Város Önkormányzata „Orosháza város közigazgatási területén helyi, autóbusszal végzett menetrend szerinti személyszállítás közszolgáltatási szerződés keretében történő ellátására" tárgyában pályázati eljárást indított.

1. Előzmények:

- Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 328/2016. (XI.25.) K.t. határozatával döntött arról, hogy Orosháza város közigazgatási területén helyi, autóbusszal végzett menetrend szerinti személyszállítás közszolgáltatási szerződés keretében történő ellátás tárgyában 2018. január 01. napjától 10 éves határozott időtartam vonatkozásában a pályázati kiírást kíván előkészíteni majd azt követően azt Képviselő-testület elé beterjeszteni.
- A Képviselő-testület 167/2017.(V.30.) K.t. határozatával döntött arról, hogy a pályázat kiírásra kerül, egyben felhatalmazta Bojtor István alpolgármestert a pályázati eljárás lebonyolítására, és a megnevezett Előkészítő Bizottsági tagok véleményével Képviselő-testület elé terjesztésére.
- Az pályázati kiírás alapján az ajánlatok bontására 2017. július 31. napján 10:00-kor került sor.
- A pályázati kiírásban szereplő határidőn belül kettő (2) pályázat benyújtásra került sor.

Ajánlatot nyújtott be:

I. **Ajánlattevő:**
DAKK Dél-alföldi Közlekedési Központ Zrt.
6000 Kecskemét, Fuvar utca 1.

Ajánlati ár (bruttó, HUF)	**505,- Ft/km**

II. **Ajánlattevő:**
N-R-A Busz Kft.
6000 Kecskemét, Katona József tér 18. II. emelet 205.

Ajánlati ár (bruttó, HUF)	**445,- Ft/km**

A beérkezett két pályázat a Hivatal részéről áttekintésre került, annak eredményeképpen megállapítást nyert, hogy hiánypótlás nem szükségeltetik.
Megállapítást nyert továbbá az is, hogy a II. Ajánlattevő beérkezett ajánlata jogi szempontból érvénytelennek tekintendő, mivel a pályázati kiírásban szereplő, kötelezően teljesítendő pályázati biztosíték összegének megfizetését/ bankgarancia biztosítását / biztosítási szerződés alapján kiállított – készfizető kezességvállalást tartalmazó – kötelezvényt a II. Ajánlattevő nem teljesítette.
Egyéb esetben, amennyiben az ajánlatában hitelt érdemlően igazolásra került volna a pályázati biztosíték megfizetése, a következő hiányosságok miatt szintén érvénytelennek minősülne az ajánlata:

- az N-R-A Busz Kft. csupán 2 (kettő) autóbusz vonatkozásában nyújtott be pályázatot, a pályázati felhívás pedig minimum 3 (három) már meglévő autóbusz meglétét rögzíti.
- az N-R-A Busz Kft. által benyújtott ajánlat nem tartalmaz érdemi információt a következők tekintetében:

1.) az utazóközönség számára díjmentes járműfedélzeti Wi-Fi szolgáltatást biztosító berendezéssel ellátottnak kell lennie
2.) A szolgáltatás teljesítéséhez minimum 1 db műszaki tartalékjármű szükséges, amelynek maximum 60 percen belül rendelkezésre kell állnia
3.) A Pályázónak rendelkeznie kell a 2012. év – 2016. év közötti időszakban legalább 2 évig, minimum 3 busz bevonásával teljesített menetrend szerinti személyszállításra közszolgáltatásra irányuló szerződéssel
4.) A Pályázónak rendelkeznie kell ISO 9001:20004 valamint ISO 14001:2004 szabványnak megfelelő minőség-, illetve környezetirányítási rendszerrel, melyről szóló tanúsítvány másolatát a pályázathoz mellékelni kell
5.) A Pályázó vállalja, hogy a szolgáltatás ellátását saját, bérelt vagy lízingelt járművel látja el, melyek a szolgáltatás teljes időtartama alatt a vonatkozó, mindenkori jogszabályi előírásoknak meg kell felelniük különös tekintettel az 5/1990. KöHéM rendelet a közúti járművek műszaki megvizsgálásáról és a 6/1990. KöHéM rendelet a közúti járművek forgalomba helyezésének és forgalomban tartásának műszaki feltételeiről, továbbá rendelkezniük kell a 261/2011. (XII.7.) Korm. rendeletben előírt engedéllyel
6.) A Pályázónak a szolgáltatásait igénybevevők tájékoztatása érdekében a megállóhelyeken menetrendi hirdetményeket kell elhelyezni, melyeken fel kell tüntetni a megállóhely nevét, az adott megállóhelyről induló járat/járatok számjelét, a járat/járatok útvonalát, valamint azok indulási idejét. A hirdetményen köteles feltüntetni a szolgáltató folyamatosan elérhető telefonszámát, valamint honlapjának címét
7.) Műszaki felszereltség, járműpark és annak technikai bemutatása, beleértve a rendelkezésre álló tartalékkapacitást is. Konkrét adatok a megpályázott szolgáltatás bonyolítására bevonandó, vagy tartalékként feltüntetett Pályázó szervezeti és működési rendje, melyet a szolgáltatás során alkalmazni kíván
8.) Alkalmazandó utas tájékoztató és forgalomirányító rendszer, valamint ügyfélszolgálat bemutatása

9.) Az utazási feltételekre és díjszabásra vonatkozó szabályzat tervezete

Szabó Zoltán:
A beérkezett ajánlatokat tartalmi és formai, valamint szakmai-műszaki követelményeknek való megfelelőségének vizsgálatát is elvégezte a Hivatal. Ennek során pótolható hiányosságok nem kerültek megállapításra. Kiemelendő, hogy az egyetlen szakmai-műszakilag megfelelő, egyben érvényes pályázat a **DAKK Dél-alföldi Közlekedési Központ Zrt.** pályázata.

Dr. Éberhardt Bernadett:
Szeretném megkérdezi, hogy a fentiek kapcsán az ajánlattevőknek van-e hozzászólásuk vagy egyéb kiegészíteni valójuk?

N-R-A Busz Kft.: Igen. Elsősorban szeretném bemutatni a cégünket, hogy valamennyire megismerjenek bennünket. Mi egy 6 cégből álló cégcsoport vagyunk, jelenleg 31 településen látunk el helyi közúti személyszállítási feladatokat. 34 saját busszal rendelkezünk, és több Orosháza közeli településen működünk szolgáltatóként pl. Törökszentmiklóson, Kiskunmajsán, Kiskunfélegyházán, Solton stb.

Szeretném kiemelni, hogy tisztában voltunk vele, hogy a pályázatunk érvénytelen lesz, és szándékosan nem fizettük meg az előírásban szereplő pályázati biztosítékot. Ennek oka az, hogy sok településsel jártunk már úgy, hogy a biztosítékot csak másfél év után utalták vissza, addig azt visszatartották. A másik oka: csupán azért adtunk be pályázatot, mert szerettük volna megmutatni, hogy a térségben nem csak a DAKK Zrt. az egyetlen szolgáltató, hanem van több helyi magán vállalkozó is, aki esetleg képes lenne elvégezni a feladatokat. Ettől eltekintve véleményünk szerint nem tudnak Önök sem mutatni jelenleg egyetlen olyan szolgáltatót sem az ország területén aki a pályázatban megjelölt feltételeket maradéktalanul tudja teljesíteni, leszámítva a DAKK-ot. Szerintem a DAKK előnyösebb helyzetből indult.

Szabó úr több ponton is megjelölte, hogy milyen hiányosságaink voltak, mint például a telephely létesítésének a követelménye, mi ebbe nem is kívántunk belebonyolódni, és bárkivel tárgyalást folytatni ennek lehetőségei ügyében addig, ameddig nem nyertük meg a pályázatot, az pedig mindenki előtt világos volt, hogy nem nyerhetünk.

Szabó Zoltán:
Sajnálattal vesszük, hogy szándékosan nyújtottak be érvénytelen pályázatot. Azt gondolom, hogy amennyiben mégis megpróbálták volna, akkor most bizonyos kérdések tisztázásával, vagy hiánypótlás elrendelésével előrébb juthattunk volna, lett volna esélyünk az érdekeket egymáshoz jobban közelíteni. Így sajnos az ajánlat érvénytelensége miatt, nem tudjuk már ezeket kivitelezni.

Antal László:
Nekem kérdésem lenne az N-R-A Busz Kft. irányába. Az érdekelne, hogy az előző évi adatok alapján mérlegelték-e a futott km távolságokat? Mérlegelésre került-e a város igénye?

N-R-A Kft.:
Természetesen igen. Ettől függetlenül tény, hogy mi kisebb cég vagyunk, mint a DAKK Zrt. Mi minden évben nyereséggel dolgozunk. A DAKK Zrt. és a mi cégünk ilyen szempontból távol áll egymástól, nincs annyi alkalmazottunk, könyvelőnk, irodistánk, ennek okán nem rendelkezünk ISO minősítéssel sem, amit szintén említettek hiányosságként.

Dr. Éberhardt Bernadett:
A DAKK Zrt. részéről esetlegesen valami kiegészítés van?

DAKK Zrt.:
Köszönjük nincsen.

Bojtor István:
Köszönöm szépen a pályázók képviselőinek, hogy megjelentek, valamint a kollégáknak, hogy a szakmai és jogi vizsgálatban közreműködtek. Szeretném a pályázókat most itt a helyszínen szóban is értesíteni, hogy 2017. augusztus 31. napján Képviselő-testületi ülést tartunk, ahol feltétlenül számítunk a megjelenésükre. Ennek érdekében augusztus 25-én postázzuk a meghívót mindkét pályázó részére. Szeretnénk tisztelettel megkérni Önöket, hogy jöjjenek el, vegyenek részt a munkában, és a Képviselő-testületi ülésen álljanak a képviselők rendelkezésére a tekintetben, hogy amennyiben még kérdések merülnének fel, törekedjenek annak megválaszolására.

Köszönöm még egyszer a részvételt.

Bojtor István:
Szeretném tájékoztatni a T. Előkészítő Bizottságot, hogy a pályázati kiírásban szereplő 165.000 km vonatkozásában a DAKK Zrt. által jelenleg megjelölt bruttó 505,- Ft hasznos kilométer díj összeggel számolva, összesen 83.325.000,- Ft összeget jelentene éves szinten. Figyelemmel a jelenlegi Szolgáltató – DAKK Zrt.- 2016. évi adataira ez az Önkormányzat részéről megközelítőleg 48.098.000,- Ft várható támogatást jelentene. Ennek költségét az Önkormányzat a költségevetéséből kell, hogy biztosítsa a DAKK Zrt. részére.

Az Előkészítő Bizottság a jelenlegi pályázatot eredményesként javasolja értékelni a Képviselő-testület részére azzal, hogy közszolgáltatási szerződés megkötésére az egyetlen érvényes ajánlatot benyújtó Ajánlattevőt jelöli meg – DAKK Zrt. – vállalva ezzel magasabb önkormányzati támogatási összeg biztosítását a megkötendő közszolgáltatási szerződés teljes, 10 éves időtartama alatt.

Dr. Éberhardt Bernadett:
A fentebb elhangzott tények ismertében, arra kérném a Tisztelt Előkészítő Bizottsági tagokat, hogy töltsék ki a kiosztott egyéni bírálati lapokat.

Előkészítő Bizottsági javaslat:

1.) Az Előkészítő Bizottság javasolja a Tisztelt Képviselő-testületnek, hogy az N-R-A Busz Kft. ajánlatának érvénytelenségét állapítsa meg.
2.) Javasolja továbbá, hogy a Képviselő-testület kizárólag az alábbi Ajánlattevő ajánlatának érvényességét állapítsa meg:

DAKK Dél-alföldi Közlekedési Központ Zrt.
6000 Kecskemét, Fuvar utca 1.

3.) Az Előkészítő Bizottság a fentiekre figyelemmel javasolja a Tisztelt Képviselő-testületnek, hogy az eljárás eredményességét állapítsa meg.

4.) Az Előkészítő Bizottság erre is figyelemmel javasolja a Képviselő-testületnek, hogy a 2.) pontban megnevezett, egyedüli érvényes pályázatot benyújtó ajánlattevővel **(DAKK Dél-alföldi Közlekedési Központ Zrt.)** a pályázati eljárás eredményeképpen a közszolgáltatási szerződést 2018. január 01. napjától 10 éves határozott időtartamra kösse meg.

Indokolás a fenti Ajánlattevő vonatkozásában:
Pályázó az ajánlatában a pályázati kiírásban meghatározott műszaki-szakmai tartalmaknak megfelel, vele szemben kizáró okok nem állnak fenn, valamint a pályázatban meghatározott egyéb követelményeket maradéktalanul teljesítette, azt megfelelő módon igazolta.
Tekintettel arra, hogy a II. Ajánlattevő **(N-R-A Busz Kft.)** által benyújtott pályázat érvénytelennek minősül, kizárólag a I. Ajánlattevővel **(DAKK Dél-alföldi Közlekedési Központ Zrt.)** köthető meg a közszolgáltatási szerződés.

Dr. Éberhardt Bernadett:
Felolvassa a határozati javaslatot:

Az Előkészítő Bizottság 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot fogadta el:

1/2017. (VIII.23.) Előkészítő Bizottsági határozat

1.) Az Előkészítő Bizottság javasolja a Tisztelt Képviselő-testületnek, hogy az N-R-A Busz Kft. ajánlatának érvénytelenségét állapítsa meg.
2.) Javasolja továbbá, hogy a Képviselő-testület kizárólag a **Dél-alföldi Közlekedési Központ Zrt.** Ajánlattevő ajánlatának érvényességét állapítsa meg.
3.) Az Előkészítő Bizottság a fentiekre figyelemmel javasolja a Tisztelt Képviselő-testületnek, hogy az eljárás eredményességét állapítsa meg.
4.) Az Előkészítő Bizottság erre is figyelemmel javasolja a Képviselő-testületnek, hogy a 2.) pontban megnevezett, egyedüli érvényes pályázatot benyújtó ajánlattevővel (DAKK Dél-alföldi Közlekedési Központ Zrt.) a pályázati eljárás

eredményeképpen a közszolgáltatási szerződést 2018. január 01. napjától 10 éves határozott időtartamra kösse meg.

Végrehajtásért felelős: Bojtor István alpolgármester az Előkészítő Bizottsági határozat soron következő Képviselő-testületi ülésre történő beterjesztéséért

Határidő: értelem szerint

Orosháza, 2017. augusztus 23.

Melléklet:

- *egyéni bírálati lapok (3 db)*
- *jelenléti ív*

.....
Bojtor István

.....
Dr. Éberhardt Bernadett

JELENLÉTI ÍV

Ajánlatkérő neve: **Orosháza Város Önkormányzata**
(5900 Orosháza, Szabadság tér 4-6.)

Eljárás tárgya: „Orosháza város közigazgatási területén helyi, autóbusszal végzett menetrend szerinti személyszállítás közszolgáltatási szerződés keretében történő ellátására" tárgyában kiírt pályázatok Előkészítő Bizottság általi véleményezése

Előkészítő Bizottsági ülés helyszíne: Orosháza Város Önkormányzata
(5900 Orosháza, Szabadság tér 4-6)

Előkészítő Bizottsági ülés időpontja: 2017. augusztus hó 23. napja 11 óra

Tényleges kezdés: 2017. augusztus hó 23. napja 11 óra

Jelenlévők:

Ajánlatkérő részéről:

Név	Szervezet	Elérhetőség	Aláírás
Bojtor István	Orosháza Város Önkormányzata	0668/413-022	
Szabó Zoltán	Orosháza Város Önkormányzata	0668/413-022	
Antal László	Orosháza Város Önkormányzata	06209627265	
Dr. Éberhardt Bernadett	Orosháza Város Önkormányzata	0668/413-022	Dr. Éberhardt Bernadett
Dr. Horváthné dr. Barta Edit	Orosháza Város Önkormányzata	0668/413-022	

Ajánlattevők részéről:

Név	Szervezet	Elérhetőség	Aláírás
[illegible]	[illegible]	30/3221424	
[illegible]	[illegible]	30/6079314	
VISNI ÁKOS SÓKUSNÉ KOVÁCS VERONIKA	MÁV DAKK ZRT.	20/3877721 70/9843032	
[illegible]	[illegible]	[illegible]	

Egyéni bírálati lap

Az Előkészítő Bizottság 2017. augusztus 23. napján tartandó ülésére

Előkészítő Bizottsági tag neve: SIMKÓ ZOLTÁN

Napirendi pontok:

Orosháza Város Önkormányzata Ajánlatkérő „Orosháza város közigazgatási területén helyi, autóbusszal végzett menetrend szerinti személyszállítás közszolgáltatási szerződés keretében történő ellátására" tárgyában kiírt pályázatok Előkészítő Bizottság általi értékelése és döntésre történő előkészítése.

Előkészítő Bizottsági tag véleménye:

A pályázati kiírás kapcsán igazolom, hogy az alábbi pályázatok érkeztek be, melyek kapcsán a következő megállapításokat teszem.

I. **Ajánlattevő:**
DAKK Dél-alföldi Közlekedési Központ Zrt.
6000 Kecskemét, Fuvar utca 1.

Ajánlati ár (bruttó, HUF)	**505,- Ft/km**

1.) A beérkezett pályázat alapján a Pályázó alkalmas/ alkalmatlan.
2.) A beérkezett pályázat a pályázati kiírásban meghatározott műszaki-szakmai tartalmaknak megfelel/ nem felel meg.
3.) A beérkezett pályázat alapján a Pályázóval kapcsolatban a pályázati kiírásban rögzített kizáró okok fennállnak/ nem állnak fenn.
4.) A Pályázó ajánlata érvényes/érvénytelen.

Az esetleges érvénytelenség indoka:

II. **Ajánlattevő:**
N-R-A Busz Kft.
6000 Kecskemét, Katona József tér 18. II. emelet 205.

Ajánlati ár (bruttó, HUF)	**445,- Ft/km**

1.) A beérkezett pályázat alapján a Pályázó alkalmas/ alkalmatlan.
2.) A beérkezett pályázat a pályázati kiírásban meghatározott műszaki-szakmai tartalmaknak megfelel/ nem felel meg.
3.) A beérkezett pályázat alapján a Pályázóval kapcsolatban a pályázati kiírásban rögzített kizáró okok fennállnak/ nem állnak fenn.
4.) A pályázat a Pályázó ajánlata alapján érvényes/érvénytelen.

Az esetleges érvénytelenség indoka:

~~Nem megfelelően dokumentált a pénzügyileg előírt Biztosíték~~

A pályázati biztosíték nem került befizetésre, megfelelően dokumentálásra, így az eltelt időszakra nem került sor.

A fentiek alapján a pályázati eljárás eredményes/eredménytelen.

Orosháza, 2017. augusztus 23.

Egyéni bírálati lap

Az Előkészítő Bizottság 2017. augusztus 23. napján tartandó ülésére

Előkészítő Bizottsági tag neve: Bíró István

Napirendi pontok:

Orosháza Város Önkormányzata Ajánlatkérő „Orosháza város közigazgatási területén helyi, autóbusszal végzett menetrend szerinti személyszállítás közszolgáltatási szerződés keretében történő ellátására" tárgyában kiírt pályázatok Előkészítő Bizottság általi értékelése és döntésre történő előkészítése.

Előkészítő Bizottsági tag véleménye:

A pályázati kiírás kapcsán igazolom, hogy az alábbi pályázatok érkeztek be, melyek kapcsán a következő megállapításokat teszem.

I. **Ajánlattevő:**
DAKK Dél-alföldi Közlekedési Központ Zrt.
6000 Kecskemét, Fuvar utca 1.

Ajánlati ár (bruttó, HUF)	**505,- Ft/km**

1.) A beérkezett pályázat alapján a Pályázó alkalmas/ alkalmatlan.
2.) A beérkezett pályázat a pályázati kiírásban meghatározott műszaki-szakmai tartalmaknak megfelel/ nem felel meg.
3.) A beérkezett pályázat alapján a Pályázóval kapcsolatban a pályázati kiírásban rögzített kizáró okok fennállnak/ nem állnak fenn.
4.) A Pályázó ajánlata érvényes/érvénytelen.

Az esetleges érvénytelenség indoka: —

II. **Ajánlattevő:**
N-R-A Busz Kft.
6000 Kecskemét, Katona József tér 18. II. emelet 205.

Ajánlati ár (bruttó, HUF)	**445,- Ft/km**

1.) A beérkezett pályázat alapján a Pályázó alkalmas/ alkalmatlan.
2.) A beérkezett pályázat a pályázati kiírásban meghatározott műszaki-szakmai tartalmaknak megfelel/ nem felel meg.
3.) A beérkezett pályázat alapján a Pályázóval kapcsolatban a pályázati kiírásban rögzített kizáró okok fennállnak/ nem állnak fenn.
4.) A pályázat a Pályázó ajánlata alapján érvényes/érvénytelen.

Az esetleges érvénytelenség indoka:
A pályázati biztosíték nem került befizetésre ill. megfelelően dokumentálásra
Nincs lehetőség a pályázat érdemi vizsgálatára.

A fentiek alapján a pályázati eljárás eredményes/eredménytelen.

Orosháza, 2017. augusztus 23.

.....

Egyéni bírálati lap

Az Előkészítő Bizottság 2017. augusztus 23. napján tartandó ülésére

Előkészítő Bizottsági tag neve: ...Antal László

Napirendi pontok:

Orosháza Város Önkormányzata Ajánlatkérő „Orosháza város közigazgatási területén helyi, autóbusszal végzett menetrend szerinti személyszállítás közszolgáltatási szerződés keretében történő ellátására" tárgyában kiírt pályázatok Előkészítő Bizottság általi értékelése és döntésre történő előkészítése.

Előkészítő Bizottsági tag véleménye:

A pályázati kiírás kapcsán igazolom, hogy az alábbi pályázatok érkeztek be, melyek kapcsán a következő megállapításokat teszem.

I. **Ajánlattevő:**
DAKK Dél-alföldi Közlekedési Központ Zrt.
6000 Kecskemét, Fuvar utca 1.

Ajánlati ár (bruttó, HUF)	**505,- Ft/km**

1.) A beérkezett pályázat alapján a Pályázó alkalmas/ alkalmatlan.
2.) A beérkezett pályázat a pályázati kiírásban meghatározott műszaki-szakmai tartalmaknak megfelel/ nem felel meg.
3.) A beérkezett pályázat alapján a Pályázóval kapcsolatban a pályázati kiírásban rögzített kizáró okok fennállnak/ nem állnak fenn.
4.) A Pályázó ajánlata érvényes/érvénytelen.

Az esetleges érvénytelenség indoka:

II. **Ajánlattevő:**
N-R-A Busz Kft.
6000 Kecskemét, Katona József tér 18. II. emelet 205.

Ajánlati ár (bruttó, HUF)	**445,- Ft/km**

1.) A beérkezett pályázat alapján a Pályázó alkalmas/ alkalmatlan.
2.) A beérkezett pályázat a pályázati kiírásban meghatározott műszaki-szakmai tartalmaknak megfelel/ nem felel meg.
3.) A beérkezett pályázat alapján a Pályázóval kapcsolatban a pályázati kiírásban rögzített kizáró okok fennállnak/ nem állnak fenn.
4.) A pályázat a Pályázó ajánlata alapján érvényes/érvénytelen.

Az esetleges érvénytelenség indoka:

A pályázati biztosíték nem került befizetésre, ezért nincs lehetőség a pályázat érdemi vizsgálatára.

A fentiek alapján a pályázati eljárás eredményes/eredménytelen.

Orosháza, 2017. augusztus 23.

.....

3.)

Előterjesztés
Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete részére

Tárgy: Döntés az Orosháza belterület 835/2. hrsz-ú ingatlan hasznosításáról és a kapcsolódó elszámolás elfogadásáról

Tisztelt Képviselő-testület!

A Békés Megyei Bíróság előtt folyamatban lévő per eredményeként az Önkormányzat és a Körös Volán Zrt. (majdani DAKK Zrt.) peren kívüli egyezséget kötött, amelyben jogvitájuk valamennyi kérdését rendezték.

2009. január 19-én jött létre a megállapodás az Önkormányzat és a Zrt. között az Orosháza belterület 835/2. hrsz-ú buszpályaudvar megnevezésű, 5990 m2 alapterületű ingatlan használatáról. Az egyezség értelmében az ún. felvételi épületrészt (244 m2) a Zrt. határozatlan ideig ingyenesen jogosult használni, ezzel szemben a korábban az Utasellátó Vállalat által használt (211 m2) épületrész 2012. december 31. napjáig való, visszterhes használatban állapodtak meg a felek.

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi Bizottsága a 239/2012. (XII.20.) sz. határozatában akként döntött, hogy a 211 m2 nagyságú területre kötött használati szerződést 2016. december 31. napjáig meghosszabbítja a Zrt-vel.

Az ingatlan hasznosításából eredő jövedelmekkel minden év december 31. napjáig köteles a DAKK Zrt. elszámolni az Önkormányzat felé akként, hogy amennyiben ezt a jövedelmet az Önkormányzattal egyeztetve az ingatlan értéknövelő felújítására, korszerűsítésére fordítja, abban az esetben mentesül a hasznosításból eredő jövedelmek használati díj jogcímén történő tényleges megfizetése alól.
Amennyiben a DAKK Zrt. az értéknövelő felújítási kötelezettségének nem tesz eleget, vagy azt az Önkormányzat álláspontja szerint nem szükséges elvégezni, úgy a hasznosításból eredő jövedelmet köteles használati díj jogcímen az Önkormányzatnak megfizetni.

A DAKK Zrt. elkészítette az ingatlanon végrehajtott beruházásról készült elszámolását és benyújtotta az Önkormányzat részére. Az elszámolás *az előterjesztés mellékletét képezi.*

Az elszámolás elfogadásával egyidejűleg javaslom a Tisztelt Képviselő-testületnek, hogy az ingatlanra vonatkozóan változatlan feltételek mellett kösse meg a DAKK Zrt-vel a használati szerződést.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az alábbi határozati javaslatok elfogadására!

1.) Határozati javaslat

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete dönt arról, hogy a DAKK Dél-alföldi Közlekedési Központ Zrt. által készített, az Orosháza belterület 835/2. hrsz-ú ingatlan 211 m^2 épületrészének (180 m^2 büfé, 12 m^2 újságos pavilon, 19 m^2 női-férfi

mellékhelyiség) hasznosításával kapcsolatos, az ingatlanra fordított értéknövelő beruházásokat tartalmazó elszámolását elfogadja.

Végrehajtásért felelős:
Dr. Horváthné dr. Barta Edit jegyző a határozat továbbításáért
Határidő: értelem szerint

2.) Határozati javaslat

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete dönt arról, hogy a

1. DAKK Dél-alföldi Közlekedési Központ Zrt.-vel használati szerződés köt 2017. január 01. napjától 2021. december 31. napjáig időtartamra az Orosháza belterület 835/2. hrsz-ú ingatlan 211 m^2 épületrészének (180 m^2 büfé, 12 m^2 újságos pavilon, 19 m^2 női-férfi mellékhelyiség) hasznosítására.

2. közlekedési társaság az 1. pontban meghatározott ingatlanrészt (180 m^2 büfé, 12 m^2 újságos pavilon, 19 m^2 női-férfi mellékhelyiség) önállóan bérbe adja és az ebből befolyó díjakat az Önkormányzattal történő előzetes egyeztetés alapján az ingatlan felújítására fordítsa. A hasznosításból eredő jövedelmekkel illetve az elvégzett értéknövelő beruházásokkal a társaság minden év december 31. napjáig köteles elszámolni az Önkormányzat felé. Amennyiben a beruházás elvégzése nem szükséges vagy ennek a DAKK Dél-alföldi Közlekedési Központ Zrt. nem tesz eleget, abban az esetben köteles a beszedett díjakat az Önkormányzat által kiállított számla alapján használati díj jogcímén tárgyév december 31. napjáig megfizetni.

3. felhatalmazza a polgármestert a használati szerződés megkötésére.

Végrehajtásért felelős:
Barák Anita mb.irodavezető az ingatlan-hasznosításban való közreműködésért
Dr. Horváthné dr. Barta Edit jegyző a használati szerződés előkészítéséért
Határidő: értelem szerint

Orosháza, 2017. augusztus 23.

Tisztelettel:

Bojtor István
alpolgármester

RE: pályaudvar válaszlevél

Feladó:	Gera István <gera.istvan@dakk.hu>
Címzett:	kiralyne.k.krisztina@oroshaza.hu
Másolat:	bojtor.istvan@oroshaza.hu
Prioritás:	Nagyon magas
Dátum	2017. 08 22. 12.24

Tisztelt Hölgyem!

A 2013. és 2016. év közötti időszakra vonatkozó elszámolással kapcsolatosan az alábbi tájékoztatást adom:

A Társaságunknál archivált iratok alapján a korábban a 2013. és 2016.évre vonatkozóan történt az ingatlan értéknövelő beruházására fordított összegről tájékoztatás küldése, amelyeket csatoltam jelen levelemhez. Ezen beruházások eredményeként a 2013-2016.évre vonatkozóan az ingatlanra fordított beruházások illetve az ingatlan hasznosításából származó bevétel egyenlege az alábbiak szerint alakult:

Az ingatlan hasznosításából származó 2013-2016.évi bevételek az alábbiak:

Orosháza autóbusz-állomás bérleti díj bevételek:	
2013.év	1 737 930 Ft
2014.év	926 100 Ft
2015.év	387 500 Ft
2016.év	726 400 Ft

Az ingatlanon Társaságunk finanszírozásában 2013.évben 3.655.840,- Ft értékben lapostető szigetelési munkák kerültek elvégzésre, míg 2016.évben az utasváró és irodahelyiségek esztétikai felújítása történt meg.

A 2013-2016.évi bevétel-költség egyenleg alakulása:

	Bérlemény hasznosításából származó bérleti	Megvalósult beruházás költsége	Tárgyi évre figyelembevett költség	Elszámolási különbözet
2012.évi maradványérték				-5 867 Ft
2013.év	1 737 930 Ft	3 655 840 Ft	1 737 930 Ft	1 912 043 Ft
2014.év	926 100 Ft	0 Ft	926 100 Ft	985 943 Ft
2015.év	387 500 Ft	0 Ft	387 500 Ft	598 443 Ft
2016.év	726 400 Ft	726 400 Ft	726 400 Ft	598 443 Ft
Összesen	3 777 930 Ft	4 382 240 Ft	3 777 930 Ft	

Amint a fenti táblázatban látható, a 2013. és 2016.év közötti időszakban az autóbusz-állomás hasznosításából adódóan összesen 3.777.930,- Ft bevétel keletkezett, míg értéknövelő beruházás összesen 4.382.240,- Ft értékben valósult meg. Ezek alapján 2013-2016.év időszakának tekintetében Társaságunk a szerződés 4/a. pontja szerinti kötelezettségének eleget tett.

Tájékoztatom, hogy a fentiekkel leírtakat hivatalos levélben is hamarosan megküldjük Önök részére.

Üdvözlettel:

Gera István
műszaki igazgatóhelyettes

DAKK Dél-alföldi Közlekedési Központ Zrt.
Telefon: +36 62 580-111
Fax: +36 62 580-111 / 6005

4.)

Előterjesztés
Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete ülésére

Tárgy: A DAKK Dél-alföldi Közlekedési Központ Zrt.-vel megkötendő pénzügyi megállapodással kapcsolatos döntés meghozatala

Tisztelt Képviselő-testület!

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 328/2016. (XI.25.) K.t. határozata alapján Orosháza Város Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) és a DAKK Dél-alföldi Közlekedési Központ Zrt. (a továbbiakban: DAKK) Orosháza város területén menetrend szerinti helyi autóbusz közlekedési feladatok ellátásáról szóló közszolgáltatási szerződést kötött 2017. január 01. napjától 2017. december 31. napjáig tartó határozott időtartamra.

A személyszállítási szolgáltatásokról szóló 2012. évi XLI. törvény 5 § (3) bekezdés a) pontja alapján a nemzeti fejlesztési miniszter a helyi önkormányzatokkal a helyi személyszállítási közszolgáltatások regionális vagy elővárosi személyszállítási szolgáltatásokkal történő ellátása érdekében külön megállapodást köthet.

Ennek alapján az Önkormányzat Képviselő-testülete a 63/2017. (III.31.) K.t. határozatával döntött arról, hogy Magyarország Nemzeti Fejlesztési Miniszterével megállapodást köt a helyi személyszállítási közszolgáltatások regionális személyszállítási közszolgáltatással történő ellátásának feltételeiről 2017. január 1. napjától 2017. december 31. napjáig terjedő időtartamra.
A fent megjelölt határozatnak megfelelően a Megállapodás megkötésre került, melynek 7. pontja a következőt rögzíti: „A Megállapodással érintett járatok finanszírozásáról és a bevételekkel nem fedezett, indokolt költségeik megtérítése iránti igényéről az Önkormányzat és a Szolgáltató a hatályos jogszabályok alapján külön szerződésben rendelkezhetnek."

Az előző évek gyakorlatának megfelelően a DAKK elkészítette és megküldte részünkre az erről szóló Pénzügyi Megállapodást, mely jelen előterjesztés 1. mellékletét képezi.

A Pénzügyi Megállapodás 2. pontja rögzíti, hogy 2017. évben a helyi és regionális díjbevétel különbözet 17,8,-Ft/km + Áfa, mely a 2017 évben teljesített 220.156,6 járatkilométer teljesítményre vetítve az Önkormányzat részéről 3.918.787,- Ft + Áfa összeg megfizetését jelenti.

Kiemelendő, hogy az Önkormányzat Képviselő-testülete a 328/2016. (XI.25.) K.t. határozatával döntött arról, hogy a DAKK-kal kötött közszolgáltatási szerződés vonatkozásában 2017. évben az önkormányzati ellentételezés összege maximum 40.700.000,- Ft legyen, mely összeg fedezi a jelen Pénzügyi Megállapodásban megjelölt 3.918.787,- Ft + Áfa összeget is.

Tekintettel a fent előadottakra, kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztés megvitatására és a szükséges döntés meghozatalára.

Határozati javaslat:

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete dönt arról, hogy:

1. a DAKK Dél-alföldi Közlekedési Központ Zrt.-vel Pénzügyi Megállapodást köt, Orosháza város közigazgatási területén belül regionális járatokkal helyi személyszállítási közszolgáltatási feladatok ellátásának finanszírozása tárgyában, 17.8,- Ft/km díj és 220.156,6 járatkilométer teljesítményre vetítve, 2017. január 1-től 2017. december 31-ig összesen 3.918.787,- Ft + Áfa összegben, amelynek fedezetét az Önkormányzat 2017. évi költségvetéséről szóló 6/2017. (I.30.) Önkormányzati rendelet 2. tájékoztató tábla V. Közúti Közlekedés 5. sora „Helyi autóbusz közlekedés támogatása" terhére biztosítja.

2. felhatalmazza Dávid Zoltán polgármestert a Pénzügyi Megállapodás aláírására.

Végrehajtásért felelős: Dávid Zoltán polgármester a Pénzügyi Megállapodás aláírásáért

Határidő: azonnal

Orosháza, 2017. augusztus 22.

Bojtor István
alpolgármester

1. melléklet

Szerz. sz.: DAKK/ /2017.

PÉNZÜGYI MEGÁLLAPODÁS

mely létrejött egyrészről **Orosháza Város Önkormányzata** (székhely: 5900 Orosháza, Szabadság tér 4-6. adószám: 15725510-2-04, bankszámlaszám: 11733041-15346315), (továbbiakban *Önkormányzat*),

másrészről a **DAKK Dél-alföldi Közlekedési Központ Zrt.** (Cg.: 03-10-100546, 6000 Kecskemét, Fuvar u. 1., bankszámlaszám: 10300002-10653828-49020017, adószám: 24200338-2-03) (továbbiakban *DAKK Zrt.*) között – a helyi személyszállítás regionális járattal történő bonyolításának forgalmi és pénzügyi teljesítése tárgyban – a következők szerint:

1. Felek rögzítik, hogy az Önkormányzat megállapodást kötött a Nemzeti Fejlesztési Miniszterrel, melyben a Miniszter hozzájárult, hogy regionális járatokkal Orosháza Város közigazgatási területén helyi személyszállítási közszolgáltatási feladatok kerüljenek ellátásra. A feladatot szolgáltatóként 2017. január 1. és 2017. december 31. között a DAKK Zrt. látja el.

2. Az Önkormányzat a Nemzeti Fejlesztési Miniszterrel kötött megállapodás 1. sz. mellékletben megjelölt regionális járatok esetében, valamint a megállapodásban rögzített díjtermékek figyelembevételével a megállapított helyi és regionális díjbevétel különbözetét Felek az alábbiakban állapítják meg:
   a. 2017. évben a helyi és regionális díjbevétel különbözet 17,8 Ft/km + Áfa, mely a 2017. évben teljesített 220.156,6 járatkilométer teljesítményre vetítve 3.918.787 Ft + Áfa összeget jelent.

3. Felek a 2. pontban írt teljesítés megtérítésére az alábbiakban állapodnak meg:
   Az I. félévi átalánydíjat a DAKK Zrt. által tárgy év augusztus 15-ig kiállított számlája alapján tárgy év augusztus 31-ig, míg a II. félévi átalánydíjat a november 30-ig kiállított számla alapján tárgyév december 15-ig az Önkormányzat átutalással kiegyenlíti.
   Késedelmes fizetés esetén a DAKK Zrt. jogosult késedelmi kamatot felszámítani a Ptk. 6:48. § (1) bekezdés szerinti mértékben, melyet az Önkormányzat köteles megfizetni.

4. Jelen megállapodás 2017. január 1-től 2017. december 31-ig tartó időszakra vonatkozik, és kizárólag az 1. pontban hivatkozott Megállapodással együtt érvényes.

5. Felek a közöttük esetlegesen felmerülő vitás kérdéseket elsősorban közvetlen tárgyalások útján rendezik, ezek sikertelensége esetén a DAKK Zrt. székhelye szerinti hatáskörrel rendelkező illetékes bíróság döntésének megfelelően járnak el.

Felek a megállapodást elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, a mai napon jóváhagyólag írják alá.

Orosháza, 2017. .....

Kecskemét, 2017. 07. 26.

.....
polgármester
Orosháza Város Önkormányzata

.....
vezérigazgató
DAKK ZRT.

DAKK
Dél-alföldi Közlekedési Központ Zrt.
6000 Kecskemét, Fuvar u. 1.
• 8 •

5.)

Előterjesztés

Tárgy: TOP-1.2.1-15. "Orosháza-Gyopárosfürdő turisztikai fejlesztése" pályázat előkészítésére kötött megbízási szerződés megszüntetése

Tisztelt Képviselő-testület!

Orosháza Város Önkormányzata 2016. évben a Terület- és Településfejlesztési Operatív Program keretében 14 pályázatot nyújtott be.
8 pályázat esetében érkezett pozitív bírálatról szóló értesítés, a támogatási szerződések megkötésre kerültek.
5 esetben a támogatási kérelem elutasításra került, míg egy pályázat esetében az Irányító Hatóság a konstrukció törlését kezdeményezte.

Az Önkormányzat a ***TOP-1.2.1-15 „Orosháza-Gyopárosfürdő turisztikai fejlesztése"*** projekt előkészítése kapcsán a további előkészítési tevékenységek folytatásának szüneteltetését kezdeményezte.

A pályázat összköltsége bruttó 600 millió Ft volt, amelyből az előkészítés költsége bruttó 30.000.000,- Ft.

2015. október 30-án közbeszerzési eljárást kezdeményeztünk a TOP-1.2.1-15 *„Gyopárosfürdői-tó rehabilitáció és tanösvény kialakítása I. ütem" projekt előkészítési feladatainak ellátására".*
A közbeszerzési eljárás nyertese a Projektfelügyelet Kft. lett, a megbízási szerződés 2016. január 15-én került aláírásra.
A szerződésben foglalt előkészítési feladatokat a megbízott elindította, azonban azok teljes körűen (engedélyek, kiviteli tervek) még nem állnak rendelkezésre, figyelemmel arra, hogy a vonatkozó pályázati felhívás ezen dokumentumok benyújtását a támogatási szerződés megkötése után, az I. mérföldkőig rendeli teljesíteni.
A pályázati felhívás értelmében a pályázat benyújtásáig elkészített és benyújtott dokumentumok az alábbiak: üzleti terv, marketingstratégia, projekt tervlapok, tervezői költségbecslés, fotódokumentáció.
A pályázatot a BMÖ Területfejlesztési Bizottsága és a DEB nem javasolta támogatásra. Ennek okán önkormányzatunknál a megkötött előkészítési szerződés teljes körű teljesítésében érdekmúlás következett be.

A hivatkozott szerződés 38. pontja kimondja, hogy *„A szerződés megszűnése, illetve közös megegyezéssel történő megszüntetése esetén a Szerződő Felek kötelesek egymással elszámolni."*

A fentiek okán a szerződő felek közös megegyezéssel történő megszüntetése érdekében tárgyalásokat, az Orosházi Polgármesteri Hivatal az alvállalkozói teljesítések elszámolhatósága, valamint a Projektfelügyelet részére történő kifizethetősége kérdésében egyeztetéseket folytattak.

A fentiek alapján az eddig elkészült dokumentumokat a megbízott a megbízó rendelkezésére bocsátja, azok ellenértéke a megbízott részére kifizetésre kerülhet.

A fenti előkészítési költségek kifizetése az Önkormányzat költségvetése szerint fejlesztési hitelből történt volna, amennyiben átadásra kerül a komplett tervdokumentáció.
Mivel a megbízási szerződés közös megegyezéssel történő megszüntetése okán csak részteljesítés valósul meg, ezért a felmerülő költségek nem finanszírozhatók a fejlesztési hitelből, hanem azt az Önkormányzat 2017. évi költségvetését érintően egyéb forrásból szükséges biztosítani.

A Projektfelügyelet Kft. az elszámoláshoz az előterjesztés mellékletét képező nyilatkozatokat nyújtott be, amelyek alapján bruttó 16.548.000,- Ft költséggel kíván elszámolni.

Fentiek alapján kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztés megvitatásra és az alábbi határozati javaslat szerinti döntés meghozatalára.

Határozati javaslat

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete:

1. dönt arról, hogy a Projektfelügyelet Kft-vel (1163 Budapest, Batsányi János u. 28-32., képviseli: Böröcz Ferenc ügyvezető) a 2016. január 15-én, TOP-1.2.1-15 „*Gyopárosfürdői-tó rehabilitáció és tanösvény kialakítása I. ütem*" projekt előkészítési feladatainak ellátása kapcsán megkötött megbízási szerződést közös megegyezéssel megszünteti.

2. dönt arról, hogy a szerződés 38. pontja alapján a projekt-előkészítési tevékenység keretében átadott dokumentumokat elfogadja, azok ellenértékét – bruttó 16.548.000,- Ft-ot – 2017. évi költségvetés tartalék előirányzat terhére a Projektfelügyelet részére kifizeti.

3. felhatalmazza a polgármestert a megbízási szerződés közös megegyezéssel történő megszüntetésének aláírására.

Végrehajtásért felelős: Dávid Zoltán polgármester a megbízási szerződés megszüntetéséhez szükséges dokumentumok aláírásáért,
Dr. Horváthné Dr. Barta Edit jegyző a megbízási szerződés megszüntetéséhez szükséges dokumentumok elkészítéséért,
Godár Andrea irodavezető a forrás rendelkezésre bocsátásáért.

Határidő: értelem szerint

Orosháza, 2017. augusztus 25.

Elekes Lajos
alpolgármester

PROJEKTFELÜGYELET
Országos Projekttervező, -támogató és felügyelő Kft.
1163 Budapest, Batsányi János u. 28-32. 2100 Gödöllő, Dózsa György út 69/A
Fax: +36 28 361-206 E-mail: iroda@projektfelugyelet.hu

Orosháza Város Önkormányzata

Orosháza
Szabadság tér 4-6.
5900

Elekes Lajos Alpolgármester Úr részére

Tisztelt Alpolgármester Úr!

A TOP-1.2.1-15-BS1-2016-00017 kódszámú, Orosháza - Gyopárosfürdő turisztikai fejlesztése című, támogatásban nem részesült pályázat elszámolásával kapcsolatban az eddigi szóbeli és írásbeli tájékoztatásainkat, egyeztetéseinket összegezve, a megküldött dokumentumok alapján az alábbi nyilatkozatot tesszük:

Orosháza részére átadott és benyújtott dokumentumok ellenértékét (az alvállalkozói teljesítések figyelembe vételével) bruttó **16.517.585,- Ft** összegben határozzuk meg.

Gödöllő, 2017. augusztus 24.

Tisztelettel:

PROJEKTFELÜGYELET KFT.
1163 Budapest, Batsányi János u. 28-32.
Adószám: 23285387-2-42
Bszsz.: 10918001-00000063-55630008

Böröcz Ferenc
Ügyvezető
Projektfelügyelet Kft.

NYILATKOZAT

AZ IGÉNYBE VETT ALVÁLLALKOZÓKRÓL

Alulírott Böröcz Ferenc ügyvezető, a **Projektfelügyelet Országos Projekttervező, - támogató és felügyelő Kft.** (székhely: 1163 Budapest, Batsányi János utca 28-32.) nyertes ajánlattevő/megbízott képviseletében eljárva, az Orosháza Város Önkormányzata (székhely: 5900 Orosháza, Szabadság tér 4-6.) ajánlatkérő/megbízó által lebonyolított ***„TOP-1.2.1-15 Gyopárosfürdői tórehabilitáció és tanösvény kialakítása I. ütem – projekt előkészítési feladatok"*** tárgyú közbeszerzési eljárás vonatkozásában a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény 128.§ (2) bekezdése alapján az alábbi nyilatkozatot teszem.

Nyilatkozom, hogy a közbeszerzési eljárás eredményeként Orosházán, 2016. január 15. napján megkötött megbízási szerződés teljesítése során - az ajánlatom megtételekor még nem ismert és meg nem nevezett - alábbi alvállalkozókat vettük igénybe:

Alvállalkozó (neve és székhelye)	***alvállalkozói teljesítés aránya***	***végzett tevékenység***
EuroSpa Investment Kft. (1023 Budapest, Harcsa utca 2. F. ép. 5/1.)	24,99%	üzleti terv és marketing stratégia elkészítése
Pronergy Mérnökiroda Kft. (6200 Kiskőrös, Szarvas utca 2. I. em. 6.)	24,67%	projektelőkészítési tevékenység műszaki részéhez kapcsolódó feladatok szakmai koordinálása, szakmai támogatás, műszaki szakmai tanácsadás
Felgyő-Power Kft. (5663 Medgyesbodzás, Petőfi utca 29.)	5,5%	projektelőkészítési tevékenység tervezési részéhez kapcsolódó feladatok

Nyilatkozom, hogy fent megnevezett és általunk a teljesítésbe bevont alvállalkozók sem 2016. január 15. napján, sem azt követően a teljesítés időszaka alatt nem álltak a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény 56.§-ában megjelölt kizáró okok hatálya alatt.

Kelt: Gödöllő, 2017. július 5. napján

PROJEKTFELÜGYELET KFT.
1163 Budapest, Batsányi János u. 28-32.
Adószám: 23255387-2-42
Bszsz.. 10918001-00000063-55630008

Projektfelügyelet Kft. ajánlattevő/megbízott
képv.: Böröcz Ferenc ügyvezető

6.

Előterjesztés

Tárgy: A 8383/5. hrsz-ú ingatlanra kötött bérleti szerződés határidejének meghosszabbítása

Tisztelt Képviselő-testület!

A 2005. évtől kezdődően Orosháza Város Önkormányzata egyeztetéseket folytatott Gyopárosfürdő – Rákóczitelep – Szentetornya térsége mobiltelefon hálózat lefedettségének javítására.
Az egyeztetések lezárását követően a Képviselő-testület 202/2007. (VIII.29.) K.t. sz. határozata alapján az Önkormányzat tulajdonát képező, Kerektó utcai 8383/5. hrsz-ú „beépítetlen terület" művelési ágú 3.156 m^2 területű ingatlan 200 m^2-es része vonatkozásában évi 1.980.000,- Ft+ ÁFA bérleti díj megfizetésének kikötésével bérleti szerződés jött létre a Vodafone Magyarország Mobil Távközlési Zártkörűen Működő Részvénytársasággal (a továbbiakban: Vodafone Magyarország Zrt.) bázisállomás építése és üzemeltetése céljából.

A bérleti szerződés határozott időtartamra került megkötésre, 2007. október 08. napjától 2017. december 31. napjáig terjedő időszakra.

A Vodafone Magyarország Zrt. az inflációs rátát figyelembe véve 2017. évre vonatkozóan 2.780.947,- Ft + ÁFA bérleti díjat fizet az Önkormányzat részére.

2017. júliusában a Vodafone Magyarország Zrt. kérte, hogy az év végével lejáró bérleti szerződés futamideje kerüljön meghosszabbításra.

A bérleti szerződés meghosszabbítása tárgyában a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény (a továbbiakban: Nvtv.) rendelkezéseit kell figyelembe venni.

> *Nvtv.11. § (10) bekezdés: „A nemzeti vagyon hasznosítására vonatkozó szerződés csak természetes személlyel vagy átlátható szervezettel köthető. A hasznosításra irányuló szerződés határozatlan vagy legfeljebb 15 éves határozott időre köthető, mely időszak egy alkalommal legfeljebb 5 évvel meghosszabbítható, abban az esetben, ha a hasznosításra jogosult valamennyi kötelezettségét szerződésszerűen, késedelem nélkül teljesítette."*
>
> *Nvtv. 17. § (1) bekezdés: „E törvény hatályba lépését megelőzően jogszerűen és jóhiszeműen szerzett jogokat és kötelezettségeket e törvény rendelkezései nem érintik. Az e törvény hatályba lépése előtt létrejött szerződések időtartamának e törvény hatályba lépését követően történő meghosszabbítása új jogviszony létesítésének minősül, kivéve a 6. § (8) bekezdésében, a 11. § (10) bekezdésében, valamint a 12. § (3) bekezdésében meghatározott eseteket."*

A fentiek alapján a 2007. október 8-án létrejött bérleti szerződés 5 évvel meghosszabbítható.

Tekintettel arra, hogy a hatályos bérleti szerződés nem tartalmaz rendelkezéseket az Nvtv. vonatkozó rendelkezéseivel kapcsolatban szükséges a szerződésmódosítást a nemzeti vagyonról szóló törvény vonatkozó rendelkezéseivel kiegészíteni.
A Vodafone Magyarország Zrt. nyilatkozott arról, mely szerint az Nvtv. szerint átlátható szervezetnek minősül.

A leírtak alapján javaslom a 2017. december 31. napjáig szóló bérleti szerződés 5 évvel történő meghosszabbítását a következő határozati javaslat elfogadásával.

Határozati javaslat:

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete dönt arról, hogy

1. az Orosháza, Kerektó utcai 8383/5. hrsz-ú „beépítetlen terület" művelési ágú 3.156 m^2 területű ingatlan 200 m^2-es része vonatkozásában a Vodafone Magyarország Mobil Távközlési Zártkörűen Működő Részvénytársasággal bázisállomás építése és üzemeltetése céljából 2017. december 31. napjáig szóló bérleti szerződés időtartamát változatlan feltételek mellett 2022. december 31-ig meghosszabbítja,

2. az 1. pontban megjelölt bérleti szerződés kerüljön kiegészítésre a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény alapján a nemzeti vagyonra, valamint átláthatóságra vonatkozó rendelkezéseivel,

3. felhatalmazza a Polgármestert a jelen határozat szerinti szerződésmódosítás aláírására.

Végrehajtásért felelős:
Dávid Zoltán polgármester a szerződésmódosítás aláírásáért
Dr. Horváthné dr. Barta Edit jegyző a szerződésmódosítás előkészítéséért

Határidő: 30 nap

Orosháza, 2017. augusztus 24.

Bojtor István
alpolgármester

7.)

ELŐTERJESZTÉS

Tárgy: Orosháza Város Önkormányzatának tulajdonában álló 0692. hrsz-ú ingatlanból 1809 m^2 nagyságú terület kijelölése értékesítésre

Tisztelt Képviselő – testület!

Majsai Zoltán Majsai Kert Növénytermesztő Kft. egyik tulajdonosa, azzal a kéréssel kereste meg Polgármester urat, hogy az Orosháza Város Önkormányzata tulajdonában álló 0692. hrsz-ú „kivett saját használatú út" megjelölésű ingatlanából 1809 m^2 nagyságú területet megvásárolna.
Indokai a következőek:

„A dűlőút megvásárlása társaságunk részéről nem öncélú elhatározás, a dűlőút melletti 0691/3., 0691/23., 0693/15. hrsz-ú ingatlanon társaságunk nagy értékű beruházást tervez, - amelynek egy része a 0693/15/A hrsz-ú hűtőház megvalósításával már el is indult – amely beruházás következtében a jelölt három ingatlan gyakorlatilag egy telephellyé válna, speciális növénytermesztési, kertészeti kultúrát meghonosítva Orosházán. Ezen beruházás megvalósulása esetén a vagyonvédelmi érdekek megkövetelnék, hogy a telephely harmadik személyek átutazó forgalma elől elzárva maradhasson, nem beszélve a telephelyen szükségszerűen mutatkozó belső közlekedés biztosításának szempontjáról. Véleményünk szerint a kialakuló, Orosházán megvalósuló több százmillió forintos beruházás, az ebből eredő jelentős többlet munkaerő igény, amely szintén Orosházán munkahelyet teremt, megalapozhatja azt az önkormányzati döntést is, amellyel a megvásárolni kívánt dűlőút részt a képviselő testület a törzsvagyonából kiemelné."

A képviselő-testületi döntést megelőzően kértük a Majsai Kert Növénytermesztő Kft tulajdonosait olyan telekalakításokra, amellyel biztosítjuk, hogy a 0692 hrsz-ú ingatlan mellett fekvő ingatlanoknak legyen közterülettel kapcsolatuk. Ezek a telekalakítások elkészültek és az ingatlan-nyilvántartásban átvezetésük megtörtént.

1) Az előterjesztés mellékletét képező záradékolt változási vázrajz szerint az Orosháza Város Önkormányzatának tulajdonában lévő 0692. hrsz-ú „kivett saját használatú út" megnevezésű ingatlanából 1809 m^2 nagyságú terület kerülne eladásra.

Fentiek alapján javasoljuk az ingatlan értékesítését, amely ügylethez az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 13/2006 (IX.15.) Ör. rendeletben előírt értékbecslést megrendeltük.
A független értékbecslő az ingatlan forgalmi értékét 545.000,- Ft + ÁFA összegben határozta meg.

(Az értékbecslés megtekinthető az Orosházi Polgármesteri Hivatal Városfejlesztési és Városüzemeltetési Irodáján.)

Az ingatlanértékesítés kapcsán kiemelendő, hogy a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény (a továbbiakban Nvtv.) 1. § (2) a) pont értelmében az állam vagy a helyi önkormányzat kizárólagos tulajdonában lévő dolgok a nemzeti vagyonba tartozik, továbbá az Nvtv. 13. § (2) bekezdés előírja, hogy: *„A nemzeti vagyon tulajdonjogát átruházni természetes személy vagy átlátható szervezet részére lehet."*

Az Nvtv. 14. § (2) bekezdése szerint: *„Helyi önkormányzat tulajdonában lévő ingatlan értékesítése esetén - a (3)-(4) bekezdésben foglalt kivétellel - az államot minden más jogosultat megelőző elővásárlási jog illeti meg."* E rendelkezés alól kivételt képez az Nvtv. 14. § (4) bekezdése miszerint: *„A (2) bekezdés rendelkezését nem kell alkalmazni a 13. § (1) bekezdése szerint meghatározott értékhatár 20%-át el nem érő értékű ingatlan értékesítése esetén."*

A fent említett joghely szerinti értékhatár 5.000.000,- Ft. (Magyarország 2017. évi központi költségvetéséről szóló 2016. évi XC. törvény 5. § (5) bekezdés c) pontja szerint 13. § (1) bekezdésében meghatározott értékhatárt a 2017. évben 25,0 millió forint egyedi bruttó forgalmi érték.)

Tekintettel arra, hogy a tárgy szerinti ingatlan forgalmi értéke nem éri el ezt az értékhatárt, az elővásárlási jogot nem kell érvényesíteni.

Majsai Zoltán az önkormányzat vagyonáról, és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 13/2006. (IX.15.) Ör. számú rendelet 32/A. §-a alapján nyilatkozatott tett az ügylettel kapcsolatos költségek viseléséről.

A leírtak alapján kérem a Tisztelt Képviselő-testületet a következő határozati javaslat elfogadására.

Határozati javaslat

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete

1.) az Orosháza, külterület 0692. hrsz-ú, „kivett saját használatú út" művelés ágú, a törzsvagyon körébe tartozó ingatlanából kialakítandó 0692/2 hrsz-ú 1809 m^2 nagyságú területet átminősíti „kivett magánút" művelés ágú, forgalomképes üzleti vagyonná,

2.) kijelöli értékesítésre kizárólagos tulajdonát képező forgalomképes „Orosháza, 0692 hrsz-ú, „kivett saját használatú út" megjelölésű ingatlanból kialakítandó 0692/2. hrsz-ú, „kivett magánút" megjelölésű 1809 m^2 nagyságú ingatlant,

3.) az ingatlan vételárát az ingatlanforgalmi értékbecslés által megállapított 545.000,- Ft + ÁFA forgalmi értéken határozza meg,

4.) hozzájárul, hogy a 2.) pont szerinti ingatlant Majsai Zoltán Orosháza, Lehel u. 1. (anyja neve: Bús Jolán, szül. :Orosháza, 1954. 11. 19.) szám alatti lakos vásárolja meg,

5.) felhatalmazza a Polgármestert az adásvételi szerződés aláírására.

Végrehajtásért felelős:
Dávid Zoltán polgármester az adásvétellel kapcsolatos iratok aláírásáért
Dr. Horváthné dr. Barta Edit jegyző a szerződés előkészítéséért
Barák Anita megbízott irodavezető az ingatlanértékesítésben való közreműködésért

Határidő: 2017. december 31.

Orosháza, 2017. augusztus 22.

Bojtor István
alpolgármester

Puskely Pál
földmérő mérnök
Orosháza, Kishegyi u.1/A.
Tel.:+3630/9384347
A munkavégző neve

Munkaszám: 121/2017

Orosháza község
külterület

2017 JÚL. 20
W-386-4

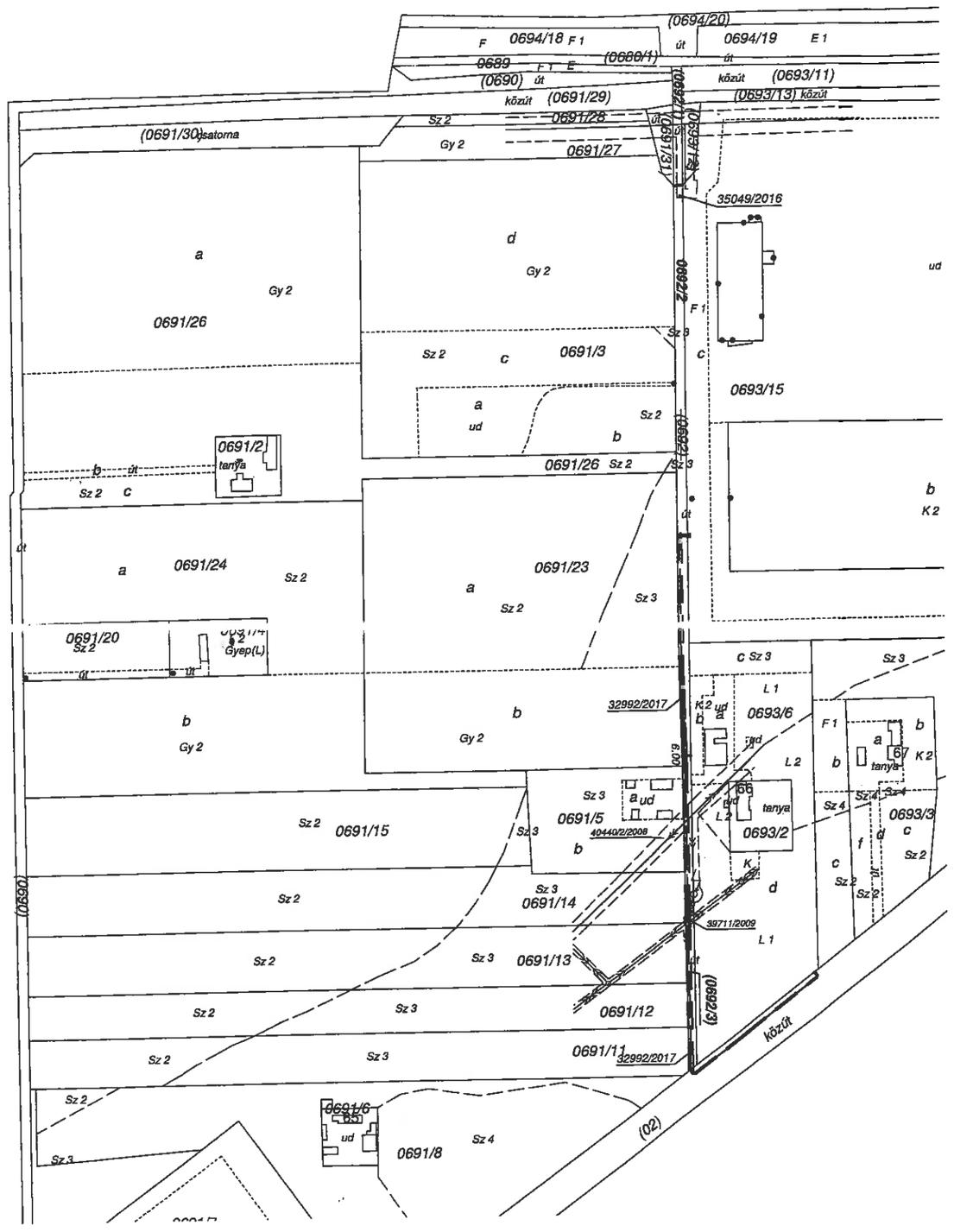
VÁLTOZÁSI VÁZRAJZ

A 0692 helyrajzi számú földrészlet megosztásához

Méretarány: 1:3000

Adatszolg. iktatószáma: **2/199/2017**

Változás előtti állapot							Változás utáni állapot							Megjegyzés
Hrsz	Alrészlet jel	Alrészlet műv. ág	Alrészlet min.o.	Terület ha	Terület m²	Ak	Hrsz	Alrészlet jel	Alrészlet műv. ág	Alrészlet min.o.	Terület ha	Terület m²	Ak	Szolgalmi és egyéb jogok	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
0692		kivett, s. h. út		-	2982	0,00	0692/1		kivett, út		-	0357	0,00	35049/2/2013 Vezetékjog ÉGÁZ-DÉGÁZ Zrt. 166 m²	
									kivett, magánút			1809	0,00	32992/4/2017 Vezetékjog Démász Kft. 556 m² 35049/2/2013 Vezetékjog ÉGÁZ-DÉGÁZ Zrt. 23 m²	
							0692/3		kivett, út		-	0816	0,00	40440/2/2008 Vezetékjog EDF Démász Kft. 217 m² 39711/2009 Vezetékjog EDF Démász Kft. 63 m² 32992/4/2017 Vezetékjog Démász Kft. 426 m²	
ÖSSZESEN:				-	2982	0,00					-	2982	0,00		



A változás akaratunknak megfelelően történt:

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

E-91/2017

A helyrajzi számozás és területszámítás helyes. Ez a záradék a keltezéstől számított egy évig érvényes, későbbi felhasználás előtt a vázrajzot újra záradékoltatni kell.

Orosháza, 2017. hó ..... nap

2017 JÚL 19

(körz. fh.) 35.

záradékoló

Ing.rend.min.sz.: 1515/1992

Készítette: Orosháza, 2017. június 14.

PUSKELY PÁL
FÖLDMÉRŐ MÉRNÖK P.H.

Puskely Pál 5900 Orosháza, Kishegyi u. 1/A
IRM.: 1769/2002 Figsz: 3915 Tel.: +36/30-938-43-47
Adószám: 62610058-1-24
Szla.sz.: 11773338-00076528

8.)

ELŐTERJESZTÉS

Tárgy: Orosháza Város Önkormányzatának tulajdonában álló 57. hrsz-ú ingatlanból 7 m^2, valamint a 84. hrsz-ú ingatlanból 125 m^2 nagyságú terület kijelölése értékesítésre

Tisztelt Képviselő – testület!

Az Iványi Építőmester Kft. az alábbi kéréssel kereste meg a Polgármester Urat:

„Az Iványi Építőmester Kft. ingatlan fejlesztéssel kapcsolatos szándéka, hogy az Orosháza, Deák Ferenc u. 20. szám alatti (hrsz: 87) meglévő, jelenleg nem lakott épületet az örökösöktől megvásárolja és egy új 8-9 lakásos társasházat építsen a telekre az új építési előírások szerint.
Ehhez szeretnénk megvásárolni az Önkormányzattól a 84-es helyrajzi számú telekből a mellékelt rajz szerinti Kb. 120 m^2 alapterületű telekrészt, egy hasznosíthatóbb új, nagyobb telek kialakításához a Helyi Építési Szabályzatnak megfelelően. Amennyiben lehetséges, kérjük a Deák utcai telekhatárt a jelenlegi utcavonalhoz kiegyenesíteni, hogy törés ne legyen az utca felőli épület homlokzatán.
Az Iványi Építőmester Kft. szándéknyilatkozatában vállalja, hogy a telekösszevonásával kapcsolatos értékbecslési díjat, a változási vázrajzok elkészítésének és az ingatlan nyilvántartásba vezetési költségeket kifizeti."

Az előterjesztés mellékletét képező záradékolt változási vázrajz szerint az Orosháza Város Önkormányzatának tulajdonában lévő 84. hrsz-ú „kivett beépítetlen terület" megnevezésű ingatlanából 125 m^2 nagyságú terület, míg az Orosháza város Önkormányzatának tulajdonában lévő 57. hrsz-ú „kivett utca" megnevezésű ingatlanából 7 m^2 nagyságú terület, azaz összesen 132 m^2 nagyságú terület kerülne eladásra.

Fentiek alapján javasoljuk az ingatlanrészek értékesítését, amely ügylethez az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 13/2006 (IX.15.) Ör. rendeletben előírt értékbecslést megrendeltük. A független értékbecslő az ingatlanrészek forgalmi értékét 350.000,- Ft + ÁFA összegben határozta meg.
(Az értékbecslés megtekinthető az Orosházi Polgármesteri Hivatal Városfejlesztési és Városüzemeltetési Irodáján.)

Az ingatlanértékesítés kapcsán kiemelendő, hogy a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény (a továbbiakban Nvtv.) 1. § (2) a) pont értelmében az állam vagy a helyi önkormányzat kizárólagos tulajdonában lévő dolgok a nemzeti vagyonba tartozik, továbbá az Nvtv. 13. § (2) bekezdés előírja, hogy: *„A nemzeti vagyon tulajdonjogát átruházni természetes személy vagy átlátható szervezet részére lehet."*

Az Nvtv. 14. § (2) bekezdése szerint: *„Helyi önkormányzat tulajdonában lévő ingatlan értékesítése esetén - a (3)-(4) bekezdésben foglalt kivétellel - az államot*

minden más jogosultat megelőző elővásárlási jog illeti meg." E rendelkezés alól kivételt képez az Nvtv. 14. § (4) bekezdése miszerint: *„A (2) bekezdés rendelkezését nem kell alkalmazni a 13. § (1) bekezdése szerint meghatározott értékhatár 20%-át el nem érő értékű ingatlan értékesítése esetén."*

A fent említett joghely szerinti értékhatár 5.000.000,- Ft. (Magyarország 2017. évi központi költségvetéséről szóló 2016. évi XC. törvény 5. § (5) bekezdés c) pontja szerint 13. § (1) bekezdésében meghatározott értékhatárt a 2017. évben 25,0 millió forint egyedi bruttó forgalmi érték.)

Tekintettel arra, hogy a tárgy szerinti ingatlan forgalmi értéke nem éri el ezt az értékhatárt, az elővásárlási jogot nem kell érvényesíteni.

Az Iványi Építőmester Kft. kérelmében az önkormányzat vagyonáról, és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 13/2006. (IX.15.) Ör. számú rendelet 32/A. §-a alapján nyilatkozatott tett az ügylettel kapcsolatos költségek viseléséről.
A Kft. az Nvtv. szerinti átlátható szervezeti státuszáról nyilatkozatát megtette.

A leírtak alapján kérem a Tisztelt Képviselő-testületet a következő határozati javaslat elfogadására.

Határozati javaslat

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete

1.) az Orosháza, belterület 57. hrsz-ú, „kivett utca" művelési ágú, „5900 Deák Ferenc utca 57. hrsz." megjelölésű, a törzsvagyon körébe tartozó ingatlanából 7 m^2 nagyságú területet átminősít „kivett beépítetlen terület" művelés ágú, forgalomképes üzleti vagyonná,

2.) kijelöli értékesítésre a kizárólagos tulajdonát képező forgalomképes Orosháza, 84. hrsz-ú, kivett „beépítetlen terület" művelési ágú, „5900 Orosháza, Deák Ferenc u. 22." megjelölésű ingatlanból 125 m^2 nagyságú területet, valamint az 57. hrsz-ú, „kivett utca" művelési ágú, „5900 Deák Ferenc utca 57. hrsz." megjelölésű ingatlanból átminősített 7 m^2 nagyságú „kivett beépítetlen terület" művelési ágú területet,

3.) az ingatlanrészek vételárát az ingatlanforgalmi értékbecslés által megállapított 350.000,- Ft + ÁFA forgalmi értéken határozza meg,

4.) hozzájárul, hogy az ingatlanrészeket az Iványi Építőmester Kivitelező, Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság (székhely: 5900 Orosháza, Deák Ferenc u. 14-16. fszt. 1., cégjegyzékszám: 04-09-005107) vásárolja meg,

5.) felhatalmazza a Polgármestert az adásvételi szerződés aláírására.

Végrehajtásért felelős:
Dávid Zoltán polgármester az adásvétellel kapcsolatos iratok aláírásáért

Dr. Horváthné dr. Barta Edit jegyző a szerződés előkészítéséért
Barák Anita megbízott irodavezető az ingatlanértékesítésben való közreműködésért

Határidő: 2017. december 31.

Orosháza, 2017. augusztus 22.

Bojtor István
alpolgármester

GLOBÁL-GEODÉZIA Bt.
5931 Nagyszénás, Béke utca 7/b.
A munkavégző neve, székhelye

OROSHÁZA ..... város
belterület

Munkaszám: 6/3/2017.

Adatsz. iktatósz.: 2/ /2017

VÁLTOZÁSI VÁZRAJZ

Az 57, 84 és a 87 helyrajzi számú földrészletek telekhatárrendezéséről

Méretarány= 1:1000

Változás előtti állapot						Változás utáni állapot							Megjegyzés
Helyrajzi szám	Alrészlet jel	Alrészlet műv. ág	Alrészlet min.o.	Terület ha. m^2	AK	Helyrajzi szám	Alrészlet jel	Alrészlet műv. ág	Alrészlet min.o.	Terület ha. m^2	AK	Szolgalmi és egyéb jogok	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
57	-	kivett, utca	-	0.5267	-	57	-	kivett, utca	-	0.5260	-		
84	-	kiv. beépítetlen t.	-	0.0638	-	84	-	kiv. beépítetlen t.	-	0.0513	-		
87	-	kivett, lh. és ud.		0.0620	-	87	-	kivett, lh. és ud.	-	0.0752	-		
Összesen:				0.6525	-					0.6525	-		

A változás akaratunknak megfelelően történt:

.....

.....

Készítette: Nagyszénás, 2017. június 15.

.....
Tasi Gábor
készítő
F.ig.sz.: 6634

.....
Medvegy Sándor
minőségtanusító/tervező földmérő
Ing.rend.min.sz.: 1552/1998
Kamarai terv.jog.szám: GD/04-112-99
F.ig.sz.: 6633

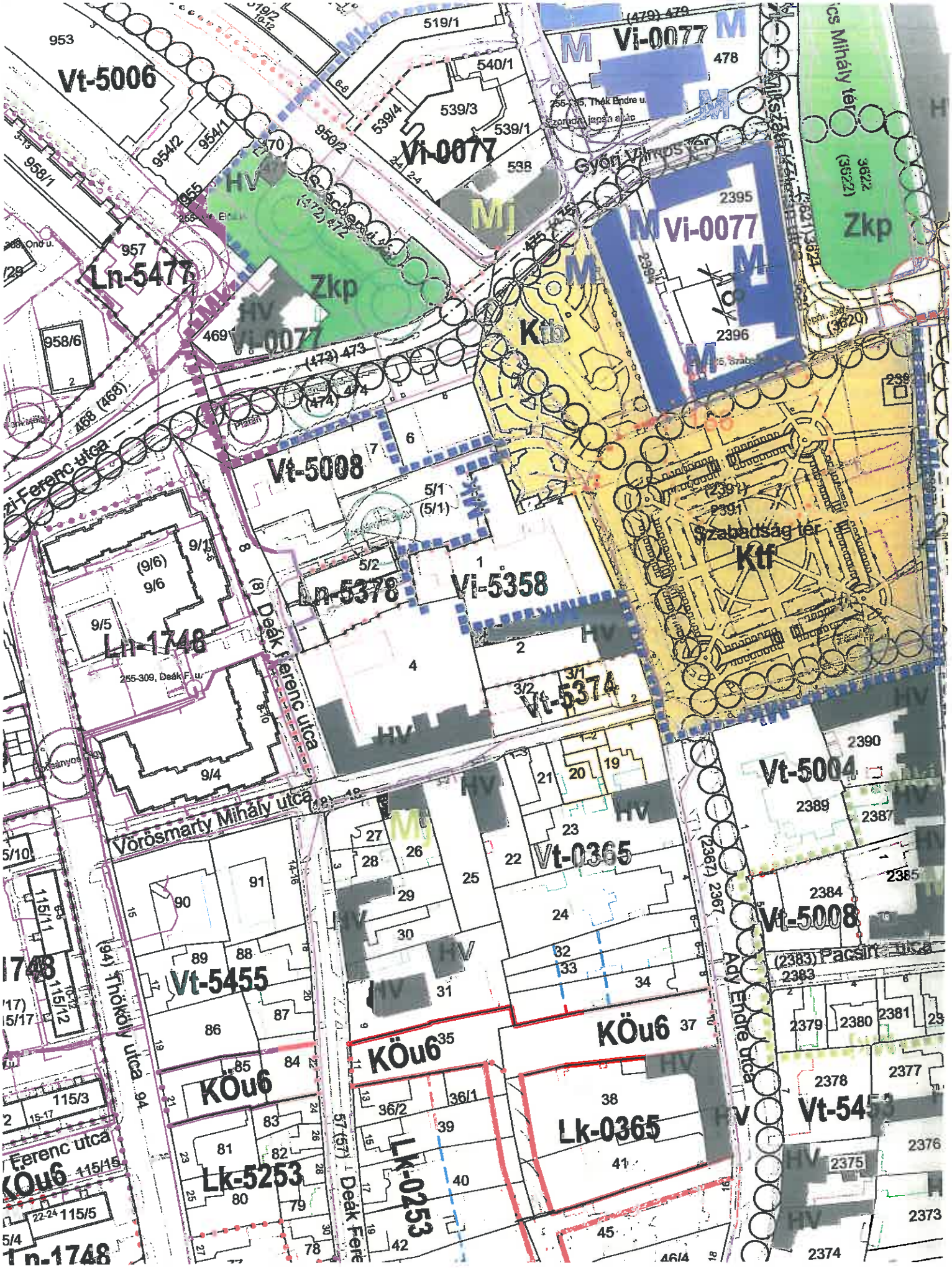
P.H.

A helyrajzi számozás és területszámítás helyes. Ez a záradék a keltezéstől számított egy évig hatályos, későbbi felhasználás előtt a vázrajzot újra záradékoltatni kell.

Orosháza, 2017. ..... hó ..... nap.....
záradékoló

P.H.
(körz. fn.)

.....
Ing.rend.min.száma


Vt-5006
Vi-0077
Ln-5477
Zkp
Ktf
Vt-5008
Ln-5378
Vi-5358
Ln-1748
Vt-5374
Szabadság tér
Vt-5004
Vt-0365
Vörösmarty Mihály utca
Vt-5455
KÖu6
Lk-5253
Lk-0253
Lk-0365
Vt-5453
Vt-5008
Deák Ferenc utca
Thökölyi utca
Ady Endre utca
Pacsirta utca
Gyöngyösi tér
Mihály tér

9.)

Előterjesztés
Orosháza Város Önkormányzat képviselő-testülete részére

Tárgy: Az orosházi 7505/9 hrsz-ú ingatlan hasznosításával kapcsolatos döntés meghozatala

Tisztelt Képviselő-testület!

Orosháza Város Önkormányzat tulajdonát képezi az orosházi 7505/9 hrsz-ú, Orosháza, Gyopárosi út 3. szám alatti 98.808 m2 területű ingatlan.
Az ingatlanon több felépítmény, illetve építmény található:
Alföld Gyöngye Hotel beépített területe 1384 m²
Konyha és Étterem beépített területe: 1189 m²
Kalandpark
Parkolók (2 parkoló egység összesen 23 db gépkocsi állással)

I. Alföld Gyöngye Hotel

Az Alföld Gyöngye Hotel hasznosításával kapcsolatosan a Képviselő-testület 2016. április 29-i ülésén foglalkozott először, mikor döntés született arra vonatkozóan, hogy az Önkormányzat a szállodaingatlan üzemeltetésére vonatkozó önként vállalt feladatát - megismerve Benkő Ferenc vezérigazgató szakmai beszámolóját – meg kívánja szüntetni és az ingatlant bérlet útján kívánja hasznosítani.
A 151/2016. (V.12.) Kt. számú határozattal döntött a Testület a szálloda bérbeadására vonatkozó nyilvános pályázati kiírásról.
Tekintettel arra, hogy a pályázat eredménytelenül zárult a Képviselő-testület 213/2016. (VI.26.) Kt. számú határozatával módosítva a pályázati feltételeket megismételt pályázati felhívást tett közzé.
A második pályázati eljárás is eredménytelenül zárult, így az Önkormányzat a VÜRT Zrt-vel 2008. június 16. napján kötött üzemeltetési szerződést változatlan tartalommal fenntartotta a Képviselő-testület ingatlant érintő más irányú hasznosítási döntéséig.
Bojtor István alpolgármester a Képviselő-testület 2016. novemberi ülésén tájékoztatást adott, hogy a befektetőkkel történő egyeztetések sem hoztak eredményt a szálloda hasznosítására vonatkozóan.
2016. december 22-én a vezérigazgató javaslatára a Testület hozzájárult a szálloda klimatizálásához az eredményesebb üzemeltetés érdekében és figyelemmel arra, hogy az ingatlan ismételt hasznosítása esetén ez a beruházás értéknövelő tényezőként figyelembevételre kerül.
A Képviselő-testület 2017. június 29-i ülésén a VÜRT Zrt. likviditási problémái kapcsán 188/2017. (VI.29.) K.t. számú határozattal elfogadott reorganizációs terv tartalmazza azt, hogy minden veszteséges vállalkozási tevékenységet le kell építeni a cég esetében, így a nyári főszezon után a szálloda üzemeltetését, működtetését, és megfogalmazza az ingatlan bérbeadás útján történő hasznosítását.

A szállodához folyosón kapcsolódik a Konferencia Központ épülete, mely nem volt része a bérbeadási pályázatoknak. Az Önkormányzat a TOP-2.1.2-15 Zöld város kialakítása című pályázaton 400 millió Ft támogatási összeget nyert, melynek keretében az épületrész átalakításra kerül. Az akcióterületen a zöld infrastruktúra

rehabilitációja valósul meg, valamint kialakításra kerül a Konferencia Központ épületében egy mozi és további szabadidő eltöltést biztosító funkciók.
A beruházás várható befejezési ideje : 2019. november 30.

II. Konyha és Étterem

Az Önkormányzat Gyermek- és Diákélelmezési Intézménye telephelyeként az intézmény vállalkozási tevékenysége kapcsán volt hasznosítva az ingatlanon található konyha és étterem épület.
A Képviselő-testület 2017. április 28-i ülésén az Intézményvezető, figyelemmel az épület üzemeltetési költségeire és kihasználatlanságára kérte a telephely költségvetési szerv Alapító Okiratából történő törlését. A döntés alapján 2017. október 1. napjától az ingatlan és a hozzá tartozó leltár szerinti ingóságok visszakerülnek az Önkormányzathoz hasznosítás céljából.

III. Kalandpark

A 7505/9. hrsz. alatt található szintén az Önkormányzat tulajdonát képező Kalandpark, melynek üzemeltetésére évente köt szerződést az Önkormányzat a VÜRT Zrt-vel. Évente a 7 hónapos üzemeltetéshez az Önkormányzatnak 3 millió Ft kompenzációt kell biztosítania.

IV. Hasznosítás

Fentieket figyelembe véve az előző döntések alapján célszerű a 7505/9. hrsz-ú ingatlanon található felépítmények együttes hasznosítása, egyidejű bérbeadása, ezáltal biztosítva egy komplexebb hasznosítást.

A 2016. május 12-i testületi ülésen a hasznosításra vonatkozó pályázat kiírásakor részletesen ismertetett jogszabályi feltételek mellett - 13/2006. (IX.15.) Ör. számú rendelet; 16/2006. (IX.15.) Ör. számú rendelet, valamint a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény - lehetőség nyílik az ingatlanok bérbeadással történő hasznosítására nyilvános pályázat keretében.

Az önkormányzat vagyonáról, és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 13/2006. (IX.15.) Ör. számú rendelet 13.§ (1) bekezdése akként rendelkezik, hogy az önkormányzati vagyon körébe tartozó vagyontárggyal (önkormányzati ingatlannal) való rendelkezésre irányuló döntés előkészítése során meg kell határozni az adott vagyontárgy értékét, melynek alapja a vagyonnyilvántartásban feltüntetett érték. A (2) bekezdés szerint az ingatlan egyéb hasznosítása esetén értéknek a vagyonnyilvántartás szerinti, egyedi könyv szerinti bruttó érték minősül. E rendelet 13.§ (2) a) pontja szerint ingó vagyon esetén a könyv szerinti nettó értéket kell figyelembe venni, kivéve, ha az nulla. Ekkor a bérleti hasznosításhoz szükséges megállapítani az ingóságok forgalmi értékét.

A szálloda épülete esetében a bérleti díj alapjául szolgáló könyv szerinti bruttó érték 690.705.091,- Ft az Önkormányzat könyveiben.
A korábbi értékbecslés aktualizálása alapján az ingatlan forgalmi értéke bruttó 137.190.000,- Ft.

A konyha és étterem épület esetében a bérleti díj alapjául szolgáló könyv szerinti bruttó érték 128.037.407,- Ft.
A 2017-ben készült értékbecslés alapján az ingatlan forgalmi értéke bruttó 133.477.000,- Ft.

A kalandpark felépítmény esetében a bérleti díj alapjául szolgáló könyv szerinti bruttó érték 11.436.000,- Ft az Önkormányzat könyveiben.

Az épületekhez, építményekhez tartozó ingó eszközök nettó könyv szerinti értéke nulla az Önkormányzat könyveiben.
A szállodához tartozó ingó eszközök többségének nettó könyv szerinti értéke szintén nulla a VÜRT Zrt. könyveiben.

Fentiek alapján meghatározásra került a becsült forgalmi érték, melynek összege a konyha és étterem vonatkozásában: 9.642.048,- Ft, a szálloda vonatkozásában 23.650.000,- Ft.

A kalandparkhoz tartozó ingó eszközök nettó könyv szerinti értéke 2.649.159,- Ft a VÜRT Zrt. könyveiben.

A bérleti díj alapjául szolgáló érték mindösszesen: 866.119.705,- Ft, az ebből számolt bérleti díj az érték 5%-a, ami bruttó 43.305.985,- Ft/év

Mindezek alapján az együttes hasznosításra vonatkozó pályázati felhívásban bérleti díjként minimum a bruttó 43.305.985,- Ft/év bérleti díj összeg határozható meg.

A pályázati felhívásban szükséges rögzíteni, hogy milyen nagyságú területrész használata, kezelése tartozik az egyes felépítményekhez.
A pályázatban szükséges tájékoztatni a pályázókat, hogy az Önkormányzat a 7505/9 hrsz-ú ingatlanon milyen beruházásokat kíván megvalósítani, felsorolva a nyertes, a benyújtott, illetve benyújtandó pályázatainkat, meghatározva a projektek várható befejezési idejét. A leendő bérlő a bérleti jogviszony alatt tűrni köteles az ingatlanon megvalósuló beruházások során felmerülő esetleges kellemetlenségeket, bérleményeket érintő esetleges korlátozásokat.
A pályázatban lehetőséget biztosítanánk a nyertes bérlőnek arra, hogy a projektek kapcsán megvalósuló beruházások üzemeltetésének versenyeztetésekor, mint az ingatlant jelenleg használót, bérlőt valamennyi hasznosításra vonatkozó pályázat esetén ajánlattételre meghívjuk, vagy tájékoztatjuk a pályázási lehetőségre.

A területet az alábbi projektek érintik:
TOP-2.1.2-15 Zöld város kialakítása. Várható befejezési idő: 2019. november 30
TOP- 2.1.1-15 Barnamezős területek rehabilitációja. Várható befejezési határidő: 2019. december 31.
TOP-1.2.1-16 Turizmusfejlesztés. Befejezési határidő: 2020.

GZR-T-ö-2016-0055 Elektromos töltőállomások kialakítása Orosházán. Várható befejezési határidő: 2018. július 20.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az alábbi határozati javaslat elfogadására!

Határozati javaslat

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete dönt arról, hogy

1.) elfogadja a határozat mellékletét képező Orosháza, Gyopárosi út 3. szám alatti ingatlan (szálloda épület, konyha és étterem épület, és a hozzájuk tartozó ingó eszközök, valamint a kalandpark) bérbeadására vonatkozó nyilvános pályázati felhívást,

2.) felkéri Bojtor István alpolgármester, hogy a pályázati eljárás eredményeképpen a szükséges előterjesztést készítse el és terjessze a Képviselő-testület elé.

Végrehajtásért felelős: Bojtor István alpolgármester a 2. pontban foglaltakért
Barák Anita mb. irodavezető a pályázati felhívás közzétételéért egy országos, egy megyei és a helyi újságban

Határidő: értelem szerint

Orosháza, 2017. augusztus 23.

Bojtor István
alpolgármester

PÁLYÁZATI FELHÍVÁS

ÖNKORMÁNYZATI TULAJDONÚ INGATLANOK HASZNOSÍTÁSÁRA

Pályázatot kiíró szerv megnevezése, székhelye: Orosháza Város Önkormányzata 5900 Orosháza, Szabadság tér 4-6.

Pályázat célja: Orosháza Város Önkormányzatának tulajdonát képező, Gyopárosi út 3. szám alatti (7505/9 hrsz.) ingatlanon található épületek a hozzá tartozó ingó eszközök és a Kalandpark komplex bérbeadása.

Pályázat tárgya: Orosháza, Gyopárosi út 3. számú ingatlanon lévő alább részletezett, jelenleg szálloda, konyha és étterem épület és a hozzá tartozó ingó eszközök és a kalandpark bérbeadása.

Érintett ingatlanok adatai:

Cím: 5900 Orosháza, Gyopárosi út 3.

Helyrajzi szám: 7505/9

1. Szálloda:

Megnevezése: Alföld Gyöngye Hotel épülete

Hasznos alapterülete: 4697,18 m2

Részletezve:

- Földszint alapterülete: 1259,33 m2. Földszint helyiségei: Recepció, közlekedők, vizesblokkok, vendégszobák, raktárak, étterem, éttermi kiszolgáló helyiségek, kávézó, kazánház, lépcsőház.
- Első emelet alapterülete: 1157,2 m2. Első emelet helyiségei: lépcsőház, vendégszobák, vizesblokkok, raktárak, kávézó.
- Második emelet alapterülete: 1129,6 m2. Második emelet helyiségei: lépcsőház, vendégszobák, vizesblokkok, raktárak.
- Harmadik emelet alapterülete: 1151,05 m2. Harmadik emelet helyiségei: lépcsőház, vendégszobák, vizesblokkok, raktárak.

Felépítmény szerkezeti leírása:

- alapozás: vasbeton sávalap, illetve pilléralap
- függőleges tartószerkezetek, falazatok: vasbeton vázszerkezet, 30 cm vastagságú kettősméretű tégla

- vízszintes tartószerkezetek, födémek: UNIVÁZ körüreges vasbeton födém
- lépcsők: vasbeton
- válaszfalak: 10 cm vastag üreges tégla és gipszkarton
- tető kialakítás: magastető mázas cserépfedéssel
- homlokzati nyílászárók: műanyag tokozású 2 rétegű hőszigetelt üvegezésű
- padlóburkolatok: PVC, padlószőnyeg, mázas kerámia
- beépített berendezések: 2 db személyfelvonó lift

Közművek:
- elektromos ellátás: 160A
- gázellátás: 65 m3/h
- vízellátás: van, városi hálózatról
- szennyvíz elvezetése: kiépített, városi csatornahálózatba kötve
- csapadékvíz elvezetése: kiépített, városi csatornahálózatba kötve

Az épületben végezhető tevékenység: a város szabályozási tervével összhangban kell lennie.

Az ingatlanok rendeltetésszerű működéséhez szükséges parkolási lehetőség biztosított két parkoló egységgel, amelyek a Szálloda mellett találhatók. (A főbejárat előtti 15 állásos és az étterem terasza előtti 8 állásos egységek.)

2. Konyha és étterem:

Hasznos alapterület: 1069,65 m²

Kapacitás: 2000 adag / nap

Helyiségei:

120 fős étterem, 20 fős különterem, 100 fős étterem, személyzeti étkező, főzőkonyha, mélyhűtő, hűtő, fekete mosogató, ételkiadó, fűszerraktár, göngyöleg raktár, iroda, szárazáru raktár, zöldség előkészítő, húselőkészítő, ital raktár, kazánház, fehér mosogató, pékáru raktár, szociális helyiségek, hal előkészítő, tojás előkészítő, tálaló, közlekedők.

Felépítmény szerkezeti leírása:

- alapozás: vasbeton sávalap, illetve pilléralap
- függőleges tartószerkezetek, falazatok: vasbeton vázszerkezet, 30-38-42 cm vastagságú téglafalazatok
- válaszfalak: 10 cm vastag üreges tégla és gipszkarton
- lépcsők: vasbeton

- homlokzati nyílászárók: műanyag tokozású 2 rétegű hőszigetelt üvegezésű
- padlóburkolatok: PVC, padlószőnyeg, mázas kerámia

Közművek:

- elektromos ellátás: 160A
- gázellátás: 65 m3/h
- vízellátás: van, városi hálózatról
- szennyvíz elvezetése: kiépített, városi csatornahálózatba kötve
- csapadékvíz elvezetése: kiépített, városi csatornahálózatba kötve

Az épületben végezhető tevékenység: a város szabályozási tervével összhangban kell lennie.

3. Kalandpark:

Felépítése:

A Kalandpark legfontosabb attrakciója egy összefüggő, 800 méter hosszú pálya ügyességi akadályokkal és 15 csúszó elemmel, melyen kötélen függő akadályok és drótköteles akadályok felváltva találhatók meg. A leghosszabb csúszó pálya 90 méter. A kalandparkon kívül két külön akadály is található, az egyik ilyen egy mászófal, ahol egy mászófán, egy kötélhágcsón és egy kötéllétrán kell felmászni. A 2-5 éves, 140 centimétert még nem elérő gyermekek egy kis akadálypályán szórakozhatnak, itt rendelkezésre áll 9 pici akadály, trambulin, egy kis játszótér és egy függő hidas séta lehetősége.

2016. évben egy új, Tiroli típusú pályarendszerrel és egy függőhidas Gyermek lombházzal és terasszal bővült a Kalandpark.

A Tiroli játékelem 8 db csúszásból áll és csúszópályán körbe lehet kerülni a hotel épülettömbjét. A csúszások hossza szakaszonként:

1. 13 m hosszon 0,5 m szintkülönbség 5 m – 4,5 m magasságban.
2. 34 m hosszon 1,5 m szintkülönbség 4,5 m – 3 m magasságban.
3. 40 m hosszon 2 m szintkülönbség 5 m – 3 m magasságban
4. 65 m hosszon 3,5 m szintkülönbség 11m – 7,5 m magasságban
5. 53 m hosszon 2,5 m szintkülönbség 7,5 m – 5 m magasságban
6. 63 m hosszon 3,5 m szintkülönbség 8,5 m – 5 m magasságban
7. 24 m hosszon 1,5 m szintkülönbség 10,5 m – 9 m magasságban
8. 90 m hosszon 5 m szintkülönbség 9 m – 4 m magasságban

Az épületekhez, létesítményekhez tartozó tárgyi eszközök listája jelen felhívás mellékleteit képezik.

Ajánlat benyújtásának helye: 5900 Orosháza, Szabadság tér 4-6. Polgármesteri Hivatal épülete, Barák Anita mb. irodavezető irodája. (II. emelet 18.)

Az ingatlanok műszaki dokumentációja és eszközállományának listája megtekinthető munkaidőben 5900 Orosháza, Szabadság tér 4-6. szám alatti Polgármesteri Hivatal épületének 12. számú irodájában.

Pályázati biztosíték:
Az ajánlatkérő pályázati biztosítékot nem kér.

Bírálati szempont: Legmagasabb összegű bérleti díj.

A bérleti jog kezdete: 2018. január 2.

A bérleti idő: - lehet határozott idejű, maximum 15 év, vagy

- határozatlan idejű bérlet esetén a rendes felmondás 6 hónapos felmondási idővel év végére történhet.

Minimum bruttó éves bérleti díj: az épületek, építmények és ingó eszközökre mindösszesen 43.305.985,- Ft/év, amely összeg minden évben az infláció mértékével növekszik.

A pályázat érvényességéhez az ajánlatnak tartalmaznia kell a következőket:

- a pályázó adatait (magánszemély esetén: pályázó neve, születési neve, születési helye és ideje, anyja neve, lakcíme, személyi azonosítója, személyi száma;
  vállalkozó esetén: pályázó neve, születési neve, születési helye és ideje, anyja neve, lakcíme, személyi azonosítója, személyi száma, székhely, adószám, nyilvántartási szám, vállalkozói igazolvány száma;
  jogi személy esetén: cégnév, székhely, cégjegyzékszám, adószám, bankszámlaszám, statisztikai számjel, képviseletre jogosult neve)
- a pályázó által ajánlott bérleti díjat, amely nem lehet kevesebb a pályázati kiírásban megjelölt minimum bérleti díjnál;
- ajánlattevő/pályázó által végezni kívánt tevékenység bemutatása, felhasználási célja;
- a pályázó által vállalt bérleti időtartamot.

Pénzügyi és gazdasági alkalmasság igazolása:

- 30 napnál nem régebbi igazolás arra vonatkozóan, hogy semmiféle köztartozása nincs
- a pályázó nyilatkozatát arra vonatkozóan, hogy a pályázati felhívás feltételit maradéktalanul vállalja, valamint ajánlatát 3 hónapig fenntartja,
- A nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. tv. szerinti megfelelőség igazolása.

Egyéb információk:

- Az ingatlanokon végezhető minden olyan tevékenység, amely nem jár az épületek, építmények szerkezeti átalakításával. Esetleges szerkezeti átalakításhoz a bérbeadó előzetes írásban kiadott engedélye szükséges. Az átalakításhoz, tevékenység végzéséhez szükséges hatósági engedélyek elkészíttetése **és** benyújtása, valamint annak teljes költsége a leendő bérlőt terheli.

Az ingatlanokon végzendő tevékenység csak jogerős és végrehajtható hatósági engedélyek, valamint telepengedély köteles tevékenység esetén telephely engedélyezését követően illetve működési engedély birtokában folytatható.

- A bérleti szerződés megkötésének feltétele, hogy a bérlő 6.000.000.- Ft összeget kaucióként előre az önkormányzat bankszámlájára befizessen.
- Az ingatlan vagyonbiztosítással rendelkezik.

Az ingatlant érintő beruházások, melyek kivitelezését bérlő tűrni köteles a bérleti jogviszony alatt:

1. Zöld infrastruktúra fejlesztése, közösségi funkciók kialakítása Orosháza-Gyopárosfürdőn. Azonosító száma: TOP-2.1.2-15-BS1-2016-00015. Várható befejezési idő: 2019. november 30.
2. Barnamezős területek rehabilitálása, közösségi tér kialakítása Orosháza-Gyopárosfürdőn. Azonosító száma: TOP-2.1.1-15-BS1-2016-00006. Várható befejezési határidő: 2019. december 31.
3. TOP-1.2.1-16 Turizmusfejlesztés. Befejezési határidő: 2020.
4. GZR-T-ö-2016-0055 Elektromos töltőállomások kialakítása Orosházán. Várható befejezési határidő: 2018. július 20.

- bérbeadó lehetőséget biztosít a nyertes bérlőnek arra, hogy a projektek kapcsán megvalósuló beruházások üzemeltetésének versenyeztetésekor, mint az ingatlant jelenleg használót, bérlőt valamennyi hasznosításra vonatkozó pályázat esetén ajánlattételre meghívjuk, vagy tájékoztatjuk a pályázási lehetőségről.
- A bérleti díj nem tartalmazza az épületek rezsiköltségét. A rezsiköltségek finanszírozása teljes mértékben a nyertes ajánlattevőt terheli.
- Az ajánlatkérő a hiánypótlás lehetőségét egyszeri alkalommal biztosítja.
- Az ajánlatot **és** az ajánlatban szereplő nyilatkozatokat olyan személyeknek kell aláírniuk, akik jogosultak az ajánlattevő illetve a nyilatkozattevő nevében kötelezettséget vállalni, illetve nyilatkozni.

E jogosultságot igazoló dokumentumok eredeti példányát az ajánlathoz csatolni kell. Aláírási címpéldányt másolatban. (Egyéni vállalkozó esetén vállalkozói igazolvány becsatolása szükséges.)

- Az ajánlatkérő a bérleti szerződést az eljárás nyertesével köti meg. Amennyiben az ajánlatkérő az eredményhirdetéskor a második legkedvezőbbnek minősített ajánlatot tevőt is meghatározta, az eljárás nyertesének visszalépése esetén vele köt szerződést.

A pályázat benyújtásának módja, határideje:

A pályázatokat legkésőbb személyesen vagy postai úton **2017. szeptember 29. napja 10.00 óráig** történő beérkezéssel zárt borítékban, „**Pályázat Gyopárosi út 3.**

szám alatti ingatlan bérletére" jelige feltüntetésével 2 eredeti példányban Orosháza Város Polgármesteri Hivatal Városfejlesztési és Városüzemeltetési Irodájára (5900 Orosháza Szabadság tér 4-6.) kell benyújtani.

A pályázat elbírálása:

A beérkezett pályázatok értékelése az ajánlattételi határidő lejártát követően Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete soron következő ülésén történik.

A pályázatok elbírálása során első lépésben azok érvényességi vizsgálatra kerül sor.

Orosháza Város Önkormányzat a döntését a helyi önkormányzati érdekre tekintettel a legmagasabb összegű bérleti díj elfogadásával hozza meg. Az önkormányzat fenntartja a jogát arra, hogy – akár indoklás nélkül is – a pályázati eljárást eredménytelennek minősítse és új pályázati felhívást kezdeményezzen.

Érvénytelen az ajánlat, ha:

- olyan ajánlattevő nyújtotta be, aki nem jogosult részt venni a pályázaton,
- az ajánlatot a kiírásban meghatározott, illetve a szabályszerűen meghosszabbított határidő után nyújtották be,
- az ajánlat nem felel meg a pályázati kiírásban, jogszabályokban valamint a jelen eljárási rendben foglaltaknak,
- amely az ajánlati árat (díjat) nem egyértelmű határozza meg, vagy valamilyen feltételhez köti,
- olyan ajánlattevő nyújtotta be, akinek az önkormányzattal szemben lejárt tartozása van, továbbá aki szerződésbe foglalt vállalásait nem teljesítette.

Az ajánlatkérő az épületek megtekintését, illetve azok műszaki dokumentációit előzetes egyeztetés alapján biztosítja.

A pályázatra vonatkozó egyéb információ kérhető: Mák Szabolcs városüzemeltetési csoportvezetőtől munkanapokon 8.00 – 16.00 óráig a +36 70 382 4941 mobil telefonszámon.

Orosháza Város Önkormányzata

1. sz. melléklet

TÁRGYI ESZKÖZÖK LISTÁJA

Alföld Gyöngye Hotel	
Mennyiség db	Megnevezés
1	Windows 7 Pro op.rendszer
1	Belépőjegy nyomt.szoftver
1	szőnyegtisztító Br40/10 Karcher
1	Lift átalakítás üzembehelyezéshez
1	lapsütő,rostlap
1	pohármosogató gép Zanussi
1	szeletelőgép Amitek 220mm SG220P
2	Konvektor
3	Olajradiátor
1	Cipőtisztítógép
1	Rádió
1	Daewo mosógép
1	Philips gőzölős vasaló
1	Kamararendszer
1	Éttermi pult
1	Terasz bővítés
1	Kamerarendszer
1	Kamerarendszer
1	Széf bedobónyílással/WERTHEIM
1	Online pénztárgép
1	Biliárdasztal
1	TESCO VÍZFORRALÓ
1	NT 35/1.AP NEDVES-SZÁRAZ PORSZÍVÓ
1	SAMSUNG ME711K mikró/ Hotel
2	Klíma LG álmennyezeti kazettás / Hotel
1	Klíma oldalfali Split gép / Hotel
2	Elektromos adagoló konyhai / Hotel
1	Sörcsapoló /Hotel
1	Kamerarendszer / Hotel konyha
1	LED LCD Televízió LG 55LF580/Hotel
1	Projektor Acer+ vetítővászon / Hotel
1	Platform mérleg / Hotel
1	Hatégős gáztűzhely elektromos sütővel
1	Elektromos sütőlap FTR70E7
1	Jégkocka készítő gép FRI-ACM55WS-E
2	Elektromos fűtőzsámoly UNI-VSE6
1	Hűtött italadagoló Corolla SAR-398-1010
2	Turmixgép / Hotel
1	Nagynyomású mosó Karcher K5
8	Fotel zöld kárpittal / Hotel
1	thermoláda (ételszáll.)
1	Samsung LED TV 32 "
1	Üvegvitrin
2	Takarítógép
24	Székek, Termoli
1	Asztal
1	Ülőgarnitúra
5	Asztal
1	Monitor, Samsung
4	WiFi
1	FAGOR MOSOGATÓGÉP

1	VEZETŐI FORGÓSZÉK
1	Inverteres hegesztőtrafó
80	Falikép nagy
80	Falikép kicsi
80	Papírkosár
80	Állólámpa
1	Kenyérpirító, mini Tefal
1	Kerámia tűzhely MORA
6	Szék, szakaszolható
5	Asztal 3770750
8	Asztal 3770750
21	Szék 3770751
22	Ülőpárna 4827402
1	Értékmegörző szekrény
1	Létra, 11 fokos KRAUSE
1	Gyerekágy, szivaccsal
1	Homokozó árnyékoló ponyva MESCH
3	Vendégágy, összecsukható
1	Mikro, CANDY
1	Sportbabakocsi
1	Poldcrendszer / Szálloda étterem
6	Fotel zöld kárpittal / Hotel
3	Dohányzó asztal üveglappal / Hotel
2	Dohányzó asztal üveglappall / Hotel
2	Mosószeradagoló Aqua TEC4 / Hotel
30	Koktélasztal / Hotel
1	LED Televízió /Hotel
1	Xbox Kinect szenzor használt /Hotel
1	Xbox játékszoftver /Hotel
1	Xbox 360 500GB Konzol+2 játék /Hotel
1	Szobaassszonyi kccsi / Hotel
1	XBOX 360 kiegészítő kontroller / Hotel
1	Játékszoftverek XBOX 360 / Hotel
2	Számítógép PCm Intel Stick /Hotel
3	LCD LED TV Vortex / Hotel
1	háttértár SSD Samsung / Hotel
1	Nyitott alsórész VN70/0
1	Diavetítő Super Cool+ diafilm/ Hotel
17	Függöny (sima+sötétítő) / Hotel
1	Konyhai elszívó ventillátor
1	Opel Combo 2 sz.
1	fájlszerver
1	Tablet Prestige
1	Monitor
1	PRAKTICA FÉNYKÉPEZŐGÉP
2	HDD táp/Hostware szerverhez
1	Irodaszék
1	Irodaiszék
1	Számítógép asztal
1	Projektor Epson
1	Pénztárgép Micra
1	Projektor, Epson EB-965
1	Pénztárgép Micra Jota
1	Laminálógép/Sencor
1	HYUNDAI DVD LEJÁTSZÓ
1	SAMSUNG S5611 Mobiltelefon

40	Asztal Now komlettn / Hotel
1	Irodaszék / Hotel recepció
2	Irodaszék / Hotel
1	LG Klíma beltéri egys. 3,5 kW 15/1
1	LG Klíma beltéri egys. 3,5 kW 15/2
1	LG Klíma beltéri egys. 3,5 kW 15/3
1	LG Klíma beltéri egys. 3,5 kW 15/4
1	LG Klíma beltéri egys. 3,5 kW 15/5
1	LG Klíma beltéri egys. 3,5 kW 15/6
1	LG Klíma beltéri egys. 3,5 kW 15/7
1	LG Klíma beltéri egys. 3,5 kW 15/8
1	LG Klíma beltéri egys. 3,5 kW 15/9
1	LG Klíma beltéri egys. 3,5 kW 15/10
1	LG Klíma beltéri egys. 3,5 kW 15/11
1	LG Klíma beltéri egys. 3,5 kW 15/12
1	LG Klíma beltéri egys. 3,5 kW 15/13
1	LG Klíma beltéri egys. 3,5 kW 15/14
1	LG Klíma beltéri egys. 3,5 kW 15/15
1	LG Klíma beltéri egys.2,5 kW 10/1
1	LG Klíma beltéri egys.2,5 kW 10/2
1	LG Klíma beltéri egys.2,5 kW 10/3
1	LG Klíma beltéri egys.2,5 kW 10/4
1	LG Klíma beltéri egys. 2,5 kW 10/5
1	LG Klíma beltéri egys. 2,5 kW 10/6
1	LG Klíma beltéri egys. 2,5 kW 10/7
1	LG Klíma beltéri egys. 2,5 kW 10/8
1	LG Klíma beltéri egys. 2,5 kW 10/9
1	LG Klíma beltéri egys. 2,5 kW 10/10
1	LG Klíma kültéri 10 kW 5/1
1	LG Klíma kültéri 10 kW 5/2
1	LG Klíma kültéri 10 kW 5/3
1	LG Klíma kültéri 10 kW 5/4
1	LG Klíma kültéri 10 kW 5/5
10	kerékpár 28"
2	kerékpár 20"
1	Orion mini sütő
25	só-bors szóró
20	tejszinkiöntő
12	cukoradagoló
1	mokkáskanálkészlet
3	köntös
3	melegentartó
4	GN konténer
11	vesszőkenyérkosár
3	húsvilla
1	konzervnyitó
3	sültfogó csipesz
2	pedálos szemetes
1	italtermosz
15	terítő
12	asztali szemetes
30	lapostányér 24,5cm
30	csemegetányér
5	tejáskészlet opál
12	vízespohár 22cl
6	evő kés

6	villa
4	ovális tálca
15	merőkanál
1	húsklóffoló Al 42
1	Steibech szürő 19cm
2	edényszárító króm
3	asztalszoknya garn.
40	abrosz IMP DAMASZT
150	boros pohár 35cl
204	pezsgős pohár 17cl
40	martinis pohár 18cl
32	konyakos pohár 40cl
156	lapostányér 16cm
167	lapostányér 27cm
146	mélytányér 24cm
48	tál 19cm
24	ovális tányér 36cm
20	levesestál 3,2l
48	levescsésze 1.5dl
48	csészealj 17cm
156	evőkanál /6801/
48	desszert kanál
144	desszert villa
106	desszert kés
2	serpenyő teflon 1,7l
3	GN edény 1/3 H 150
2	fedő 1/3
6	vágódeszka 325*265 GN1/2 szines
4	spicckanál
1	csontozókés 15cm
2	szeletelőkés 26cm
2	szakácskés 15cm
3	mágnesesléc 30cm
6	merőkanál
2	fordítólapát
18	evőkés
18	evővilla
2	haltálca 59*24cm
1	blokknyomtató START TSP
1	falióra
1	reszelő 4.old
1	lefolyópumpa
1	duo-mop kocsi
1	főzőkanál 70cm
1	sodrófa60/4
2	sütőecset
2	krom.szögl.tálca
10	hűtőmérő 150*24
1	palacsintasütő
1	Pbgázpalack
1	Zanussi Hűtő ZFC225
1	habverő 40cm
1	fokh.nyomó
1	csavarhúzó szett
1	csillag vill szett
1	csavarkulcs szett

1	csőfogó "2"
1	csőfogó "3/4"
1	satu
1	zöldséghámozó
1	vasalódeszka
1	Mikro HOUSEMESTER
3	etetőszék
41	salátástál opál
19	kancsó 1,3l
12	italmérce
120	leveses csésze 2,5dl
5	szervízkanál 325mmm
1	Al.serpenyő teflon 40cm
40	hangedli
9	chaffing
1	2szines tálalókocsi
1	tésztás kanál 325mm
1	malmikocsi
2	bólés tál
1	kerek tál
5	húscsipesz
1	porcukorszoró
1	rúdmixer
1	grillfogó /NIROSTA/
1	Turmixgép
2	ruhaszárító
20	paplan/Familia/
30	párna/Familia/
2	Chafing Dish kerek 11l
3	kiságy ágybetéttel
3	utazóbabaágy
2	ipari törlőkendő állv.
5	szervízkanál 325mmm
18	likörös 7,8cl
1	karnis
1	kaspó
1	tükör
1	fotelágy
1	fix szunyoghálló 113*171
1	fix szúnyogháló 143*160
1	fix szúnyogháló 108*66
1	fix szúnyogháló 115*66
1	fix szúnyogháló 140*140
1	fix szúnyogháló 108*169,5
1	fix szúnyogháló 96*204
1	habzsák nagy 805/50cm

Kalandpark	
2	Összetett védőháló 2 db / kalandpark
1	Kalandpark világítás kialakítása

Orosháza Város Önkormányzata
Hotel, Gyopárosi út 3.

eszköz megnevezés	db
17 rekeszes értéktároló trezor	1
asztal éttermi-menü borított	4
asztal nagy opál dohányzó 100x60	4
asztal Opál dohányzó 60*60-üveges	76
asztal Pán kerek	1
asztal számítógép	6
fésülködő asztal	73
fogas roma	20
fotel Adventura	6
fotel Krisztina	21
fotel Revü	137
főzőtéri páraelszívó	1
görgős iratkonténer	1
Hűtő 41literes	73
kanapé kihúzható	6
Kanapé Krisztina	7
kávézópult	1
minibár-szekrény	73
Norba ülőke	73
öltözőpad	8
öltözőszekrény	17
salgópolc	4
szék COSIMA 03 kék- kerek MOA	6
szék ISO	4
szék pedro forgó	1
szék- zöld íves karfás Rotonda	52
szekrény akasztós polcos	18
szekrény beépített	118
szekrény éjjeli viora	136
szekrény nyitott polcos	22
szekrény nyitott polcos kicsi	3
szekrény zárható polcos	38
szekrény zárható polcos kicsi	1
tükör-keretes	73
TV DEAWOO	79
TV-tartó szekrény	70
Viora ágybetét+fejvédő	129
Viora franciaágy	6
zsámoly Alfa	6

Konyha

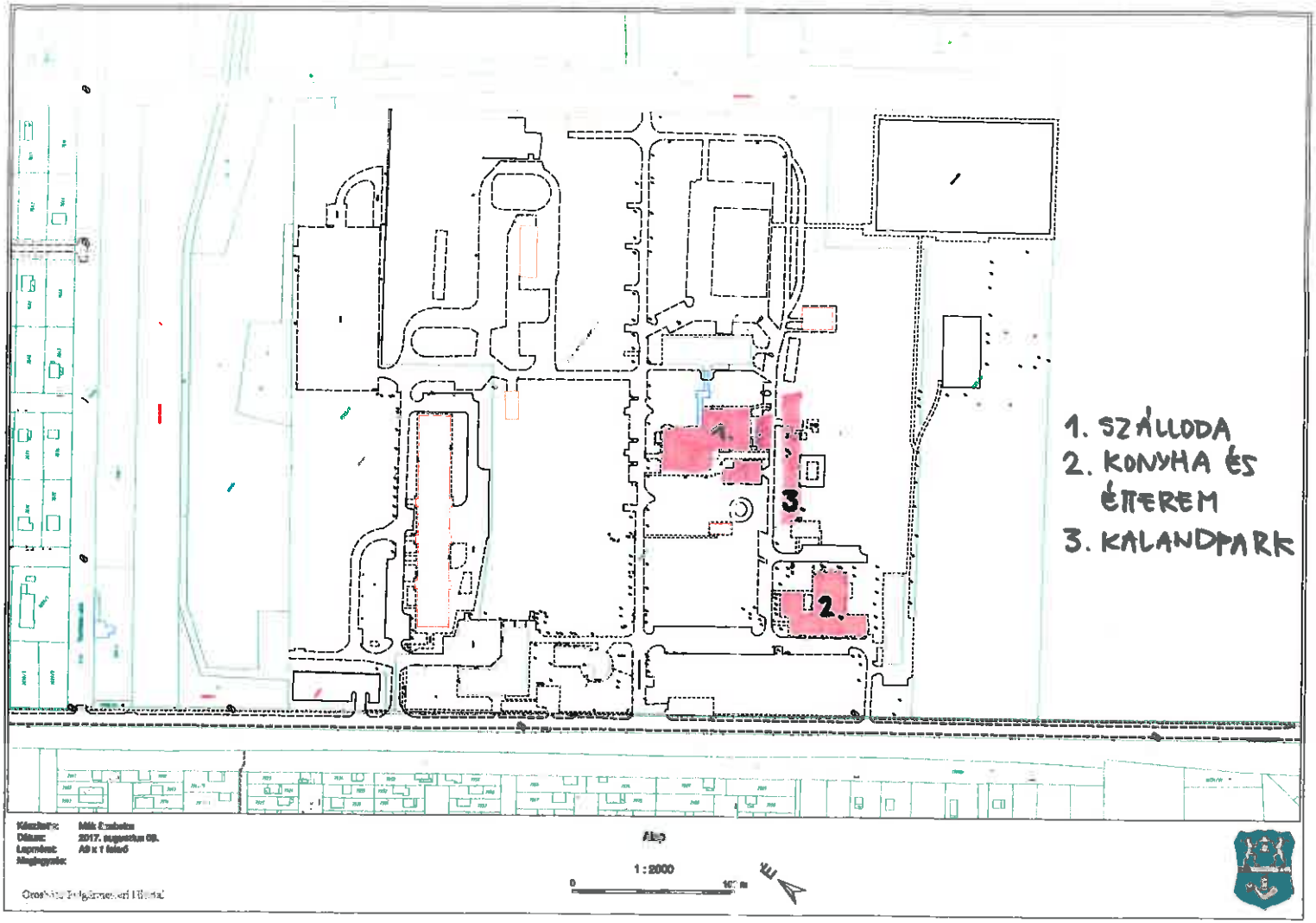
állvány	5
állvány gördíthető	2
állvány pékáru tároló	2
árutároló polcos állvány	3
csepegtető állvány, polc	4

eszköz megnevezés	db
csepegtető tálca	2
egyetemes konyhagép	1
elektromos zsámoly NB 1001B	1
fagyasztóláda	1
falipolc	1
fedő GN edényekre	21
habverő, dagasztó	1
háztartási tűzhely	2
hulladéktárolóedény fedéllel	1
húsőrlő segédgép	1
hűtő saláta-ital pult	1
hűtőszekrény	7
kenyérkettévágó gép	1
késélező segédgép	2
kézmosó csapteleppel	1
külső gyantás vízlágyító	1
mérleg asztali, raktári	2
mikrohullámú sütő	2
munkaasztal	15
nagykonyhai elszívóernyő	1
nagykonyhai mosogató	5
nagykonyhai tűzhely RM 4 főzőlap	1
olajsütő asztali	2
olajsütőOS 2120 asztali	1
paszírozó, szeletelő segédgép	1
rozsdamentes konzol	2
szeletelőgép	1
szervízkocsi	1
toaster RST-2270	2
virslifőző CSOE	1
vízfürdős ételmelegentartó pult	2
zöldségaprító	1

3. sz. melléklet

	Gyopárosi út 3.	Állvány			118200	
	Gyopárosi út 3.	Állvány			66240	
	Gyopárosi út 3.	Állvány			75750	
	Gyopárosi út 3.	Állvány			75210	
	Gyopárosi út 3.	Állvány			85440	
	Gyopárosi út 3.	Állvány Árutartó polcos 5db			149400	
	Gyopárosi út 3.	Állvány Csepegtető (tojáselőkészítő)			26400	
	Gyopárosi út 3.	Állvány I.			61416	
	Gyopárosi út 3.	Állvány I. 2db			101020	
	Gyopárosi út 3.	Állvány lemezes			41847	
	Gyopárosi út 3.	Állvány Pékáru tároló			36000	
	Gyopárosi út 3.	Asztal Befutó			147840	
	Gyopárosi út 3.	Asztal G-LG-300 semleges pult(munk			135171	
	Gyopárosi út 3.	Asztal Kifutó			49500	
	Gyopárosi út 3.	Asztal éttermi 47 db			0	
	Gyopárosi út 3.	Asztal munkaasztal			19680	
	Gyopárosi út 3.	Asztal munkaasztal			23533	
	Gyopárosi út 3.	Asztal munkaasztal			28125	
	Gyopárosi út 3.	Asztal munkaasztal			61129	
	Gyopárosi út 3.	Asztal munkaasztal			77525	
	Gyopárosi út 3.	Asztal munkaasztal			94706	
	Gyopárosi út 3.	Asztal munkaasztal			45480	
	Gyopárosi út 3.	Asztal munkaasztal			54200	
	Gyopárosi út 3.	Asztal munkaasztal			71760	
	Gyopárosi út 3.	Asztal munkaasztal			42240	
	Gyopárosi út 3.	Asztal munkaasztal			76608	
	Gyopárosi út 3.	Asztal munkaasztal			26400	
	Gyopárosi út 3.	Asztal munkaasztal			66240	
	Gyopárosi út 3.	Asztal munkaasztal 2db			48788	
	Gyopárosi út 3.	Asztal munkaasztal 2db			73469	
	Gyopárosi út 3.	Asztal munkaasztal 2db			67729	
	Gyopárosi út 3.	Csepegtető tálca			3600	
	Gyopárosi út 3.	Csepegtető tálca			3600	
	Gyopárosi út 3.	Csepegtető tálca			5760	
	Gyopárosi út 3.	Ételmelegentartó vízfürdős 2db			284400	
	Gyopárosi út 3.	Ételmelegentartó vízfürdős 2db			284400	
	Gyopárosi út 3.	Fali Konzol 60x60			29700	
	Gyopárosi út 3.	Fali Konzol 60x60			29700	
	Gyopárosi út 3.	Fali szekrény			58431	
	Gyopárosi út 3.	Falipolc			8940	
	Gyopárosi út 3.	Falipolc			8940	
	Gyopárosi út 3.	Falipolc			16800	
	Gyopárosi út 3.	Faliszekrény nyitott 2db			76128	
	Gyopárosi út 3.	Faliszekrény, nyitott			30864	
	Gyopárosi út 3.	Faliszekrény, nyitott			50100	
	Gyopárosi út 3.	Faliszekrény, tolóajtóval			38496	
	Gyopárosi út 3.	Fogas Görgős fogasállvány 4db			61920	
	Gyopárosi út 3.	Fogas Róma 5 db			88583	
	Gyopárosi út 3.	Főző Gázüzemi főzőasztal 2db			380632	
	Gyopárosi út 3.	Főző Háztartási gáztűzhely			35874	
	Gyopárosi út 3.	Főző RM gázüzemi főzőüst 3db			2365496	
	Gyopárosi út 3.	Főzőzsámoly 2db			144513	
	Gyopárosi út 3.	G/N edényekre fedő 9db			19008	
	Gyopárosi út 3.	Gép Dagasztógép			430482	
	Gyopárosi út 3.	Húsfogas 0,5 m			9000	
	Gyopárosi út 3.	Hűtőszekrény			68400	
	Gyopárosi út 3.	Hűtőszekrény			101400	
	Gyopárosi út 3.	Hűtőszekrény			158400	
	Gyopárosi út 3.	Hűtőszekrény			81792	
	Gyopárosi út 3.	Hűtőszekrény			101881	
	Gyopárosi út 3.	Kézmosó csapteleppel			7200	
	Gyopárosi út 3.	Kézmosó csapteleppel			7200	
	Gyopárosi út 3.	Mérleg Raktári átvevő			57000	
	Gyopárosi út 3.	Mikrohullámú sütő			15960	
	Gyopárosi út 3.	Mosogató			45600	
	Gyopárosi út 3.	Mosogató			21600	
	Gyopárosi út 3.	Mosogató			45600	

	Gyopárosi út 3.	Mosogató			45600	
	Gyopárosi út 3.	Mosogató			45600	
	Gyopárosi út 3.	Mosogató			45600	
	Gyopárosi út 3.	Mosogató			45600	
	Gyopárosi út 3.	Mosogató			45600	
	Gyopárosi út 3.	Mosogató nagykonyhai			45600	
	Gyopárosi út 3.	Mosogató nagykonyhai			68160	
	Gyopárosi út 3.	Mosogató nagykonyhai			38400	
	Gyopárosi út 3.	Mosogató nagykonyhai			68160	
	Gyopárosi út 3.	Mosogató nagykonyhai			79200	
	Gyopárosi út 3.	Mosogató nagykonyhai			68160	
	Gyopárosi út 3.	Műanyag raklap			20820	
	Gyopárosi út 3.	Öltözőszekrény 3db			184800	
	Gyopárosi út 3.	Sütő RM buktatható serpenyő (szelets			398339	
	Gyopárosi út 3.	Sütő RM olajsütő 2db			363820	
	Gyopárosi út 3.	Sütő Villamos üzemi sütő 2db			251688	
	Gyopárosi út 3.	Szék BABU 94 db			485040	
	Gyopárosi út 3.	Szék éttermi csővázas162 db			0	
	Gyopárosi út 3.	Bankettasztal 12 db nagy kör			117420	
	Összes				9642048	


1. SZÁLLODA
2. KONYHA ÉS ÉTEREM
3. KALANDPARK
1.
2.
3.
Alap
1 : 2000
0
É

10.

Előterjesztés

Tárgy: Elővásárlási jog gyakorlásáról lemondás az Orosháza Hun utca 11. szám alatti lakóház felülépítmény 1/1-ed tulajdoni illetősége vonatkozásában

Tisztelt Képviselő-testület!

Orosháza Város Önkormányzat 1/1 arányú tulajdonában áll az Orosháza belterület 1611. hrsz-ú „355 m^2 területű, kivett beépített terület" elnevezésű ingatlan. Ez az ingatlan az altalaja az Orosháza belterület 1611/A. hrsz-ú Orosháza, Hun utca 11. szám alatti 87 m^2 területű lakóház felülépítménynek, amely 1/1-ed tulajdoni hányadban Bács István tulajdonát képezi.

Az Önkormányzat tulajdonában álló 1611. hrsz.ú altalajra a 1611/A hrszú. felépítmény mindenkori tulajdonosának javára önálló építmény földhasználati jog van bejegyezve.

Bács István a mellékelt adásvételi szerződés alapján szeretné eladni az 1/1-ed tulajdoni hányadban tulajdonát képező felépítményt Bordács Józsefné Nédó Editnek bruttó 360.000.- Ft vételárért.

A Ptk. 5: 20.§ alapján, ha elválik a föld tulajdonjoga és az épület tulajdonjoga, a földtulajdonost az épületre, és az épülettulajdonost a földre elővásárlási jog illeti meg.

A Ptk. 6:221. § szerint, ha a tulajdonos meghatározott dologra nézve szerződéssel elővásárlási jogot alapít, és a dolgot harmadik személytől származó ajánlat elfogadásával el akarja adni, az elővásárlási jog jogosultja az ajánlatban rögzített feltételek mellett a harmadik személyt megelőzve jogosult a dolog megvételére. A Ptk.6: 226. § (3) bek. szerint az elővásárlási jog szabályait a jogszabályon alapuló elővásárlási jogra is alkalmazni kell.

Fentiek következtében az Önkormányzatot, mint az altalaj tulajdonosát elővásárlási jog illeti meg, mely szerint az adásvételi-szerződésben szereplő bruttó 360.000.- Ft vételárért Bordács Józsefné Nédó Edit vevőt megelőzően megvásárolhatja Bács István 1/1-ed tulajdoni illetőségét.

A jelzett lakóház felépítmény azonban a mellékelt fényképfelvételek szerint felújításra szorul, jelen állapotában önkormányzati bérlakás céljára nem hasznosítható. Ugyanakkor az Önkormányzatnak jelenlegi pénzügyi, gazdasági helyzetében nem áll rendelkezésére költségvetési fedezete a jelzett lakóház felépítmény megvásárlására és felújítására, ezért nem lenne célszerű az elővásárlási jog gyakorlására.

A fentiek alapján kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az alábbi határozati javaslatok elfogadására.

I. Határozati javaslat

Orosháza Város Önkormányzatának Képviselő-testülete dönt arról, hogy

1.) Nem kívánja elővásárlási jogát gyakorolni az Orosháza belterület 1611/A. helyrajzi számú, 87 m^2 területű, Orosháza, Hun utca 11. szám alatti lakóház felülépítmény Bács István 1/1-ed tulajdoni hányadára a Bács István Eladó és Bordács Józsefné Nédó Edit Vevő között létrejött adásvételi szerződés szerinti bruttó 360.000.- Ft vételárért.

2.) Felhatalmazza Dávid Zoltán polgármestert arra, hogy az Önkormányzat képviseletében, az elővásárlási jog gyakorlásáról lemondó jognyilatkozatot az adásvételi szerződésen aláírja.

Végrehajtásért felelős: Dávid Zoltán polgármester az elővásárlási jog gyakorlásáról lemondó jognyilatkozat aláírásáért az adásvételi szerződésen.

Határidő: 15 nap

II. Határozati javaslat

Orosháza Város Önkormányzatának képviselő-testülete dönt arról, hogy

-Felhatalmazza Bojtor Istán alpolgármestert, hogy folytasson tárgyalásokat Bordács Józsefné Nédó Edit vevővel az önkormányzat tulajdonát képező 1611 hrsz.ú, 355 m2 nagyságú telekingatlan megvásárlásának feltételeiről.
A tárgyalások eredményéről tájékoztassa a képviselő-testületet, illetve egyezségi ajánlat esetén azt terjessze elő döntésre.

Végrehajtásért felelős: Bojtor István alpolgármester

Határidő: értelem szerint

Orosháza, 2017. augusztus 24.

Dávid Zoltán
polgármester

ADÁSVÉTELI SZERZŐDÉS

Ez a szerződés létrejött egyrészről OROSHÁZA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA /5900 Orosháza, Szabadság tér 4-6., képviseli: Dávid Zoltán Polgármester, beépítetlen terület tulajdonosa, elővételi jogra jogosult/ továbbá BÁCS ISTVÁN sz.n. BÁCS ISTVÁN / an: 1/1-ed arányban tulajdonos eladó/ alatti lakos valamint BORDÁCS JÓZSEFNÉ sz.n. NÉDÓ EDIT / an: vevő/ szám alatti lakos -szerződő felek – között a mai napon az alábbiak szerint.

1./ Orosháza Város Önkormányzata /Orosháza, törzsszám: 28., képviseli: Dávid Zoltán polgármester/ 5900 Orosháza, Szabadság tér 4-6. 1/1-ed arányban tulajdonosa az OROSHÁZA Belterület 1 6 1 1 hrsz. alatt felvett „Beépített terület 5900 Orosháza, Hun u. 11." földhivatali megjelölésű 355 nm teleknagyságú ingatlannak, amelynek III.3.sor alatt a 34409/2/2017.06.23 bejegyző határozata alapján földhasználati joga van az Orosháza 1611/A hrsz.-ú építmény mindenkori tulajdonosa javára.

2./ Bács István eladó II.3.alatt 1/4-ed, II.5.alatt 2/4-ed, II.6.alatt 1/4-ed mindösszesen tehát 4/4-ed azaz 1/1-ed arányban tulajdonosa az OROSHÁZA, Belterület 1 6 1 1 / A hrsz. alatt felvett „Lakóház 5900 Orosháza, Hun u. 11. 87 nm terület" földhivatali megjelölésű teher-, per- és igénymentes ingatlannak.

3./ Bács István eladja a jelen okirat 2. pontjában részletesen körülírt ingatlanát 360.000 azaz Háromszázhatvanezer forint vételárért vevőnek szavatolván az ingatlan teher-, per- és igénymentességéért.

4./ Vevő megvásárolja eladótól a jelen okirat 2. pontjában körülírt és eladó kizárólagos tulajdonában lévő lakóház ingatlanát 360.000 azaz Háromszázhatvanezer forint vételárért. Vevő az eladónak járó vételárat már 2017. július hó 6-án megfizette eladónak, aki a jelen okirat aláírásával elismeri és nyugtázza, hogy felvette vevőtől 2017. július 6-án az őt megillető 360.000 azaz Háromszázhatvanezer forint teljes vételárat.

5./ Eladó a 2. pontban körülírt ingatlanát a jelen okirat aláírása napján, azaz 2017. július 7-én vevő birtokába és használatába adta. Eladó a 2. pontban körülírt ingatlan birtokát is átruházza vevőre a 2013. évi V. törvény 6:215. §. /2/ bekezdésére hivatkozással a birtokba adás napján. Vevő tudja, hogy az ingatlan birtokbavételétől az általa megvásárolt ingatlannal kapcsolatos mindennemű kárfelelősség már őt terheli. Szerződő felek a mai napon leolvasták az ingatlanban lévő árammérő órát, mert vevő a birtokbavételtől köteles fizetni az ingatlan rezsiköltségeit, míg annak esetleges adóját vevő 2018. január 1-jétől. Szerződő felek kötelezettséget vállalnak arra, hogy eladó és vevő együttműködve a jelen okirat aláírásától számított 15 munkanapon belül átíratják a közműveknél az árammérő óra üzembentartói jogát a vevő nevére. Az ingatlant semmiféle közműfejlesztési hozzájárulás nem terheli.

6./ Szerződő felek meghatalmazzák és egyben megbízzák Dr. Zsíros Pál ügyvédet /Orosháza,Táncsics u. 18./, hogy őket a jelen jogügylettel kapcsolatban szükséges mindennemű hatósági eljárásban – kivéve a NAV Békés Megyei Illetékhivatala előtti eljárást - az Ügyvédi Törvényben körülírt teljes jogkörével képviselje.

7./ E szerződés utáni 4 %-os visszterhes vagyonátruházási illetéket, a Földhivatalnak járó igazgatási szolgáltatási díjat és az okirat költségeit vevő köteles megfizetni.

8./ Eladó és vevő megállapodása alapján eladó ezennel feltétlen és visszavonhatatlan hozzájárulását adja ahhoz, hogy az Orosházi Járási Hivatal Földhivatali Osztálya minden további megkérdezése mellőzésével bejegyezze a tulajdonjogot a 2. pontban körülírt ingatlanára v é t e l jogcímén 1/1-ed arányban

BORDÁCS JÓZSEFNÉ NÉDÓ EDIT

javára.

9./ Szerződő felek magyar állampolgárok, de szerződéskötési képességükben egyikünk sincs korlátozva.

10./ E szerződésből netalán keletkezhető bármely per esetére a szerződő felek alávetik magukat az Orosházi Járásbíróság kizárólagos illetékességének.

11./ Eladó tudja, hogy őt az 1. pontban körülírt ingatlana értékesítésével kapcsolatban személyi jövedelemadó bevallási kötelezettség terheli 2018. január 1. és május 15. között.

12./ A jelen jogügylettel kapcsolatban Orosháza Város Önkormányzatának elővételi joga van a szerződésben rögzített feltételek mellett.

Az 1-2. oldalon lévő okiratot annak felolvasása és megmagyarázása után a szerződő felek jól megértették, és saját kezűleg, helybenhagyólag írták alá Dr. Zsíros Pál ügyvéd előtt.
Kelt, Orosházán, 2017. július hó 7. napján

Bács István eladó

Bordács Józsefné Nédó Edit vevő

Kelt, Orosházán, 2017.

Dávid Zoltán Polgármester úgy, mint Orosháza Város Önkormányzatának képviselője

Ezt az okiratot elkészítettem és ellenjegyzem Orosházán, 2017.

Dr. Zsíros Pál ügyvéd

11
2017/08/22

Előterjesztés
Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testület ülésére

Tárgy: Közterület kialakítása, elnevezése

Tisztelt Képviselő-testület!

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 78/2017. (III.31.) K.t. határozatában döntött, hogy hozzájárul a Köndi utca, Táncsics utca találkozásánál található (570 HRSZ-ú és az 569 HRSZ-ú területeket is magában foglaló) tér kialakításához.

A tér kialakítását szolgáló eljárási cselekmények az alábbiak szerint valósultak meg:

- Megküldésre került 2017. április 10. napján a Földrajzinév Bizottság (továbbiakban: Bizottság) számára a Kálvin tér elnevezés, véleményezés céljából. A Bizottság döntésében hozzájárult a Kálvin tér elnevezéshez (előterjesztés 1. melléklete).

- A Békés Megyei Kormányhivatal Orosházi Járási Hivatala Földhivatali Osztálya határozatban döntött a telekalakítás végleges engedélyezéséről (előterjesztés 2. melléklete), illetőleg elkészítette a változási vázrajzot a teresedésről (előterjesztés 3. melléklete).

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2013. évi CLXXXIX. törvény az alábbi kizárólagos hatáskörrel ruházza fel a Képviselő-testületet a közterület elnevezésével összefüggésben:

„13. § (1) A helyi közügyek, valamint a helyben biztosítható közfeladatok körében ellátandó helyi önkormányzati feladatok különösen:
3. a közterületek, valamint az önkormányzat tulajdonában álló közintézmény elnevezése,"

Az alábbi határozati javaslat elfogadását javaslom a Kálvin tér kialakításával és elnevezésével összefüggésben.

Határozati javaslat

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete dönt arról, hogy az Orosháza 568/2 HRSZ-ú, 1032 m2 nagyságú, kivett közterület megnevezésű ingatlant Kálvin térnek nevezi el.

Végrehajtásért felelős: Dr. Horváthné dr. Barta Edit jegyző a címnyilvántartásban történő rögzítésért
Barák Anita megbízott irodavezető a feladatkörébe tartozó feladatok elvégzéséért

Határidő: azonnal, illetve értelem szerinti

Orosháza, 2017. augusztus 22.

Dávid Zoltán
polgármester

Előterjesztés 1. melléklete

FÖLDMŰVELÉSÜGYI
MINISZTÉRIUM
FÖLDRAJZINÉV-BIZOTTSÁG

Iktatószám: FF/ 467 / 1 /2017.

Ügyintéző: dr. Vigh Ágota
Telefonszám: 06-1-795-2192
E-mail: agota.vigh@fm.gov.hu
Hivatkozási szám: ÁI. 441/2017.

Dávid Zoltán úr
polgármester részére

Orosháza Polgármesteri Hivatal

Orosháza
Szabadság tér 4-6.
5900

Tárgy: Orosházi közterület elnevezése

Tisztelt Polgármester Úr!

Hivatkozással a tárgyban megküldött levelére az alábbiakról tájékoztatom.
A Földrajzinév-bizottság 2017. június 13-án megtartott 100. ülésén foglalkozott megkeresésével.
A bizottság **100/890. (2017. VI. 13.) FNB. Vél. számú szakvéleményében** Orosháza polgármesterének kérésére az FNB megállapítja, hogy a *Kálvin tér* névalak alkalmas közterület elnevezésére.

Budapest 2017 JÚL 20.

FÖLDMŰVELÉSÜGYI MINISZTÉRIUM * 7. *

Üdvözlettel:

Koós Tamás
elnök

Orosházi Polgármesteri Hivatal
Békés megye
Beérkezés időpontja:
2017 JÚN. 23
Ea: 16559/2017.

BÉKÉS MEGYEI KORMÁNYHIVATAL
OROSHÁZI JÁRÁSI HIVATALA

Előterjesztés 2. melléklete

Ügyiratszám: 800.020/7/2017
Ügyintéző: Palcsek István
Telefon: +36-68/510-576

Tárgy: Telekalakítás végleges engedélyezése
Hiv. sz.: -
Melléklet: -

HATÁROZAT

A Békés Megyei Kormányhivatal Orosházi Járási Hivatala előtt közigazgatási hatósági ügyben **Orosháza Város Önkormányzata** (5900 Orosháza, Szabadság tér 4-6.) kérelmének helyt adva **végleges telekalakítási engedélyt adok.**

Változás előtti állapot						Változás utáni állapot							
Hrsz	Alrészlet			Terület	Ak	Hrsz	Alrészlet			Terület	Ak	Szolgalmi és egyéb jogok	Megjegyzés
	jel	műv. ág	min.o.	ha.m²			jel	műv. ág	min.o.	ha.m²			
1	2	3	4	5	7	8	9	10	11	12	14	15	16
568		kivett, közterület		1,3319	0,00	568/1		kivett, közterület		1,2501	0,00	34818/2010 Vezetékjog EDF Démász 1898 m²	
3624		kivett, közterület		2,7802	0,00							33884/2011 Vezetékjog EDF Démász 142 m²	
						568/2		kivett, közterület		0,1032	0,00	34818/2010 Vezetékjog EDF Démász 90 m²	
												34800/2010 Vezetékjog EDF Démász 71 m²	
						3624		kivett, közterület		2,7588	0,00	34800/2010 Vezetékjog EDF Démász 4856 m²	
												34033/2011 Vezetékjog EDF Démász 2201 m²	
ÖSSZ:				4,1121	0,00					4,1121	0,00		

A Békés Megyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály Hatósági és Oktatási Osztálya BE/03/2162-2/2017 számú végzése alapján a záradékolt változási vázrajz és a telekalakítási helyszínrajz egyidejű csatolásával a **Szarvas Város Önkormányzatának Címzetes Főjegyzője** – mint telekalakítási szakkérdésben első fokon eljáró szakhatóság – az I.4539-3/2017. iktatószámú ügyiratával a **telekalakításhoz kikötés nélkül hozzájárult**.

A **Békés Megyei Kormányhivatal Békéscsabai Járási Hivatal Hatósági Főosztályának Építésügyi és Örökségvédelmi Osztálya** – telekalakítási szakkérdés ügyében történt megkeresés után – a BE-02/05/00760-2/2017. iktatószámú ügyiratával a **telekalakításhoz hozzájárult**, azzal a feltétellel, hogy a **telekalakítás után kialakuló Orosháza 568/1, 568/2 és 3624 hrsz.-ú telkek közül az Orosháza 3624 hrsz.-ú telken a műemléki védettség (műemléki környezet),** illetve a régészeti lelőhely elhelyezkedésének figyelembevételével a **régészeti védelem nyilvántartása továbbra is indokolt.**

Az ügyfél a határozat ellen, az eljárás egyéb résztvevője a határozat rá vonatkozó rendelkezése ellen a Békés Megyei Kormányhivatal Élelmiszerlánc-biztonsági és Földhivatali Főosztályához (5601 Békéscsaba, Hunyadi tér 1.) címzett fellebbezéssel élhet. A fellebbezést az Orosházi Járási Hivatal Földhivatali Osztályához, mint I. fokú hatósághoz lehet előterjeszteni, a közléstől számított 15 napon belül. A telekalakítási engedélyezési eljárásban hozott döntés ellen benyújtott fellebbezés díja 30.000 Forint, mely a fellebbezés benyújtásával egyidejűleg az Orosházi Járási Hivatal Földhivatali Osztályának (5900 Orosháza, Ady E. u. 9.) pénztárába történő készpénzbefizetéssel vagy a Békés Megyei Kormányhivatal 10026005-00321127-00000000 számú előirányzat-felhasználási keret számlája javára történő készpénz-átutalási (csekkes befizetés), vagy átutalási megbízással, (az átutalás közleményrovatában az ügyfél neve, lakcíme vagy székhelye, valamint a határozat iktatószámának feltüntetésével) teljesíthető. A díjnak átutalási megbízással történő megfizetése esetén a fellebbezés előterjesztésekor mellékelni kell a díj megfizetését igazoló okiratot vagy annak másolatát.

INDOKOLÁS

Orosháza Város Önkormányzata (5900 Orosháza, Szabadság tér 4-6.) a Puskely Pál által 56/2017. számon készített földmérési munkarészek alapján telekalakítási engedély iránti kérelmet nyújtott be az ***orosházi* 568 és 3624 *helyrajzi számú belterületi ingatlanok megosztásához és telek-határrendezéséhez.***

A kérelmet a telekalakítási engedélyezési eljárásra vonatkozó 384/2016.(XII.2.) Korm. rendelet alapján megvizsgálva az alábbiakat állapítottam meg:

a kérelmező az engedély iránti kérelem benyújtására jogosult,
a kérelemhez a szükséges telekalakítási dokumentáció csatolva lett,
a dokumentációt arra jogosult szakember készítette, illetve
a kérelem engedélyezéséért fizetendő díj az **U0405/2017/1881** számla számon befizetve.
az illetékekről szóló 1990. évi XCIII. törvény 29.§ (1) bekezdése alapján szakhatósági illetéket kell befizetni. Ugyanezen törvény 5.§(1) b) bekezdése alapján az önkormányzatok személyes illetékmentességben részesülnek, ezért a kérelmező illeték befizetésére nem lett kötelezve.

A földhivatal a telekalakítási dokumentáció részét képező változási vázrajzról megállapította, hogy annak adattartalma az állami alapadatok közé beilleszthető, ezért azt 2017.04 13-án az E-37/2017 számú jóváhagyó záradékkal látta el.

A Békés Megyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály Hatósági és Oktatási Osztálya BE/03/2162-2/2017 számú végzése alapján a záradékolt változási vázrajz és a telekalakítási helyszínrajz egyidejű csatolásával a **Szarvas Város Önkormányzatának Címzetes Főjegyzője** – mint telekalakítási szakkérdésben első fokon eljáró szakhatóság – az I.4539-3/2017. iktatószámú ügyiratával a **telekalakításhoz kikötés nélkül hozzájárult**.

„Szarvas Város Önkormányzat Címzetes Főjegyzője, mint elsőfokú szakhatóság a Békés Megyei Kormányhivatal Orosházi Járási Hivatal Földhivatali Osztályán (5900 Orosháza, Ady E. u. 9. sz.) **Orosháza Város Önkormányzata** (5900 Orosháza, Szabadság tér 4-6. sz.) kérelmére indított **Orosháza, belterület 568 hrsz-ú és 3624 hrsz-ú ingatlanok telekmegosztására, telekhatár rendezésére irányuló** telekalakítási eljárásához – Puskely Pál (5900 Orosháza, Kishegyi u. 1/A.sz. alatti) földmérő mérnök által az 56/2017. munkaszámon készített változási vázrajznak megfelelően - **a helyi településrendezési követelmények és a helyi építési szabályzatban foglaltak érvényre juttatása szempontjából**

szakhatósági hozzájárulásomat kikötés nélkül megadom.

A Békés Megyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály Hatósági és Oktatási Osztály (5600 Békéscsaba, Derkovits sor 2. sz.) a BE/03/2162-2/2017. ikt. számú végzésében Szarvas Város Önkormányzat Címzetes Főjegyzőjét jelölte ki közreműködő szakhatóságként Orosháza Város Önkormányzata (5900 Orosháza, Szabadság tér 4-6. sz.) által kezdeményezett, Orosháza, belterület 568 hrsz-ú és 3624 hrsz-ú ingatlanok telekmegosztására, telekhatár rendezésére irányuló telekalakítási eljárásban.

Az egyes földügyi eljárások részletes szabályairól szóló 384/2016. (XII.2.) Korm. rendelet 3. melléklet B) táblázat 2. pontja alapján a telekalakítás helye szerint illetékes települési önkormányzat jegyzője jár el elsőfokú szakhatóságként telekcsoport újraosztása, telek megosztása, telkek egyesítése és telekhatár rendezése esetén, annak a szakkérdésnek a vizsgálatában, hogy a benyújtott telekalakítási kérelem megfelel-e a településrendezési követelményeknek és a helyi építési szabályzatnak.

A benyújtott telekalakítási helyszínrajz és változási vázrajz áttanulmányozása után megállapítottam, hogy a telekmegosztással, telekhatár rendezéssel érintett Orosháza, belterület 568 hrsz-ú és 3624 hrsz-ú ingatlanok Orosháza város szabályozási terve alapján beépítésre nem szánt területen belül, „Közlekedési és közmű terület – Kö4" területfelhasználási egységbe tartoznak, művelési águk „kivett, közterület", amelyre Orosháza Város

Önkormányzat Képviselő-testületének a Helyi Építési Szabályzatról szóló 10/2011. (V. 30.) önkormányzati rendelete 3. § és 38. § (1) bekezdésében meghatározott szabályozási elemek vonatkoznak, a telekalakításra vonatkozó előírásokat az 54. § tartalmazza.

A telekalakítás után keletkező Orosháza, belterület 568/1 hrsz., 568/2 hrsz. és 3624 hrsz. alatti ingatlanok művelési ága „kivett, közterület" lesz. Megállapítottam, hogy a keletkező ingatlanok alakja, rendeltetése, művelési ága, mérete meg fog felelni az övezeti és a telekalakítási előírásoknak.

Fentiek alapján a rendelkező részben kikötés nélkül hozzájárultam az Orosháza, belterület 568 hrsz-ú és 3624 hrsz-ú ingatlanok telekmegosztásához, telekhatár rendezéséhez."

A **Békés Megyei Kormányhivatal Békéscsabai Járási Hivatal Hatósági Főosztályának Építésügyi és Örökségvédelmi Osztálya** – telekalakítási szakkérdés ügyében történt megkeresés után – a BE-02/05/00760-2/2017. iktatószámú ügyiratával a **telekalakításhoz hozzájárult**, azzal a feltétellel, hogy a **telekalakítás után kialakuló Orosháza 568/1, 568/2 és 3624 hrsz.-ú telkek közül az Orosháza 3624 hrsz.-ú telken a műemléki védettség (műemléki környezet),** illetve a régészeti lelőhely elhelyezkedésének figyelembevételével **a régészeti védelem nyilvántartása továbbra is indokolt.**

A telekalakítás a kérelemben foglaltak alapján megfelel a kulturális örökség védelme jogszabályban rögzített követelményeinek, ezért örökségvédelmi értéket nem sért.

Továbbá ezzel kapcsolatban megállapítható, hogy a telekalakítás földmunkavégzéssel nem jár, valamint az is, hogy Az Orosháza 3624 helyrajzi számú telken az örökségvédelmi hatósági nyilvántartás alapján régészeti lelőhely, valamint műemléki környezet található az alábbiak szerint:

Régészeti lelőhely:

Orosháza 3624 hrsz.-ú telken 31. sz. lelőhely, azonosító: 57180.

Műemléki környezet:

Orosháza 3624 hrsz.-ú telken evangélikus templom ex-lege műemléki környezete (törzsszám: 751, azonosító:23612)

Orosháza 3624 hrsz.-ú telken orosházi evangélikus egyház megbízásából emelt épületegyüttes műemléki környezete (törzsszám: 11608, azonosító: 19156)

A telekalakítást követően továbbra is az Orosháza 3624 hrsz.-ú telken fog elhelyezkedni az Orosháza 57180 azonosítójú régészeti lelőhely, így a régészeti védelem nyilvántartását az Orosháza 3624 hrsz.-ú telken kell fenntartani. A telekalakítási eljárás a régészeti védettség hatályát nem érinti.

A kérelmező figyelmét felhívom tájékoztatásul az alábbiakra:

- A kulturális örökség védelméről szóló 2001. évi LXIV. törvény (a továbbiakban: Kötv.) 19. § (1) bekezdése értelmében a régészeti lelőhelyeket a földmunkákkal járó fejlesztésekkel el kell kerülni.

- A Kötv. 19. § (2) bekezdése értelmében: *„A régészeti örökség elemei eredeti helyzetükből csak régészeti feltárás keretében mozdíthatók el."*

- Kötv. 22. § (1) bekezdése alapján: *„A nyilvántartott régészeti lelőhelynek a beruházással kapcsolatos földmunkával érintett részén megelőző régészeti feltárást kell végezni."*

- A Kötv 24. § (2) bekezdés *a)* pontja alapján, ha régészeti feltárás nélkül régészeti emlék, lelet vagy annak tűnő tárgy kerül elő, a felfedező, a tevékenység felelős vezetője, az ingatlan tulajdonosa, az építtető vagy kivitelező köteles az általa folytatott tevékenységet abbahagyni és a Kötv. 24. § (2) bekezdés *b)* pontja alapján a jegyző útján az örökségvédelmi hatóságnak bejelenteni. A bejelentési kötelezettség elmulasztása a Kötv. 82. § (2) bekezdése alapján örökségvédelmi bírság kiszabását vonja maga után.

A műemléki érték védelme:

Megállapítható, hogy a telekalakítás a 496. Kr. 73. § (1) bekezdésében foglalt előírásokat nem sérti, a telekalakítás a műemléki értéket nem veszélyezteti, ezért a 496. Kr. 73. § (6) bekezdésében foglalt előírások betartása mellett a telekalakításhoz műemlékvédelmi hozzájárultam.

Az eljáró hatóságnak a földrészleteket érintő változásoknak az ingatlan nyilvántartásban történő végleges átvezetését követően értesítenie kell a Kötv. 71. § (1) bekezdés szerinti

„a) a régészeti lelőhelyek,

b) a régészeti feltárási engedélyek és a feltárási dokumentációk,
c) a védetté nyilvánított régészeti lelőhelyek,
d) a műemléki értékek, a műemlékek, a műemléki jelentőségű területek, a műemléki környezetek és a történeti tájak,
e) a világörökségi és a világörökségi várományos helyszínek és területek"
a)–e) pontban meghatározottakkal összefüggő adatokat tartalmazó központi, közhiteles nyilvántartást vezető hatóságot.

Változás után az **568 hrsz**-ú ingatlanra a **34813/2010** számon bejegyzett, az EDF DÉMÁSZ HÁLÓZATI ELOSZTÓ KFT.-ot (6720 SZEGED Klauzál tér 1) illető, vezetékjogot **1898 m²** területtel az **568/1 hrsz**-ú, **90 m²** területtel az **568/2 hrsz**-ú ingatlanon kell továbbvezetni.

Változás után az **568 hrsz**-ú ingatlanra a **33884/2011** számon bejegyzett, az EDF DÉMÁSZ HÁLÓZATI ELOSZTÓ KFT.-ot (6720 SZEGED Klauzál tér 1) illető, vezetékjogot változatlan (142 m²) területtel az **568/1 hrsz**-ú ingatlanon kell továbbvezetni.

Változás után a **3624 hrsz**-ú ingatlanra a **34800/2010** számon bejegyzett, az EDF DÉMÁSZ HÁLÓZATI ELOSZTÓ KFT.-ot (6720 SZEGED Klauzál tér 1) illető, vezetékjogot **4856 m²** területtel a **3624 hrsz**-ú, **71 m²** területtel az **568/2 hrsz**-ú ingatlanon kell továbbvezetni.

Változás után a **3624 hrsz**-ú ingatlanra a **34033/2011** számon bejegyzett, az EDF DÉMÁSZ HÁLÓZATI ELOSZTÓ KFT.-ot (6720 SZEGED Klauzál tér 1) illető, vezetékjogot változatlan (2201 m²) területtel a **3624 hrsz**-ú ingatlanon kell továbbvezetni.

Változás után a **3624 hrsz**-ú ingatlanra a **36368/2014** számon bejegyzett, az BÉKÉS MEGYEI KORMÁNYHIVATAL-t (5600 BÉKÉSCSABA Derkovits sor 2) illető, földmérési jelek elhelyezését biztosító használati jogot változatlanul a **3624 hrsz**-ú ingatlanon kell továbbvezetni.

Az I. fokú (közigazgatási) hatósági eljárás során az ügyintézési határidő megtartásra került, így a Ket. 33/A. § (1)-(3) bekezdései alkalmazásának helye nem volt.

A szakhatóságok megkeresésére a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény (Ket.) 44-45/A§-i, továbbá az egyes földügyi eljárások részletes szabályairól szóló 384/2016.(XII.2.) Korm. rendelet 24. § (1) bekezdése és a 3. melléklet B) része alapján került sor.

A I. fokú hatóság a Ket. 72. § (1) bekezdés d) pont dd) alpontja alapján rendelkezett arról, hogy az I. fokú eljárás során a Ket. 153. § szerinti eljárási költség nem keletkezett.

A határozat ellen a jogorvoslat lehetőségéről, benyújtásának helyéről és határidejéről, valamint a fellebbezési eljárásról való tájékoztatás a Ket. 98. § (1)-(1a) bekezdésein, a 99. § (1)-(2) bekezdésén, a 102. § (1)-(5) bekezdésein, a 103. § (1)-(5) bekezdésein, a 104. § - 105. § alapul.

A fellebbezési illeték vagy díj mértékére és megfizetésének, lerovásának módjára vonatkozó tájékoztatást a telekalakítási engedélyezési eljárás igazgatási szolgáltatási díjáról szóló 166/2009. (XII.9.) FVM rendelet 1. § (3) bekezdése alapján adtam meg.

A hatásköröm és illetékességem alapját a földművelésügyi hatósági és igazgatási feladatokat ellátó szervek kijelöléséről szóló 383/2016.(XII.2.) Korm. rendelet 53. § (1) bekezdése, illetékességét ugyanezen Kormány rendelet 1. számú mellékletének 4.4 pontja határozza meg.

Kelt: Orosháza, 2017. június 01.

2017 JÚN 21.

Jogerős.....év .....hónap .....nap
Ügyintéző: .....

Lustyikné dr. Papp Anikó
Járási hivatalvezető nevében és megbízásából:

.....
Pálesek István
Főtanácsos

A határozatról értesül:

1. Orosháza Város Önkormányzata (5900 Orosháza, Szabadság tér 4-6.) OC. 06
2. Szarvas Város Önkormányzat Címzetes Főjegyzője, 5540 Szarvas, Szabadság út 36. (I.4539-3/2017) elektronikus úton: jegyzo@szarvas.eu e-mail címen.
3. Békéscsabai Járási Hivatal Hatósági Főosztály Építésügyi és Örökségvédelmi Osztály 5600 Békéscsaba, Szabadság tér 11-17. (BE-02/05/00760-2/2017.) elektronikus úton: bekescsaba.epitesugyhat@bekes.gov.hu e-mail címen.
4. Irattár

Jogerő után:

G! Orosháza Város Önkormányzata (5900 Orosháza, Szabadság tér 4-6.) (+ 3 pld. Változási Vázrajz)

Puskely Pál
földmérő mérnök
Orosháza, Kishegyi u.1/A.
Tel.:+3630/9384347

A munkavégző neve

91/2017

Orosháza város
belterület

Előterjesztés 3. melléklete

Munkaszám: 56/2017

VÁLTOZÁSI VÁZRAJZ

Az 568, 3624 helyrajzi számú földrészletek megosztásához, telek-határrendezéséhez

Méretarány: 1:1000

Adatszolg. iktatószáma: **2/74/2017**

Változás előtti állapot						Változás utáni állapot							Megjegyzés
Hrsz	Alrészlet jel	Alrészlet müv. ág	Alrészlet min.o.	Terület ha.m²	Ak	Hrsz	Alrészlet jel	Alrészlet müv. ág	Alrészlet min.o.	Terület ha.m²	Ak	Szolgalmi és egyéb jogok	
1	2	3	4	5	7	8	9	10	11	12	14	15	16
568		kivett, közterület		1,3319	0,00	568/1		kivett, közterület		1,2501	0,00	34818/2010 Vezetékjog EDF Démász 1898 m²	
3624		kivett, közterület		2,7802	0,00							33884/2011 Vezetékjog EDF Démász 142 m²	
						568/2		kivett, közterület		0,1032	0,00	34818/2010 Vezetékjog EDF Démász 90 m²	
												34800/2010 Vezetékjog EDF Démász 71 m²	
						3624		kivett, közterület		2,7588	0,00	34800/2010 Vezetékjog EDF Démász 4856 m²	
												34033/2011 Vezetékjog EDF Démász 2201 m²	
ÖSSZ:				4,1121	0,00					4,1121	0,00		

A telekalakítás akaratunknak megfelelően történt:

Békés Megyei Kormányhivatal
Orosházi Járási Hivatala
Földhivatali Osztály
5900 Orosháza, Ady E. u. 9.

A telekalakítást a 900-030/7/2017 számú határozatomban foglaltak szerint engedélyeztem. Az engedély a hozzá tartozó változási vázrajzzal együtt a határozat jogerőre emelkedésétől számított egy évig hatályos.

Orosháza, ... év ..... hó ..... nap

aláírás

E-37/2017

Készítette: Orosháza, 2017. április 10.

PUSKELY PÁL
FÖLDMÉRŐ MÉRNÖK
5000 Orosháza, Kishegyi u. 1/A
+36/30-938-43-47
Adószám: 62610058-1-24
Szla.sz.: 11773339-00076528

A helyrajzi számozás és területszámítás helyes. Ez a záradék a keltezéstől számított egy évig érvényes, későbbi felhasználás előtt a vázrajzot újra záradékoltatni kell.

Orosháza, 2017. 2017 APR 13 hó ..... nap

P.H.

záradékoló

Ing.rend.min.sz.: 1707/1992

Puskely Pál, Készítő, minőségi tanúsító földmérő
IRM.sz.: 1769/2002, F.ig.:3915/2009

12.)

Előterjesztés

Tárgy: Orosháza Városi Önkormányzat Napköziotthonos Óvodája Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása

Tisztelt Képviselő-testület!

Az Orosháza Városi Önkormányzat Napköziotthonos Óvodája (továbbiakban: Óvoda) Szervezeti és Működési Szabályzatának (a továbbiakban: SZMSZ) utolsó módosítása a Képviselő-testület 298/2016. (X.27.) K.t. határozatával 2016. október 27. napján lépett hatályba.

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete 179/2017. (VI.29.) K.t. határozatával döntött arról, hogy Orosháza Városi Önkormányzat Napköziotthonos Óvodája részére 2017. szeptember 1-től határozatlan időre további 2 fő álláshelyet biztosít, így az engedélyezett álláshelyek számát 82 főben határozta meg.

A képviselő-testületi döntés alapján szükséges az Óvoda SZMSZ-ében a döntéssel kapcsolatos módosítások átvezetése.

A módosítások a következők:

1.) Az SZMSZ 13. oldalán a szervezeti felépítésben feltüntetésre kerül a pedagógiai asszisztens munkakör.

2.) Az SZMSZ 18. oldalán, az egyéb szakmai munkaköröknél, valamint a 21. oldalán, a 6.5.2. pontba beillesztésre kerül az új munkakör.

3.) Az SZMSZ 40. oldalán, a Záró rendelkezéseknél a szükséges módosítás átvezetésre kerül.

4.) Az SZMSZ 132-134. oldalain a 8. számú melléklet kiegészítésre kerül a Pedagógiai asszisztens munkaköri leírásának mintájával.

A Szervezeti és Működés Szabályzat terjedelmére tekintettel írásban nem kerül postázásra, az megtekinthető Orosháza Város Önkormányzat honlapján www.oroshaza.hu (Képviselő-testületi, bizottsági munka/ Előterjesztések), valamint az Orosházi Polgármesteri Hivatalban, 5900 Orosháza Szabadság tér 4-6. szám alatt a Jogi Csoportnál, az I. emelet 11. számú irodájában.

Fentiek alapján kérem a Tisztelt Képviselő-testületet a következő határozati javaslat elfogadására.

Határozati javaslat:

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete, mint fenntartó

1.) Orosháza Városi Önkormányzat Napköziotthonos Óvodája jelen határozat mellékletét képező, 2017. szeptember 01-től hatályos Szervezeti és Működési Szabályzatát jóváhagyja.

2.) felhatalmazza a Polgármestert az 1.) pont szerinti Szervezeti és Működési Szabályzat aláírási záradékkal történő ellátására.

Végrehajtásért felelős: Dávid Zoltán polgármester a Szervezeti és Működési Szabályzat aláírási záradékkal történő ellátásáért
Németh Gabriella óvodavezető a hatáskörébe tartozó feladatok megtételéért

Határidő: 2017. augusztus 31., illetve értelem szerint folyamatosan

Orosháza, 2017. augusztus 15.

OROSHÁZA VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT 1. NAPKÖZI OTTHONOS ÓVODÁJA

Németh Gabriella
óvodavezető

OROSHÁZA VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT NAPKÖZIOTTHONOS ÓVODÁJA
5900 OROSHÁZA, LEHEL U. 23.
OM azonosító: 028097
Tel: 68/412-916
e-mail: lehelovi@ovodak.oroshaza.hu
web: www.onkormovi.fw.hu

.../2017.(...) K.t.
HATÁROZATI JAVASLAT
MELLÉKLETE:

OROSHÁZA VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT NAPKÖZIOTTHONOS ÓVODÁJA

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

2017.

OROSHÁZA VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT NAPKÖZIOTTHONOS ÓVODÁJA
5900 OROSHÁZA, LEHEL U. 23.
OM azonosító: 028097
Tel: 68/412-916
e-mail: lehelovi@ovodak.orosha[illegible].hu
web: www.onkormovi.fw.hu

TARTALOMJEGYZÉK

I. A SZABÁLYZAT HATÁLYBA LÉPÉSE 3
II. SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT CÉLJA, JOGSZABÁLYI ALAPJAI 4
III. AZ INTÉZMÉNY MEGHATÁROZÁSA 5
3.1. Az intézmény szervezeti adatai, alapítása, felügyelete 5
3.2. Az intézmény állami feladatként ellátott szakfeladata, alaptevékenysége: 9
IV. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK AZ ALAPTEVÉKENYSÉGRE ÉS BENNE A KIEGÉSZÍTŐ TEVÉKENYSÉGRE 11
V. AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETI RENDJE 12
5.1. Az intézmény jogi és gazdálkodási helyzete 12
5.2. Az intézmény szervezeti egységei, felépítése: 12
5.3. Intézményünk szervezeti felépítése 13
5.4. A telephelyekkel való kapcsolattartás rendje 14
5.5. Nevelési-szakmai értekezletek és team munka megbeszélések rendje 14
5.6. Feladatmegosztás, kiadmányozás rendje 14
5.7 Panaszkezelési eljárás rendje 15
VI. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSI RENDJE 19
6.1. Az SZMSZ az intézmény közalkalmazotti jogviszonyban álló, felnőtt alkalmazottainak helyi munkarendjét szabályozza. 19
6.2. Az óvodavezető nevelési –oktatási intézményben való benntartózkodásának rendje 20
6.3. Az alkalmazottak nevelési-oktatási intézményben való benntartózkodásának rendje 20
6.4. Vagyonbiztonság 20
6.5. Közalkalmazottak munkarendje 20
6.6. A nevelési év helyi rendje 22
6.7. Pedagógiai program 23
6.8. Az elektronikus úton előállított, hitelesített és tárolt dokumentumok kezelési rendje 24
VII. A NEVELŐMUNKA ELLENŐRZÉSÉNEK RENDJE 26
7.1. Belső ellenőrzés 26
7.2. Külső ellenőrzés 26
VIII. SZAKMAI MUNKAKÖZÖSÉG és team-ek 27
IX. AZ INTÉZMÉNYI KÖZÖSSÉGEK ÉS A KAPCSOLATTARTÁS FORMÁI, RENDJE 27
9.1 Az alkalmazotti közösség és kapcsolattartásának rendje 27
9.2 A nevelőtestület, az alkalmazotti értekezlet 29
9.3 A Szülői Szervezet 29
9.4 Az óvoda külső kapcsolatainak rendszere 31
X. AZ INTÉZMÉNYI ÜNNEPEK, MEGEMLÉKEZÉSEK RENDJE, HAGYOMÁNYOK ÁPOLÁSÁVAL KAPCSOLATOS FELADATOK 32
10.1. A gyermekközösséggel kapcsolatos ünnepek, hagyományok 32
10.2. A nevelőközösséggel kapcsolatos rendezvények 33
XI. AZ INTÉZMÉNY LÉTESÍTMÉNYEINEK ÉS HELYISÉGEINEK HASZNÁLATI RENDJE 34
11.1 Az intézmény épülete 34
11.2 Biztonsági rendszabályok 34
11.3 A belépés és benntartózkodás rendje (azok számára, akik nem állnak jogviszonyban az intézménnyel) 34
11.4. Az óvoda létesítményeinek bérbeadási rendje 35
11.5. Karbantartás és kártérítés 35
XII. AZ ÓVODAI ELHELYEZÉS KELETKEZÉSE, MEGSZŰNÉSE, A TÁVOLMARADÁS IGAZOLÁSA 36
12. 1. Az óvodai elhelyezés 36
XIII. AZ ÓVODA EGÉSZSÉGVÉDELMI SZABÁLYAI 37
13.1. Intézményi védő, óvó előírások 37
XIV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK 40
Mellékletek, Különálló szabályzatok 41

5900 OROSHÁZA, LEHEL U. 25.
OM azonosító: 028097
Tel: 68/412-916
e-mail: lehelovi@ovodak.orosháza.hu
web: www.onkormovi.fw.hu

I. A SZABÁLYZAT HATÁLYBA LÉPÉSE

1. Az Orosháza Városi Önkormányzat Napköziotthonos Óvodája szervezeti felépítésére és működésére vonatkozó szabályzatot az intézmény vezetőjének előterjesztése után a nevelőtestület fogadja el.

2. Az intézmény fenntartója és felügyeleti szerve Orosháza Város Önkormányzata. A Szervezeti és Működési Szabályzat a fenntartó jóváhagyásával 2017..... napján lép hatályba, és ezzel egyidejűleg érvényét veszti az intézmény előző Szervezeti és Működési Szabályzata.
3. A Szervezeti és Működési Szabályzat és a mellékletét képező egyéb belső szabályzatok betartása az intézmény valamennyi közalkalmazottjára nézve kötelező érvényű.
4. A Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltakról a szülőket is tájékoztatni kell.

5. A fent említett dokumentumok hozzáférhetőségét a megtalálhatóság megjelölésével, illetve kifüggesztéssel biztosítani kell.

6. Az intézmény eredményes és hatékony működéséhez a további rendelkezéseket önálló szabályzatok tartalmazzák.

7. Ezek a szabályzatok az SZMSZ mellékletei.
8. Az SZMSZ módosítása csak a nevelőtestület elfogadásával, a Szülői Közösség véleményének kikérésével, a Fenntartó egyetértésével lehetséges.

5900 ORÓSHÁZA, LEHEL U. 25.
OM azonosító: 028097
Tel: 68/412-916
e-mail: lehelovi@ovodak.orosháza.hu
web: www.onkormovi.fw.hu

II. SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT CÉLJA, JOGSZABÁLYI ALAPJAI

A nevelési-oktatási intézmény működésére, belső és külső kapcsolataira vonatkozó rendelkezéseket a Szervezeti és Működési Szabályzat határozza meg.
A Szervezeti és Működési Szabályzat a kialakított célrendszerek, tevékenységcsoportok folyamatos összehangolt működését, és kapcsolati rendszerét tartalmazza.
Az SZMSZ létrejött az érvényben lévő jogszabályok és rendeletek alapján.

Az SZMSZ alapjául szolgáló jogszabályok, rendeletek:

- 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. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról
- 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról
- Az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról

5900 OROSHAZA, LEHEL U. 23.
OM azonosító: 028097
Tel: 68/412-916
e-mail: lehelovi@ovodak.orosh[illegible].hu
web: www.onkormovi.fw.hu

III. AZ INTÉZMÉNY MEGHATÁROZÁSA

3.1. Az intézmény szervezeti adatai, alapítása, felügyelete

Alapító okirat kelte: 75/2016. (III. 25.) K.t. határozat
Az alapító okirat hatályba lépésének napja: 2016.04.14..
Az intézmény működési köre:
Az Alapító okirat tartalmazza a székhely és a telephelyek pontos működési körét.

1. A költségvetési szerv megnevezése, székhelye, telephelye

1.1. A költségvetési szerv
1.1.1 megnevezése. Orosháza Városi Önkormányzat Napköziotthonos Óvodája
1.2. A költségvetési szerv
1.2.1. székhelye: 5900 Orosháza, Lehel u. 23.

1.2.2. Telephelye(i):

	telephely megnevezése	telephely címe
1.	Bajcsy Zs. utcai telephely	5900 Orosháza, Bajcsy Zs. utca 36.
2.	Bácska utcai telephely	5903 Orosháza, Bácska utca 29.
3.	Ifjúság utcai telephely	5900 Orosháza, Ifjúság utca 5.
4.	Könd utcai telephely	5900 Orosháza, Könd utca 86.
5.	Mátyás király utcai telephely	5905 Orosháza, Mátyás király utca 37.
6.	Móricz Zs. utcai telephely	5900 Orosháza, Móricz Zs. utca 33.
7.	Uzsoki utcai telephely	5900 Orosháza, Uzsoki utca 31.

2. A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések

2.1. A költségvetési szerv alapításának dátuma: 2003. április 01.
2.2. A költségvetési szerv alapítására, átalakítására, megszüntetésére jogosult szerv
2.2.1 megnevezése: Orosháza Város Önkormányzata
2.2.2 székhelye: 5900 Orosháza, Szabadság tér 4-6.

5900 OROSHÁZA, LEHEL U. 25.
OM azonosító: 028097
Tel: 68/412-916
e-mail: kikelovi@ovodak.oroshaza.hu
web: www.onkormovi.fw.hu

2.3. A költségvetési szerv jogelőd költségvetési szervének

	megnevezése	székhelye
1	Orosháza Városi Önkormányzat 3. számú Napköziotthonos Óvodája	5900 Orosháza, Könd utca 86.

3. A költségvetési szerv irányítása, felügyelete

3.1. A költségvetési szerv irányító szervének
3.1.1 megnevezése: Orosháza Város Önkormányzata
3.1.2. székhelye: 5900 Orosháza, Szabadság tér 4-6.

3.2. A költségvetési szerv fenntartójának
3.2.1 megnevezése: Orosháza Város Önkormányzata
3.2.2. székhelye: 5900 Orosháza, Szabadság tér 4-6.

4. A költségvetési szerv tevékenysége

4.1. A költségvetési szerv közfeladata: Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 6. pontja, valamint a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 4. § 1. pont a) alpontja alapján óvodai ellátás.

4.2. A költségvetési szerv fő tevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	851020	Óvodai nevelés

4.3. A költségvetési szerv alaptevékenysége:
Törvényben, Pedagógiai Programjában, valamint a helyi önkormányzat rendeletében meghatározott feladatai ellátásának keretei között felelős a gyermekek testi, értelmi, érzelmi, erkölcsi fejlődéséért, a gyermekközösség kialakulásáért és fejlődéséért.
Nemzeti etnikai kisebbségi feladatok ellátása.

A többi gyermekkel együtt foglalkoztatható sajátos nevelési igényű gyermekek integrált nevelése oktatása, különleges gondozás keretében történő ellátása Orosháza Városi Önkormányzat Napköziotthonos Óvodája Alapító Okiratában foglaltak szerint folyik.

4.4. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

5900 OROSHÁZA, LEHEL U. 23.
OM azonosító: 028097
Tel: 68/412-916
e-mail: lehelovi@ovedak.orosháza.hu
web: www.onkormovi.fw.hu

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással való feladatok
2	074032	Ifjúság-egészségügyi gondozás
3	091110	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
4	091120	Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése, ellátásának szakmai feladatai
5	091130	Nemzetiségi óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
6	091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
7	096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
8	098031	Pedagógiai szakmai szolgáltatások szakmai feladatai

4.5. A költségvetési szerv illetékessége, működési területe:
Orosháza közigazgatási területe – feladat ellátási kötelezettséggel,
Dél-alföldi régió közigazgatási területe – a szabad kapacitás kihasználásáig.

5. A költségvetési szerv szervezete és működése

5.1. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje:
A költségvetési szerv vezetőjét a Képviselő-testület bízza meg pályázat útján, határozott időre, az egyéb munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja.

5.2. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1	közalkalmazotti jogviszony	Közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. tv.
2	munkaviszony	Munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény

6. A köznevelési intézményre vonatkozó rendelkezések

6.1. A köznevelési intézmény
6.1.1. típusa: óvoda
6.1.2. alapfeladatának jogszabály szerinti megnevezése: óvodai nevelés
6.1.3. gazdálkodásával összefüggő jogosítványok:

OROSHÁZA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA NAPSUGÁR ÓVODÁJA
5900 OROSHÁZA, LEHEL U. 23.
OM azonosító: 028097
Tel: 68/412-916
e-mail: lehelovi@ovodak.orosháza.hu
web: www.onkormovi.fw.hu

A pénzügyi - gazdasági feladatait - megállapodás alapján az Orosházi Polgármesteri Hivatal látja el.

6.2. A feladatellátási helyenként felvehető maximális gyermek, tanuló létszám a köznevelési intézményben:

	feladatellátási hely megnevezése	tagozat megjelölése	maximális gyermek-, tanuló létszám
1	Bajcsy Zs. utcai telephely		90 fő
2	Bácska utcai telephely		90 fő
3	Ifjúság utcai telephely		90 fő
4	Könd utcai telephely		120 fő
5	Mátyás Király utcai telephely		60 fő
6	Móricz Zs. utcai telephely		90 fő
7	Lehel utcai Székhely		120 fő
8	Uzsoki utcai telephely		115 fő

6.3. A feladatellátást szolgáló ingatlanvagyon:

	ingatlan címe	ingatlan helyrajzi száma	vagyon feletti rendelkezés joga vagy a vagyon használati joga	az ingatlan funkciója, célja
1	5900 Orosháza, Bajcsy Zs. utca 36.	2339.	használati jog	óvoda
2	5903 Orosháza, Bácska utca 29.	8929.	használati jog	óvoda
3	5900 Orosháza, Ifjúság utca 5.	5517.	használati jog	óvoda
4	5900 Orosháza, Könd utca 86.	1045.	használati jog	óvoda
5	5905 Orosháza, Mátyás király utca 37.	10091/2.	használati jog	óvoda
6	5900 Orosháza, Móricz Zs. utca 33.	280.	használati jog	óvoda
7	5900 Orosháza, Uzsoki utca 31.	6484.	használati jog	óvoda
8	5900 Orosháza, Lehel utca 23.	736.	használati jog	óvoda

3.2. Az intézmény állami feladatként ellátott kormányzati funkciója, alaptevékenysége:

3.2.1. Az óvoda a közoktatási rendszer szakmailag önálló nevelési intézménye, a családi nevelés kiegészítője, a gyermek harmadik életévétől az iskolába lépésig. Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden három éves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető. Biztosítja az óvodáskorú gyermek fejlődésének és nevelésének optimális feltételeit. Az óvoda funkciói: óvó-védő, szociális, nevelő-személyiségfejlesztő funkció. Az óvoda közvetetten segíti az iskolai közösségbe történő beilleszkedéshez szükséges gyermeki személyiségvonások fejlődését. Az óvoda pedagógiai tevékenységrendszere és tárgyi környezete segíti a gyermek környezettudatos magatartásának kialakulását.
Az óvodai nevelés célja az, hogy az óvodások sokoldalú, harmonikus fejlődését, a gyermeki személyiség kibontakoztatását elősegítse, az életkori és egyéni sajátosságok és az eltérő fejlődési ütem figyelembevételével (ideértve a kiemelt figyelmet igénylő gyermek ellátását is)
Az óvoda feladata a gyermekek lelki, testi, és értelmi fejlődésének, készségeinek és képességeinek, ismereteinek, jártasságainak, érzelmi és akarati tulajdonságainak megfelelő tudatos fejlesztése.
Az óvodai nevelés a gyermek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozás keretében folyik.

3.2.2. A többi gyermekkel együtt foglalkoztatható sajátos nevelési igényű, beilleszkedési-tanulási-magatartási zavarral küzdő, a szociális-gazdasági státuszából, a lakóhelyéből, a családi hátteréből, a kisebbséghez való tartozásából, a bevándorló családjából fakadóan esélyegyenlőségre szoruló gyermek integrált nevelési oktatása, különleges gondozás keretében történő ellátása az Orosháza Városi Önkormányzat Napköziotthonos Óvodája Alapító Okiratában foglaltak szerint folyik.

3.2.3. Az alaptevékenységet meghatározó jogszabályok:

- a gyermekek védelméről szóló 1997. évi XXXI. törvény
- 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
- Az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 368/2011. (VIII.30.) Kormányrendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról.

3.2.4. Az intézmény bélyegzőjének felirata és lenyomata:

hosszú (fej) bélyegző körbélyegző

Az Orosháza Városi Önkormányzat Napköziotthonos Óvodája bélyegzőinek használatára jogosultak:

1.sz. bélyegző használatára jogosult:
Óvodavezető: Németh Gabriella

2.sz. bélyegző használatára jogosult:
Óvodavezető helyettes Horváth Lajosné
Óvodavezető helyettes Zanóczné Markovics Szilvia

Telephelyek bélyegzőinek lenyomata:
hosszú (fej) bélyegző

IV. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK AZ ALAPTEVÉKENYSÉGRE ÉS BENNE A KIEGÉSZÍTŐ TEVÉKENYSÉGRE

- A köznevelés magában foglalja az óvodai nevelést. Az óvodai nevelés a gyermek három éves korában kezdődik és annak az évnek augusztus 31. napjáig tart, amelyben a gyermek eléri az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget.
- Az óvoda a Minősített Referencia Intézményi cím elnyerésével részt vállal a hálózati, horinzontális tanulás kiszélesítésével, a példaértékű jó gyakorlatok, pedagógiai innovációk elterjesztésében.
- Az óvoda a törvényben meghatározottak szerint, felsőoktatási gyakorlóhelyként részt vehet a pedagógusképzésben és a pedagógus továbbképzésben.
- Az óvodai nevelés térítésmentes, melynek része a beilleszkedési, tanulási, és magatartási nehézséggel küzdő, a tartósan beteg, és a sajátos nevelési igényű gyermek számára megszervezett felzárkóztató foglalkozás valamint a gyermek-rendeletben meghatározott egészségfejlesztése, a kötelező rendszeres egészségügyi felügyelet is.
- Az Intézményünk biztosítja a hitoktatást, a Szülői Szervezet véleményének kikérésével, a szülők igénye szerint, egyházi jogi személlyel együttműködve az óvoda napirendjéhez igazodva.
- Az intézmény feladatának ellátása során a gyermekek mindenekfelett álló érdekeit vesszük figyelembe. Az egyenlő bánásmód elvének és követelményének eleget téve, azonos feltételeket biztosít minden gyermek számára.
- Az Óvoda Alapító Okirata által meghatározott sajátos nevelési igényű gyermekek ellátásának speciális fejlesztési feladatait a pedagógiai program tartalmazza. A SNI gyermek óvodai nevelése a többi gyermekkel együtt, azonos csoportban történik.
- Az óvodai nevelés magyar nyelven folyik.
- A tankötelezettség: a Köznevelési tv.-ben leírtak szerint értelmezendő.
- A tankötelezettség minden gyermekre érvényes.
- A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, legkésőbb az azt követő évben tankötelessé válik.

V. AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETI RENDJE

5.1.Az intézmény jogi és gazdálkodási helyzete

Az óvoda szakmailag önálló intézményként működő jogi személy.
Szervezetével és működésével kapcsolatosan minden olyan ügyben dönt, amelyet jogszabály nem utal más hatáskörbe.
A működéssel kapcsolatos döntések előkészítésében, végrehajtásában, ellenőrzésében részt vesznek az óvodapedagógusok, a szülők, ill. képviselőik a jogszabályban meghatározottak szerint.
Az óvodának rendelkeznie kell a feladatai ellátásához szükséges feltételekkel.
A fenntartó szerv által, valamint egyéb bevételei alapján gondoskodik feladatainak ellátásáról.
Fenntartási és működési költségeit évente összeállított költségvetésben kell előirányozni.
Az óvoda jogszabályban előírt nyilvántartásokat köteles vezetni és az országos statisztikai adatgyűjtési programban, ill. a helyi önkormányzati rendeletben meghatározott adatokat köteles szolgáltatni

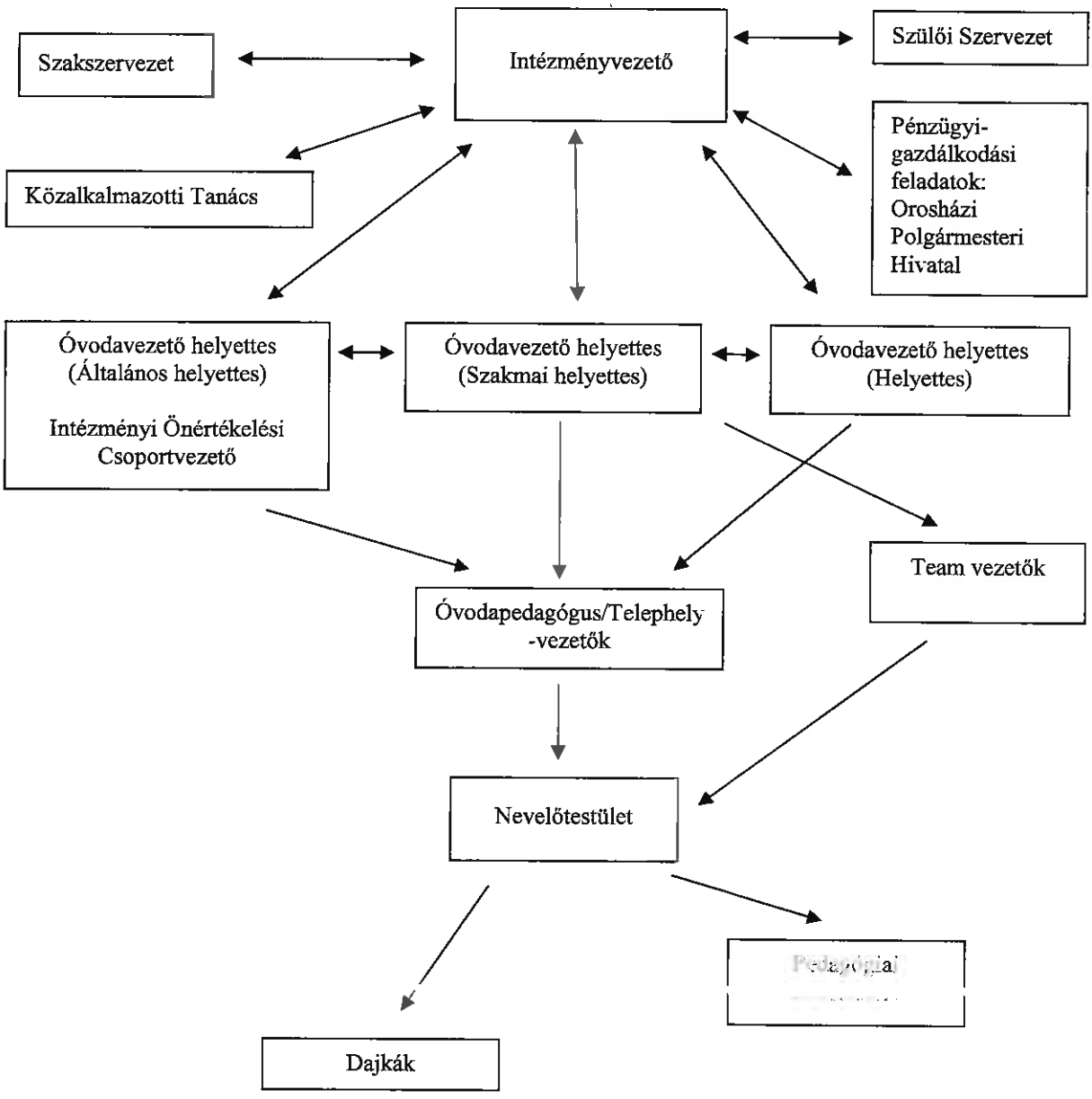
Az adatok továbbíthatóak az Adatvédelmi Szabályzatban meghatározottak szerint.

5.2.Az intézmény szervezeti egységei, felépítése:

A nevelési-oktatási intézmény belső szervezeti egységének, vezetői szintjeinek meghatározásánál legfontosabb alapelv, hogy az intézmény feladatait zavartalanul, zökkenőmentesen a követelményeknek megfelelően magas színvonalon lássa el.
Alkalmazotti létszám: Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete által az Önkormányzat éves költségvetésében meghatározott létszám.

5.3.Intézményünk szervezeti felépítése

Intézményünk szervezeti felépítése



5.4. A telephelyekkel való kapcsolattartás rendje

Az óvodavezető a telephelyek óvodapedagógus/telephely-vezetőivel napi információs kapcsolatot tart, amely a vezetésre, a szakmai munkára és az óvoda működésére egyaránt kiterjed.
Az óvodavezető és a telephelyek vezetői havi rendszerességgel, vezetési – szakmai – gazdálkodással kapcsolatos értekezletet tartanak, ill. az aktuális feladatoktól függően igény szerint is megbeszéléseket kezdeményeznek.

5.5.Nevelési-szakmai értekezletek és team munka megbeszélések rendje

Nevelési évzáró-nyitó értekezlet	minden év augusztus végén
Telephelyenként tanévnyitó értekezlet	minden év szeptemberében
Telephelyenként tanévzáró értekezlet	minden év júniusában
Szakmai-nevelési értekezlet	évente minimum két alkalommal
Szakmai műhelymunka	évente minimum két alkalommal
Team munka megbeszélések	évente minimum négy alkalommal

5.6.Feladatmegosztás, kiadmányozás rendje

Feladatmegosztás rendje:

A nevelési-oktatási Intézmény az adott nevelési évre vonatkozó működési és szakmai stratégiáját, az érvényben lévő törvényi szabályozásnak megfelelő éves munkaterv rögzíti. Elkészítéséért felelős: óvodavezető, óvodavezető helyettesek

Az Intézményi munkatervből lebontva (a telephelyek sajátos arculatát megőrizve) a Székhely és a telephelyek az adott nevelési évre vonatkozó működési és szakmai stratégiáját a telephelyenkénti éves munkaterv rögzíti.
Elkészítéséért felelős: Óvodapedagógus/telephely-vezető

Az intézményben működő munkaközösség:
- Vezetői munkaközösség

Az intézményben működő teamek:
- Fejlesztő pedagógusi team
- Idegennyelvi-és módszertani team
- Gyermekvédelmi team
- Referencia intézményi fejlesztési team
- Tehetségfejlesztő team
- Intézményi Önértékelési Csoport
- Minőségfejlesztő – támogató csoport

A munkaközösség és a teamek az adott nevelési évre vonatkozó programját éves munkaterv rögzíti.
Elkészítéséért felelős: munkaközösség vezető, team vezetők

5900 OROSHÁZA, LEHEL U. 23.
OM azonosító: 028097
Tel: 68/412-916
e-mail: lehelovi@ovodak.oroshaza.hu
web: www.onkormovi.fw.hu

Az adott nevelési év végén az óvodavezető, az óvodavezető helyettesek, az óvodapedagógus/telephely-vezetők, a munkaközösség vezető, a team vezetők beszámolót készítenek a nevelési évben megvalósult feladatokról.

5.7 Panaszkezelési eljárás rendje

A szülők panaszkezelési sorrendje:

- óvodapedagógus
- óvodapedagógus/telephely-vezető
- óvodavezető
- fenntartó

Kiadmányozás rendje:

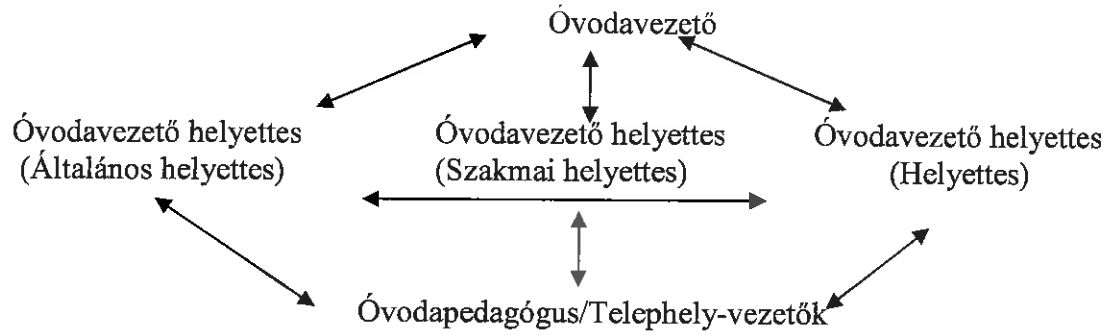
Az óvoda által kiadmányozott iratnak tartalmaznia kell annak nevét, székhelyét, iktató számát, az ügyintéző megnevezését, ügyintézés helyét – idejét, az irat aláírójának nevét,- beosztását és az óvoda körbélyegzőjének lenyomatát.

Az óvoda által hozott határozatot meg kell indokolni. Ezen kívül tartalmaznia kell a döntés alapjául szolgáló jogszabály megjelölését, amennyiben a döntés mérlegelés alapján történt, az erre történő utalást, a mérlegelésnél figyelembe vett szempontokat és az eljárást megindító kérelem benyújtására történő figyelmeztetést.

Jegyzőkönyvet kell készíteni, ha a jogszabály, előírja, továbbá ha az óvodavezető határozatot hoz, vagy az óvoda vezetője elrendelte.
A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell: az elkészítésének helyét, idejét, a jelenlévők felsorolását, az ügy megjelölését, a lényeges megállapításokat, az elhangzott nyilatkozatokat, a meghozott döntéseket és a jegyzőkönyv készítőjének az aláírását.

A határozatokat úgy kell kézbesíteni, hogy annak megtörténte, továbbá az átvételének a napja megállapítható legyen.
Az elintézett iratokat irattárba kell helyezni.
Az irattári őrzés idejét az Iratkezelési szabályzat tartalmazza.

AZ ÓVODAVEZETÉS SZERKEZETE



5900 OROSHÁZA, LEHEL U. 23.
OM azonosító: 028097
Tel: 68/412-916
e-mail: lehelovi@ovodak.oroshaza.hu
web: www.onkormovi.fw.hu

Magasabb vezető beosztású munkakör megnevezése, jogállása, feladata:

Alkalmazás minősége: **óvodavezető**

Kinevezési és megbízási rendje:
Az önkormányzat képviselő-testülete kizárólagos hatáskörébe tartozik az intézményvezető határozatlan időre szóló közalkalmazotti jogviszonyba történő kinevezése és határozott időre szóló vezetői megbízása.

A *kinevezési jogkör* magába foglalja a felmentés, megbízás visszavonását, az összeférhetetlenség megállapítását, a fegyelmi eljárás megindítását, a fegyelmi büntetés kiszabását.

Irányítja a nevelési-, az éves tanulási-, tevékenység-, projekt-, tematikus terv és az éves tervezés egyéb dokumentumainak a kidolgozását és összehangolását annak érdekében, hogy azok lehetővé tegyék a helyi Pedagógiai Program követelményeinek teljesítését valamennyi gyermek számára.

Az *egyéb munkáltatói jogkör*t a polgármester gyakorolja, melyen a kinevezési jogkörön kívül minden más munkáltatói jogot kell érteni.
Főbb feladatköre: A részletes feladatokat tartalmazó munkaköri leírást a kinevezési okirattal együtt a polgármester adja ki.

Helyettesítés rendje:
Az intézményvezetőt távollétében és akadályoztatása esetén az általános helyettes, és a szakmai helyettes helyettesíti.

Munkaköri leírás minta 8. sz melléklet

Vezető beosztású munkakör megnevezése, jogállása, feladata:

Munkakör megnevezése: **óvodavezető helyettes (Általános helyettes)**

Jogállása: magasabb vezető beosztású, az intézményvezetőt távolléte vagy akadályoztatása esetén helyettesíti.

Kinevezési és megbízási rendje:
A közalkalmazotti jogviszonyba történő kinevezése és a vezetői megbízása az intézményvezető kinevezési jogkörébe tartozik. Felette teljes munkáltatói jogkört gyakorol.

Főbb feladatköre:
Az általános helyettes részletes feladatait a munkaköri leírás minta tartalmazza.

Munkaköri leírás minta általános helyettes 8. sz melléklet

Munkakör megnevezése: **óvodavezető helyettes (Szakmai helyettes)**

Jogállása: magasabb vezető beosztású, az intézményvezetőt távolléte vagy akadályoztatása esetén helyettesíti.

Kinevezési és megbízási rendje:
A közalkalmazotti jogviszonyba történő kinevezése és a vezetői megbízása az intézményvezető kinevezési jogkörébe tartozik. Felette teljes munkáltatói jogkört gyakorol.

Főbb feladatköre:
A szakmai helyettes részletes feladatait a munkaköri leírás minta tartalmazza.

Munkaköri leírás minta szakmai helyettes 8 sz. melléklet

Munkakör megnevezése: **óvodavezető helyettes (Helyettes)**

Jogállása: magasabb vezető beosztású, az intézményvezetőt távolléte vagy akadályoztatása esetén helyettesíti.

Kinevezési és megbízási rendje:
A közalkalmazotti jogviszonyba történő kinevezése és a vezetői megbízása az intézményvezető kinevezési jogkörébe tartozik. Felette teljes munkáltatói jogkört gyakorol.

Főbb feladatköre:
A helyettes részletes feladatait a munkaköri leírás minta tartalmazza.

Munkaköri leírás minta helyettes 8 sz. melléklet

Egyéb szakmai munkakörök

Munkakör megnevezése: **óvodapedagógus/telephely-vezető**

Jogállása: Beosztott közalkalmazottak az intézményvezető közvetlen irányítása alá tartoznak.

Az intézményvezetővel, az óvodavezető helyettesekkel együttműködik. Az óvodavezető és helyettesei irányításával-velük egyetértésben - felel az óvodai telephely szakszerű és törvényes működéséért.

Kinevezési és megbízási rendje:
A közalkalmazotti jogviszonyba történő kinevezése az óvodavezető kinevezési jogkörébe tartozik. Felette teljes munkáltatói jogkört gyakorol.

Helyettesítés rendje:
Az óvodapedagógus/telephely-vezetőt távolléte esetén az általa írásban megbízott személy helyettesíti.

Főbb feladatköre:
Az óvodapedagógus/telephely-vezetők részletes feladatait a munkaköri leírás minta tartalmazza.

Munkaköri leírás minta óvodapedagógus/telephely vezető 8. sz. melléklet

Munkakör megnevezése: **Óvodapedagógusok, nevelőmunkát segítő alkalmazottak - pedagógiai asszisztensek, dajkák**

Jogállásuk:
Beosztott közalkalmazottak az óvodavezető közvetlen irányítása alá tartoznak.

Kinevezés rendje:
A kinevezési és egyéb munkáltatói jogkört teljes körűen az óvodavezető gyakorolja.

Helyettesítés rendje:
Óvodapedagógus/telephelyvezető utasítása szerint.

Főbb feladatai:
A részletes feladatokat a munkaköri leírás foglalja magában, amely a feladatkört, hatáskört, felelősséget tartalmazza. A munkaköri leírást az óvodavezető a kinevezési okirattal együtt adja ki.

Munkaköri leírás minta óvodapedagógus 8. sz. melléklet

Munkaköri leírás minta pedagógiai asszisztens 8. sz. melléklet

Munkaköri leírás minta dajka 8. sz. melléklet

Munkaköri leírás, a munkaköri leírásban történt változás esetén és új alkalmazott belépésekor kerül kiadásra.

VI. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSI RENDJE

6.1. Az SZMSZ az intézmény közalkalmazotti jogviszonyban álló, felnőtt alkalmazottainak helyi munkarendjét szabályozza.

Az intézmény SZMSZ-ét a nevelési-oktatási intézmény vezetője készíti el, és a nevelőtestület fogadja el.
Módosításakor a Szülők Szervezete egyetértési jogot gyakorol. A fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

Az intézmény a jogszabályokban előírt nyilvántartásokat köteles vezetni:

* alkalmazottak adatai
* gyermeknyilvántartás
* gyermekbaleset nyilvántartás, bejelentési kötelezettség.

A fent nevezett adatok csak a jogszabályokban meghatározottakhoz továbbíthatók.

A házirend tartalmazza a szülők, a gyermekek és az óvodai dolgozók számára a legfontosabb információkat az intézmény működéséről. Szabályozza az óvodai elhelyezés létrejöttét és megszűnését, az év rendjét, a nyitva tartást. A gyermekek jogait, velük kapcsolatos egészségvédelmi, és egyéb szabályokat. A szülők jogait és kötelességeit, az együttműködés és kapcsolattartás lehetőségeit. Az óvodában dolgozók feladatait, különösen a biztonságot garantáló szabályozást, a pedagógusok jogait, kötelességeit, a nevelőmunkát segítőkre és egyéb alkalmazottakra vonatkozó szabályokat, általános rendelkezéseket.

Az intézmény gondoskodik a rábízott gyermekek felügyeletéről, egészséges és biztonságos környezet feltételeinek megteremtéséről valamint a rendszeres egészségügyi szűrővizsgálatok megszervezéséről. Éves munkatervben rögzítik a szűrővizsgálatok rendjét.

Az óvoda kötelessége a tehetséggondozás feladatai mellett a korai tanulási, beilleszkedési zavarok korrekciója, a halmozottan hátrányos, a hátrányos helyzetűek felzárkóztatása, a gyermekvédelem, a gyermek fejlődését veszélyeztető okok feltárása, a káros hatások megelőzése vagy ellensúlyozása Az óvoda törvényben előírt feladata, hogy szükség esetén intézkedést kezdeményezzen.

Az óvoda működési rendjét az Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete határozza meg. Nemzeti ünnepeken az óvoda zárva tart. Rendezvények esetén a nyitvatartási időtől való eltérést az óvoda vezetője engedélyezi.
Az óvoda telephelyeinek nyári nyitva tartásáról az Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete dönt, amiről az adott év február 15-ig kapnak tájékoztatást a szülők.
A zárva tartás ideje alatt a szülők kérésére a gyermeket a nyitva tartó telephelyek valamelyikében kell elhelyezni. Az irodai ügyintézés július, augusztus hónapban a kihirdetett és kifüggesztésre került ügyeleti napokon történik.

A gyermekek heti és napirendjét a csoportnaplóban kell rögzíteni.

5900 OROSHÁZA, LEHEL U. 23.
OM azonosító: 028097
Tel: 68/412-916
e-mail: lehelovi@ovodak.oroshaza.hu
web: www.onkormovi.fw.hu

6.2. Az óvodavezető nevelési –oktatási intézményben való benntartózkodásának rendje

Az intézményben való tartózkodás rendjét a munkaköri leírás szabályozza.
Az óvodavezető betegsége vagy más okból való távolléte esetén a helyettesítési rendben kijelölt személy felel a nevelési intézmény biztonságos működéséért. Felelőssége és intézkedési jogköre az intézmény működésével, a gyermekek biztonságának megóvásával összefüggő azonnali döntést igénylő ügyekre terjedhet ki. A hivatalos ügyek intézése a székhelyen történik.

6.3. Az alkalmazottak nevelési-oktatási intézményben való benntartózkodásának rendje

Az intézményben való tartózkodás rendjét az SZMSZ szabályozza.
A pedagógus naponta köteles az intézmény által készített nyomtatványon a kötött munkaidő letöltését vezetni.
A nevelőmunkát segítő alkalmazott naponta köteles a Jelenléti ív nyomtatványon munkaidő nyilvántartást vezetni.

6.4. Vagyonbiztonság

Vagyonbiztonsági okokból és a személyes tárgyak védelme érdekében az óvodák kapuit 9 órától 15 óráig zárva tartjuk. Csengetésre a beosztott dajka nyit kaput, aki a külső látogatót a kívánt helyre kíséri.
A dolgozók olyan eszközöket, nagyobb értékű tárgyakat nem hozhatnak be az óvodába, amelyek nem szükségesek a munkavégzéshez, a napi óvodai ellátáshoz. Ellenkező esetben a behozott tárgyakban keletkezett kárért a munkáltatót nem terheli kártérítési felelősség.

6.5. Közalkalmazottak munkarendje

6.5.1. Pedagógusok munkarendje

A nevelési – oktatási intézményben dolgozó pedagógus teljes munkaideje heti 40 óra. A pedagógusnak a kötött munkaidejét (32 óra) óvodavezető helyettesek esetén (20 óra) nevelő és oktató munkával, a gyermekek közvetlen foglalkozásával kell tölteni.

Az intézményben való tartózkodás ideje: 6-18 óráig, a Knt.-ben és az SZMSZ-ben előírtak szerint.
A pedagógusok munkarendjét, a helyettesítési rendet az óvodavezető és az óvodapedagógus/telephely-vezetők állítják össze.

A pedagógus munkakezdés előtt 5-10 perccel a munkahelyén, ill. a nevelés nélküli munkanapokon a tevékenység kezdete előtt 5-10 perccel annak helyén köteles megjelenni.

A pedagógus munkából való rendkívüli távolmaradását, annak okát lehetőleg előző nap, de legkésőbb az adott munkanapon reggel 8 óráig köteles jelenteni az óvodapedagógus/telephelyvezetőjének, hogy a helyettesítéséhez szükséges intézkedést megtehesse. Egyéb esetben a pedagógus az óvodavezetőtől kérhet engedélyt a távolmaradásra legalább 1 nappal előbb.

A pedagógusok számára - kötött munkaidőn túli – nevelő – oktató – munkával összefüggő, rendszeres vagy esetenkénti – feladatokra megbízást vagy kijelölést az óvodavezető ad, a pedagógus/telephelyvezetők javaslatainak meghallgatása után.

Túlmunkára való kijelölés és megbízás szempontjai:

- óvodaérdek, az óvoda zavartalan működésének biztosítása
- önkéntes jelentkezés, felkészültség, érdeklődés, gyakorlat
- az alkalmazottak egyenletes terhelése.

A túlmunka elrendelésével kapcsolatos szabályokat részletesen a Kollektív Szerződés tartalmazza.

Az intézményi szintű rendezvényeken, ünnepélyeken a pedagógusok jelenléte kötelező, az alkalomhoz illő öltözékben.

6.5.2. A nevelő – fejlesztő munkát közvetlenül segítő és más alkalmazottak munkarendje

Az intézményben nem pedagógus közalkalmazottak (pedagógiai asszisztens, óvodai dajka) segítik a nevelő - oktató munkát.

A nem pedagógus közalkalmazottak munkarendjét – a Munka Törvénykönyve és a Közalkalmazottak Jogállásáról szóló törvény rendelkezéseivel összhangban az óvodavezető állapítja meg, szem előtt tartva az intézmény zavartalan működését.
Az intézményben dolgozók teljes munkaideje napi 8 óra. A munkaidő-keret heti 40 óra a nevelőmunkát közvetlen segítők számára.
Az intézményben való tartózkodás ideje: 6-18 óráig, délelőttös – délutános munkarendben.
A munkaidő a hét napjain egyenlően oszlik meg.

6.5.3 A munkaidő nyilvántartás vezetésének eljárási szabálya

Az intézményben a Munka Törvénykönyve alapján munkaidő-nyilvántartást kell vezetni a munkavállalók

- rendes és rendkívüli munkaidejének adatairól,
- a szabadság kiadásáról,
- egyéb munkaidő kedvezményével kapcsolatos adatokról.

A közalkalmazottak munkaidejének nyilvántartása

Az alkalmazottak naponta jelenléti ívet vezetnek, melyen aláírásukkal igazolják a kötött és a kötött időn túli munkavégzés idejét.

A munkaidő-nyilvántartás vezetéséért az óvodapedagógus/telephely-vezető a felelős.

6.5.4 Vagyonnyilatkozat tételére kötelezettek köre

A 2007. évi CLII. törvény – egyes vagyonnyilatkozat – tételi kötelezettségekről – 3. § (1) bekezdése rendelkezik a vagyonnyilatkozat-tételre kötelezettek személyéről.

A törvény 4. § -a értelmében a munkáltató a Szervezeti és Működési Szabályzatban köteles feltüntetni a vagyonnyilatkozat tételére kötelezettek körét.

Orosháza Városi Önkormányzat Napköziotthonos Óvodájában az alábbi munkakörben dolgozó személyek kötelezettek vagyonnyilatkozat-tételre: óvodavezető, óvodavezető helyettesek.

Az intézményben foglalkoztatottak vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettsége a jogszabály szerint a következő:

Munkakör	Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség			
	3. § (1) b,	3. § (1) c,	3. § (1) d,	3. § (1) e,
óvodavezető	X	X	X	X
óvodavezető-helyettesek	X	X	X	X

6.6. A nevelési év helyi rendje

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

Az óvoda 5 napos (hétfőtől – péntekig) munkarenddel üzemel.
A működés rendje minden telephelyen kifüggesztve megtekinthető. Nyitva tartás: 6 – 18 óráig.

6.7. Pedagógiai program

A pedagógiai program képezi az óvodában folyó nevelőmunka tartalmi, szakmai alapjait, mely az Óvodai nevelés országos alapprogramja alapján az óvodavezető és a helyettesei készítik el, a nevelőtestület fogadja el, és az intézményvezető hagyja jóvá.
A pedagógiai program azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges.
A pedagógiai programot nyilvánosságra kell hozni.

A pedagógiai program nyilvánossá tételének rendje.

A pedagógiai program megtekinthető az óvoda honlapján www.onkormovi.fw.hu, és telephelyein kifüggesztve. Az óvodai jogviszonyt létesítő gyermekek szülei az első szülői értekezleten részletes tájékoztatást kapnak a pedagógiai programról illetve igény szerint az egyes nevelési-fejlesztési területekről.

Az óvoda pedagógiai programja tartalmazza:

a) az óvoda nevelési alapelveit, célkitűzéseit,

b) azokat a nevelési feladatokat, tevékenységeket, amelyek biztosítják a gyermek személyiségének fejlődését, közösségi életre történő felkészítését, a szociálisan hátrányos helyzetű gyermekek differenciált fejlesztését, fejlődésének segítését,

c) a gyermek- és ifjúságvédelemmel összefüggő pedagógiai tevékenységet,

d) a szülő, a gyermek, a pedagógus együttműködésének formáit, továbbfejlesztésének lehetőségeit,

e) nemzeti vagy etnikai kisebbségi óvodai nevelésben részt vevő óvoda esetén a kisebbség kultúrájának és nyelvének ápolásával járó feladatokat,

g) a pedagógiai program végrehajtásához szükséges, a nevelő munkát segítő eszközök és felszerelések jegyzékét,

h) a sajátos nevelési igényből eredő hátrányok csökkentését szolgáló speciális fejlesztő tevékenységek.

Minősített Referencia-intézményi szerepkör, jó gyakorlatok

Az intézmény Székhelyintézménye a TÁMOP 3.1.7 Referencia-intézmények országos hálózatának kialakítása és felkészítése című pályázati felhívások projektjei révén felkészült a referenciaintézményi szerepkörre, jó gyakorlataik működtetésére, továbbfejlesztésére és átadására, kapcsolatrendszerük fejlesztésére.

A feladatok ellátására referenciaintézményi tevékenységet irányító munkacsoport (referencia intézményi fejlesztési team) alakult. A munkacsoport konkrét feladatait, a módszertani műhelyek működését az éves munkaterv határozza meg. A team munkáját a feladatra kijelölt és azt vállaló, lehetőleg jó gyakorlatot kidolgozó, illetve megvalósító vagy átadó pedagógus vezeti.

A csoport tagjai a nevelőtestület azon pedagógusai, akiket az alábbi feladatok közül legalább eggyel az óvodavezető megbíz: team vezető, folyamatgazdák, technikai felelős, jó gyakorlat gazda, hálózati kapcsolat felelős, kapcsolattartó, megvalósító.

A munkacsoport működését meghatározó dokumentumok pl.: a referencia-intézményi szolgáltatási portfólió, a szolgáltatások minőségbiztosításának leírása, működési szabályzat, a fejlesztési team és vezetőjének tevékenysége, kommunikációs terv, a jó gyakorlatok átadásának szabályzata, mentorálási tevékenységek leírása.

Az intézmény vezetése és a munkacsoportok aktívan és kölcsönösen együttműködnek a referenciahelyi szolgáltatások szervezésében és az egységes szolgáltatási rendszer kialakításában a regionális hálózattal.

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

A köznevelés információs rendszerét (KIR) az Oktatási Hivatal működteti. Intézményünk a 229/2012. (VIII.28.) Kormányrendelet előírásainak megfelelően folyamatosan feltölti, szükség esetén módosítja az adatokat a KIR elektronikusan előállított nyilvántartási és adatszolgáltatási rendszerében.

Az elektronikus rendszerek használata során készült dokumentumok jelentős részének kinyomtatása, papíralapú tárolása és hitelesítése nem szükséges, azokat a rendszerben, továbbá intézményünk székhelyén az irodai számítógépen egy külön erre a célra létrehozott mappában vagy külső adathordozóra mentve tároljuk. A hozzáférés jogát az óvodavezető által meghatározott személyek kapják meg.

6.8.1. A nevelési-oktatási intézmény által használt nyomtatványok:

- nyomdai úton előállított, lapjaiban sorszámozott, szétválaszthatatlanul összefűzött papíralapú nyomtatvány: óvodai törzskönyv, ellenőrzési napló, munkahelyi baleseti jegyzőkönyv, szabadság engedély tömb

- nyomdai úton előállított papíralapú nyomtatvány, elektronikus okirat: óvodai felvételi és előjegyzési napló, felvételi és mulasztási napló, óvodai szakvélemény, értesítés óvodai jogviszony létesítéséről illetve megszüntetéséről, egyéni nyilvántartási lap és foglalkozási napló, szakértői vélemény iránti kérelem

- elektronikus úton előállított, meghatározott rend szerint hitelesített papíralapú nyomtatvány: óvodai csoportnapló, óvodavezetői ellenőrzési jegyzőkönyv, szakmai ellenőrzési jegyzőkönyv, kérelem óvodai felvételre, értesítés óvodai felvételről, óvodalátogatási igazolás, mulasztások igazolása, nyilatkozat étkezési kedvezmény igénybevételéről, alkalmazotti jogviszony keletkeztetésével,- a jogviszony alatti változásokkal és a megszüntetésével kapcsolatos dokumentumok, beutaló orvosi alkalmassági vizsgálatra, étkezési ív, gyermekek fejlődésének nyomon követése.

6.8.2. A nyomtatványok érvényessége és hitelessége

Akkor érvényes és hiteles, ha tartalmazza:

- az óvoda nevét,
- oktatási azonosító számát,
- címét,
- a megnyitás és lezárás időpontját,
- az óvodavezető aláírását,
- papíralapú nyomtatvány esetén az óvoda körbélyegzőjét.

6.8.3. A nyomtatványok és tárolt dokumentumok kezelési rendje

A különböző papíralapú dokumentumokat a törvényi előírásoknak megfelelő ideig őrizzük.

6.8.4 Jegyzőkönyvek, beszámolók, munkatervek, határozatok, stb. elhelyezése

Az intézményi működés során keletkezett jegyzőkönyvek, határozatok, beszámolók, jelentések, munkatervek, adatszolgáltatások, feljegyzések, stb. eredeti példányának elhelyezése a székhely intézmény irattárában történik.

VII. A NEVELŐMUNKA ELLENŐRZÉSÉNEK RENDJE

7.1. Belső ellenőrzés

Célja: a pedagógiai tevékenység hatékonyságának vizsgálata, értékelése, annak feltárására, hogy melyik területen kell vagy szükséges erősíteni a pedagógus munkáját, segítséget nyújtani, mely nevelési területnél van gond, hol, milyen előrelépés szükséges.

Ellenőrzés formája és rendje:
Az óvodai élet egészére kiterjed, a nevelési év elején a vezetői munkatervben rögzített ellenőrzési terv és ellenőrzési szempontok alapján történik.

Az óvodavezető, a szakmai helyettes és az óvodapedagógus/telephelyvezető a munkaköri leírásban rögzített munkamegosztás alapján a pedagógiai munka eredményessége és az intézmény zavartalan működése érdekében ellenőrzi, értékeli az óvoda dolgozóinak munkáját.

A helyettesek és az óvodapedagógus/telephelyvezető kötelessége az óvoda teljes működéséről rendszeresen tájékoztatni az óvodavezetőt, azonnali információt nyújtani minden rendkívüli eseményről.

Az intézmény bármely beosztásban lévő dolgozójának kötelessége minden rendkívüli eseményről (pl. baleset, sorozatos megbetegedés, műszaki meghibásodás, elemi kár....) jelentést tenni az óvodavezetőnek vagy az óvodapedagógus/telephelyvezetőnek.

Az ellenőrzés fajtái

a.) Tervszerű, előre megbeszélt szempontok szerinti ellenőrzés

b.) Spontán, alkalomszerű ellenőrzés

- probléma-feltárás a megoldás érdekében
- a napi felkészültség felmérése

Az ellenőrzés tapasztalatait értékelni kell szóban és írásban. Az óvodapedagógus/telephely-vezető az ellenőrzési naplóban, az óvodavezető, a szakmai helyettes elektronikusan előállított jegyzőkönyv formájában értékel.

Az óvodavezető a helyettesek és az óvodapedagógus/telephelyvezetőkön keresztül gondoskodik a szükséges intézkedések megtételéről és azok végrehajtásáról.

7.2. Külső ellenőrzés

A mindenkor hatályos jogszabályok alapján.

VIII. SZAKMAI MUNKAKÖZÖSÉG és team-ek

A nevelési-oktatási intézmény pedagógusai szakmai munkaközösségeket, team-eket hozhatnak létre.

Működésük célja, hogy a változó igényekhez rugalmasan alkalmazkodni képes, hatékony együttműködési rendszer működtetésével segítsék az óvodapedagógusok elméleti és gyakorlati ismereteinek, tudásának kiszélesítését szakmai, módszertani kérdésekben.

Intézményünkben jelenleg a telephelyek közötti Vezetői munkaközösség, Gyermekvédelmi team, Idegen nyelvi-módszertani team, Fejlesztőpedagógusi team, Referencia-intézményi fejlesztési team, Intézményi Önértékelési Csoport működik.

A munkaközösség és a teamek tagjainak feladatai:

Aktívan vegyenek részt a munkaközösség munkájában.

Kísérjék figyelemmel a szakirodalmat; elméleti felkészültségükkel, szakmai bemutatók tartásával, gyakorlati tapasztalataik közreadásával járuljanak hozzá az intézmény nevelési eredményeihez.

Informálják az óvodavezetést a munkaközösség aktuális kérdéseiről, feladatairól, témáiról.

IX. AZ INTÉZMÉNYI KÖZÖSSÉGEK ÉS A KAPCSOLATTARTÁS FORMÁI, RENDJE

9.1 Az alkalmazotti közösség és kapcsolattartásának rendje

Közalkalmazottak
Az intézmény pedagógusai és a nevelő és oktató munkát segítők közalkalmazottak, ezért munkavégzésükkel kapcsolatos kötelességeiket és jogaikat a munka törvénykönyve mellett a közalkalmazotti törvény szabályozza.

A pedagógusok alkotják az intézmény nevelőtestületét. A nevelőtestület határozza meg alapvetően az intézmény tartalmi munkáját.

9.1.1 Az alkalmazotti közösség jogai

Az alkalmazotti közösséget és azok képviselőit jogszabályokban meghatározott részvételi, javaslattételi, véleményezési, egyetértési és döntési jog illeti meg.

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

Javaslattételi és véleményezési jog illeti meg az intézményt érintő kérdésekben az intézménnyel közalkalmazotti jogviszonyban álló minden személyt és közösséget. Az elhangzott javaslatokat és véleményeket a döntés előkészítése során a döntési jogkör gyakorlójának mérlegelnie kell.

A döntési jogkör gyakorlójának közölnie kell álláspontját a javaslattevő, véleményező írásban kifejtett javaslatával, véleményével kapcsolatban.

Az egyetértési jog az intézkedés meghozatalának feltétele. A jogkör gyakorlója az adott kérdésben csak úgy rendelkezhet, ha a hatályos jogszabályok szerint az egyetértésre jogosult személy, vagy közösség az intézkedéssel ténylegesen egyetért.

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

9.1.2 Az alkalmazotti közösség kapcsolattartásának rendje

Az intézmény különböző közösségeinek tevékenységét az óvodavezető fogja össze.

A kapcsolattartásnak különböző formái vannak, melyek közül mindig azt kell alkalmazni, amelyik a legmegfelelőbben szolgálja az együttműködést.

9.1.3 A kapcsolattartás formái

Különböző értekezletek, megbeszélések, fórumok, telefon, e-mail,..stb.

Az intézményi kapcsolattartás rendszeres és konkrét időpontjait a munkaterv tartalmazza.

A belső kapcsolattartás **általános szabálya**, hogy különböző döntési fórumokra nevelőtestületi-, alkalmazotti értekezletekre a vonatkozó napirendi pontokhoz a döntési, egyetértési, és véleményezési jogot gyakorló közösségek által delegált képviselőt meg kell hívni, részükre a tájékoztató anyagot hozzáférhetővé kell tenni.

9.1.4 Az alkalmazotti közösség tájékoztatása

A tájékoztatás hivatalos formái:

- tájékoztatás írásban
- tájékoztatás szóban (pl. értekezleteken)
- tájékoztatás elektronikus információs csatornákon (pl. e-mail, honlap, web,..stb.)

9.2 A nevelőtestület, az alkalmazotti értekezlet

9.2.1 A nevelőtestület

A nevelőtestület az intézmény pedagógusainak közössége, nevelési és fejlesztési kérdésekben a köznevelés intézmény legfontosabb tanácskozó és határozathozó szerve. A nevelőtestület tagja minden közalkalmazott pedagógus.

A nevelőtestület feladata és jogai: A nevelőtestület legfontosabb feladata a pedagógiai program létrehozása és egységes megvalósítása, ezáltal a gyermekek magas színvonalú nevelése és fejlesztése. Ennek a komplex feladatnak megfelelően a nevelőtestület **véleményező és javaslattevő jogkörrel** rendelkezik minden, az intézményt érintő ügyben.

A nevelőtestület döntési jogköre:

- ✓ a pedagógiai program elfogadása
- ✓ az SZMSZ elfogadása
- ✓ a nevelési év munkatervének jóváhagyása
- ✓ intézményellenőrzéskor az óvodavezető által készített intézkedési terv jóváhagyása
- ✓ az intézményi önértékelés elfogadása
- ✓ a pedagógusok továbbképzési programjának elfogadása

A nevelőtestület döntéseit és határozatait – a jogszabályban meghatározottak kivételével – nyílt szavazással és egyszerű szótöbbséggel hozza. (Kivétel az óvoda Pedagógiai Programjának elfogadása, ahol legalább 80 %-os támogatottság mellett érvényes az elfogadottság.) A szavazatok egyenlősége esetén az óvodavezető szavazata dönt.

A nevelőtestület értekezletei:

A nevelőtestület feladatainak ellátása érdekében számos értekezletet tart a nevelési év során.

- tanévzáró – nyitó értekezlet
- nevelési értekezletek

Rendkívüli nevelőtestületi értekezlet összehívásának a nevelőtestületi kezdeményezéséhez a pedagógusok egyharmada (az ok megjelölése szükséges). Az értekezletet nyitvatartási időn kívül, a kezdeményezéstől számított nyolc napon belül össze kell hívni.

9.2.2. Az alkalmazotti értekezlet

Az alkalmazotti értekezlet résztvevői: a vezető és minden foglalkoztatott, aki – az intézmény alapító okiratában meghatározott alapfeladatra létesített munkakörben – közalkalmazotti jogviszony keretében dolgozik.

9.3 A Szülői Szervezet

Az óvodában a szülők jogaik érvényesítése, kötelességük teljesítése érdekében, az Intézmény működését, munkáját érintő kérdésekben véleményezési, javaslattevő joggal rendelkező szülői szervezetet (közösséget) hozhatnak létre.

A szülők képviselőjével az óvodavezető és az óvodapedagógus/telephely-vezető tart kapcsolatot. Az Szülői Szervezet megkeresésére az intézményvezető a szükséges információkat, tájékoztatást köteles megadni, működésükhöz a szükséges feltételekről gondoskodik.

A szülők jogait és kötelességeit a Házirend határozza meg.

A Szülők Szervezetének tevékenységét az Orosháza Városi Önkormányzat Napköziotthonos Óvodája Szülői Szervezetének működési szabályzata tartalmazza.

A szülők tájékoztatási formái

A szülők jogos igénye, hogy gyermeke fejlődéséről, az óvodában tanúsított viselkedéséről rendszeres tájékoztatást, visszajelzést kapjon.
Ezért az óvónők a nevelési év során előre meghatározott, az általános munkaidőn túli időpontokban szülői értekezleteket és fogadóórákat tartanak.

- Szülői értekezletek

A szülők a nevelési év rendjéről, feladatairól, a tervezett programokról a nevelési év elején szülői értekezleten kapnak tájékoztatást gyermekük óvónőjétől.
A leendő kiscsoportosok szüleit a beíratás alkalmával tájékoztatjuk a nevelési év kezdetét megelőző első, általában augusztus végén tartandó szülői értekezletről. A nevelési év során csoportonként 2 szülői értekezletet tartunk. Szükség esetén ettől eltérünk. Rendszeresen tájékoztatást adunk az óvoda nevelési programjáról.

- Szülői fogadóórák

Az óvodapedagógusok előzetes megbeszélés szerint tartanak fogadóórát a szülőknek. Amennyiben a szülő szeretne találkozni gyermeke pedagógusával, telefonon vagy írásban kell egyeztetni az érintett pedagógussal a megfelelő időpontot.

- Családlátogatás

Minden új óvodást meglátogat otthonában az óvónő. Szükség esetén (problémák) szintén családlátogatást végez a gyermek óvónője, vagy a gyermekvédelmi felelős.

- Közös programok, kirándulások szervezése

Az éves munkatervben rögzített programokhoz a szülők aktív segítségét kérjük.

9.4 Az óvoda külső kapcsolatainak rendszere

Az intézmény a feladatok elvégzése, a gyermekek egészségügyi, gyermekvédelmi és szociális ellátása érdekében és egyéb ügyekben rendszeres kapcsolatot tart fenn más intézményekkel és személyekkel.

Rendszeres külső kapcsolatok:

- Orosháza Város Önkormányzata
- Békés Megyei Pedagógiai Szakszolgálat
- Hallásvizsgáló Országos Szakértői és Rehabilitációs Bizottság és Gyógypedagógiai Szolgáltató Központ
- Mozgásvizsgáló Országos Szakértői és Rehabilitációs Bizottság és Gyógypedagógiai Szolgáltató Központ
- A gyermekek egészségügyi ellátásáról gondoskodó társintézmények és személyek (védőnő)
- Orosházi Kistérség Egyesített Gyermekjóléti Központja és Családsegítő Szolgálata Gyermekjóléti Központ
- Békés Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Orosházi Tagintézménye (pszichológus, logopédus, gyógypedagógus)
- A helyi oktatási intézmények
- A helyi közművelődési intézmények
- Bölcsőde
- Történelmi egyházak
- Civil szervezetek
- Oktatási Hivatal
- Kormányhivatal

A kapcsolatok formája és módja

A kapcsolattartás történhet személyesen, telefonon, levél útján, e-mailen.

Módja:

- Kölcsönös szakmai látogatások
- Jó gyakorlatok átadása
- Iskolalátogatások a nagycsoportosokkal,
- Szakmai tapasztalatcsere
- Közös programok
- Szülők tájékoztatása az iskolaválasztás lehetőségeiről
- Nyílt napokra kölcsönös meghívás
- Városi rendezvényeken való részvétel.

Az intézményt külső kapcsolataiban az óvodavezető, helyettesei és az óvodapedagógus/telephely-vezetők képviselik; de feladatukat megoszthatják, átadhatják jellegétől függően közvetlen munkatársaiknak eseti vagy állandó megbízás alapján.

X. AZ INTÉZMÉNYI ÜNNEPEK, MEGEMLÉKEZÉSEK RENDJE, HAGYOMÁNYOK ÁPOLÁSÁVAL KAPCSOLATOS FELADATOK

Az intézmény hagyományainak ápolása, ezek fejlesztése és bővítése, valamint az intézmény jó hírnevének megőrzése az alkalmazotti és a gyermekközösség minden tagjától elvárás.

Az intézmény helyi hagyományai közé tartozó rendezvények a közösségi élet formálását, a közös cselekvés örömét szolgálják; segítik az óvoda partnerkapcsolatainak ápolását.

10.1. A gyermekközösséggel kapcsolatos ünnepek, hagyományok

A város által szervezett nemzeti ünnepeinken az alkalmazotti közösség és a gyermekek méltóképpen képviselik az óvodát.

- Október 6.
- Október 23.
- Március 15.
- Június 4.
- Augusztus 20.

Óvodai hagyományok:

- Őszi, tavaszi családi napok telephelyenként: anyák napja, mikulás, karácsony, húsvét, pünkösd megünneplése aktualitásnak megfelelően.
- Az óvodai évzárók illetve ballagások rendje: minden év: 05. 25- 06.15. közötti időszakban.

- népi hagyományok ápolása, népi kézműves technikák bemutatása/megtanítása, jeles napokhoz kapcsolódó szokások
- (farsang, húsvét, pünkösd; környezetvédelmi világnapok némelyike)
- őszi / tavaszi kirándulások, terménygyűjtés – mezőgazdasági munkák – felnőttek munkájának megfigyelése, könyvtár / múzeum látogatása, stb.

10.2. A nevelőközösséggel kapcsolatos rendezvények

- szakmai napok / konferencia szervezése
- a minősített referencia-intézményi címhez kötött horizontális tanulási forma megvalósítása
- belső tudásmegosztás / tapasztalatcsere látogatások révén a kiérlelt gyakorlati modellek bemutatása, egymás munkájának megfigyelése és jobb megismerése, az egymástól való tanulás szemléletének alkalmazása
- továbbképzéseken / tanfolyamokon szerzett ismeretek átadása, valós szakmai viták lefolytatása
- dajkák tájékoztatása az aktuális nevelési feladatokról
- gyakornok, GYES-ről visszajött, ill. újonnan belépő dolgozó segítése, támogatása
- távozó dolgozók, nyugdíjba menők búcsúztatása

XI. AZ INTÉZMÉNY LÉTESÍTMÉNYEINEK ÉS HELYISÉGEINEK HASZNÁLATI RENDJE

11.1. Az intézmény épülete

Az óvoda Székhelyének épületét kívül címtáblával, nemzeti színű zászlóval és EU zászlóval, az épületen belül pedig Magyarország címerével kell ellátni. Telephelyeinek épületét kívül címtáblával, nemzeti színű zászlóval az épületen belül Magyarország címerével kell ellátni.
Az óvoda különböző helyiségeinek gyermekekre vonatkozó használati rendjéről a házirend intézkedik.
Az óvoda dolgozóinak joga az óvoda valamennyi helyiségének és létesítményének rendeltetésszerű használata.
Nem óvodai célra csak az óvodavezető engedélyével vehetők igénybe helyiségek és létesítmények.
Az egyes helyiségek, létesítmények berendezéseinek, felszereléseinek épségéért, rendjéért a használatba vevő a használatbavétel ideje alatt anyagilag felelős.
A gyermekek a helyiségekben és az udvaron csak óvónői felügyelettel tartózkodhatnak.
A gyermek csak szülői vagy a szülő által megjelölt személy kíséretében hagyhatja el az óvoda épületét.
Az intézmény teljes területén, az épületekben és az udvarokon tartózkodó minden személy köteles:

- a közös tulajdont védeni, állagát vigyázni,
- a berendezéseket / felszereléseket rendeltetésszerűen használni, óvni,
- az óvoda rendjét és tisztaságát megőrizni,
- az energiával és a szükséges anyagokkal takarékoskodni,
- a tűz- és balesetvédelmi előírások szerint eljárni,
- a munka- és egészségvédelmi szabályokat betartani.

11.2 Biztonsági rendszabályok

Az intézményi és személyi vagyonvédelem miatt az óvoda területén idegen személy csak engedéllyel tartózkodhat. Az óvoda zárásáról és a nyitásáról a dajka gondoskodik.

11.3 A belépés és benntartózkodás rendje (azok számára, akik nem állnak jogviszonyban az intézménnyel)

Az intézménnyel jogviszonyban nem álló személyek (pl. hivatalos ügyet intézők) az intézményben csak az óvodavezető, illetve az óvodapedagógus/telephely-vezető engedélyével tartózkodhatnak és ott csak engedélyezett tevékenységet folytathatnak (pl. helyiségbérlet esetén).

- Szülők, a meghirdetett nyílt napokon, gyermeküket csoportjukban megfigyelhetik.
- A Minősített Referencia Intézményi szerepkörből adódó tudásmegosztáson résztvevők az óvodavezető engedélyével a kijelölt helyeken tartózkodhatnak.
- Szakemberek, pedagógushallgatók előre bejelentkezés alapján látogatást tehetnek az intézményben.
- Az engedélyt minden esetben az óvodavezető adhatja ki.

11.4. Az óvoda létesítményeinek bérbeadási rendje

- A nevelési-oktatási intézmény - ha nem sérti az alapfeladatainak ellátását -, anyagi haszonszerzésre irányuló tevékenységet is folytathat.
- A nevelési-oktatási intézmény területén párt, politikai célú tevékenység nem folytatható.
- Az óvoda helyiségeit más, nem nevelési célra átengedni csak a gyermekek távollétében és az óvodavezető engedélyével lehet.
- Az óvoda helyiségeink, létesítményeinek, berendezéseinek bérbeadásáról az óvodavezető dönt.

A bérbeadás kapcsán Bérleti Szerződés készül.

11.5. Karbantartás és kártérítés

A gyermekek testi épségének és egészségének védelme céljából elsődleges fontosságú az óvoda területén lévő helyiségek (udvar, kerítés, stb.) és tárgyi eszközök (pl. játékok) balesetmentes használhatóságának folyamatos biztosítása, ill. szükség esetén a preventív – helyreállító/javító intézkedés megtétele.
Az eszközök, berendezések meghibásodását minden dolgozó köteles a vezetője felé haladéktalanul jelezni – a közvetlen balesetveszély elhárítása mellett.

Az intézmény területén az épület felszereltségében és berendezési tárgyaiban előidézett kárt a károkozónak meg kell térítenie.

A javíthatatlan eszközöket, berendezéseket külön jogszabály alapján selejtezni kell.

XII. AZ ÓVODAI ELHELYEZÉS KELETKEZÉSE, MEGSZŰNÉSE, A TÁVOLMARADÁS IGAZOLÁSA

12. 1. Az óvodai elhelyezés

Az óvodai elhelyezés létrejöttét és az elhelyezés megszűnését az intézmény Házirendje szabályozza. Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik. Az óvoda a gyermek három éves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény. Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden három éves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető. A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti. Az újonnan jelentkező gyermekek fogadása az óvodai nevelési évben folyamatosan történik.
A gyermeket elsősorban az óvoda azon telephelyére kell felvenni, átvenni, amelynek közelében lakik, ahol szülője dolgozik illetve a szülő ahova a gyermeke felvételét kéri. A felvételről, átvételről az óvoda vezetője dönt. Ha a jelentkezők száma meghaladja a felvehető gyermekek számát, az óvodavezető, amennyiben az óvoda fenntartója több óvodát tart fenn, az óvoda fenntartója bizottságot szervez, amely javaslatot tesz a felvételre. A települési önkormányzat közzéteszi az óvoda felvételi körzetét, valamint az óvoda nyitva tartásának rendjét. Az óvoda köteles felvenni, átvenni azt a gyermeket, aki köteles óvodába járni, ha a lakóhelye ennek hiányában a tartózkodási helye a körzetében található kötelező felvételt biztosító óvoda. Az óvodába felvett gyermekek csoportba való besorolásáról az óvodavezető dönt, a szülők és az óvodapedagógusok véleményének figyelembevételével.
A fenntartó az óvodai beiratkozás idejéről, az erről való döntés és a jogorvoslat benyújtásának határidejéről közleményt vagy hirdetményt tesz közzé a helyben szokásos módon, a beiratkozás első határnapját megelőzően legalább harminc nappal. A szülő jogszabály alapján kötelezett gyermekét köteles beíratni a megfelelő időpontban.

12.2. A szülő jogai és kötelezettségei, a hiányzások igazolása az intézmény Házirendjében szabályozott.

12.3. Térítési díjak befizetése, visszafizetése

A gyermek után a szülő az igénybe vett étkezéséért a jogszabályban előírtak szerint térítési díjat fizet.

XIII. AZ ÓVODA EGÉSZSÉGVÉDELMI SZABÁLYAI

A nevelési-oktatási intézménynek gondoskodnia kell a rábízott gyermekek felügyeletéről, a nevelés és fejlesztés egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséről, a gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezéséről. (Évenként legalább egy fogászati, szemészeti és általános szűrővizsgálat.)

Az óvodának működtetése során a HACCP, valamint az ÁNTSZ által meghatározott szabályokat szigorúan be kell tartani.(fertőtlenítés, takarítás, mosogatás stb.)

13.1. Intézményi védő, óvó előírások

13.1.1. A gyermekek egészségének védelme érdekében az óvoda épülete, felszerelése, rendeltetésének feleljen meg, használata a gyermekek számára mindenkor biztonságos legyen. A gyermekek testi épségét veszélyeztető tárgyakat, eszközöket, vegyi anyagokat jelenlétükben használni, tárolni nem szabad. A gyermekek óvodai életével kapcsolatos bármely tevékenységet úgy kell az óvónőknek és a dajkáknak megszervezni, összehangolni, hogy a gyermekek mindenütt felnőtt felügyeletével tevékenykedjenek. A gyermekekkel életkoruknak megfelelően ismertetni és gyakoroltatni kell azokat a magatartási szabályokat, amelyek segítségével a balesetek egy része megelőzhető. Az ismertetés tényét és tartalmát dokumentálni kell a csoportnaplóban.

13.1.2. Az óvodában a gyermekbalesetek megelőzése érdekében meg kell tanítani a gyermeket arra, hogy óvja saját és társai épségét, egészségét, sajátítsa el és próbálja alkalmazni az egészségét és biztonságát védő ismereteket. Haladéktalanul jelentse a felnőttnek, ha saját magát vagy társát veszélyeztető tevékenységet vagy veszélyeztető állapotot lát, ha balesetet illetőleg sérülést észlel. A pedagógus kötelessége, hogy a gyermekek részére egészségük, testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja, azok elsajátításáról meggyőződjön, továbbá, ha észleli, hogy a gyermek balesetet szenvedett vagy annak veszélye fenn áll, megtegye a szükséges intézkedéseket. Elsősegélyben részesítse, orvoshoz vigye, majd értesítse a szülőt. A megtörtént balesetről értesíteni kell az intézményvezetőt vagy helyettesét, jegyzőkönyvet kell készíteni a jogszabály szerint, mely a www.oktatas.hu címen elérhető tanügyi baleseti nyilvántartó kitöltő felületen található.

13.1.3. A nemdohányzók védelméről szóló 1999. évi XLII. törvény szabályozása értelmében a nevelési intézményben és a nevelési intézményen belül a gyermekek részére szervezett rendezvényeken is tilos a szervezetre káros élvezeti cikkek árusítása és fogyasztása.

A törvény alapján a közoktatási intézmény közforgalmú intézményben minősül, amely az érintettek számára közérdekű szolgáltatást biztosít. A közforgalmú intézményben dohányozni tilos!

Az alkalmazottaknak, szülőknek az óvoda épületeiben, udvarán és az épület 5 méteres határán belül tilos dohányozni!

A dohányzási tilalmat egyértelmű jelzés alkalmazásával kell jelölni.

A dohányzási tilalmakra vonatkozó rendelkezések, előírások megtartásáért az intézményvezető, az intézményvezető helyettesek és az óvodapedagógus/telephely vezető felelősek.

A korlátozások megszegéséért egészségvédelmi bírság szabható ki.

13.1.4. Rendkívüli esemény és bombariadó esetén szükséges teendők

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

- a természeti katasztrófa (pl. villámcsapás, földrengés, árvíz),
- a tűz,
- a robbanással történő fenyegetés.

Amennyiben az intézmény bármely óvodásának vagy dolgozójának az óvoda épületét vagy a benne tartózkodó személyek biztonságát fenyegető rendkívüli eseményre utaló tény jut a tudomására, köteles azt azonnal közölni az óvodavezetővel, illetve valamely intézkedésre jogosult helyettessel.
Rendkívüli esemény esetén intézkedésre jogosult felelős vezetők:

- óvodavezető,
- óvodavezető helyettesek, óvodapedagógus/telephely-vezető
- az intézmény munkavédelmi felelőse.

A rendkívüli eseményről azonnal értesíteni kell:

- a fenntartót,
- tűz esetén a tűzoltóságot,
- robbantással történő fenyegetés esetén a rendőrséget,
- személyi sérülés esetén a mentőket,
- egyéb esetekben az esemény jellegének megfelelő rendvédelmi, illetve katasztrófa-elhárító szerveket, ha ezt az óvodavezető szükségesnek tartja.

Az épületben tartózkodó személyeket riasztani kell. A jelzés: folyamatosan tartó szaggatott csengetés, áramkiesés esetén kolompolás. Ezután haladéktalanul hozzá kell látni a veszélyeztetett épület kiürítéséhez. A gyermeknek a "Tűzriadó terv" alapján kell elhagyniuk az épületet.
A veszélyeztetett épület kiürítése során fokozottan ügyelni kell a következőkre:
Az épületből minden gyermeknek távoznia kell. A kiürítés során a mozgásban, cselekvésben korlátozott személyeket az épület elhagyásában segíteni kell.
A gyermekeket a kijelölt várakozási helyre történő megérkezéskor a nevelőnek meg kell számolnia.
A gyermekek felügyeletéről a hatósági ellenőrzés utáni visszaállított helyzetig az óvoda alkalmazotti köre gondoskodik.

A rendvédelmi, illetve katasztrófa elhárító szervek helyszínre érkezését követően a szerv illetékes vezetőjének igénye szerint kell intézkednie az óvodavezetőnek.
Az illetékes szerv vezetőjének utasításait az intézmény minden dolgozója köteles betartani.

13.1.5. Reklámtevékenység szabályozása

Az óvodában tilos a reklámtevékenység. E tilalom nem vonatkozik az egészséges életmódra és a környezet védelmére neveléssel összefüggő, továbbá a közéleti és kulturális tevékenység vagy esemény, az oktatási tevékenység reklámjára, valamint az ilyen tevékenységet folytató vagy szervező, vagy annak megvalósulásához bármilyen formában hozzájárulást nyújtó vállalkozás nevének, védjegyének, vagy egyéni megjelölésének az adott tevékenységgel, eseménnyel közvetlenül

összefüggő megjelenítésére. Az óvodában hirdetés, szórólap az óvoda faliújságaira csak az óvodavezető, óvodavezető helyettesek engedélyével kerülhet ki. Az óvodában ügynökök, üzletszervezők vagy más személyek kereskedelmi tevékenységet nem folytathatnak kivéve az óvoda által szervezett játék-könyvvásár.

XIV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A szervezeti és működési szabályzat **az intézmény fenntartójának jóváhagyásával válik hatályossá.**

A hatálybalépéssel egyidejűleg hatályát veszti a 2016. október 27. napján kelt Szervezeti és Működési Szabályzat.

A hatályba lépett Szervezeti és Működési Szabályzatot és mellékleteit meg kell ismertetni:

- **Az óvoda azon alkalmazottaival is, akik nem tagjai a nevelőtestületnek, valamint**
- **azokkal, akik kapcsolatba kerülnek az óvodával, és meghatározott körben használják helyiségeit.**

Az Szervezeti és Működési Szabályzatban foglalt rendelkezések megtartása az óvoda valamennyi alkalmazottjára kötelező, megszegése esetén az óvodavezető munkáltatói jogkörében intézkedhet.

A Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltakról a szülőket is tájékoztatni kell. A fent említett dokumentumok hozzáférhetőségét a megtalálhatóság megjelölésével, illetve kifüggesztéssel biztosítani kell.

Az intézmény eredményes és hatékony működéséhez szükséges szabályzatokat az SZMSZ mellékletei és a Különálló szabályzatok, további ügyrendek tartalmazzák.

Az SZMSZ módosítása csak a nevelőtestület elfogadásával, a Szülői Szervezet véleményezésével és a Fenntartó jóváhagyásával lehetséges.

Mellékletek, Különálló szabályzatok

SZMSZ MELLÉKLETEK:

1.sz. Felelősök köre
2.sz. Házirend
3.sz. Referencia-intézmény bevételének pénzügyi szabályzata
4.sz. Szülők Szervezete szabályzata
5.sz. Belső ellenőrzési szabályzat
6.sz. Pedagógus etikai kódex
7.sz. Adatvédelmi szabályzat
8.sz. Munkaköri leírás minta

KÜLÖNÁLLÓ SZABÁLYZATOK, TOVÁBBI ÜGYRENDEK:

- Kollektív szerződés
- Közalkalmazotti szabályzat
- Munkavédelmi szabályzat
- Tűzvédelmi szabályzat
- Pénzkezelési szabályzat
- Illetményelőleg szabályozás
- Leltárkészítési és leltározási szabályzat
- Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata
- Iratkezelési szabályzat
- FEUVE
- Kockázatelemzés
- Ellenőrzési nyomvonal
- Esélyegyenlőségi terv

OROSHÁZA VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT NAPKÖZIOTTHONOS ÓVODÁJA
5900 OROSHÁZA, LEHEL U. 23.
OM azonosító: 028097
Tel: 68/412-916
e-mail: leheiovi@ovodak.oroshaza.hu
web: www.onkormovi.fw.hu

ZÁRADÉK:

SZMSZ elfogadása és jóváhagyása

1.) Az intézmény szervezeti felépítésére és működésére vonatkozó szabályzatot az óvodavezető előterjesztése után a nevelőtestület 2017.07.26. napján elfogadta.

Az elfogadást megelőzően a jogszabályban meghatározottak szerint egyetértési jogot gyakorolt az óvoda Szülői Szervezete.

2.) Hatálybalépés időpontja: 201..... nap

Hatályban van a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 25. § (1) bekezdés alapján.

Oroshaza, 2017.....

Készítette: .....

Németh Gabriella

óvodavezető

Egyetértését nyilvánította .....

Közalkalmazotti Tanács elnöke

.....

Pedagógus Szakszervezet titkára

.....

Szülői Szervezet elnöke

Jóváhagyta: .....

a Fenntartó képviselője

Felelősök köre

1. számú melléklet

Felelősök köre

Reszortfeladatok - megbízatások

Telephelyenként névre szólóan nevelési évente külön mellékletben

VII.1.1.1 Az óvodapedagógus/telephely-vezető által, illetve annak távollétében óvodaügyek intézésével megbízott felelős személy:

2.) Feladatorientált / mobil szakmai teamek:

Vezetői munkaközösség:

Intézményi Önértékelési Csoport:

Gyermekvédelmi team:

Fejlesztő pedagógusi team:

Referencia-intézményi fejlesztési team:

Idegen nyelvi és módszertani team:

Tehetségfejlesztő team:

Minőségfejlesztő – támogató csoport:

TÁMOP 3.1.4. fenntartók:

TÁMOP 3.1.7. fenntartók:

Erasmus kapcsolattartó:

3.) Pedagógusok Szakszervezete tisztségviselő:

4.) Közalkalmazotti Tanács tisztségviselő:

5.) Tanulói balesetbiztosítás ügyintézése:

6.) Étkezési nyilvántartások, dokumentációk, kimutatások, adatszolgáltatás, elszámolás:

7.) Ételminta napi biztosítása, ételadagok szétosztása:

8.) Fejlesztő pedagógusi munka ellátása telephelyi szinten:

9.) Rendezvények szervezése, szabadidős programok koordinálását ellátó személy:

10.) Irattárazás, ügyiratkezelés:

11.) Munka-, tűz és balesetvédelem szabályainak helyi betarttatása, **érintésvédelmi vizsgálatok** jelzése:

12.) Energiatakarékossági szempontok betartása

Villanyhasználat, áramtalanítás:

Gázkazán előírásszerű üzemeltetése:
Vízfogyasztás:

13.) **HACCP rendszer ismerete, előírás szerinti működtetése, adminisztráció:**

14.) **Készletnyilvántartás vezetése** (1 éven belüli, ill. 1 éven túli kisértékű tárgyi eszközök):

15.) **Selejtezés** megszervezése:

16.) **Leltározási szabályok** előírásszerű alkalmazása, ügymenetének lebonyolítása:

17.) **Edény, textil és tisztítószer** felelős:

18.) **Könyvtár és szertár rendjének fenntartása:**

19.) **Elektronikus adatszolgáltatás, e-mail forgalom:**

20.) **Iratforgalom bonyolítás** Központi óvodába / óvodából:

21.) **Jegyzőkönyv – vezetés**:

22.) **Dekoráció** (nemzeti ünnepek alkalmával):

23.) **Postai küldemények átvételére jogosító igazolvánnyal rendelkező meghatalmazottak:**

24.) **Óvoda nyitása, zárása:**
Kulccsal rendelkezők:

25.) **Egyéb megbízatás**:
Ellátmánykezelés:

OROSHÁZA VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT NAPKÖZIOTTHONOS ÓVODÁJA
5900 OROSHÁZA, LEHEL U. 23.
OM azonosító: 028097
Tel: 68/412-916
e-mail: lehelovi@ovodak.oroshaza.hu
web: www.onkormovi.fw.hu

Házirend

2.sz. melléklet

A házirendet meghatározó legfontosabb jogszabályok:

- 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. Rendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény végrehajtásáról
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet A pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról

1.1.Az intézmény pontos nyitva tartása

- A nevelési év meghatározása: minden év szeptember 1-től, augusztus 31-ig.
- Nyári zárás időpontja a fenntartó döntése szerint.
  Az óvoda a nyári zárás idejéről a szülőket február 15-ig értesíti. Amennyiben ez idő alatt a szülő gyermeke elhelyezését nem tudja megoldani, úgy kérésére a gyermeket a az Önkormányzati Óvoda valamely nyitva tartó telephelyén elhelyezzük.
- Nevelés nélküli munkanapok száma: évente 5 nap vehető igénybe, a nevelő – fejlesztő munkával összefüggő feladatok ellátására. A nevelés nélküli napokon a gyermekek felügyeletét biztosítjuk.
- Az óvoda nyitva tartása: az óvoda teljes nyitva tartása alatt óvodapedagógus látja el a gyermek felügyeletét.
  Napi nyitva tartás 6-18 óráig.
- A gyermekek érkezésének és távozásának rendje: a szülők igényeihez igazodva folyamatosan történik. Az intézménybe érkező gyermeket óvodapedagógus fogadja, hazabocsátáskor szintén óvodapedagógus adja át a szülőnek/gondviselőnek.
- Óvodás gyermek mellé intézménybe jövet és menet egyaránt felnőtt felügyelete indokolt (mindenek feletti biztonsága és testi épségének védelme érdekében).

1.2. Mikor veheti igénybe a gyermek az óvodát:

- Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény. Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételtől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a településen, lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.

- A gyermeket elsősorban az óvoda azon telephelyére kell felvenni, átvenni, amelynek közelében lakik, ahol szülője dolgozik illetve a szülő ahova a gyermeke felvételét kéri.

- A felvételről, átvételről az óvoda vezetője dönt. Ha a jelentkezők száma meghaladja a felvehető gyermekek számát, az óvodavezető, amennyiben az óvoda fenntartója több óvodát tart fenn, az óvoda fenntartója bizottságot szervez, amely javaslatot tesz a felvételre.
- Felvehető a gyermek, ha egészséges, szobatiszta, illetve az Alapító Okiratban foglaltak szerint a gyermek normál óvodai csoportban integráltan gondozható és fejleszthető.
- Az óvodai beiratkozás időpontját a fenntartó az intézményvezetővel egyeztetve határozza meg.
- Az óvodai felvételről, átvételről az óvoda vezetője dönt.
- A gyermekek óvodai csoportba történő beosztásáról az óvodavezető dönt, lehetőség szerint figyelembe véve a szülő kérését.

2. A gyermekek az óvodában

2.1. A gyermekek jogai

A köznevelés középpontjában a gyermek, a tanuló, a pedagógus és a szülő áll, akiknek kötelességei és jogai egységet alkotnak.
A köznevelésben a nevelés és oktatás feladatát a gyermek szülei, törvényes képviselői megosztják a köznevelési intézményekkel és a pedagógusokkal. E közös tevékenység alapja a bizalom, az intézmény és a pedagógusok szakmai hitele.

A gyermeknek, a tanulónak joga, hogy

- A nevelési és oktatási intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák. Óvodai napirendjét életkorának megfelelően alakítsák ki.
- A gyermek joga, hogy képességének, érdeklődésének megfelelő nevelésben részesüljön
- A gyermeket közvetlen, vagy közvetett hátrányos megkülönböztetés nem érheti.
- Vallási, világnézeti, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben kell tartani.
- Állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban – különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban – részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat által nyújtott fejlesztésben részt vehessen.
- A gyermek cselekvési szabadságát, családi élethez, magánélethez való jogát az óvoda nem korlátozhatja, de a gyermek ezen jogának gyakorlása közben nem veszélyeztetheti saját, társai, az óvoda alkalmazottainak egészségét, testi épségét.

2.2. A gyermek ruházata

- Jellemezze a praktikusság, kényelem, tisztaság, könnyen kezelhetőség.
- Szükséges az átöltözéshez tartalék ruha
- Legyen minden óvodásnak tornafelszerelése, váltócipője.
- A ruhadarabokat, lábbeliket jellel lássák el

2.3. A gyermekek étkeztetése

Az étkezés befizetésének, lemondásának, jóváírásának rendje:

- Meghatározott normatív kedvezmények:
  - Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül

- Tartósan beteg vagy fogyatékos
- Családjában tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
- Családjában három vagy több gyermeket nevelnek
- Nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság
- Családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkal csökkentett, azaz nettó összegének 130 %-át.

- A vallási felekezethez tartozó és vegetáriánus gyermekek névvel ellátott ételhordóban hozzák ételüket, melyet a személyzeti hűtőben tárolunk.
- A rendezvényekre, név és születésnapokra a szülő csak engedélyköteles élelmiszert hozhat az óvodába.

- A gyermekek az óvodában napi háromszori étkezésben részesülnek
- Étkezések időpontja:

Folyamatos reggeli:	7 - 9 óráig
Ebéd:	12-13 óra között
Uzsonna:	15-16 óra között.

- Hiányzás esetén, illetve betegségből visszatérés esetén a szülő reggel 9 óráig köteles jelenteni a hiányzást, az étkezés másnapi lemondása, illetve igénylése csak ebben az esetben oldható meg.
- Az étkezési adagok jóváírása, a hátralékok, illetve a túlfizetések kiegyenlítése mindig a következő hónapban történik. Amennyiben a túlfizetés nem érvényesíthető, az a Gyermek-és Diákélelmezési Intézmény által számlázással visszafizetésre kerül.
- A szülő köteles az étkezési térítési díjat a Gyermek-és Diákélelmezési Intézmény által megadott időpontban befizetni.

2. 4. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szokások

Az óvodában csak egészséges gyermek tartózkodhat.

- Beteg, gyógyszert szedő, lázas, még lábadozó gyermek bevétele az óvodába a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében nem lehetséges.
- Az óvónőnek tilos otthonról hozott gyógyszert beadni, kivéve asztmás allergia. Az óvodában megbetegedő, lázas gyermeket a szülőnek/gondviselőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinnie.
- Az óvónőnek addig is gondoskodnia kell a gyermek szükség szerinti elkülönítéséről.
- Fertőző gyermekbetegség esetén az óvoda feladata a szülő/gondviselő felvilágosítása, tájékoztatása.
- Baleset, esetén a gyermeket haladéktalanul el kell látni, a szülőt / gondviselőt értesíteni, a baleset súlyosságától függően orvosi ellátásról gondoskodni
- A további megbetegedés elkerülése érdekében az intézményben eleget kell tenni a bejelentési kötelezettségnek (egészségügyi hatóság felé) és a fertőtlenítő takarítás megtételének.

A gyermek, mulasztásával kapcsolatos szabályok

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni:

- A szülő előzetesen bejelentette az óvónőnek, hogy gyermekét nem viszi el az óvodába – szülői igazolás

- A szülő írásbeli kérelmére – szülői igazolás
- A gyermek beteg volt, orvosi igazolás, mely a hiányzást a kezdetétől a végéig jelöli.
- A gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott megjelenési kötelezettségének eleget tenni.

Ha a távolmaradást nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

- Ha a gyermek az életkora alapján vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben öt nevelési napnál igazolatlanul többet mulaszt, az óvoda vezetőjének értesítenie kell a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, és a gyermekvédelmi szolgálatot.
- Ha a gyermek az életkora alapján vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben tíz nevelési napnál igazolatlanul többet mulaszt, az óvoda vezetőjének értesítenie kell az általános szabálysértési hatóságot.
- Ha a gyermek az életkora alapján vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben húsz nevelési napnál igazolatlanul többet mulaszt, az óvoda vezetőjének értesítenie kell a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.

2. 5. Egyéb szabályok

- A gyermeket óvodába érkezésekor a szülő minden esetben személyesen adja át az óvónőnek, vagy dajkának.
- A gyermeket az óvodából a szülők és az általa bejelentett személy viheti el.
- Amennyiben a gyermekért zárásig nem jönnek az óvodába, a gyermek biztonságos elhelyezéséről a szülő, Gyermekjóléti Szolgálat, rendőrség megérkezéséig az óvoda műszakban levő dolgozója gondoskodik.

Az óvodába járási kötelezettség

- Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény.
- A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt. A jegyző a szülő kérelmére és az óvodavezető, valamint a védőnő egyetértésével, a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, az ötödik életév betöltéséig felmentést adhat a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, képességeinek kibontakoztatása, sajátos helyzete indokolja.
- A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, legkésőbb az azt követő évben tankötelessé válik. Az a gyermek, akinek esetében azt a szakértői bizottság javasolja, további egy nevelési évig az óvodában részesül ellátásban, és ezt követően válik tankötelessé. A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik. Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a kormányhivatal a szülő kérelmére szakértői bizottság véleménye alapján engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kor előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.

Az óvodai elhelyezés megszűnése

Megszűnik az óvodai jogviszony, ha

- a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján,
- a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján.
- a szülő bejelentette, hogy a gyermeke kimarad a bejelentésben megjelölt napon – kivéve, ha a gyermek felvétele a Gyámhatóság intézkedésére történt, illetve a gyermek hátrányos helyzetű.
- A hátrányos helyzetű vagy veszélyeztetett gyermek esetében nem szűnhet meg az óvodai nevelés a szülő bejelentése, befizetési kötelezettség elmulasztása, vagy igazolatlan hiányzás miatt. Más óvodába történő átíratás esetén csak az új óvoda visszajelzésével szűnik meg a jogviszony.

A gyerekek otthonról behozott tárgyainak szabályozása

- Az óvodába behozott azon értékekért, amelyek nem szükségesek a gyermekek kötelezettségének teljesítéséhez, jogaik gyakorlásához, az óvoda nem vállal felelősséget.
- Az óvodába tilos behozni a gyermekekre, vagy másokra veszélyes tárgyakat, játékokat, amelyek balesetet okozhatnak.

3. A szülő jogai, kötelességei

3.1. A szülők jogai

A szülő joga:

- A gyermeke adottságainak, képességeinek, érdeklődésének, saját vallási, illetve világnézeti meggyőződésének, nemzeti, vagy etnikai hovatartozásának megfelelően választhat óvodát.
- A szülő joga, hogy tájékoztatást kapjon, megismerje a Pedagógiai Programot, az Intézmény Önértékelési Programját, az SZMSZ-t és a Házirendet.
- Joga, hogy saját gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeresen, érdemi tájékoztatást, a gyerek neveléséhez tanácsot és segítséget kapjon.
- Az intézmény vezetője és a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen az óvodai tevékenységekben.
- Részt vehet a szülői szervezet munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában, mint választó, és mint megválasztható személy.
- Az óvodai szülői szervezet figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését
- A gyermekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet az óvoda vezetőjétől. s az adott kérdés megtárgyalásakor részt vehet a nevelőtestületi értekezleten.
- A szülő joga, hogy gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét.

3.2. A szülők kötelességei

- A szülő kötelessége, hogy gondoskodjon gyermeke testi, érzelmi, értelmi, szociális és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
- Biztosítsa gyermeke zavartalan és rendszeres óvodába járását 3 éves kortól.
- Kísérje figyelemmel gyermeke fejlődését, segítse a fejlődés folyamatát, a gyermek közösségbe való beilleszkedését, és a közösségi élet szabályainak elsajátítását.

- Rendszeresen tartson kapcsolatot az óvodapedagógusokkal és az együttneveléshez szükséges tájékoztatást adja meg.
- Tartsa tiszteletben az óvoda dolgozóinak emberi méltóságát és jogait.
- Az óvodapedagógus és a dajka büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személyeknek számítanak
- A szülő kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a gyermekkel foglalkozó óvodapedagógusok kezdeményezésére, a nevelőtestület erre javaslatot tesz. Ha kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a jegyző kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására.

3. 3. A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása

Az óvodánkba járó gyermekeket a felnőttek tiszteletére, a különbözőség elfogadására neveljük. Ezen törekvésünk sikeressége érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék a szülők gyermekükben.

3.4. Kapcsolattartás és együttműködés lehetőségei a nevelőkkel

- A szülőknek lehetőségük van rá, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában a megfelelő fórumokon részt vegyenek.
  Annak érdekében, hogy a gyermeket együtt neveljük nyitottságra épülő, őszinte emberi kapcsolatokra törekszünk.
- Az együttműködésre alkalmas fórumok:
  - Szülői értekezletek
  - Nyílt napok
  - Közös rendezvények
  - Fogadóórák
  - Eseti megbeszélések.

  Kérjük a szülőket, hogy se a gyermekekkel kapcsolatos, se magánjellegű beszélgetésekre az óvónőt a csoportból hosszabb időre ne vonják ki.
  Gyermekükkel kapcsolatos információt csak a saját óvodapedagógustól vagy óvodapedagógus/telephely-vezetőtől, illetve az óvodavezetőtől kérjenek.

4. Az óvoda helységeinek a szülők által használhatóságának rendje

- A környezet és a gyermekek egészségének. higiéniájának védelme érdekében a csoportszobában szülő/gondviselő, hozzátartozó csak az engedélyezett alkalmakkor tartózkodhat (nyílt nap, ünnepélyek, stb.).
- A szülők átadáskor és átvételkor csak a közlekedő és öltöző helyiségeket használják

5. Pedagógiai munka az óvodában

Az óvodai életet, a foglalkozásokat az intézménynek oly módon kell megszerveznie, hogy a szülők és a fenntartó igényei szerint, a szakmai követelményeknek megfelelő színvonalon eleget tudjon tenni a gyerekek nevelésével, ellátásával összefüggő feladatainak.

- Ennek érdekében biztosítjuk a Pedagógiai Program célkitűzéseinek, és az intézmény sajátosságainak megismerését.
- Az intézmény éves munkatervének megismerését.
- Az Intézmény Önértékelési Programjának megismerését.

- A gyermekvédelmi feladatok megismerését.

6. Egyéb, az intézmény biztonságát szolgáló szabályok

- Az óvoda bejáratának zárása vagyonvédelem miatt reggel 9-től 15-ig.
- Idegenek óvodában való tartózkodása: idegenek az óvoda területén az óvodavezető engedélye alapján tartózkodhatnak.
- A vezető intézkedése a reklámanyagokról: a vezetői engedély megkérése után csak az óvoda profiljával, tevékenységével, működésével kapcsolatos, illetve azzal összefüggő reklám anyagok kerülhetnek ki az óvoda hirdetőtáblájára.
- Az óvoda épületének hasznosítása egyéb célokra.
  Az intézmény területén párt, politikai célú mozgalom, vagy párthoz kötődő szervezet nem működhet, továbbá amíg az óvoda ellátja a gyerekek felügyeletét, ilyen jellegű tevékenység nem folytatható.
- A dohányzás szabályai:
  A telephelyek és környékük dohányzásmentes zónába tartoznak.
- A törvény a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól betartása minden óvodába tartózkodó felnőttnek kötelező
  Az óvoda teljes területén tilos a dohányzás!

Anyagi felelősség kérdése

- Az intézmény felelőssége: az intézmény működési körébe tartozó vagyoni értékek biztonságos használatáért felelősséggel tartozik.
- A szülő felelőssége: az intézményben szándékos károkozás esetén felelősséggel tartozik.

Záró rendelkezések

A Házirend hatályba lépése

- Hatálya kiterjed:
  - Szülők közösségére
  - Az óvoda alkalmazotti közösségére
  - Gyermekek közösségére.

A házirend felülvizsgálati rendje:

- Jogszabály változás esetén
- Működésben bekövetkezett változáskor.

A házirend megsértésének jogkövetkezménye:

- A szükséges jelzések, intézkedések megtétele

A Házirendet véleményezi, egyetértési jogot gyakorol:

- **A szülők közössége**

A Házirendet elfogadja:

- **Az óvoda nevelőtestülete**

A Házirendet jóváhagyja:

- **Orosháza Városi Önkormányzat Képviselő-testülete**

OROSHÁZA VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT NAPKÖZIOTTHONOS ÓVODÁJA
5900 OROSHÁZA. LEHEL U. 23.
OM azonosító: 028097
Tel: 68/412-916
e-mail: lehelovi@ovodak.oroshaza.hu
web: www.onkormovi.fw.hu

HÁZIREND AZ ALKALMAZOTTI KÖZÖSSÉG RÉSZÉRE

2.sz. melléklet

Általános elvek az alkalmazotti közösség részére

Az óvodában a nevelőmunka Pedagógiai Program szerint folyik, melyet a nevelőtestület fogadott el és a fenntartó hagyott jóvá. Az ebben foglaltak betartása valamennyi munkatárs számára kötelező
A gyermeket megillető jogok, alapvető szabadságának tiszteletben tartása érdekében gondoskodás és különleges védelem illeti meg, ezért

- Az óvodáskorú gyermek kiszolgáltatottságával sem lelkileg, sem fizikailag nem lehet visszaélni.
- A gyermekek személyiség jogait minden körülmények között tiszteletben kell tartani.
- Védelmet kell biztosítani a testi, lelki erőszakkal szemben, melyet más személy akar elkövetni a gyerekkel szemben.
- A gyermeket csoportjától, társaitól fegyelmezési szándékkal nem lehet elkülöníteni, vagy másik csoportba átadni.
- Helytelen a közvetlen, illetve a közvetett megkülönböztetés, különbségtétel, kizárás, korlátozás.

Az óvodapedagógusokra vonatkozó rendelkezések

Az óvodapedagógus alapvető feladata a rábízott gyermekek, tanulók nevelése, oktatása, óvodában a gyermek Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja szerinti nevelése, átadása, sajátos nevelési igényű tanuló esetén az egyéni fejlesztési tervben foglaltak figyelembevételével.

Ezzel összefüggésben kötelessége különösen, hogy:

- nevelõ és oktató munkája során gondoskodjék a gyermek személyiségének fejlõdéséről, tehetségének kibontakoztatásáról, ennek érdekében tegyen meg minden tõle elvárhatót, figyelembe véve a gyermek egyéni képességeit, adottságait, fejlõdésének ütemét, szociokulturális helyzetét,
- a kiemelt figyelmet igénylõ gyermekekkel egyénileg foglalkozzon, szükség szerint együttmûködjön gyógypedagógussal vagy a nevelést, oktatást segítõ más szakemberekkel, a bármilyen oknál fogva hátrányos helyzetû gyermek felzárkózását elõsegítse.
- segítse a tehetségek felismerését, kiteljesedését,
- elõmozdítsa a gyermek erkölcsi fejlõdését, a közösségi együttmûködés magatartási szabályainak elsajátítását, és törekedjen azok betartatására,
- egymás szeretetére és tiszteletére, a családi élet értékeinek megismerésére és megbecsülésére, együttmûködésre, környezettudatosságra, egészséges életmódra, hazaszeretetre nevelje a gyermekeket,
- a szülõt (törvényes képviselõt) rendszeresen tájékoztassa a gyermek fejlődéséről az ezzel kapcsolatban észlelt problémákról
- a gyermek testi-lelki egészségének fejlesztése és megóvása érdekében tegyen meg minden lehetséges erõfeszítést: felvilágosítással, a munka- és balesetvédelmi elõírások betartásával és betartatásával, a veszélyhelyzetek feltárásával és elhárításával, a szülõ – és szükség esetén más szakemberek – bevonásával,

- a gyermekek, és a szülõk, valamint a munkatársak emberi méltóságát és jogait maradéktalanul tiszteletben tartsa, javaslataikra, kérdéseikre érdemi választ adjon,
- az ismereteket tárgyilagosan, sokoldalúan és változatos módszerekkel közvetítse, nevelőmunkáját szakszerűen megtervezve végezze
- részt vegyen a számára elõírt pedagógus-továbbképzéseken, folyamatosan képezze magát,
- a pedagógiai programban és az SZMSZ-ben elõírt valamennyi pedagógiai és adminisztratív feladatait maradéktalanul teljesítse,
- pontosan és aktívan részt vegyen a nevelõtestület értekezletein, a fogadóórákon, az óvodai ünnepségeken és az éves munkaterv szerinti rendezvényeken,
- megõrizze a hivatali titkot,
- hivatásához méltó magatartást tanúsítson,
- a gyermek, érdekében együttmûködjön munkatársaival és más intézményekkel.
- A pedagógus hétévenként legalább egy alkalommal – jogszabályban meghatározottak szerint – továbbképzésben vesz részt.
- Óvodában a kötött munkaidõt a gyermekekkel való közvetlen, teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozásra fordítsa

Az óvodapedagógust megilleti az a jog, hogy:

- személyét, mint a pedagógusközösség tagját megbecsüljék, emberi méltóságát és személyiségi jogait tiszteletben tartsák, nevelõi, oktatói tevékenységét értékeljék és elismerjék, a pedagógiai program alapján a nevelési módszereit megválassza,,
- hozzájusson a munkájához szükséges ismeretekhez
- a nevelõtestület tagjaként részt vegyen a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programjának megalkotásában, elfogadásában és értékelésében, gyakorolja a nevelõtestület tagjait megilletõ jogokat,
- szakmai ismereteit, tudását szervezett továbbképzésben való részvétel útján gyarapítsa,
- az óvoda könyvtárán keresztül használatra megkapja a munkájához szükséges szakkönyveket, segédkönyveket, informatikai eszközöket,
- az állami szervek és a helyi önkormányzatok által fenntartott könyvtárakat, muzeális intézményeket és más kiállító termeket, színházakat jogszabályban meghatározott kedvezményekre való jogosultságát igazoló pedagógusigazolvánnyal látogassa

Pedagógus munkát segítő dolgozókra vonatkozó rendelkezések:

- Munkarend, munkaidő beosztás ismerete, betartása.
- Munkaidő beosztás ismerete, betartása. Munkaidő kezdete és befejezése heti – havi ütemezésben a munkaköri leírás alapján.
- Az óvónő munkáját segítő, gondozási feladatokban való részvétel rendje a munkaköri leírásban foglaltak alapján.
- Takarítás rendje HACCP
- Higiéniai szabályok meghatározása HACCP
- Rendkívüli takarítás, fertőtlenítés HACCP
- Az étel előkészítése, tálalás szabályai HACCP
- Munkaruha, védőruha használata HACCP munkaköri leírások
- Munkagépek használatának felelőssége munkavédelmi előírásokban
- Anyagi felelősség kérdése. munkaköri leírásban és SZMSZ-ben
- Az épület kulcsával rendelkezők köre SZMSZ-ben Felelősök köre mellékletben

- Az információkezelés: a pedagógiai munkát segítő dolgozók az óvodáról és a gyermekekről információt semmilyen esetben nem adhatnak ki.

Általános rendelkezések az alkalmazotti közösséggel szemben

Munkafegyelem betartása, érkezés, távozás

- Valamennyi dolgozó számára kötelező a munkarend ismerete, annak pontos betartása, ennek megszegése vezetői felelősségre vonást eredményez
- A pontos és zavartalan munkakezdés érdekében munkaidejének kezdetekor már átöltözve foglalja el munkaterületét.
- Az esetleges késésről és annak indokáról tájékoztatni kell az óvodapedagógus/ telephely vezetőjét
- Munkaidő alatt az intézmény épületét a vezető, távolléte esetén a helyettes engedélyével lehet elhagyni.
- Magánjellegű program miatt csak nagyon indokolt esetben lehet a vezetőtől távolmaradást kérni.

Teendő hiányzás, távolmaradás esetén

- Hiányzás, távolmaradás esetére vonatkozó távolmaradás rendje:
  megbetegedés esetén a lehető leghamarabb értesítse az óvodapedagógus/telephely-vezetőt
- Az orvosi igazolást kézhezvétel után azonnal el kell juttatni az óvodapedagógus/ telephely-vezetőhöz.

Szabadság igénylésének rendje

A szabadság kiadása: Munka törvénykönyve 60. pontban foglaltak, és a 326/2013. (VIII.30.) Korm. rendelet 30. § alapján történik
Az alapszabadság egy negyedét a munkáltató a munkavállaló kérésének megfelelő időpontban köteles kiadni
Az igénylés rendje:
A munkavállalónak igényét a szabadság megkezdése előtt 15 nappal be kell jelenteni.

Orvosi vizsgálat:

- Évente egyszer kötelező.

Az intézmény biztonságos működése érdekében kötelező:

- A balesetveszély elkerülése, jelzése és elhárítása
- Baleset, tűz és rendkívüli esemény esetén az előírások, intézkedési feladatok betartása
- Az óvodában történt legkisebb balesetről, orvost igénylő esetről tájékoztatni az óvodavezetőt, távollétében a helyettest.

Záró rendelkezések

A Házirend hatályba lépése

- Hatálya kiterjed:
  - Az óvoda alkalmazotti közösségére

***A házirend felülvizsgálati rendje*:**

- Jogszabály változás esetén
- Működésben bekövetkezett változáskor.

***A házirend megsértésének jogkövetkezménye*:**

- A szükséges jelzések, intézkedések megtétele

***A Házirendet elfogadja*:**

- Az óvoda alkalmazotti közössége

***A Házirendet jóváhagyja*:**

- Orosháza Városi Önkormányzat Képviselő-testülete

A referencia-intézmény bevételének pénzügyi szabályzata

OROSHÁZA VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT NAPKÖZIOTTHONOS ÓVODÁJA
5900 OROSHÁZA, LEHEL U. 23.
OM azonosító: 028097
Tel: 68/412-916
e-mail: lehelovi@ovodak.oroshaza.hu
web: www.onkormovi.fw.hu

3.sz. melléklet

A referencia-intézményi szolgáltatás bevételeinek pénzügyi felhasználásának terve

A teljes bevételt tekintjük 100%-nak.

Felosztása:

Intézményi költségvetés bevételi pénzügyi előirányzat teljesítésére: 40%

Jó gyakorlat megvalósítója

25%

„Know how" átadója

25%

Logisztika vendéglátás, eszközellátás:

10%

A pénzügyi kifizetésért felelős: óvodavezető

Kifizetésekre félévente kerül sor.

Szülői Szervezet szabályzata

OROSHÁZA VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT NAPKÖZIOTTHONOS ÓVODÁJA
5900 OROSHÁZA. LEHEL U. 23.
OM azonosító: 028097
Tel: 68/412-916
e-mail: lehelovi@ovodak.oroshaza.hu
web: www.onkormovi.fw.hu

4.sz. melléklet

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

Az Orosháza Városi Önkormányzat Napköziotthonos Óvodája Szülői Szervezete az alábbiakban határozza meg működési rendjét.

A szabályzatot meghatározó törvények

- 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. Rendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény végrehajtásáról

A szabályzat célja: a SZSZ működési szabályainak meghatározásával elősegíteni az óvodába járó gyermekek szülei részére az érdekeik képviseletét, az óvoda és az otthon közötti kapcsolat erősítését, továbbá a szülői jogok és kötelességek érvényesítését.

Hatálya kiterjed: az óvodába járó gyermekek szüleire és a SZSZ választott tagjaira.

Az óvoda Szülői Szervezetének neve: Orosháza Városi Önkormányzat Napköziotthonos Óvodája Szülői Szervezete

II.

AZ ÓVODA SZÜLŐI SZERVEZETE

1.) A Szülői Szervezet felépítése

Székhelye: 5900 Orosháza, Lehel u.23.

Telephelyek: Bajcsy u. Telephely 5900 Orosháza Bajcsy u.36.

Bácska u. Telephely 5903 Orosháza, Bácska u.29.

Könd u. Telephely 5900 Orosháza, Könd u. 86.

Ifjúság u. Telephely 5900 Orosháza, Ifjúság u.5.

Mátyás Király u. Telephely 5905 Orosháza, Mátyás u. 37.

Móricz Zsigmond u. Telephely 5900 Orosháza, Móricz Zs. u. 33.

Uzsoki u. Telephely 5900 Orosháza, Uzsoki u. 31.

Az Orosháza Városi Önkormányzat Napköziotthonos Óvodája Szülői Szervezetét az óvodába járó gyermekek szülei alkotják. A szervezetet a választmány irányítja, és képviseli benne valamennyi szülő érdekét.

A gyermekcsoport szülői közössége

A SZSZ alapegységét, a gyermekcsoportokba járó gyermekek szülei alkotják.

Az óvodai csoportok Szülői Szervezetének tagjai közül Telephelyenként 1 fő választmányi tag választható. Az SZSZ a megválasztott választmányi tagokat megbízza a választmányi munka elvégzésével, a megfelelő szabályok betartásával jogosult őket vissza is hívni, ha elégedetlenek a képviselet ellátásával.

Választmányi tag az lehet, akit az adott Telephelyre járó gyermekek szülei egyszerű többséggel megválasztanak. A választás akkor érvényes, ha a választáskor a telephely járó gyerekek szüleinek több mint 50%-a jelen van.

A választmányi tagság megszűnik, ha a tag önmaga lemond róla, vagy megszűnik gyermeke óvodai elhelyezése.

A Szülői Szervezet Választmánya

Az óvoda SZSZ Választmányát a telephelyek szülői közössége által a választmányba delegált szülők alkotják.

Választmány a tagjai közül elnököt és elnökhelyettest választ. Egy jelölt esetén az lehet elnök, illetve elnökhelyettes, akit a Választmány több mint 50%-a támogat, több jelölt esetén pedig az, aki a legtöbb szavazatot kapja.

A választmány tisztségviselőinek megbízási ideje egy óvodai nevelési évre, szeptember 1-től a következő nevelési év első határozatképes választmányi üléséig tart.

A tisztségviselő elveszti tisztségét, ha önmaga lemond róla, vagy megszűnik gyermeke óvodai elhelyezése. A tisztségviselő visszahívását a Választmány legalább három tagja kezdeményezheti.

2.) Az óvoda Szülői Szervezetének feladatai

- az óvodába járó gyermekek szüleinek képviselete, a szülői kötelességek és jogok gyakorlása,
- az óvoda és az otthon közötti aktív együttműködés elősegítése,
- azoknak a konkrét szülői érdekeknek a megfogalmazása, amelyet az óvodát választó szülők választmányi tagjainak képviselniük kell, a gyermekek jogainak és érdekeiknek érvényesítése érdekében,
- az óvodai rendezvények, programok megszervezésében való aktív részvétel azok minőségének javítása érdekében,
- a nevelőmunkát együttműködésükkel segítő szülők összefogása,
- a szülők tájékoztatása és véleményük kikérése az óvodai nevelőmunkáról,
- az óvoda SZSZ által megválasztott óvodai választmányi tagok segítése véleményük kialakításában,
- A hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyerekek megsegítése érdekében szülői támogatás,
- Az óvodai alapítványok eredményes segítése.

3.) Az óvoda Szülői Szervezetének jogosítványai

Dönt:

- saját működési rendjének és munkaprogramjának elfogadásáról;
- tisztségviselőinek megválasztásáról;
- a szülők körében megszervezendő, óvodát segítő munkákról.

Véleményezési, javaslattevő jog:

- Az óvoda megszüntetésével, átszervezésével, feladatának és nevének megváltoztatásával összefüggő kérdésekben.
- Az Intézmény vezetői pályázatairól
- Az óvoda működését, munkáját érintő kérdésekben

A SZSZ a választmányi üléseken megtárgyalja a szülőket érintő kérdéseket, fontos ügyekben kialakítja a közös álláspontját, amit konszenzusra készen, vagy határozottan képviselnek.

A SZSZ kérdéseket tehet fel – a Választmány elnökén keresztül – az óvoda vezetőjének az intézmény működését érintő valamennyi kérdésben.

A Választmány köteles az óvodába járó összes gyermek szülőjét képviselni.

A SZSZ és az óvodavezetés közti kapcsolattartás formáját ezen szabályzata rögzíti.

A SZSZ működési feltételeiről az óvoda vezetése gondoskodik.

A Választmány tagja köteles tájékoztatni az őt megválasztó telephely szülői közösségét az SZSZ választmányának munkájáról.

4.) A Választmány működési szabályai

A választmány az üléseit nevelési évente óvodára vonatkozóan egyszer, telephelyenként szükség szerint az adott évre elfogadott munkaprogramjában meghatározott rend szerint tartja. Összehívásáról az óvodavezető, telephely vezetők, SZSZ elnöke gondoskodik.

Rendkívüli választmányi ülést kell összehívni, ha azt kezdeményezi:

- a választmány több, mint 50 %-a;
- a szülők 25 %-a;
- a SZSZ elnöke;
- az SZSZ választmányi tagok;
- az óvoda vezetője;
- az óvoda nevelőtestülete.

Rendkívüli ülést a kezdeményezéstől számítva legkésőbb két héten belül, vagy a téma sürgőssége szerint kell összehívni.

A Választmány ülését az elnök távollétében az elnök helyettese vezeti. Az ülésére az egyes napirendi pontokról írásos előterjesztést kell készíteni, amelyet az elnök az ülés előtt legalább egy héttel köteles a tagoknak megküldeni.

Választmány a döntéseit egyszerű többséggel hozza. A választmányi ülés akkor határozatképes, ha a tagok legalább 50+1%-a jelen van.

A választmányi ülések nyitottak az összes szülő és érdeklődő számára. Egyes esetekben az elnök kivételesen elrendelhet zárt ülést is.

Az ülésekről jegyzőkönyv készül, amit az elnök és egy hitelesítő ír alá.

A SZSZ választmányi tagjai munkájukról kötelesek a szülői értekezleteken rendszeresen tájékoztatni a szülőket.

A SZSZ hivatalos iratai eredeti példányának tárolása a mindenkori elnök kötelessége. A SZSZ és annak Választmánya minden hivatalos anyag másolatát köteles az óvoda vezetőjénél – minden szülő részére hozzáférhetően, egy erre a célra rendszeresített helyen – elhelyezni.

a) A Választmány elnökének feladatai:

- összehívja és levezeti a SZSZ ülését,

- felel a napirendi pontok megtárgyalásáért és a viták lezárásáért,
- a szavazások eredményének egyértelmű megállapításáért.

b)Az elnök helyettese:

- helyettesíti az elnököt távollétében.

A szülői szervezet munkaterve

A szülői szervezet éves munkaterv alapján dolgozik, mely nevelési évre vonatkozik.
A szülői szervezet a munkatervét az intézményvezetővel történő egyeztetést követően, a nevelőtestület munkájához hangolva alkotja meg.

Az éves munkatervre a szülői szervezet elnöke teszt javaslatot.
A munkaterv kiegészítésére, módosítására javaslatot tehet a szülői szervezet bármely tagja.
A módosításokra tett javaslatokról, illetve arról, hogy a javaslat a tervezett munkaterv pontjai közé bekerüljön, a szülői szervezet egyszerű szótöbbséggel dönt.
A munkatervet a szülői szervezet elfogadja.
A munkatervet minden nevelési évben legkésőbb szeptember 30-ig el kell fogadni.

III.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Az óvoda SZSZ Működési Szabályzatát az óvodába járó gyermekek szülei összevont szülői értekezleten, egyszerű többséggel fogadják el, az elfogadásának napján válik érvényessé, és határozatlan időre szól.

A Működési Szabályzatot meg kell ismertetni valamennyi szülővel, és az óvoda valamennyi alkalmazottjával.

A Működési Szabályzat nyilvánosságát biztosítani kell, egy-egy példányát el kell helyezni a szokásos helyekre az óvodában, és az óvoda honlapján.

A SZSZ Működési Szabályzatában nem szabályozott kérdésekben a vonatkozó jog-szabályok előírásai az irányadóak.

A SZSZ Működési Szabályzatának módosítását kezdeményezheti a fenntartó, az óvodavezető, a nevelőtestület, a SZSZ, továbbá a módosítást szükségessé teheti jogszabályi, szervezeti, illetve működési változás.

Az óvoda SZSZ Működési Szabályzatát elfogadta az összevont szülői értekezlet

Orosháza,.....

....

óvodavezető Szülői Szervezet Elnöke

1. számú melléklet

A szülői szervezet tagjai

Csoport neve	SZSZ elnök neve	SZSZ választmányi tagok	Lakcím	Telefonszám

2. számú melléklet

A Szülői Szervezet Munkaterve a 20…..-20….. nevelési évre

A tevékenység tervezett időpontja	Vállalt feladatok, tevékenység	Felelős	Megjegyzés

OROSHÁZA VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT NAPKÖZIOTTHONOS ÓVODÁJA
5900 OROSHÁZA, LEHEL U. 25.
OM azonosító: 028097
Tel: 68/412-916
e-mail: lehelovi@ovodak.oroshaza.hu
web: www.onkormovi.hu

Belső ellenőrzési Szabályzat

5. sz. melléklet

BELSŐ ELLENŐRZÉSI SZABÁLYZAT

Célja: a pedagógiai tevékenység hatékonyságának vizsgálata, értékelése, annak feltárására, hogy melyik területen kell vagy szükséges erősíteni a pedagógus munkáját, segítséget nyújtani, mely nevelési területnél van gond, hol, milyen előrelépés szükséges.

Az óvodai élet egészére kiterjed, a nevelési év elején a vezetői munkatervben rögzített ellenőrzési terv és ellenőrzési szempontok alapján történik.

Az óvodavezető, a szakmai helyettes és az óvodapedagógus/telephely-vezetők a munkaköri leírásban rögzített munkamegosztás alapján a pedagógiai munka eredményessége és az intézmény zavartalan működése érdekében ellenőrzi, értékeli az óvoda dolgozóinak munkáját.

Az ellenőrzés fajtái

a.) Tervszerű, előre megbeszélt szempontok szerinti ellenőrzés

b.) Spontán, alkalomszerű ellenőrzés
- probléma-feltárás a megoldás érdekében
- a napi felkészültség felmérése

Az óvodavezető, a szakmai helyettes elektronikusan előállított jegyzőkönyv formájában, az óvodapedagógus/telephely-vezető az ellenőrzési naplóban értékel.

A pedagógiai tevékenység ellenőrzése során kiemelkedő feladatok:

1. A Pedagógiai Program megvalósulása
2. A tervezőmunka ellenőrzése, értékelése, különös tekintettel a Pedagógiai Programban megfogalmazott célok, feladatok megvalósulására. A pedagógus nevelő-fejlesztő munka színvonala: a csoportfoglalkozások, a tevékenységek felépítése, szervezése, egyénre szabott módszerek alkalmazása, a csoportfoglalkozás, differenciált-egyéni fejlesztés eredményessége, pedagógus kompetenciák eredményessége
3. A csoportokban való nevelőmunka ellenőrzése, értékelése - az éves ellenőrzési terv alapján
   - csoportban történő tevékenység látogatása során
   - nyílt napok keretében
   - óvodai rendezvényeken
4. Adminisztráció, a dokumentációk folyamatos, szabályszerű vezetése
5. Statisztikák, adatszolgáltatások szabályszerűsége, pontossága.
6. Az óvodapedagógus/telephely-vezetők munkaköri leírásában foglaltak végrehajtása
   - pénzügyi, szakmai, tanügy-igazgatási feladatok
   - ellenőrzés / értékelés szakszerűsége
   - szülői értekezletek szervezése, vezetése
7. Munkatársi értekezletek
   - Tanévnyitó – nevelési év előkészítése

- Tanévzáró – nevelési év értékelése

8. Nevelési értekezletek – pedagógusok szakszerű felkészülése, aktivitása
9. Önellenőrzés
   - vezetői munkaterv
   - Pedagógiai Program, SZMSZ, Kollektív Szerződés, Közalkalmazotti Szabályzat törvényi megfelelése, esetleges módosítása
10. A fenntartó által előírt ellenőrzések végrehajtása.
11. Az Oktatási hivatal illetve Kormányhivatal által meghatározott ellenőrzések elvégzése, segítése.
12. Az Intézményi önértékeléshez, tanfelügyelethez és a pedagógus minősítési eljáráshoz kötődő tevékenységek végrehajtása.

Az ellenőrzés formái:

- foglalkozás ellenőrzése
- helyszíni ellenőrzések
- írásos dokumentumok vizsgálata
- interjú, megfigyelés
- kérdőívek

OROSHÁZA VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT NAPKÖZIOTTHONOS ÓVODÁJA
5900 OROSHÁZA, LEHEL U. 23.
OM azonosító: 028097
Tel: 68/412-916
e-mail: lehelovi@ovodak.oroshaza.hu
web: www.onkormovi.fw.hu

Pedagógus Etikai Kódex

6.sz. melléklet

Mi, a Nemzeti Pedagógus Kar (a továbbiakban: Kar) Országos Küldöttgyűlésének tagjai, a pedagógus szakma és hivatás etikai követelményeinek kinyilvánítása és rendszerezett írásba foglalása céljából – a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 63/D. § (1) bekezdésének b) pontjában foglalt felhatalmazás alapján – a köznevelés társadalmi elfogadottságának megerősítése érdekében, lelkiismeretünk és legjobb meggyőződésünk által vezéreltetve elfogadjuk a Kar etikai kódexét az alábbiak szerint:

OROSHÁZA VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT NAPKÖZIOTTHONOS ÓVODÁJA
5900 OROSHÁZA, LEHEL U. 23.
OM azonosító: 028097
Tel: 68/412-916
e-mail: lehelovi@ovodak.oroshaza.hu
web: www.onkormovi.fw.hu

TARTALOMJEGYZÉK

1. Bevezető 5

Etikai alapelveink 6

2. Etikai kódex pedagógusoknak 9

2.1. A szakmai etikai kódex érvényességi köre 9

2.2. A pedagógus hivatás etikai normái 10

2.3. Kapcsolatok 10

A pedagógus minden jogilag és erkölcsileg megengedett eszközzel fellép az olyan megnyilvánulások vagy tevékenységek ellen, amelyek megalázó, bántó vagy embertelen helyzetbe sodorhatják növendékeit, tanítványait, kollégáit. 11

2.3.1. Kapcsolat a növendékekkel, tanítványokkal 11

2.3.2. Kapcsolat a szülőkkel 12

2.3.3. Kapcsolat a munkatársakkal 12

2.3.4. Kapcsolat az intézmény vezetőivel, a fenntartóval, a működtetővel és más szervekkel 13

3. Kutatásetikai elvek 13

4. Az etikai bizottság 15

Az elsőfokú eljárásban eljárni jogosult etikai bizottság 15

A másodfokú eljárásban eljárni jogosult etikai bizottság 15

5. Etikai eljárásrend 15

Az etikai eljárás alapelvei, alapfogalmai 15

Eljárási alapelvek 15

Az etikai vétség 16

Etikai vétség miatti eljárás 16

Határidő számítása 16

Összeférhetetlenség 16

Elévülés 17

Az etikai eljárás megindítása 17

Az etikai vizsgálat alá vont személy jogai, kötelezettségei 18

II. Az etikai eljárás lefolytatásának részletes szabályai *18*

Az etikai vizsgálat során tartott tárgyalás 18

Az etikai eljárás során hozott döntés meghozatala 19

Az etikai eljárás során hozott döntés közlése 20

Az etikai vétség szankcionálása, az intézkedések 20

Az etikai eljárás megszűnése 21

III. Jogorvoslat *21*

Kiegészítő szabály 22

6. Bibliográfia 23

1. Bevezető

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: nemzeti köznevelési törvény) a Kar feladatkörébe utalja etikai kódexének (a továbbiakban: Kódex) megalkotását, amely általános etikai alapelvekből, részletes etikai és eljárási szabályokból áll.

A törvény elvi éllel rögzíti: a Kar tagjának kötelessége, hogy megtartsa a Kar működésére vonatkozó, a nemzeti köznevelési törvényben, a Kar Alapszabályában és a Kódexben rögzített szabályokat.

Az állami és önkormányzati fenntartású köznevelési intézményekben a Kar által elfogadott Kódex alkalmazása kötelező. A magán köznevelési intézmény fenntartója a Kar által elfogadott Kódex általános etikai alapelveinek figyelembevételével megalkotja az általa fenntartott köznevelési intézményekben foglalkoztatott pedagógusokra vonatkozó intézményi etikai kódexet. Az egyházi köznevelési intézmény ajánlásként veszi figyelembe a Kar által elfogadott Kódex alapelveit.

A Kódex célja a pedagógus szakmai és hivatáserkölcsi normák közmegegyezésen alapuló, a szakma belső összetartozását és ezzel társadalmi megbecsültségét erősítő, a közösség tagjaként követendő etikus emberi magatartások leírása.

A Kódex:

- tartalmazza a köznevelési intézményben munkakapcsolatba kerülő felek közötti érintkezés kultúrájának általános jellemzőit, a kapcsolattartás követendő etikai szabályait;
- megfogalmazza mindazokat a szokásjog által közvetített tartalmakat, amelyek a nevelési, nevelési-oktatási, továbbá a pedagógiai szakszolgálati intézményekben ellátandó szakfeladatok (a továbbiakban: nevelési-oktatási feladatok) elvégzéséhez, annak megszervezéséhez kapcsolódnak, s a pedagógus hivatás különlegesen fontos társadalmi szerepéből következnek.

A Kódex a pedagógus szakma hivatáserkölcsi szabályainak gyűjteménye, s mint ilyen a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 39. § (2) bekezdése alkalmazása tekintetében munkavégzésre vonatkozó *egyéb szakmai szabály*nak minősül.

Etikai alapelveink

(1) ÖNKÉNTES JOGKÖVETÉS

Feladatainkat tudatos törvénytisztelő magatartást tanúsítva, önkéntes jogkövetés formájában teljesítjük, melynek szerves része, hogy hozzájárulunk a gyermekek, a tanulók, a kollégák, a szülők, a fenntartó és más érintett személyek neveléssel-oktatással kapcsolatos alapvető jogainak és kötelezettségeinek – a jogszabályokban foglaltak szerinti – érvényesüléséhez.

(2) NEMZETI ÉRDEK

Küldetésünk: nemzeti közszolgálat, így munkánkat mindenekelőtt a nemzet érdekében, a gyermekek, tanulók mindenekfelett álló érdekeire kiemelt hangsúlyt helyezve végezzük, érvényt szerezve a nemzeti köznevelési törvényben meghatározott értékeknek.

(3) ELKÖTELEZETTSÉG

Pedagógiai tevékenységünk: társadalmi küldetés, melyet a magyar társadalom iránt elkötelezetten végzünk.

(4) FELELŐSSÉG

Döntéseinket, nyilatkozatainkat és cselekedeteinket felelősség hatja át: mivel munkánk során emberek sorsát befolyásoljuk, ennek megfelelő komolysággal és odaadással végezzük azt. Döntéseink és cselekedeteink folyamán mindig figyelembe vesszük azok belátható következményeit.

(5) SZAKSZERŰSÉG

Feladatainknak a legjobb tudásunk szerint szakszerűen teszünk eleget, azaz a jogi és morális követelmények betartásán túl leginkább szaktudásunk megfelelő alkalmazásáért vagyunk felelősek. Ennek érdekében folyamatosan fejlesztjük szakmai ismereteinket, készségeinket, képességeinket és törekszünk munkánk színvonalának javítására. Tudásunk és tapasztalataink átadásával támogatjuk munkatársaink szakmai fejlődését. A munkánk során felhalmozódott tudást a nemzet szellemi vagyona fontos részének tekintjük, és mindent megteszünk annak megőrzése és gyarapítása érdekében.

(6) SZAKMAI ALÁZAT

Szakmai feladatainkat hivatásként, annak megfelelő méltósággal, elkötelezetten végezzük. Cselekedeteink meghatározó erkölcsi mércéjének tartjuk hivatásunk tiszteletét.

(7) JÓHISZEMŰSÉG ÉS TISZTESSÉG

Döntéseinkben, nyilatkozatainkban és cselekedeteinkben tisztességesen és a jóhiszemű magatartás normáit követve járunk el, azaz betartjuk a ránk vonatkozó jogi és morális előírásokat. Nem vállalunk közösséget a jogi és morális szabályok illetve követelmények megsértőivel, tudatosan elkerülünk minden olyan helyzetet, amely tisztességtelen és jogellenes befolyás alá kerülésünkhöz vezethetne.

(8) MÉLTÓSÁG, PÉLDAMUTATÁS

Megjelenésünk és magatartásunk, továbbá valamennyi megnyilvánulásunk hivatásunkhoz méltó, azaz olyan módon viselkedünk, beszélünk és öltözködünk, hogy az erősítse munkahelyünk és a köznevelés megbecsültségét. Kötelességeinket igyekszünk úgy teljesíteni, hogy az a felelősségvállalás, a kötelességteljesítés és az emberségesség példája legyen azok számára is, akiket ugyanilyen kötelezettségek nem terhelnek.

(9) SZEMÉLYES PÉLDAMUTATÁS ÉS ELVÁRÁSOK ÖSSZHANGJA

Kiemelt hangsúlyt helyezünk arra, hogy személyes jó példával járjunk elöl, átérezve ennek különösen jelentős nevelő-oktató hatását. Mindezt tükrözzük a gyermekekkel, a tanulókkal, a kollégákkal szembeni elvárásainkban is. Elvárásainkat soha nem helyezzük a saját magunkkal szemben támasztott kívánalmaink fölé sem morális, sem szakmai értelemben. Elveink és tetteink, szavaink és cselekedeteink egymással összhangban vannak.

(10) PÁRTATLANSÁG

Munkánk végzése során a gyermekek, a tanulók, a kollégák, a szülők, a fenntartó és a működtető, valamint a szakmai és érdekképviseleti szervezetek jogainak és jogos érdekeinek tekintetében pártatlanul járunk el. Személyes érdekeink, pártpolitikai rokon- vagy ellenszenveink sem befolyásolják a jogszabályi és morális követelményeknek megfelelő munkavégzésünket. Munkahelyünket nem használjuk fel jogtalan előnyszerzésre, és tartózkodunk minden olyan tevékenységtől vagy állásfoglalástól, amely kétséget ébreszthetne részrehajlástól mentes és etikus munkavégzésünk iránt.

Társadalmi szervezetekben, politikai mozgalmakban kifejtett tevékenységünket mindig egyértelműen elkülönítjük munkahelyi tevékenységünktől.

(11) IGAZSÁGOSSÁG, MÉLTÁNYOSSÁG

Teendőinket a jog és az erkölcs szerint is igazságosan és méltányosan végezzük, azaz a jogszabályok adta keretek között mindent megteszünk annak érdekében, hogy munkánk megfeleljen a jogszabályok céljainak, és erkölcsileg is helyes legyen. Döntéseinket mindezeken felül a józan ész, az emberiesség és a gyermekek, tanulók jogos érdeke határozza meg.

(12) VÉDELEM

Mindenkor szem előtt tartjuk a gyermekek, a tanulók, a kollégák, a szülők jogait és jogos érdekeit, azok védelme és tiszteletben tartása érdekében fellépünk.

(13) ELŐÍTÉLET-MENTESSÉG, EGYENLŐ BÁNÁSMÓD

Az emberi méltóság feltétlen tiszteletben tartása megkérdőjelezhetetlen számunkra. Nevelési-oktatási feladatainkat a gyermekek, a tanulók, a kollégák, a szülők, a fenntartó és a működtető, valamint az érdekképviseleti és szakmai szervezetek irányában előítéletektől mentesen teljesítjük. Egyenlő bánásmódot tanúsítunk – a jogszabályokban meghatározott eseteken túl – minden, munkánk során velünk kapcsolatban álló személy irányában.

(14) ÁTLÁTHATÓSÁG

Feladatvégzésünk a társadalom számára átlátható: munkánkat úgy végezzük, hogy megfelelően dokumentált, könnyen áttekinthető és követhető, valamint munkatársaink számára a munkájukat segítő mértékben megismerhető legyen. Minden tőlünk telhetőt megteszünk azért, hogy az érintettek a tevékenységünkkel kapcsolatos nyilvános adatokhoz a lehető legegyszerűbben, egyenlő feltételekkel hozzájuthassanak.

(15) EGYÜTTMŰKÖDÉS

Mindazokkal együttműködésre törekszünk, akik a köznevelés hatékonysága és eredményessége érdekében tevékenykednek. Szakmai döntéseink előkészítése során érdemi párbeszédet folytatunk minden érintett résztvevővel.

(16) KONSTRUKTIVITÁS ÉS ÖNFEJLESZTÉS EGYSÉGE

Tevékenységünket jellemzi a konstruktív, előremutató, jó szándékú bírálat, továbbá a folyamatos és tudatos, elemző gondolkodásból és gyakorlati tapasztalatból eredő önfejlesztés igénye.

(17) LELKIISMERETESSÉG

Társadalmi és intézményi küldetésünknek mindenben, mindenkor lelkiismeretesen eleget teszünk, azaz szavainkat és tetteinket az összes külső kötelezettség és iránymutatás figyelembevételével a lehető legnagyobb mértékben, de végső soron saját morális ítélőképességünkre támaszkodva hangoljuk össze, ügyelve arra, hogy erkölcsi ítélőképességünket megszokások és külső kényszerek ne befolyásolják.

2. Etikai kódex pedagógusoknak

Jelen fejezet a Kódex hatályáról és a részletes etikai szabályokról szóló rendelkezéseket tartalmazza.

2.1. A szakmai etikai kódex érvényességi köre

A Kódex érvényességi köre *személyi hatályát* jelenti: azon személyek körét jelöli meg, akikre a Kódex betartása – a jogszabályi rendelkezésekben foglaltaknak megfelelően – kötelező.

A Kódex érvényességi köre kiterjed minden – a nemzeti köznevelési törvény hatálya alá tartozó – olyan pedagógusra, akit állami vagy önkormányzati fenntartású köznevelési intézményben pedagógus munkakörbe történő kinevezéssel foglalkoztatnak. A Kódex személyi hatályát illetően további rendelkezéseket jogszabály határozhat meg.

A Kódex rendelkezéseit a pedagógus munkakörével összhangban kell értelmezni.

A Kódex a köznevelési intézménnyel közvetlenül vagy közvetve kapcsolatban álló pedagógusokra – így a megbízási szerződés alapján óraadóként dolgozó kollégákra – nézve ajánlásnak tekinthető, amennyiben nincs az érintett pedagógusnak a hatály alá tartozást eredményező további jogviszonya.

A Kódex nyilvános.

2.2. A pedagógus hivatás etikai normái

A pedagógusnak munkája térbeli és időbeli keretein túl is tudatában kell lennie annak, hogy minden megnyilvánulásával kollégái közösségét is minősíti, így számára hivatásának etikai normái mindig és mindenütt irányadóak.

Ennek megfelelően a pedagógus

- sem tetteivel, sem nyilatkozataival nem csorbítja saját intézménye és hivatása jó hírét; annak öregbítésére törekszik;
- az intézmény erre vonatkozó előírásain túl munkája során külső megjelenésével és megnyilvánulásaival is kifejezi hivatása rangját, tiszteletét;
- csak abban az esetben végzi munkáját az őt foglalkoztató intézmény közösségében, ha testi és lelki egészsége ezt egyaránt lehetővé teszi;
- az egészség- és környezettudatos életvitelt, a természet védelmét, az élet tiszteletét képviseli;
- mindenkor példát mutat nemzeti jelképeink megbecsülésében, nemzeti ünnepeink és a mindezek által jelképezett, képviselt értékek tiszteletben tartása terén;
- lehetőségei szerint folyamatos önképzéssel gyarapítja, fejleszti a hivatása gyakorlásához szükséges tudását, képességeit, készségeit, attitűdjeit.

A pedagógusnak – mint minden embernek – elidegeníthetetlen joga van olyan közéleti és magánérdekű tevékenységekhez, amelynek során nem pedagógusként jelenik meg a nyilvánosság, a nevelő-oktató munkájával érintett közösség előtt.

Ennek során magánérdekű tevékenységét soha nem helyezi a közérdek fölé, közéleti szerepvállalásait időben és térben határozottan elkülöníti nevelő-oktató munkájától, ugyanakkor a pedagógusnak közéleti szerepvállalásaiban is erősítenie kell pedagógus társai megbecsülését, tiszteletét, a pedagógus pálya, a köznevelési intézmények iránti bizalmat.

2.3. Kapcsolatok

A pedagógus szakmai kapcsolatait érintő tevékenységének alapvető morális szabályai:

- Munkája során a pedagógus kapcsolatban áll növendékeivel, tanítványaival, azok szüleivel, valamint az őt foglalkoztató intézmény munkatársaival, vezetőivel, a fenntartóval a működtetővel, illetve a szakmai és érdekképviseleti szervezetekben dolgozó alkalmazottakkal. Helytelen minden olyan megnyilvánulás, amely az említett

személyekkel szemben méltánytalan megkülönböztetést vagy negatív hozzáállást éreztet.

- A pedagógus társadalmi, szakmai kapcsolatai révén létrejött helyzetét az intézményben semmilyen – másoknak hátrányt okozó – személyes előny szerzésére nem használhatja föl.
- A pedagógus a növendékeitől, a tanítványaitól, a szülőktől és a pedagógiai folyamat szereplőitől – a mindennapi életben szokásos kisebb figyelmességek kivételével – aránytalanul nagy értékű ajándékot, kölcsönt és jogtalan előnyt nem fogadhat el, nem adhat. Ilyesmit soha senkitől, semmilyen mértékben nem várhat el.
- A pedagógus-pedagógus kapcsolatban az egyenjogúság, a kollegialitás és a munkatársi szolidaritás alapvető etikai követelmény.

A pedagógus minden jogilag és erkölcsileg megengedett eszközzel fellép az olyan megnyilvánulások vagy tevékenységek ellen, amelyek megalázó, bántó vagy embertelen helyzetbe sodorhatják növendékeit, tanítványait, kollégáit.

2.3.1. Kapcsolat a növendékekkel, tanítványokkal

(1) A pedagógus kapcsolata a növendékeikkel, diákokkal egymás kölcsönös tiszteletén alapuló mester-tanítvány kapcsolat.

(2) A pedagógus magánéleti vagy közéleti problémáit különítse el a pedagógiai tevékenységétől.

(3) A pedagógus növendékei, tanítványai magánéletét tartsa tiszteletben.

(4) A pedagógus növendékeivel, tanítványaival való kapcsolatait a mindenkori szerephatárokon belül alakítsa.

(5) A pedagógus saját tanítványait vagy az intézmény növendékeit magáncéllal munkavégzésre ne késztesse.

(6) A pedagógus saját vagy közeli rokonainak gyermekét intézményes keretben – lehetőség szerint – ne tanítsa. Amennyiben ez az adott körülmények folytán elkerülhetetlen, őket a többi növendékkel, tanítvánnyal azonos bánásmódban részesítse, és semmiféle jogtalan előnyhöz ne juttassa.

(7) A pedagógus törekvéseinek, céljainak elérésére semmiféle erőszakot ne alkalmazzon még közvetve vagy erre utaló magatartás formájában sem.11

(8) A pedagógus nélkülözhetetlen erénye – kiváltképpen a tanórák és foglalkozások megtartása vonatkozásában – a pontosság, az igényes szakmai munka rendszeressége és a kiszámíthatóság.

(9) A pedagógus kommunikációja érthető, választékos, pontos, igényességében példamutató legyen.

2.3.2. Kapcsolat a szülőkkel

(10) A pedagógus szülőkhöz fűződő kapcsolatának és együttműködésének alapja a kölcsönös tisztelet, a bizalom és a megbecsülés.

(11) A pedagógus a szülők között ne tegyen semmiféle diszkriminatív különbséget.

(12) A pedagógus mindig legyen kész megosztani a szülőkkel minden, a gyermekre, a tanulóra vonatkozó ismeretét. Véleménynyilvánítása legyen tárgyszerű; a növendék, a tanítvány szellemi, lelki, testi fejlődésére szorítkozzon. Ha ez a tájékoztatás külön mérlegelést igényel, a pedagógus döntését illetve felelős cselekvését kizárólag a gyermek, a tanuló és a köz érdeke szabja meg.

(13) A több szülő jelenlétében folytatott megbeszéléseken a pedagógus csak az egész tanulócsoportot érintő kérdéseket tárgyalja meg.

2.3.3. Kapcsolat a munkatársakkal

(14) A pedagógus szakmai tapasztalatait, észrevételeit szükség szerint megosztja munkatársaival, különös tekintettel a pályakezdőkre.

(15) A pedagógus kollégái javaslatait, véleményét, állásfoglalását tiszteletben tartja; ellenérvelésében minősítések nélkül fogalmazza meg a maga véleményét.

(16) A pedagógus kollégái munkáját objektíven és kizárólag szakmai szempontok alapján értékeli.

(17) A pedagógus aktívan, saját szaktudását és álláspontját képviselve vesz részt a nevelőtestület véleményének, javaslatainak, döntéseinek kialakításában, ugyanakkor egyet nem értése esetén is elfogadja a megfelelő hatáskörben meghozott és megindokolt döntést, és ennek megfelelően cselekszik.

(18) Amennyiben a pedagógus úgy véli, hogy egy elfogadott döntés alapvető jogot vagy jogszabályt sért, ezt a véleményét közli az érintett döntést meghozó személlyel vagy közösséggel. Ha ennek eredményeként nem születik megoldás, a döntést meghozó személy vagy közösség felügyeletét ellátó személyhez fordul.

(19) Amennyiben a pedagógus úgy véli, hogy kollégája valamely tevékenysége vagy mulasztása alapvető jogot vagy jogszabályt sért, ezt haladéktalanul jelzi először az érintett kolléga felé, majd ha ez nem vezetett eredményre, annak közvetlen felettesével.

(20) Ha a vitatott döntés, tevékenység vagy vélt mulasztás a gyermek, a tanuló testi, lelki épségét vagy egészségét veszélyezteti, a pedagógus közvetlenül az intézkedésre jogosult vezetőhöz fordul.

(21) A pedagógus az intézmény belső életével kapcsolatos, az intézmény vezetősége által bizalmasnak nyilvánított információkat a nevelőtestület tagjain kívül nem osztja meg másokkal.

(22) A pedagógus mindaddig kiáll kollégája mellett, amíg annak szakmai vagy etikai hibája, mulasztása kétséget kizáróan be nem bizonyosodik.

2.3.4. Kapcsolat az intézmény vezetőivel, a fenntartóval, a működtetővel és más szervekkel

(23) A pedagógus az intézmény vezetőivel, a fenntartóval, a működtetővel és más szervekkel a munkajogi szabályokon, az intézmény szervezeti és működési szabályzatának előírásain túl konstruktív együttműködésre törekszik.

(24) A pedagógus az őt foglalkoztató intézmény vezetőjével való személyes vagy rokoni kapcsolatával nem él vissza, nem használja azt saját érdekei vagy előmenetele támogatására.

(25) A pedagógus és az őt foglalkoztató intézmény vezetői egymás munkáját objektíven és kizárólag szakmai szempontok alapján értékelik.

3. Kutatásetikai elvek

A pedagógus által végzett ***szakmai-tudományos kutatás legfontosabb alapelvei***, melyeket a kutatást végző magára nézve kötelezőnek, a társadalmi nyilvánosság felé pedig képviselendőnek tart, a következők:13

- **Jogszerűség, szakszerűség:** a kutatásokat a hatályos jogszabályoknak megfelelően, szakszerűen és a pedagógus kompetencia határait át nem lépve kell végezni.
- **Tisztesség:** a célok és a kutatási szándékok, módszerek, eljárások bemutatása során becsületesen, jóhiszeműen kell eljárni.
- **Megbízhatóság:** a kutatási terv megvalósítása során az adatok rögzítésében, tárolásában, kezelésében és közlésében a legkörültekintőbb precizitásra kell törekedni.
- **Tárgyilagosság:** a kutatás során feltárt értelmezéseket és következtetéseket tényekre, bizonyításokra kell alapozni.
- **Pártatlanság és függetlenség:** a kutatást politikai pártok, érdekcsoportok, valamely érdekelt fél befolyásától mentesen kell végezni.
- **Nyitottság**: a kutatás során más kutatók felé kellő nyitottságot tanúsítva – a nyitottság korlátait (pl. személyhez fűződő jogok, folyamatban levő kutatás) is figyelembe véve – kell eljárni.
- **Elfogulatlanság:** más kutatók munkájának bemutatásánál, referenciaadásnál kellő objektivitást szükséges tanúsítani a szakmai-tudományos szempontok kizárólagos prioritását szem előtt tartva.
- **Felelősség:** a pályakezdő pedagógusok szakmai és tudományos kutatási tevékenységét támogatni kell.

A kutatási etika sérelmét jelentik különösen a következők:

- **hamisítás:** az adatok és eredmények önkényes megváltoztatása és ezek közlése;
- **plágium**: mások kutatási tervének, kutatási eredményeinek, műveinek átvétele és sajátként való feltüntetése;
- **személyes befolyásolás,** melynek során
  a) a befolyásoló érdekében történő előnyös állásfoglalás kikényszerítésére,
  b) a harmadik személyre vonatkozó előnytelen döntés,
  c) ellenszolgáltatás kérése,
  d) hátrányos megkülönböztetés,
  e) a kutatóval függőségi viszonyban levőkkel történő bármilyen alku,
  f) a panaszt tevő szankcionálása

  történik;
- **az etikai szabályok megszegése**: a kutatásra vonatkozó alapelvek tevésben vagy tűrésben történő megsértése vagy annak elhallgatása külső kényszer hatására.

4. Az etikai bizottság

A Kódex etikai eljárásrendjében foglaltak szerint etikai eljárás lefolytatására és etikai eljárásban érdemi döntéshozatalra az alábbi szervek jogosultak a következőkben részletezett hatásköri és illetékességi megosztás szerint:

Az elsőfokú eljárásban eljárni jogosult etikai bizottság

Az elsőfokú etikai eljárásban az eljárás alá vont pedagógust foglalkoztató köznevelési intézmény székhelye szerint illetékes Területi Etikai Bizottság vagy – az ügytehertől függően vagy összeférhetetlenség esetén – a Területi Etikai Bizottság elnöke által kijelölt háromtagú, elnökből és két tagból álló Etikai Tanács (a továbbiakban e kettő együtt: **Etikai Tanács**) jár el.

Ha a Területi Etikai Bizottság maga jár el az elsőfokú eljárásban, úgy az Etikai Tanács és annak elnöke alatt a Területi Etikai Bizottságot és annak elnökét kell érteni.

Az Etikai Tanács tagjai tevékenységükben függetlenek.

Az Etikai Tanács valamennyi döntését határozati formában hozza meg.

Az Etikai Tanács tagjait titoktartási kötelezettség terheli az etikai eljárással összefüggésben.

A másodfokú eljárásban eljárni jogosult etikai bizottság

Az Etikai Tanács határozata elleni jogorvoslati eljárás során a Kar Országos Etikai Bizottsága (a továbbiakban: OEB) jár el a Kódex etikai eljárásrendre vonatkozó normái alapján.

5. Etikai eljárásrend

I. Az etikai eljárás alapelvei, alapfogalmai

Eljárási alapelvek

Az etikai eljárást jogszerűen, jóhiszeműen és tisztességesen kell lefolytatni.

(2) Az etikai eljárásban érvényesíteni kell az ártatlanság vélelmét, és védeni kell az eljárás alá vont pedagógus jó hírnévhez fűződő jogát.

(3) Az eljárás alá vont pedagógus számára biztosítani kell az iratokba való betekintés jogát és a jogai gyakorlásához szükséges megfelelő tájékoztatást.

Az etikai vétség

(4) *Etikai vétség* a Kódex személyi hatálya alá tartozó pedagógusnak olyan cselekménye, amellyel a Kódex, valamint a Kar Alapszabálya rendelkezéseinek megsértését valósítja meg, s ezzel a nevelő illetve a nevelő-oktató munkát meghatározó hatályos jogszabályi előírásokba ütközik.

(5) Az etikai felelősséget az elkövetés idején hatályban lévő jogszabályok és a Kódex rendelkezései szerint kell elbírálni.

Etikai vétség miatti eljárás

(6) Etikai vétség miatti eljárást a Területi Etikai Bizottság (a továbbiakban: TEB) a Kódexben rögzített eljárásrend szerint folytatja le a Kar tagjával szemben azzal a céllal, hogy megállapítsa, a pedagógus nevelő-oktató tevékenysége során történt-e etikai vétség, s ha igen, akkor szankcionálja azt.

Határidő számítása

(7) A napokban megállapított határidő első napja a határidő kezdetére okot adó körülmény napját követő első munkanap. A postai úton feladott küldemények előterjesztési ideje a postára adás napja.

(8) Aki az eljárás során valamely határnapot, határidőt önhibáján kívül elmulasztott, igazolási kérelmet terjeszthet elő a mulasztásról való tudomásszerzést vagy az akadály megszűnését követő nyolc munkanapon belül.

Összeférhetetlenség

(9) Az etikai eljárásban az Etikai Tanács elnökeként és tagjaként nem vehet részt:

a) az eljárás kezdeményezője,

b) az eljárás alá vont pedagógus,

c) az eljárás alá vont pedagógus vagy az eljárás kezdeményezőjének hozzátartozója,

d) akinek tanúként vagy szakértőként történő meghallgatása az eljárásban szükségessé válhat, vagy akit e minőségében meghallgattak

e) akitől az ügy elfogulatlan megítélése egyéb okból nem várható el.

(10) Az eljárás során felmerült összeférhetetlenséget az érintettek a tudomásukra jutást követően azonnal kötelesek jelenteni (*kizárás*).

(11) Amennyiben a TEB elnöke az összeférhetetlenségi kifogásnak helyt ad, másik Etikai Tanácsot jelöl ki. Az összeférhetetlenségi kifogás elbírálásáról a TEB elnöke három napon belül dönt. Ha a TEB elnökével kapcsolatban merül fel az összeférhetetlenség, a kifogás elbírálásáról az OEB elnöke dönt.

Elévülés

(12) Nem lehet etikai eljárást indítani, ha az etikai vétséget megalapozó cselekménynek az Etikai Tanács tudomására jutását követően hat hónap vagy az etikai vétség elkövetése óta egy év eltelt.

(13) Az elévülés határidejének kezdő napja az etikai vétség megvalósulását követő nap.

Az etikai eljárás megindítása

(14) Etikai eljárás indítható:
a. hivatalból;
b. a Kar tagjának önmaga elleni etikai eljárás megindítására vonatkozó kérelmére;
c. panasz alapján.

(15) Az etikai vétség gyanújáról való tudomásszerzés esetén az etikai eljárást *hivatalból* kell megindítani.

(16) Az etikai eljárást a (12) pontban meghatározott időpont bekövetkezésén túl is meg kell indítani, ha annak lefolytatását a *Kar tagja kéri maga ellen.*

(17) Etikai eljárás *a Kar tagjának bejelentése* alapján indítható, akkor, ha a bejelentő a panaszának alapját képező, általa vélelmezett etikai vétség elkövetését beadványában nevesíti.

(18) A bejelentés (panasz) kizárólag írásban történhet.

(19) Névtelen bejelentés (panasz) alapján az eljárás megindítására nincs lehetőség.

(20) Az eljárás kezdeményezése a TEB elnökénél bejelentés (panasz) formájában történhet. A bejelentésnek (panasznak) minden olyan tényt és adatot tartalmaznia kell, ami az ügy

megítélése szempontjából jelentős, továbbá lehetőség szerint a tények alátámasztását szolgáló bizonyítékokat, valamint a bejelentő nevét és elérhetőségeit is.

(21) Az eljárás megindításáról a TEB elnöke a bejelentés megérkezésétől számított tizenöt napon belül határozatban dönt.

(22) Az etikai eljárás megindításáról az eljárás megindításával egyidejűleg írásban értesíteni kell az eljárás alá vont pedagógust, valamint – ha az eljárás bejelentés (panasz) alapján indult – a bejelentőt is.

Az etikai vizsgálat alá vont személy jogai, kötelezettségei

(23) A TEB elnöke a bejelentőt a bejelentés (panasz) megérkezésétől számított nyolc napon belül hiánypótlásra szólíthatja fel.

(24) Az eljárás megindításáról szóló határozatot meg kell küldeni az eljárás alá vont pedagógusnak és a bejelentőnek, az eljárás megindítását megtagadó határozatot pedig a bejelentőnek.

(25) Az eljárás alá vont pedagógus köteles a TEB-bel és az ügyében eljáró Etikai Tanáccsal, valamint a Kar Országos Etikai Bizottságával együttműködni.

(26) Az etikai eljárás csak az eljárás alá vont pedagógus kérésére vagy egyetértésével lehet nyilvános.

II. Az etikai eljárás lefolytatásának részletes szabályai

Az etikai vizsgálat során tartott tárgyalás

(27) Az Etikai Tanács a kijelölésétől számított harminc napon belül tárgyalást tart, ha a tényállás tisztázása miatt bizonyítási eljárás lefolytatására van szükség. Amennyiben a TEB maga jár el az elsőfokú eljárás szerveként e határidőt az etikai eljárás megindításáról szóló döntéstől kell számítani.

(28) A tárgyalást úgy kell kitűzni, hogy mindazok, akiknek a megjelenése a tárgyaláson szükséges, az értesítést a tárgyalás előtt legalább öt nappal korábban megkapják.

(29) Az etikai tárgyalást az Etikai Tanács elnöke vezeti.

(30) Az eljárásban az eljárás alá vont pedagógus helyett és nevében képviselője is eljárhat, kivéve, ha az eljárás alá vont pedagógus személyes megjelenése illetve meghallgatása szükséges. Az etikai eljárásban a pedagógus jogi vagy érdekképviseleti képviselőt is igénybe vehet.

(31) Ha a pedagógus sem személyesen, sem képviselője útján nem vesz részt a tárgyaláson, tárgyalást tartani és az ügyet érdemben elbírálni csak akkor lehet, ha szabályszerűen értesítették. Az eljárás akkor is lefolytatható, ha a pedagógus előzetesen bejelentette, hogy a tárgyaláson sem személyesen, sem képviselője útján nem kíván részt venni, továbbá ha a tárgyalásról szóló értesítés átvételét megtagadta vagy azt kézbesítettnek kell tekinteni.

(32) Szabályszerűnek tekintendő a pedagógus tárgyalásról történő értesítése, ha az a (28) pontban foglalt kézbesítési határidő mellett eleget tesz azon alakszerűségi kritériumnak, hogy tartalmazza a tárgyalás időpontjának és helyszínének feltüntetését, valamint az eljárás tárgyának megjelölését.

(33) Az etikai eljárás alá vont pedagógusnak módot kell adni arra, hogy észrevételeit elmondhassa. Az eljárás alá vont pedagógushoz az Etikai Tanács tagjai kérdéseket intézhetnek.

(34) A tárgyalásról jegyzőkönyvet kell készíteni.

Az etikai eljárás során hozott döntés meghozatala

(35) Az Etikai Tanács akkor határozatképes, ha valamennyi tagja jelen van.

(36) Az Etikai Tanács az eset összes körülményeit egyenként és összességükben értékeli, és ezen alapuló meggyőződése szerint állapítja meg a tényállást.

(37) Az Etikai Tanács döntéseit egyszerű többséggel hozza.

(38) Az Etikai Tanács legkésőbb az utolsó tárgyalás napjától számított harmincadik napon zárt ülésen határoz, és döntését határozatba foglalja.

(39) A határozatot az Etikai Tanács elnöke írja alá. A határozatot nyolc napon belül írásba kell foglalni.

Az etikai eljárás során hozott döntés közlése

(40) Az Etikai Tanács határozatát az eljárás alá vont pedagógussal közli. Az Etikai Tanács a bejelentőt az eljárás határozattal történő lezárásának tényéről tájékoztatja.

(41) Az Etikai Tanács határozatát az eljárás alá vont pedagógus számára a döntéshozataltól számított tizenöt napon belül megküldi.

(42) Az Etikai Tanács a határozatát – a (41) pontban meghatározott eljárási határidő betartásával – tértivevény szolgáltatással feladott könyvelt küldeményként kézbesíti az eljárás alá vont pedagógus munkáltatójának.

Az etikai vétség szankcionálása, az intézkedések

(43) A Kar etikai vétséget elkövető tagjával szemben az Etikai Tanács a következő intézkedéseket hozhatja:

a. figyelmeztetés;

b. a Kar által biztosított kedvezmény, juttatás, jogosultság korlátozása, megvonása;

c. a Karban betöltött tisztségtől való megfosztás.

(44) Az etikai vétséget elkövető pedagógussal szemben *figyelmeztetést* kell alkalmazni, ha az eljáró Etikai Tanács megítélése szerint az etikai vétséggel kapcsolatban az összes körülmény mérlegelése alapján az etikus magatartásra való felhívás is elegendő *az etikai szankció célja* eléréséhez, ahhoz, hogy *az etikai vétség elkövetője a jövőben tartózkodjon a normasértő magatartástól.* A figyelmeztetéssel az Etikai Tanács rosszallását fejezi ki.

(45) A *Kar által biztosított kedvezmény, juttatás, jogosultság korlátozása* intézkedés kiszabására akkor kerülhet sor, ha az etikai vétség ezekkel kapcsolatos vagy annak elkövetője az eljáró Etikai Tanács megítélése alapján – cselekményének súlya alapján – méltatlanná válik azokra.

(46) A *Karban betöltött tisztségtől való megfosztás* intézkedés azzal szemben szabható ki, aki etikai vétséget megalapozó magtartásával méltatlanná válik a Karban betöltött tisztség viselésére.

(47) A Kar által biztosított kedvezmény, juttatás, jogosultság korlátozása és a Karban betöltött tisztségtől való megfosztás időbeli hatálya legfeljebb öt év lehet.

Az etikai eljárás megszűnése

(48) Az etikai eljárás megszűnik az eljárás során hozott intézkedés jogerőre emelkedésével.

(49) Az etikai eljárást meg kell szüntetni, ha

a. annak tartama alatt az eljárás alá vont pedagógus munkajogi jogviszonya megszűnt;

b. a pedagógus a terhére rótt etikai vétséget nem követte el, vagy annak elkövetése nem bizonyítható.

III. Jogorvoslat

(50) Az eljárás alá vont pedagógus az elmarasztaló határozat, valamint az eljárást bizonyítottság hiányában megszüntető határozat ellen annak kézhezvételétől számított tizenöt napon belül az Országos Etikai Bizottsághoz benyújtott fellebbezéssel élhet.

(51) A másodfokú eljárás lefolytatására az elsőfokú eljárási szabályokat kell alkalmazni.

(52) A fellebbezés a határozat végrehajtására halasztó hatályú. *Fellebbezni* csak *elmarasztaló érdemi döntés* (intézkedés kiszabása) és *bizonyíték hiányában történő eljárást megszüntető határozat ellen lehet.*

(53) A fellebbezéssel meg nem támadott határozat a fellebbezési határidő lejártával jogerőssé válik.

(54) Amennyiben az Országos Etikai Bizottság a fellebbezés alapján megállapítja, hogy az első fokon hozott határozat jogszabályt, a Kódex vagy a Kar Alapszabályának rendelkezéseit sérti, a határozatot módosítja (kiegészíti) vagy megsemmisíti.

(55) Az Országos Etikai Bizottság határozata ellen további jogorvoslattal – az arról való értesüléstől számított – tizenöt napon belül az etikai eljárás alá vont pedagógust foglalkoztató köznevelési intézmény székhelye szerinti közigazgatási és munkaügyi bírósághoz lehet fordulni (peres eljárás).

(56) A jogerős intézkedést a pedagógus munkáltatójánál, az érintett pedagógus személyi anyagában fel kell tüntetni, melynek tartalmaznia kell a határozat számát, keltét, az elkövetett etikai vétség tömör leírását és az intézkedés típusát.

(57) Az etikai szankcióra vonatkozó adatokat a (47) pontban foglalt idő elteltével törölni kell.
21

(58) Az etikai eljárás során keletkezett iratok kezeléséről az etikai eljárás alatt a TEB gondoskodik.

Kiegészítő szabály

(59) Az etikai eljárás Kódexben nem szabályozott kérdéseiben a nemzeti köznevelési törvény, valamint a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló évi CLX. törvény vonatkozó rendelkezései az irányadóak a nemzeti köznevelési törvényben foglalt megszorításokkal.

6. Bibliográfia

- Magyar Tudományos Akadémia Tudományetikai Kódexe http://mta.hu/cikkek/tudomanyetikai-kodex-122151
- Magyar Kormánytisztviselői Kar Hivatásetikai Kódexe http://mkk.org.hu/node/145
- Szakmai Etikai Kódex Pedagógusoknak. Tanulmányok, normák és esetleírások. Szerkesztette: Hoffmann Rózsa. Nemzeti Tankönyvkiadó, Budapest, 2003.
- Hoffmann Rózsa: Az erkölcsi nevelés értékelméleti és pedagógiai dimenziói. Mester és Tanítvány 2004/1.
- Hoffmann Rózsa: A tanár-diák kapcsolat változásai. http://epa.oszk.hu/00000/00035/00062/2002-07-ta-Hoffmann-Tanar.html
- Hoffmann Rózsa: Köznevelésünk ma és holnap. Mester és Tanítvány 2006/9.
- Ambrus Attiláné Dr. Kéri Katalin: Adalékok a pedagógusok etikai kódexének elkészítéséhez. In: Pedagógusetika. Kódex és Kommentár. Szerkesztette: Hoffmann Rózsa. Nemzeti Tankönyvkiadó, Budapest, 1996.
- Fábry Béla: Etika a pedagógiában – pedagógusetika. Tájékoztató a Magyar Pedagógiai Társaság tevékenységéről. http://epa.oszk.hu/00000/00035/00059/2002-04-xx--Tajekoztato.html
- Pálinkás József: Párhuzamos gondolatok az erkölcs erejéről a nevelésben, a tudományban és a politikában. Mester és Tanítvány 2004/1.
- Petró András: A pedagógusetikáról. In: Mezei Gyula: Alkalmazott vezetéselmélet. Az iskolavezetés elmélete és gyakorlata. BME Műszaki Pedagógia Tanszék, Budapest, 2005.
- Dr. Rókusfalvy Pál: A pedagógiai tevékenység és speciális területeinek a lélektana. In: Dr. Rókusfalvy Pál: Sajátos pedagógiai feladatok. Vezetéslélektan. BME Műszaki Pedagógiai Tanszék, Budapest, 2006.
- Bíró Endre: Jog a Pedagógiában. Jogismeret Alapítvány, Budapest, 1998.
- Vadas Gyula: Pedagógusok szakmai etikai kódexe. Sétatér, 1999/1. 23

➢ Kozák András: A vezetés etikai kérdései, az erkölcs szerepe a pedagógus értékrendben. Kézirat.

➢ Kozák András: Etika és jog viszonyrendszere az erkölcsi eszmény történeti fejlődésének vonatkozásaiban

http://fupi.hu/?p=3066

OROSHÁZA VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT NAPKÖZIOTTHONOS ÓVODÁJA
5900 OROSHÁZA, LEHEL U. 23.
OM azonosító: 028097
Tel: 68/412-916
e-mail: lehelovi@ovodak.oroshaza.hu
web: www.onkormovi.fw.hu

Adatvédelmi szabályzat

OROSHÁZA VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT NAPKÖZIOTTHONOS ÓVODÁJA
5900 OROSHÁZA, LEHEL U. 23.
OM azonosító: 028097
Tel: 68/412-916
e-mail: lehelovi@ovodak.oroshaza.hu
web: www.onkormovi.fw.hu

7.sz. melléklet

A melléklet az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény alapján az adatnyilvántartás, adatkezelés egyes, az intézményre vetített kérdéseit határozza meg az intézmény közalkalmazottainak jogviszonyával kapcsolatban a személyes adatok, a személyi iratok kezelése, nyilvántartása, adatok védelme érdekében.

1.) *Személyi irat meghatározása:*
Minden olyan irat, amely a közalkalmazottak személyére vonatkozó adatokat tartalmazza.

2.) *Nyilvántartás vezetése:*
Az óvoda vezetője és az általa megbízott (számítógép kezelésére jogosult) személy vezeti, a közalkalmazotti jogviszony létesítéséről a jogviszony megszűnéséig folyamatosan.

3.) *A szabályzat alkalmazása során használt fogalmak meghatározása:*
Személyes adat, különleges adat, közérdekű adat, adatkezelés, adatszolgáltatás, betekintés, adatvédelem.

4.) *Jogosultságok és felelősségi szabályok:*

A munkáltató közalkalmazotti alapnyilvántartási rendszere törvény felhatalmazásának hiányában más adatrendszerrel nem kapcsolható össze.
A közalkalmazotti adatnyilvántartásból statisztikai célra csak személyazonosításra alkalmatlan módon szolgáltatható adat.
A munkáltatónál vezetett közalkalmazotti alapnyilvántartásba – az érintetten kívül – a következők jogosultak betekinteni, illetőleg abból adatot átvenni a rájuk vonatkozó jogszabályban meghatározott feladataik ellátása céljából:

a.) a közalkalmazott felettese,
b.) a minősítést végző vezető,
c.) feladatkörének keretei között a törvényességi ellenőrzést végző szerv
d.) a fegyelmi eljárást lefolytató testület vagy személy,
e.) munkaügyi, polgári jogi, közigazgatási per kapcsán a bíróság,
f.) a közalkalmazott ellen indult büntetőeljárásban a nyomozó hatóság, az ügyész és a bíróság,
g.) a személyzeti, munkaügyi és illetmény-számfejtési feladatokat ellátó szerv e feladattal megbízott munkatársa feladatkörén belül,
h.) az adóhatóság, a társadalombiztosítási igazgatási szerv, az üzemi baleseteket kivizsgáló szerv és a munkavédelmi szerv.

A munkáltató megnevezése, a közalkalmazott neve, besorolására vonatkozó adat közérdekű, ezeket az adatokat a közalkalmazott előzetes tudta nélkül, belegyezése nélkül nyilvánosságra lehet hozni.

5.) *Általános feladatok és eljárási szabályok:*
A munkáltatót adatvédelmi kötelezettség terheli, a közalkalmazotti alapnyilvántartás adataiba csak a törvény által meghatározottak tekinthetnek bele, illetve kérhetnek adatszolgáltatást.
A személyi iratok tárolása zárt helyiségben, az arra kijelölt irattároló szekrényben történik.

6.) *Számítógéppel vezetett közalkalmazotti nyilvántartás:*
A számítógép elhelyezése zárható irodahelyiségben van, mely csak a géppel dolgozó személy számára elérhető.

7.) *A személyi iratok iktatás:*
Naprakész „Soros (folyószám) iktatókönyv"-ben történik.
(dátum, továbbítás ideje, érkezés ideje, tárgya, aláírás, bélyegző)

8.) *A személyi iratokba való betekintés szabályai:*
Lásd 4.) pont – Jogosultság és felelősségi szabályok.

9.) A személyi iratok kezelésének legfontosabb technikai szabályai:

Jogosult: óvodavezető
általános helyettes
szakmai helyettes
óvodapedagógus/telephely-vezető
számítógépes adatbázis-kezelő

10.) A köznevelési intézményekben nyilvántartott és kezelt személyes és különleges adotok a 2011. évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről szóló 41. § - 44. § alapján.

11.) *Felelősségi viszonyok:*
Az adatnyilvántartással, az adatvédelemmel kapcsolatos minden felelősség az óvodavezetőé.

12.) *Biztonsági előírások:*
Az adatszolgáltatás, a fizikai biztonság, üzemeltetési biztonság, az információ továbbítása a törvénynek megfelelően történjen.

A gyermekek adatainak biztonságáért felelős személyek:
- óvodavezető
- óvodavezető helyettesek
- óvodapedagógus/telephely-vezetők
- óvodapedagógusok

OROSHÁZA VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT NAPKÖZIOTTHONOS ÓVODÁJA
5900 OROSHÁZA, LEHEL U. 23.
OM azonosító: 028097
Tel: 68/412-916
e-mail: iehelovi@ovodak.oroshaza.hu
web: www.onkormovi.fw.hu

Munkaköri leírás minta

OROSHÁZA VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT NAPKÖZIOTTHONOS ÓVODÁJA
5900 OROSHÁZA, LEHEL U. 23.
OM azonosító: 028097
Tel: 68/412-916
e-mail: lehelovi@ovodak.oroshaza.hu
web: www.onkormovi.fw.hu

8. sz. melléklet

Név:

Munkahelye: Napköziotthonos Óvoda

Alkalmazás minősége: **Óvodavezető**

Munkaideje: heti 40 óra, melyből kötelező óraszáma heti 6 óra.

A vezetői megbízással kapcsolatos feladatokat a kötelező óraszám és a teljes munkaidő közötti időben köteles ellátni.

Az intézményben való tartózkodás ideje:
az óvodai munkarend szerint $7^{\underline{30}}$ - $16^{\underline{00}}$
Időbeosztása és a munkahelyén illetve a telephelyeken tartózkodása a munkaköri feladatokhoz igazodik.

Feladata és hatásköre:
Az Alapító Okirat elkészítésének, pontosításának végrehajtásában együttműködik a Fenntartóval, felelős az abban rögzítettek megvalósításáért.

Elkészíti a Napköziotthonos Óvoda
- Szervezeti és Működési Szabályzatát
- Kollektív Szerződését (ha a reprezentatív szakszervnek tagjai) - Munkavédelmi Szabályzatát - Tűzvédelmi Szabályzatát
- Iratkezelés szabályozását (postabontás, iktatás, stb.) a jogszabályokban meghatározottak szerint.

Közreműködik a Közalkalmazotti Szabályzat összeállításában.
Az óvodavezető felelős az intézmény működésével kapcsolatos szabályzatok elkészítéséért, az azokban foglaltak megvalósításáért.

Az óvodavezető főbb feladatai
Az intézmény egyszemélyi felelős vezetője, a vezetési funkciókat az általános, a szakmai helyettessel és a telephely-vezetőkkel koordinálva gyakorolja.
Az intézmény képviselete, melyet esetenként az ügyek meghatározott körében a telephely vezetőjére átruházhatja.

Vezeti a nevelőtestületet.

A nevelő-oktatómunka irányítása és ellenőrzése:

- az óvoda munkatervének - foglalkozási tervének elkészítése
- az éves munkatervnek megfelelően értekezletek előkészítése, megtartása
- a nevelőtestület jogkörébe tartozó döntések előkészítése, végrehajtásuk szakszerű megszervezése és ellenőrzése
- munkarendek kialakítása, pedagógusok és dajkák beosztása
- a pedagógiai munkával és az óvoda működésével összefüggő reszortfeladatok elosztása, a megbízatások teljesítésének figyelemmel kísérése
- értékeli az óvodapedagógusok munkáját

Felelős az intézmény szakszerű és törvényes működéséért.
Munkáltatói és fegyelmi jogkör gyakorlása.

Bealkalmazással, közalkalmazotti jogviszony megszűnésével, a nyugdíjasokkal kapcsolatos feladatok ellátása. Közalkalmazotti osztály, fizetési fokozat megállapítása, jutalmazások, átsorolások elkészítése, elküldése.

A dolgozók munkaviszonyából eredő jogainak érvényesítése és kötelességeik teljesítésének ellenőrzése.

Az óvodapedagógusok személyi anyagának a kezelése.

Tanügy igazgatási feladatok ellátása:

Szervezi, irányítja, ellenőrzi az óvodába járó gyermekekkel kapcsolatos valamennyi tevékenységet:

- felvétel
- gyermekvédelmi feladatok (az Önkormányzattól szociális célokra kapott támogatás elosztásának ellenőrzése)
- beiskolázás / iskolaérettségi vizsgálatok, gyógypedagógiai áttelepítés előkészítése - az óvodai beíratások megszervezése, lebonyolítása

Tehetséggondozás, felzárkóztatás és egyéni fejlesztés figyelemmel kísérése.
Óvodai rendezvények, ünnepségek koordinálása.

Segíti az alternatív óvodapedagógiai programok megismerését, összefogja, irányítja a kísérleteket.

Szakmai bemutatók megszervezése.

Tájékoztatók, jelentések, beszámolók elkészítése.

Kezdő és GYES - ről visszajött óvónők szakmai munkájának segítése.

A telephelyek nyári zárási rendjének előkészítése, egyeztetése.

A telephely vezetők által elkészített szabadságolási tervek jóváhagyása.

Részt vesz az Orosházi Polgármesteri Hivatal gazdasági vezetőjével, a telephely-vezetőkkel együtt a költségvetés megtervezésében.

A rendelkezésre álló költségvetés alapján:
- a gondozás és a nevelő-oktatómunka zavartalan végzéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosítása, fejlesztési program készítése.

Felelős az ésszerű és takarékos gazdálkodásért, az eszközök, az épület, a berendezések, felszerelések rendeltetésszerű használatáért.

Az óvoda üzemelésével, karbantartásával és felújításával kapcsolatos munkák felmérése, megrendelés, kiviteleztetés a költségvetés függvényében, rangsorolva a beszerzéseket.

Koordinálja a telephely vezetők társadalombiztosítási feladatait.

Megszervezi és ellenőrzi az óvodák tulajdonában lévő vagyontárgyak védelmét.

Selejtezés, leltározás elrendelése, a lebonyolítás ellenőrzése.

Adózással kapcsolatos intézményi feladatok ellátása.

Statisztikai adatszolgáltatás.

Együttműködés az óvodai szülői közösségekkel, a munkavállalói érdekképviseleti szervekkel.
Részvétel szülői értekezleteken.
Hirdetmények, rendeletek közzététele.

Külső kapcsolatok ápolása:

Óvodák, iskolák, közművelődési intézmények, önkormányzati képviselők, Nevelési Tanácsadó, logopédus, ÁNTSZ, óvoda orvosa, védőnő, MÁK- kal való kapcsolat.

Pályázatokban való részvétel segítése, innovációs tevékenység.

Óvodavezető dönt:

- személyi ügyekben
- helyettesek, telephely-vezetők kinevezésében
- óvodapedagógusok továbbképzésen való részvételében (egyeztetés szükséges) - az intézmény működésével kapcsolatban minden olyan ügyben, amelyet a jogszabály vagy a Kollektív Szerződés nem utal más hatáskörébe.

Irányítja és ellenőrzi a baleset-, tűz- és munkavédelmi előírások megtartását a helyettes és a telephely-vezetők közreműködésével.

Az alkalmazottak foglalkoztatására, élet- és munkakörülményeire vonatkozó kérdések tekintetében jogkörét jogszabályban előírt egyeztetési kötelezettség megtartásával gyakorolja.

A munkaidő beosztását nevelési év kezdésekor évente a fenntartó rendelkezésére bocsátja.
A felsoroltakon kívül ellátja mindazokat a feladatokat, melyekkel Önt a munkáltató megbízza.

Orosháza, ...

Orosháza Város Polgármestere

A munkaköri leírásban foglaltakat tudomásul vettem, annak egy példányát átvettem.

Munkavállaló neve:

Munkakör megnevezése: **Óvodavezető helyettes** (Általános helyettes)

Közvetlen felettese: Óvodavezető

Heti teljes munkaideje: 40 óra

Óvodai foglalkozásainak száma: heti 20 óra

- A 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről, a mindenkor hatályos kormányrendeletek, a Munka Törvénykönyve és a KJT alapján

Az általános helyettes kötelessége a hivatásához méltó magatartás követelményeinek betartása, a Pedagógus Etikai Kódex pontjai szerinti életvezetés.

Az intézményben való tartózkodás ideje: Változó, az adott telephelyen szabályozott munkarendnek megfelelően
Szabadságát, távollétét a munkáltatónak időben köteles jelezni.

A vezető és az általános helyettes, valamint az óvodapedagógus/telephely-vezetők közötti munkamegosztás:

A vezető közvetlen munkatársa.
Az óvodavezető távollétében teljes jogkörrel látja el mindazokat az óvodairányítással kapcsolatos feladatokat, amelyeket az óvodavezető lát el:
- az intézmény szakszerű és törvényes működése,
- vezetési funkciók koordinálása az óvodapedagógus/telephely-vezetőkkel.

Főbb felelősségek és tevékenységek összefoglalása:

- Rendszeresen egyeztet az óvodavezetővel minden kérdésben.
- Az Oktatási hivatal illetve Kormányhivatal által meghatározott ellenőrzések elvégzése, segítése.
- Az Intézményi önértékeléshez, tanfelügyelethez és a pedagógus minősítési eljáráshoz kötődő tevékenységek végrehajtása.
- Intézményi Önértékelési Csoport vezetése
- Részt vesz a tervek, szabályzatok elkészítésében.
- Részt vesz az intézmény pályázatainak megírásában és megvalósításában valamint nyomon követi a fenntartási időszakot
- A telephelyekkel, az óvoda partnereivel személyes kapcsolattartásra törekszik.
- Segítséget nyújt a nevelési év rendjének munkatervi kidolgozásában.
- A nyári ügyeleti rendet megszervezi.
- Felkérésre képviseli az óvodát, az ott elhangzottakról beszámol az intézményvezetőnek.
- Ellátja a nevelési értekezletek szervezési feladatait, segít lebonyolításukban.
- Nyomon követi a gyermekek felvételét, átvételét; gyermeklétszám változást.
- A gyermekek telephelyenkénti elosztásában közreműködik.

- Folyamatosan figyelemmel kíséri a megjelenő jogszabályokat, pályázati kiírásokat.
- Az intézményvezető külön megbízása alapján részt vesz a vezetői munkában.
- Részt vesz a Referencia-intézményi fejlesztési team munkájában

Ellenőrzési jogköre kiterjed

- Az óvodapedagógus/ telephely vezetők szabadságolási tervének ellenőrzése.
- A gyermek és ifjúságvédelmi munka ellenőrzése és koordinálása.
- Szabadságolás, túlóra nyilvántartás és jelenléti ív ellenőrzése évente.

Tanügy-igazgatási feladatok

A vezető irányításával / vele egyetértésben- tervezi, szervezi, ellenőrzi és értékeli az intézmény tanügy-igazgatási munkáját.

- Az óvoda törzskönyvének vezetése.
- A gyermekcsoportok kialakítása.
- A pedagógusok és technikai dolgozók beosztása, munkarendjének kialakítása.
- A mulasztási naplók vezetésének ellenőrzése telephelyenként.
- Az éves statisztika elkészítése.
- A munka-, tűz és balesetvédelmi oktatás megtartásának ellenőrzése, szemle jegyzőkönyvek bekérése.
- A nyári ügyeleti rend elkészítése.
- Nemzeti és óvodai ünnepek megszervezése.

Gazdálkodási feladatok

- Javaslataival segíti a költségvetés kidolgozását, a működéshez szükséges eszközök beszerzésére javaslatot tesz a vezetőnek.
- Koordinálja a pályázatokon nyert támogatási összeg felhasználását a nevelőtestület véleményével egyetértésben.

Havonta követi:

- a helyettesítés, túlóra nyilvántartásokat,
- gyermek étkezési adagok összesítésének ellenőrzését,
- szükséges mindennemű adatszolgáltatást.

Munkaügyi és működési feladatok

- A munkafegyelem betartása, ellenőrzése.
- Továbbítja az intézményvezető felé a telephelyenként szükséges javítási munkálatokat.
- Figyelemmel kíséri a selejtezés/leltározás elvégzését és a kapcsolódó szabályok betartását.
- Összegyűjti az éves szabadságolási terveket.
- A Szülői Szervezet ülésein részt vesz, segíti munkáját.

- Felelős a 2. számú bélyegző használatáért.
- Az ellenőrzések megállapítása alapján gondoskodik az óvodavezető intézkedéseinek végrehajtásáról.
- Együttműködési tervek készítése
- A vezető kérésére felméréseket, értékeléseket készít
- A dolgozók munkaviszonyából eredő jogainak érvényesítése és kötelességeik teljesítésének ellenőrzése
- A vezető irányításával / vele egyetértésben- tervezi, szervezi, ellenőrzi és értékeli a tanügy-igazgatási munkát
- Elkészíti a munkaügyi statisztikákat
- Ellenőrzi az alapdokumentumok előírásainak érvényesülését
- Felelős a statisztikai adatszolgáltatásokért

Tervezés

- Működési folyamatok tervezése, ellenőrzése, értékelése
- Naprakész tájékoztatással és aktív közreműködéssel segíti a vezető korszerű vezetési eljárásainak minél eredményesebb érvényesülését.

Vagyoni érdekeltség

- Felelős az irodai gépek rendeltetésszerű használatáért
- Felelős a 2 számú bélyegző használatáért
- Az ellenőrzések megállapítása alapján gondoskodik az óvodavezető intézkedéseinek végrehajtásáról.

A neveléssel-oktatással lekötött időben ellátandó feladatok:

- Érintett minden olyan szakmai innovációban, ahol az intézmény nyertes pályázóként van jelen.
- Nevelőmunkáját a Pedagógiai Programunk alapján végzi – eleget téve a nyertes UNIÓS projektek szakmai-pedagógiai elvárásainak és az intézmény által vállalt fenntartási kötelezettségnek.
- Tervezi, szervezi, irányítja a csoportjában folyó pedagógiai munkát (nevelési módszerek, szemléltető eszközök).
- A nevelési programnak és az éves munkatervnek megfelelően önállóan és felelősséggel fejleszti az egyes gyermeket és a csoportot.
- Nevelőmunkájában érvényesíti a tehetséggondozást, felzárkóztatást, a különbözőség elfogadtatását.
- Az óvoda Pedagógiai programjában foglaltak alapján ellátja a sajátos nevelési igényű gyermekek állapotuknak megfelelő gondozását.
- A szakellátást biztosító pedagógus irányításával részt vesz a gyermekek személyiségének minél teljesebb kibontakoztatásához szükséges speciális fejlesztésében.
- Folyamatosan konzultatív kapcsolatot tart a gyermekek állapotáról információval bíró, a speciális fejlesztést irányító szakemberekkel és szülőkkel.
- Biztonságos körülményeket teremt a gyermekek értelmi - testi - lelki fejlődéséhez.

- Naprakészen vezeti a csoportmunkához kapcsolódó adminisztrációs feladatokat (mulasztási napló, csoportnapló, gyermekek fejlődésének nyomon követése).
- Az SZMSZ -ben rögzített ünnepekhez és óvodai hagyományokhoz igazodva kialakítja csoportjában a megünneplés módját.
- Felmerülő probléma esetén javaslatot tesz a gyermek Nevelési Tanácsadóba történő irányítására
- Biztosítja a szülők számára, hogy a beiskolázás előtt minél több információhoz jussanak (faliújság, szórólapok).
- Az iskolába megszervezi az iskolalátogatást.
- Szervezett úszásoktatásra alkalmanként elkíséri a gyermekeket és felügyel rájuk.
- Részt vesz továbbképzéseken.
- Törekszik a legjobb munkakapcsolat kialakítására váltótársával és a csoport dajkájával.
- Tevékenységek előkészítése
- Gyermekek fejlődésének nyomonkövetése
- Az óvoda kulturális és sportéletének, a szabadidő hasznos eltöltésének megszervezése,
- A tanuló- és gyermekbalesetek megelőzésével kapcsolatos feladatok végrehajtása,
- A gyermekvédelemmel összefüggő feladatok végrehajtása,
- A pedagógiai tevékenységhez kapcsolódó ügyviteli tevékenység,
- Az intézményi dokumentumok készítése, vezetése,
- A szülőkkel történő kapcsolattartás, szülői értekezlet, fogadóóra megtartása,
- Pedagógusjelölt, gyakornok szakmai segítése, mentorálása,
- A nevelőtestület, team-munkájában történő részvétel,
- Az intézményfejlesztési feladatokban való közreműködés
- Környezeti neveléssel összefüggő feladatok ellátása.

Telephely-vezetési feladatok:

- A telephely szakszerű és törvényes működtetése.
- Vezetési funkciók gyakorlatban való alkalmazása.
- Nevelőmunka helybeli irányítása, ellenőrzése.
- Az intézményben futó pályázatok megvalósítása, nyomon követése.
- A dolgozók munkaviszonyából eredő jogainak érvényesítése és kötelességeik teljesítésének ellenőrzése.
- A vezető irányításával - vele egyetértésben- tervezi, szervezi, ellenőrzi és értékeli a telephely pedagógiai, tanügy-igazgatási munkáját.
- Megszervezi a helyettesítéseket.
- Jelentést készít hó végén a hiányzásokról, szabadságokról.
- Elkészíti a munkaügyi statisztikákat.
- Szükség szerint végzi az új felvételeket, előjegyzéseket.
- Előkészíti a munkatársi értekezleteket.
- Ellátja a nevelési értekezletek szervezési feladatait.
- Ellenőrzi az alapdokumentumok előírásainak érvényesülését.
- Vezeti a törzskönyvet, a gyermek-nyilvántartásokat.
- Ellenőrzi a csoportnaplókat, hiányzási naplókat, a technikai dolgozók munkáját.

- Javaslattevő jogkörrel bír az óvodapedagógusok, dajkák erkölcsi - anyagi elismerésére.
- A vezető kérésére felméréseket, értékeléseket készít.
- Felelős a statisztikai adatszolgáltatásokért.
- Segíti a nevelőtestületet az egyre nagyobb szakmai autonómia gyakorlásában, pedagógiai, módszertani, egyéni, emberi gondjaik megoldásában.
- Tervezi a pedagógusok munkaidő beosztását, alkalomszerű változtatását.
- Elkészíti a szabadságolási tervet, nyilvántartja a szabadságokat.
- Gondoskodik a hagyományok ápolásáról, új hagyományok teremtéséről.
- Segíti a szakmai, módszertani munkát, részt vesz, segíti a sikeres, színvonalas rendezvények lebonyolítását.
- Felelős a leltározás, selejtezés telephelyi feladatainak ellátásáért.
- Felelős az irodai gépek rendeltetésszerű használatáért.
- Közreműködik a tűzvédelmi oktatásban, részt vesz a munkahelyi szemlén.
- Gondoskodik a hibás, balesetveszélyes eszközök javításáról, baleseti veszélyforrások megszüntetéséről.
- Az ellenőrzések megállapítása alapján gondoskodik az óvodavezető intézkedéseinek végrehajtásáról.
- Teljes felelősséggel kezeli az ellátmányt.
- Értékeli és ellenőrzi:
    - a Pedagógiai Program hatékonyságát, a csoportok munkáját
    - az óvodapedagógusok és a dajkák munkáját, teljesítményét.
- Kapcsolatok:
    - rendszeresen egyeztet az óvodapedagógusokkal a gyermekeket érintő kérdésekben
    - kapcsolatot tart az óvoda gyermekorvosával, védőnőjével
    - kapcsolatot tart a gyermekeket felvevő iskolákkal
    - kapcsolatot tart a kulturális intézményekkel, telephelyekkel.
- Különleges felelőssége:
  Az SZMSZ 1.sz. melléklete alapján minden nevelési évben aktualizált Felelősök köre nyomtatvány tartalmazza.

A telephelyen a tanügy-igazgatási dokumentumok vezetésével kapcsolatos előírások betartása, betartásának ellenőrzése:

- A mulasztási naplóban szereplő összes adat olvasható, pontos, hiánytalan, adminisztrálásuk naprakész.
- A gyermekek mulasztási naplóba történő felvitele csak a felvétel napján történhet – előre nem lehet gyermeket beírni!
- Sajátos Nevelési Igény törvényi előírásoknak megfelelő jelöléssel történik.
- A BTMN jogosultság megfelelő jelöléssel történik
- A gyermek oktatási azonosítóját és TAJ számát fel kell tüntetni.
- Vezetése kizárólag golyóstollal történik (ceruzás vagy filctollas/átütő jelölés semmilyen adatban nem elfogadott!)
- Hibajavítás szabályos módja: tollal egyvonalas áthúzás és alá vagy fölé írni a helyes adatot. Csillaggal a lap szélén Jav. rövidítés és szignó. (Hibajavító eszközök használata tilos!)

- A munkaszüneti napok és a gyermek óvodai jelenlétének jelölési formái sem tartalmazhatnak javításokat (a javítás/áthúzás félreérthetőséget von maga után).
- A hónap utolsó munkanapján az adott hónapot le kell zárni.
- Ugyan ez vonatkozik a csoportösszesítő lapok vezetésére is.
- A gyermek adataiban bekövetkezett változásokat tudomásul vétel után azonnal javítani kell.
- Az óvodai felvétel időpontja megegyezik a gyermek csoportba lépésének időpontjával és a legelső évig visszakövethető.
- A gyermek távozásakor átlós vonal húzásával kihúzni a gyermeket és megjegyzésként szerepeltetni a távozás idejét, okát és azt, hogy hova távozott.
- Büntetőjogi felelősségem tudatában aláírásommal igazolom, hogy az általam beírt/leadott adatok és a nyilvántartásban szereplő adatok között az egyezőség fennáll.

Munkakörülmények:

- Külön irodája van.
- Fénymásoló, számítógép, telefon áll rendelkezésre.

Járandóság

A fizetési fokozatba és kategóriába való besorolás a mindenkor hatályos törvényi szabályozás alapján.

A felsoroltakon kívül ellátja mindazokat a feladatokat, melyekkel az óvodavezető megbízza.

Orosháza, ...

.....

Németh Gabriella
óvodavezető

A fentieket tudomásul vettem: .....

Munkavállaló neve:

Munkakör megnevezése: **Óvodavezető helyettes** (Szakmai helyettes)

Közvetlen felettese: Óvodavezető

Főbb felelősségek és tevékenységek összefoglalása

Heti teljes munkaideje: 40 óra

Óvodai foglalkozásainak száma: heti 20 óra

- A 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről, a mindenkor hatályos kormányrendeletek, a Munka Törvénykönyve és a KJT alapján

A szakmai helyettes kötelessége a hivatásához méltó magatartás követelményeinek betartása, a Pedagógus Etikai Kódex pontjai szerinti életvezetés.

Az intézményben való tartózkodás ideje: Változó, az adott telephelyen szabályozott munkarendnek megfelelően.
Szabadságát, távollétét a munkáltatónak időben köteles jelezni.

A vezető és a szakmai helyettes, valamint az óvodapedagógus/ telephely-vezetők közötti munkamegosztás:

A vezető közvetlen munkatársa.

- Az óvodavezető távollétében teljes jogkörrel látja el mindazokat az óvodairányítással kapcsolatos feladatokat, amelyeket az óvodavezető lát el:
  - az intézmény szakszerű és törvényes működése,
  - vezetési funkciók koordinálása a telephely-vezetőkkel,
  - nevelőmunka irányítása, ellenőrzése.

Főbb felelősségek

- Rendszeresen egyeztet az óvodavezetővel minden kérdésben.
- Az Oktatási hivatal illetve Kormányhivatal által meghatározott ellenőrzések elvégzése, segítése.
- Az Intézményi önértékeléshez, tanfelügyelethez és a pedagógus minősítési eljáráshoz kötődő tevékenységek végrehajtása.
- Részt vesz az intézmény pályázatainak megírásában és megvalósításában valamint nyomon követi a fenntartási időszakot
- Belső továbbképzések szervezése
- Szakmai teamek munkájának irányítása
- Együttműködési tervek készítése
- A vezető kérésére felméréseket, értékeléseket készít
- Szakmai munka értékelése

- A dolgozók munkaviszonyából eredő jogainak érvényesítése és kötelességeik teljesítésének ellenőrzése.

- A vezető irányításával / vele egyetértésben- tervezi, szervezi, ellenőrzi és értékeli az intézmény pedagógiai munkáját
- Megszervezi a szakmai helyettesítéseket.
- Összeállítja munkatársi értekezletek témáját
- Éves szakmai ellenőrzési tervet készít
- Szakmai anyagok készítése
- Ellenőrzi a szakmai alapdokumentumok előírásainak érvényesülését.
- Javaslattevő jogkörrel bír az óvodapedagógusok, dajkák erkölcsi-anyagi elismerésére
- Segíti a nevelőtestületet az egyre nagyobb szakmai autonómia gyakorlásában, pedagógiai, módszertani kultúra kiteljesedésében
- Irányítja a Referencia-intézményi fejlesztési team munkáját
- Az óvodapedagógusok írásbeli és szakmai nevelőmunkáját ellenőrzi, jegyzőkönyvet készít. Tapasztalatairól/megállapításairól folyamatosan tájékoztatja az óvodavezetőt.
- Folyamatosan figyelemmel kíséri a szakmai jellegű jogszabályokat, pályázatokat.

Ellenőrzés jogköre kiterjed

- A Pedagógiai Program feladatainak megvalósulására.
- Értékeli és ellenőrzi:
  - a csoportok munkáját
  - az óvodapedagógusok nevelő-tevékenységét
  - a szakmai programok hatékonyságát
  - a dajkák nevelőmunkát segítő tevékenységét.

Gazdálkodási feladatok:

Szakmai munkához szükséges eszközök beszerzésére javaslatot tesz a vezetőnek.

Tervezés:

- Pedagógiai folyamatok tervezése, ellenőrzése, értékelése.
- Menedzseli az óvoda Pedagógiai Programját.
- Naprakész tájékoztatással és aktív közreműködéssel segíti az óvodavezető korszerű vezetési eljárásainak minél eredményesebb érvényesülését.
- Gondoskodik a hagyományok ápolásáról, új hagyományok teremtéséről.
- Segíti a szakmai, módszertani munkát; részt vesz a sikeres, színvonalas rendezvények lebonyolításában.

Vagyoni érdekeltség

- Felelős az irodai gépek rendeltetésszerű használatáért
- Felelős a 2. számú bélyegző használatáért.

- Az ellenőrzések megállapítása alapján gondoskodik az óvodavezető intézkedéseinek végrehajtásáról.

Kapcsolatok

- Rendszeresen egyeztet az óvodavezetővel minden kérdésben.
- Szülői Szervezet ülésein részt vesz, segíti munkáját.
- Kapcsolatot tart az óvoda partnereivel.

A neveléssel-oktatással lekötött időben ellátandó feladatok:

- Érintett minden olyan szakmai innovációban, ahol az intézmény nyertes pályázóként van jelen.
- Nevelőmunkáját a Pedagógiai Programunk alapján végzi – eleget téve a nyertes UNIÓS projektek szakmai-pedagógiai elvárásainak és az intézmény által vállalt fenntartási kötelezettségnek.
- Tervezi, szervezi, irányítja a csoportjában folyó pedagógiai munkát (nevelési módszerek, szemléltető eszközök).
- A nevelési programnak és az éves munkatervnek megfelelően önállóan és felelősséggel fejleszti az egyes gyermeket és a csoportot.
- Nevelőmunkájában érvényesíti a tehetséggondozást, felzárkóztatást, a különbözőség elfogadtatását.
- Az óvoda Pedagógiai programjában foglaltak alapján ellátja a sajátos nevelési igényű gyermekek állapotuknak megfelelő gondozását.
- A szakellátást biztosító pedagógus irányításával részt vesz a gyermekek személyiségének minél teljesebb kibontakoztatásához szükséges speciális fejlesztésében.
- Folyamatosan konzultatív kapcsolatot tart a gyermekek állapotáról információval bíró, a speciális fejlesztést irányító szakemberekkel és szülőkkel.
- Biztonságos körülményeket teremt a gyermekek értelmi - testi - lelki fejlődéséhez.
- Naprakészen vezeti a csoportmunkához kapcsolódó adminisztrációs feladatokat (mulasztási napló, csoportnapló, gyermekek fejlődésének nyomon követése).
- Az SZMSZ -ben rögzített ünnepekhez és óvodai hagyományokhoz igazodva kialakítja csoportjában a megünneplés módját.
- Felmerülő probléma esetén javaslatot tesz a gyermek Nevelési Tanácsadóba történő irányítására
- Biztosítja a szülők számára, hogy a beiskolázás előtt minél több információhoz jussanak (faliújság, szórólapok).
- Az iskolába megszervezi az iskolalátogatást.
- Szervezett úszásoktatásra alkalmanként elkíséri a gyermekeket és felügyel rájuk.
- Részt vesz továbbképzéseken.
- Törekszik a legjobb munkakapcsolat kialakítására váltótársával és a csoport dajkájával.
- Tevékenységek előkészítése
- Gyermekek fejlődésének nyomonkövetése
- Az óvoda kulturális és sportéletének, a szabadidő hasznos eltöltésének megszervezése,
- A tanuló- és gyermekbalesetek megelőzésével kapcsolatos feladatok végrehajtása,

- A gyermekvédelemmel összefüggő feladatok végrehajtása,
- A pedagógiai tevékenységhez kapcsolódó ügyviteli tevékenység,
- Az intézményi dokumentumok készítése, vezetése,
- A szülőkkel történő kapcsolattartás, szülői értekezlet, fogadóóra megtartása,
- Pedagógusjelölt, gyakornok szakmai segítése, mentorálása,
- A nevelőtestület, team-munkájában történő részvétel,
- Az intézményfejlesztési feladatokban való közreműködés
- Környezeti neveléssel összefüggő feladatok ellátása.

Telephely-vezetési feladatok:

- A telephely szakszerű és törvényes működtetése.
- Vezetési funkciók gyakorlatban való alkalmazása.
- Nevelőmunka helybeli irányítása, ellenőrzése.
- Az intézményben futó pályázatok megvalósítása, nyomon követése.
- A dolgozók munkaviszonyából eredő jogainak érvényesítése és kötelességeik teljesítésének ellenőrzése.
- A vezető irányításával - vele egyetértésben- tervezi, szervezi, ellenőrzi és értékeli a telephely pedagógiai, tanügy-igazgatási munkáját.
- Megszervezi a helyettesítéseket.
- Jelentést készít hó végén a hiányzásokról, szabadságokról.
- Elkészíti a munkaügyi statisztikákat.
- Szükség szerint végzi az új felvételeket, előjegyzéseket.
- Előkészíti a munkatársi értekezleteket.
- Ellátja a nevelési értekezletek szervezési feladatait.
- Ellenőrzi az alapdokumentumok előírásainak érvényesülését.
- Vezeti a törzskönyvet, a gyermek-nyilvántartásokat.
- Ellenőrzi a csoportnaplókat, hiányzási naplókat, a technikai dolgozók munkáját.
- Javaslattevő jogkörrel bír az óvodapedagógusok, dajkák erkölcsi - anyagi elismerésére.
- A vezető kérésére felméréseket, értékeléseket készít.
- Felelős a statisztikai adatszolgáltatásokért.
- Segíti a nevelőtestületet az egyre nagyobb szakmai autonómia gyakorlásában, pedagógiai, módszertani, egyéni, emberi gondjaik megoldásában.
- Tervezi a pedagógusok munkaidő beosztását, alkalomszerű változtatását.
- Elkészíti a szabadságolási tervet, nyilvántartja a szabadságokat.
- Gondoskodik a hagyományok ápolásáról, új hagyományok teremtéséről.
- Segíti a szakmai, módszertani munkát, részt vesz, segíti a sikeres, színvonalas rendezvények lebonyolítását.
- Felelős a leltározás, selejtezés telephelyi feladatainak ellátásáért.
- Felelős az irodai gépek rendeltetésszerű használatáért.
- Közreműködik a tűzvédelmi oktatásban, részt vesz a munkahelyi szemlén.
- Gondoskodik a hibás, balesetveszélyes eszközök javításáról, baleseti veszélyforrások megszüntetéséről.
- Az ellenőrzések megállapítása alapján gondoskodik az óvodavezető intézkedéseinek végrehajtásáról.

- Teljes felelősséggel kezeli az ellátmányt.
- Értékeli és ellenőrzi:
  - a Pedagógiai program hatékonyságát, a csoportok munkáját
  - az óvodapedagógusok és a dajkák munkáját, teljesítményét.
- Kapcsolatok:
  - rendszeresen egyeztet az óvodapedagógusokkal a gyermekeket érintő kérdésekben
  - kapcsolatot tart az óvoda gyermekorvosával, védőnőjével
  - kapcsolatot tart a gyermekeket felvevő iskolákkal
  - kapcsolatot tart a kulturális intézményekkel, telephelyekkel.
- Különleges felelőssége:
  Az SZMSZ 1.sz. melléklete alapján minden nevelési évben aktualizált Felelősök köre nyomtatvány tartalmazza.

A telephelyen a tanügy-igazgatási dokumentumok vezetésével kapcsolatos előírások betartása, betartásának ellenőrzése:

- A mulasztási naplóban szereplő összes adat olvasható, pontos, hiánytalan, adminisztrálásuk naprakész.
- A gyermekek mulasztási naplóba történő felvitele csak a felvétel napján történhet – előre nem lehet gyermeket beírni!
- Sajátos Nevelési Igény törvényi előírásoknak megfelelő jelöléssel történik.
- A BTMN jogosultság megfelelő jelöléssel történik
- A gyermek oktatási azonosítóját és TAJ számát fel kell tüntetni.
- Vezetése kizárólag golyóstollal történik (ceruzás vagy filctollas/átütő jelölés semmilyen adatban nem elfogadott!)
- Hibajavítás szabályos módja: tollal egyvonalas áthúzás és alá vagy fölé írni a helyes adatot. Csillaggal a lap szélén Jav. rövidítés **és** szignó. (Hibajavító eszközök használata tilos!)
- A munkaszüneti napok és a gyermek óvodai jelenlétének jelölési formái sem tartalmazhatnak javításokat (a javítás/áthúzás félreérthetőséget von maga után).
- A hónap utolsó munkanapján az adott hónapot le kell zárni.
- Ugyan ez vonatkozik a csoportösszesítő lapok vezetésére is.
- A gyermek adataiban bekövetkezett változásokat tudomásul vétel után azonnal javítani kell.
- Az óvodai felvétel időpontja megegyezik a gyermek csoportba lépésének időpontjával és a legelső évig visszakövethető.
- A gyermek távozásakor átlós vonal húzásával kihúzni a gyermeket és megjegyzésként szerepeltetni a távozás idejét, okát és azt, hogy hova távozott.
- Büntetőjogi felelősségem tudatában aláírásommal igazolom, hogy az általam beírt/leadott adatok és a nyilvántartásban szereplő adatok között az egyezőség fennáll.

Munkakörülmények:

- Külön irodája van
- Fénymásoló, számítógép, telefon áll rendelkezésre.

OROSHÁZA VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT NAPKÖZIOTTHONOS ÓVODÁJA
5900 OROSHÁZA, LEHEL U. 23.
OM azonosító: 028097
Tel: 68/412-916
e-mail: lehelovi@ovodak.oroshaza.hu
web: www.onkormovi.fw.hu

Járandóság

A fizetési fokozatba és kategóriába való besorolás a mindenkor hatályos törvényi szabályozás alapján.

A felsoroltakon kívül ellátja mindazokat a feladatokat, melyekkel az óvodavezető megbízza.

Orosháza, ...

.....
Németh Gabriella
óvodavezető

A fentieket tudomásul vettem: .....

Munkavállaló neve:

Munkakör megnevezése: **Óvodavezető helyettes** (Helyettes)

Közvetlen felettese: Óvodavezető

Heti teljes munkaideje: 40 óra

Óvodai foglalkozásainak száma: heti 20 óra

- A 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről, a mindenkor hatályos kormányrendeletek, a Munka Törvénykönyve és a KJT alapján

A helyettes kötelessége a hivatásához méltó magatartás követelményeinek betartása, a Pedagógus Etikai Kódex pontjai szerinti életvezetés.

Az intézményben való tartózkodás ideje: Változó, az adott telephelyen szabályozott munkarendnek megfelelően
Szabadságát, távollétét a munkáltatónak időben köteles jelezni.

A vezető és a helyettes, valamint az óvodapedagógus/telephely-vezetők közötti munkamegosztás:

A vezető közvetlen munkatársa.

Főbb felelősségek és tevékenységek összefoglalása:

- Rendszeresen egyeztet az óvodavezetővel minden kérdésben.
- Nyilvántartja és folyamatosan koordinálja a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek ellátását. Kapcsolatot tart a megfelelő társszervekkel (levél, e-mail..), lebonyolítja az új és kontrollvizsgálatokhoz szükséges adminisztrációs feladatokat, figyelemmel kíséri a szakvéleményeket, megszervezi a gyermekek ellátását.
- Az Oktatási hivatal illetve Kormányhivatal által meghatározott ellenőrzések elvégzése, segítése.
- Az Intézményi önértékeléshez, tanfelügyelethez és a pedagógus minősítési eljáráshoz kötődő tevékenységek végrehajtása.
- Részt vesz a tervek. szabályzatok elkészítésében.
- Részt vesz az intézmény pályázatainak megírásában és megvalósításában valamint nyomon követi a fenntartási időszakot.
- A telephelyekkel, az óvoda partnereivel személyes kapcsolattartásra törekszik.
- Segítséget nyújt a nevelési év rendjének munkatervi kidolgozásában.
- Felkérésre képviseli az óvodát, az ott elhangzottakról beszámol az intézményvezetőnek.
- Ellátja a nevelési értekezletek szervezési feladatait, segít lebonyolításukban.
- Folyamatosan figyelemmel kíséri a megjelenő jogszabályokat, pályázati kiírásokat.
- Az intézményvezető külön megbízása alapján részt vesz a vezetői munkában.

Gazdálkodási feladatok

- Javaslataival segíti a költségvetés kidolgozását, a működéshez szükséges eszközök beszerzésére javaslatot tesz a vezetőnek.
- Koordinálja a pályázatokon nyert támogatási összeg felhasználását a nevelőtestület véleményével egyetértésben.

Munkaügyi és működési feladatok

- A munkafegyelem betartása, ellenőrzése.
- Továbbítja az intézményvezető felé a telephelyenként szükséges javítási munkálatokat.
- Figyelemmel kíséri a selejtezés / leltározás elvégzését és a kapcsolódó szabályok betartását.
- A Szülői Szervezet ülésein részt vesz, segíti munkáját.
- Az ellenőrzések megállapítása alapján gondoskodik az óvodavezető intézkedéseinek végrehajtásáról.
- Együttműködési tervek készítése
- A vezető kérésére felméréseket, értékeléseket készít.

Tervezés

- Működési folyamatok tervezése, ellenőrzése, értékelése
- Naprakész tájékoztatással és aktív közreműködéssel segíti a vezető korszerű vezetési eljárásainak minél eredményesebb érvényesülését.

Vagyoni érdekeltség

- Felelős az irodai gépek rendeltetésszerű használatáért
- Az ellenőrzések megállapítása alapján gondoskodik az óvodavezető intézkedéseinek végrehajtásáról.

A neveléssel-oktatással lekötött időben ellátandó feladatok:

- Érintett minden olyan szakmai innovációban, ahol az intézmény nyertes pályázóként van jelen.
- Nevelőmunkáját a Pedagógiai Programunk alapján végzi – eleget téve a nyertes UNIÓS projektek szakmai-pedagógiai elvárásainak és az intézmény által vállalt fenntartási kötelezettségnek.
- Tervezi, szervezi, irányítja a csoportjában folyó pedagógiai munkát (nevelési módszerek, szemléltető eszközök).
- A nevelési programnak és az éves munkatervnek megfelelően önállóan és felelősséggel fejleszti az egyes gyermeket és a csoportot.
- Nevelőmunkájában érvényesíti a tehetséggondozást, felzárkóztatást, a különbözőség elfogadtatását.

- Az óvoda Pedagógiai programjában foglaltak alapján ellátja a sajátos nevelési igényű gyermekek állapotuknak megfelelő gondozását.
- A szakellátást biztosító pedagógus irányításával részt vesz a gyermekek személyiségének minél teljesebb kibontakoztatásához szükséges speciális fejlesztésében.
- Folyamatosan konzultatív kapcsolatot tart a gyermekek állapotáról információval bíró, a speciális fejlesztést irányító szakemberekkel és szülőkkel.
- Biztonságos körülményeket teremt a gyermekek értelmi - testi - lelki fejlődéséhez.
- Naprakészen vezeti a csoportmunkához kapcsolódó adminisztrációs feladatokat (mulasztási napló, csoportnapló, gyermekek fejlődésének nyomon követése).
- Az SZMSZ -ben rögzített ünnepekhez és óvodai hagyományokhoz igazodva kialakítja csoportjában a megünneplés módját.
- Felmerülő probléma esetén javaslatot tesz a gyermek Nevelési Tanácsadóba történő irányítására
- Biztosítja a szülők számára, hogy a beiskolázás előtt minél több információhoz jussanak (faliújság, szórólapok).
- Az iskolába megszervezi az iskolalátogatást.
- Szervezett úszásoktatásra alkalmanként elkíséri a gyermekeket és felügyel rájuk.
- Részt vesz továbbképzéseken.
- Törekszik a legjobb munkakapcsolat kialakítására váltótársával és a csoport dajkájával.
- Tevékenységek előkészítése
- Gyermekek fejlődésének nyomon követése
- Az óvoda kulturális és sportéletének, a szabadidő hasznos eltöltésének megszervezése,
- A tanuló- és gyermekbalesetek megelőzésével kapcsolatos feladatok végrehajtása,
- A gyermekvédelemmel összefüggő feladatok végrehajtása,
- A pedagógiai tevékenységhez kapcsolódó ügyviteli tevékenység,
- Az intézményi dokumentumok készítése, vezetése,
- A szülőkkel történő kapcsolattartás, szülői értekezlet, fogadóóra megtartása,
- Pedagógusjelölt, gyakornok szakmai segítése, mentorálása,
- A nevelőtestület, team-munkájában történő részvétel,
- Az intézményfejlesztési feladatokban való közreműködés
- Környezeti neveléssel összefüggő feladatok ellátása.

Telephely-vezetési feladatok:

- A telephely szakszerű és törvényes működtetése.
- Vezetési funkciók gyakorlatban való alkalmazása.
- Nevelőmunka helybeli irányítása, ellenőrzése.
- Az intézményben futó pályázatok megvalósítása, nyomon követése.
- A dolgozók munkaviszonyából eredő jogainak érvényesítése és kötelességeik teljesítésének ellenőrzése.
- A vezető irányításával - vele egyetértésben- tervezi, szervezi, ellenőrzi és értékeli a telephely pedagógiai, tanügy-igazgatási munkáját.
- Megszervezi a helyettesítéseket.
- Jelentést készít hó végén a hiányzásokról, szabadságokról.
- Elkészíti a munkaügyi statisztikákat.
- Szükség szerint végzi az új felvételeket, előjegyzéseket.

- Előkészíti a munkatársi értekezleteket.
- Ellátja a nevelési értekezletek szervezési feladatait.
- Ellenőrzi az alapdokumentumok előírásainak érvényesülését.
- Vezeti a törzskönyvet, a gyermek-nyilvántartásokat.
- Ellenőrzi a csoportnaplókat, hiányzási naplókat, a technikai dolgozók munkáját.
- Javaslattevő jogkörrel bír az óvodapedagógusok, dajkák erkölcsi - anyagi elismerésére.
- A vezető kérésére felméréseket, értékeléseket készít.
- Felelős a statisztikai adatszolgáltatásokért.
- Segíti a nevelőtestületet az egyre nagyobb szakmai autonómia gyakorlásában, pedagógiai, módszertani, egyéni, emberi gondjaik megoldásában.
- Tervezi a pedagógusok munkaidő beosztását, alkalomszerű változtatását.
- Elkészíti a szabadságolási tervet, nyilvántartja a szabadságokat.
- Gondoskodik a hagyományok ápolásáról, új hagyományok teremtéséről.
- Segíti a szakmai, módszertani munkát, részt vesz, segíti a sikeres, színvonalas rendezvények lebonyolítását.
- Felelős a leltározás, selejtezés telephelyi feladatainak ellátásáért.
- Felelős az irodai gépek rendeltetésszerű használatáért.
- Közreműködik a tűzvédelmi oktatásban, részt vesz a munkahelyi szemlén.
- Gondoskodik a hibás, balesetveszélyes eszközök javításáról, baleseti veszélyforrások megszüntetéséről.
- Az ellenőrzések megállapítása alapján gondoskodik az óvodavezető intézkedéseinek végrehajtásáról.
- Teljes felelősséggel kezeli az ellátmányt.
- Értékeli és ellenőrzi:
    - a Pedagógiai program hatékonyságát, a csoportok munkáját
    - az óvodapedagógusok és a dajkák munkáját, teljesítményét.
- Kapcsolatok:
    - rendszeresen egyeztet az óvodapedagógusokkal a gyermekeket érintő kérdésekben
    - kapcsolatot tart az óvoda gyermekorvosával, védőnőjével
    - kapcsolatot tart a gyermekeket felvevő iskolákkal
    - kapcsolatot tart a kulturális intézményekkel, telephelyekkel.
- Különleges felelőssége:
  Az SZMSZ 1.sz. melléklete alapján minden nevelési évben aktualizált Felelősök köre nyomtatvány tartalmazza.

A telephelyen a tanügy-igazgatási dokumentumok vezetésével kapcsolatos előírások betartása, betartásának ellenőrzése:

- A mulasztási naplóban szereplő összes adat olvasható, pontos, hiánytalan, adminisztrálásuk naprakész.
- A gyermekek mulasztási naplóba történő felvitele csak a felvétel napján történhet – előre nem lehet gyermeket beírni!
- Sajátos Nevelési Igény törvényi előírásoknak megfelelő jelöléssel történik.
- A BTMN jogosultság megfelelő jelöléssel történik
- A gyermek oktatási azonosítóját és TAJ számát fel kell tüntetni.

- Vezetése kizárólag golyóstollal történik (ceruzás vagy filctollas/átütő jelölés semmilyen adatban nem elfogadott!)
- Hibajavítás szabályos módja: tollal egyvonalas áthúzás és alá vagy fölé írni a helyes adatot. Csillaggal a lap szélén Jav. rövidítés és szignó. (Hibajavító eszközök használata tilos!)
- A munkaszüneti napok és a gyermek óvodai jelenlétének jelölési formái sem tartalmazhatnak javításokat (a javítás/áthúzás félreérthetőséget von maga után).
- A hónap utolsó munkanapján az adott hónapot le kell zárni.
- Ugyan ez vonatkozik a csoportösszesítő lapok vezetésére is.
- A gyermek adataiban bekövetkezett változásokat tudomásul vétel után azonnal javítani kell.
- Az óvodai felvétel időpontja megegyezik a gyermek csoportba lépésének időpontjával és a legelső évig visszakövethető.
- A gyermek távozásakor átlós vonal húzásával kihúzni a gyermeket és megjegyzésként szerepeltetni a távozás idejét, okát és azt, hogy hova távozott.
- Büntetőjogi felelősségem tudatában aláírásommal igazolom, hogy az általam beírt/leadott adatok és a nyilvántartásban szereplő adatok között az egyezőség fennáll.

Munkakörülmények:

- Külön irodája van.
- Fénymásoló, számítógép, telefon áll rendelkezésre.

Járandóság

A fizetési fokozatba és kategóriába való besorolás a mindenkor hatályos törvényi szabályozás alapján.

A felsoroltakon kívül ellátja mindazokat a feladatokat, melyekkel az óvodavezető megbízza.

Orosháza, ...

.....

Németh Gabriella
óvodavezető

A fentieket tudomásul vettem: .....

OROSHÁZA VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT NAPKÖZIOTTHONOS ÓVODÁJA
5900 OROSHÁZA, LEHEL U. 23.
OM azonosító: 028097
Tel: 68/412-916
e-mail: lehelovi@ovodak.oroshaza.hu
web: www.onkormovi.fw.hu

Munkavállaló neve:

Munkakör megnevezése: **Óvodapedagógus/Telephely-vezető**

Közvetlen felettese: Óvodavezető

Heti teljes munkaideje: 40 óra

Neveléssel-oktatással lekötött munkaidő (kötött munkaidő): 32 óra

A 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről, a mindenkor hatályos kormányrendeletek, a Munka Törvénykönyve és a KJT alapján

A heti teljes munkaidő és a kötött munkaidő közötti különbség a vezetési feladatok ellátására fordítandó.

Az óvodapedagógus/telephely-vezető kötelessége a hivatásához méltó magatartás követelményeinek betartása, a Pedagógus Etikai Kódex pontjai szerinti életvezetés.

A vezető közvetlen munkatársa.

Az intézményben való tartózkodás ideje: Változó, az adott telephelyen szabályozott munkarendnek megfelelően.

A vezető és az óvodapedagógus/ telephely-vezető közötti munkamegosztás:

Az óvodavezető irányítása és ellenőrzése mellett, feladata
- Az Oktatási hivatal illetve Kormányhivatal által meghatározott ellenőrzések elvégzése, segítése.
- Az Intézményi önértékeléshez, tanfelügyelethez és a pedagógus minősítési eljáráshoz kötődő tevékenységek végrehajtása.
- A telephely szakszerű és törvényes működtetése,
- Vezetési funkciók gyakorlatban való alkalmazása,
- Nevelőmunka helybeli irányítása, ellenőrzése,
- Az intézményben futó pályázatok megvalósítása, nyomon követése
- a dolgozók munkaviszonyából eredő jogainak érvényesítése és kötelességeik teljesítésének ellenőrzése.
- A vezető irányításával - vele egyetértésben- tervezi, szervezi, ellenőrzi és értékeli a telephely pedagógiai, tanügy-igazgatási munkáját.
- Megszervezi a helyettesítéseket.
- Jelentést készít hó végén a hiányzásokról, szabadságokról.
- Elkészíti a munkaügyi statisztikákat.
- Szükség szerint végzi az új felvételeket, előjegyzéseket.
- Előkészíti a munkatársi értekezleteket.
- Ellátja a nevelési értekezletek szervezési feladatait.
- Ellenőrzi az alapdokumentumok előírásainak érvényesülését
- Vezeti a törzskönyvet, a gyermek-nyilvántartásokat.

- Ellenőrzi a csoportnaplókat, hiányzási naplókat, a technikai dolgozók munkáját.
- Javaslattevő jogkörrel bír az óvodapedagógusok, dajkák erkölcsi - anyagi elismerésére.
- A vezető kérésére felméréseket, értékeléseket készít.
- Felelős a statisztikai adatszolgáltatásokért.
- Segíti a nevelőtestületet az egyre nagyobb szakmai autonómia gyakorlásában, pedagógiai, módszertani, egyéni, emberi gondjaik megoldásában.

Különleges felelőssége:

- Folyamatosan figyelemmel kíséri a megjelenő jogszabályokat, pályázatokat.
- Szülői Szervezet, alapítvány kuratóriumi ülésein részt vesz, segíti munkáját.
- Irattárazás, jegyzőkönyvvezetés.
- Készletnyilvántartás vezetése (1 éven belüli, illetve 1 éven túli kis értékű tárgyi eszközök nyilvántartása).
- Postai küldemények átvételére jogosító igazolvánnyal rendelkezik.
- Óvoda kulcsával rendelkezik.
- Az SZMSZ 1. sz. melléklete alapján a minden nevelési évben aktualizált Felelősök köre nyomtatvány tartalmazza.

Tervezés:

- Naprakész tájékoztatással és aktív közreműködéssel segíti a vezető korszerű vezetési eljárásainak minél eredményesebb érvényesülését.
- Tervezi a pedagógusok munkaidő beosztását, alkalomszerű változtatását.
- Elkészíti a szabadságolási tervet, nyilvántartja a szabadságokat.
- Gondoskodik a hagyományok ápolásáról, új hagyományok teremtéséről.
- Segíti a szakmai, módszertani munkát, részt vesz, segíti a sikeres, színvonalas rendezvények lebonyolítását.

Vagyoni érdekeltség:

- Felelős a leltározás, selejtezés telephelyi feladatainak ellátásáért.
- Felelős az irodai gépek rendeltetésszerű használatáért
- Közreműködik a tűzvédelmi oktatásban, részt vesz a munkahelyi szemlén.
- Gondoskodik a hibás, balesetveszélyes eszközök javításáról, baleseti veszélyforrások megszüntetéséről.
- Az ellenőrzések megállapítása alapján gondoskodik az óvodavezető intézkedéseinek végrehajtásáról.

Pénzügyi döntések:

- Szakmai munkához szükséges eszközök beszerzésére javaslatot tesz a vezetőnek.
- Teljes felelősséggel kezeli az ellátmányt.

Ellenőrzési jogköre kiterjed:

- Ellenőrzi, értékeli a környezeti kultúrát, az épület rendjét, tisztaságát.
- Értékeli és ellenőrzi:

- a Pedagógiai program hatékonyságát, a csoportok munkáját
- az óvodapedagógusok és a dajkák munkáját, teljesítményét.

Tanügy-igazgatási dokumentumok vezetésével kapcsolatos előírások betartása, betartásának ellenőrzése:

- A mulasztási naplóban szereplő összes adat olvasható, pontos, hiánytalan, adminisztrálásuk naprakész.
- A gyermekek mulasztási naplóba történő felvitele csak a felvétel napján történhet – előre nem lehet gyermeket beírni!
- Sajátos Nevelési Igény törvényi előírásoknak megfelelő jelöléssel történik.
- A BTMN jogosultság megfelelő jelöléssel történik
- A gyermek oktatási azonosítóját és TAJ számát fel kell tüntetni.
- Vezetése kizárólag golyóstollal történik (ceruzás vagy filctollas/átütő jelölés semmilyen adatban nem elfogadott!)
- Hibajavítás szabályos módja: tollal egyvonalas áthúzás és alá vagy fölé írni a helyes adatot. Csillaggal a lap szélén Jav. rövidítés **és** szignó. (Hibajavító eszközök használata tilos!)
- A munkaszüneti napok és a gyermek óvodai jelenlétének jelölési formái sem tartalmazhatnak javításokat (a javítás/áthúzás félreérthetőséget von maga után).
- A hónap utolsó munkanapján az adott hónapot le kell zárni.
- Ugyan ez vonatkozik a csoportösszesítő lapok vezetésére is.
- A gyermek adataiban bekövetkezett változásokat tudomásul vétel után azonnal javítani kell.
- Az óvodai felvétel időpontja megegyezik a gyermek csoportba lépésének időpontjával és a legelső évig visszakövethető.
- A gyermek távozásakor átlós vonal húzásával kihúzni a gyermeket és megjegyzésként szerepeltetni a távozás idejét, okát és azt, hogy hova távozott.
- Büntetőjogi felelősségem tudatában aláírásommal igazolom, hogy az általam beírt/leadott adatok és a nyilvántartásban szereplő adatok között az egyezőség fennáll.

Kapcsolatok:

- Rendszeresen egyeztet az óvodapedagógusokkal a gyermekeket érintő kérdésekben.
- Kapcsolatot tart az óvoda gyermekorvosával, védőnőjével.
- Kapcsolatot tart a gyermekeket felvevő iskolákkal.
- Kapcsolatot tart a kulturális intézményekkel, telephelyekkel.

A felsoroltakon kívül ellátja mindazokat a feladatokat, melyekkel az óvodavezető megbízza.

A telephelyvezető tartós távolléte esetén intézkedésre jogosult az általa, arra írásban megbízott óvodapedagógus.

A csoport vezetésével kapcsolatos feladatok

- Érintett minden olyan szakmai innovációban, ahol az intézmény nyertes pályázóként van jelen.
- Nevelőmunkáját a Pedagógiai Programunk alapján végzi – eleget téve a nyertes UNIÓS projektek szakmai-pedagógiai elvárásainak és az intézmény által vállalt fenntartási kötelezettségnek.
- Tervezi, szervezi, irányítja a csoportjában folyó pedagógiai munkát (nevelési módszerek, szemléltető eszközök).
- A nevelési programnak és az éves munkatervnek megfelelően önállóan és felelősséggel fejleszti az egyes gyermeket és a csoportot.
- Nevelőmunkájában érvényesíti a tehetséggondozást, felzárkóztatást, a különbözőség elfogadtatását.
- Az óvoda Pedagógiai programjában foglaltak alapján ellátja a sajátos nevelési igényű gyermekek állapotuknak megfelelő gondozását.
- A szakellátást biztosító pedagógus irányításával részt vesz a gyermekek személyiségének minél teljesebb kibontakoztatásához szükséges speciális fejlesztésében.
- Folyamatosan konzultatív kapcsolatot tart a gyermekek állapotáról információval bíró, a speciális fejlesztést irányító szakemberekkel és szülőkkel.
- Biztonságos körülményeket teremt a gyermekek értelmi - testi - lelki fejlődéséhez.
- Naprakészen vezeti a csoportmunkához kapcsolódó adminisztrációs feladatokat (mulasztási napló, csoportnapló, gyermekek fejlődésének nyomon követése).
- Az SZMSZ -ben rögzített ünnepekhez és óvodai hagyományokhoz igazodva kialakítja csoportjában a megünneplés módját.
- Felmerülő probléma esetén javaslatot tesz a gyermek Nevelési Tanácsadóba történő irányítására
- Biztosítja a szülők számára, hogy a beiskolázás előtt minél több információhoz jussanak (faliújság, szórólapok).
- Az iskolába megszervezi az iskolalátogatást.
- Szervezett úszásoktatásra alkalmanként elkíséri a gyermekeket és felügyel rájuk.
- Részt vesz továbbképzéseken.
- Törekszik a legjobb munkakapcsolat kialakítására váltótársával és a csoport dajkájával.
- Tevékenységek előkészítése
- Gyermekek fejlődésének nyomonkövetése
- Az óvoda kulturális és sportéletének, a szabadidő hasznos eltöltésének megszervezése,
- A tanuló- és gyermekbalesetek megelőzésével kapcsolatos feladatok végrehajtása,
- A gyermekvédelemmel összefüggő feladatok végrehajtása,
- A pedagógiai tevékenységhez kapcsolódó ügyviteli tevékenység,
- Az intézményi dokumentumok készítése, vezetése,
- A szülőkkel történő kapcsolattartás, szülői értekezlet, fogadóóra megtartása,
- Pedagógusjelölt, gyakornok szakmai segítése, mentorálása,
- A nevelőtestület, team-munkájában történő részvétel,

- Az intézményfejlesztési feladatokban való közreműködés
- Környezeti neveléssel összefüggő feladatok ellátása,
- Óvodai szertár fejlesztése, karbantartása.

Munkakörülmények:

- Külön irodája van.
- Fénymásoló, számítógép, telefon áll rendelkezésre.

Járandóság:

A fizetési fokozatba és kategóriába való besorolás a mindenkor hatályos törvényi szabályozás alapján.

Orosháza, ...

.....
Németh Gabriella
óvodavezető

A fentieket tudomásul vettem: .....

OROSHÁZA VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT NAPKÖZIOTTHONOS ÓVODÁJA
5900 OROSHÁZA, LEHEL U. 23.
OM azonosító: 028097
Tel: 68/412-916
e-mail: lehelovi@ovodak.orosha.za.hu
web: www.onkormovi.fw.hu

Munkavállaló neve:

Munkakör megnevezése: **Óvodapedagógus**

Közvetlen felettese: Óvodapedagógus/Telephely-vezető

Heti teljes munkaideje: 40 óra

Neveléssel-oktatással lekötött munkaidő (kötött munkaidő): 32 óra

- A 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről, a mindenkor hatályos kormányrendeletek, a Munka Törvénykönyve és a KJT alapján

Az óvodapedagógus kötelessége a hivatásához méltó magatartás követelményeinek betartása, a Pedagógus Etikai Kódex pontjai szerinti életvezetés.

A csoport vezetésével kapcsolatos feladatok

- Érintett minden olyan szakmai innovációban, ahol az intézmény nyertes pályázóként van jelen.
- Nevelőmunkáját a „Kompetencia-alapú oktatás" beépítésével átdolgozott Pedagógiai Programunk alapján végzi – eleget téve a nyertes UNIÓS projektek szakmai-pedagógiai elvárásainak és az intézmény által vállalt fenntartási kötelezettségnek.
- Tervezi, szervezi, irányítja a csoportjában folyó pedagógiai munkát (nevelési módszerek, szemléltető eszközök).
- A nevelési programnak és az éves munkatervnek megfelelően önállóan és felelősséggel fejleszti az egyes gyermeket és a csoportot.
- Nevelőmunkájában érvényesíti a tehetséggondozást, felzárkóztatást, a különbözőség elfogadtatását.
- Az óvoda Pedagógiai programjában foglaltak alapján ellátja a sajátos nevelési igényű gyermekek állapotuknak megfelelő gondozását.
- A szakellátást biztosító pedagógus irányításával részt vesz a gyermekek személyiségének minél teljesebb kibontakoztatásához szükséges speciális fejlesztésében.
- Folyamatosan konzultatív kapcsolatot tart a gyermekek állapotáról információval bíró, a speciális fejlesztést irányító szakemberekkel és szülőkkel.
- Biztonságos körülményeket teremt a gyermekek értelmi - testi - lelki fejlődéséhez.
- Naprakészen vezeti a csoportmunkához kapcsolódó adminisztrációs feladatokat (mulasztási napló, csoportnapló, gyermekek fejlődésének nyomon követése).
- Az SZMSZ -ben rögzített ünnepekhez és óvodai hagyományokhoz igazodva kialakítja csoportjában a megünneplés módját.
- Felmerülő probléma esetén javaslatot tesz a gyermek Nevelési Tanácsadóba történő irányítására
- Biztosítja a szülők számára, hogy a beiskolázás előtt minél több információhoz jussanak (faliújság, szórólapok).

- Az iskolába megszervezi az iskolalátogatást.
- Szervezett úszásoktatásra alkalmanként elkíséri a gyermekeket és felügyel rájuk.
- Részt vesz továbbképzéseken.
- Törekszik a legjobb munkakapcsolat kialakítására váltótársával és a csoport dajkájával.
- Tevékenységek előkészítése- gyermekek fejlődésének nyomon követése
- Az óvoda kulturális és sportéletének, a szabadidő hasznos eltöltésének megszervezése,
- A tanuló- és gyermekbalesetek megelőzésével kapcsolatos feladatok végrehajtása,
- A gyermekvédelemmel összefüggő feladatok végrehajtása,
- A pedagógiai tevékenységhez kapcsolódó ügyviteli tevékenység,
- Az intézményi dokumentumok készítése, vezetése,
- A szülőkkel történő kapcsolattartás, szülői értekezlet, fogadóóra megtartása,
- Pedagógusjelölt, gyakornok szakmai segítése, mentorálása,
- A nevelőtestület, team-munkájában történő részvétel,
- Az intézményfejlesztési feladatokban való közreműködés,
- Környezeti neveléssel összefüggő feladatok ellátása,
- Óvodai szertár fejlesztése, karbantartása.

Különleges felelőssége

Az SZMSZ 1. sz. melléklete alapján a minden nevelési évben aktualizált Felelősök köre nyomtatvány tartalmazza.

Tervezés:

- Tervezi a szertár szakmai eszköztárának fejlesztését, bővítését.
- Költségvetés tervezésével javaslatot tesz csoportjában a bútorok, eszközök javítására, pótlására, bővítésére.

Vagyoni érdekeltség:

- Leltári felelősséggel tartozik csoportjának berendezési tárgyaiért és eszközeiért.
- Felel a (szertár) használati rendjéért.

Pénzügyi döntések:

- Szertárfejlesztésre javaslatot tehet.
- Étkezési díj kedvezményben részesülő gyermekek nyilvántartása.

Bizalmas információk kezelése:

- A gyermekek, szülők, dolgozók személyiség-jogait érintő információkat megőrzi, egyéb esetben a közalkalmazotti törvényben foglaltak és a pedagógus etika szabályai szerint jár el!

Tanügy-igazgatási dokumentumok vezetésével kapcsolatos előírások:

- A mulasztási naplóban szereplő összes adat olvasható, pontos, hiánytalan, adminisztrálásuk naprakész.
- A gyermekek mulasztási naplóba történő felvitele csak a felvétel napján történhet – előre nem lehet gyermeket beírni!
- Sajátos Nevelési Igény törvényi előírásoknak megfelelő jelöléssel történik.
- A BTMN jogosultság megfelelő jelöléssel történik
- A gyermek oktatási azonosítóját és TAJ számát fel kell tüntetni.
- Vezetése kizárólag golyóstollal történik (ceruzás vagy filctollas/átütő jelölés semmilyen adatban nem elfogadott!)
- Hibajavítás szabályos módja: tollal egyvonalas áthúzás és alá vagy fölé írni a helyes adatot. Csillaggal a lap szélén Jav. rövidítés és szignó. (Hibajavító eszközök használata tilos!)
- A munkaszüneti napok és a gyermek óvodai jelenlétének jelölési formái sem tartalmazhatnak javításokat (a javítás/áthúzás félreérthetőséget von maga után).
- A hónap utolsó munkanapján az adott hónapot le kell zárni.
- Ugyan ez vonatkozik a csoportösszesítő lapok vezetésére is.
- A gyermek adataiban bekövetkezett változásokat tudomásul vétel után azonnal javítani kell.
- Az óvodai felvétel időpontja megegyezik a gyermek csoportba lépésének időpontjával és a legelső évig visszakövethető.
- A gyermek távozásakor átlós vonal húzásával kihúzni a gyermeket és megjegyzésként szerepeltetni a távozás idejét, okát és azt, hogy hova távozott.
- Büntetőjogi felelősségem tudatában aláírásommal igazolom, hogy az általam beírt/leadott adatok és a nyilvántartásban szereplő adatok között az egyezőség fennáll.

Ellenőrzés:

- Folyamatosan nyomon követi csoportjában a gyermekek fejlődését és erről félévente illetve alkalomszerűen személyiség-feljegyzést készít.

Kapcsolatok:

- Nevelőtestület tagjaként részt vesz a nevelői értekezleteken, legjobb tudása szerint törekszik a pedagógiai cél megvalósítására.
- Részt vesz továbbképzéseken.
- Törekszik a legjobb munkakapcsolat kialakítására váltótársával és a csoport dajkájával.
- Pedagógiai tevékenységével segíti az óvoda és a család együttműködését (szülői értekezlet, fogadóóra, nyílt nap, családlátogatás, közös programok…).

Munkakörülmények:

- Külön öltöző, tisztálkodási lehetőség biztosított.
- Hivatalos ügyek intézéséhez telefon biztosított.

- Szertár, könyvtár, fénymásoló a szakmai munkához biztosított.

Járandóság:

A fizetési fokozatba és kategóriába való besorolás a mindenkor hatályos törvényi szabályozás alapján.

A felsoroltakon kívül ellátja mindazokat a feladatokat, melyekkel az óvodavezető / telephely-vezető megbízza.

Orosháza, ...

.....
Németh Gabriella
óvodavezető

A fentieket tudomásul vettem: .....

Munkavállaló neve:

Munkakör megnevezése: **Dajka**

Közvetlen felettese: Óvodapedagógus/Telephely-vezető

Heti munkaideje: 40 óra

Főbb felelősségek és tevékenységek

Napi feladatok:

- Érintett minden olyan szakmai innovációban, ahol az intézmény nyertes pályázóként van jelen.
- Munkájával segíti az óvodapedagógus Pedagógiai programban foglaltak megvalósító tevékenységét.
- Az óvónő mellett a nevelési tervnek megfelelően tevékenyen részt vesz a gyermekcsoport életében.
- Az óvodapedagógus irányítása alapján ellátja a sajátos nevelési igényű gyermekek állapotuknak megfelelő gondozását, segíti a közös tevékenységekben való részvételüket.
- Saját foglalkoztatójának és a beosztásnak megfelelő mellékhelyiségek takarítása.
- Csoportok edényeinek mosogatása.
- Ételek előkészítése, tálalása.
- Étkezés után felmosás (mellékhelyiség, folyosó).
- HACCP rendszer működtetetése és higiéniai előírásainak betartása.

Heti feladatok:

- Játékok, polcok, bútorok lemosása.
- Fürdőszoba teljes takarítása (csempe, szaniterek).
- Fogmosó poharak, fésűk fertőtlenítése.
- Csoport textíliák mosása, vasalása.
- HACCP szerinti teendők és naplóvezetés.

Időszakos feladatok:

- Babaruhák, textíliák szükség szerinti javítása, varrása.
- Fertőző betegség esetén teljes fertőtlenítés.
- Időszakonként - havonta - függönymosás, ablakkeretek és ajtók, radiátorok lemosása.

Különleges felelőssége:

Az SZMSZ 1. sz. melléklete alapján a minden nevelési évben aktualizált Felelősök köre nyomtatvány tartalmazza.

Vagyoni érdekeltséggel kapcsolatban:

- A rábízott gépeket és eszközöket rendeltetésszerűen és a munkavédelmi előírásoknak megfelelően használja, állagmegóvásukról gondoskodik.

- Az épület biztonsága érdekében záráskor ellenőrzi a nyílászárókat, világítást, vízcsapokat.
- Az óvoda kulcsaiért teljes felelősséggel tartozik.
- A csoport textíliával, eszközeivel (edény, pohár, stb.) leltár szerint elszámol, vezeti a törésnaplót.
- A tűz és munkavédelmi előírásokat mindenkor betartja.

Tervezés:

- Tervezi a felhasznált tisztító és mosószer mennyiséget.

Bizalmas információk kezelése:

- A dajka kötelessége a hivatásához méltó magatartás követelményeinek betartása.
- A gyermekekről pedagógiai információt, az óvoda belső életéről, gazdasági helyzetéről felvilágosítást illetéktelen személyeknek nem adhat.

Ellenőrzés:

- Naponta ellenőrzi a konyhai ételminta tárolását.
- Naponta ellenőrzi és egyezteti az ebédrendelést a kiszállított adagokkal.

Kapcsolatok:

- Napi kapcsolatban van a gyermekélelmezés szállítóival.
- A gyermekekkel, szülőkkel, munkatársakkal szemben udvarias magatartást tanúsít.

Munkakörülmények:

- Külön öltöző, tisztálkodási lehetőség biztosított.
- Étkezés a gyermekekkel közösen történik.
- Munkakör ellátásához megfelelő fizikai állóképesség szükséges.

Járandóság:

- Bérbesorolás szerinti fizetés

A felsoroltakon kívül ellátja mindazokat a feladatokat, melyekkel az óvodapedagógus/telephely-vezető megbízza.

Orosháza, ...

.....
Németh Gabriella
óvodavezető

A fentieket tudomásul vettem: .....

OROSHÁZA VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT NAPKÖZIOTTHONOS ÓVODÁJA
5900 OROSHÁZA, LEHEL U. 23.
OM azonosító: 028097
Tel: 68/412-916
e-mail: lehelovi@ovodak.oroshaza.hu
web: www.onkormovi.fw.hu

Munkavállaló neve:

Munkakör megnevezése: Pedagógiai asszisztens

Közvetlen felettese: Óvodapedagógus / Telephely-vezető

Heti teljes munkaideje: 40 óra

Főbb felelősségek és tevékenységek

- Ismeri az óvoda alapdokumentumait. Munkáját minden esetben az említett dokumentumok alapján és az óvodapedagógusok útmutatása alapján végzi.
- A gondjaira bízott gyermekek testi épségéért teljes körű felelősséggel tartozik.
- Gondoskodik a gyermekek testi szükségleteinek ellátásáról, a gyermekek foglalkoztatásáról, fejlődésük optimális segítéséről az óvodapedagógusok iránymutatása alapján:
    - a gyermekek felügyeletének biztosításánál,
    - a párhuzamosan végezhető tevékenységek megszervezésében és lebonyolításában,
    - a lassabb ütemben fejlődő, egyéni segítséget igénylő gyermekek megsegítésében,
    - tehetségfejlesztésben,
    - a másság elfogadtatásában személyes példaadással,
    - a tevékenységszervezés feltételeinek zökkenőmentes biztosításában.
- Figyelemmel kíséri a csoportra, a gyermekekre vonatkozó terveket, azok megvalósítását felelősségteljesen segíti.
- Az óvodapedagógus irányítása alapján segíti a csoportban folyó nevelőmunkát.
- Előkészíti, elrakja az eszközöket, segít a csoportszoba átrendezésében, a gyermekek eszközeinek előkészítésében.
- Segíti a gyermekek befogadásának zökkenőmentessé tételét.
- Abban segít neki a gyermekek önkiszolgálási szokásainak ellátásában az átöltözésnél az öltözésnél, a tisztálkodásnál, a levegőztetés előkészítésében és lebonyolításában.
- Sétánál, óvodán kívüli foglalkozásoknál, kirándulásokon segíti a gyermekek utcai közlekedését, a programokon való kulturált részvételt.
- A délután folyamán az óvodapedagógus útmutatása alapján segít a szervezett tevékenységek előkészítésében, levezetésében.
- Csendes pihenő alatt és szabadidejében szemléltető eszközöket készít, azokat karbantartja, előkészíti a következő napokra.
- Kisebb balesetnél elsősegélyt nyújt, erről értesíti az óvodapedagógust és az óvodapedagógus/telephely-vezetőt.

- A csoportszobában és közös helyiségekben esztétikus környezetet teremt.
- Segít a gyermekek hazabocsátásánál.
- Aktívan részt vesz az óvodai programok előkészítésében, szervezésében, rendezvényeken segíti a programok megvalósítását.
- Óvodapedagógusi útmutatás alapján önállóan egyéni vagy kiscsoportos fejlesztést végez.
- A megtanult fejlesztő terápiák egyes elemeit az óvodapedagógus útmutatása szerint a gyermekekkel gyakorolja.
- Precízen vezeti a szükséges nyilvántartásokat, ellátja a munkájával kapcsolatos adminisztrációt.

Általános magatartási követelmények

- Munkáját az óvodavezető által meghatározott munkaidő beosztás alapján végzi.
- Együttműködik a csoportjában dolgozó óvodapedagógusokkal, dajkával, szakemberekkel.
- Az óvoda működésével, a nevelőtestület tagjaival és munkájával, a gyermek fejlettségével, egészségügyi és családi körülményeivel kapcsolatos információt illetéktelen személyeknek nem adhat.
- A gyermekek óvodai életéről a szülőknek tájékoztatást nem ad, őket az illetékes óvodapedagógushoz irányítja.
- A gyermekek, a szülők, a munkatársak emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartja.
- Az intézmény alkalmazotti körének tagjaként alakítója és részese a jó munkahelyi légkörnek.
- Óvja az óvoda berendezési és felszerelési tárgyait.

Különleges felelőssége

- Felelős a kijelölt csoportjában a gyermekek értékeinek elsőbbségéért, az egyenlő bánásmódért.
- Felelőssége kiterjed teljes munkaidőre és tevékenységére.

Felelőssége vonható

- Munkaköri feladatainak határidőre történő elmulasztásáért, vagy hiányos elvégzéséért.
- Vezetői utasítások igénytől eltérő végrehajtásáért.
- A jogszabályok, a munkahelyi fegyelem és hivatali jelleg, a munkatársak és a gyermekek jogainak megsértéséért.
- A munkaeszközök, berendezési tárgyak előírástól eltérő használatáért, elrontásáért.
- A vagyonbiztonság és a higiénia veszélyeztetéséért.

Vagyoni érdekeltség

- Leltári felelősséggel tartozik csoportjának berendezési tárgyaiért és eszközeiért.
- Felel a szertár használati rendjéért.

Ellenőrzésére jogosultak

- Az óvodavezető, óvodavezető helyettesek, óvodapedagógus/telephely-vezető.
- A pedagógiai munka fejlesztése, az eredményes munka érdekében megfigyeléseket végezhetnek a nevelőtestület tagjai az intézményi munkatervben jelöltek szerint.

Kapcsolatok

- Napi munkájában rendszeresen együttműködik a csoportban dolgozó óvodapedagógusokkal és az óvodavezetéssel.
- Az intézmény gyermekei és dolgozói érdekében kiegyensúlyozott kapcsolatra törekszik a szülőkkel.
- Részt vesz az alkalmazotti és esetenként (meghívottként) a nevelőtestületi értekezleteken.

Munkakörülmények

- Külön öltöző, tisztálkodási lehetőség biztosított.
- Hivatalos ügyek intézéséhez telefon biztosított.
- Szertár, könyvtár, fénymásoló a szakmai munkához biztosított.

Járandóság

- A fizetési fokozatba és kategóriába való besorolás a mindenkor hatályos törvényi szabályozás alapján.

A felsoroltakon kívül ellátja mindazokat a feladatokat, melyekkel az óvodavezető, óvodapedagógus/telephely-vezető megbízza.

Oroshháza, ...

.....
Németh Gabriella
óvodavezető

A fentieket tudomásul vettem:

.....

13.

Előterjesztés

Tárgy: Orosháza, Hajnal köz 2941/10 hrsz.-ú közterületen 3 db mellszobor állítása

Tisztelt Képviselő-testület!

Orosháza és Térsége Gazdakör (székhely: 5900 Orosháza Pacsirta u. 8., adószám: 18391101-1-04, nyilvántartási szám: 04-02-0002528, képviseli: Horváth József elnök, továbbiakban: Gazdakör) emléket kíván állítani az orosházi kötődésű Mokry Sámuel, Székács Elemér, valamint Baross Lajos mezőgazdasági tudósoknak – búzanemesítőknek -, akik mindannyian az adott korukban a magyar mezőgazdaság számára maradandót alkottak.

A mellszobrok felállítására a Gazdakör támogatást kapott a Földművelésügyi Minisztériumtól, valamint a Nemzeti Agrárgazdasági Kamarától, - mindösszesen 2.500.000,-Ft összegben - így a szoborállítás költségeinek döntő része ebből kerülne kiegyenlítésre.

Közterületi szobor állítása a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 42. § 8. pontjának értelmében át nem ruházható feladatként képviselő-testületi hatáskörbe tartozik.

A helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat- ás hatásköreiről szóló 1991 évi XX. törvény 109. § (1) bekezdése alapján művészeti alkotás közterületen, valamint önkormányzati tulajdonú épületen való elhelyezéséről, áthelyezéséről, lebontásáról a település önkormányzatának képviselő-testülete dönt és gondoskodik, annak fenntartásáról és felújításáról.

Az érintett paragrafus (2) bekezdése értelmében a döntéshez a műalkotás művészi értékére vonatkozóan szakvéleményt kell kérni a Magyar Alkotóművészeti Közhasznú Nonprofit Kft-től. A szakvélemény beszerzését és a bírálati díjának megtérítését a Gazdakör magára vállalta és erre vonatkozóan szerződést kötött a Kft-vel. A szakértő bizottság 2017. augusztus 24-én tekintette meg a terveket és a tervezett helyszínt, a szakvéleményük így később kerül postázásra.

A tisztelt Képviselő-testület döntésével az előterjesztéshez mellékelt tervek alapján a Hajnal köz 2941/10 hrsz.-ú közterületen kerülne sor a Túri Török Tibor szobrászművész által készített mellszobrok felállítására, a Földművelők Emlékműve mellett. A szobrok felállítása kapcsán az Önkormányzat vállalná a szobrok helyének kialakításához szükséges építési munkálatok elvégeztetését, amely előreláthatólag bruttó 800.000,-Ft összeg lenne.

A minisztérium pályázati kiírásában a megvalósításra szűkös határidőt állapított meg, annak végső dátuma: 2017. október 5.

Jelen előterjesztés mellékletét képezik:

- szobrok oldalnézete
- szobrok műleírása, anyaguk és technikájuk pontos leírása

- Túri Török Tibor szobrászművész szakmai életrajza
- szobrok elhelyezésének helyszínrajza
- szobrok környezetbe illesztett látványterve
- a Magyar Alkotóművészeti Közhasznú Nonprofit Kft. által kiállított szakvélemény

Fentiek alapján kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztés megvitatásra és az alábbi határozati javaslat szerinti döntés meghozatalára.

Határozati javaslat

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete

1.) dönt a Hajnal köz 2941/10 hrsz.-ú lévő közterületen (2941/10 hrsz.) Túri Török Tibor szobrászművész által készített, orosházi kötődésű Mokry Sámuel, Székács Elemér, valamint Baross Lajos mezőgazdasági tudósokat ábrázoló mellszobrok felállításáról, valamint a fenntartással járó feladatok ellátásáról.

2.) dönt arról, hogy a köztéri szobrok felállítása kapcsán bruttó 800.000,-Ft összeget biztosít a környezet kialakításához szükséges építési munkák költségére, melynek forrása az Önkormányzat 2017. évi költségvetésének 2. tájékoztató tábla I. Általános közszolgáltatások fejezet 23. sor Önkormányzati ingatlan és ingó vagyon karbantartása.

3.) felhatalmazza Bojtor István alpolgármestert a szobor felállításához kapcsolódó dokumentumok aláírására.

Végrehajtásért felelős:
Bojtor István alpolgármester a kapcsolódó dokumentumok aláírásáért
Barák Anita megbízott irodavezető a környezet kialakításához szükséges építési feladatok határidőre történő elvégeztetéséért
Godár Andrea irodavezető a forrás rendelkezésre bocsátásáért

Határidő: 2017. október 5.

Orosháza, 2017. augusztus 24.

Bojtor István
alpolgármester

Quiznos

TÚRI TÖRÖK TIBOR SZOBRÁSZMŰVÉSZ
SZAKMAI ÉLETRAJZA

Túri Török Tibor szobrászművész eddigi alkotói munkásságát, Magyarországon és a határon túli területeken közel 100 szobor, dombormű, alkotás tükrözi.

A művész Budapesten született, Nyíregyházán járt főiskolára, majd ezt követően Somogyban üzemmérnökként, tanárként dolgozott valamint középiskolai rajzszakköröket is vezetett. Öt gyermek édesapja.

A rajz, az írás, a grafika és a festészet iránti érdeklődése már nagyon fiatal korában megmutatkozott, a művészkerámiából készülő mellszobrok, domborművek készítésének technológiájával azonban csak az utóbbi 10 évben ismerkedett meg.

A néprajzot iránti vonzalma eredményeként nyitotta meg a Népviseletes Babamúzeumát Keszthelyen, valamint további hat múzeumot üzemeltet még, ahol az évek során összegyűjtött alkotásokat mutat be.

Jelentős számú mellszobrot adományozott határon túli településeknek. A hazai és külföldi köztéri szobrai, portréi, plasztikái, mellszobrai a múlt nagyjait, a magyarság összetartozását szimbolizálják. Szobrai között több egyházi méltóságok is szerepelnek, például az erdélyi püspökről Márton Áronról Balatonalmádiba vagy II. János Pál Pápa mellszobra Keszthelyen..

Köztéri műve megtalálhatók többek között Keszthelyen, Zalaszentgróton, Sárváron, Várpalotán, Tusnádfürdőn és Budapesten és sok más hazai és határon túli településen is.

Leghíresebb kiállításai: Keszthely: Vas Albert, Rákóczi Ferenc, Bánhidi László, Sziszi, Simon Böske és Bakonyi László mellszobrok, Hunyadi János, Gróf Festetics László, Bartók Béla mellszobra (köztéren)

Budapest: Csík Ferenc Sportiskola Csík Ferenc dombormű, Eger: Beatles Emlékmúzeum relief, Nagykapos: Petőfi Sándor és Mécs László mellszobor (köztéren) Veszprém: Árpád házi Szent Margit szobor köztéren, Zalaszentgrót: Deák Ferenc szobor az iskola aulájában, Bem József mellszobor (köztéren), Várpalota: Csík Ferenc szobor (köztéren) Túri György mellszobor (a várban), Nagyvázsony: Kinizsi Pál mellszobor (a vár előtt), Gyenesdiás: Kárpáti János, Darányi Béla és Hun vitéz mellszobrok (köztéren), Sárvár: Nádasdi Ferenc, Nádasdi Tamás és Kanizsai Orsolya szobrok (a várban), Zalaszántó: Szent László szobor a köztéren, Fenékpuszta: Szendrey Júlia dombormű, Balatonszentgyörgy: köztér, Szent György óriásdombormű és Dobó István mellszobor

Határontúli alkotásai közül néhány : Szerednye (Kárpátalja): Dobó István mellszobra, Tóthfalu(Vajdaság) köztér, II. János Pál pápa mellszobor, Tusnádfürdő (Erdély): Márton Áron püspök mellszobra köztéren, Borsi (Felvidék): Bercsényi Miklós és Vak Bottyán mellszobrok a várkastély előtt Vereczke (Kárpátalja) II. Rákóczi Ferenc szobra.

A keszthelyi „Könnyűzenei Pantheonba" megtekinthetők: Presser Gábor (Pici), Vikidál Gyula, Demjén Ferenc (Rózsi), Deák Bill Gyula, Zalatnay Sarolta, Koncz Zsuzsa, Kovács Kati, Jim Morrison, Elvis Presley mellszobrai.

Tevékenységét Rákóczi, majd a Kossuth Szövetség aranydiplomával jutalmazták, 2009-ben pedig elnyerte a Pro Cultura Keszthely díjat.

Orosházán pedig Mokry Sámuel, Baross László, Székács Elemér búzanemesítők mellszobrainak elkészítése a következő munkája.

Keszthely, 2017. július 5.

Túri Török Tibor

A mellszobrok anyagának és technikájának műleírása.

Az Orosháza és térségében növénynemesítőként - búzanemesítő- tevékenykedő
Mokry Sámuel 1832- 1909
Baross László 1865-1938
Székács Elemér 1870- 1938
emlékére készülő mellszobrok anyagának és technikájának leírása.

A három mellszobor a hazai növénynemesítés - búzanemesítés- az 1860-tól 1930-as évekig terjedő két évtizednyi, a magyar búzatermesztés, búzanemesítés meghatározó személyiségeit ábrázolja.
Egyénenként vizsgálva az első magyar búzanemesítő - Mokry Sámuel- a növénynemesítés alapjait rakta le. A nemesítés gondolatát családi kötődése is meghatározta, hiszen Tessedik Sámuel unokáját vette feleségül 1858-ban Orosházán.
A szobrok anyaga spanyol művészkerámia, a formázás és megmunkálás után a mű 1200 °C-on kerül kiégetésre. Antik hatású bronz bevonatot kap amely kültéren is végleges alakot és Szinezést kap. A mellszobrok mérete: szélessége 60 cm. Mélysége 30 cm. Magassága 65 cm.

A művész a szobrok anyagában mindhárom mellszobor esetében, azt a kemény elhatározást, kitartó munkát bedolgozta és megjelenítette mely jellemző volt mindhármukra.
A művészkerámiából megjelenített mellszobrok vonásai, a kerámia keménysége hűen visszatükrözi a három búzanemesítő, az életet adó búza jelentőségét, amely a földbe elvetve többszöröződve adta a mindennapok kenyerének alapanyagát az ínséges időkben is.
Mokry Sámuel az első magyar búzanemesítő rakta le és határozta meg a ma tevékenykedő nemesítők munkásságának alapjait. A mellszobrában kifejeződik a hatalmas, az a hatalmas erő, a céljait elérni akaró ember minden vonása. Művében a Búzanemesítés 1875 címűben már rögzítette az Ő elkötelezettségét. "Belátni és elhatározni hogy életemet a nemesítés nagy művének szentelem, egy lelki mívelet volt". Ez a gondolat fedezhető fel a növénynemesítő Mokry Sámuel mellszobrában is. Orosházán az alvégi temetőben helyezték végső nyugalomra. Búzanemesítő munkásságát az Orosháza közeli Gerendáson végezte főként.

A három búzanemesítő közül Székács Elemér olyan életpályát futott be az 1900-as évek elejétől, melynek eredménye az alföldi kiváló talajokon a jó minőségű kenyér alapanyagot biztosító búzafajták lettek. Munkássága kiterjedt több növény nemesítésére ahol szintén kiváló eredményeket ért el. Tevékenységét jelentős időn keresztül a vetőmag felügyelet, az országos lefedettséget biztosító kísérleti telepek kialakításával majd működtetésével fejtette ki. A róla készült mellszobor megformázása hűen adja vissza az ország növénytermesztésének fejlődéséért tevékenykedni akaró és tudó növénynemesítő tudós emberi, lelki akaratát. Az a négy évtizedes munka jól tükröződik arcmásán - a felelősség, elkötelezettség- látszik rajta a szakmájáért mindent felvállaló és tevő tudós küzdelme. Fő tevékenységét Orosháza közelében Árpádhalmán végezte.

A harmadik mellszobor amelybe Baross László növénynemesítő - búzanemesítő- alakját és szakmai nagyságát formázta bele a szobrászművész, hármójuk közül kiemelkedő munkássága révén. A mellszobor arcvonásai, tartása jól adják vissza azt a felelősen végzett hatalmas növénynemesítő munkát amelyet, Baross László az Orosházától 15 km-re levő Bánkúti birtokon elvégzett. Munkássága eredményességét jól mutatja, hogy az általa nemesítetett Bánkúti 1201-es búzafajta az 1930-as-as évek elején a búza világkiállításon aranyérmet nyert. Baross olyat tudott melyet nagy hadvezérek sem: békében nyerni háborút! A gazdasági válság idején nagy terméshozamú búzájával sokat mentett meg az ínségtől. Nem ólomgolyókkal vette célba a nélkülözőket, mentett meg ezreket az életnek a hazának!

A három búzanemesítőről elkészített mellszobrok Orosházán és a környékén termesztett búzáknak is emléket állítanak. A búzanemesítők munkássága előtt pedig az elkészített szobrok révén tiszteleg Orosháza lakossága és gazdatársadalma, elismeri a magyar mezőgazdaság elmúlt évszázadok eredményét amelynek meghatározó ágazata volt régen és ma is a búzatermesztés.

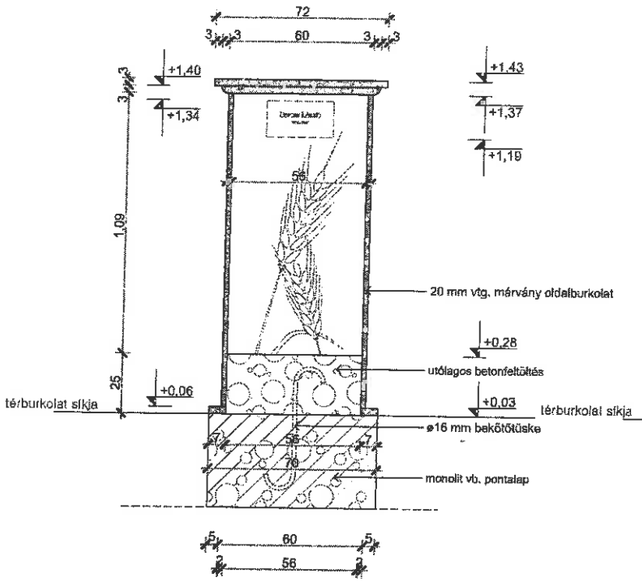
Keszthely, 2017. június 21.

.....

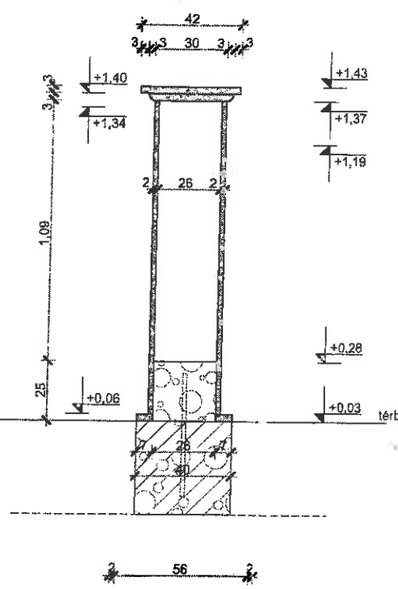
Túri Török Tibor
Szobrászművész

POSZTAMENS KONSZIGNÁCIÓ M=1:25

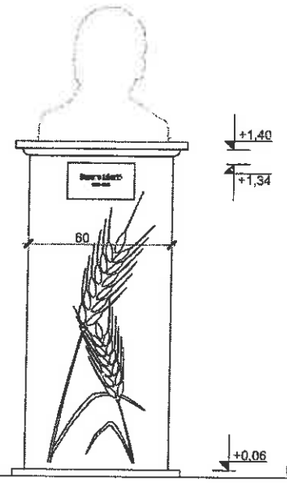
HOSSZMETSZET



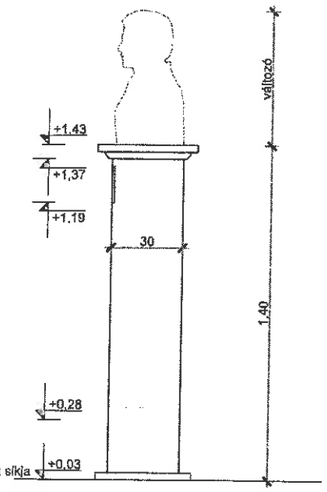
KERESZTMETSZET

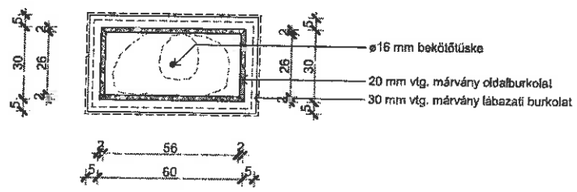


ELÖLNÉZET

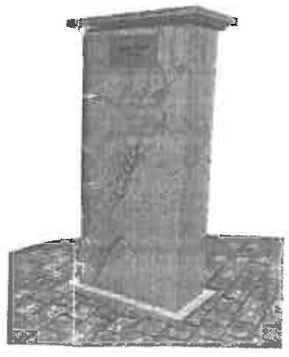


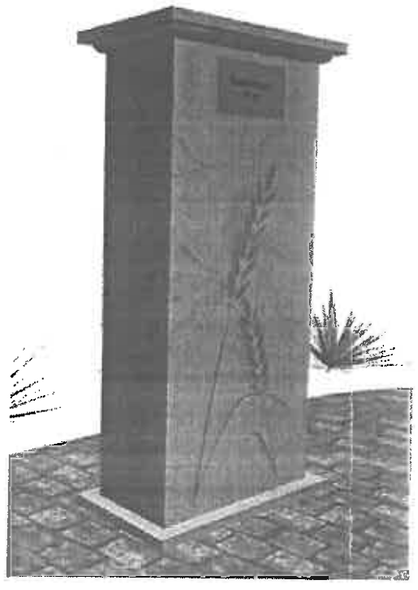
OLDALNÉZET





ALAPRAJZ





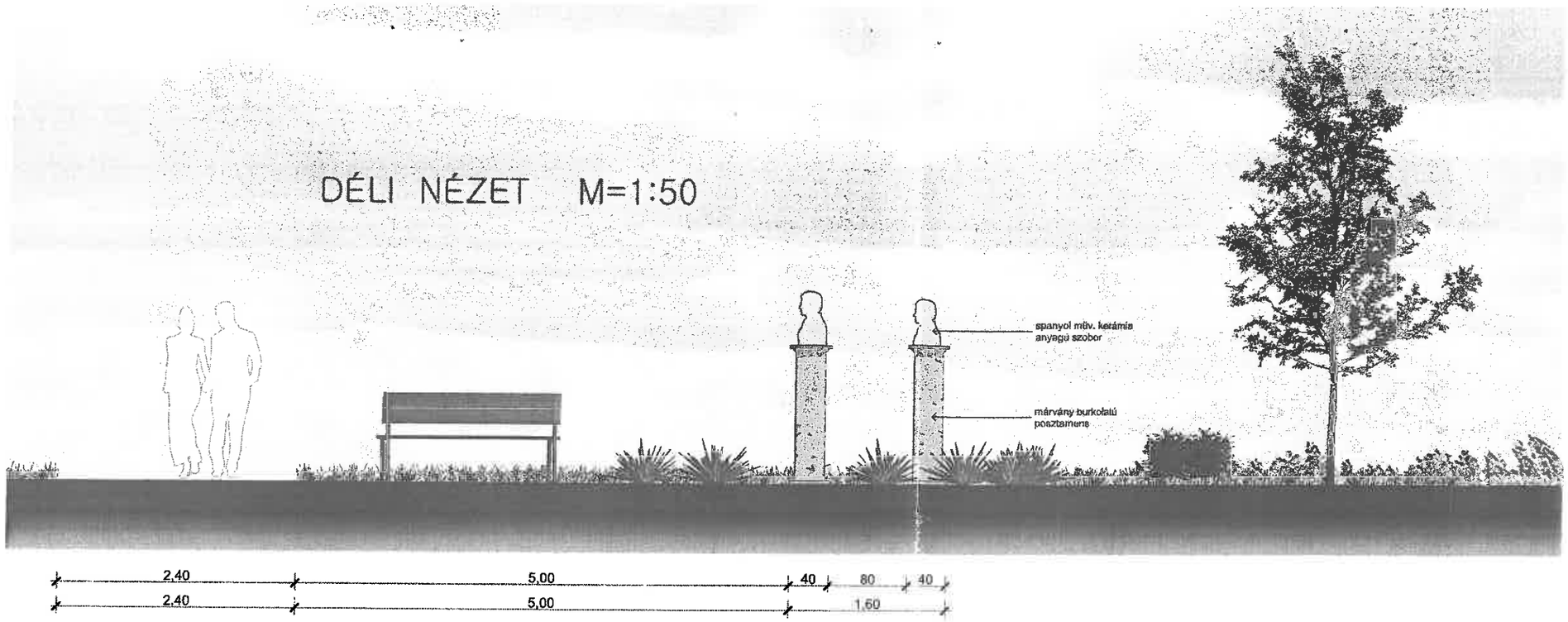
KOVÁCS KFT.
TERVEZŐ IRODA

5900 OROSHÁZA Rákóczi u. 16.

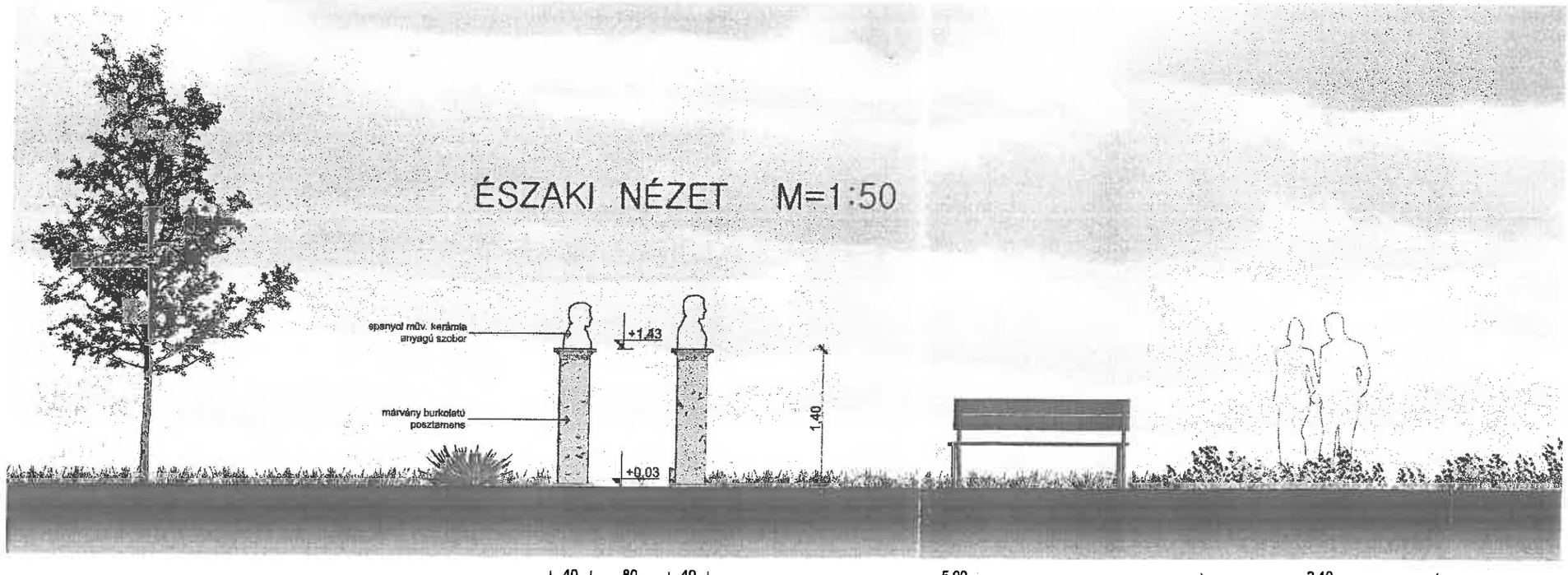
Tel/fax: 68/ 411-800, 30/ 968- 37-39
E-mail:kovacsterv@gmail.com

ÉPÍTTETŐ : Orosháza Város Önkormányzata 5900 Orosháza, Szabadság tér 4-6.	DÁTUM : 2017.08.10.
ÉPÜLET HELYE : 5900 Orosháza, Hajnal köz 2941/10 hrsz.	Rajz léptéke 1:25
MEGNEVEZÉS : GABONANEMESÍTŐK SZOBORCSOPORTJÁNAK TERVE	RAJZJEL : E-05
MUNKARÉSZ : Posztamens konszignáció	
FELELŐS TERVEZŐ : KOVÁCS SÁNDOR E 04-0679	TERVEZŐ : IFJ. KOVÁCS SÁNDOR E 04-0265

DÉLI NÉZET M=1:50



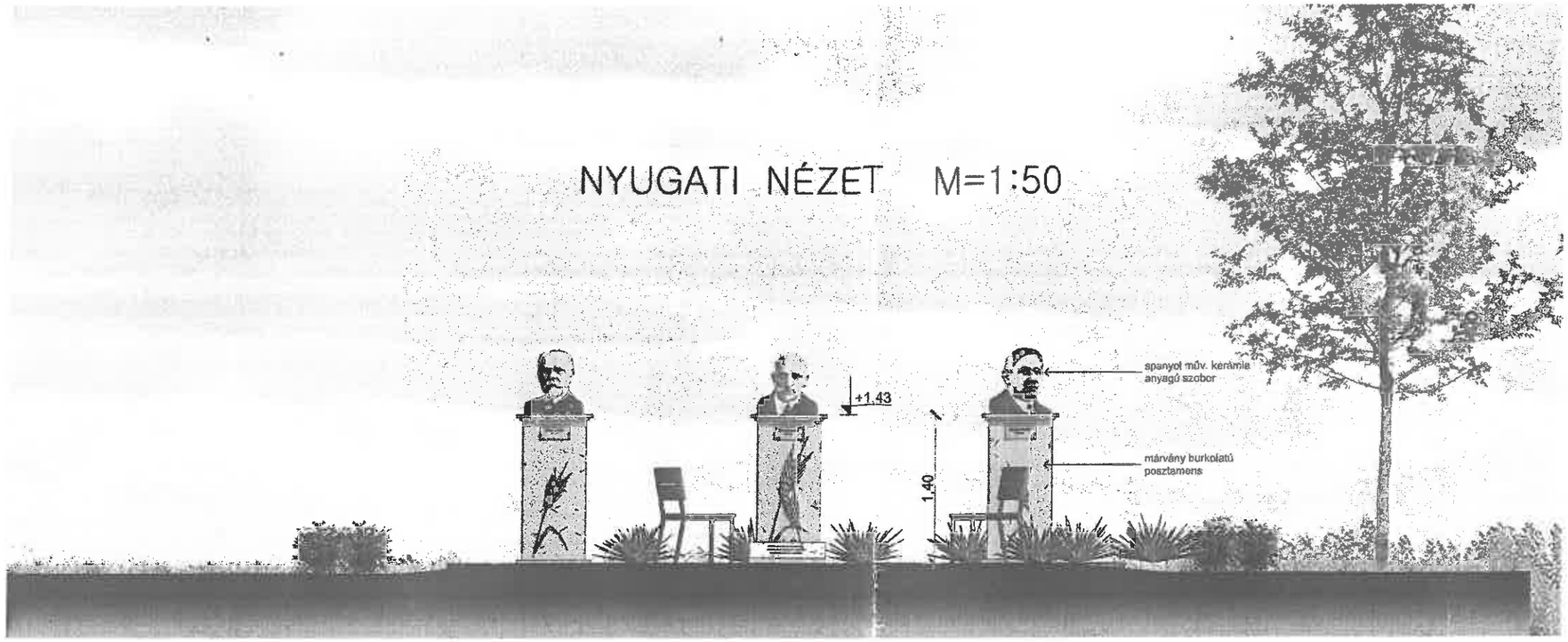
ÉSZAKI NÉZET M=1:50



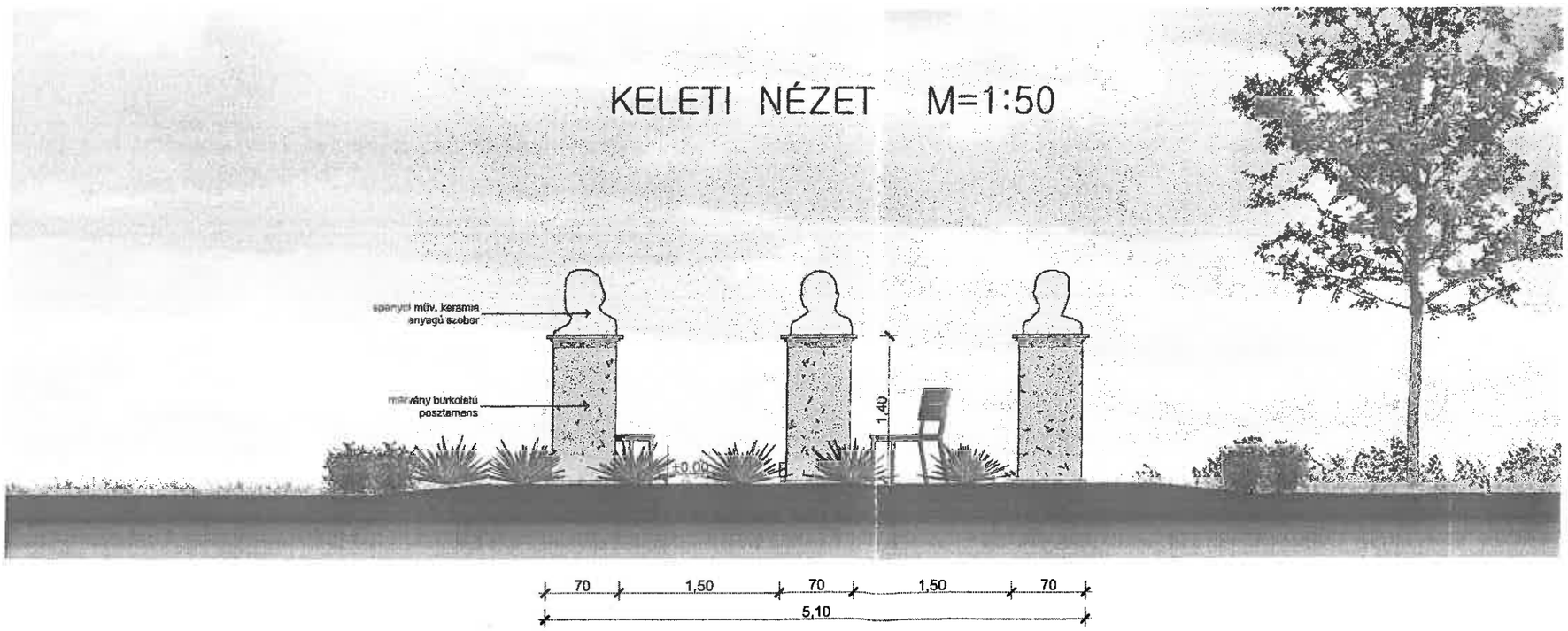
KOVÁCS KFT.
TERVEZŐ IRODA
5900 OROSHÁZA Rákóczi u. 16.
Tel/fax: 68/ 411-800, 30/ 968- 37-39
E-mail:kovacstery@gmail.com

ÉPÍTTETŐ : Orosháza Város Önkormányzata 5900 Orosháza, Szabadság tér 4-6.	DÁTUM : 2017.08.10.
ÉPÜLET HELYE : 5900 Orosháza, Hajnal köz 2941/10 hrsz.	Rajz léptéke 1:50
MEGNEVEZÉS : GABONANEMESÍTŐK SZOBORCSOPORTJÁNAK TERVE	RAJZJEL : E-04
MUNKARÉSZ : Nézetrajzok	
FELELŐS TERVEZŐ : KOVÁCS SÁNDOR E 04-0078	TERVEZŐ : IFJ. KOVÁCS SÁNDOR E 04-0265

NYUGATI NÉZET M=1:50



KELETI NÉZET M=1:50



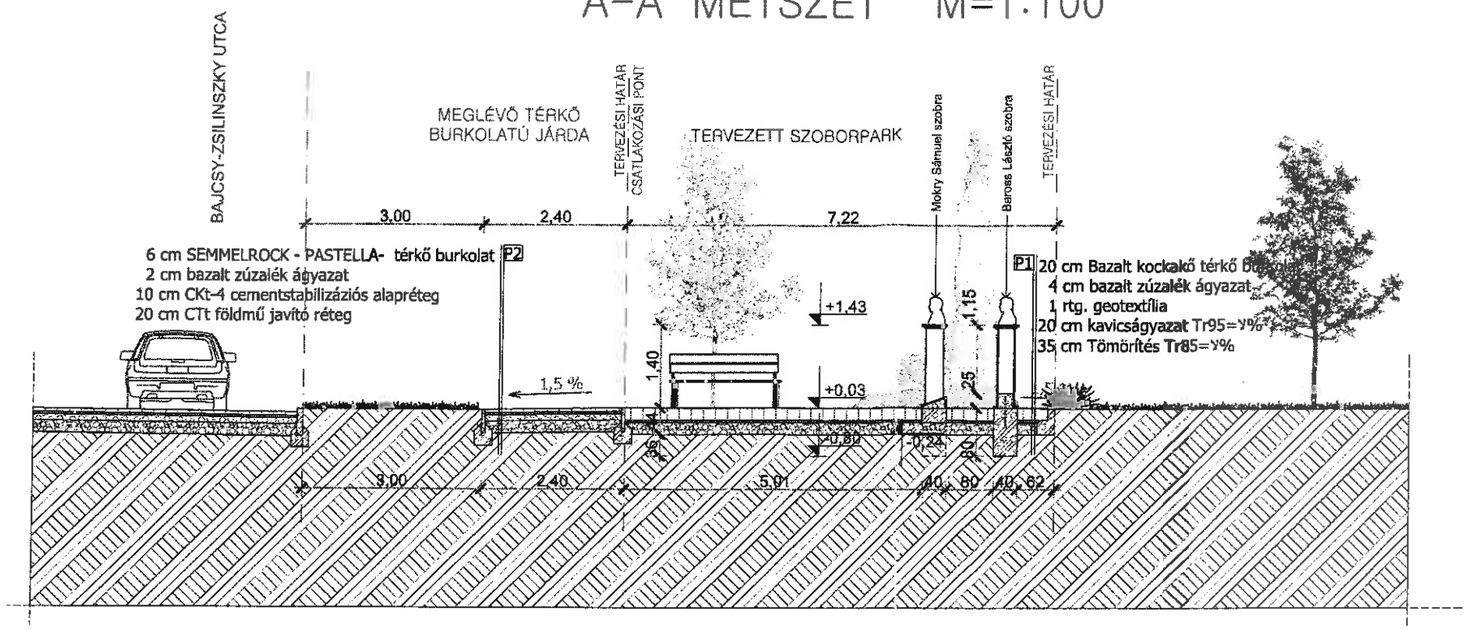
KOVÁCS KFT.
TERVEZŐ IRODA

5900 OROSHÁZA Rákóczi u. 16.

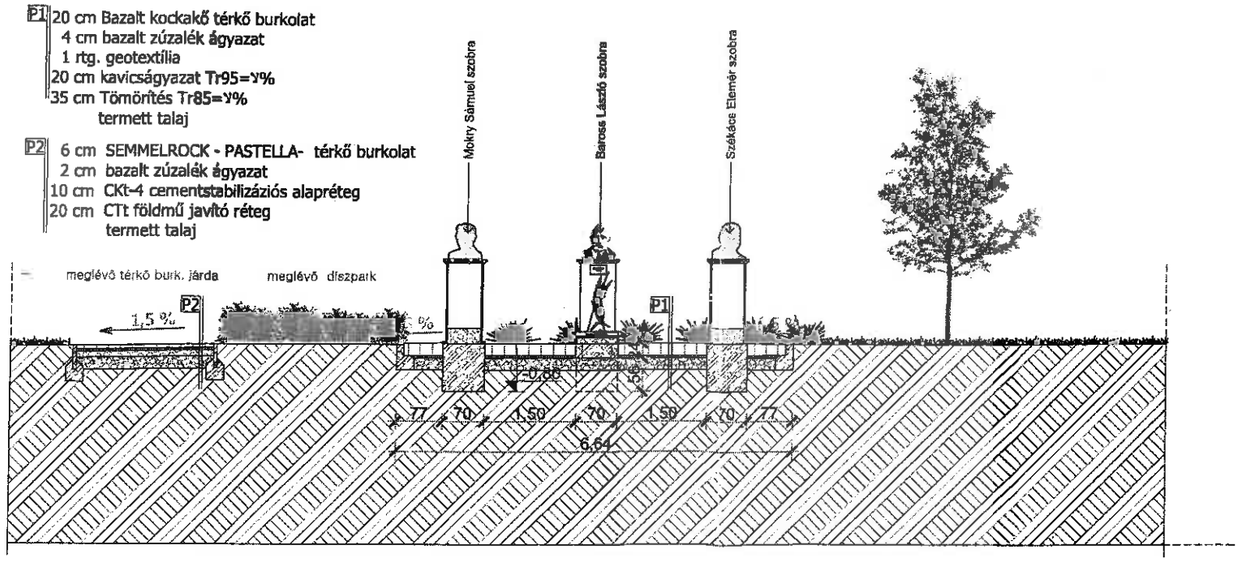
Tel/fax: 68/ 411-800, 30/ 968- 37-39
E-mail:kovacsterv@gmail.com

ÉPÍTTETŐ : Orosháza Város Önkormányzata 5900 Orosháza, Szabadság tér 4-6.	DÁTUM : 2017.08.10.
ÉPÜLET HELYE : 5900 Orosháza, Hajnal köz 2941/10 hrsz.	Rajz léptéke 1:50
MEGNEVEZÉS : GABONANEMESÍTŐK SZOBORCSOPORTJÁNAK TERVE	RAJZJEL : E-03
MUNKARÉSZ : Nézetrajzok	
FELELŐS TERVEZŐ : KOVÁCS SÁNDOR E 04-0078	TERVEZŐ : IFJ. KOVÁCS SÁNDOR E 04-0265

A-A METSZET M=1:100



B-B METSZET M=1:100

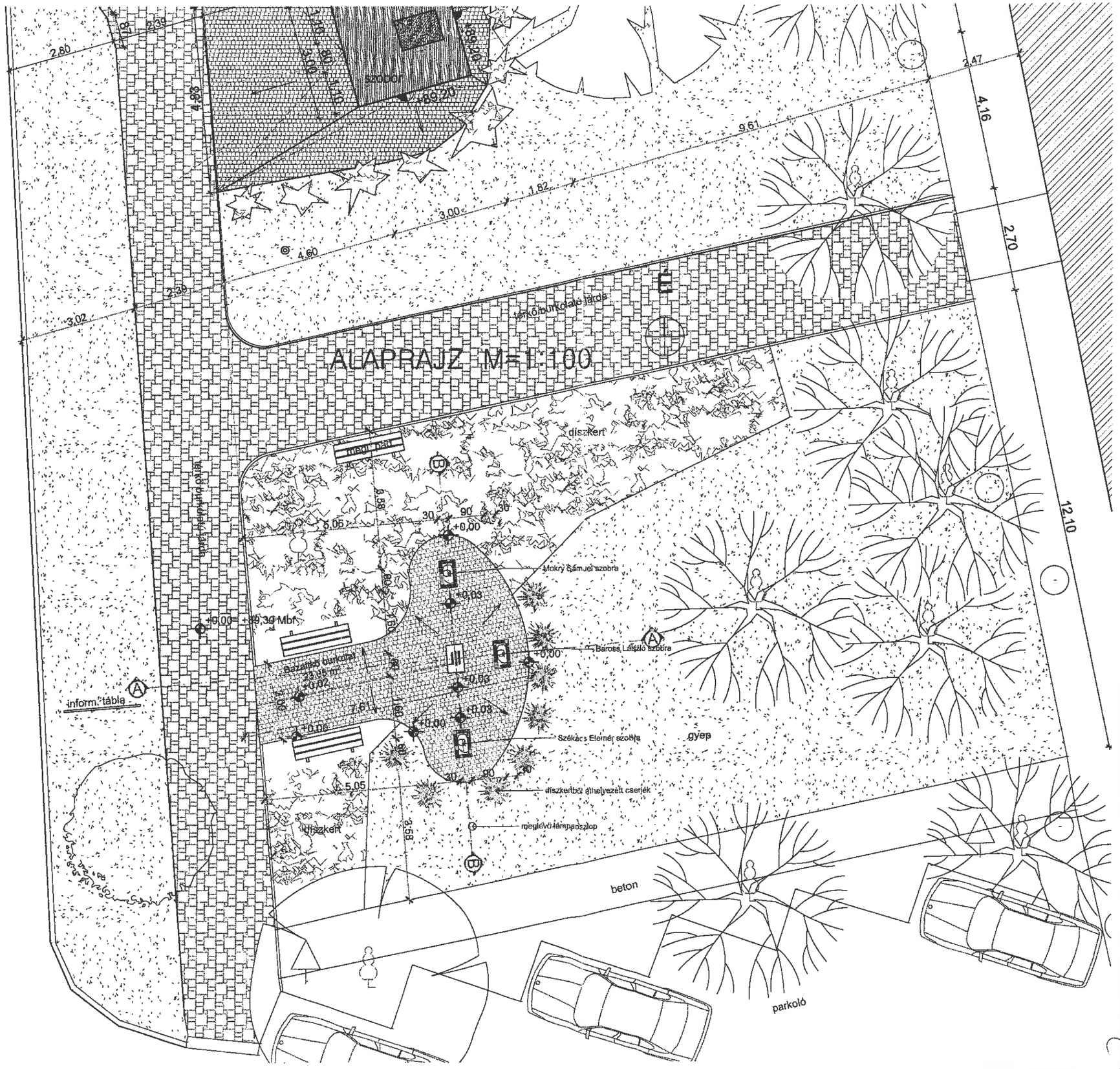


KOVÁCS KFT.
TERVEZŐ IRODA
5900 OROSHÁZA Rákóczi u. 16.
Tel/fax: 68/ 411-800, 30/ 968- 37-39
E-mail:kovacsterv@gmail.com

ÉPÍTTETŐ : Orosháza Város Önkormányzata 5900 Orosháza, Szabadság tér 4-6.	DÁTUM : 2017.08.10.
ÉPÜLET HELYE : 5900 Orosháza, Hajnal köz 2941/10 hrsz.	Rajz léptéke 1:100
MEGNEVEZÉS : GABONANEMESÍTŐK SZOBORCSOPORTJÁNAK TERVE	RAJZJEL : E-02
MUNKARÉSZ : Metszetek és rétegrendek	
FELELŐS TERVEZŐ : **KOVÁCS SÁNDOR E 04-0079**	TERVEZŐ : **IFJ. KOVÁCS SÁNDOR E 04-0265**

ALAPRAJZ M=1:100

BAJCSY-ZSILINSZKY UTCA



KOVÁCS KFT.
TERVEZŐ IRODA
5900 OROSHÁZA Rákóczi u. 16.
Tel/fax: 68/ 411-800, 30/ 968- 37-39
E-mail:kovacsterv@gmail.com

ÉPÍTTETŐ : Orosháza Város Önkormányzata 5900 Orosháza, Szabadság tér 4-6.	DÁTUM : 2017.08.10.
ÉPÜLET HELYE : 5900 Orosháza, Hajnal köz 2941/10 hrsz.	Rajz léptéke 1:100
MEGNEVEZÉS : GABONANEMESÍTŐK SZOBORCSOPORTJÁNAK TERVE	RAJZJEL : E-01
MUNKARÉSZ : Földszinti alaprajz	
FELELŐS TERVEZŐ : KOVÁCS SÁNDOR E 04-0079	TERVEZŐ : IFJ. KOVÁCS SÁNDOR E 04-0265

MANK NONPROFIT KFT.

Előadó: Nevelő Judit
Ügyiratszám: 71/2017.

Iktatószám: 2017/L/0250-14

Az 1991. évi XX. törvény 109. §. (1., 2.) bekezdése alapján készült

SZAKVÉLEMÉNY

Orosháza és Térsége Gazdakör Orosháza felkérésére és költségvállalásával

Mokry Sámuel mellszobrát
Székács Elemér mellszobrát
Baross László mellszobrát

Túri Török Tibor szobrászművész

tervezte és készíti.

Orosháza és Térsége Gazdakör Orosháza szoborcsoportot kíván felállítani a Magyar Búzanemesítők emlékére a Hajnal köz 2941/10 hrsz.-ú területen. A három mellszoborból álló szoborkompozíció a városhoz kötődő Mokry Sámuel, Székács Elemér és Baross László búzenemesítőket és mezőgazdasági tudósokat jeleníti meg. A művek elkészítésével Túri Török Tibor szobrászművészt bízták meg. Az alkotás felavatását 2017. október 5-én rendezik meg.

A MANK Nonprofit Kft. által összehívott szakértői bizottság 2017. augusztus 24-én megtekintette az alkotást, a helyszínt és a látványterveket.

Túri Török Tibor a három búzanemesítőt középkorú, ereje teljében lévő, határozott férfiként jelenítette meg. Az aranyozott kerámiából készült, frontális beállítású portrékat a váll alatt vágta el a művész. Mindhárom figura elegáns öltözetben jelenik meg, öltönyt, inget és nyakkendőt viselnek.
A mészkő borítású posztamensek magassága a tervek szerint 140 cm lesz, tonezerukon az ábrázolt személy neve és egy-egy stilizált búzakalász jelenik majd meg. A műveket egymás mellé kívánják elhelyezni. A tervek szerint a területet bazalt kockakővel burkolják le.

A MANK Nonprofit Kft. – a szakértői vélemények alapján – a bemutatott alkotásokat, a bíráláton elhangzott észrevételek megfontolásával elfogadásra javasolja a Megrendelőnek.

MANK NONPROFIT KFT.

Nemes kezdeményezés a megrendelők részéről, hogy az Orosházáról származó búzanemesítők emlékére szoborkompozíció felállítását kezdeményezték a város egy reprezentatív területén.
A három mellszobor realista szellemben készült, megformálásuk a népi naivság jegyeit hordozza magán. A kiválasztott helyszín megfelelő, az alkotásoknak elegendő teret biztosít az érvényesülésre.
A már korábban felállított, Mihály Gábor által készített emlékmű közelsége miatt megfontolásra ajánljuk, hogy a három alkotást a területen hátrébb helyezzék el a megrendelők. Elrendezésében javasoljuk, hogy szabadabb, elszórt formát kövessenek: Baross László szobra kerüljön a járdához legközelebb, majd Mokry Sámuel és Székács Elemér műve következzen.
A tervezett posztamenssel kapcsolatban a következőket javasoljuk megfontolásra:
Mindhárom talapzat 140 cm magas legyen legalább 30 mm vastagságú mészkőburkolattal ellátva. Formájuk egyszerű négyzetes hasáb legyen, a fedlapok területe egyezzen meg a talapzat területével. Szélességük megfelelő (60 cm), mélységük 35-40 cm-re történő növelését ajánljuk. A posztamensre tervezett felirat kőbe vésését óarany vagy bronz színnel festve javasoljuk megoldani a kis táblák elhagyásával, így alkot harmonikus egységet az alkotások és a talapzat világos színével. A tervezett vésett kalász szép gondolat, megvalósítását támogatjuk. Kiváló gondolat továbbá a közös tábla elhelyezése, amelyhez sötétszürke színű kőlapot javaslunk.
Az alkotás biztonságos rögzítésének megtervezése és kivitelezése a szobrászművész feladata és felelőssége, amely ideális esetben a mű elkészülése előtt átgondondolásra kerül. A bemutatott tervek alapján a művek és a járókelők biztonságáról, valamint az alkotás hosszú távú állékonyságáról nem győződhetünk meg, így kérjük az alkotót a kérdés minamarabbi tisztázására.

Szakértők voltak: Bakos Ildikó és Erős Apolka Mária szobrászművészek, a MANK Nonprofit Kft. részéről Nevelő Judit művészeti tanácsadó.

A MANK Nonprofit Kft. a szakvéleményért a szerződés szerinti bírálati díjat számolja fel.

A szakvéleményt készítette: Nevelő Judit művészeti tanácsadó.

Szentendre, 2017. augusztus 30.

MANK Nonprofit Kft.

Matisovits Tibor
szolgáltatási igazgató

Kapják:
- Orosháza és Térsége Gazdakör Orosháza
- Horváth József elnök
- Irattár

5900 Orosháza, Tass u 16/B 2/8.
gazdakoriroda@orosnet.hu

Orosháza és Térsége Gazdakör

5900 Orosháza Pacsirta u. 8 Telefon:**70/453-6176**
Honlap cím: **http://www.magyargazdak.hu** ,
E-mail cím: gazdakoriroda@orosnet.hu

Magyar Alkotóművészeti Közhasznú Nonprofit Kft.
2000 Szentendre
Bogdányi u. 51.

Matiszlovics Tibor
Szolgáltatási Igazgató részére

Tisztelt Igazgató Úr!

Az Orosháza és Térsége Gazdakör által Orosháza Főterén elhelyezésre kerülő búzanemesítők szoborcsoportjával kapcsolatban felvetett témákban, a következő döntés, megoldás alakult ki.

A posztamenst készítő Minya Gábor (Békés, Kisvasút sor 1.) kőfaragóval történt egyeztetés alapján a posztamensek méretei a következők lesznek: magassága 1400 mm, szélesessége 650 mm, mélysége 350 mm. A fedlap mérete: 700x400 mm lesz. A posztamens anyagának falvastagsága 30 mm.

A gérbe vágott sarok merevítésére a posztamens anyagából, teljes magasságban sarok merevítés készül, ami ragasztással kerül rögzítésre. A posztamens alapból felnyúló vasbetontömb hozzájárul a szobor kompozíció fixálásához. A mellszobrokba rögzítő tüske kerül befúrásra, ragasztásra, amely a fedlapon lévő lukba kerül rögzítésre.

Kérem a fenti tájékoztatásom elfogadását, melyet a mellszobrok készítőjével szintén egyeztettünk, és kérem erről szíveskedjen tájékoztatni a lektorátusi látogatáson nálunk járt szobrászművészeket is.

Orosháza, 2017. augusztus 30.

Tisztelettel:

.....
Horváth József
Orosháza és Térsége Gazdakör
elnöke

Búzanemesítők életrajza

Orosháza környékén őszi búzát az XIX. század második felében majd a XX. században és napjainkban is jelentős területen termesztenek. A búzának a népélelmezésben minden időszakban létfontosságú szerepe volt és van napjainkban is.
Az 1863-as évben aszály, a következő években a gabonarozsda óriási terméskiesést és éhínséget okozott hazánkban. Ezen nehéz időszakban kezdett hozzá a búzanemesítéshez Mokry Sámuel Orosháza-Gerendás határában.

Mokry Sámuel 1832. május 8-.án Monostorszegen született. Szülei Mokry Sámuel és Ágoston Vilma voltak. Iskoláit Újverbászon és Pozsonyban végezte. Ezután Hallében teológiai majd Keszthelyen gazdasági ismereteket tanult. 1854-1858 között Orosházán evangélikus lelkész volt. Itt vette feleségül Mikolay Jankát Tessedik Sámuel unokáját. 1858-1864 között Békéscsabán evangélikus lelkész és az Andrássy Gyula Gimnázium tanára, igazgatója volt ahonnan később elbocsájtották. 1864-től figyelme a búzanemesítésre terelődött. Célul tűzte ki a szárazságnak jobban ellenálló, jól bokrosodó nagyobb kalászt hozó búza létrehozását. Az Orosháza- Gerendás határában a kiváló talaj, a fényviszonyok, a tápanyagellátás mellett a legnagyobb termést adó búzafajtát sikerült nemesítő munkájával előállítani. Gazdaságában kiválasztásos módszerrel hozzáfogott a nagykalászt hozó és a rozsdának ellenálló búza - ősi magyar búzaszelekciójával- nemesítéséhez. Jelentős területen termesztettek az általa nemesített jobb minőségű vetőmagjából búzát. A Békés Vármegyei Gazdasági Egylet titkára lett. Olyan környékbeli birtokosokkal, egyben államférfiakkal dolgozhatott együtt mint gróf Weinckheim Béla későbbi miniszterelnök, Trefort Ágoston miniszter báró Eötvös József, több kormány minisztere akinek Orosháza- Pusztaszentetornyán volt birtoka.

1875-ben megjelent Búzanemesítés című könyvben összegezte tapasztalatait és nemesítési eredményét. Három és fél évtizednyit Gerendáson tartózkodott, majd 1900-ban Budapestre költözött. Jelentős vagyonra tett szert nemesítő munkájával. A családi tragédiák azonban őt sem kerülték el. Felesége mellett Sámuel fia és Emma lánya is meghalt. Mokry Sámuel váratlanul halt meg Budapesten 1909. június 10-én, Orosházán a Mikolay család sírboltjában talált örök nyugalomra felesége, lánya, anyósa és apósa mellett. Születésének 150. évfordulóján Orosházán az árvegi temetőben leleplezték a Kajkl László szobrászművész alkotta síremléket.

Baross László 1865. október 16-án Felsőzsember községben született (akkor Hont megye ma Szlovákia). Iskoláit Körmöcbányán majd Pozsonyban végezte. 1884-ben a Mosonmagyaróvári Gazdasági Akadémián magyar nyelvű gazdász képzésre iratkozott be. Ebben az időben Cserháti Sándor volt a növénytermesztés professzora aki elindította Baross Lászlót a növénynemesítői pályán. Segédtiszt volt József főherceg Fejér megyei alcsúti és Bihar megyében a gyapjúi uradalomban.

Baross László 1895-ben került intézőként a több mint 6500 kisholdas bánkúti József főherceg uradalomba, majd 1911-től jószágfelügyelő lett, és itt élt egészen élete végéig.
Első nemesítési eredményét a bánkúti lófogú kukoricával érte el. 1914-ben díjat is nyert vele.

Az 1900-as évek eleje után a magyar mezőgazdaság ugrásszázszerű fejlődésnek indult és ebben nagy szerepe volt az Országos Mezőgazdasági Gazdasági Egyletnek és az Országos Növénynemesítő Intézetnek.
Baross László 1908. után kezdte meg nemesítő munkáját, mert a magyar búza késői érésű, rozsdára érzékeny, gyenge szalmájú volt, és érés előtt rendszerint megszorult, és ezért gyenge termést adott.

Az első világháború alatt a búza értékesítés fő szempontja a mennyiség lett, a minőség háttérbe szorult. A háború után Magyarország elvesztette a búzapiacait, mert Európát elárasztotta a kiváló minőségű amerikai és kanadai búza. Baross László már a háború alatt felismerte, hogy nemesítő munkával kiküszöbölhetők a magyar búza hibái.
Az Amerikából kapott Marquis búza felhasználásával a nemesítés, kiválogatás után Bánkúti búza néven új fajtákat állított elő. A kiváló minőséget termő búzafajták fagyállóságát a Galiciából származó búzával sikerült keresztezés útján elérni. Majd a fagyálló törzseket a Tiszavidékiből származó Bánkúti 5-el keresztezte. Ezekből jött létre a három legkiválóbb búzafajtája a Bánkúti 1014, a Bánkúti 1201 és a Bánkúti 1205, amelyek állami elismerést kaptak 1933-ban. A kanadai Reginában a búza világkiállításon a Bánkúti 1201 fajtát jelölték a világ legjobb búzájának és Baross László nemesítőt aranyéremmel és díszoklevéllel tüntették ki. Búzafajtái negyedszázadon keresztül a legjobbak voltak Magyarországon és a búza vetésterületének nagyobbik részén Baross László fajtáit termesztették. 1960-ban ez elérte a
65 %-os termőterületet és termesztése csak 1970 után szűnt meg.
Baross László nemesítői tevékenysége során a búza mellett foglalkozott több más növénnyel is. Még komoly tervei voltak amikor Bánkút pusztán 73 éves korában 1938. június 3-án meghalt. Sajnos feljegyzései növénynemesítő telepének eszközei 1944-ben a háború alatt megsemmisültek.

Székács Elemér 1870. szeptember 23-án született Pesten. Gimnáziumba a fővárosba és Nagyszebenben járt. A Gazdasági Akadémián Magyaróváron szerezte mezőgazdasági diplomáját, majd Gróf Károlyi Árpád birtokán kezdte pályáját, így szolgált Nagymágocson, Tótmegyeren majd az Árpádhalmi uradalom intézője lett. Ezután a Temes megyei Soóspusztai uradalmat vezette, majd került vissza Árpádhalmára jószágkormányzónak.
A Tisza vidéki búza nemesítését 1906-ban kezdte el, egyedszelekcióval válogatta ki a birtok búzatábláin és tovább szaporította a rozsdabetegségre nem érzékeny egyedeket.
Nemesítő munkájának eredményeként 1912-ben az Árpádhalmi birtokon az általa nemesített búzát vetett az egész vetésterületen.
Az 1910-es években a nagyobb hozamokkal, a jobb minőséggel a Székács által nemesített búzák az Alföldön kiszorították a Tisza vidéki búzát. Búzafajtáinak

száma melyeket államilag elismertek meghaladta a tizenötöt. Kiemelkedően nagy területen még az 1950-es években is termeltek az Sz 1055 és a Sz 1242 búzafajtákat. Székács Elemér növénynemesítő munkája kezdetén a Temes megyei Soóspusztán a Szegedi rózsadohány termés eredményének növelését érte el. A huszadik század fordulóján a hatsoros őszi, valamint tavaszi árpa nemesítését is végezte, növelve a szárszilárdságot, fagyállóságot a terméseredmény mellett. Államilag minősített árpafajtáinak száma elérte a tízet. Nemesítő munkája során foglalkozott a kukorica, olajlen, köles, lucerna, rozs, kender a mohar nemesítéssel, valamint fűmagtermesztési kísérleteket is végzett. Tizennégy éven át a Vetőmagnemesítő és Értékesítő Részvénytársaságot vezette, majd 1931. után az országban a tájegységi kísérleti telepek felügyeletét látta el. Szakmai és szakirodalmi munkásságával a korszak jeles szervezője és irányítója volt. Székács Elemér a mezőgazdaság szinte valamennyi ágazatának elismert szaktekintélye volt a növénytermesztés mellett az állattenyésztés területén is. A századfordulótól közel négy évtizeden át munkálkodott a magyar mezőgazdaság, elsősorban a magyar búza nemzetközi jó hírének és helyének visszaállításán. 1938. május 16-án hunyt el Budapesten.

A három növénynemesítő- búzanemesítő- az orosházi és Békés megyei kiváló földeken a magyar mezőgazdaság számára, az adott korban maradandót alkotott. A gazdakör ezzel a szoborcsoporttal emléket állít a mezőgazdasági tudósoknak - búzanemesítőknek- akik az elmúlt 150 évben a magyar búzát világhírűvé tették.

14.)

Indoklás

A fizető-parkolóhelyek működésének és igénybevételének rendjéről szóló 12/2004. (IV.24.) Ör. számú rendelet felülvizsgálata

Tisztelt Képviselő-testület!

I.

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 13. § (1) bekezdés 2. pontja alapján a helyi közügyek, valamint a helyben biztosítható közfeladatok körében ellátandó helyi önkormányzati feladatok különösen a településüzemeltetés, ezen belül a gépjárművek parkolásának biztosítása.

Az Mötv. 16/A. § c) pontja szerint a helyi közutakon, a helyi önkormányzat tulajdonában álló közforgalom elől el nem zárt magánutakon, valamint tereken, parkokban és egyéb közterületeken közúti járművel történő várakozási (parkolási) közszolgáltatást 100%-os önkormányzati tulajdonban álló gazdasági társaság is elláthatja külön törvényben szabályozottak szerint.

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete a fizető-parkolóhelyek működésének és igénybevételének rendjéről 12/2004. (IV.24.) Ör. számon alkotott rendeletet.

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete 309/2016. (X.27.) K.t. határozatában döntött pályázat benyújtásáról a Nemzetgazdasági Minisztérium az elektromobilitási töltőinfrastruktúra kiépítésének támogatása pályázati kiírás vonatkozásában 3 elektromos töltőállomás kialakítására. A pályázatban vállalásra került, hogy a világoszöld alapszínű rendszámmal rendelkező környezetkímélő gépjárművek ingyenes parkolása biztosításra kerül.

Az elektromos töltőállomás kialakítására benyújtott pályázat sikeres volt, ezért szükségessé vált hatályos önkormányzati rendeletünk felülvizsgálata.

A fizetőparkolás kialakításának jogszabályi feltételeit a *közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény(a továbbiakban: Kktv.)* szabályozza.

Az előzőekben leírtak figyelembevételével egy új önkormányzati rendelettervezet került kidolgozásra.

Részletes indoklás:

A rendelettervezet 1. §-ához:
A § a tervezet területi és tárgyi hatályát tartalmazza. Itt jelenik meg az a szabályozás, hogy a rendelet nem vonatkozik a világoszöld alapszínű rendszámmal rendelkező környezetkímélő járműre sem.

A rendelettervezet 2. §-ához:
A § értelmező rendelkezéseket tartalmaz.

A rendelettervezet 3. §-ához:
Rögzítésre kerül, hogy a közszolgáltatást az Orosházi Városüzemeltetési és Szolgáltató Zrt. látja el, mint az Mötv. 16/A. § c) pontja szerinti szolgáltató, valamint megjelölésre kerülnek a szolgáltatással kapcsolatos főbb szabályok.

A rendelettervezet 4. §-ához:
Rögzítésre kerül, hogy a parkolásért fizetendő várakozási díjakat a tervezet melléklete tartalmazza, valamint a használó a várakozási területet hogyan veheti igénybe.

A rendelettervezet 5. §-ához:
Megállapításra kerül a korlátozott várakozási övezet üzemeltetési ideje, a várakozási idő minimális és leghosszabb ideje.

A rendelettervezet 6. §-ához:
Szabályozza, hogy a korlátozott várakozási övezetben díjmentesen várakozhatnak a mozgáskorlátozottak.

A rendelettervezet 7. §-ához:
Rögzítésre került, hogy látható módon kell elhelyezni a díjfizetést igazoló parkolójegyet, valamint a jogszabály alapján díjmentes parkolásra jogosító igazolványt, hogy az kívülről jól látható és ellenőrizhető legyen.

A rendelettervezet 8. §-ához:
Szabályozza, hogy a parkolóhely díjfizetési kötelezettség nélküli használata esetén a Kktv. 15/C. – 15/D. §-ban foglaltak szerint kell eljárni; valamint a jármű üzembentartója mentesül a pótdíj megfizetése alól, ha igazolja, hogy a fizető várakozóhelyet jogszerűen vette igénybe és a vásárolt parkolójegy érvényességének kezdő időpontja és az ellenőrzés megkezdésének időpontja között nem telt el 10 percnél hosszabb idő.

A rendelettervezet 9. §-ához:
A kihirdetésre, valamint hatályon kívül helyezésre vonatkozó rendelkezéseket tartalmaz.

A rendelettervezet 1. mellékletéhez:
A melléklet a korlátozott várakozási területek leírását tartalmazza.

A rendelettervezet 2. mellékletéhez:
A melléklet a parkolásért fizetendő várakozási díjak mértékét tartalmazza. A díjak mértéke megegyezik a jelenleg hatályos önkormányzati rendeletben meghatározott díjtételekkel.

Előzetes hatásvizsgálat:

1. Társadalmi, gazdasági és költségvetési hatások
   A rendelet megalkotása alap a parkolási közszolgáltatással kapcsolatos feladatok hatékonyabb ellátásához. A díjfizetési kötelezettség alá tartozó várakozási területeken közúti járművel történő várakozással és a várakozóhelyek rendeltetéstől eltérő használatával kapcsolatos helyi szabályozás a jogbiztonsági szempontok érvényre jutását szolgálja.
   Többletfinanszírozással nem jár, így annak nincs gazdasági, költségvetési hatása.

2. Környezeti és egészségi következmények.
   A várakozási díjak nyomán kisebb lesz a települési jármű forgalom intenzitása.

3. Adminisztratív terheket befolyásoló hatások:
   Adminisztratív terheket befolyásoló hatások nem jelentkeznek.

4. A rendelet megalkotásának szükségessége, elmaradásának várható következményei:
   A jogalkotás elmaradása a tárgyi közszolgáltatás ellátásának minőségi csökkenését eredményezi.

5. A rendelet alkalmazásához szükséges személyi, szervezetei, tárgyi és pénzügyi feltételek:
   Személyi, szervezeti, tárgyi, pénzügyi feltételek adottak.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, a rendelettervezet megvitatására és a rendelet megalkotására.

II.

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete a fizető-parkolóhelyek működésének és igénybevételének rendjéről 12/2004. (IV.24.) Ör. számú rendelet szabályainak végrehajtására 2004. július 15-én Üzemeltetési szerződést kötött az Orosházi Városüzemeltetési és Szolgáltató Zrt. jogelődjével, az Orosháza-Gyopárosi Gyógyfürdő Rt-vel.
Tekintettel arra, hogy az Mötv. a gépjárművek parkolásának biztosítása feladatot a helyben biztosítható közfeladatok körében ellátandó helyi önkormányzati feladatként határozza meg, a rendelet felülvizsgálatával egyidejűleg javaslatot teszek a hatályos üzemeltetési szerződés megszüntetésére és az új önkormányzati rendelet alapján a feladat beépítésére a Zrt-vel kötött éves közszolgáltatási szerződésbe.

A közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény 15/E. § (2) bekezdése szerint:

„A várakozási díjakból és pótdíjakból eredő bevételeket és azok felhasználását a helyi önkormányzatnak nyilván kell tartania. A nyilvántartást az önkormányzat honlapján közzé kell tenni. Az adatok közzétételéért, folyamatos hozzáférhetőségéért és hitelességéért az önkormányzat polgármestere felel. A közzététel elmulasztása esetén, továbbá ha a közzététel nem teljes vagy nem időszerű, külön jogszabály szerint a törvényességi felügyelet gyakorlására jogosult szerv eljárása kezdeményezhető."

Az előbbiekben foglaltak alapján kérem a következő határozati javaslat elfogadását.

Határozati javaslat:

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete dönt arról, hogy

1. a gépjárművek parkolásának biztosítása feladat ellátásával kapcsolatos rendelkezések 2017. szeptember 15. napjával az Orosházi Városüzemeltetési és Szolgáltató Zrt-vel kötött közszolgáltatás szerződés III. részében (közutak, közlekedési területek fenntartása és üzemeltetése, valamint hó- és síkosság mentesítése) kerüljenek szabályozásra, azzal, hogy az Orosházi Városüzemeltetési és Szolgáltató Zrt. jogelődjével, az Orosháza-Gyopárosi Gyógyfürdő Rt-vel 2004. július 15-én a fizetőparkolók és parkolóórák üzemeltetésére kötött üzemeltetési szerződést egyidejűleg megszűnik,
2. felhatalmazza Dávid Zoltán polgármestert, és mint a Zrt. alapítója, felhatalmazza Benkő Ferenc vezérigazgatót a közszolgáltatási szerződés 1. pont szerinti módosításának aláírására.

Végrehajtásért felelős:
Dávid Zoltán polgármester és Benkő Ferenc vezérigazgató a szerződésmódosítás aláírásáért
Dr. Horváthné dr. Barta Edit jegyző a szerződésmódosítás aláírásra történő előkészítéséért
Barák Anita mb. irodavezető a közszolgáltatási szerződés teljesítésének ellenőrzéséért
Határidő: 2017. szeptember 15.

Orosháza, 2017. augusztus 24.

(Bojtor István)
alpolgármester

(Dr. Horváthné dr. Barta Edit)
jegyző

Tervezet

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének
.../.... (....) önkormányzati rendelete

a fizető-parkolóhelyek működésének és igénybevételének rendjéről

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény 48. § (5) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában és a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 2. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a fizető-parkolóhelyek működésének és igénybevételének rendjéről a következőket rendeli el:

1. § (1) A rendelet területi hatálya kiterjed Orosháza közigazgatási területén a „korlátozott várakozási övezet" KRESZ-táblával megjelölt területeire, melyeknek leírását e rendelet 1. melléklete tartalmazza.

(2) A rendelet tárgyi hatálya kiterjed valamennyi várakozó, parkoló járműre, kivéve:
a) a megkülönböztető fény- és hangjelzéssel jogszerűen felszerelt jármű, valamint a sárga lámpával felszerelt jármű,
b) a világoszöld alapszínű rendszámmal rendelkező környezetkímélő jármű,
c) a segédmotorkerékpárok, ha azok elhelyezése nem jár parkolóállás igénybevételével,
d) a közérdekből történő veszély-, hibaelhárítást végző jármű,
f) a diplomáciai mentességet élvező személyt szállító járműre.

2. § E rendelet alkalmazásában:

a) használó: a jármű tulajdonosa, üzembentartója és a rajtuk kívül álló olyan harmadik személy, aki a díjfizetési kötelezettség alá tartozó várakozási területet, várakozóhelyet járművel igénybe veszi;

b) jármű: a KRESZ 1. számú függelék II. a) pontja szerinti olyan szállító- vagy vontató eszköz, amelyet a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény (a továbbiakban: Kktv.) 15/A. § (5)-(6) bekezdése nevesít;

c) jármű tulajdonosa: az a személy, aki a jármű törzskönyvében tulajdonosként van bejegyezve;

d) jármű üzembentartója: a közúti közlekedési nyilvántartásról szóló 1999. évi LXXXIV. törvény 2. § 9. pontja szerinti személy;

e) korlátozott várakozási övezet: meghatározott várakozási övezet a közúti közlekedés szabályairól szóló 1/1975.(II.5.) KPM-BM számú együttes rendelet (a továbbiakban: KRESZ) 15. §-a (1) bekezdésének c) pontja szerinti, olyan kijelölt terület, amelyek díjfizetés ellenében vehető igénybe és meghatározott időtartamig használható;

f) közérdekből történő veszélyelhárítás: emberi életet, testi épséget, az egészséget, vagyoni javakat, az emberi környezetet közvetlenül fenyegető veszély elhárítása, a kármentés, a közbiztonság, a nemzetbiztonság és belső rendvédelem, valamint közüzemi, közterületi létesítmények kárelhárítása.

3. § (1) Orosháza város közigazgatási területén a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. tv. 9/D. § (1)-(2) bekezdésében meghatározott közszolgáltatást az Orosházi Városüzemeltetési és Szolgáltató Zrt. (székhelye: 5900 Orosháza, Fürdő utca 5.) látja el, mint a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 16/A. § c) pontja szerinti szolgáltató (a továbbiakban: Szolgáltató).

(2) A szolgáltatás igénybevételének módját a várakozóhelyen táblával, a mobiltelefonos díjfizetési lehetőséget a parkoló automata felületén vagy arra szerelt kiegészítő táblán kell megjeleníteni.

(3) A Szolgáltató gondoskodik korlátozott várakozási övezetben a parkolóhelyek fenntartásáról, beszedi a várakozási díjakat és a díjfizetés elmulasztása esetén a pótdíjakat.

(4) A korlátozott várakozási övezet szabályszerű igénybevételét és a várakozási díj megfizetését a Szolgáltató üzemidőben bármikor jogosult ellenőrizni.

(5) A Szolgáltató a mozgáskorlátozottak helyi érdekképviseleti szervezetének bevonásával a mozgásukban korlátozottak részére várakozóhelyet köteles kijelölni (50 parkolónként egyet).

4. § (1) A parkolásért fizetendő várakozási díjakat e rendelet 2. melléklete tartalmazza.

(2) A használó a várakozási területet igénybe veheti

a) jegykiadó automatából vásárolt parkolójeggyel,

b) mobiltelefonos díjfizetéssel.

(3) Ha a használó parkolójegyet azért nem tud vásárolni, mert a jegykiadó automata meghibásodott, köteles másik jegykiadó automatánál jegyet vásárolni.

(4) A mobiltelefonos parkolási jogosultság vásárlása során a Nemzeti Mobilfizetési Zrt. rendszerén keresztül parkolási jogosultság vásárlását kell kezdeményezni. A mobiltelefonos parkolási jogosultság a mobil szolgáltató eredményes vásárlás visszaigazolásának időpontjától érvényes.

5.§ (1) A korlátozott várakozási övezetben várakozni és parkolni az üzemeltetési idő alatt csak e rendelet szabályai szerint lehet.

(2) A korlátozott várakozási övezet üzemeltetési ideje: munkanapokon, munkaszüneti és ünnepnapokon 8-19 óra között.

(3) Üzemeltetési időn kívül a korlátozott várakozási övezetben nem kell várakozási díjat fizetni.

(4) A szolgáltatás a parkoló járművek őrzésére nem terjed ki.

(5) A korlátozott várakozási övezetben váltható legrövidebb várakozási idő 1 óra, a leghosszabb várakozási idő 11 óra.

(6) A parkolójegyet kiadó automata alkalmas félnapi és napijegy kiadására. A félnapijegy és napijegy - függetlenül a várakozás megkezdésének időpontjától- csak az érvényesítés napján használható.

(7) A várakozási díjat a tervezett parkolás időtartamára előre kell megfizetni.

(8) A parkolási időtartam meghosszabbítása csak új parkolószelvény váltásával történhet.

6. § A korlátozott várakozási övezetben díjmentesen várakozhat a mozgáskorlátozott és a mozgáskorlátozott személyt szállító jármű, amennyiben a mozgáskorlátozott személy parkolási igazolványa a járműben az első szélvédő mögött a műszerfalon, vagy az első szélvédő belső oldalára rögzítve elhelyezésre kerül és így kívülről jól látható és ellenőrizhető.

7. § A díjfizetést igazoló parkolójegyet, valamint a jogszabály alapján díjmentes parkolásra jogosító igazolványt a járműben az első szélvédő mögött a műszerfalon, vagy az első szélvédő belső oldalára rögzítve úgy kell elhelyezni, hogy kívülről jól látható és ellenőrizhető legyen.

8. § (1) A parkolóhely díjfizetés nélküli használata esetén a várakozási díj és pótdíj mértékére, megfizetésére és a fizetési kötelezettség nem teljesítése esetén való eljárására a Kktv. 15/C. – 15/D. §-ban foglaltak szerint kell eljárni.

(2) A Kktv-ben meghatározottakon túl a jármű üzembentartója mentesül a pótdíj megfizetése alól, ha igazolja, hogy a fizető várakozóhelyet jogszerűen vette igénybe és a vásárolt parkolójegy érvényességének kezdő időpontja és az ellenőrzés megkezdésének időpontja között nem telt el 10 percnél hosszabb idő.

9. § (1) E rendelet 2017. szeptember 15. napján lép hatályba.

(2) Hatályát veszti Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének a fizető-parkolóhelyek működésének és igénybevételének rendjéről szóló 12/2004. (IV.24.) Ör. számú rendelete.

Orosháza, 2017. augusztus 31.

(Dávid Zoltán)
polgármester

(Dr. Horváthné dr. Barta Edit)
jegyző

Kihirdetve: ..... napján.

(Dr. Horváthné dr. Barta Edit)
jegyző

1. melléklet a .../.... (....) önkormányzati rendelethez:

Korlátozott várakozási területi leírása

I. parkolási övezet

I.1. Gyopárosfürdő Fasor utcán kiépített személygépkocsi parkoló,

I.2. Gyopárosfürdő Kisvasút utcán a Fürdő bejárata előtt kiépített személygépkocsi parkoló területe.

2. melléklet a .../.... (....) önkormányzati rendelethez:

Parkolásért fizetendő várakozási díjak:

(A díjak 25%-os áfát tartalmaznak)

A. Sorszám:	B. Várakozási idő:	C. Várakozási díj összege: (Az összeg az ÁFÁ-t tartalmazza)
1.	1 óra	150,- Ft
2.	2 óra	200,- Ft
3.	3 óra	400,- Ft
4.	Félnapi jegy (6 óra)	500,- Ft
5.	Napijegy (11 óra)	600,- Ft

15.)

Előterjesztés
Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete ülésére

Tárgy: Az Orosházi Városüzemeltetési és Szolgáltató Zrt.-vel kötött közszolgáltatási szerződés módosítása

Tisztelt Képviselő-testület!

1./ Orosháza Város Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) és Illyés Gábor által képviselt Ételosztás Őszinte Szívvel Egyesület (a továbbiakban: Egyesület) 2015. június 30. napján helyiség ingyenes használatára szerződést kötöttek. A szerződésben rögzítésre került, hogy az Önkormányzat ingyenesen biztosítja az Egyesület részére a kizárólagos tulajdonát képező, Orosháza belterület 5811 hrsz.-ú a valóságban 5900 Orosháza, Képessy József utca 3. szám alatti ingatlant, az ahhoz tartozó ingóságokkal együtt.
Az ingyenes használatba adás céljaként közösségi színterek működtetése, civil szervezetek tevékenységének támogatása, együttműködés biztosítása, a szociális rászorultak részére történő ingyenes ételosztás, illetve adományozás került megjelölésre.

Illyés Gábor az Egyesület elnöke, 2017. május 31. napján levélben fordult az Önkormányzathoz, melyben előadta, hogy a helyiség használati szerződést 2017. július 31. napjával rendes felmondással meg kívánja szüntetni. Ennek alapján a szerződés megszüntetése megtörtént, az ingatlan visszakerült az Önkormányzat birtokába.

Kiemelendő, hogy az ingatlan jelenleg a vagyonkataszteri besorolás szerint korlátozottan forgalomképes vagyonnak minősül.

Tekintettel arra, hogy az önkormányzati ingatlanok hasznosítását jelenleg az Orosházi Városüzemeltetési is Szolgáltató Zrt. (a továbbiakban: VÜRT) látja el közszolgáltatási szerződés keretében javaslom, hogy Képessy utca 3. szám alatti ingatlan is kerüljön beépítésre a közszolgáltatási szerződésbe azzal, hogy a szerződés módosítástól kezdve annak hasznosítását a VÜRT vegye át. Az ingatlant a jövőben üzleti vagyonként javasoljuk hasznosítani, ennek okán szükséges az ingatlan üzleti vagyonná történő átminősítése, és az önkormányzat vagyonáról, és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 13/2016 (IX.15.) Ör. számú rendeletből (a továbbiakban: Vagyonrendelet) történő kivezetése is.

2./ Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 255/2015. (XI.26.) K.t. határozatával döntött többek között arról, hogy az Orosháza, Dózsa György utca 1. szám alatti (3627 hrsz.) ingatlan (volt szociális otthon épülete) az Önkormányzat és a Klebelsberg Intézményfenntartó Központ között létrejött használati megállapodás 1/A mellékletéből kerüljön törlésre. A fent megjelölt határozat alapján az ingatlant 2015. december 01. napjától az Orosházi Polgármesteri Hivatal jogosult hasznosítani, tekintettel arra, hogy akkor az oktatási intézmények üzemeltetési feladatait is a

Hivatal látta el. Az üzemeltetési feladata a Hivatalnak 2016. december 31. napjával megszűnt.

Jelenleg az ingatlant részben az Orosházi Táncsics Mihály Gimnázium, Szakgimnázium és Kollégium használja raktárként, részben pedig az Erostyák Zoltán Ökölvívó és Szabadidő Sport Sportegyesület használja sport tevékenységek folytatására.

A fent nevezett ingatlan szintén korlátozottan forgalomképes vagyonnak minősül.

Javasolom ezen ingatlan beépítését is a VÜRT-tel fennálló közszolgáltatási szerződésbe, annak egyidejű hasznosításra történő átadásával.

Kiemelendő, hogy az ingatlant a jövőben üzleti vagyonként javasoljuk hasznosítani, így ebben az esetben is szükséges az ingatlan üzleti vagyonná történő átminősítése, és annak Vagyonrendeletből történő kivezetése.

Tekintettel a fent előadottakra, kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztés megvitatására és a szükséges döntés meghozatalára.

Határozati javaslat:

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete dönt arról, hogy:

1.) Orosháza Város Önkormányzat kizárólagos tulajdonát képező 5900 Orosháza, Képessy József utca 3. szám valamint az 5900 Orosháza, Dózsa György utca 1. szám alatti ingatlanokat korlátozottan forgalomképes vagyon helyett üzleti vagyonná minősíti.

2.) 2017. szeptember 01. napjával módosítja az Orosházi Városüzemeltetési és Szolgáltató Zrt.-vel 2016. december 30. napján kötött közszolgáltatási szerződést a tekintetben, hogy az 5900 Orosháza, Képessy József utca 3. szám alatt ingatlan és az 5900 Orosháza, Dózsa György utca 1. szám alatti ingatlan beépítésre kerül a közszolgáltatási szerződés 1. számú melléklet-Önkormányzati tulajdonú közösségi és egyéb célt szolgáló helységek részébe.

3.) felkéri a jegyzőt az 1.) pontban foglaltak Vagyonrendeleten történő átvezetésének előkészítésére a soron következő Képviselő-testületi ülésre.

4.) felhatalmazza Dávid Zoltán polgármestert és Benkő Ferenc vezérigazgatót a közszolgáltatási szerződés 2.) pont szerinti módosításának aláírására.

Végrehajtásért felelős: Dávid Zoltán polgármester és Benkő Ferenc vezérigazgató a közszolgáltatási szerződés módosítás aláírásáért
Dr. Horváthné dr. Barta Edit jegyző a vagyonrendelet módosítás előkészítéséért

Határidő: értelem szerint

Orosháza, 2017. augusztus 23.

Bojtor István
alpolgármester

16.)

Előterjesztés

Tárgy: Döntés az Orosháza 2018-2032 időszakra vonatkozó Víziközmű Gördülő Fejlesztési Tervének elfogadásáról

Tisztelt Képviselő-testület!

A víziközmű-szolgáltatásról szóló 2011. évi CCIX. törvény (a továbbiakban: Vksztv.) 11. § (1) bekezdése alapján a víziközmű-szolgáltatás hosszú távú biztosíthatósága érdekében víziközmű-rendszerenként tizenöt éves időtávra gördülő fejlesztési tervet (GFT) kell készíteni.

A gördülő fejlesztési terv két tervrészből áll: felújítási és pótlási tervrészből, valamint beruházási tervrészből.

A tervek benyújtási határideje 2017. szeptember 30.

A Vksztv. 11. § (2) bekezdésének megfelelően a felújítási és pótlási tervrészt minden esetben a víziközmű-szolgáltató, a beruházási tervrészt pedig az ellátásért felelős készíti el és nyújtja be jóváhagyásra a Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatalhoz (a továbbiakban: Hivatal).

Lehetőség van a beruházási tervrész elkészítésével és a Hivatalhoz történő benyújtásával megbízni a víziközmű-szolgáltatót, ebben az esetben a kérelemhez megfelelő formátumú és tartalmú meghatalmazást is csatolni szükséges.

Fontos hangsúlyozni, hogy a Vksztv. fent idézett rendelkezésein kívül a víziközmű-szolgáltatásról szóló 2011. évi CCIX. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 58/2013. (II. 27.) Korm. rendelet 90/A.-90/G. §-ai, valamint a víziközművek gördülő fejlesztési terve részét képező felújítási és pótlási terv, valamint beruházási terv részletes tartalmi és formai követelményeiről szóló 61/2015. (X. 21.) NFM rendelet tartalmazza a benyújtandó gördülő fejlesztési tervekre vonatkozó részletszabályokat.

A jogszabály által meghatározott határidők betartása érdekében Önkormányzatunk, mint az ellátásért felelős, és az Alföldvíz Zrt., mint víziközmű-szolgáltató közösen elkészítette Orosháza 2018-2032 időszakra vonatkozó Víziközmű Gördülő Fejlesztési Tervét, mely jelen előterjesztés 1. melléklete.

A fentiek alapján kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az alábbi határozati javaslat elfogadására:

Határozati javaslat

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete dönt arról, hogy:

1. elfogadja, az Önkormányzat, mint az ellátásért felelős, és az Alföldvíz Zrt., mint víziközmű-szolgáltató által közösen elkészített Orosháza víziközmű-rendszerének 2018-2032 időszakra vonatkozó Gördülő Fejlesztési Tervét (GFT), mely a határozat mellékletét képezi;

1. meghatalmazza az Alföldvíz Zrt-t, mint víziközmű-szolgáltatót, a 2018-2032 időszakra vonatkozó Gördülő Fejlesztési Terv Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatalhoz történő benyújtásával.

Végrehajtásért felelős: Dávid Zoltán polgármester a meghatalmazás aláírásáért, Barák Anita megbízott irodavezető a 2018-2032 időszakra vonatkozó GFT-ben foglaltak végrehajtásáért

Határidő: 2017. szeptember 15.

Orosháza, 2017. augusztus 22.

Dávid Zoltán

polgármester

HATÁROZATI JAVASLAT MELLÉKLETE:

Gördülő Fejlesztési Terv 2018-2032. időszakra
BERUHÁZÁSOK ÖSSZEFOGLALÓ TÁBLÁZATA

A tervezet benyújtó szervezet megnevezése: ALFÖLDVÍZ Zrt.

A víziközmű - szolgáltató megnevezése: ALFÖLDVÍZ Zrt.

A víziközmű-szolgáltatási ágazat megnevezése: ivóvíz

A Vksztv. 11.§ (4) bekezdés szerinti véleményező fél megnevezése: Orosháza Város Önkormányzata

Víziközmű-rendszer kódja: 12-23065-1-001-00-06

	Tervezett feladatok nettó költsége az egyes ütemek tekintetében [eFt]	Rendelkezésre álló források számszerűsített értéke a teljes ütem tekintetében [eFt]
I. ütem	0	0
II. ütem	36 287	36 287
III. ütem	70 235	70 235

A	B	C	D	E	F	G		H	I														
Fontossági sorrend	Beruházás megnevezése	Vízjogi létesítési/elvi eng. száma	Az érintett ellátásért felelős(ök) megnevezése	Tervezett nettó költség (eFt)	Forrás megnevezése	Megvalósítás idő tartama		Tervezett időtáv	A beruházás ütemezése a tervezési időszak évei szerint														
						Kezdés	Befejelés	(rövid/közép/hosszú)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1.	Orosháza, Borostyán utca vízelosztó-hálózat kiépítése		Orosháza Város Önkormányzata	7 190	önkormányzati önerő és/vagy pályázat	2019.01.01	2022.12.31	közép		X	X	X	X										
2.	Orosháza Kiscsákó 2. vízelosztó hálózat kiépítése:		Orosháza Város Önkormányzata	6 967	önkormányzati önerő és/vagy pályázat	2019.01.01	2022.12.31	közép		X	X	X	X										
3.	Orosháza, Fácános utca vízelosztó-hálózat kiépítése		Orosháza Város Önkormányzata	6 770	önkormányzati önerő és/vagy pályázat	2019.01.01	2022.12.31	közép		X	X	X	X										
4.	Orosháza, Rozmaring utca vízelosztó-hálózat kiépítése		Orosháza Város Önkormányzata	7 610	önkormányzati önerő és/vagy pályázat	2019.01.01	2022.12.31	közép		X	X	X	X										
5.	Orosháza, Makkos utca vízelosztó-hálózat kiépítése		Orosháza Város Önkormányzata	7 750	önkormányzati önerő és/vagy pályázat	2019.01.01	2022.12.31	közép		X	X	X	X										
1.	Orosháza, Tátika utca vízelosztó-hálózat kiépítése		Orosháza Város Önkormányzata	7 610	önkormányzati önerő és/vagy pályázat	2023.01.01	2032.12.31	hosszú						X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2.	Orosháza, Kisszik utca vízelosztó-hálózat kiépítése		Orosháza Város Önkormányzata	5 510	önkormányzati önerő és/vagy pályázat	2023.01.01	2032.12.31	hosszú						X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3.	Orosháza, Ezüsthárs utca vízelosztó-hálózat kiépítése		Orosháza Város Önkormányzata	14 210	önkormányzati önerő és/vagy pályázat	2023.01.01	2032.12.31	hosszú						X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

4.	Orosháza, Árvácska utca vízelosztó-hálózat kiépítése		Orosháza Város Önkormányzata	5 255	önkormányzati önerő és/vagy pályázat	2023.01.01	2032.12.31	hosszú						x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
5.	Orosháza, Cédrus Köz vízelosztó-hálózat kiépítése		Orosháza Város Önkormányzata	2 795	önkormányzati önerő és/vagy pályázat	2023.01.01	2032.12.31	hosszú						x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
6.	Orosháza, Ciprus Köz vízelosztó-hálózat kiépítése		Orosháza Város Önkormányzata	2 795	önkormányzati önerő és/vagy pályázat	2023.01.01	2032.12.31	hosszú						x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
7.	Orosháza, Gomba utca vízelosztó-hálózat kiépítése		Orosháza Város Önkormányzata	14 550	önkormányzati önerő és/vagy pályázat	2023.01.01	2032.12.31	hosszú						x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
8.	Orosháza, Lepke utca vízelosztó-hálózat kiépítése		Orosháza Város Önkormányzata	3 030	önkormányzati önerő és/vagy pályázat	2023.01.01	2032.12.31	hosszú						x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
9.	Orosháza, Tulipán utca vízelosztó-hálózat kiépítése		Orosháza Város Önkormányzata	5 425	önkormányzati önerő és/vagy pályázat	2023.01.01	2032.12.31	hosszú						x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
10.	Orosháza,Jácint utca vízelosztó-hálózat kiépítése		Orosháza Város Önkormányzata	5 595	önkormányzati önerő és/vagy pályázat	2023.01.01	2032.12.31	hosszú						x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
11.	Orosháza, Nárcisz utca vízelosztó-hálózat kiépítése		Orosháza Város Önkormányzata	3 460	önkormányzati önerő és/vagy pályázat	2023.01.01	2032.12.31	hosszú						x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Gördülő Fejlesztési Terv 2018-2032. időszakra
BERUHÁZÁSOK ÖSSZEFOGLALÓ TÁBLÁZATA

A tervezet benyújtó szervezet megnevezése: ALFÖLDVÍZ Zrt.

A víziközmű - szolgáltató megnevezése: ALFÖLDVÍZ Zrt.

A víziközmű-szolgáltatási ágazat megnevezése: szennyvíz

A Vksztv. 11.§ (4) bekezdés szerinti véleményező fél megnevezése: Orosháza Város Önkormányzata

Víziközmű-rendszer kódja: 21-23065-1-001-00-07

	Tervezett feladatok nettó költsége az egyes ütemek tekintetében [eFt]	Rendelkezésre álló források számszerűsített értéke a teljes ütem tekintetében **[eFt]**
I. ütem		
II. ütem		
III. ütem		

A	B	C	D	E	F	G		H	I															
Fontosság sorrend	**Beruházás megnevezése**	**Vízjogi létesítési/elvi eng. száma**	**Az érintett ellátásért felelős(ök) megnevezése**	**Tervezett nettó költség (eFt)**	**Forrás megnevezése**	**Megvalósítás idő tartama**		**Tervezett időtáv**	A beruházás ütemezése a tervezési időszak évei szerint															
						Kezdés	Befejelés	(rövid/közép/ hosszú)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
1.																								
2.																								
3.																								
4.																								
5.																								
6.																								
7.																								

Gördülő Fejlesztési Terv 2018-2032. időszakra
FELÚJÍTÁSOK ÉS PÓTLÁSOK ÖSSZEFOGLALÓ TÁBLÁZATA

A tervezet benyújtó szervezet megnevezése: ALFÖLDVÍZ Zrt.

A víziközmű - szolgáltató megnevezése: ALFÖLDVÍZ Zrt.

A víziközmű-szolgáltatási ágazat megnevezése: ivóvíz

A Vksztv. 11.§ (4) bekezdés szerinti véleményező fél megnevezése: Orosháza Város Önkormányzata

Víziközmű-rendszer kódja: 12-23065-1-001-00-06

	Tervezett feladatok nettó költsége az egyes ütemek tekintetében [eFt]	Rendelkezésre álló források számszerűsített értéke a teljes ütem tekintetében [eFt]
I. ütem	48 636	52 939
II. ütem	243 800	211 756
III. ütem	648 728	529 390

A	B	C	D	E	F	G		H	I														
Fontos-sági sorrend	Beruházás megnevezése	Vízjogi létesítési/elvi eng. száma	Az érintett ellátásért felelős(ök) megnevezése	Tervezett nettó költség (eFt)	Forrás megnevezése	Megvalósítás idő tartama		Tervezett időtáv	A beruházás ütemezése a tervezési időszak évei szerint														
						Kezdés	Befejelés	(rövid/közép/hosszú)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1.	Rendkívüli helyzetből adódó azonnali feladatok		Orosháza Város Önkormányzata	5 294	használati díj			rövid	X														
2.	Kossuth-Lehel u. sarok - Március 15. tér közötti gerincvezeték csere kb.220 m NA 315 KPE	nem engedély köteles	Orosháza Város Önkormányzata	9 800	használati díj	2018.01.01	2018.12.31	rövid	X														
3.	Október 6. u. 47. előtti tolózár akna szerelvény csere	nem engedély köteles	Orosháza Város Önkormányzata	3 890	használati díj	2018.01.01	2018.12.31	rövid	X														
4.	Ivóvíz gerincvezeték csere Búza u. kb. 210 m NA 90 KPE és 21 db bekötővezeték csere	nem engedély köteles	Orosháza Város Önkormányzata	5 300	használati díj	2018.01.01	2018.12.31	rövid	X														
5.	Ivóvíz gerincvezeték csere Huba u. 57 NA 90 KPE kb. 110 m + 3 db bekötővezeték csere NA 40 KPE és erre tolózár beépítés	nem engedély köteles	Orosháza Város Önkormányzata	3 850	használati díj	2018.01.01	2018.12.31	rövid	X														
6.	Tass u. 17-19. - Huba u. 22. közötti szakaszon gerincvezeték összekötés tolózár beépítéssel NA 110 KPE kb. 20 m.	nem engedély köteles	Orosháza Város Önkormányzata	945	használati díj	2018.01.01	2018.12.31	rövid	X														

7.	Huba u. 17. ivóvíz gerincvezték összekötése tolózár beépítéssel NA 110 KPE kb. 35 m.	nem engedély köteles	Orosháza Város Önkormányzata	1 160	használati díj	2018.01.01	2018.12.31	rövid	X															
8.	Raksányi u. - Szabó L. u. sarok út alatti gerincvezeték csere NA 90 KPE kb. 15 m, tolózár akna szerelvény csere	nem engedély köteles	Orosháza Város Önkormányzata	2 560	használati díj	2018.01.01	2018.12.31	rövid	X															
9.	Kossuth u. - 52. - Október 6. u. 24. gerincvezeték összekötése tolózár beépítéssel NA 90 KPE 85 m	nem engedély köteles	Orosháza Város Önkormányzata	2 556	használati díj	2018.01.01	2018.12.31	rövid	X															
10.	Észak u. - Mikes u. sarok út alatti gerincvezeték csere NA 315 KPE 33 m	nem engedély köteles	Orosháza Város Önkormányzata	3 485	használati díj	2018.01.01	2018.12.31	rövid	X															
11.	Észak u. 8. - Mikes u. 19. gerincvezték összekötése tolózár beépítéssel NA 90 KPE 35 fm.	nem engedély köteles	Orosháza Város Önkormányzata	2 230	használati díj	2018.01.01	2018.12.31	rövid	X															
12.	Dr. László E. Ltp 1. gerincvezeték összekötése tolózár beépítéssel NA 90 KPE 80 fm	nem engedély köteles	Orosháza Város Önkormányzata	2 120	használati díj	2018.01.01	2018.12.31	rövid	X															
13.	DR. László E. ltp 5. gerincvezeték összekötése NA 90 KPE 45 m.	nem engedély köteles	Orosháza Város Önkormányzata	1 680	használati díj	2018.01.01	2018.12.31	rövid	X															
14.	Tolózár akna teljes felújítása Táncsics u. - Eszperantó u. sarok	nem engedély köteles	Orosháza Város Önkormányzata	2 330	használati díj	2018.01.01	2018.12.31	rövid	X															
15.	Tolótár akna teljes felújítása Ifjúság u. - Soós J. u. sarok	nem engedély köteles	Orosháza Város Önkormányzata	1 890	használati díj	2018.01.01	2018.12.31	rövid	X															
16.	Tolózár akna teljes felújítása Szent I. u. - Rajki J. u. sarok	nem engedély köteles	Orosháza Város Önkormányzata	2 860	használati díj	2018.01.01	2018.12.31	rövid	X															

17.	Tolózár akna teljes felújítása Nádor u. - Pusztaszeri u. sarok	nem engedély köteles	Orosháza Város Önkormányzata	1 980	használati díj	2018.01.01	2018.12.31	rövid	x																
1.	Rendkívüli helyzetből adódó azonnali feladatok		Orosháza Város Önkormányzata	21 176	használati díj			közép		x	x	x	x												
2.	csomópont rekonstrukció 20 db	nem engedély köteles	Orosháza Város Önkormányzata	28 000	használati díj	2019.01.01	2022.12.31	közép		x	x	x	x												
3.	Ivóvízhálózati bekötővezetékek cseréje (185 db)	nem engedély köteles	Orosháza Város Önkormányzata	19 800	használati díj	2019.01.01	2022.12.31	közép		x	x	x	x												
4.	Gerincvezeték rekonstrukció bekötések cseréjével(8000 fm DN 90 -160)	nem engedély köteles	Orosháza Város Önkormányzata	196 000	használati díj	2019.01.01	2022.12.31	közép		x	x	x	x												
1.	Rendkívüli helyzetből adódó azonnali feladatok		Orosháza Város Önkormányzata	52 939	használati díj			hosszú						x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2.	csomópont rekonstrukció 50 db	nem engedély köteles	Orosháza Város Önkormányzata	63 000	használati díj	2023.01.01	2032.12.31	hosszú						x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3.	Közkifolyók felújítása (60 db)	nem engedély köteles	Orosháza Város Önkormányzata	21 000	használati díj	2023.01.01	2032.12.31	hosszú						x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4.	Ivóvízhálózati bekötővezetékek cseréje (300 db)	nem engedély köteles	Orosháza Város Önkormányzata	34 728	használati díj	2023.01.01	2032.12.31	hosszú						x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
5.	Gerincvezeték rekonstrukció bekötések cseréjével(25 000 fm DN 90 -160)	nem engedély köteles	Orosháza Város Önkormányzata	530 000	használati díj	2023.01.01	2032.12.31	hosszú						x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Gördülő Fejlesztési Terv 2018-2032. időszakra
FELÚJÍTÁSOK ÉS PÓTLÁSOK ÖSSZEFOGLALÓ TÁBLÁZATA

A tervezet benyújtó szervezet megnevezése: ALFÖLDVÍZ Zrt.

A víziközmű - szolgáltató megnevezése: ALFÖLDVÍZ Zrt.

A víziközmű-szolgáltatási ágazat megnevezése: szennyvíz

A Vksztv. 11.§ (4) bekezdés szerinti véleményező fél megnevezése: Orosháza Város Önkormányzata

Víziközmű-rendszer kódja: 21-23065-1-001-00-07

	Tervezett feladatok nettó költsége az egyes ütemek tekintetében [eFt]	Rendelkezésre álló források számszerűsített értéke a teljes ütem tekintetében [eFt]
I. ütem	1 341	1 490
II. ütem	5 670	5 960
III. ütem	14 315	14 900

A	B	C	D	E	F	G		H	I														
Fontos-sági sorrend	Beruházás megnevezése	Vízjogi létesítési/elvi eng. száma	Az érintett ellátásért felelős(ök) megnevezése	Tervezett nettó költség (eFt)	Forrás megnevezése	Megvalósítás idő tartama		Tervezett időtáv	A beruházás ütemezése a tervezési időszak évei szerint														
						Kezdés	Befejelés	(rövid/közép/ hosszú)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1.	Rendkívüli helyzetből adódó azonnali feladatok		Orosháza Város Önkormányzata	149	használati díj			rövid	X														
2.	A jelű átemelő építési felújítás Ø 4,6 m mélység 8,0 m kapacitás 132 l/s I. ütem	nem engedély köteles	Orosháza Város Önkormányzata	1 341	használati díj	2018.01.01	2018.12.31	rövid	X														
1.	Aknafelújítások, vezeték rekonstrukciók		Orosháza Város Önkormányzata	596	használati díj			közép		X	X	X	X										
2.	A jelű átemelő építési felújítás Ø 4,6 m mélység 8,0 m kapacitás 132 l/s II. ütem	nem engedély köteles	Orosháza Város Önkormányzata	4 350	használati díj	2019.01.01	2022.12.31	közép		X	X	X	X										
3.	Aknafelújítások, vezeték rekonstrukciók	nem engedély köteles	Orosháza Város Önkormányzata	1 320	használati díj	2019.01.01	2022.12.31	közép		X	X	X	X										
1.	Rendkívüli helyzetből adódó azonnali feladatok		Orosháza Város Önkormányzata	1 490	használati díj			hosszú						X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2.	A jelű átemelő építési felújítás Ø 4,6 m mélység 8,0 m kapacitás 132 l/s III. ütem	nem engedély köteles	Orosháza Város Önkormányzata	11 865	használati díj	2023.01.01	2032.12.31	hosszú						X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

2.	Aknafelújítások, vezeték rekonstrukciók	nem engedély köteles	Orosháza Város Önkormányzata	2 450	használati díj	2023.01.01	2032.12.31	hosszú						x	x	x	x	x	x	x	x	x

17.)

Előterjesztés
Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete részére

Tárgy: Orosházi Regionális Víziközmű-rendszer Tulajdonosi Közössége javára szolgalmi jog bejegyzése tárgyában döntés

Tisztelt Képviselő-testület!

A Képviselő-testület 140/2013. (V.17.) Kt. számú határozatával elfogadott, az Orosházi Regionális Víziközmű-rendszerre (továbbiakban: ORVR) vonatkozó bérleti-üzemeltetési szerződés 4.4 pontja akként rendelkezik, hogy a víziközmű rendszer az ellátásért felelős önkormányzatok osztatlan közös tulajdonában áll.
A szerződés 14.3. pontja értelmében az ellátásért felelősök megállapodtak abban, hogy tekintettel arra, hogy az ORVR-en a szerződést aláíró valamennyi ellátásért felelős tulajdonjoggal rendelkezik, maguk közül Orosháza Város Önkormányzatát, mint ellátásért felelőst jelöli ki nevükben eljáró képviselőnek. Közös képviselet ellátására vonatkozóan maga a szerződés nem tartalmaz részletszabályokat.

Az osztatlan közös tulajdont képező tulajdonostársak az alábbi települések önkormányzatai: Csabacsűd, Gádoros, Kardoskút, Nagyszénás, Orosháza, Pusztaföldvár, Szarvas.

Dr. Viola Szilvia ügyvéd az Alföldvíz Zrt. képviseletében kereste meg Önkormányzatunkat miszerint az M44 nyomvonalán létesítendő vízvezeték Kardos és Csabacsűd településeket érinti és tájékoztatást adott arról, hogy a bejegyzésre kerülő vízvezeték szolgalmi jog jogosultja nem a szolgalmi jogot ténylegesen gyakorló Alföldvíz Zrt. lesz, hanem a Víziközmű szolgáltatásról szóló 2011. évi CCIX. törvény 80. §-a szerint az Önkormányzat.

Tekintve, hogy Csabacsűd település az ORVR tagja, amelynek közös képviseletét a fentiek okán Orosháza Város Önkormányzata látja el, így a vízvezetési szolgalmi jog az Orosházi Regionális Víziközmű-rendszer tulajdonosainak közössége jogosult javára kerülne bejegyzésre azzal, hogy a vízvezetési szolgalmi jog ingatlan-nyilvántartásba történő bejegyzése során, a szolgalmi jog alapítása vonatkozásában Orosháza Város Önkormányzata, mint az ORVR tulajdonosainak közösségét képviselő Önkormányzat járna el.

> *„80. § (1) Ha az ingatlan-nyilvántartásban az idegen ingatlanon lévő víziközmű vonatkozásában vízvezetési szolgalmi jog jogosultjaként nem települési önkormányzat, vagy az állam van bejegyezve, vagy a szolgalom bejegyzése korábban elmaradt, az ellátásért felelős 2020. december 31-ig igazgatási szolgáltatási díj megfizetése nélkül kérheti a vízvezetési szolgalmi jog részére történő megállapítását és a vízvezetési szolgalmi jog bejegyzésére alkalmas határozat kiadását a vízügyi hatóságtól."*

Az ORVR-t alkotó települések képviselő-testületei meghozták azon határozatukat miszerint felhatalmazták önkormányzatunkat, mint az ORVR tulajdonosainak közösségét képviselő önkormányzatot, hogy a vízvezetési szolgalmi jog ingatlan-nyilvántartásba történő bejegyzések során a szolgalmi jog alapításához és

bejegyzéséhez szükséges minden jognyilatkozatot helyette megtegyen, okiratot aláírjon az alábbi ingatlanok vonatkozásában:

Csabacsűd külterület 0322/3
Csabacsűd külterület 0339/12
Csabacsűd külterület 0339/16
Csabacsűd külterület 0322/4
Csabacsűd külterület 0339/2
Csabacsűd külterület 0340
Csabacsűd külterület 0341/72
Csabacsűd külterület 0341/70
Csabacsűd külterület 0341/68
Csabacsűd külterület 0341/69
Csabacsűd külterület 0341/66
Csabacsűd külterület 0341/67
Csabacsűd külterület 0341/64
Csabacsűd külterület 0322/5
Csabacsűd külterület 0341/65

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az alábbi határozati javaslat elfogadására.

Határozati javaslat

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete

1.) dönt arról, hogy a

Csabacsűd külterület 0322/3
Csabacsűd külterület 0339/12
Csabacsűd külterület 0339/16
Csabacsűd külterület 0322/4
Csabacsűd külterület 0339/2
Csabacsűd külterület 0340
Csabacsűd külterület 0341/72
Csabacsűd külterület 0341/70
Csabacsűd külterület 0341/68
Csabacsűd külterület 0341/69
Csabacsűd külterület 0341/66
Csabacsűd külterület 0341/67
Csabacsűd külterület 0341/64
Csabacsűd külterület 0322/5
Csabacsűd külterület 0341/65

ingatlanok vonatkozásában az Orosházi Regionális Vízközmű-rendszer tulajdonosainak közössége jogosult javára vízvezetési szolgalmi jog kerüljön bejegyzésre az ingatlan-nyilvántartásba.

2.) Felhatalmazza a polgármestert, mint az Orosházi Regionális Víziközmű-rendszer tulajdonosainak közösségét képviselő önkormányzat képviselőjét, hogy a vízvezetési szolgalmi jog ingatlan-nyilvántartásba történő bejegyzése, szolgalmi jog alapítása és bejegyzése érdekében a szükséges intézkedéseket tegye meg, az

Orosházi Regionális Víziközmű-rendszer tulajdonostársai nevében, az önkormányzatok képviselő-testületének határozatai alapján.

Végrehajtásért felelős: Dávid Zoltán polgármester vízvezetési szolgalmi jog ingatlan-nyílvántartásba történő bejegyzéséért, szolgalmi jog alapításáért

Határidő: értelem szerint

Orosháza, 2017. augusztus 23.

Dávid Zoltán
polgármester

TURA-Terv Mérnökiroda Kft.
1145 Budapest, Gyarmat utca 30.

Munkaszám: 1544-1/2017

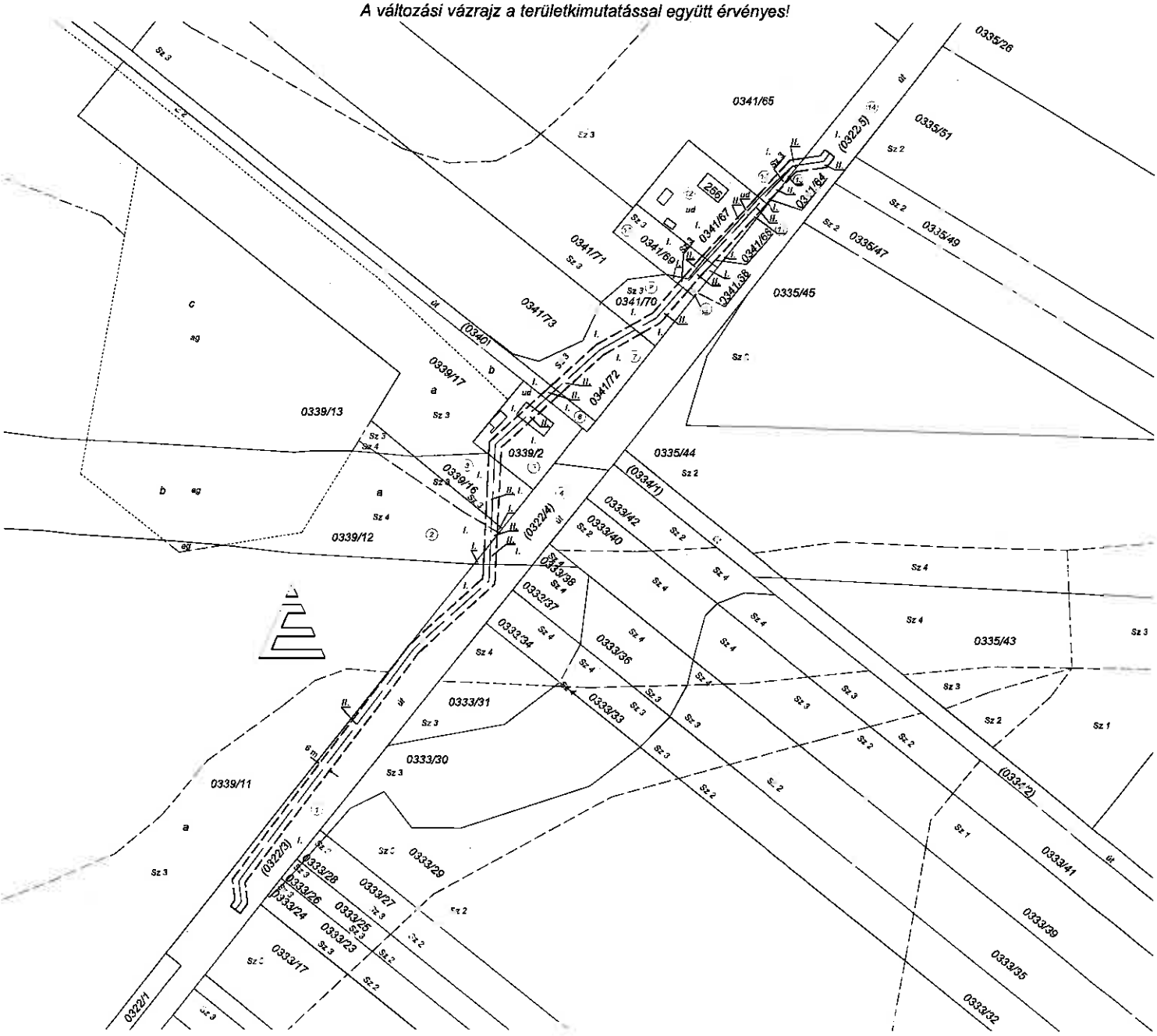
Csabacsűd
község
külterület
Adatszolg. ikt.sz: 2-13-2017

VÁLTOZÁSI VÁZRAJZ

a Csabacsűd (0322/3), 0339/12, 0339/16, 0322/4, 0339/2, 0340, 0341/72, 0341/70, 0341/68. 0341/69, 0341/66, 0341/67, 0341/64, (0322/5) és a 0341/65) helyrajzi számú földrészletekre vonatkozó vízvezetékjog bejegyzéséhez

Méretarány= 1:2000

A változási vázrajz a területkimutatással együtt érvényes!



A vezetékjog ábrázolása akaratunknak megfelelően történt:

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

Miskolc, 2017. március 10.

Készítő és minőséget tanúsító:

Héjjas Tamás
földmérő mérnök
Fm. ig. sz: 7153
Ing.rend.min.sz:2249/2014
M.K. sz: 01-13456

(P.H.)

A Csabacsűd (0322/3), 0339/12, 0339/16, 0322/4, 0339/2, 0340, 0341/72, 0341/70, 0341/68. 0341/69. 0341/66. 0341/67, 0341/64, (0322/5) és a 0341/65)a II. jelű 2960 m2 területű részére a vezetékjog az ALFÖLDVÍZ Zrt. (5600 Békéscsaba, Dobozi út 5.) illeti meg.

A helyrajzi számozás és területszámítás helyes.

Szarvas 2017. ..... hó ..... nap

.....
záradékoló

Ing.rend.min.sz.:.....

Kardos
külterület

Munkaszáma: ..../.../2017

A közszolgáltatás területén a: 2_1-1_2017

VÁLTOZÁSI VÁZRAJZ

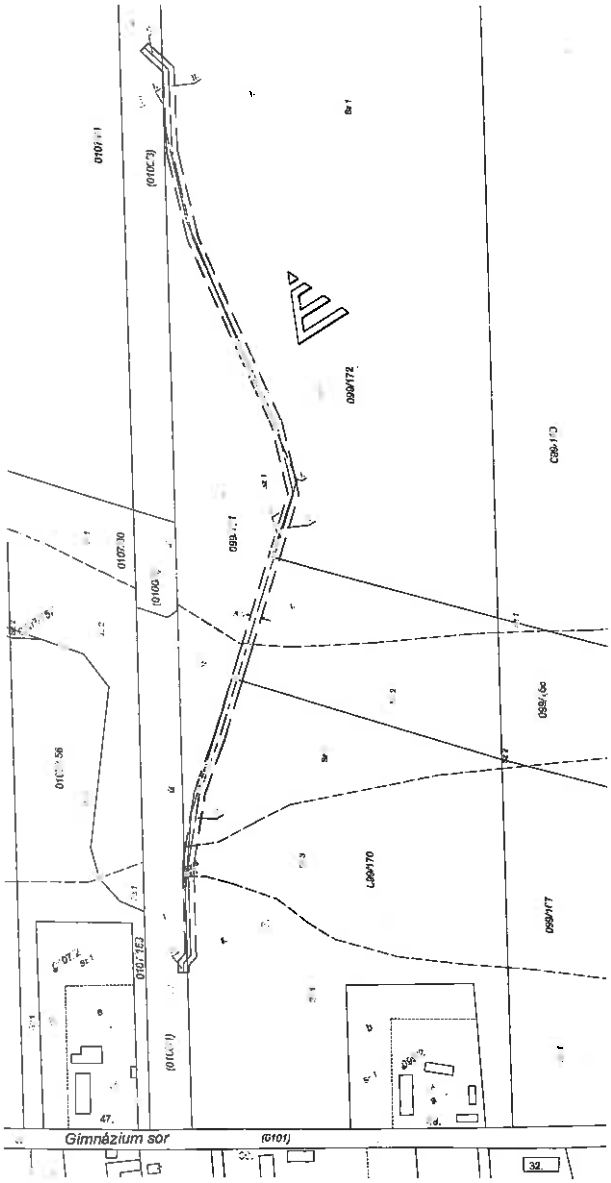
a Kardos (0100/1), 099/170, 099/171, 099/172, (0100/3) hrsz-ú földrészletekre vonatkozó ..... vízellátásának vezetékjogi bejegyzéséhez

Méretarány: 1:2000

A változási vázrajz a területkimutatással együtt érvényes!

A vezetékjog ábrázolása akaratunknak megfelelően történt:

A Kardos (0100/1), 099/170, 099/171, 099/172, (0100/3) hrsz-ú földrészletekre bejegyzett és törlésre kijelölt, illetve a hozzátartozó belterületi vezetések a 3232 m2 területű részére a vezetékjog az ALFÖLDVÍZ Zrt. (5540 Békéscsaba, Dobozi út 5.) javát megy.



Területkimutatás, a Csabacsüd [0322/3), 0339/12, 0339/16, 0322/4, 0339/2, 0340, 0341/72, 0341/70, 0341/68. 0341/69, 0341/66, 0341/67, 0341/64, (0322/5) és a 0341/65] helyrajzi számú földrészletekre vonatkozó vízvezetékjog bejegyzéséhez

Sorsz.	Változás előtti állapot						Változás utáni állapot						Szolgalmi és egyéb jogok	Megjegyzés
	Hrsz.	Alrészlet jel	Alrészlet műv.ág	Alrészlet min.oszt.	Terület ha.m²	AK	Hrsz	Alrészlet jel	Alrészlet műv.ág	Alrészlet min.oszt.	Terület ha.m²	AK		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	(0322/3)		kivett, út		2,2669	0,00	(0322/3)		kivett, út		2,2669	0,00	A (0322/3) hrsz.-ú földrészlet, II. jelű 1285 m2 területű részére a vezetékjog a ALFÖLDVÍZ Zrt. (5600 Békéscsaba, Dobozi út 5.) illeti meg.	
2	0339/12				3,1906	58,01	0339/12		szántó		3,1906	58,01	A 0339/12 hrsz.-ú földrészlet, II. jelű 69 m2 területű részére a vezetékjog a ALFÖLDVÍZ Zrt. (5600 Békéscsaba, Dobozi út 5.) illeti meg.	
		a	szántó		0,3872	9,22		a	szántó		0,3872	9,22		
				3	0,0409	1,39				3	0,0409	1,39		
				4	0,3463	7,83				4	0,3463	7,83		
		b	kivett, anyaggödör		0,4607	0,00		b	kivett, anyaggödör		0,4607	0,00		
		c	szántó	4	2,0856	47,13		c	szántó	4	2,0856	47,13		
		d	erdő	2	0,2371	1,66		d	erdő	2	0,2371	1,66		
3	0339/16		szántó	3	0,1005	3,41	0339/16		szántó	3	0,1005	3,41	A 0339/16 hrsz.-ú földrészlet, II. jelű 179 m2 területű részére a vezetékjog a ALFÖLDVÍZ Zrt. (5600 Békéscsaba, Dobozi út 5.) illeti meg.	
4	0322/4		kivett, út		0,1387	0,00	0322/4		kivett, út		0,1387	0,00	A 0322/4 hrsz.-ú földrészlet, II. jelű 62 m2 területű részére a vezetékjog a ALFÖLDVÍZ Zrt. (5600 Békéscsaba, Dobozi út 5.) illeti meg.	
5	0339/2		kivett, lakóház, udvar, gazdasági épület		0,1436	0,00	0339/2		kivett, lakóház, udvar, gazdasági épület		0,1436	0,00	A 0339/2 hrsz.-ú földrészlet, II. jelű 242 m2 területű részére a vezetékjog a ALFÖLDVÍZ Zrt. (5600 Békéscsaba, Dobozi út 5.) illeti meg.	
6	0340		kivett, út		0,3471	0,00	0340		kivett, út		0,3471	0,00	A 0340 hrsz.-ú földrészlet, II. jelű 39 m2 területű részére a vezetékjog a ALFÖLDVÍZ Zrt. (5600 Békéscsaba, Dobozi út 5.) illeti meg.	
7	0341/72		szántó	3	0,1645	5,58	0341/72		szántó	3	0,1645	5,58	A 0341/72 hrsz.-ú földrészlet, II. jelű 293 m2 területű részére a vezetékjog a ALFÖLDVÍZ Zrt. (5600 Békéscsaba, Dobozi út 5.) illeti meg.	

Sorsz.	*Területkimutatás, a Csabacsűd [0322/3), 0339/12, 0339/16, 0322/4, 0339/2, 0340, 0341/72, 0341/70, 0341/68. 0341/69, 0341/66, 0341/67, 0341/64, (0322/5) és a 0341/65] helyrajzi számú földrészletekre vonatkozó vízvezetékjog bejegyzéséhez*													
	Változás előtti állapot						**Változás utáni állapot**							
	Hrsz.	Alrészlet			Terület	AK	Hrsz	Alrészlet			Terület	AK	Szolgalmi és egyéb jogok	Megjegyzés
		jel	műv.ág	min.oszt.	ha.m^2			jel	műv.ág	min.oszt.	ha.m^2			
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
8	0341/70		szántó	3	0,0885	3,00	0341/70		szántó	3	0,0885	3,00	A 0341/70 hrsz.-ú földrészlet, II. jelű 190 m2 területű részére a vezetékjog a ALFÖLDVÍZ Zrt. (5600 Békéscsaba, Dobozi út 5.) illeti meg.	
9	0341/68		szántó	3	0,0164	0,56	0341/68		szántó	3	0,0164	0,56	A 0341/68 hrsz.-ú földrészlet, II. jelű 81 m2 területű részére a vezetékjog a ALFÖLDVÍZ Zrt. (5600 Békéscsaba, Dobozi út 5.) illeti meg.	
10	0341/69		szántó	3	0,0747	2,55	0341/69		szántó	3	0,0747	2,55	A 0341/69 hrsz.-ú földrészlet, II. jelű 27 m2 területű részére a vezetékjog a ALFÖLDVÍZ Zrt. (5600 Békéscsaba, Dobozi út 5.) illeti meg.	
11	0341/66		kivett, út		0,0258	0,00	0341/66		kivett, út		0,0258	0,00	A 0341/66 hrsz.-ú földrészlet, II. jelű 186 m2 területű részére a vezetékjog a ALFÖLDVÍZ Zrt. (5600 Békéscsaba, Dobozi út 5.) illeti meg.	
12	0341/67		kivett, lakóház, udvar, gazdasági épület		0,1742	0,00	0341/67		kivett, lakóház, udvar, gazdasági épület		0,1742	0,00	A 0341/67 hrsz.-ú földrészlet, II. jelű 52 m2 területű részére a vezetékjog a ALFÖLDVÍZ Zrt. (5600 Békéscsaba, Dobozi út 5.) illeti meg.	
13	0341/64		szántó	3	0,0081	0,27	0341/64		szántó	3	0,0081	0,27	A 0341/64 hrsz.-ú földrészlet, II. jelű 80 m2 területű részére a vezetékjog a ALFÖLDVÍZ Zrt. (5600 Békéscsaba, Dobozi út 5.) illeti meg.	
14	(0322/5)		kivett, út		2,0180	0,00	(0322/5)		kivett, út		2,0180	0,00	A (0322/5) hrsz.-ú földrészlet, II. jelű 111 m2 területű részére a vezetékjog a ALFÖLDVÍZ Zrt. (5600 Békéscsaba, Dobozi út 5.) illeti meg.	
15	0341/65		szántó		3,9201	153,72	0341/65		szántó		3,9201	153,72	A 0341/65 hrsz.-ú földrészlet, II. jelű 64 m2 területű részére a vezetékjog a ALFÖLDVÍZ Zrt. (5600 Békéscsaba, Dobozi út 5.) illeti meg.	
				2	2,6706	111,36				2	2,6706	111,36		
				3	1,2495	42,36				3	1,2495	42,36		
Összesen:					**12,6777**	**227,10**					**12,6777**	**227,10**		

TURA-Terv Mérnökiroda Kft.
1116 Budapest, Hajmáskér u. 3/A., Tel: [illegible], Fax: [illegible], E-mail: tura.terv@tura-terv.hu

Hajdú-Bihar Megye

Nagykereki község
külterület fekvés

Adatszolgáltatási ikt. szám: 2-176/2016

Területkimutatás, a Nagykereki, belterület 671 helyrajzi számú földrészletre, vezetékjog bejegyzéshez

Nr.	Változás előtti állapot						Változás utáni állapot							Megjegyzés
	Hrsz.	Alrészlet			Terület	AK	Hrsz	Alrészlet			Terület	AK	Szolgalmi és egyéb jogok	
		jel	műv.ág	min.oszt.	ha.m^2			jel	műv.ág	min.oszt.	ha.m^2			
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	671		kivett, közterület		0,1378	0,00	671		kivett, közterület		0,1378	0,00	A 671 hrsz.-ú földrészlet, II. jelű 183 m2 területű részére a vezetékjog a Hajdú-Bihar Megyei Rendőr-főkapitányságot (4024 Debrecen, Kossuth u.20.) illeti meg.	

TURA-Terv Mérnökiroda Kft.

Békés megye

Kardos község

Adatszolgáltatási lkt. szám: 2-14/2017 *külterület fekvés*

Területkimutatás, a Kardos, külterület (0100/1), 099/170. 099/171. 099/172. (0100/3) helyrajzi számú földrészletekre vonatkozó vízvezetékjog bejegyzéshez

Sorsz.	Változás előtti állapot						Változás utáni állapot							Megjegyzés
	Hrsz.	Alrészlet			Terület	AK	Hrsz	Alrészlet			Terület	AK	Szolgalmi és egyéb jogok	
		jel	műv.ág	min.oszt.	ha.m^2			jel	műv.ág	min.oszt.	ha.m^2			
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	(0100/1)		kivett, út		0,6484	0,00	(0100/1)		kivett, út		0,6484	0,00	A (0100/1) hrsz.-ú földrészlet, II. jelű 97 m2 területű részére a vezetékjog a ALFÖLDVÍZ Zrt. (5600 Békéscsaba, Dobozi út 5.) illeti meg.	
2	099/170		szántó		3,3512	134,64	099/170		szántó		3,3512	134,64	A 099/170 hrsz.-ú földrészlet, II. jelű 806 m2 területű részére a vezetékjog a ALFÖLDVÍZ Zrt. (5600 Békéscsaba, Dobozi út 5.) illeti meg.	
				1	1,3635	61,63				1	1,3635	61,63		
				2	0,7224	30,12				2	0,7224	30,12		
				3	1,2653	42,89				3	1,2653	42,89		
3	099/171		szántó		2,2864	100,34	099/171		szántó		2,2864	100,34	A 099/171 hrsz.-ú földrészlet, II. jelű 1169 m2 területű részére a vezetékjog a ALFÖLDVÍZ Zrt. (5600 Békéscsaba, Dobozi út 5.) illeti meg.	
				1	1,4295	64,61				1	1,4295	64,61		
				2	0,8569	35,73				2	0,8569	35,73		
4	099/172		szántó	1	6,2442	282,24	099/172		szántó	1	6,2442	282,24	A 099/172 hrsz.-ú földrészlet, II. jelű 1079 m2 területű részére a vezetékjog a ALFÖLDVÍZ Zrt. (5600 Békéscsaba, Dobozi út 5.) illeti meg.	
5	(0100/3)		kivett, út		0,8430	0,00	(0100/3)		kivett, út		0,8430	0,00	A (0100/3) hrsz.-ú földrészlet, II. jelű 81 m2 területű részére a vezetékjog a ALFÖLDVÍZ Zrt. (5600 Békéscsaba, Dobozi út 5.) illeti meg.	
Összesen:					13,3732	517,22					13,3732	517,22		

TURA-Terv Mérnökiroda Kft.
[illegible]

Hajdú-Bihar Megye

Nagykereki község

külterület fekvés

Adatszolgáltatási ikt. szám: 2-176/2016

Területkimutatás, a Nagykereki, belterület 671 helyrajzi számú földrészletre, vezetékjog bejegyzéshez

Nr.	Változás előtti állapot						Változás utáni állapot							Megjegyzés
	Hrsz.	Alrészlet			Terület	AK	Hrsz	Alrészlet			Terület	AK	Szolgalmi és egyéb jogok	
		jel	műv.ág	min.oszt.	ha.m^2			jel	műv.ág	min.oszt.	ha.m^2			
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	671		kivett, közterület		0,1378	0,00	671		kivett, közterület		0,1378	0,00	A 671 hrsz.-ú földrészlet, II. jelű 183 m2 területű részére a vezetékjog a Hajdú-Bihar Megyei Rendőr-főkapitányságot (4024 Debrecen, Kossuth u.20.) illeti meg.	

18.

Előterjesztés

Tárgy: Az Orosházi Média Műsorkészítő, Műsorszóró, Kiadó és Sajtó Kft. 2017. I. félévi, üzleti tevékenységet záró beszámoló elfogadása

Tisztelt Képviselő-testület!

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete, mint az Orosházi Média Műsorkészítő, Műsorszóró, Kiadó és Sajtó Kft. alapítója, legfőbb szerve a 156/2017. (V.30.) Kt. határozatban döntött a Kft. végelszámolásáról, melynek kezdő időpontját 2017. július 01. napjában határozta meg, és megválasztotta díjazás nélkül végelszámolónak Irimiás Lászlót.

A Kft. a cégnyilvánosságról, a bírósági cégeljárásról és a végelszámolásról szóló 2006. évi V. törvény (a továbbiakban: Törvény) alapján elkészítette a lezáráshoz szükséges dokumentumokat és a 2017. I. félévi közszolgáltatási szerződésben foglalt feladatokra nyújtott kompenzáció elszámolását, annak szakmai beszámolóját. (1. melléklet)

A Törvény **107. §** (1) *„A végelszámoló a cég korábbi tisztségviselője által készített, a tevékenységet lezáró, a számviteli törvény szerinti beszámoló mérlegének adataiból végelszámolási nyitó mérleget készít…."*

A Kft. a 156/2017. (V.30.) Kt. határozat 6.) pontjának megfelelően a végelszámolás kezdő időpontjától számított 30 napon belül elkészítette a Társaság tevékenységét lezáró beszámolót (határozat 2. melléklete). A társaságnál a végelszámolás időszakában felügyelő bizottság működött, könyvvizsgáló nem volt, így a fenti dokumentumok a FEB jelentésével ellátva kerültek előterjesztésre.

A fentiek alapján kérem a Tisztelt képviselő-testületet az alábbi határozati javaslat elfogadására:

Határozati javaslat

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete, mint az Orosházi Média Műsorkészítő, Műsorszóró, Kiadó és Sajtó Kft. alapítója

1. megállapítja, hogy az Orosházi Média Műsorkészítő, Műsorszóró, Kiadó és Sajtó Kft. a 2017.01.01-2017.06.30. időszakra vonatkozó közszolgáltatási szerződésben megjelölt feladatait megfelelően elvégezte, és dönt arról, hogy az ehhez biztosított kompenzáció elszámolására vonatkozó szakmai és pénzügyi beszámolót elfogadja,

2. az Orosházi Média Műsorkészítő, Műsorszóró, Kiadó és Sajtó Kft. 2017. I. félévi, tevékenységet záró beszámolóját elfogadja

10.392 e Ft mérlegfőösszeggel

9.595 e Ft saját tőke összeggel

6.816 e Ft nettó árbevétellel

3.287 e Ft egyéb bevétel

-2.511 e Ft adózás előtti eredménnyel

-2.529 e Ft adózott eredménnyel.

Végrehajtásért felelős:

Dr. Horváthné dr. Barta Edit a határozat közléséért

Irimiás László végelszámoló a szükséges intézkedések megtételéért

Határidő: értelem szerint

Orosháza, 2017. augusztus 23.

Tisztelettel:

Dávid Zoltán
polgármester

1. melléklet

OROSHÁZI MÉDIA KFT.

Székhely: 5900 Orosháza, Szabadság tér 4-6.
Mobil: +36 (70) 434-1154, **E-mail:** titkarsag@oroshazimedia.hu

Orosházi Média Kft.

2017. első félévi önkormányzati támogatás elszámolása

Szakmai beszámoló

2017. augusztus 24.

OROSHÁZI MÉDIA KFT.

Székhely: 5900 Orosháza, Szabadság tér 4-6.

Mobil: +36 (70) 434-1154, **E-mail:** titkarsag@oroshazimedia.hu

Az önkormányzati támogatás felhasználása 2017 első félévében az alábbiak szerint alakult.

Feladattámogatás elszámolása (2017.01.01-2017.06.30.)

Önkormányzati támogatás	**3 000 000 Ft**

Önkormányzati támogatás elszámolása:

OM Kft.	***Vállalkozói díjak, rendszeres szállítók, adók***	153 000 Ft
	személyi jellegű ráfordítások	2 847 000 Ft
	Összesen:	**3 000 000 Ft**

Az Orosházi Média Kft. bevételeit az alábbi táblázat tartalmazza:

OM Kft.	***Önkormányzati támogatás***	3 000 000 Ft
	Vállalkozási és egyéb bevétel	7 103 000 Ft
	Összesen:	**10 103 000 Ft**

2017 első félév

Az Orosházi Média Kft. elkészítette az Orosháza városi ARCképek fotóalbum bővített második kiadását 2400 példányban, valamint a meglévő vállalkozói szerződéseiből adódó kötelezettségeit teljesítette.

Orosháza, 2017. augusztus 24.

Irimiás László
végelszámoló

Orosházi Média Kft.
5900 Orosháza, Szabadság tér 4-6.
Adószám: 11946119-2-04
OTP Bank Nyrt., Oh.:
11733041-20037439

2. melléklet

11946119 5911 113 04
Statisztikai számjel

04-09-004796
Cégjegyzék száma

A vállalkozás megnevezése: ***Orosházi Média Kft. "végelszámolás alatt"***

A vállalkozás címe, telefonszáma: ***5900 Szabadság tér 4-6.***

Tevékenységet záró Egyszerűsített éves beszámoló mérlege

2017.01.01.-2017.06.30.
üzleti évről

Orosháza, 2017. július 30.

a vállalkozás vezetője
(képviselője)

Orosháza
5900 Orosháza, Szabadság
Adószám: 11946119-2-04
OTP Bank Nyrt., Oh.:
11733041-20037439

Statisztikai számjel: ***1 1 9 4 6 1 1 9 5 9 1 1 1 1 3 0 4***

Cégjegyzék száma: ***0 4 - 0 9 - 0 0 4 7 9 6***

Tevékenységet záró
Egyszerűsített éves beszámoló M É R L E G E "A" változat
Eszközök (aktívák)

Az üzleti év mérlegfordulónapja: ***2017. június 30.*** *(év/hó/nap)*

adatok E ft-ban

Sor-szám	*A tétel megnevezése*	*Előző év*	*Előző éve(ek) módosításai*	*Tárgyév*
a	*B*	*c*	*d*	*e*
01.	**A. Befektetett eszközök (02.+04.+06. sor)**	**11 057**	**0**	**7 683**
02.	I. IMMATERIÁLIS JAVAK	0		0
03.	02. sorból Immateriális javak értékhelyesbítése	0		0
04.	II. TÁRGYI ESZKÖZÖK	11 057		7 683
05.	04. sorból Tárgyi eszközök értékhelyesbítése	0		0
06.	III. BEFEKTETETT PÉNZÜGYI ESZKÖZÖK	0		0
07.	06. sorból Befektetett pénzügyi eszközök értékhelyesbítése	0		0
08.	**B Forgóeszközök (09.+10.+11.+12. sor)**	**4 921**	**0**	**2 709**
09.	I. KÉSZLETEK	0		0
10.	II. KÖVETELÉSEK	2 598		1 332
11.	III. ÉRTÉKPAPÍROK	0		0
12.	IV. PÉNZESZKÖZÖK	2 323		1 377
13.	**C. Aktív időbeli elhatárolások**	**869**	**0**	**0**
14.	**ESZKÖZÖK ÖSSZESEN: (01.+08.+13. sor)**	**16 847**	**0**	**10 392**

Orosháza, 2017. július 30.

Orosházi Média Kft.
5900 Orosháza, Szabadság tér 4-6.
Adószám: 11946119-2-04
OTP Bank Nyrt., Oh.
11733041-20037439

P.H.

.....
A vállalkozás vezetője (képviselője)

Statisztikai számjel: ***1 1 9 4 6 1 1 9 5 9 1 1 1 1 3 0 4***

Cégjegyzék száma: ***0 4 - 0 9 - 0 0 4 7 9 6***

Tevékenységet záró
Egyszerűsített éves beszámoló M É R L E G E "A" változat
Források (passzívák)

Az üzleti év mérlegfordulónapja: ***2017. június 30.*** *(év/hó/nap)*

adatok E ft-ban

Sor-szám	*A tétel megnevezése*	*Előző év*	*Előző éve(ek) módosításával*	*Tárgyév*
a	*B*	*c*	*d*	*e*
15.	**D. Saját tőke** (16+18+19+20+21+22+23. sor)	**12 124**	**0**	**9 595**
16.	I. JEGYZETT TŐKE	3 000		3 000
17.	16. sorból visszavásárolt tulajdoni részesedés névértéken	0		0
18.	II. JEGYZETT, DE MÉG BE NEM FIZETETT TŐKE (-)	0		0
19.	III. TŐKETARTALÉK	0		0
20.	IV. EREDMÉNYTARTALÉK	9 067		9 124
21.	V. LEKÖTÖTT TARTALÉK	0		0
22.	VI. ÉRTÉKELÉSI TARTALÉK	0		0
23.	VII. MÉRLEG SZERINTI EREDMÉNY	57		-2 529
24.	**E. Céltartalék**	**0**		**0**
25.	**F. Kötelezettségek** (26+27+28)	**4 581**	**0**	**797**
26.	I. HÁTRASOROLT KÖTELEZETTSÉGEK	0		0
27.	II. HOSSZÚ LEJÁRATÚ KÖTELEZETTSÉGEK	0		0
28.	III. RÖVID LEJÁRATÚ KÖTELEZETTSÉGEK	4 581		797
29.	**G. Passzív időbeli elhatárolások**	**142**	**0**	**0**

30.	**FORRÁSOK ÖSSZESEN** (15+24+25+29. sor)	**16 847**	**0**	**10 392**

Orosháza, 2017. július 30.

Orosházi Média Kft.
5900 Orosháza, Szabadság tér 4-8.
Adószám: 11946119-2-04
OTP Bank Nyrt., Oh.:
11733041-20037439

.....

A vállalkozás vezetője (képviselője)

1 1 9 4 6 1 1 9 5 9 1 1 1 1 3 0 4
Statisztikai számjel

0 4 - 0 9 - 0 0 4 7 9 6
Cégjegyzék száma

A vállalkozás megnevezése: ***Orosházi Média Kft. "végelszámolás alatt"***

A vállalkozás címe, telefonszáma: ***5900 Szabadság tér 4-6.***

Tevékenységet záró Egyszerűsített éves beszámoló eredménykimutatása

2017.01.01. - 2017.06.30.
üzleti évről

Orosháza, 2017. július 30.

a vállalkozás vezetője
(képviselője)

Orosházi Média Kft.
5900 Orosháza, Szabadság tér 4-6.
Adószám: 11946119-2-04
OTP Bank Nyrt., Oh.:
11733041-20037439
P.H.

Statisztikai számjel: ***1 1 9 4 6 1 1 9 5 9 1 1 1 1 3 0 4***

Cégjegyzék száma: ***0 4 - 0 9 - 0 0 4 7 9 6***

Tevékenységet záró egyszerűsített éves beszámoló
E R E D M É N Y K I M U T A T Á S A
A változat

Az üzleti év mérlegfordulónapja: ***2017. június 30.*** *(év/hó/nap)*

adatok E ft-ban

Sor-szám	*A tétel megnevezése*	*Előző év*	*Előző éve(ek) módosításai*	*Tárgyév*
a	*B*	*c*	*d*	*e*
I.	**Értékesítés nettó árbevétele**	**12 656**		**6 816**
II.	**Aktivált saját teljesítmények értéke**	**0**		**0**
III.	Egyéb bevételek	95 256		3 287
IV.	Anyagjellegű ráfordtások	40 500		5 515
V.	Személyi jellegű ráfordítások	61 694		2 847
VI.	Értékcsökkenési leírás	4 374		1 943
VII.	Egyéb ráfordítások	1 072		2 309
A.	**ÜZEMI (ÜZLETI) TEVÉKENYSÉG EREDMÉNYE** (I+II+III-IV-V-VI-VII)	**272**	**0**	**-2 511**
VIII.	Pénzügyi műveletek bevételei	1		0
IX	Pénzügyi műveletek ráfordításai	0		0
B.	**PÉNZÜGYI MŰVELETEK EREDMÉNYE** (VIII-IX)	**1**	**0**	**0**
C.	**ADÓZÁS ELŐTTI EREDMÉNY** (+-C+-D)	273	0	-2 511
X.	Adófizetési kötelezettség	216	0	18
D.	**ADÓZOTT EREDMÉNY** (+-E-XII.)	**57**	**0**	**-2 529**

Orosháza, 2017. július 30.

Orosházi Média Kft.
5900 Orosháza, Szabadság tér 4-6.
Adószám: 11946119-2-04
OTP Bank Nyrt., Oh.:
11733041-20037439

.....

a vállalkozás vezetője (képviselője)

Statisztikai számjel:	***11946119 5911 113 04***
Cégjegyzék száma:	***04-09-004796***
Vállalkozás megnevezése:	***OROSHÁZI MÉDIA KFT.*** ***„végelszámolás alatt"***
Vállalkozás címe, telefonszáma:	*5900. Orosháza, Szabadság tér 4-6.*

2017.01.01.-2017.06.30.

TEVÉKENYSÉGET ZÁRÓ

EGYSZERŰSITETT ÉVES BESZÁMOLÓ

KIEGÉSZITŐ MELLÉKLETE

I. Általános rész

A társaság bemutatása

Az egyszemélyes korlátolt felelősségű társaság ***1999. november 30. napján*** *alakult határozatlan időtartamra, cégbejegyzés végzés időpontja:* ***2000. március 21.***
2006. december 22. napjával az alapító okirat módosítás került beterjesztésre a Békés megyei Bíróság mint Cégbírósághoz, mely Cg.04-09004796/37 szám alatti végzéssel 2007. 04. 21. napján rendelte el a változások bejegyzését. ***2017. július 01. napjától végelszámolás alatt áll.***

A társaság megnevezése: ***Orosházi Média Műsorkészítő Műsorszóró, Kiadó és Sajtó Korlátolt Felelősségű Társaság.***
Rövidített elnevezése: ***Orosházi Média Kft.***
Székhelye: ***5900. Orosháza, Szabadság tér 4-6.***
Telephelye: 5900. Orosháza, Szabadság tér 4-6.

Alapító:
Az Orosházi Városi Önkormányzat Képviselő Testülete 100 %-ban tulajdonos
5900. Orosháza, Szabadság tér 4-6.
Adószáma: 15346315-2-04

Törzstőke: 3.000. 000,- Ft.
ebből apport: 1 500.000,- Ft.
- készpénz: 1.500.000,- Ft.

A cégbejegyzés napjáig a törzstőke befizetése, illetve rendelkezésre bocsátása megtörtént.
A cégjegyzés önálló. A cégjegyzésre jogosult neve: Irimiás László végelszámoló.

Választott felügyelő bizottság:

- *Fekécs Levente (an: Sinkó Katalin) 5900 Orosháza, Szentesi út 43.*
- *Tóth-Kása Sándor (an: Kerekes Julianna) 5900 Orosháza, Hegedűs I. u. 45.*
- *Fazekasné Nagy Éva (an: Székely Éva) 5900 Orosháza, Bácska utca 55.*

Számviteli szolgáltató:
Szecskó Ilona (an: Máté Ilona) 5900 Orosháza, Huba u. 6. 2/3. regisztrált mérlegképes könyvelő, regisztráció száma: 129644.

A társaság tevékenysége az Orosháza Város Önkormányzatával kötött közszolgáltatási megállapodás 2016. december 31. napjával megszűnt. A társaság a tulajdonában lévő eszközök bérbeadásával, könyvkiadással, és egyéb szolgáltatással foglalkozott. Fentiek miatt a tulajdonos a társaság végelszámolással történő megszűnéséről határozott, tevékenységet a végelszámolás időszaka alatt nem folytat.

A vállalkozás kialakított számviteli politikájának ismertetése

A társaság könyveit, nyilvántartásait a módosításokkal együtt hatályos 2000. évi C. törvényben foglaltaknak megfelelően vezeti. Az alkalmazott értékelési módszereket és eljárásokat az alábbiakban részletezzük:

A csatolt tevékenységet záró egyszerűsített éves mérleg és eredmény-kimutatás a 2017. január 01. – 2017. június 30. (üzleti év) közötti állapotot tükrözi a törvény előírásai alapján készült. A mérlegkészítés időpontja: üzleti évet követő július 30. napja.

Az amortizáció elszámolásának módja:
- Bruttó érték alapján
- lineáris kulccsal
- használatba vétel napjától
- az 100. 000,- Ft. beszerzési érték alatti tárgyi eszközök, immateriális javak használatba vételkor egyösszegben értékcsökkenésként leírásra kerülnek.
Az alkalmazott leírási kulcsok főbb eszközcsoportonként:
Tárgyi eszközök:

- egyéb berendezések, felszerelések	*14, 5 %*
- számítástechnikai eszközök	*33, 0 %*

Beszámolási kötelezettség

Társaságunk egyszerűsített éves beszámoló készítésére kötelezett ennek megfelelően kettős könyvvitelt vezet és az egyszerűsített éves beszámoló mérlege „A" változatát, összköltség eljárással készített eredménykimutatás „A" változatát készíti el.
Társaságunk a számviteli alapelvektől az üzleti év során nem tért el.

A mérleg és eredménykimutatás tagolása a Számviteli törvény szerinti, az eredménykimutatás egyes tételeit - személyi jellegű ráfordítások, anyagjellegű ráfordítások – a kiegészítő mellékletben részletesen bemutatjuk.

II. Specifikus rész

Immateriális javak és tárgyi eszközök

Egyéb gépek, berendezések számlán tartjuk nyilván a műsorgyártásban közvetlenül résztvevő eszközöket, berendezéseket, melyek apportként, illetve saját beruházásként kerültek a társaság tulajdonába.

BEFEKTETÉSI TÜKÖR AZ IMMATERIÁLIS JAVAK ÉS TÁRGYI ESZKÖZÖK BRUTTÓ ÉRTÉKNEK VÁLTOZÁSÁRÓL

Immateriális javak, tárgyi eszközök bruttó értékváltozása

Adatok ezer Ft-ban

Megnevezés	*2016.01.01.*	*Növekedés*	*Csökkenés*	*2017.06.30.*
I. Immateriális javak	***3 653***	***0***	***2 271***	***1 382***
Vagyoni értékű jogok	*938*	*0*	*0*	*938*
Szellemi termékek	*2 715*	*0*	*2 271*	*444*
II. Tárgyi eszközök	***50 751***	***362***	***12 039***	***39 074***
Tárgyi eszközök	*50 751*	*362*	*12 039*	*39 074*
Összesen:	***54 404***	***362***	***14 310***	***40 456***

IMMATERILIS JAVAK ÉS TÁRGYI ESZKÖZÖK ÉRTÉKCSÖKKENÉSE

Adatok ezer Ft-ban

Megnevezés	*2016. 12. 31.*	*Növekedés*	*Csökkenés*	*2017.06.30.*
I. Immateriális javak	***3 653***	***0***	***2 271***	***1 382***
Vagyoni értékű jogok	*938*	*0*	*0*	*938*
Szellemi termékek	*2 715*	*0*	*2 271*	*444*
II. Tárgyi eszközök	***39 694***	***1 943***	***10 246***	***31 391***
Tárgyi eszközök	*39 694*	*1 943*	*10 246*	*31 391*
Összesen:	***43 347***	***1 943***	***12 517***	***32 773***

A kisösszegű (100. 000,- Ft alatti) tárgyi eszközök, immateriális javak 0 e Ft összegben kerültek használatba vételkor egyösszegű leírásra. Terven felüli értékcsökkenést valamint értékvesztést nem kellett elszámolnunk.

Az eszközök mérleget alátámasztó leltározása 2017. május hóban megtörtént, az azt követően beszerzett eszközök állományának ellenőrzése számítással történt, számlák alapján.

Forgóeszközök:

Adatok ezer Ft-ban

Megnevezés	***2016***		***2017.06.30.***		***Változás e Ft***
	E Ft.	***%***	***E Ft.***	***%***	***E Ft.***
I. Készletek	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*
II. Követelések	*2 598*	*52,79*	*1 332*	*49,17*	*- 1 266*
III. Értékpapírok	*0*	*0,00*	*0*	*0*	*0*
IV. Pénzeszközök	*2 323*	*47,21*	*1 377*	*50,83*	*- 946*
Összesen:	***4 921***	***100,0***	*2 709*	***100,00***	*- 2 212*
					-

Aktív időbeli elhatárolás

- ***Bevételek aktív időbeli elhatárolása***

Megnevezés	***2016***	***2017.06.30***
Szolgáltatások bevétele	*0*	*0*
Hirdetési díj	*80*	*0*
Összesen:	***80***	***0***

- ***Költségek aktív időbeli elhatárolása***

Adatok ezer Ft-ban

Megnevezés	***2016***	***2017.06.30.***
Bérleti díj, nyomdai szolg..	*833*	*0*
Telefondíj, internet előfizetés	*36*	*0*
Összesen:	***869***	***0***

Saját tőke összetétele:

Adatok ezer Ft-ban

Megnevezés	***2016***	***2017.06.30***
Jegyzett tőke	*3 000*	*3 000*
Eredménytartalék	*9 067*	*9 124*
Adózott eredmény	*57*	*- 2 529*
Saját tőke	***12 124***	***9 595***

Társasági adó megállapítása:

	Adatok ezer Ft-ban
Adózás előtti eredmény:	*-2 511*
Adózás előtti eredményt növelő tételek:	***2 322***
Sztv. szerint elszámolt értékcsökkenés	*1 943*
Egyéb ráfordítás el nem számolható része	*379*
Adózás előtti eredményt csökkentő tételek:	***536***
Adótv. szerint elszámolt értékcsökkenés:	*536*
Fejlesztési tartalék	*0*
Adóalap:	*724*
Adókedvezmény	*0*
Elvárt nyereség (összes bevétel 2 %-a)	***202***
Társasági adó fizetési köt.	***18***
Adózott eredmény	*2 529*

Kötelezettségek részletezése:

Adatok ezer Ft-ban

Megnevezés	*2016*	*2017.06.30.*
Hosszú lejáratú kötelezettségek	***0***	***0***
Rövid lejáratú kötelezettségek	***4 581***	*797*
- Vevők túlfizetése	*0*	*0*
- Szállítói kötelezettség	*1 700*	*512*
- Adófizetési kötelezettség	*617*	*0*
- Személyi jellegű és járulékfiz. köt	*2 191*	*255*
- Munkavállalókkal szembeni köt.	*0*	*0*
- Köv. időszakban elszámolható áfa	*73*	*30*

Passzív időbeli elhatárolás:

Adatok ezer Ft-ban

Megnevezés	*2016*	*2017.06.30.*
Költségek időbeli elhatárolás	*76*	*0*
Fejlesztésre kapott támogatás	*66*	*0*
Összesen:	***142***	***0***

Nettó árbevétel és egyéb bevételek:

Adatok ezer Ft-ban

Megnevezés	*2016*	*207.06.30.*	*Növekedés*	*Csökkenés*
Értékesítés nettó árbevétele	*12656*	*6 816*	*0*	*5 840*
Egyéb bevétel	*95256*	*3 287*	*0*	*91 969*
Pü-i műv. bev.	*1*	*0*	*0*	*1*
Bevételek összesen:	***107 913***	***10 103***	***0***	***97 810***

Egyéb bevételek részletezése:

Adatok ezer Ft-ban

Megnevezés	*2016*	*2017.06.30.*
Tulajdonosi támogatás	*91 450*	*3 000*
Pályázatok	*0*	*0*
Foglalkoztatás támogatása	*3 451*	*216*
Fejlesztési célú támogatás (halasztott bev.)	*354*	*66*
Egyéb	*1*	*5*
Egyéb bevétel összesen:	***95 256***	***3 287***

A tárgyévben foglalkoztatott munkavállalók létszáma és javadalmazása:

Megnevezés	*Átlagos állományi létszám (fő)*	*Javadalmazás e Ft.*
Fizikai dolgozók	-	-
Szellemi dolgozók	*1*	*2 100*
Állományon kívüliek	*1*	*210*
Együtt	*2*	*2 310*

Ügyvezető díja: 2 100 000,- Ft. Felügyelő bizottsági tagok (1 fő) tiszteletdíja 2017. első félévében 30 000,- Ft.

Orosháza, 2017. július 30.

Irimiás László
végelszámoló

Orosházi Media ...
5900 Orosháza, Szabadság tér 4-o.
Adószám: 11946119-2-04
OTP Bank Nyrt., Oh.:
11733041-20037439

19.

Előterjesztés

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete ülésére

Tárgy: Beszámoló a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról

Tisztelt Képviselő-testület!

> ***40/2016. (II.12.) K.t. határozat:*** „Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete
> 1) dönt arról, hogy Orosháza Város Önkormányzata tagsági jogviszonyát 2016. április 15. napjával az INNOENERGO-TEC Innováció-Energia-Technológia Klaszterből történő kilépéssel meg kívánja szüntetni.
> 2) tudomásul veszi, hogy a Klaszter Alapító Okiratának II.2. b) alpontja alapján tagsági jogviszonya megszűnik a Klasztermenedzsmenthez eljuttatott írásbeli nyilatkozat alapján kilépéssel a Klaszterbizottság tudomásul vételével."
> 3) felhatalmazza a Polgármestert a kilépéssel kapcsolatos dokumentumok aláírására."

A határozat kézbesítése két alkalommal megtörtént - mindkét alkalommal nem kereste jelzéssel a küldemények visszaküldésre kerültek. Tekintettel arra, hogy az Önkormányzat és a Klaszter között elszámolási kötelezettség nem áll fenn, a tagságunkat megszűntnek tekintjük.

> ***305/2016. (X.27.) K.t. határozat:*** „Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete felhatalmazza Elekes Lajos alpolgármestert, hogy a Gémes palota és a kiscsákói kastély tulajdonjogának megszerzése érdekében folytasson tárgyalásokat a tulajdonosokkal és a vagyonrendezővel, valamint vizsgálja meg a költségvetésben erre a célra rendelkezésre álló forrásokat."

A Gémes palotával kapcsolatos intézkedések 2017. február és április hónapokban lejelentésre kerültek.
A Kiscsákói Kastély tulajdonjogának megszerzése érdekében tárgyalásra került sor, ahol az örökösök törvényes képviselője tájékoztatás adott arról, hogy az ingatlant a gyermekek nagykorúvá válása előtt nem kívánják elidegeníteni.

> ***385/2016. (XII.22.) K.t. határozat:*** „Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete
> 1. dönt a Vidékfejlesztési Program keretében kiírt, a külterületi helyi közutak fejlesztése, önkormányzati utak kezeléséhez, állapotjavításához, karbantartásához szükséges erő- és munkagépek beszerzésére kiírt (VP6-7.2.1-7.4.1.2-16) pályázat benyújtásáról az 1. és a 2. célterület vonatkozásában egyaránt.
> 2. a beruházáshoz szükséges pályázati önrészt, mely – a támogatás szempontjából elszámolható bruttó összköltségének 84,25%-a, azaz 104.926.249,- Ft központi forrás biztosítása mellett – az elszámolható költségek 15.75%-a, azaz 19.602.821,- Ft, a pályázat eredményes elbírálása esetén az Önkormányzat 2017. évi költségvetésének terhére biztosítja.
> 3. felhatalmazza a polgármestert a pályázat benyújtására és a megvalósítással kapcsolatos dokumentumok, megállapodások, a támogatási szerződés aláírására valamint az egyéb szükséges intézkedések megtételére."

A határozat módosításra került a 202/2017. (VII.12.) K.t. határozattal, melyben feltüntetésre kerültek a fejlesztéssel érintett helyrajzi számokkal.

> ***78/2017. (III.31.) K.t. határozat:*** „Orosháza Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az Orosházi Református templom előtti terület közterület Kálvin térré történő elnevezése kapcsán:
> 1.) felhatalmazza a polgármestert, hogy keresse meg a Földrajzinév-bizottságot a hivatalos földrajzi név véleményezése céljából;
> 2.) felhatalmazza a polgármestert a telekalakítási eljárásokhoz szükséges dokumentumok aláírására, a szükséges eljárások kezdeményezésére, és biztosítja az ehhez szükséges költséget Orosháza Város Önkormányzatának 2017. évi költségvetéséről szóló 6/2017. (I.30.) önkormányzati rendelet 2. tájékoztató tábla I. Általános Közszolgáltatások fejezet 27. geodéziai munkák sora terhére,
> 3.) felkéri a polgármestert, hogy az elvégzett munkálatok eredményeként a végső döntéshozatal céljából terjessze elő javaslatát."

A közterület kialakításával és elnevezésével kapcsolatos előterjesztés a Képviselő testület jelen ülésének napirendi tárgysorozatában szerepel.

> ***109/2017. (IV.11.) K.t. határozat:*** „Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete dönt arról, hogy
> 1.) a tulajdonát képező 0382/3 hrsz-ú területen „Bónum Mintagazdaságot" kíván megvalósítani.
> 2.) felhatalmazza Fejes Róbertné alpolgármestert a Bónum Mintagazdaság kialakításával szükséges intézkedések megtételére.
> 3.) a Bónum Mintagazdaság létrehozásával kapcsolatosan felmerülő költségek forrását a 2017. évi költségvetés START közfoglalkoztatási program önkormányzati önerő terhére biztosítja."

Intézkedést nem igényel, a kapcsolódó költségek a Start közfoglalkoztatási program keret önkormányzati önerő terhére kerülnek finanszírozásra.

> ***114/2017. (IV.28.) K.t. határozat:*** „Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete
> 1. dönt a Magyarország 2017. évi központi költségvetéséről szóló 2016. évi XC. törvény 3. melléklet II. 2. pont a), b) és c) pontok szerinti önkormányzati feladatellátást szolgáló fejlesztések támogatására a pályázati kiírás c) alcéljának vonatkozásában a Luther utca burkolat-felújítása tárgyában pályázat benyújtásáról (cím: 5900 Orosháza, Luther utca, hrsz.: 3823).
> 2. a beruházáshoz szükséges pályázati önrészt, mely – a projektnek a támogatás szempontjából elszámolható bruttó összköltségének 65%-a, azaz 29.889.762.- Ft központi forrás biztosítása mellett – az elszámolható költségek 35%-a, azaz 16.094.488,- Ft, a pályázat eredményes elbírálása esetén az Önkormányzat 2017. évi költségvetésének Tartalék kerete terhére biztosítja,
> 3. felhatalmazza a polgármestert a pályázat benyújtására, nyertes pályázat esetén a támogatási szerződés aláírására, a közbeszerzési eljárás elindítására, a kapcsolódó szerződések aláírására,
> 4. felkéri a jegyzőt, hogy nyertes pályázat és a Kbt. szerinti értékhatár elérése esetén készítse el, és terjessze elő Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi Bizottsága ülésére Orosháza Város Önkormányzatának 2017. évi közbeszerzési terv módosítását."

A pályázat elbírálásának eredményeképpen a pályázott 29.889.762,- Ft összeg a projekt megvalósítására megítélésre került az Önkormányzat részére.

121/2017. (IV.28.) K.t. határozat: „Orosháza Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az iskola-egészségügyi ellátás kapcsán:
1.) felhatalmazza az alpolgármestert, hogy kössön az oktatási intézményekkel szerződést az iskola-egészségügyi feladatok ellátására az Orosháza, Ifjúság u 7. sz., Iskola u 36. sz. és az Eötvös tér 2. szám alatti telephelyek vonatkozásában,
2.) felhatalmazza az alpolgármestert, hogy határozatlan idejű megbízási szerződést kössön a házi gyermekorvosokkal az iskola-egészségügyi feladatok ellátására,
3.) felkéri az alpolgármestert, hogy gondoskodjon az önkormányzat iskola-egészségügyi feladatellátásra vonatkozó működési engedélyének módosításához szükséges intézkedésekről, gondoskodjon a változások bejelentéséről a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő felé a finanszírozási szerződés módosítása érdekében."

A szerződések megkötésre kerültek, a szükséges intézkedések és bejelentések megtörténtek.

145/2017. (V.30.) K.t. határozat: „Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete dönt arról, hogy az Orosházi Városüzemeltetési és Szolgáltató Zrt.-vel 2016. december hó 30. napján kötött Közszolgáltatási Szerződést 2017. június hó 01. napjával akként módosítja, hogy az Orosháza 407 és 386/1 hrsz. alatti ingatlanok az 1. számú és az 5. számú mellékletből törlésre, míg a VI. *Sportlétesítmények, sportpályák üzemeltetése* fejezetbe beillesztésre kerülnek."

A közszolgáltatási szerződés módosítása aláírásra került.

177/2017. (VI.29.) K.t. határozat: „Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete dönt arról, hogy elfogadja Czecher Péter r. ezredes, rendőrségi főtanácsos, kapitányságvezető Orosháza város közbiztonságának 2016. évi helyzetéről, valamint a közbiztonság érdekében tett intézkedésekről szóló beszámolóját."

Az Orosházi Rendőrkapitányság részére a kivonat megküldésre került.

178/2017. (VI.29.) K.t. határozat: „Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete Orosháza Városi Önkormányzat Napköziotthonos Óvoda vezetőjének a 2016/2017. nevelési évre vonatkozó szakmai beszámolóját elfogadja."

A Napköziotthonos Óvoda részére a kivonat megküldésre került.

179/2017. (VI.29.) K.t. határozat: „Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete dönt arról, hogy Orosháza Városi Önkormányzat Napköziotthonos Óvodája részére 2017. szeptember 1-től határozatlan időre további 2 fő álláshelyet biztosít, így az engedélyezett álláshelyek számát 82 főben határozza meg."

A létszámváltozás költségvetésen történő átvezetése megtörtént, a szükséges munkáltatói intézkedések megtételre kerültek.

180/2017. (VI.29.) K.t. határozat: „Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete az Orosházi Kórház részére az Orosházi Kórház területén parkolók kialakítására, a parkolókhoz vezető útszakasz aszfaltozására, valamint regisztrált rendszámokat felismerő rendszerrel összekapcsolható sorompó felszerelésére nyújtott 6.742.671,- Ft összegű felhalmozási támogatás felhasználásáról készült elszámolást elfogadja."

A határozat az Orosházi Kórház számára megküldésre került.

181/2017. (VI.29.) K.t. határozat: „Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete, mint fenntartó
a) Orosháza Városi Önkormányzat Justh Zsigmond Városi Könyvtára jelen határozat mellékletét képező, 2017. július 01-től hatályos Szervezeti és Működési Szabályzatát jóváhagyja,
b) felhatalmazza a Polgármestert az a) pont szerinti Szervezeti és Működési Szabályzat aláírási záradékkal történő ellátására."

A határozat, valamint az aláírási záradékkal ellátott Szervezeti és Működési Szabályzat a Justh Zsigmond Városi Könyvtár részére megküldésre került.

182/2017. (VI.29.) K.t. határozat: „Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete dönt arról, hogy
1. A Justh Zsigmond Városi Könyvtár intézményvezetői feladatainak ellátásával, nyilvános pályáztatás eredményeként határozott időre 2017. év augusztus hó 01. napjától 2022. július hó 31. napjáig Buzai Csabát (a.n.: Juhász Margit, lakcím: 5900 Orosháza, Thék E. u. 19.) bízza meg.
2. Havi illetményét az alábbiak szerint határozza meg:
Besorolás szerinti garantált illetménye bruttó: 154.300;-Ft
Munkáltatói intézkedésen alapuló kiegészítés bruttó: 100.000;-Ft.
Kulturális illetménypótlék bruttó: 23.200;- Ft
Középfokú nyelvtudási pótlék: bruttó 10.000;-Ft
Magasabb vezetői pótlék bruttó: 105.000;-Ft
Összesen bruttó: 392.500;-Ft"

A szükséges munkáltatói intézkedések végrehajtásra kerültek.

183/2017. (VI.29.) K.t. határozat: „Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete dönt arról, hogy
1.) a Petőfi Kulturális Közhasznú Nonprofit Kft-vel 2016. január 01. napjától határozatlan időtartamra kötött, közművelődési feladatellátásra kötött Közszolgáltatási Megállapodás 1. mellékletét a következők szerint módosítja:
„1. Az Önkormányzat a Petőfi Kulturális Közhasznú Nonprofit Kft. részére a megállapodás I/1. pontjában foglalt feladataira tekintettel az Önkormányzat éves költségvetésében 2017. évre költségvetése terhére, 2017. január 01. – 2017. március 31. közötti feladatellátás megvalósítására 20.000.000,- Ft működési jellegű támogatást biztosít, melyet egy összegben 2017. január 15-ig átutalással megfizet a Petőfi Kulturális Közhasznú Nonprofit Kft. OTP Nyrt. Orosházi Fiókjánál vezetett bankszámlájára, számlaszám:11733041-20038832.
2. Az Önkormányzat a 2017. április 01. - 2017. december 31. közötti feladatellátás megvalósítására a 2017. évi költségvetés terhére negyedévenként 25.000.000,- Ft ütemezésben 75.000.000.- Ft működési jellegű támogatást nyújt, melyet az alábbi ütemezésben átutalással megfizet Petőfi Kulturális Közhasznú Nonprofit Kft. OTP Nyrt. Orosházi Fiókjánál vezetett bankszámlájára, számlaszám:11733041-20038832.

2017. május 31. *25.000.000,- Ft*
2017.augusztus 15. *50.000.000,- Ft"*

2.) felhatalmazza Dávid Zoltán polgármestert, **és** mint a Kft. alapítója, felhatalmazza Lajti Tímea ügyvezetőt a Közszolgáltatási Megállapodás módosítás aláírására és a szükséges intézkedések megtételére."

A Közszolgáltatási Megállapodás módosításának aláírása a Felek részéről megtörtént.

184/2017. (VI.29.) K.t. határozat: „Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete dönt arról, hogy

1.) a Petőfi Kulturális Közhasznú Nonprofit Kft-vel 2017. január 01. napjától 2017. december 31-ig terjedő időszakra médiaszolgáltatás feladatellátásra megkötött Közszolgáltatási Megállapodás 6. pontját a következők szerint módosítja:

„6. A Szerződő felek kölcsönösen megállapodnak abban, hogy a 25.000.000,- Ft összegű támogatást az Önkormányzat 2017. január 15. napjáig utalja át a Petőfi Kulturális Közhasznú Nonprofit Kft. részére az OTP Bank Nyrt. orosházi fiókjánál vezetett 11733041-20038832. számú bankszámlájára.

A 2017. április 01- december 31. közötti feladatellátás megvalósítására a 2017. évi költségvetésben biztosított 60.000.000.- Ft összegű támogatási összeget negyedévenkénti 20.000.000.- Ft összegű ütemezésben az alábbi időpontokban utalja át az Önkormányzat a Petőfi Kulturális Közhasznú Nonprofit Kft részére, az OTP Bank Nyrt. orosházi fiókjánál vezetett 11733041-20038832. számú bankszámlájára:

2017. május 31. *20.000.000,- Ft*
2017. augusztus 15. *40.000.000,- Ft"*

2.) felhatalmazza Dávid Zoltán polgármestert, **és** mint a Kft. alapítója, felhatalmazza Lajti Tímea ügyvezetőt a Közszolgáltatási Megállapodás módosítás aláírására és a szükséges intézkedések megtételére."

A Közszolgáltatási Megállapodás módosításának aláírása a Felek részéről megtörtént.

185/2017. (VI.29.) K.t. határozat: „Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete dönt arról, hogy

1.) a Petőfi Kulturális Közhasznú Nonprofit Kft-vel 2017. január 01. napjától 2017. december 31-ig terjedő időszakra médiaszolgáltatás feladatellátásra megkötött Közszolgáltatási Megállapodás 9. pontját az alábbiak szerint módosítja:

„9. Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének üléseiről a Petőfi Kulturális Közhasznú Nonprofit Kft. a lakosság teljeskörű és tényszerű tájékoztatása érdekében összefoglalót készít a testületi ülésen felvett anyagokból, melyet az oroscafe.hu internetes portálon és az Orosházi Városi Televízióban megjelentet. A Petőfi Kulturális Közhasznú Nonprofit Kft. az oroscafe.hu portálon a testületi ülésen elhangzottakról szöveges tudósítást ad."

2.) felhatalmazza Dávid Zoltán polgármestert, és mint a Kft. alapítója, felhatalmazza Lajti Tímea ügyvezetőt a Közszolgáltatási Megállapodás módosítás aláírására és a szükséges intézkedések megtételére."

A Közszolgáltatási Megállapodás módosításának aláírása a Felek részéről megtörtént.

186/2017. (VI.29.) K.t. határozat: „Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete - mint alapító - dönt arról, hogy a korábbi Szervezeti és Működési Szabályzat hatályon kívül helyezésével egyidejűleg elfogadja a Petőfi Kulturális

Közhasznú Nonprofit Kft. - jelen határozat mellékletét képező - Szervezeti és Működési Szabályzatát."

A határozat a Petőfi Kulturális Közhasznú Nonprofit Kft. részére továbbításra került.

187/2017. (VI.29.) K.t. határozat: „Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete
1. dönt arról, hogy 90/2017. (III.31.) K.t. határozatának 2. pontját a következők szerint módosítja:
„2.) az 1.) pont szerinti kompenzációt az alábbiak szerint banki átutalással biztosítja a VÜRT Zrt. részére:
a) 2017. április 10. napjáig: **51.550 eFt**
b) 2017. július 10. napjáig: **103.100 eFt.**"
2. felhatalmazza Dávid Zoltán polgármestert, és mint VÜRT Zrt. alapítója, felhatalmazza Benkő Ferenc vezérigazgatót a közszolgáltatási szerződés módosításának aláírására."

A Közszolgáltatási Szerződés módosításának aláírása a Felek részéről megtörtént.

188/2017. (VI.29.) K.t. határozat: „Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete dönt arról, hogy a határozat melléklete szerinti tartalommal elfogadja az Orosházi Városüzemeltetési Zrt vezérigazgatója által készített, a Zrt. gazdasági elemzésén alapuló, az eredményesség helyreállítását, hosszú távú fenntartását biztosító intézkedéseket tartalmazó reorganizációs (intézkedési) tervet."

A határozat a szükséges intézkedések megtétele céljából továbbításra került az Orosházi Városüzemeltetési Zrt. részére.

189/2017. (VI.29.) K.t. határozat: „Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete, mint az Orosházi Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. taggyűlése dönt arról, hogy
1. az Orosházi Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. az NHKV Zrt felé fennálló követelése vonatkozásában az OTP Bank Nyrt.-vel faktorszerződést kössön legfeljebb 74.000 eft összegre vonatkozóan,
2. felhatalmazza a Kft. ügyvezetőjét a szerződés megkötésére, a jogügylethez szükséges nyilatkozatok, okiratok aláírására."

A jogügylethez szükséges nyilatkozatok aláírása megtörtént.

190/2017. (VI.29.) K.t. határozat: „Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete dönt arról, hogy
1. Orosháza Város Önkormányzata, az Orosházi Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft.-nek (képviselője: Benkő Ferenc ügyvezető, székhelye: 5900 Orosháza, Fürdő u. 5., Cégjegyszékszám: 04-09-012796 Adószám: 24797049-2-04,) az NHKV Zrt felé fennálló követelése vonatkozásában az OTP Bank Nyrt.-vel faktorszerződése megkötéséhez, legfeljebb 74.000 eFt keretösszegű, határozott időre szóló készfizető kezességet vállal, amelynek időtartama 2017. július 1. napjától a faktorszerződés lejártáig, de legkésőbb 2017. december 29. napjáig tart.
2. a kezességi szerződéshez kapcsolódóan a kezességvállalással biztosított összeg után 10.000,-Ft összegű kezességvállalási díjat köt ki.

3. felhatalmazza a polgármestert a szerződés megkötésére, a jogügylethez szükséges nyilatkozatok, okiratok aláírására."

A készfizető kezességvállalással kapcsolatos dokumentumok aláírásra kerültek.

191/2017. (VI.29.) K.t. határozat: „Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete dönt arról, hogy:
1. a 75/2017. (III.31.) K.t. határozatát akként módosítja, hogy azt bf) ponttal kiegészíti, melynek szövege: *„bf) Alvégi temetőben új urnafal építése",*
2. felhatalmazza a polgármestert a közszolgáltatási szerződés 14. módosításának aláírására."

Az Orosházi Evangélikus Egyházközséggel a közszolgáltatási szerződés módosítása aláírásra került.

192/2017. (VI.29.) K.t. határozat: „Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete dönt arról, hogy:
1. elfogadja, az Önkormányzat, mint az ellátásért felelős és az Alföldvíz Zrt., mint víziközmű-szolgáltató által közösen elkészített Orosháza víziközmű-rendszerének 2017-2031 időszakra vonatkozó Gördülő Fejlesztési Terv (GFT) határozat mellékletét képező 1. módosítását;
2. meghatalmazza az Alföld Zrt-t, mint víziközmű-szolgáltatót, a GFT 1. számú módosításának Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatalhoz történő benyújtásával."

A 2017-2031. időszakra vonatkozó Gördülő Fejlesztési Terv 1. módosítása, valamint a meghatalmazás továbbítása – további intézkedésre - megtörtént.

193/2017. (VI.29.) K.t. határozat: „Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete a lejárt határidejű határozatokról szóló beszámolót a határozat melléklete* szerint elfogadja.
**A határozat melléklete megegyezik az előterjesztéssel."*

A határozat intézkedést nem igényel.

195/2017. (VI.29.) K.t. határozat: „Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete dönt arról, hogy 2017. július 4. napjától a településrendezéssel összefüggő partnerségi egyeztetés szabályainak meghatározásáról szóló 30/2015. (II. 20.) K. t. határozatát hatályon kívül helyezi."

A határozat intézkedést nem igényel.

196/2017. (VI.29.) K.t. határozat: „Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete Fetser János „Gyopárosfürdői parkolói pöffeszkedés – Fidesz-módra!" tárgyú interpellációjára adott polgármesteri választ elfogadta."
197/2017. (VI.29.) K.t. határozat: „Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete Fetser János „Fideszes vezérigazgatók jönnek-mennek, a nagy pénzeket felveszik, és marad utánuk a botrány és a kérdések sokasága?" tárgyú interpellációjára adott polgármesteri választ elfogadta."

198/2017. (VI.29.) K.t. határozat: „Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete Fetser János „Gyopárosfürdő Barangoló füzet" tárgyú interpellációjára adott polgármesteri választ elfogadta."

A 196/2017. (VI.29.) K.t. - 198/2017. (VI.29.) K.t. határozatok intézkedést nem igényelnek.

200/2017. (VI.29.) K.t. határozat: „Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete az Orosháza, Október 6. u. 33-35. V/30. szám alatti bérlakásra benyújtott pályázatok kiértékelését követően, fenti bérlakásra

- első helyen Szegedi Enikő .....alatti lakost,
- második helyen Tarkó Norbert Mihály ..... alatti lakost jelöli bérlőül.

Amennyiben az első helyen bérlőül jelölt személy a döntéstől számított 30 napon belül a lakásbérleti szerződését nem köti meg, úgy a lakásbérleti szerződés megkötésére a második helyen bérlőül jelölt személy jogosult.
A bérleti szerződés szociális helyzet alapján kerül megkötésre, meghatározott, öt éves időtartamra."

Végrehajtásért felelős: Barák Anita mb. irodavezető
Határidő: a határozat közlésére 15 nap

A határozat - a szükséges intézkedések megtételére - megküldésre került az Orosházi Városüzemeltetési és Szolgáltató Zrt. részére.

201/2017. (VI.29.) K.t. határozat: „Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete dönt arról, hogy
1./ **Máté - Juhász Renáta** (...), illetve **Máté Ferenc** (...) ... alatti lakosok számára, Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének a használt lakás vásárlás támogatásáról szóló 10/2016. (V.2.) önkormányzati rendelete alapján egyszeri, 600.000,- Ft, azaz Hatszázezer forint vissza nem térítendő támogatást nyújt,
2./ a támogatást az adásvételi szerződésben megjelölt eladó részére kell megfizetni."

A Felek között a támogatási szerződése megkötésre került.

207/2017. (VII.26.) K.t. határozat: „Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete dönt arról, hogy
1. az Orosházi Városüzemeltetési és Szolgáltató Zrt. kezelésében lévő 5900 Orosháza, Október 6. utca 33-35. szám alatti, 793 hrsz.-ú ingatlanban lévő 35 m2 alapterületű ingatlanhelyiséget 2017. augusztus hó 1. napjától határozatlan időtartamra - legfeljebb a 2) pontban meghatározott közfeladat-ellátása időtartamára - térítésmentesen, rezsifizetési kötelezettség mellett biztosítja az Európai Uniós Társadalmi Célú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság (székhely: 5900 Orosháza, Mikszáth Kálmán u. 2., cégjegyzékszám: 04-09-013526, adószám: 25384293-2-04, képviseli: Palai József ügyvezető, a továbbiakban: Kft.) részére;
2. az ingatlan felhasználásához kapcsolódó, a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 11. § (13) bekezdés szerinti közfeladat: közfoglalkoztatás;
3. hozzájárul, hogy a Kft. az ingatlanhelyiséget a székhelyeként használja és bejegyeztesse;
4. felhatalmazza Benkő Ferenc vezérigazgatót az 5900 Orosháza, Mikszáth Kálmán utca 2. szám alatti 2396/B/7. hrsz.-ú, 77 m2-es önkormányzati tulajdonú ingatlan ingyenes használatára vonatkozó szerződés 2017. július 31-ig napjáig történő közös megegyezéssel való megszüntetésére, valamint az 1. pontban meghatározott ingatlanhasználattal kapcsolatos szerződés megkötésére."

A határozat a szükséges intézkedések megtétele céljából az érintettek részére továbbításra került.

208/2017. (VII.26.) K.t. határozat:

„Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testület dönt arról, hogy

1. a Magyar Agrár-, Élelmiszergazdasági- és Vidékfejlesztési Kamarával együttműködési megállapodást köt a Kamara által 2017. november 3-án megtartandó kamarai választások lebonyolításával kapcsolatos, a NAK választási eljárási szabályzatában meghatározottak szerinti technikai feltételek biztosításában.
2. a Kamara helyi kamarai választási bizottságába Jankóné Tóth Olga személyt delegálja, 2017. november 4. napjáig, aki tagként részt vesz a bizottság munkájában.
3. felkéri a polgármestert az együttműködési megállapodás megkötésére."

A határozat, valamint az együttműködési megállapodás a Magyar Agrár-, Élelmiszergazdasági- és Vidékfejlesztési Kamara részére megküldésre került.

Határozati javaslat:

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete a lejárt határidejű határozatokról szóló beszámolót a határozat melléklete* szerint elfogadja.

**A határozat melléklete megegyezik az előterjesztéssel.*

Végrehajtásért felelős: Dr. Horváthné dr. Barta Edit jegyző
Határidő: azonnal

Orosháza, 2017. augusztus 24.

Dr. Horváthné dr. Barta Edit
jegyző

20.

Előterjesztés
Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete ülésére

Tárgy: A települési önkormányzatok rendkívüli önkormányzati költségvetési támogatására vonatkozó igény benyújtása

Tiszteit Képviselő-testület!

A belügyminiszter és a nemzetgazdasági miniszter pályázatot hirdetett a Magyarország 2017. évi központi költségvetéséről szóló 2016. évi XC. törvény 3. számú melléklet I.7. pont és a III. 1. pont szerinti a települési önkormányzatok rendkívüli önkormányzati költségvetési támogatására.
A települési önkormányzat támogatást igényelhet:

- működőképessége megőrzéséhez,
- feladatának ellátását veszélyeztető helyzet elhárításához.

Támogatási igényt a Magyar Államkincstár területileg illetékes igazgatóságához az év során bármikor, de legkésőbb 2017. szeptember 30-ig lehet benyújtani, kivéve az előre nem látható, működőképességet veszélyeztető eseteket. A kérelemhez csatolni kell az ebr42 felületén az 1. és 2. számú mellékletek szerint kitöltött adatlapokat, az igény benyújtásáról szóló képviselő-testületi határozatot, a szöveges indoklást, valamint az Önkormányzat kérelmét alátámasztó, a Rendelet szerint felsorolt valamennyi dokumentumot.

A támogatási igény jogcímei lehetnek:

- igazgatási feladatok ellátása
- óvodai feladatok ellátása
- szociális alapellátási feladatok ellátása
- gyermekétkeztetési feladatok ellátása
- kulturális feladatok ellátása
- településüzemeltetési feladatok ellátása
- egészségügyi alapellátás
- jogerős, végrehajtható bírósági ítélet alapján az önkormányzatot terhelő fizetési kötelezettség
- Nemzeti Adó-és Vámhivatal által megállapított fizetési kötelezettség

A fentiek alapján előkészített támogatási igényt az Államkincstár felülvizsgálja és a benyújtás, illetve az esetleges hiánypótlás beérkezését követő 8 napon belül véleménnyel továbbítja a helyi önkormányzatokért és az államháztartásért felelős miniszterek részére. A miniszteri döntésről a nyertes pályázók elektronikus támogatói okiratban, a támogatásban nem részesült pályázók elektronikus levélben a döntést követő 2 munkanapon belül értesülnek az ebr42 rendszeren keresztül.
A támogatási igény pozitív elbírálása esetén a folyósított összeget a folyósítást követő harmadik hónap utolsó napjáig fel kell használni. A támogatás összegével az éves költségvetési beszámoló keretében, valamint papír alapon legkésőbb 2018. április 10-ig kell elszámolni.

Fentiek alapján kérem a tisztelt Képviselő-testületet az alábbi határozati javaslat elfogadására!

Határozati javaslat:

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete:

1. dönt arról, hogy a Magyarország 2017. évi központi költségvetéséről szóló 2016. évi XC. törvény 3. számú melléklet I.7. pont és a III. 1. pont alapján támogatási igényt nyújt be a települési önkormányzatok rendkívüli önkormányzati költségvetési támogatására.
2. felhatalmazza Dávid Zoltán polgármestert a támogatási igény benyújtására, valamint nyertesség esetén a megvalósítással kapcsolatos dokumentumok, megállapodások, támogatási szerződés aláírására, valamint az egyéb szükséges intézkedések megtételére.

Végrehajtásért felelős:
Dávid Zoltán polgármester, a 2. pontban foglaltak végrehajtásáért
Godár Andrea irodavezető a támogatási igény benyújtásáért

Határidő: 2017. szeptember 30.

Orosháza, 2017. augusztus 21.

Dávid Zoltán
polgármester

Előterjesztés
Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete részére

Tárgy: Előzetes megállapodás jóváhagyása a tanuszoda beruházással kapcsolatosan

Tisztelt Képviselő-testület!

A Kormány a 1281/2017 (VI.2.) Korm. határozatával egyetértett azzal, hogy a Nemzeti Köznevelési Infrastruktúra Fejlesztési Program II. ütemének keretében Orosháza településén tanuszoda beruházás valósuljon meg.

A Nemzeti Sportközpontok Köznevelési Fejlesztési Főosztálya azzal kereste meg Orosháza Város Önkormányzatát 2017. augusztus 28-án, hogy a kivitelezés eredményes lebonyolítása érdekében az együttműködés hatékonyságát fokozni kívánja a határozati javaslat mellékletét képező előzetes megállapodás megkötésével. Ezen megállapodás keretében szeretnék megjelölni a feladatokért felelős munkatársakat és a közös munkavégzés elvárható feltételeit.

A program II. ütemének keretében megvalósításra kerülő tanuszoda építtetője a Nemzeti Sportközpontok (továbbiakban: NSK) és a megvalósítandó fejlesztések előfeltétele, hogy az érintett önkormányzatok a fejlesztés helyszínéül szolgáló ingatlanokat ingyenesen a Magyar Állam tulajdonába adják. Orosháza esetében ez az ingyenes tulajdonba adás kizárólag az Orosháza, 46/4 hrsz., 1344 m^2 alapterületű ingatlant érinti, mert a fejlesztés helyszínéül szolgáló másik ingatlan, azaz az Orosháza 45 hrsz. alatti ingatlan a Magyar Állam tulajdonában áll. Az előzetes megállapodásban jelzett telekalakítási eljárást Önkormányzatunk már megkezdte, amelyről a 123/2017. (IV.28.) Kt. határozat rendelkezik.

A megvalósuló tanuszoda kivitelezése, beüzemelése, valamint a beruházás megvalósulását követően fenntartása és üzemeltetése az NSK feladatává válik.

Az előzetes megállapodásban az NSK és Orosháza önkormányzatának a beruházáshoz szükséges együttműködése feltételei kerülnek rögzítésre és megjelölésre kerül az az ingatlan, amely az Önkormányzat részéről az Állam részére tanuszoda megvalósítás céljából fel lesz ajánlva. A megállapodás alapján a megjelölt ingatlan tulajdonba adására jelenleg nem kerül sor, azt külön megállapodás fogja rögzíteni.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az előzetes megállapodás megismerését követően a döntése meghozatalára.

Határozati javaslat

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete dönt arról, hogy

1.) a 1281/2017. (VI.02.) Korm. határozat alapján a Nemzeti Sportközpontokkal a határozat mellékletét képező előzetes megállapodást köt „Orosháza tanuszoda beruházás" tárgyában.

2.) felhatalmazza a Polgármestert az előzetes megállapodás megkötésére.

Végrehajtásért felelős:	Barák Anita mb. irodavezető az előzetes megállapodásban rögzített feladatok végrehajtásáért Dávid Zoltán polgármester a 2.) pontban foglaltakért
Határidő:	2017. szeptember 5. az előzetes megállapodás aláírására

Orosháza, 2017. augusztus 28.

Dávid Zoltán
polgármester

ELŐZETES MEGÁLLAPODÁS

a Orosháza tanuszoda beruházás tárgyában

amely létrejött egyrészről

a **Nemzeti Sportközpontok**
székhely: 1146 Budapest, Hermina út 49.
törzskönyvi azonosító szám (PIR): 598152
adószám: 15598158-2-42
statisztikai számjel: 15598158-9311-312-01
képviseli: Kovács Norbert főigazgató
mint beruházó és építtető (a továbbiakban: „**NSK**"),

másrészről

Orosháza Város Önkormányzata
cím: 5900 Orosháza, Szabadság tér 4-6
törzsszám: 725514
adószám: 15725510-2-04
képviseli: Dávid Zoltán polgármester
mint tulajdonos (a továbbiakban: „**Önkormányzat**"),

(az NSK és az Önkormányzat a továbbiakban együttesen: „**Felek**", külön-külön: „**Fél**") között, az alulírott napon és helyen az alábbi feltételek szerint:

1. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

1.1 Előzmények

1.1.1 A Kormány a Nemzeti Köznevelési Infrastruktúra Fejlesztési Program II. ütemének keretében megvalósuló tanterem, tornaterem és tanuszoda beruházások előkészítésével kapcsolatos intézkedésekről szóló 1281/2017 (VI.02.) számú határozatával (a továbbiakban Korm.határozat) egyetértett azzal, hogy a Nemzeti Köznevelési Infrastruktúra Fejlesztési Program végrehajtásával kapcsolatos feladatokról szóló 1523/2015 (VII.31.) Korm. határozat rendelkezései alapján kerüljön sor a II. ütem keretében meghatározott tanterem, tornaterem és tanuszoda beruházások előkészítésére és megvalósítására.

1.1.2 Tekintettel az 1.1.1. pontban foglaltakra, a Nemzeti Köznevelési Infrastruktúra Fejlesztési Program II. ütemének (a továbbiakban **Program II.**) keretében megvalósításra kerülő tanuszodák, tornatermek és új tantermek építtetője az Nemzeti Sportközpontok.

1.1.3 A Kormány a Nemzeti Köznevelési Infrastruktúra Fejlesztési Program II. ütemének keretében megvalósuló tanterem, tornaterem és tanuszoda beruházások előkészítésével kapcsolatos intézkedésekről szóló 1281/2017 (VI.02.) számú határozatával egyetértett azzal, hogy a Program II. keretében megvalósítandó fejlesztések előfeltétele, hogy az érintett önkormányzatok a fejlesztés helyszínéül szolgáló ingatlanokat ingyenesen a Magyar Állam tulajdonába adják.

1.1.4 Önkormányzat a Program II. keretében megvalósítandó tanuszoda beruházásban (a továbbiakban **Beruházás**) részt kíván venni; ezen szándékát és az NSK-val történő együttműködés első fázisát a jelen megállapodás rögzíti.

2. A MEGÁLLAPODÁS CÉLJA ÉS TÁRGYA

2.1 A Megállapodás célja

A Felek a jelen Megállapodást a Beruházással érintett ingatlan (a továbbiakban **Ingatlan**) kiválasztása és állami tulajdonba adása, valamint a Beruházás előkészítésével kapcsolatos egyes feladatok elvégzése és 1.1.1. pont szerinti kormányelőterjesztés elősegítése érdekében szükséges együttműködésük szabályozása érdekében kötik.

A Beruházás célja, hogy a Korm. határozat szerinti Program II. végrehajtásával a jelen megállapodás szerinti tanuszoda megvalósuljon. A megvalósuló tanuszoda kivitelezése, beüzemelése, valamint a Beruházás megvalósulását követően fenntartása és üzemeltetése az NSK feladata.

3. AZ EGYÜTTMŰKÖDÉS ÁLTALÁNOS KÉRDÉSEI

3.1 A Felek általános kötelezettségei

3.1.1 Az Önkormányzat kötelezettséget vállal arra, hogy a Beruházás előkészítésében a jelen Megállapodásban foglalt rendelkezések szerint, továbbá a szükséges mértékben a jelen megállapodás keretén kívül is közreműködik az NSK-val továbbá a Beruházás előkészítéséhez és megvalósításához az NSK által igénybe vett közreműködőkkel együttműködik.

3.1.2 Az Önkormányzat kötelezettséget vállal arra, hogy minden rendelkezésre álló eszközzel támogatja és elősegíti a Beruházás előkészítésével kapcsolatos, a jelen Megállapodásban foglalt, továbbá a Megállapodás keretén kívül felmerülő, de a jelen Megállapodás céljával összhangban álló, a Beruházás előkészítését és megvalósulását elősegítő feladatok végrehajtását.

3.1.3 A Felek a jelen Megállapodás teljesítése, valamint a jogszabályok alapján őket megillető jogok gyakorlása, illetve az őket terhelő kötelezettségek teljesítése során jóhiszeműen és egymással kölcsönösen együttműködve kötelesek eljárni. A Felek kötelesek tartózkodni minden olyan magatartástól, amivel egymás jogát vagy jogos érdekét sértenék.

3.1.4 A Felek a jelen Megállapodás időtartamára érdemi nyilatkozattételre jogosult kapcsolattartót jelölnek ki. A kapcsolattartó a másik Féllel történő kapcsolattartás mellett elősegíti, szervezi és koordinálja az adott Fél jelen Megállapodás szerinti kötelezettségei teljesítését. A kapcsolattartó nevéről, postacíméről, telefon és telefax számáról, valamint elektronikus levélcíméről a jelen Megállapodás aláírásával egyidejűleg, változás esetén pedig a változást követően haladéktalanul, de legkésőbb 5 (öt) munkanapon belül tájékoztatják egymást.

3.1.5 Amennyiben a Beruházás előkészítésével kapcsolatban az NSK vagy közreműködője vagy felügyeleti szerve egyeztetést tart, és erre az egyeztetésre az érintett Felet is meghívják, az érintett Fél vállalja, hogy az egyeztetésekre érdemi nyilatkozattételre jogosult képviselő(ke)t delegál.

3.1.6 A Felek megállapodnak, hogy amennyiben az NSK a Beruházás előkészítése, megvalósítása körébe tartozóan az Önkormányzat véleményét, állásfoglalását kéri, az Önkormányzat a kézhezvételtől számított 5 (öt) munkanapon belül indokolással ellátott írásbeli véleményt ad.

3.2 Kölcsönös tájékoztatási és adatszolgáltatási kötelezettség

3.2.1 A Felek kötelesek a tudomásszerzést követően haladéktalanul tájékoztatni egymást minden olyan tényről, körülményről, amely a Beruházás jelen Megállapodásban foglaltak szerinti előkészítését veszélyeztetheti.

3.2.2 A Felek kötelesek a tudomásszerzést követően haladéktalanul tájékoztatni egymást minden olyan tényről, körülményről, amely a Felek jelen Megállapodásból eredő jogainak gyakorlását vagy kötelezettségeinek teljesítését akadályozza vagy veszélyeztetheti.

3.2.3 Az Önkormányzat köteles a Beruházás előkészítésével kapcsolatos vagy ahhoz szükséges, az NSK által írásban kért adatokat, információkat és dokumentumokat hiánytalanul, a kérelemben megjelölt ésszerű határidőn belül az NSK rendelkezésére bocsátani. Az adatok, információk és dokumentumok rendelkezésre bocsátására vonatkozó határidőt esetenként olyan módon kell meghatározni, hogy az arányos legyen a kért adatok, információk és dokumentumok beszerzéséhez és szolgáltatásához szükséges idővel.

3.2.4 Az NSK vállalja, hogy a Beruházás helyzetével, az előkészítés várható előrehaladásával kapcsolatban tájékoztatást ad az Önkormányzat részére.

4. EGYÜTTMŰKÖDÉS A BERUHÁZÁSSAL ÉRINTETT INGATLAN KIVÁLASZTÁSA ÉS A BERUHÁZÁS ELŐKÉSZÍTÉSE SORÁN

4.1 Az Ingatlan felajánlása, kiválasztása, az Ingatlan felmérése

4.1.1 A Felek rögzítik, hogy Önkormányzat a jelen Megállapodás aláírásának napjáig megjelölte azon, az alábbiakban pontosított ingatlan(oka)t, melye(ke)t a Beruházás megvalósítása érdekében az állami tulajdonba adás biztosítása mellett fel tud ajánlani.

Sorszám	Település	Hrsz	Alapterület	Ingatlan tulajdonosa
1	Orosháza	46/4	1344 m^2	Orosháza Város Önkormányzata (felajánlással érintett ingatlan)
2	Orosháza	45	2283 m^2	Magyar Állam

4.1.2 A Felek rögzítik, hogy a jelen Megállapodás aláírásának napján a 4.1.1. pontban megjelölt ingatlan(ok) jogi, műszaki és építési-építészeti szempontú vizsgálata van folyamatban.

4.1.3 A Felek megállapítják, hogy a 4.1.2. pontban foglaltakhoz és a Beruházás előkészítéséhez szükség van az ingatlan(ok) részletes felmérésére. Az Önkormányzat kötelezettséget vállal arra, hogy a felmérés és a 4.1.2. pontban foglalt vizsgálatok lefolytatása érdekében az NSK előzetes megkeresése alapján hétköznapokon munkaidőben és szükség esetén hétvégén is lehetővé teszi az ingatlan(ok) területére történő belépést, és biztosítja a felmérési munka zavartalan elvégzését, valamint az ingatlan(ok)kal kapcsolatban az NSK részére valamennyi szükséges és releváns tájékoztatást megad és dokumentumot átad.

4.1.4 A Felek megállapodnak, hogy az Önkormányzat által megjelölt ingatlan(ok) közül a 4.1.2. pontban lefolytatott vizsgálatok eredményének értékelését és mérlegelését követően az NSK megjelöli azt az ingatlant, melyen a Beruházást meg kívánja valósítani.

4.1.5 Az Önkormányzat vállalja, hogy amennyiben a 4.1.4. pont szerint kiválasztott Ingatlan vonatkozásában a Beruházás megvalósítása érdekében telekalakítási eljárás lefolytatása szükséges, úgy az ahhoz kapcsolódó döntéseket meghozza, intézkedéseket megteszi és a

telekalakítási eljárást az Ingatlan kiválasztását követő 60 napon belül lefolytatja. A telekalakításhoz szükséges változási vázrajz elkészítése az Önkormányzattal egyeztetve az NSK feladata és költsége, azzal, hogy a változási vázrajz elkészítése során az NSK együttműködik az Önkormányzattal. Önkormányzat jelen megállapodás aláírásával kötelezettséget vállal, hogy minden, a változási vázrajz elkészítéséhez, annak alapján a telekalakítási eljárás előkészítéséhez, megindításához és lebonyolításához minden szükséges hozzájárulást, engedélyt és információt megad az NSK vagy megbízottja részére.

4.1.6 Telekalakítás esetén az Önkormányzat kötelezettséget vállal arra, hogy a 4.1.5. pont szerinti telekalakítást követően létrejött Ingatlanra vonatkozóan a telekalakítás földhivatali bejegyzését követő 30 napon belül az Ingatlannak a Magyar Állam javára történő térítésmentes átadásáról szóló megállapodást a NSK-val megköti.

4.2 Projekt előkészítő dokumentációk elkészítése

4.2.1 Felek megállapodnak, hogy a Beruházás megvalósításához szükséges, a kivitelezést végző vállalkozó kiválasztására irányuló közbeszerzési eljárás lefolytatására alkalmas építési engedélyezési- és kiviteli tervdokumentációt az NSK saját költségén és saját hatáskörében készíti el.

5. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

5.1 A Beruházás megvalósításának elmaradása

A Felek megállapodnak, hogy a jelen Megállapodás nem keletkeztet kötelezettséget az NSK részére a Beruházás megvalósítására, és az NSK a jelen Megállapodás alapján nem felelős a Beruházás megvalósításának esetleges elmaradása miatt.

5.2 Értesítések

5.2.1 A kapcsolattartók és értesítési címeik:

(a) **Nemzeti Sportközpontok**
Kapcsolattartó neve: Keresztes Richárd
Cím: 1146 Budapest, Hermina út 49.
Fax: +36-1/471-4103
Telefon: +36-1/471-4318
E-mail: rkeresztes@mnsk.hu

(b) **Orosháza Város Önkormányzata**
Kapcsolattartó neve: Barák Anita mb. irodavezető
Cím: 5900 Orosháza, Szabadság tér 4-6
Telefon: 70/453-4243
Fax: 06-68/411-545
E-mail: barak.anita@oroshaza.hu

5.2.2 Amennyiben a Felek eltérően nem állapodnak meg, a jelen Megállapodásban előírt bármely szerződéses nyilatkozat csak írásban érvényes, és azt személyes vagy futárszolgálat útján történő kézbesítéssel, ajánlott vagy tértivevényes levélben (küldeményben), emailben vagy telefax útján lehet a címzett Félhez továbbítani.

5.2.3 Az értesítés kizárólag az alábbi esetekben tekintendő kézbesítettnek:

(a) személyes vagy futárszolgálat útján történő kézbesítés esetén a kézbesítés napján vagy az átvétel megtagadásának napján, vagy

(b) ajánlott vagy tértivevényes küldemény esetén a kézbesítés napján vagy az átvétel megtagadásának napján, de legkésőbb a feladást követő 6. (hatodik) munkanapon, vagy

(c) elektronikus levél esetén az elküldés napján, telefax üzenet esetén a sikeres fax kézbesítésigazoláson feltüntetett napon.

5.2.4 Fentiek szerinti bármely, nem munkanapon vagy 17:00 óra után átvett értesítés a következő munkanapon tekintendő kézbesítettnek.

5.3 Irányadó jogszabályok és vitarendezés

5.3.1 A jelen Megállapodásra a magyar jog irányadó.

5.3.2 A Felek a Megállapodás megkötésével és teljesítésével összefüggésben esetlegesen felmerülő jogvitáikat megkísérlik békés, tárgyalásos úton rendezni. A Felek bírósághoz fordulhatnak, amennyiben a közöttük fennálló vitát a vitás kérdésre vonatkozó értesítés kézbesítését követő 30 (harminc) napon belül nem tudják rendezni. A Felek kijelentik, hogy a Megállapodás megkötésével és teljesítésével összefüggésben esetlegesen felmerülő jogvitáik rendezése érdekében mediátori közreműködést nem vesznek igénybe.

5.3.3 A Megállapodásból eredő vagy azzal kapcsolatban felmerülő valamennyi jogvita esetén a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező magyar bíróság jár el.

5.4 A Megállapodás módosítása

Jelen Megállapodás kizárólag a Felek erre irányuló egyező akaratával, írásban módosítható.

5.5 Teljesség

A Megállapodás tartalmazza a Felek közötti megállapodás valamennyi feltételét. A Megállapodás hatálybalépésével hatályát veszti valamennyi közlés, tárgyalás és megállapodás (szóbeli vagy írásbeli), amelyet a Felek a Megállapodás tárgyát illetően a Megállapodás kelte előtt tettek vagy kötöttek. A félreértések elkerülése végett a Felek rögzítik, hogy a jelen pontban foglalt kikötés a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: „**Ptk.**") 6:87. §-a szerinti teljességi záradéknak minősül.

5.6 Átláthatósági nyilatkozat

A Felek rögzítik, hogy a jelen szerződés nem jár kötelezettségvállalással, azonban a Felek ennek ellenére alkalmazzák az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 41.§ (6) bekezdését, így Felek jelen szerződés aláírásával és külön okirat benyújtásával is nyilatkoznak, hogy a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3.§ (1) bek. 1.) pontja szerinti átlátható szervezetnek minősülnek.

5.7 Részleges érvénytelenség

Amennyiben a Megállapodás valamely rendelkezése jogellenes, érvénytelen, érvényesíthetetlen, vagy azzá válik, úgy ez a tény a Megállapodás egyéb rendelkezéseinek jogszerűségét, érvényességét és érvényesíthetőségét nem érinti. A Megállapodásra a Ptk. részleges érvénytelenségre vonatkozó szabályai megfelelően alkalmazandóak.

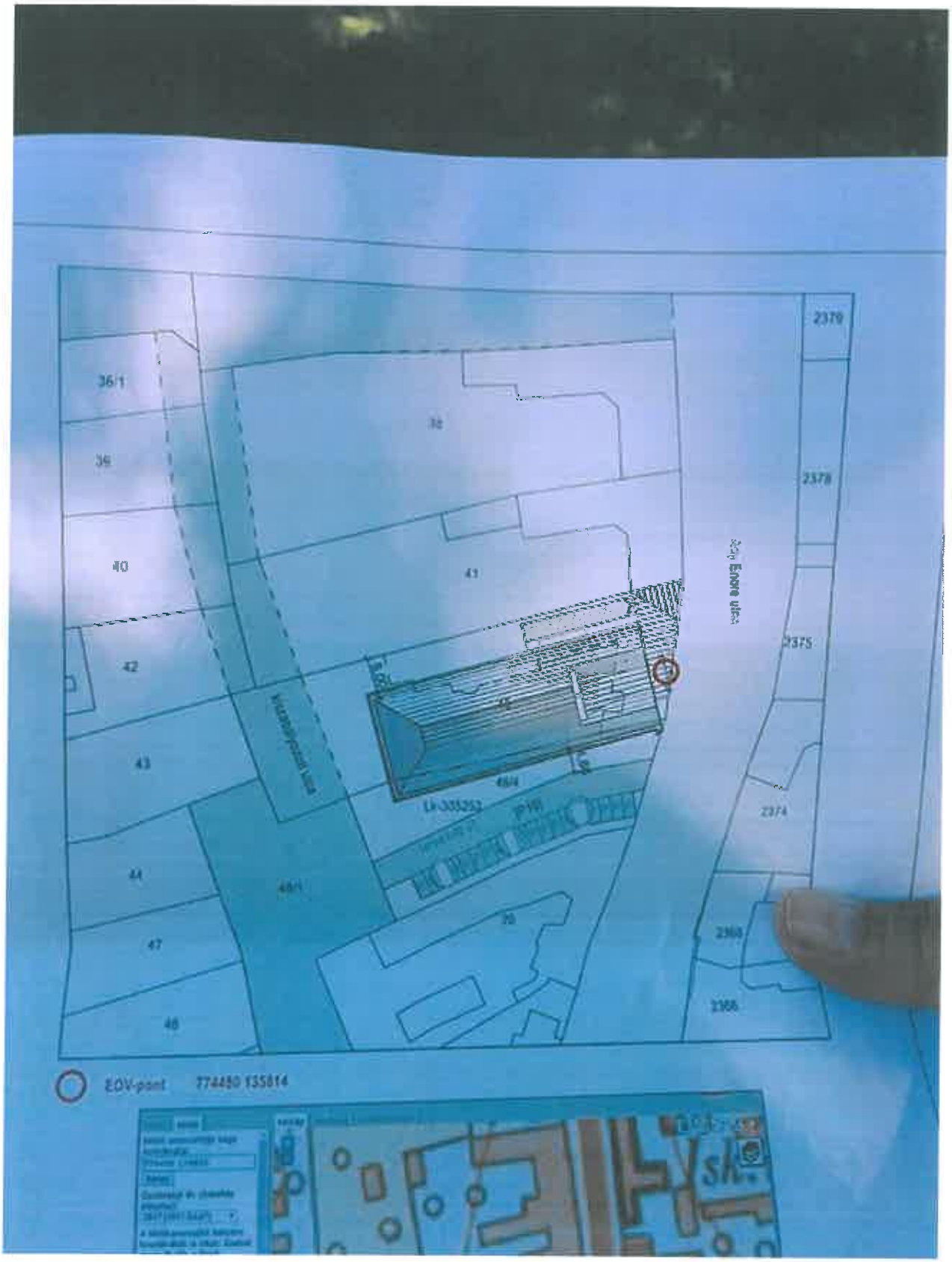
5.8 A Megállapodás melléklete

1. számú melléklet: átláthatósági nyilatkozat

A Felek a jelen Megállapodást elolvasták, és közös értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, 4 példányban jóváhagyólag aláírták.

Kelt: 2017.....

Nemzeti Sportközpontok	Orosháza Város Önkormányzat
képviseli: Kovács Norbert Főigazgató	Dávid Zoltán polgármester
Ellenjegyzem:	Ellenjegyzem:
Tóth Krisztina gazdasági igazgató	Godár Andrea Közgazdasági Irodavezető


2379
36/1
36
40
42
43
44
47
48
2378
2375
2374
2368
2366
EOV-point 774480 135814

Interpelláció Dávid Zoltán polgármester részére
Az interpelláció tárgya: Még hogy nem loptak a Gyermek- és Diákélelmezési Intézménynél!? Nagyon is!

Tisztelt Polgármester Úr!

Dávid Zoltán igyekszik elhallgatni azt a bűnszövetségben elkövetett tolvajlást, amit ő és frakciójának döntései előidéztek. Ne szépítsük a dolgot: az Orosházi Városi Rendezvényszervező és Szolgáltató Nonprofit Zrt. (ORI) és a Gyermek- és Diákélelmezési Intézmény közös manipulációja tízmilliós károkat okozott a gyerekeknek, az orosházi családoknak. Nézzük a tényeket:

1. Nem engedi (nem támogatja), amit az MSZP korábban már többször indítványozott: vizsgálóbizottság felállítását. A Fidesz fél, hogy további törvénytelenségekre is fény derülhet!
2. Kineveztek alkalmatlan, megfelelő iskolai végzettséggel nem rendelkező vezetőt, majd „vezérigazgatót" csináltak belőle – hiszen jó fideszes és megbízható. „A mi emberünk!"
3. Azokat a rendezvényeket, amelyeket a Diákélelmezés rendezett és végzett el teljes mértékben, az ORI „lecsapolta", véleményünk szerint jogtalanul ellopta a pénzek egy részét, több esetben is.
4. Benkő Ferenc tudhatja, hogy az ORI részben fiktív tevékenységet végzett, hiszen az általuk kibocsátott számlamásolat mind összegszerűségben, mind valóságban hamis! Azt soha senki nem vette át, az egy hamisítás, ami nincs aláírva!
5. Orosháza Város jegyzője a 2017. június 20-án kelt levelében leírta, hogy a Diákélelmezési Intézmény 190.400,- Ft-ot könyvelt le a költségei fedezésére. Igen ám, csak hogy mi 272.000,- Ft-ot fizettünk a Diákélelmezés kasszájába, az ORI-val pedig tőlünk senki sem állt kapcsolatban! Amikor ezt a jegyzőnek bemutattam, azt mondta, hogy ez a pénz nem jelent meg a bevételek között, átadva az átvételi elismervényt, azt mondta, hogy feljelentést fog tenni. Kérdezem: megtette-e a jegyző vagy ön, Dávid Úr?

Talán azért nem szavazzák meg, hogy vizsgálóbizottságot alakíthasson a képviselő-testület:

1. Nehogy kiderüljön, hogy kik csapolták meg a rendezvényeket?
2. Nehogy kiderüljön, hogy a rendezvények után vagy közben kiknek vittek rendszeresen ingyen adagokat?
3. Hogy a számlázás esetleg fiktív volt?
4. Hogy szervezetten loptak a gyerekek elől?
5. Hogy megrövidítették az orosházi családokat?

Legyen önökben egy kis kurázsi, és ne pártolják a bűnt, hanem tárjuk fel az igazságot!

Dávid Zoltán támogatja-e, hogy kivizsgálásra kerüljön az Orosházi Városi Rendezvényszervező és Szolgáltató Nonprofit Zrt. és a Gyermek- és Diákélelmezési Intézmény gyanús működése egy vizsgálóbizottság keretén belül?

Várom megtisztelő válaszát!

Orosháza, 2017. augusztus 28.

Fetser János
önkormányzati képviselő

Interpelláció Dávid Zoltán polgármester részére
Az interpelláció tárgya: Pöffeszkedés fideszes módra?

Tisztelt Polgármester Úr!

Dúl az idegenforgalmi szezon Orosházán is, és a Balatonon is. Ennek látható jelei Orosházán, hogy nincs kenyérünnep, illetve hogy a nyár tiszteletére Dávid úr Gyopárosfürdő főutcájának közterületére ismét kitette a mobil budit! De olyan jól érezte magát tavaly a Nemzeti Regattán, az amatőr vitorlásversenyen, közpénzből, kakastarélyos zúzapörkölt kakasherével, egy kis balatoni mártózással, hogy az idén is kedvet kapott, igaz szerényebben, hiszen csak libatepertőt és pusztapörköltet kóstoltatott.

Lajti Tímea szerint sikeres rendezvény volt. Jól érezték magukat közpénzen? – kérdezik az orosháziak.

Ön szerint nem lobbizni kéne menni inkább a minisztériumokba? Beruházókhoz, hogy fejlődjön a város? Hogy ne csak újrarakják a köveket, hanem rendesen újítsák fel a Luther utcát? Hogy legyen 50 méteres fedett uszoda Orosházán? Hogy eltakarítsák végre a viharkárokat? Hogy ne csak Túrkevén legyen 8 és fél milliárdos beruházás munkahelyekre, hanem Orosházán is.

Meddig akar még a három alpolgármesterével az adófizetőkön élősködni? Ezt érti az alatt, hogy „sokat dolgoznak"?

Ön munkaidejében vagy szabadidejében balatonozik? Ki fizeti ezeket a kiruccanásait? Ön vagy a város?

Várom megtisztelő válaszát!

Orosháza, 2017. augusztus 28.

Fetser János
önkormányzati képviselő

Interpelláció Dávid Zoltán polgármester részére
Az interpelláció tárgya: Már a pékek is útban vannak?

Tisztelt Polgármester Úr!

1997-ben szerveztük meg először augusztus 20-án az elődeink előtti tisztelet jegyében a helyi gazdák és pékek összefogásával és tevékeny munkájával, anyagi áldozatvállalásával az új kenyér ünnepét Orosházán, amely országos, később nemzetközi szakmai találkozó és bemutató is volt. 2017-ben önök megszüntették azt a rendezvényt, amely már európai szintű volt, hiszen többek között osztrák, cseh, világhírű svéd szakemberek, szerbek, románok vettek részt. A Pékek Ipartestülete, az Agrárkamara, a Pékek Fejedelmi Rendje és még számtalan szervezet segített a városnak az eltelt évtizedek folyamán.

A tehetségtelen fideszes városvezetés ezt építette le és szüntette meg a frakciója segítségével és hatékony közreműködésével. Először kicsinálták a szervezőket, majd pedig levitték az orosházi turizmust Pusztaottlaka és Simonka szintjére. Dr. Czeizel Endre professzor öt alkalommal tisztelte meg a rendezvényt az évek során. De az orosházi, tótkomlósi, gádorosi pékek is erőn felül igyekeztek helytállni. Itt sütötték az ország leghosszabb kenyerét. Lehetne sorolni az előzményeket. Hiszen még tavaly is az év legjelentősebb orosházi rendezvényének harangozták be, pedig a tavalyi már egy nagy nulla volt.

Az ön alpolgármestere, akivel a közös fotóikon folyamatosan a botrányairól elhíresült Simonkát lesik, azt nyilatkozta, hogy a pékek nem akartak részt venni a rendezvényen és a konferencia megtartására sem tartottak igényt.

Bicskanyitogató válasz! Arcpirító! Hiszen kinek volt ez az érdeke? Nem nekünk, Orosházának? Rombolni már tudnak – építeni nem! Miért olyan emberekre bízza a teendőket, akik tehetségtelenek, lusták és alkalmatlanok? Ki a felelős az általános orosházi pusztulásért, leépülésért?

Ön és három alpolgármestere csak élősködik az adófizetők pénzén, hiszen a hagyományokat sem tisztelik! Önök, fideszes vezetők, meggyalázták Gémes Ferenc, ifj. Asztalos László és az egyik legsikeresebb városi rendezvény emlékét, hagyományát és azt a több száz vállalkozót és szervezetet, akik évtizedek alatt ezt felépítették!

Vonják le a következtetést – és mivel ezt nem szokták, majd az orosháziak megteszik!

Várom megtisztelő válaszát!

Orosháza, 2017. augusztus 28.

Fetser János
önkormányzati képviselő

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének
23/2017. (IX.01.) önkormányzati rendelete

a fizető-parkolóhelyek működésének és igénybevételének rendjéről

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény 48. § (5) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában és a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 2. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a fizető-parkolóhelyek működésének és igénybevételének rendjéről a következőket rendeli el:

1. § (1) A rendelet területi hatálya kiterjed Orosháza közigazgatási területén a „korlátozott várakozási övezet" KRESZ-táblával megjelölt területeire, melyeknek leírását e rendelet 1. melléklete tartalmazza.

(2) A rendelet tárgyi hatálya kiterjed valamennyi várakozó, parkoló járműre, kivéve:
a) a megkülönböztető fény- és hangjelzéssel jogszerűen felszerelt jármű, valamint a sárga lámpával felszerelt jármű,
b) a világoszöld alapszínű rendszámmal rendelkező környezetkímélő jármű,
c) a segédmotorkerékpárok, ha azok elhelyezése nem jár parkolóállás igénybevételével,
d) a közérdekből történő veszély-, hibaelhárítást végző jármű,
e) a diplomáciai mentességet élvező személyt szállító járműre.

2. § E rendelet alkalmazásában:

a) használó: a jármű tulajdonosa, üzembentartója és a rajtuk kívül álló olyan harmadik személy, aki a díjfizetési kötelezettség alá tartozó várakozási területet, várakozóhelyet járművel igénybe veszi;

b) jármű: a KRESZ 1. számú függelék II. a) pontja szerinti olyan szállító- vagy vontató eszköz, amelyet a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény (a továbbiakban: Kktv.) 15/A. § (5)-(6) bekezdése nevesít;

c) jármű tulajdonosa: az a személy, aki a jármű törzskönyvében tulajdonosként van bejegyezve;

d) jármű üzembentartója: a közúti közlekedési nyilvántartásról szóló 1999. évi LXXXIV. törvény 2. § 9. pontja szerinti személy;

e) korlátozott várakozási övezet: meghatározott várakozási övezet a közúti közlekedés szabályairól szóló 1/1975.(II.5.) KPM-BM számú együttes rendelet (a továbbiakban:

KRESZ) 15. §-a (1) bekezdésének c) pontja szerinti, olyan kijelölt terület, amelyek díjfizetés ellenében vehető igénybe és meghatározott időtartamig használható;

f) közérdekből történő veszélyelhárítás: emberi életet, testi épséget, az egészséget, vagyoni javakat, az emberi környezetet közvetlenül fenyegető veszély elhárítása, a kármentés, a közbiztonság, a nemzetbiztonság és belső rendvédelem, valamint közüzemi, közterületi létesítmények kárelhárítása.

3. § (1) Orosháza város közigazgatási területén a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. tv. 9/D. § (1)-(2) bekezdésében meghatározott közszolgáltatást az Orosházi Városüzemeltetési és Szolgáltató Zrt. (székhelye: 5900 Orosháza, Fürdő utca 5.) látja el, mint a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 16/A. § c) pontja szerinti szolgáltató (a továbbiakban: Szolgáltató).

(2) A szolgáltatás igénybevételének módját a várakozóhelyen táblával, a mobiltelefonos díjfizetési lehetőséget a parkoló automata felületén vagy arra szerelt kiegészítő táblán kell megjeleníteni.

(3) A Szolgáltató gondoskodik korlátozott várakozási övezetben a parkolóhelyek fenntartásáról, beszedi a várakozási díjakat és a díjfizetés elmulasztása esetén a pótdíjakat.

(4) A korlátozott várakozási övezet szabályszerű igénybevételét és a várakozási díj megfizetését a Szolgáltató üzemidőben bármikor jogosult ellenőrizni.

(5) A Szolgáltató a mozgáskorlátozottak helyi érdekképviseleti szervezetének bevonásával a mozgásukban korlátozottak részére várakozóhelyet köteles kijelölni (50 parkolónként egyet).

4. § (1) A parkolásért fizetendő várakozási díjakat e rendelet 2. melléklete tartalmazza.

(2) A használó a várakozási területet igénybe veheti

a) jegykiadó automatából vásárolt parkolójeggyel,

b) mobiltelefonos díjfizetéssel.

(3) Ha a használó parkolójegyet azért nem tud vásárolni, mert a jegykiadó automata meghibásodott, köteles másik jegykiadó automatánál jegyet vásárolni.

(4) A mobiltelefonos parkolási jogosultság vásárlása során a Nemzeti Mobilfizetési Zrt. rendszerén keresztül parkolási jogosultság vásárlását kell kezdeményezni. A mobiltelefonos parkolási jogosultság a mobil szolgáltató eredményes vásárlás visszaigazolásának időpontjától érvényes.

5. § (1) A korlátozott várakozási övezetben várakozni és parkolni az üzemeltetési idő alatt csak e rendelet szabályai szerint lehet.

(2) A korlátozott várakozási övezet üzemeltetési ideje: munkanapokon, munkaszüneti és ünnepnapokon 8-19 óra között.

(3) Üzemeltetési időn kívül a korlátozott várakozási övezetben nem kell várakozási díjat fizetni.

(4) A szolgáltatás a parkoló járművek őrzésére nem terjed ki.

(5) A korlátozott várakozási övezetben váltható legrövidebb várakozási idő 1 óra, a leghosszabb várakozási idő 11 óra.

(6) A parkolójegyet kiadó automata alkalmas félnapi és napijegy kiadására. A félnapijegy és napijegy - függetlenül a várakozás megkezdésének időpontjától - csak az érvényesítés napján használható.

(7) A várakozási díjat a tervezett parkolás időtartamára előre kell megfizetni.

(8) A parkolási időtartam meghosszabbítása csak új parkolószelvény váltásával történhet.

6. § A korlátozott várakozási övezetben díjmentesen várakozhat a mozgáskorlátozott és a mozgáskorlátozott személyt szállító jármű, amennyiben a mozgáskorlátozott személy parkolási igazolványa a járműben az első szélvédő mögött a műszerfalon, vagy az első szélvédő belső oldalára rögzítve elhelyezésre kerül és így kívülről jól látható és ellenőrizhető.

7. § A díjfizetést igazoló parkolójegyet, valamint a jogszabály alapján díjmentes parkolásra jogosító igazolványt a járműben az első szélvédő mögött a műszerfalon, vagy az első szélvédő belső oldalára rögzítve úgy kell elhelyezni, hogy kívülről jól látható és ellenőrizhető legyen.

8. § (1) A parkolóhely díjfizetés nélküli használata esetén a várakozási díj és pótdíj mértékére, megfizetésére és a fizetési kötelezettség nem teljesítése esetén való eljárására a Kktv. 15/C. – 15/D. §-ban foglaltak szerint kell eljárni.

(2) A Kktv-ben meghatározottakon túl a jármű üzembentartója mentesül a pótdíj megfizetése alól, ha igazolja, hogy a fizető várakozóhelyet jogszerűen vette igénybe és a vásárolt parkolójegy érvényességének kezdő időpontja és az ellenőrzés megkezdésének időpontja között nem telt el 10 percnél hosszabb idő.

9. § (1) E rendelet 2017. szeptember 15. napján lép hatályba.

(2) Hatályát veszti Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének a fizető-parkolóhelyek működésének és igénybevételének rendjéről szóló 12/2004. (IV.24.) Ör. számú rendelete.

Orosháza, 2017. augusztus 31.

(Dávid Zoltán)
polgármester

(Dr. Horváthné dr. Barta Edit)
jegyző

Kihirdetve: 2017. szeptember 01. napján.

Városi Képviselő-testület Orosháza * Békés megye *

(Dr. Horváthné dr. Barta Edit)
jegyző

1. melléklet a 23/2017. (IX.01.) önkormányzati rendelethez:

Korlátozott várakozási övezet területi leírása

I. parkolási övezet

I.1. Gyopárosfürdő Fasor utcán kiépített személygépkocsi parkoló,

I.2. Gyopárosfürdő Kisvasút utcán a Fürdő bejárata előtt kiépített személygépkocsi parkoló területe.

2. melléklet a 23/2017. (IX.01.) önkormányzati rendelethez:

Parkolásért fizetendő várakozási díjak:

(A díjak áfát tartalmaznak)

A. Sorszám:	**B. Várakozási idő:**	**C. Várakozási díj összege: (Az összeg az ÁFÁ-t tartalmazza)**
1.	1 óra	150,- Ft
2.	2 óra	200,- Ft
3.	3 óra	400,- Ft
4.	Félnapi jegy (6 óra)	500,- Ft
5.	Napijegy (11 óra)	600,- Ft

NÉV SZERINTI SZAVAZÁS

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete
2017. aug hó 31 napján tartott üléséről.

0692. hsz. ingatlan értékesítése tárgyában
módosító javaslat, Roc. Erőmű Zrt. felajánlásáról

A képviselők neve abc. sorrendben:	igen	nem	tartózkodott
1.) Antal László		X	
2.) Bojtor István		X	
3.) Burka László			
4.) Dávid Zoltán		X	
5.) Fejes Róbertné		X	
6.) Fetser János	X		
7.) Füvesi Sándor	X		
8.) Horváth József		X	
9.) Kovács Péter		X	
10.) Lénárt Zoltán	X		
11.) Lövei Ferenc			
12.) Németh Béla		X	
13.) Sára Csaba		X	
14.) Dr. Szabó Ervin	X		
15.) Tóth Zoltánné			
Mindösszesen:	4	8	

Hiteles: 2017. aug .....hó 31 nap

(Dávid Zoltán)
polgármester

(Dr. Horváthné dr. Barta Edit)
jegyző

NÉV SZERINTI SZAVAZÁS

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete
2017. aug hó 31 napján tartott üléséről.

0692 hrsz. ingatlanból 1809 m² kijelölt ut elnevezésről

A képviselők neve abc. sorrendben:	igen	nem	tartózkodott
1.) Antal László	X		
2.) Bojtor István	X		
3.) Burka László			
4.) Dávid Zoltán	X		
5.) Fejes Róbertné	X		
6.) Fetser János			X
7.) Füvesi Sándor			X
8.) Horváth József	X		
9.) Kovács Péter	X		
10.) Lénárt Zoltán			X
11.) Lövei Ferenc			
12.) Németh Béla	X		
13.) Sára Csaba	X		
14.) Dr. Szabó Ervin			X
15.) Tóth Zoltánné			
M i n d ö s s z e s e n :	8		4

Hiteles: 2017. aug. hó 31. nap

(Dávid Zoltán)
polgármester

(Dr. Horváthné dr. Barta Edit)
jegyző

NÉV SZERINTI SZAVAZÁS

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete
2017. aug hó 31 napján tartott üléséről.

57 hrsz-ú ingatlanból 7 m² és 94 hrsz-ú ingatlanból 45 m² területű értékesítése

A képviselők neve abc. sorrendben:	igen	nem	tartózkodott
1.) Antal László	X		
2.) Bojtor István	X		
3.) Burka László			
4.) Dávid Zoltán	X		
5.) Fejes Róbertné	X		
6.) Fetser János			X
7.) Füvesi Sándor			X
8.) Horváth József	X		
9.) Kovács Péter	X		
10.) Lénárt Zoltán			X
11.) Lövei Ferenc			
12.) Németh Béla	X		
13.) Sára Csaba	X		
14.) Dr. Szabó Ervin			X
15.) Tóth Zoltánné			
Mindösszesen:	8		4

Hiteles: 2017. aug. .....hó 31. nap

(Dávid Zoltán)
polgármester

(Dr. Horváthné dr. Barta Edit)
jegyző

NÉV SZERINTI SZAVAZÁS

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete
2017. aug hó 31 napján tartott üléséről.

7505/2017 – határozati döntés

A képviselők neve abc. sorrendben:	igen	nem	tartózkodott
1.) Antal László	X		
2.) Bojtor István	X		
3.) Burka László			
4.) Dávid Zoltán	X		
5.) Fejes Róbertné	X		
6.) Fetser János		X	
7.) Füvesi Sándor		X	
8.) Horváth József	X		
9.) Kovács Péter	X		
10.) Lénárt Zoltán		X	
11.) Lövei Ferenc			
12.) Németh Béla	X		
13.) Sára Csaba	X		
14.) Dr. Szabó Ervin		X	
15.) Tóth Zoltánné			
Mindösszesen:	8	4	

Hiteles: 2017. aug ..... hó 31. nap

(Dávid Zoltán)
polgármester

(Dr. Horváthné dr. Barta Edit)
jegyző

NÉV SZERINTI SZAVAZÁS

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete
2017. aug hó 31 napján tartott üléséről.

7505/9 hrsz. ü. módosító
Dr Szabó Ervin vegyük ki a beterjesztett ideiglenes rendelet tárgyalásából

A képviselők neve abc. sorrendben:	igen	nem	tartózkodott
1.) Antal László	X		
2.) Bojtor István	X		
3.) Burka László			
4.) Dávid Zoltán	X		
5.) Fejes Róbertné	X		
6.) Fetser János	X		
7.) Füvesi Sándor	X		
8.) Horváth József	X		
9.) Kovács Péter	X		
10.) Lénárt Zoltán	X		
11.) Lövei Ferenc			
12.) Németh Béla	X		
13.) Sára Csaba	X		
14.) Dr. Szabó Ervin	X		
15.) Tóth Zoltánné			
Mindösszesen:	12		

Hiteles: 2017. aug hó 31 nap

(Dávid Zoltán)
polgármester

(Dr. Horváthné dr. Barta Edit)
jegyző

NÉV SZERINTI SZAVAZÁS

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete
2017. aug hó 31. napján tartott üléséről.

7505/9 hrsz. 1. módosító Vegyük le napirendről
Dr. Szabó Ervin kizárási okra hivatkozva aug.

A képviselők neve abc. sorrendben:	igen	nem	tartózkodott
1.) Antal László		X	
2.) Bojtor István		X	
3.) Burka László			
4.) Dávid Zoltán		X	
5.) Fejes Róbertné		X	
6.) Fetser János	X		
7.) Füvesi Sándor	X		
8.) Horváth József		X	
9.) Kovács Péter		X	
10.) Lénárt Zoltán	X		
11.) Lövei Ferenc			
12.) Németh Béla		X	
13.) Sára Csaba		X	
14.) Dr. Szabó Ervin	X		
15.) Tóth Zoltánné			
Mindösszesen:	5	8	

Hiteles: 2017. aug .....hó 31. nap

(Dávid Zoltán)
polgármester

(Dr. Horváthné dr. Barta Edit)
jegyző

NÉV SZERINTI SZAVAZÁS

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete
2017. aug hó 31 napján tartott üléséről.

Dr. Kolb Emília 1. módosító javaslatának szavazás

A képviselők neve abc. sorrendben:	igen	nem	tartózkodott
1.) Antal László		X	
2.) Bojtor István		X	
3.) Burka László			
4.) Dávid Zoltán		X	
5.) Fejes Róbertné		X	
6.) Fetser János	X		
7.) Füvesi Sándor	X		
8.) Horváth József		X	
9.) Kovács Péter		X	
10.) Lénárt Zoltán	X		
11.) Lövei Ferenc			
12.) Németh Béla		X	
13.) Sára Csaba		X	
14.) Dr. Szabó Ervin	X		
15.) Tóth Zoltánné			
Mindösszesen:	5	8	

Hiteles: 2017. aug 31 hó ..... nap

(Dávid Zoltán)
polgármester

(Dr. Horváthné dr. Barta Edit)
jegyző

NÉV SZERINTI SZAVAZÁS

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete
2017. hó napján tartott üléséről.

Dr. Kalló Enikő II. napirendi pontjának rendelet-tervezetéről

A képviselők neve abc. sorrendben:	igen	nem	tartózkodott
1.) Antal László		X	
2.) Bojtor István		X	
3.) Burka László			
4.) Dávid Zoltán		X	
5.) Fejes Róbertné		X	
6.) Fetser János	X		
7.) Füvesi Sándor	X		
8.) Horváth József		X	
9.) Kovács Péter		X	
10.) Lénárt Zoltán	X		
11.) Lövei Ferenc			
12.) Németh Béla		X	
13.) Sára Csaba		X	
14.) Dr. Szabó Ervin	X		
15.) Tóth Zoltánné			
Mindösszesen:	4	8	

Hiteles: 2017. augusztus hó 31 nap

(Dávid Zoltán)
polgármester

(Dr. Horváthné dr. Barta Edit)
jegyző

NÉV SZERINTI SZAVAZÁS

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete
2017. aug hó 31 napján tartott üléséről.

Tanácsoda Rendelet

A képviselők neve abc. sorrendben:	igen	nem	tartózkodott
1.) Antal László	X		
2.) Bojtor István	X		
3.) Burka László			
4.) Dávid Zoltán	X		
5.) Fejes Róbertné	X		
6.) Fetser János			X
7.) Füvesi Sándor			X
8.) Horváth József	X		
9.) Kovács Péter	X		
10.) Lénárt Zoltán			X
11.) Lövei Ferenc			
12.) Németh Béla	X		
13.) Sára Csaba	X		
14.) Dr. Szabó Ervin			X
15.) Tóth Zoltánné			
Mindösszesen:	8		4

Hiteles: 2017. aug. hó 31 nap

(Dávid Zoltán)
polgármester

(Dr. Horváthné dr. Barta Edit)
jegyző

NÉV SZERINTI SZAVAZÁS

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete
2017. aug hó 31 napján tartott üléséről.

"Közérdekű" bejelentés ügyében

A képviselők neve abc. sorrendben:	igen	nem	tartózkodott
1.) Antal László	X		
2.) Bojtor István	X		
3.) Burka László			
4.) Dávid Zoltán	X		
5.) Fejes Róbertné	X		
6.) Fetser János		X	
7.) Füvesi Sándor		X	
8.) Horváth József	X		
9.) Kovács Péter	X		
10.) Lénárt Zoltán		X	
11.) Lövei Ferenc			
12.) Németh Béla	X		
13.) Sára Csaba	X		
14.) Dr. Szabó Ervin		X	
15.) Tóth Zoltánné			
Mindösszesen:	8	6	

Hiteles: 2017. aug 31 hó ..... nap

(Dávid Zoltán)
polgármester

(Dr. Horváthné dr. Barta Edit)
jegyző