

Tornyospálca Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2017. december 13-i nyilvános ülésének

- a./ jegyzőkönyve
- b./ tárgysorozata
- c./ rendeletei: 14-16/2017.
- d./ határozatai: 584-596/2017.

TÁRGYSOROZAT

- 1./ Előterjesztés a képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról szóló 6/2015. (III.16.) önkormányzati rendelet módosítására.
- 2./ Előterjesztés a szociális és gyermekvédelmi ellátásokról szóló 2/2015. (II.17.) önkormányzati rendelet módosítására.
- 3./ Előterjesztés Tornyospálca Község Önkormányzata 2018. évi belső ellenőrzési tervének elfogadására.
- 4./ Előterjesztés a fogorvosi rendelő helyiség és eszközhasználati szerződések megkötésére.
- 5./ Előterjesztés a Tornyospálcai Közös Önkormányzati Hivatal szervezeti és működési szabályzatának jóváhagyására.
- 6./ Előterjesztés az elektronikus ügyintézésről szóló 12/2005. (X.26.) rendelet hatályon kívül helyezéséről.
- 7./ Beszámoló a Tornyospálcai Mese kert Óvoda és Konyha 2016-2017. évi működéséről.
- 8./ Előterjesztés a Tornyospálcai Mese kert Óvoda és Konyha 2017-2018. évi munkatervére.
- 9./ Döntés a Református Egyházközség ingatlanbérlet iránti kérelméről.
- 10./ Előterjesztés a szeszfőzde hasznosítására.
- 11./ A közmeghallgatás idejének meghatározása.
- 12./ Beszámoló a két ülés közötti fontosabb tárgyalásokról, polgármesteri intézkedésekről.
- 13./ Előterjesztés bérleti-üzemeltetési szerződések elfogadására.
- 14./ Előterjesztés a Szociális és Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulás Társulási Megállapodásának felülvizsgálatára, módosítására, egységes szerkezetbe foglalására.
- 15./ Döntés szociális célú tűzifa természetbeni juttatásról.

Tornyospálca, 2017. december 13.


Lukácsi Attila
polgármester

JEGYZŐKÖNYV

Készült: Tornyospálca Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2017. december 13. napján 14:00 órai kezdéssel megtartott nyilvános üléséről.

Az ülés helye: a Képviselő-testület tanácskozó terme.

JELLEN VANNAK

Lukácsi Attila polgármester elnökletével Balogh József, Csépké Csaba, Jármí József, dr. Kovács József, Móré Gáborné Szántó József képviselők.

Tanácskozási joggal: Kovács Miklósné jegyző

Jegyzőkönyvvezető: Kovács Miklósné jegyző

Lukácsi Attila polgármester tisztelettel köszönti a Jegyzőnőt, a képviselő-testület tagjait. Megállapítja, hogy nem hiányzik senki, az ülés 7 fővel határozatképes, így azt megnyitja.

Javaslatot tesz a jegyzőkönyv hitelesítő személyére Jármí József személyében, akit a Képviselő-testület 6 „igen” szavazattal, az érintett tartózkodásával elfogadott.

Lukácsi Attila javasolja még a „6./ Előterjesztés az elektronikus ügyintézésről szóló 12/2005. (X.26.) rendelet hatályon kívül helyezéséről.”, a „13./ Előterjesztés bérleti-üzemeltetési szerződések elfogadására.”, a „14./ Előterjesztés a Szociális és Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulás Társulási Megállapodásának felülvizsgálatára, módosítására, egységes szerkezetbe foglalására.” című napirendeket tárgyalni a napirendek tárgyalási sorrendjének értelem szerű módosításával.

Megkérdezi, hogy van-e más javaslat?

Más javaslat nem volt, ezért a Polgármester szavaztat. Megállapítja, hogy a Képviselő-testület 7 „igen” szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbiak szerint állapítja meg az ülés napirendjét:

- 1./ Előterjesztés a képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról szóló 6/2015. (III.16.) önkormányzati rendelet módosítására.**
- 2./ Előterjesztés a szociális és gyermekvédelmi ellátásokról szóló 2/2015. (II.17.) önkormányzati rendelet módosítására.**
- 3./ Előterjesztés Tornyospálca Község Önkormányzata 2018. évi belső ellenőrzési tervének elfogadására.**
- 4./ Előterjesztés a fogorvosi rendelő helyiség és eszközhasználati szerződések megkötésére.**
- 5./ Előterjesztés a Tornyospálcai Közös Önkormányzati Hivatal szervezeti és működési szabályzatának jóváhagyására.**

6./ Előterjesztés az elektronikus ügyintézésről szóló 12/2005. (X.26.) rendelet hatályon kívül helyezéséről.

7./ Beszámoló a Tornyospálcai Mese kert Óvoda és Konyha 2016-2017. évi működéséről.

8./ Előterjesztés a Tornyospálcai Mese kert Óvoda és Konyha 2017-2018. évi munkatervére.

9./ Döntés a Református Egyházközség ingatlanbérlet iránti kérelméről.

10./ Előterjesztés a szeszfőzde hasznosítására.

11./ A közmeghallgatás idejének meghatározása.

12./ Beszámoló a két ülés közötti fontosabb tárgyalásokról, polgármesteri intézkedésekről.

13./ Előterjesztés bérleti-üzemeltetési szerződések elfogadására.

14./ Előterjesztés a Szociális és Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulás Társulási Megállapodásának felülvizsgálatára, módosítására, egységes szerkezetbe foglalására.

15./ Döntés szociális célú tűzifa természetbeni juttatásról.

NAPIREND TÁRGYALÁSA

Tárgy: 1.tsp./ Előterjesztés a képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról szóló 6/2015. (III.16.) önkormányzati rendelet módosítására.

Előadó: Lukácsi Attila polgármester

Írásbeli előterjesztés

Véleményezi: Pénzügyi, Ügyrendi Bizottság

Lukácsi Attila: A napirendhez szóbeli kiegészítést nem kívánok tenni. A Bizottság tárgyalta az előterjesztést, kérem a döntés ismertetését.

Szántó József: A Bizottság egyhangú döntésével javasolja a rendelet megalkotását.

A napirendhez sem kérdés, sem hozzászólás nem volt, ezért a Polgármester szavaztat. Megállapítja, hogy a Képviselő-testület 7 „igen” szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül, a következő rendeletet alkotta:

**Tornyospálca Község Önkormányzata Képviselő-testületének
14/2017. (XII.14.)**

önkormányzati rendelete

**a képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról szóló 6/2015. (III.16.)
önkormányzati rendelet módosítására**

Tornyospálca Község Önkormányzata Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53.§ (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

A képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról szóló 6/2015. (III.16.) önkormányzati rendelet (továbbiakban: Rendelet) 1. § (3) bekezdés g) pontja a következők szerint változik:

„1. § (3) A Képviselő-testület szervei:

g) Kistérségi Szociális és Gyermekjóléti Társulás Gyulaháza”

2. §

A Rendelet 7. § (1) bekezdése a következő 27. ponttal egészül ki:

„7. § (1)

27. Karácsonyi támogatás megállapítása.”

3. §

A Rendelet 7. § (4) bekezdése a következők szerint módosul:


„7. § (4) A Képviselő-testület a Kistérségi Szociális és Gyermekjóléti Társulás Gyulaháza társulásra ruházza át a házi segítség nyújtással kapcsolatos hatáskörét.”

4. §

Ez a rendelet kihirdetésekor lép hatályba és hatályba lépését követő napon hatályát veszti.



Lukácsi Attila
polgármester



Kovács Miklósné
jegyző

Tárgy:/2.tsp./ Előterjesztés a szociális és gyermekvédelmi ellátásokról szóló 2/2015. (II.17.) önkormányzati rendelet módosítására.

Előadó: Lukácsi Attila polgármester

Írásbeli előterjesztés

Véleményezi: Pénzügyi, Ügyrendi Bizottság

Lukácsi Attila: Kiegészítést nem kívánok tenni. A Bizottság tárgyalta az előterjesztést, milyen döntés született?

Szántó József: A Bizottság egyetért a rendelet-tervezet 1. §-val, ezen túl javasolja még a hatályos rendelet 8. § (5) bekezdését a következők szerint módosítani:

„8. § (5) A Képviselő-testület a kérelmekről 2017. december 31. napjáig dönt és döntésénél figyelembe veszi a Pénzügyi, Ügyrendi Bizottság véleményét. Amennyiben a Képviselő-testület vitatja a kérelemben foglaltakat, környezettanulmány készítését rendelheti el.”

A Polgármester szavazásra teszi a módosító javaslatot. Megállapítja, hogy a Képviselő-testület 7 „igen” szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül, a módosítást elfogadta.

Az elfogadott módosító javaslatot figyelembe véve a Polgármester végszavazást rendel el. Megállapítja, hogy a Képviselő-testület 7 „igen” szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül, a következő rendeletet alkotta:

Tornyospálca Község Önkormányzata Képviselő-testületének
15/2017. (XII.13.)
önkormányzati rendelete
a szociális és gyermekvédelmi ellátásokról szóló
2/2015. (II.17.) önkormányzati rendelet módosításáról

Tornyospálca Község Önkormányzata Képviselő-testülete a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 132.§. (4) bekezdés g) pontjában kapott felhatalmazás alapján,

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13.§. (1) bekezdésének 8. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

A szociális és gyermekvédelmi ellátásokról szóló 2/2015. (II.17.) önkormányzati rendelet (továbbiakban: Rendelet) 11. § (1) és (2) bekezdése a következők szerint módosul:

„Házi segítségnyújtás

11.§ (1) Az önkormányzat az ellátást a Kistérségi Szociális és gyermekjóléti Társulás keretén belül a Segítőkéz Szociális Szolgálat intézmény útján biztosítja.

(2) A házi segítségnyújtás igénybevétele iránti kérelmet az (1) bekezdés szerinti intézményvezetőhöz kell benyújtani.”

2. §


A Rendelet 8. § (5) bekezdése a következők szerint módosul:

„8. § (5) A Képviselő-testület a kérelmekről 2017. december 31. napjáig dönt és döntésénél figyelembe veszi a Pénzügyi, Ügyrendi Bizottság véleményét. Amennyiben a Képviselő-testület vitatja a kérelemben foglaltakat, környezettanulmány készítését rendelheti el.”

3. §

Ez a rendelet 2017. december 13-án, 15.00 órakor lép hatályba és hatályba lépését követő napon hatályát veszti.


Lukácsi Attila
polgármester


Kovács Miklósné
jegyző

Tárgy:/3.tsp./ Előterjesztés Tornyospálca Község Önkormányzata 2018. évi belső ellenőrzési tervének elfogadására.

Előadó: Lukácsi Attila polgármester
Írásbeli előterjesztés

Véleményezi: Pénzügyi, Ügyrendi Bizottság

Lukácsi Attila: Az előterjesztést tárgyalta a Bizottság kérem a határozat ismertetését.

Szántó József: A Bizottság javasolja még az intézményeknél a személyi juttatások vizsgálatát.

A képviselők a javaslattal egyetértenek és szavaznak. A Polgármester megállapítja, hogy a Képviselő-testület 7 „igen” szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül, a következő határozatot hozta:

**Tornyospálca Község Önkormányzata
Képviselő-testületének
584/2017. (XII.13.)
határozata
Tornyospálca Község Önkormányzata 2018. évi belső ellenőrzési tervének
jóváhagyására**

A Képviselő-testület:

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 119. § (5) bekezdésében biztosított jogkörében

az Önkormányzat 2018. évi belső ellenőrzési tervét a határozat melléklete szerint hagyja jóvá:

TORNYOSPÁLCA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

2018. évi Belső ellenőrzési terve

I.

a) Az ellenőrzött szervezet/szervezeti egység: Tornyospálcai Közös Önkormányzati Hivatal

b) Az ellenőrzés tárgya: A talajterhelési díj bevallásának, megfizetésének, illetve behajtásának vizsgálata.

c) Az ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy a talajterhelési díj bevallásra kötelezettek eleget tettek-e bevallási, díjfizetési kötelezettségüknek. A bevallás, a díjfizetés elmaradása esetén az önkormányzati hivatal milyen intézkedéseket tett.

d) Ellenőrzés ütemezése: 2018. július

e) Az ellenőrzés időszükséglete: 3 revizori nap

f) Ellenőrzési kapacitás: 1 fő

g) Az ellenőrzés típusa: szabályszerűségi ellenőrzés

h) Az ellenőrzés módszere: víziközmű szolgáltató általi adatszolgáltatás, helyi rendelet, a benyújtott bevallások, a befizetések dokumentumai

II.

a) Az ellenőrzött szervezet/szervezeti egység: Tornyospálcai Közös Önkormányzati Hivatal, Tornyospálcai Mese kert Óvoda

b) Az ellenőrzés tárgya: A személyi juttatások vizsgálata.

c) Az ellenőrzés célja: annak vizsgálata, hogy a munkavállalók személyi juttatásai jogszerűen kerültek-e megállapításra

d) Ellenőrzés ütemezése: 2018. november

e) Az ellenőrzés időszükséglete: 3 revizori nap

f) Ellenőrzési kapacitás: 1 fő

g) Az ellenőrzés típusa: szabályszerűségi ellenőrzés

h) Az ellenőrzés módszere: alkalmazási okiratok, munkáltatói döntések, intézményi költségvetés

Tárgy:/4.tsp./ Előterjesztés a fogorvosi rendelő helyiség és eszközhasználati szerződések megkötésére.

Előadó: Lukácsi Attila polgármester

Írásbeli előterjesztés

Véleményezi: Pénzügyi, Ügyrendi Bizottság

Lukácsi Attila: Az előterjesztés mellékletei egyrészt szerződés a fogorvosi rendelő helyiségeire, másrészt a pályázati forrásból beszerzett, önkormányzati tulajdonú fogászati eszközök használatára. A Bizottság véleményezte az előterjesztést, kérem a döntés ismertetését.

Szántó József: A Bizottság javasolja a szerződés-tervezetek elfogadását.

Más javaslat nem hangzott el, ezért a Polgármester szavaztat. Megállapítja, hogy a Képviselő-testület 7-7 „igen” szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül, a következő határozatokat hozta:

**Tornyospálca Község Önkormányzata
Képviselő-testületének
585/2017. (XII.13.)
határozata
a fogorvosi rendelő helyiség használati szerződésére**

A Képviselő-testület:

1./ A határozat mellékletét képező, a fogorvosi rendelő helyiség használatára vonatkozó szerződés tervezetét megismerte és azt elfogadja.

2./ Felhatalmazza a Polgármestert a szerződés megkötésére.

Határozatról értesülnek:

1./ DENTAL KID Egészségügyi Szolgáltató és Kereskedelmi Bt. (székhely: 4600 Kisvárd, Tompos út 40.)

2./ Polgármester

3./ Tornyospálcai Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője, költségvetési, számviteli ügyintézői

4./ irattár

melléklet az 585/2017. (XII.13.) határozathoz

SZERZŐDÉS

Mely létrejött egyrészről: **Tornyospálca Község Önkormányzata** (székhely: 4642 Tornyospálca, Rákóczi út 23.), **mint használatba adó** (továbbiakban: Önkormányzat) - melynek képviselőjében: Lukácsi Attila polgármester jár el,

másrészről: DENTAL KID Egészségügyi Szolgáltató és Kereskedelmi Bt. (székhely: 4600 Kisvárd, Tompos út 40.) **mint használatba vevő** (továbbiakban: Használó), képviseli: dr. Szakszonné dr. Rozinka Beáta között a mai napon, az alábbi tartalommal:

1. Tornyospálca Község Önkormányzata jelen szerződés megkötésével határozatlan időre térítésmentes használatba adja a tulajdonát képező 4642 Tornyospálca, Újfalusi utca 3. szám alatti ingatlanon lévő fogorvosi rendelő és helyiségeit a fogorvosi alapellátási tevékenység ellátására.

2. Felek rögzítik, hogy a Használó biztosítja a fogorvosi alapellátás személyi és tárgyi feltételeit a mindenkor hatályos jogszabályban előírt minimum feltételeknek megfelelően.

3. Az Önkormányzat viseli az alapellátási feladattal összefüggésben felmerülő közüzemi (ivóvíz, villanyáram, fűtés, telefon, internet) díjakat, a veszélyes hulladék elszállításának költségeit, a vagyonbiztosítás díját. Az Önkormányzat gondoskodik a takarítási feladatok ellátásáról.

4. A Használó köteles a fogászati eszközök teljes körű javításáról, karbantartásáról, pótlásáról gondoskodni.

5. A Használó kijelenti, hogy a fogorvosi szolgálat működtetésével kapcsolatos anyagokat, gyógyszereket, nyomtatványokat és minden más dolgot saját maga szerez be, azok költségeit saját maga állja.

Gondoskodik továbbá az egészségügyi textília mosatásáról.

6. Az Önkormányzat köteles gondoskodni az épület, illetve a nyílászárók karbantartásáról, a burkolatok pótlásáról, javításáról, a helyiségek szükségeszerű fertőtlenítő meszeléséről.

7. Használó köteles bármely meghibásodást, káreseményt a lehető legrövidebb időn belül az Önkormányzat tudomására hozni. Az Önkormányzat köteles az azonnali beavatkozást igénylő hibákat (pl. ha a hiba a rendeltetészerű használatot akadályozza) haladéktalanul kijavítani. Ha az Önkormányzat az azonnali beavatkozást igénylő hibák kijavításával legalább 8 napos késedelembe esik, a munkálatokat a Használó jogosult elvégeztetni és az ebből eredő igazolt költségeket az Önkormányzattal szemben érvényesíteni.

8. Használó a rendelőt kizárólag az Önkormányzat előzetes írásbeli hozzájárulásával alakíthatja át, ugyanakkor jogosult azt a fogorvosi alapellátás gyakorlásához szükséges módon felszerelni, berendezni azzal, hogy mindez a saját költségén történik. Ez a hozzájárulás nem mentesít az egyéb szükséges hatósági engedélyek és szakhatósági hozzájárulások beszerzése alól.

9. Használó tudomásul veszi, hogy az általa végzett, a 8. pontban meghatározott munkálatok ellenértékére akár a szerződés hatálya alatt, akár a szerződés megszűnésekor beszámítási vagy elszámolási igény csak abban az esetben illeti meg, ha erre vonatkozóan az Önkormányzattal előzetesen írásban külön megállapodott.

Megállapodás hiányában a Használó megtérítési, tulajdoni igénnyel nem élhet, illetőleg az Önkormányzat felhívására – a felhívásban foglalt tartalommal - 30 napon belül köteles az eredeti állapotot helyreállítani.

10. Használó tudomásul veszi, hogy a rendelkezésére bocsátott helyiségeket az Önkormányzat hozzájárulása nélkül albérlésbe nem adhatja, azt társaságba apportként nem viheti be, harmadik személynek használatra át nem engedheti, kivéve az átmeneti (különösen betegség, szabadság) helyettesítés és a fogorvos, rezidens orvos foglalkoztatása eseteit.

11. Használó kötelezettséget vállal a rendelő és egyéb helyiségek használatával kapcsolatban előírt tűzrendészeti, balesetvédelmi előírások maradéktalan betartására.

12. Használó köteles jelen szerződés megszűnésével egyidejűleg a használatába adott rendelő és helyiségeit, az önkormányzat tulajdonát képező tárgyi eszközöket a rendeltetészerű használat és természetes elhasználódást figyelembe véve Önkormányzat birtokába visszaadja.

13. Jelen megállapodást a felek fő szabály szerint határozatlan időtartamra kötik azzal, hogy a megállapodást 6 hónapos felmondási idővel bármelyik fél írásban felmondhatja.

14. Az Önkormányzat azonnali hatállyal felmondhatja a szerződést, ha a bérlő a bérleményt és a használatába adott tárgyi eszközöket nem rendeltetésszerűen használja, kötelezettségeit írásbeli felszólítás ellenére a részére írásban biztosított 15 napos határidő elteltével sem teljesíti,

Az Önkormányzat azonnali hatályú felmondással élhet továbbá, ha a fogorvos az önálló egészségügyi tevékenység végzésére való jogosultságát bármely okból elveszti.

15. A szerződés a Használó részéről azonnali hatállyal felmondható, ha az Önkormányzat az e szerződésben foglalt kötelezettségét megszegi és felszólítás ellenére sem teljesíti.

16. Jelen szerződést a Felek közös megegyezéssel módosíthatják vagy megszüntethetik.

17. Jelen szerződés kizárólag írásban, a Felek egyező akaratnyilatkozatainak írásba foglalásával és ezen dokumentum Felek általi aláírásával módosítható. Felek kijelentik, hogy jelen szerződésük szóbeli nyilatkozattal vagy ráutaló magatartással nem módosítható.

18. A szerződés bármely okból történő megszűnése esetén a Felek kötelesek az utolsó napon egymás felé esetlegesen fennálló kötelezettségeikkel hiánytalanul elszámolni.

19. Jelen szerződésben külön nem szabályozott kérdésekben a hatályos jogszabályok rendelkezései alkalmazandók.

Az időközben bekövetkező jogszabályváltozások a jelen szerződést nem helyezik hatályon kívül, hanem amennyiben a jelen szerződéses rendelkezések későbbi jogszabályi rendelkezéssel ellentétessé válnának, a szerződés ezen pontjai helyébe a jogszabályi rendelkezések lépnek.

20. Jelen szerződés aláírására Tornyospálca Község Önkormányzata Képviselő-testülete az 585/2017. (XII.13.) önkormányzati határozatával hatalmazta fel a Polgármestert.

21. Szerződő felek jelen szerződést elolvasták, értelmezték, rendelkezéseit megértették, azokat magukra nézve kötelezőnek elismerték, és mint akaratukkal mindenben megegyezőt

Tornyospálca, 2017. december ...

.....

.....

**Tornyospálca Község Önkormányzata
Képviselő-testületének
586/2017. (XII.13.)
határozata
fogászati eszközök használati szerződésére**

A Képviselő-testület:

1./ A határozat mellékletét képező, a fogászati eszközök használatára vonatkozó szerződés tervezetét megismerte és azt elfogadja.

2./ Felhatalmazza a Polgármestert a szerződés megkötésére.

Határozatról értesülnek:

1./ DENTAL KID Egészségügyi Szolgáltató és Kereskedelmi Bt. (székhely: 4600 Kisvárd, Tompos út 40.)

2./ Polgármester

3./ Tornyospálcai Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője, költségvetési, számviteli ügyintézői

4./ irattár

melléklet az 586/2017. (XII.13.) határozathoz

SZERZŐDÉS

Mely létrejött egyrészről: **Tornyospálca Község Önkormányzata** (székhely: 4642 Tornyospálca, Rákóczi út 23.), **mint használatba adó** (továbbiakban: Önkormányzat) - melynek képviselőjében: Lukácsi Attila polgármester jár el,

másrészről: DENTAL KID Egészségügyi Szolgáltató és Kereskedelmi Bt. (székhely: 4600 Kisvárd, Tompos út 40.) **mint használatba vevő** (továbbiakban: Használó), képviseli: dr. Szakszoné dr. Rozinka Beáta között a mai napon, az alábbi tartalommal:

1. Felek rögzítik, hogy Tornyospálca Község Önkormányzata a TOP-4.1.1-15-SB1-2016-00037 számú beruházás keretében a következő fogorvosi eszközöket szerezte be, mely az önkormányzat tulajdonát képezi:

- 1 db Stern Weber S200 Continental fogászati kezelőegység RXDC Hypersphere intraorális digitális röntgenkészülékkel (dupla csuklós karral a kezelőegységbe integrálva)
- 1 db Cattani Uni-Jet 75 elszívómotor
- 1 db EKOM DK-50 2V olajmentes kompresszor
- 1 db W&H TG 98L fényes turbina
- 1 db W&H RQ24 fényes kuplung
- 1 db Waterlase MDX 450 fogászati lézerkészülék
- 1 db Stern Weber SW 17 autokláv + STILLO vízdesztilláló készülék

2. Tornyospálca Község Önkormányzata a tornyospálcai betegek magas színvonalú ellátása érdekében, jelen szerződés megkötésével határozatlan időre, de legalább 2023. december 31. napjáig, térítésmentesen használatba adja a tulajdonát képező 4642 Tornyospálca, Újfalusi utca 3. szám alatti ingatlanon lévő, ezen szerződés 2. pontjában nevesített és a Használónak leltár szerint átadott eszközöket.

3. Használó viseli az eszközök és tartozékai teljes körű szervizelésével, a javítással, karbantartással, pótlással felmerülő költségeket.

4. Használó tudomásul veszi, hogy a használatába adott eszközöket el nem idegenítheti, azt társaságba apportként nem viheti be, harmadik személynek használatra át nem engedheti, kivéve az átmeneti (különösen betegség, szabadság) helyettesítés és a fogorvos, rezidens orvos foglalkoztatása eseteit.

5. Használó kötelezettséget vállal az eszközök használatával kapcsolatban előírt tűzrendészeti, balesetvédelmi előírások maradéktalan betartására.

6. Használó köteles jelen szerződés megszűnésével egyidejűleg a használatába adott eszközöket leltár szerint, a rendeltetésszerű használat és természetes elhasználódást figyelembe véve az Önkormányzat birtokába visszaadni.

7. Jelen megállapodást a felek fő szabály szerint határozatlan időtartamra kötik azzal, hogy a megállapodást 6 hónapos felmondási idővel bármelyik fél írásban felmondhatja.

8. Az Önkormányzat azonnali hatállyal felmondhatja a szerződést, ha a bérlő a használatába adott eszközöket nem rendeltetésszerűen használja, kötelezettségeit írásbeli felszólítás ellenére a részére írásban biztosított 15 napos határidő elteltével sem teljesíti, Az Önkormányzat azonnali hatályú felmondással élhet továbbá, ha a fogorvos az önálló egészségügyi tevékenység végzésére való jogosultságát bármely okból elveszti.

9. Jelen szerződést a Felek közös megegyezéssel módosíthatják vagy megszüntethetik.

10. Jelen szerződés kizárólag írásban, a Felek egyező akaratnyilatkozatainak írásba foglalásával és ezen dokumentum Felek általi aláírásával módosítható. Felek kijelentik, hogy jelen szerződésük szóbeli nyilatkozattal vagy ráutaló magatartással nem módosítható.

11. A szerződés bármely okból történő megszűnése esetén a Felek kötelesek az utolsó napon egymás felé esetlegesen fennálló kötelezettségeikkel hiánytalanul elszámolni.

12. Jelen szerződésben külön nem szabályozott kérdésekben a hatályos jogszabályok rendelkezései alkalmazandók.

13. Jelen szerződés aláírására Tornyospálca Község Önkormányzata Képviselő-testülete az 586/2017. (XII.13.) önkormányzati határozatával hatalmazta fel a Polgármestert.

14. Szerződő felek jelen szerződést elolvasták, értelmezték, rendelkezéseit megértették, azokat magukra nézve kötelezőnek elismerték, és mint akaratukkal mindenben megegyezőt

Tornyospálca, 2017. december ...

.....

.....

Tárgy:/5.tsp./ Előterjesztés a Tornyospálcai Közös Önkormányzati Hivatal szervezeti és működési szabályzatának jóváhagyására.

Előadó: Lukácsi Attila polgármester
Írásbeli előterjesztés

Lukácsi Attila: Az ASP bevezetéséhez elnyert pályázat megköveteli a hivatal szervezeti és működési szabályzata, valamint egyes szabályzatai jóváhagyását, melyet mellékelten terjesztek be. Kérem a határozati javaslatok elfogadását.

Más javaslat nem hangzott el, ezért a Polgármester szavaztat. Megállapítja, hogy a Képviselő-testület 7-7 „igen” szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül, a következő határozatokat hozta:

Tornyospálca Község Önkormányzata
Képviselő-testületének
587/2017. (XII.13.)
határozata

a Tornyospálcai Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyásáról

A Képviselő-testület:

- 1./ Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. tv. 10.§ (5) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján a Tornyospálcai Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát – a határozat mellékleteként jóváhagyja.
- 2./ Elrendeli a Tornyospálcai Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának hirdetőtáblán történő kifüggesztését és honlapon való közzétételét.
- 3./ Megkeresi Jéke Község Önkormányzata Polgármesterét, hogy gondoskodjon a Tornyospálcai Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának hirdetőtáblán történő kifüggesztéséről és a honlapon való közzétételéről.

Határozatról értesülnek:

- 1./ Tornyospálcai Közös Hivatal Jegyzője és köztisztviselői
- 2./ Jéke Község Önkormányzata Polgármestere
- 3./ Tornyospálca és Jéke települések lakossága az önkormányzati honlapon és helyben szokásos módon
- 4./ irattár

melléklet az 587/2017. (XII.13.) határozathoz

Tornyospálcai Közös Önkormányzati Hivatal
Szervezeti és Működési Szabályzata

Tornyospálca Község Önkormányzata Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. (továbbiakban: Mötv.) 67.§ d) pontja alapján – figyelemmel az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 10. § (5) bekezdésében foglaltakra - a Tornyospálcai Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: KÖH) Szervezeti és Működési Szabályzatát (továbbiakban: SZMSZ) a következők szerint állapítja meg:

I.

A KÖH jogállása és irányítása

1. A KÖH

- 1.1. megnevezése: Tornyospálcai Közös Önkormányzati Hivatal
- 1.2. rövidített neve: nincs
- 1.3. székhelye, címe: 4642 Tornyospálca, Rákóczi utca 23.
- 1.4. levelezési címe: 4642 Tornyospálca, Rákóczi utca 23.
- 1.5. elektronikus levelezési címe: jegyzo@tornyospalca.hu

2. Gazdálkodási besorolása: önállóan működő és gazdálkodó

3. A KÖH alapítója:

Tornyospálca Község Önkormányzata Képviselő-testülete
Jéke község Önkormányzata Képviselő-testülete

4. A KÖH felügyeleti szerve:

Tornyospálca Község Önkormányzata Képviselő-testülete

5. KÖH törzskönyvi azonosító száma: 809078

6. KÖH adószám: 15809070-1-15

7. KÖH költségvetési számlaszáma: 1242809-01379417-00100005

8. KÖH számlavezetője: Raiffeisen Bank Rt.

9. KÖH KSH statisztikai számjel: 15809070-8411-325-15

10. KÖH alaptevékenységi besorolása:

államháztartási szakágazat: 841105

11. KÖH vállalkozási tevékenységei: vállalkozási tevékenységet nem végez

12. A KÖH-t Tornyospálca Község Önkormányzata Polgármestere a képviselő-testület döntései szerint és saját hatáskörében irányítja.

13. A KÖH működési területe: Tornyospálca, Jéke községek közigazgatási területe

II.

A polgármester

A KÖH-t a Képviselő-testület döntései szerint és saját önkormányzati jogkörében irányítja, ezen belül

- a) a jegyző javaslatainak figyelembevételével meghatározza a KÖH feladatait az önkormányzat munkájának szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában,
- b) a jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a képviselő-testületnek a hivatal belső szervezeti tagozódásának, létszámának, munkarendjének, valamint ügyfélfogadási rendjének meghatározására.
- c) hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét
- d) összehangolja mindazon feladatokat, amelyek a képviselő-testület és a bizottságok munkájával összefüggnek, figyelemmel kíséri és segíti, valamint ellenőrzi a döntések végrehajtását.

III. A jegyző

1. A jegyző

- a) vezeti a KÖH-t
- b) dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben;
- c) gyakorolja a munkáltatói jogokat a közös önkormányzati hivatal köztisztviselői és munkavállalói tekintetében,
- d) gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról;
- e) tanácskozási joggal vesz részt a képviselő-testületek, a képviselő-testületek bizottságai ülésén;
- f) jelzi a képviselő-testületnek, a képviselő-testület szervének és a polgármesternek, ha a döntésük, működésük jogszabálysértő;
- g) évente beszámol a képviselő-testületeknek a közös önkormányzati hivatal tevékenységéről;
- h) döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket;
- i) dönt azokban a hatósági ügyekben, amelyeket a polgármester ad át;
- j) dönt a hatáskörébe utalt önkormányzati és önkormányzati hatósági ügyekben;

- k) a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét,
- l) gondoskodik a számviteli rend és a belső ellenőrzés megszervezéséről, továbbá a kötelező statisztikai adatszolgáltatások elkészítéséről

2. A jegyző valamennyi érintett településen ellátja a jegyző feladatait.

IV. Fejezet

A KÖH szervezeti felépítése, létszáma, feladatai

A KÖH belső szervezeti egységei:

a) Székhelye: 4642 Tornyospálca, Rákóczi utca 23. a jegyző közvetlen vezetésével.

A KÖH engedélyezett szakmai létszáma: 6 fő

jegyző 1 fő

gazdálkodási, költségvetési ügyintéző 2 fő

adóügyi ügyintéző 1 fő

igazgatási ügyintéző 2 fő

A KÖH szervezeti ábráját a szabályzat 1. melléklete tartalmazza

1. A KÖH feladatai

1. KÖH alapvető feladata: az önkormányzat működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátása, a törvényesség betartása, a képviselő-testületi döntések végrehajtása az állampolgári jogok érvényesülése.

2. KÖH segíti a képviselő-testületek és bizottságaik, továbbá az általuk létrehozott szervek munkáját.

3. A KÖH a képviselő-testületek tevékenységével kapcsolatban:

a) szakmailag előkészíti az önkormányzati rendelet-tervezeteket, a testületi előterjesztéseket, a határozati javaslatokat, valamint vizsgálja a törvényességet,

b) nyilvántartja a képviselő-testületek döntéseit,

c) szervezi a képviselő-testületi döntések végrehajtását, a végrehajtás ellenőrzését

d) ellátja a képviselő-testületek egyéb nyilvántartási, ügyviteli, adminisztrációs feladatokat

4. KÖH a képviselő-testületek bizottságai működésével kapcsolatban:

a) biztosítja a feladat jellegének megfelelően a bizottságok működéséhez szükséges ügyviteli feltételeket

b) szakmailag előkészíti a bizottsági előterjesztéseket, jelentést, beszámolókat, egyéb anyagokat

c) tájékoztatást nyújt a bizottsági kezdeményezések megvalósítási lehetőségéről

d) gondoskodik a bizottsági döntések nyilvántartásáról, végrehajtásáról.

5. A KÖH a képviselők munkájának segítése érdekében:

a) elősegíti a képviselők jogainak gyakorlását,

b) köteles a képviselőket a KÖH teljes munkaidejében fogadni és részére a szükséges felvilágosítást megadni,

c) közreműködik a képviselők tájékoztatásának megszervezésében.

6. A KÖH a polgármesterek munkájával kapcsolatban:

a) döntéseket előkészíti, szervezi azok végrehajtását,

b) segíti a képviselő-testületi munkával kapcsolatos tisztségviselői tevékenységet,

c) nyilvántartja a polgármesterek döntéseit

7. A KÖH az önkormányzatok intézményeivel kapcsolatos szervezési, irányítási, ellenőrzési feladatok ellátásában részt vesz, szakmai segítő tevékenységet folytat.

8. A KÖH a pénzügyi, gazdálkodási, vagyonkezelési, intézményi gazdálkodás ellenőrzési feladatok körében ellátja:

- a) ellátja az önkormányzatok és intézményeik költségvetését, zárszámadását, évközi beszámolóit és az azzal kapcsolatos könyvelési, adminisztrációs feladatokat
- b) beruházás, felújítás előkészítését, lebonyolítását,
- c) belső gazdálkodás szervezését, az intézményi pénzellátást,
- d) az önkormányzat ingatlanvagyonával, vagyoni érdekeltségeivel és egyéb vagyonával kapcsolatos közgazdasági, pénzügyi, jogi feladatokat
- e) Együttműködési Megállapodás alapján az abban részletezettek szerint ellátja a Tornyospálcai Mese kert Óvoda és Konyha mint önállóan működő költségvetési intézmény gazdálkodási feladatait

2. A KÖH részletes ágazati feladatai

Pénzügyi gazdasági ügyintézői feladatok:

2.1. Önkormányzatok költségvetéséhez, beszámolójához kapcsolódó feladatok:

- a költségvetési javaslat összeállítása,
- költségvetési rendelet és az azt megalapozó helyi önkormányzati rendeletek előkészítése,
- a költségvetési rendelet- tervezet egyeztetésének előkészítése az önkormányzati intézmény vezetőjével,
- az elfogadott költségvetésről információ-szolgáltatás a központi költségvetés részére,
- az önkormányzat költségvetési rendelete szerinti gazdálkodás biztosítása,
- féléves gazdálkodásra vonatkozó tájékoztató elkészítése
- az éves zárszámadás, ennek keretében a normatív költségvetési hozzájárulás elszámolás elkészítése,
- időszaki beszámoló készítése az önkormányzatok gazdálkodásáról,
- kötelező statisztikai adatszolgáltatások biztosítása,
- a költségvetési rendeletben jóváhagyott beruházási, felújítási feladatok végrehajtásának előkészítése, lebonyolításának szervezése

2.2. Költségvetési gazdálkodási feladatok:

- pénzügyi-statisztikai adatszolgáltatás,
- bevételek alapjául szolgáló számlák kibocsátása, az ehhez kapcsolódó nyilvántartások vezetése,
- kötelezettségvállalás nyilvántartásának vezetése,
- kötelezettségvállalás, érvényesítés és utalványozás szabályainak megfelelő kifizetendő számlák átutalása,
- áfa-bevallások és rehabilitációs hozzájárulás bevallás elkészítése,
- kormányzati funkcionkénti bérnyilvántartás vezetése és negyedévente egyeztetése a könyveléssel,
- gazdálkodással kapcsolatos munkafolyamatba épített ellenőrzési feladatok ellátása,
- közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó támogatás havi igénylése, elszámolása,
- megelőlegezett támogatások központi költségvetésből történő visszaigénylése

2.3. Számviteli feladatok:

- számlarend és számviteli politika kialakításában, módosításában való közreműködés,
- banki kivonatok felszerelése, ellenőrzése, kontírozása és a különböző könyvelési rendszerben történő könyvelése,
- leltározás,
- vagyonkataszter és a tárgyi eszköz nyilvántartás adatainak egyeztetése,
- mérlegbeszámolókhöz analitikus nyilvántartás készítése,
- az államháztartás igényeinek megfelelően információ-szolgáltatás,
- kettős könyvvitel rendszerében a pénzforgalmi szemléletű nyilvántartások vezetése,

- időszaki költségvetési jelentés és időszaki mérlegjelentés készítése,
- féléves és éves költségvetési beszámoló elkészítése,
- bevételek és kiadások analitikus nyilvántartásának vezetése,
- analitikus nyilvántartások vezetése, intézkedés a hátralékok befizetésére
- települési támogatások kifizetése, az ezekhez kapcsolódó pénzügyi nyilvántartások vezetése, adatainak egyeztetése a könyveléssel,
- készpénzforgalom bonyolítása a házipénztáron keresztül

2.4. Vagyongazdálkodással kapcsolatos feladatok:

- bérlet útján hasznosított önkormányzati ingatlanok nyilvántartása,
- bérleti szerződések hatályának figyelemmel kísérés, bérleti szerződés előkészítése,
- nyilvántartás felfektetése és vezetése az önkormányzat valamennyi vagyontárgyáról,
- nyilvántartást vezetése a teljes ingatlan-állományról,
- nyilvántartás vezetése az önkormányzati szerződéseiről,
- adatszolgáltatás
- önkormányzati vagyon hasznosításhoz kapcsolódó testületi döntések előkészítése,

Az Önkormányzatnak a Központi Elektronikus Szolgáltató Rendszerhez történő csatlakozását követően a gazdálkodási rendszernek a könyvvitelt a kettős könyvviteli rendszerben, költségvetési számvitel és pénzügyi számvitel szerint kell vezetni. E tekintetben a költségvetési számvitel a bevételi és kiadási előirányzatok alakulásának, a követelések, kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek, és ezek teljesítésének, továbbá a központi költségvetésből kapott támogatások felhasználásának a valóságnak megfelelő, folyamatos, zárt rendszerű, áttekinthető nyilvántartását és az éves költségvetési beszámoló ezekre vonatkozó részei megbízható és valós összképet mutató elkészítését, a pénzügyi számvitel pedig a vagyon és annak összetétele, a tevékenység eredménye valóságnak megfelelő, folyamatos, zárt rendszerű, áttekinthető nyilvántartását és az éves költségvetési beszámoló ezekre vonatkozó részei megbízható és valós összképet mutató elkészítését biztosítja.

2.5. Illetmények számfejtésével kapcsolatos feladatok:

- a KÖH és az Önkormányzatok körében felmerülő megbízási díjak, tiszteletdíjak és hóközi kifizetések számfejtése a KIR3 rendszerben
- a KÖH és intézményi dolgozók, valamint az önkormányzatoknál közfoglalkoztatottak kinevezési, átsorolási, jogviszony módosítási és megszűnési iratának elkészítése a KIR3 programban, és azok felterjesztése,
- szabadság-nyilvántartás vezetése az önkormányzati és a KÖH dolgozók vonatkozásában,
- szabadság, betegállomány egyéb távollét jelentése havonta az államkincstár felé,
- köztisztviselők és intézményvezető személyi anyagának kezelése, közszolgálati nyilvántartás vezetése

Adóigazgatási feladatok

2.6. Helyi adóval és gépjárműadóval és egyéb önkormányzati gazdálkodással kapcsolatos feladatok:

- a helyi adókkal, a gépjárműadóval, és az adók módjára behajtandó köztartozásokkal kapcsolatos I. fokú adóhatósági feladatok ellátása (adókiivetés, adóbevallások ellenőrzése, nyilvántartása, határozat elkészítése, értesítés, felhívás kiadása),
- adók számítógépes nyilvántartása, adóbevételek könyvelése,
- adóellenőrzések végzése,
- adótartozások, és az adók módjára behajtandó köztartozások végrehajtásával kapcsolatos ügyek intézése,
- adó- és értékbizonyítvány, adóigazolás valamint perköltségmentességhez szükséges igazolás kiadása,
- statisztikai adatszolgáltatások teljesítéséről

A közigazgatási hatósági eljárásban az ügyintézés elektronikus úton kizárólag az alábbi esetben gyakorolható: a Polgármesteri Hivatal - ASP elektronikus ügyintézési szolgáltatás rendszeréhez történő csatlakozását követően - az ASP tájékoztatási portálon megjelölt módon (bevezetett helyi adók, átengedett központi adók bevallása - online bevalláskitöltő rendszer segítségével).

Szociális és Gyámügyi igazgatás

2.7. Szociálpolitikai feladatok:

- a szociális és gyermekvédelmi ellátásokról szóló helyi rendeletben meghatározott pénzbeli és természetbeni támogatásokra irányuló kérelmek döntésre való előkészítése, ellátások megállapítása
- a helyi rendeletben meghatározott pénzbeli és természetbeni juttatásokról nyilvántartás vezetése
- a járási hivatal hatáskörébe tartozó ellátás iránti kérelmek átvétele a kérelmezőktől és azok járási hivatalhoz történő továbbítása
- a felsőoktatási önkormányzati ösztöndíjpályázat előkészítése, lebonyolítása

2.8. Gyám- és gyermekvédelmi feladatok:

- gyermekvédelmi törvényben és a helyi rendeletben meghatározott pénzbeli és természetbeni támogatásokra irányuló kérelmek döntésre való előkészítése, a határozatok végrehajtása (rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság, rendkívüli települési támogatás),
- környezettanulmány készítése.

Igazgatási feladatok

2.9. Általános igazgatási feladatok:

- üzletek működési engedélyének kiadásával, módosításával is visszavonásával kapcsolatos feladatok ellátása,
- magán szálláshelyekkel kapcsolatos feladatok ellátása,
- birtokvédelmi eljárás lefolytatása,
- hatósági bizonyítvány kiállítása,
- hagyatéki ügyek intézése,
- talált tárgyak nyilvántartása
- telepengedélyezéssel kapcsolatos hatósági eljárás
- □ termőföldre vonatkozó elővásárlási- és elő haszonbérleti jog gyakorlásának szabályairól szóló rendelet alkalmazása, ajánlatok kifüggesztése, iratjegyzék készítése, az ajánlatok közzététele a kormányzati portálon,
- állásfoglalások, tájékoztatások, jogértelmezések kérése,
- felettes szervekkel való kapcsolattartás, adatszolgáltatás

2.10. A polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásával kapcsolatos feladatok:

- nyilvántartás vezetése az önkormányzat illetékességi területén lévő címekről,
- lakcím bejelentkezési kérelmek intézése, átvétele és továbbítása az illetékes járási hivatal felé

2.11. Állategészségügyi, növényvédelmi feladatok:

- vadkárügyekkel kapcsolatos eljárás lefolytatása,
- növényvédelmi kötelezések
- méhészek, a vándorméhészek nyilvántartása,
- parlagfűvel kapcsolatos jegyzői feladatok

2.12. Polgári védelmi, katasztrófavédelmi és tűzvédelmi feladatok

2.13. Közoktatási, köznevelési fenntartói és jegyzői feladatok:

- vezeti az iskolai életmódra, előkészítésre kötelezett és a tankötelezett tanulók nyilvántartását,
- a csoport létszámok alakulásának figyelemmel kísérése,
- intézményi átszervezésekhez kapcsolódó fenntartói döntések előkészítése,
- ellenőrzi a normatíva igényléseket és elszámolásokat
- intézményvezetői álláshely pályáztatási eljárásának lebonyolítása,
- intézmény alapító okiratának kezelése

2.14. Egyéb feladatok:

- A kitüntető és díjrendeletben foglalt kitüntetések odaítélésének előkészítése
- Tornyospálca Község Önkormányzata honlapjának üzemeltetése
- Jéke Község Önkormányzata honlapján történő közérdekű adatok közzétételéhez a KÖH adatszolgáltatást nyújt Jéke Község Önkormányzata Polgármesterének, aki gondoskodik az adatok közzétételéről.

2.15. Fejlesztési, karbantartási és műszaki feladatok:

- önkormányzat és intézménye közbeszerzési eljárásainak előkészítése,
- helyi közút nem közlekedési célú igénybevételeinek engedélyezése, útkezelői hozzájárulások döntésre történő előkészítése
- önkormányzat tulajdonosi hozzájárulását igénylő ügyek előkészítése,

2.16. Anyakönyvvezetői feladatok:

- születési, házasságkötési és halálozási anyakönyv vezetése, utólagos bejegyzések teljesítése.
- családi eseményeket (házasságkötés) megelőző eljárás lefolytatása és annak ünnepélyes lebonyolítása.
- közreműködés felmentés megadásában a házasságkötést megelőző kötelező várakozási idő alól.
- anyakönyvi kivonat és másolat kiadása.
- adatszolgáltatás az alap- és utólagos bejegyzésről.
- külföldi állampolgár anyakönyvi eseményeiről az érintett állampolgársága szerint illetékes idegen állam magyarországi külképviseleti hatóságának értesítése.
- magyar állampolgárok külföldi anyakönyvi eseményei hazai anyakönyvezésének előkészítése (jegyzőkönyv felvétele, annak dokumentumokkal együtt történő felterjesztése).
- névváltoztatással kapcsolatos feladatok (jegyzőkönyv, anyakönyvi kivonat kiadás, adatszolgáltatás) ellátása.
- születési családi és/vagy utónév megváltoztatásával kapcsolatos előkészítő (kérelem nyomtatvány kiöltése és továbbítása a Belügyminisztériumhoz) eljárás.
- kiskorúak családi jogállásának rendezése teljes hatályú apai elismerő jognyilatkozattal
- az állampolgársági eskü előkészítése, lebonyolítása és az előírt adatszolgáltatás teljesítése.
- anyakönyvi adatváltozások rögzítése, nyilvántartása.
- feldolgozott anyakönyvi jegyzőkönyvek visszaküldése.
- letelepedett személyek nyilvántartásba vételével kapcsolatos feladatok.

2.17. Ügykezelési – iktatáshoz, postázáshoz kapcsolódó – feladatok:

- beérkező posta átvétele, szignálásra való előkészítése,
- szignált ügyiratok iratkezelési szabályzat és helyi irattári terv alapján történő iktatása, az iktatott iratok ügyintézők részére történő átadása,
- ügyiratok kezelésének, irattározásának és selejtezésének elvégzése,
- együttműködés a Levéltárral,
- a kiküldendő napi postáról postakönyv vezetése,
- az elektronikusan érkezett iratok fogadása, érkeztetés és iktatást követően az ügyintézésre kijelölt ügyintézőhöz történő továbbítása

Iktatással, postázással kapcsolatos feladatok ellátásának rendje:

Hétfőtől- csütörtökig

10.00-12.00 Ügyiratok átadása iktatásra

12.30-13.00 Postázandó küldemények leadása

15.00-16.00 Irattározandó ügyiratok leadása

Egyéb kérések, egyeztetések

Péntek

10.00-11.00 Iktatandó, irattározandó ügyiratok leadása

Postázandó küldemények leadása

V.

A KÖH működésével kapcsolatos egyéb feladatok

1. A helyettesítés rendje

1.1. A jegyzőt távolléte esetén Rusznákné Barati Ágnes vezető főtanácsos helyettesíti. A Jegyző helyettesítését tartós távolléte, vagy a tisztség betöltetlensége esetén a Polgármester által kijelölt a munkakörre előírt képesítési előírással rendelkező köztisztviselő látja el.

1.2. Az ügyintézők a munkaköri leírásukban foglaltak szerint helyettesítik egymást.

2. A kiadmányozás rendje

A kiadmányozás rendjét polgármesteri és jegyzői utasítás tartalmazza.

3. A bélyegzők használatának a rendje

A KÖH bélyegzőinek felsorolását és leírását a bélyegző nyilvántartás tartalmazza. A bélyegzők beszerzését a Jegyző engedélyezi. A nyilvántartást az ügykezelői feladatokat is ellátó ügyintéző vezeti. A nyilvántartás a bélyegzőlenyomat mellett tartalmazza az átvétel idejét, az átvevő nevét, beosztását és aláírását is.

A nyilvántartó a bélyegzők meglétét évente legalább egyszer ellenőrizni köteles.

A bélyegző kezelője, használója anyagi, fegyelmi és büntetőjogi felelősséggel tartozik azok jogszerű használatáért.

A bélyegző elvesztését a jegyzőnek írásban jelenteni kell, aki köteles az elvesztés körülményeit és a dolgozó felelősségét megvizsgálni és a szükséges intézkedéseket megtenni, továbbá a megsemmisítési eljárást lefolytatni.

A bármely okból használhatatlanná, vagy feleslegessé vált bélyegzőket a nyilvántartást vezető ügyintézőnek vissza kell adni, aki gondoskodik annak megsemmisítéséről, illetve őrzéséről, arról jegyzőkönyvet vesz fel és azt a nyilvántartás mellékleteként őrzi.

4. A KÖH munkarendje és ügyfélfogadási rendje

4.1. Munkarend

A köztisztviselők teljes munkaidőben foglalkoztatottak.

A KÖH munkarendje:

Hétfő - csütörtök 07.30 órától 16.00 óráig,
pénteken 07.30 órától 13.30 óráig

4.2. Ügyfélfogadási rend

A KÖH ügyfélfogadási időben székhelyén fogadja a tornyospálcai és a jékei lakosokat az alábbiak szerint:

Hétfő – Kedd – Csütörtök: 8:00 – 12:00

Szerda: 8:00 – 12:00 13:00 – 16:00

A jékei lakosoknak a fentiekben túl lehetőséget biztosít arra, hogy minden héten kedden és csütörtökön 8:00 – 12:00 és 13:00 – 16:00 óráig a Jéke Község Önkormányzata tulajdonát képező, 4611 Jéke, Dózsa utca 15. szám alatt épületben intézhessék a jegyzői és önkormányzati hatáskörbe tartozó hatósági ügyeket.

Az ügyek megindításának, illetve az ügyek intézésének lehetősége nem vonatkozik azon eljárásokra, melyekhez a KÖH olyan központi rendszert használ, melynek elérhetősége Jékén nem biztosítható.

A jegyző minden hónap első hétfőjén Jékén látja el munkaköréből adódó feladatait. Ezen alkalmakkor 8:00 – 15:30 ügyfélfogadást biztosít.

Az anyakönyvvezető a haláleset bejelentést teljes munkaidőben kötelesek fogadni.

4.3. A munkaidő heti 40 óra, melyből a dolgozó hétfőn, kedden, szerdán és csütörtökön 7.30 – 16.00 óráig, pénteken 7.30 – 13.30 óráig köteles a munkahelyén tartózkodni. A jegyző a polgármester egyetértésével ettől eltérő munkarendet is megállapíthat. Az eltérő munkarendet az érintettek munkaköri leírása tartalmazza.

A munkaközi szünet időtartama 23 perc, mely beleszámít a munkaidőbe.

A munkaközi szünet általában 12-13 óra közötti időben vehető igénybe, ettől eltérő igénybevételt a jegyző engedélyezhet.

A KÖH dolgozói a polgármester, jegyző utasítására kötelesek munkaidőn túl is ellátni a rájuk bízott feladatokat. A rendkívüli időben történő munkavégzés szabályait a Községi Szabályzat tartalmazza.

4.4. Az országgyűlési, megyei önkormányzati képviselőket, a helyi képviselő-testület tagjait, a felettes, illetve központi állami igazgatási szervek képviselőit – előzetes egyeztetés alapján – ügyfélfogadási időn túl is fogadni kell és részükre a szükséges felvilágosítást – az állami és szolgálati titkokra, továbbá az adatvédelmi szabályokban foglaltakra figyelemmel – megadni.

5. A munkakörök átadás-átvételének rendje

A munkakör átadás esetén a jegyző felel az átadás-átvétel lebonyolításáért.

A munkakör átadás-átvétele során jegyzőkönyvben kell rögzíteni az alábbiakat:

- folyamatban lévő ügyek felsorolása ügyiratszámra, az utolsó eljárási cselekmények megjelölésével,
- át kell adni az ügyintézői munkanaplót az utolsó iktatás megjelölésével,
- át kell adni az ügyintéző által használatos nyilvántartásokat, szakkönyveket, szobaleltárt, illetve a számára átadott eszközöket, felszereléseket – kiemelt figyelmet kell fordítani a bélyegző(k) átadás-átvételére.

Fenti szabályok a munkakör módosítás esetén is értelemszerűen alkalmazandók.

6. Vagyonyilatkozat-tételre kötelezettek köre

Az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény (a továbbiakban: Vnytv.) 3.§ (1)-(2) bekezdésében foglaltak alapján a vagyon-nyilatkozattételi kötelezettséggel járó munkakörök:

Vnytv. 3.§ (1) bekezdés c), d), e) pontja alapján *kétévenként*:

- jegyző
- költségvetési, számviteli adóügyi ügyintézők

Vnytv. 3.§ (1) bekezdés a) pontja és (2) bekezdés c) pontja alapján *ötévenként*:

- az igazgatási
- szociális ügyintéző

7. Szabályzatok

A Polgármester és a Jegyző a KÖH működési és gazdálkodási feladatainak ellátása érdekében szabályzatokat és utasításokat adnak ki. A jegyző gondoskodik a szabályzat és utasítások naprakész vezetéséről. Gondoskodik továbbá, hogy a szabályzatokat, utasításokat a dolgozók megismerjék, az abban foglaltakat betartsák, illetve betartassák.

8. A KÖH munkájának irányítása, koordinálása

A KÖH szükség szerint, de évente legalább egy munkaértekezletet tart.

A munkakezdés és befejezés időpontját a dolgozók kötelesek az ügykezelő helyiségben elhelyezett jelenléti ívbe bejegyezni. A munkaidő alatti eltávozást a jegyző engedélyezi.

A jelenléti íveket az ügykezelői feladatokat is ellátó ügyintéző minden hónap végén lezárja és azt a távolléti jelentésért felelősnek a tárgyhót követő hó 5. napjáig köteles leadni. A jelenléti ívekhez csatolni kell a szabadságengedélyek másolatát.

A betegség miatti távollétet a dolgozó köteles annak első napján a felettesének bejelenteni, illetve a távolléti jelentőst tájékoztatni.

A dolgozó köteles jelenteni a felettesének azt is, ha egyéb váratlan akadályoztatás miatt munkahelyén megjelenni nem tud.

A dolgozók kötelesek munkájuk során tudomásukra jutott hivatali titkot megőrizni, s ezen túl sem közölhetnek illetéktelen személyekkel olyan tényeket, adatokat, egyéb információt, amelyekből közvetlenül a Képviselő-testületre, annak bizottságára, a Hivatalra vagy az ügyfélre nézve hátrány származhat.

9. Szakkönyv, közlöny, folyóirat rendelés, irodaszer-ellátás

A hivatali munkához szükséges szakkönyvek, közlönyök, folyóiratok, szaklapok, valamint az irodaszerek megrendelése a jegyző által meghatározottak szerint történik.

V.

Záró rendelkezések

A KÖH Szervezeti és Működés Szabályzata Tornyospálca Község Önkormányzata Képviselő-testülete jóváhagyásával a kihirdetés napján lép hatályba, de rendelkezéseit 2018. január 1. napjával kell alkalmazni.

A Tornyospálcai Közös Önkormányzati Hivatal 2015. január 1. napjától hatályos Szervezeti és Működés Szabályzata 2017. december 31. napjával hatályát veszítette.

**Kovács Miklósné
jegyző**

Záradék:

A Tornyospálcai Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát Tornyospálca Község Önkormányzata Képviselő-testülete az 587/2017. (XII.13.) határozatával jóváhagyta.

**Kovács Miklósné
jegyző**

**Tornyospálca Község Önkormányzata
Képviselő-testületének
588/2017.(XII.13.)
határozata
szabályzatok jóváhagyásáról**

A Képviselő-testület:

A Gazdálkodási, a Pénzkezelési, az Iratkezelési és az Információ Biztonsági szabályzatokat az előterjesztés melléklete szerint jóváhagyja.

Tárgy:/6.tsp./ Előterjesztés az elektronikus ügyintézésről szóló 12/2005. (X.26.) rendelet hatályon kívül helyezéséről.

Előadó: Lukácsi Attila polgármester

Írásbeli előterjesztés

Véleményezi: Pénzügyi, Ügyrendi Bizottság

Lukácsi Attila: Az elektronikus ügyintézés bevezetésével szükséges a rendelet hatályon kívül helyezése.

A Bizottság véleményezte az előterjesztést, mi a döntés?

Szántó József: A Bizottság a rendelet-tervezet elfogadását javasolja.

A napirendhez sem kérdés, sem hozzászólás nem volt, ezért a Polgármester szavaztat. Megállapítja, hogy a Képviselő-testület 7 „igen” szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül, a következő rendeletet alkotta:

**Tornospálca Község Önkormányzata Képviselő-testületének
16/2017. (XII.14.)**

önkormányzati rendelete

az elektronikus ügyintézésről szóló 12/2005. (X.26.) rendelet hatályon kívül helyezéséről

Tornospálca Község Önkormányzata Képviselő-testülete a Jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 10. § (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján,

az Alaptörvény. 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

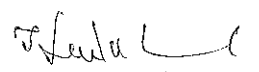
1. §

Hatályát veszti az elektronikus ügyintézésről szóló 12/2005. (X.26.) rendelet.

2. §

Ez a Rendelet 2018. január 1. napján lép hatályba.


Lukácsi Attila
polgármester


Kovács Miklósné
jegyző

Tárgy:/7.tsp./ Beszámoló a Tornyospálcai Mese kert Óvoda és Konyha 2016-2017. évi működéséről.

Előadó: Kiss Erika intézményvezető
Írásbeli előterjesztés

A napirenddel kapcsolatban sem kérdés, sem hozzászólás nem volt, ezért a Polgármester szavaztat. Megállapítja, hogy a Képviselő-testület 7 „igen” szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül, a következő határozatot hozta:

**Tornyospálca Község Önkormányzata
Képviselő-testületének
589/2017.(XII.13.)
határozata
a Tornyospálcai Mese kert Óvoda és Konyha 2016-2017. évi működéséről**

A Képviselő-testület:

a Tornyospálcai Mese kert Óvoda és Konyha 2016-2017. évi működéséről szóló beszámolót elfogadja.

Határozatról értesül:

- 1./ intézményvezető
- 2./ irattár

Tárgy:/8.tsp./ Előterjesztés a Tornyospálcai Mese kert Óvoda és Konyha 2017-2018. évi munkatervére.

Előadó: Kiss Erika intézményvezető
Írásbeli előterjesztés

A napirenddel kapcsolatban sem kérdés, sem hozzászólás nem volt, ezért a Polgármester szavaztat. Megállapítja, hogy a Képviselő-testület 7 „igen” szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül, a következő határozatot hozta:

**Tornyospálca Község Önkormányzata
Képviselő-testületének
590/2017.(XII.13.)
határozata
a Tornyospálcai Mese kert Óvoda és Konyha 2017-2018. évi munkatervéről**

A Képviselő-testület:

a Tornyospálcai Mese kert Óvoda és Konyha 2017-2018. évi munkatervét az előterjesztésnek megfelelően jóváhagyja.

Határozatról értesül:

- 1./ intézményvezető
- 2./ irattár

Tárgy:/9.tsp./ Döntés a Református Egyházközség ingatlanbérlet iránti kérelméről.

Előadó: Lukácsi Attila polgármester

Szóbeli előterjesztés

Lukácsi Attila: Eddig még nem döntöttünk az egyház kérelméről.

Szántó József: Az egész ingatlan bérlése iránti kérelmünket továbbra is fenntartjuk.

Lukácsi Attila: Két képzés indul, a traktoros elméleti képzést e a Kossuth utcai óvoda épületben tervezzük. Ebben az évben semmi esetre sem tudjuk a további helyiségeket bére adni. Javaslom, hogy bérleti díjat ne emeljen a testület, de a használathoz igazított rezsiköltségeket fizesse meg az egyház. Ezért felül kell vizsgálni a bérleti szerződést.

Más javaslat nem volt, ezért a Polgármester a javaslatról szavaztat. **Megállapítja, hogy a Képviselő-testület 7 „igen” szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül, a következő határozatot hozta:**

**Tornospálca Község Önkormányzata
Képviselő-testületének
591/2017.(XII.13.)
határozata
a Református Egyházközség ingatlanbérlet iránti kérelméről**

A Képviselő-testület:

- 1./ A Református Egyházközség ingatlanbérlet iránti további kérelmét teljesíteni nem tudja.
- 2./ Felkéri a Jegyzőt a Református Egyházközség által ténylegesen használt ingatlanrész alapján – változatlan összegű bérleti díj mellett - a bérleti szerződés felülvizsgálatára, különös tekintettel a rezsiköltségek arányos megfizetésére.

Határidő:2018. január 30.

Felelős: Jegyző

Határozatról értesül:

- 1./ Református Egyházközség
- 2./ Jegyző
- 3./ irattár

Tárgy:/10.tsp./ Előterjesztés a szeszfőzde hasznosítására.

Előadó: Csépké Csaba a Településfejlesztési Bizottság Elnöke

Írásbeli előterjesztés

Véleményezi: Pénzügyi, Ügyrendi Bizottság

Csépké Csaba: Az ingatlant bejártuk, megállapításainkat az előterjesztésben rögzítettük. Az ingatlan felújítása elodázhatatlan, de ennek költségeit csak megbecsülni tudtuk.

Lukácsi Attila: A felújítás költségeiből kb. 3 millió forintot tudunk a jövő évi közmunkaprogramba betervezni.

A Bizottság véleményezte az előterjesztést, milyen döntés született?

Szántó József: A Bizottság a felújítást támogatja. Javasolja, hogy 2018. január végéig készüljön el a felújítás terve, részletes költségvetéssel.

dr. Kovács József: Ha felújítjuk az ingatlant, akkor könnyebben lehet akár bérbe adni. Nekünk nem éri meg – a bér és járulékok miatt – üzemeltetni.

Balogh József: A gázbekötésben is kellene gondolkodni.

Lukácsi Attila: A kétlejárásos főzde iránt érdeklődnének.

Csépke Csaba: A kisüsti pálinkának teltebb az íze, az „egyutas” főzési technológiával viszont jobban érződik a gyümölcs, annak illata.

A Polgármester szavaztat a javaslatról. **Megállapítja, hogy a Képviselő-testület 7 „igen” szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül, a következő határozatot hozta:**

**Tornyospálca Község Önkormányzata
Képviselő-testületének
592/2017.(XII.13.)
határozata
a szeszfőzde hasznosítására**

A Képviselő-testület:

Felkéri a Településfejlesztési Bizottságot, hogy dolgozza ki a szeszfőzde felújításának szakmai és pénzügyi tervét.

Határidő: 2018. január 31.

Felelősök: bizottsági elnök

Tárgy:/11.tsp./ A közmeghallgatás idejének meghatározása.

Előadó: Lukácsi Attila polgármester
Szóbeli előterjesztés

Lukácsi Attila: Az önkormányzati törvény előírja, hogy a Képviselő-testület egy évben egyszer előre meghirdetett közmeghallgatást köteles tartani. Mikor lenne megfelelő időpont?

A képviselők jelzik, hogy az idei évben már egyetlen időpont sem jó nekik.

A napirendhez több hozzászólás nem volt, ezért a polgármester szavaztat. Megállapítja, hogy a Képviselő-testület 7 „igen” szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

**Tornyospálca Község Önkormányzata
Képviselő-testületének
593/2017.(XII.13.)
határozata
a közmeghallgatásról**

A Képviselő-testület:

A közmeghallgatást 2018 év januárjában tartja.

Tárgy:/12.tsp./ Beszámoló a két ülés közötti fontosabb tárgyalásokról, polgármesteri intézkedésekről.

Előadó: Lukácsi Attila polgármester
Szóbeli beszámoló

Lukácsi Attila: Megvettük a grédert, most fogják leszállítani.

A peugeot áfásan 7,5 millióba került.

Készítem a jövő évi közmunkapályázatot.

Készül az újság, jövő hét elejére ígérik a nyomdai előállítását.

A TRV a közfolyókra 10 m³/hó mértékű átalánydíjat kíván számlázni, de szerintem 5 m³-re is lemehetünk, ha alkudunk.

Felmerült a szennyvízhálózat tulajdonjogának átadása az állam számára.

Ennyiben kívántam tájékoztatni a Testületet a két ülés közötti fontosabb eseményekről, polgármesteri intézkedésekről. Kérem a beszámoló elfogadását.

A beszámolóhoz sem kérdés, sem hozzászólás nem volt, ezért a képviselők szavaznak. A Polgármester megállapítja, hogy a Képviselő-testület 7 „igen” szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül, a következő határozatot hozta:

**Tornyospálca Község Önkormányzata
Képviselő-testületének
594/2017.(XII.13.)**

határozata

**a két ülés közötti fontosabb tárgyalásokról, polgármesteri intézkedésekről szóló
beszámolóról**

A Képviselő-testület:

A Polgármesternek a 2017. november 23. és 2017. december 13-a közötti időben a fontosabb tárgyalásokról, polgármesteri intézkedésekről szóló beszámolóját elfogadja.

Határozatról értesül:

- 1./ Polgármester
- 2./ irattár

Tárgy:/13.tsp./ Előterjesztés bérleti-üzemeltetési szerződések elfogadására.

Előadó: Lukácsi Attila polgármester

Írásbeli szerződés-tervezetek

Véleményezi: Pénzügyi, Ügyrendi Bizottság

Lukácsi Attila: Rendelkezünk mind az ivóvíz, mind a szennyvíz közmű rendszerek üzemeltetésére szerződéssel. Jelen módosítással javaslom ezen egységes szerkezetbe foglalt szerződések elfogadását.

A Bizottság is véleményezte a szerződések tervezetét. Kérem az Elnök Urat, ismertesse a bizottsági határozatot.

Szántó József: A Bizottság javasolja a szerződés-tervezetek elfogadását azzal, hogy a Polgármester egyeztessen a TRV Zrt.-vel a közfolyókra 5 m³/hó mértékű átalánydíjak megállapítására.

A Polgármester szavaztat a javaslatról. Megállapítja, hogy a Képviselő-testület 7 „igen” szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül, a következő határozatot hozta:

Tornyospálca Község Önkormányzata
Képviselő-testületének
595/2017.(XII.13.)
határozata
bérleti-üzemeltetési szerződések elfogadására

A Képviselő-testület:

- 1./ A Tiszamenti Regionális Vízművek Zrt-vel megkötendő bérleti-üzemeltetési szerződéseket az előterjesztés szerint elfogadja.
Felhatalmazza a Polgármestert a megállapodás aláírására.
- 2./ Felhatalmazza a Polgármestert, hogy egyeztessen a TRV Zrt.-vel a közkifolyókra 5 m³/hó mértékű átalánydíjak megállapítására.

Határozatról értesül:

- 1./ Polgármester
- 2./ Tiszamenti Regionális Vízművek Zrt., 5000 Szolnok Kossuth Lajos út 5.
- 3./ Tornyospálcai Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője, költségvetési, számviteli ügyintézői
- 4./ irattár

Tárgy:/14.tsp./ Előterjesztés a Szociális és Gyermejjóléti Intézményfenntartó Társulás Társulási Megállapodásának felülvizsgálatára, módosítására, egységes szerkezetbe foglalására.

Előadó: Lukácsi Attila polgármester
Írásbeli társulási megállapodás módosítás tervezete

A napirendi pont előadója szóbeli kiegészítést nem tesz, javasolja a módosítás elfogadását és egységes szerkezetbe foglalását.

Több javaslat nem hangzott el, ezért a Polgármester szavaztat. Megállapítja, hogy a Képviselő-testület 7 „igen” szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül, a következő határozatot hozta:

Tornyospálca Község Önkormányzata
Képviselő-testületének
596/2017.(XII.13.)
határozata

a Szociális és Gyermejjóléti Intézményfenntartó Társulás Társulási Megállapodásának felülvizsgálatára, módosítására, egységes szerkezetbe foglalására

A Képviselő-testület:

1. A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX törvény 88. § (2) bekezdésében biztosított jogkörében- a Szociális és Gyermejjóléti Intézményfenntartó Társulás Társulási Megállapodását 2018. január 1. napjától az alábbiak szerint módosítja:

A Társulási Megállapodás IV. fejezet 10. pontja az alábbiak szerint módosul:

10. a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 44/A. §-a szerinti gyermekek napközbeni ellátása: **családi bölcsőde**
Ellátási területe: Kisvárda város, Anarcs, Döge, Gyulaháza, Kékcse, Mezőladány, Pátroha, Szabolcsbáka, Szabolcsveresmart, Újkenéz közigazgatási területe.

A Társulási Megállapodás IV. fejezet 11. pontja az alábbiak szerint módosul:

11. a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 42. és 43. §-a szerinti gyermekek napközbeni ellátása: **bölcsőde**
Ellátási területe: Kisvárdai város, Anarcs, Döge, Gyulaháza, Jéke, Mezőladány, Pátroha, Szabolcsbáka, Szabolcsveresmart, Tizsakanyár, Tornyospálca, Újkenéz közigazgatási területe, továbbá az 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról 94. § (5a) bekezdése alapján fenntartott bölcsőde a szolgáltatói nyilvántartásban szereplő férőhelyszáma legfeljebb 15%-áig az ellátási területén kívül lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező gyermek ellátását is biztosíthatja, feltéve, hogy az ellátási területén lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező valamennyi bölcsődei ellátást igénylő és arra jogosult gyermek ellátását biztosítani tudja.

A Társulási Megállapodás IV. fejezet 12. pontja az alábbiak szerint módosul:

12. a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 49. §-a szerinti gyermekek átmeneti gondozása: **helyettes szülő**
Ellátási területe: Kisvárdai város, Ajak, Anarcs, Dombrád, Döge, Gyulaháza, Jéke, Lövépetri, Mezőladány, Nyírlövő, Pap, Pátroha, Rétközberencs, Szabolcsbáka, Szabolcsveresmart, Tizsakanyár, Tornyospálca, Újdombrád, Újkenéz közigazgatási területe.

A Társulási Megállapodás IV. fejezet 14. pontja az alábbiak szerint módosul:

14. a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 41. § (3) bekezdés c) pontja és 44/D. §-a szerinti gyermekek napközbeni ellátása: **alternatív napközbeni ellátás – Játsszóház**
Ellátási területe: Kisvárdai város, Ajak, Anarcs, Döge, Fényeslitke, Gyulaháza, Jéke, Kékcse, Lövépetri, Mezőladány, Nyírkarász, Nyírlövő, Nyírtass, Pap, Pátroha, Rétközberencs, Szabolcsbáka, Szabolcsveresmart, Tizsakanyár, Tornyospálca, Újkenéz közigazgatási területe, valamint Magyarország további településeinek közigazgatási területe.
A Társulás főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolását és az alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölését a függelék tartalmazza.

2. Felhatalmazza a polgármester a módosított és egységes szerkezetbe foglalt társulási megállapodás aláírására.

Határidő: 2017. december 31.

Felelős: polgármester

A határozatról értesülnek:

- 1./ Szociális és Gyermekegészségügyi Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanácsa Kisvárdai, Szent László u. 7-11.
- 2./ Kisvárdai és Térségi Szociális Szolgálat Kisvárdai, Szent László u. 54.
- 3./ Irattár

TÁRSULÁSI MEGÁLLAPODÁS
(egységes szerkezetben)

Magyarország Alaptörvénye 32. cikke (1) bekezdés k. pontja, valamint Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX törvény 87. §-a alapján a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény paragrafusai értelmében a hatékonyabb, szakszerűbb működés érdekében a személyes gondoskodás körébe tartozó települési támogatás (hátralekkelési szolgáltatás) a szociális alapellátási formák (étkeztetés, tanyagondnoki szolgáltatás, házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, családsegítés, nappali ellátás), a személyes gondoskodás körébe tartozó szakosított ellátási

forma (idősek otthona, hajléktalanok átmeneti szállása), a személyes gondoskodás körébe tartozó gyermekjóléti szolgáltatás (*család és gyermekjóléti szolgálat, család és gyermekjóléti központ*, gyermekek napközbeni ellátása: családi bölcsőde, bölcsőde, alternatív napközbeni ellátás (*játszóház*), gyermekek átmeneti gondozása: helyettes szülő) intézmény közös fenntartásában, egyes alapítói jogok közös gyakorlásában, a munkavállalók közös foglalkoztatásában állapodnak meg, és ebből a célból jelen megállapodással jogi személyiséggel rendelkező társulást hoznak létre.

Jelen megállapodás aláírásával a társuló önkormányzatok, mint felek kinyilvánítják, hogy településükön a szociális alapszolgáltatások, a szakosított ellátások, a gyermekjóléti alapellátások, társulás keretében történő biztosítása a szociális biztonság megteremtése és megőrzése, a fogyatékkal élő gyermek személyiségének fejlesztése, képességeinek kibontakoztatása érdekében vált szükségessé.

I. A társulás neve, székhelye:

Szociális és Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulás (a továbbiakban: Társulás)
4600 Kisvárd, Szent László út 7-11.

II. A Társulás tagjai, székhelyük, képviselőjük

Kisvárd, Város Önkormányzata
4600 Kisvárd, Szent László u. 7-11. sz.

Ajak Város Önkormányzata
4524 Ajak, Ady Endre u. 25.

Anarcs Község Önkormányzata
4546 Anarcs, Kossuth u. 30.

Döge Község Önkormányzata
4495 Döge, Osváth tér 1.

Dombrád Város Önkormányzata
4492 Dombrád, Rákóczi u. 36.

Fényeslitke Község Önkormányzata
4621 Fényeslitke, Rákóczi u. 1.

Gyulaháza Község Önkormányzata
4545 Gyulaháza, Petőfi u. 27.

Jéke Község Önkormányzata
4611 Jéke, Dózsa Gy. u. 15.

Kékcse Község Önkormányzata
4494 Kékcse, Fő u. 116-118.

Lövőpetri Község Önkormányzata
4633 Lövépetri, Petőfi u. 36.

Mezőladány Község Önkormányzata
4641 Mezőladány, Dózsa Gy. u. 29.

Nyírlövő Község Önkormányzata
4632 Nyírlövő, Kossuth u. 28.

Pap Község Önkormányzata
4631 Pap, Kossuth u. 102.

Pátroha Község Önkormányzata

4523 Pátroha, Kossuth u. 82.

Rétközberencs Község Önkormányzata
4525 Rétközberencs, Fő út 33.

Szabolcsbáka Község Önkormányzata
4547 Szabolcsbáka, Kossuth u. 23.

Szabolcsveresmart Község Önkormányzata
4496 Szabolcsveresmart, Kossuth u. 80.

Tiszakanyár Község Önkormányzata
4493 Tiszakanyár, Dombrádi u. 37.

Tornyospálca Község Önkormányzata
4642 Tornyospálca, Rákóczi u. 23.

Újdombrád Község Önkormányzata
4491 Újdombrád, Fő u. 36.

Újkenéz Község Önkormányzata
4635 Újkenéz, Petőfi u. 56.

A társulás tagjait a mindenkori polgármester képviseli, helyettesítéséről a Képviselő-testület rendelkezik.

III. A települések lakosság száma

1	Kisvárdá	17.453
2	Ajak	3.894
3	Anarcs	2.071
4	Döge	2.340
5	Dombrád	4.236
6	Fényeslitke	2.514
7	Gyulaháza	2.010
8	Jéke	756
9	Kékese	1.650
10	Lövőpetri	510
11	Mezőladány	1.143
12	Nyírlövő	735
13	Pap	1.949
14	Pátroha	3.153
15	Rétközberencs	1.168
16	Szabolcsbáka	1.218
17	Szabolcsveresmart	1.596
18	Tiszakanyár	1.657
19	Tornyospálca	2.983
20	Újdombrád	734
21	Újkenéz	1.058

IV. A Társulás által ellátott feladatok, a feladatellátásban résztvevő önkormányzatok a mindenkori hatályos jogszabályi rendelkezések alapján

I. az 1993. évi III. törvény 60. §- a szerinti *tanyagondnoki szolgáltatás*:
Ellátási területe: Kisvárdá város közigazgatási területe.

2. az 1993. évi III. törvény 62. §-a szerinti **étkeztetés szolgáltatás**:
Ellátási területe: Kisvárdai város, Mezőladány közigazgatási területe.

3. az 1993. évi III. törvény 63. §-a szerinti **házi segítségnyújtás**
Ellátási területe: Kisvárdai város, Jéke, Mezőladány, Pátroha, Újkenéz közigazgatási területe.

4. az 1993. évi III. törvény 64. §-a és 1997. évi XXXI. törvény 39., 40. §-a szerinti **család és gyermekjóléti szolgálat**
Ellátási területe: Kisvárdai város, Fényeslitke, Kékcse, Mezőladány, Pátroha, Újkenéz.

5. az 1993. évi III. törvény 65. §-a szerinti **jelzőrendszeres házi segítségnyújtás**
Ellátási területe: Kisvárdai város, Ajak, Anarcs, Dombrád, Döge, Fényeslitke, Gyulaháza, Jéke, Kékcse, Lövépetri, Mezőladány, Nyírlövő, Pap, Pátroha, Tiszakanyár, Tornyospálca, Újdombrád, Újkenéz közigazgatási területe.

6. az 1993. évi III. törvény 65/F. §-a szerinti nappali ellátás **idős és demens betegek nappali ellátása** (I., II. sz. Idősek Klubja)
Ellátási területe: Kisvárdai város, Anarcs, Döge, Fényeslitke, Gyulaháza, Jéke, Mezőladány, Pátroha, Szabolcsbáka, Újkenéz közigazgatási területe.

7. az 1993. évi III. törvény 65/F. § c. pontja szerinti **nappali ellátás fogyatékos személyek részére**
Ellátási területe: Kisvárdai város, Anarcs, Döge, Fényeslitke, Gyulaháza, Jéke, Mezőladány, Pátroha, Rétközberencs, Szabolcsbáka, Szabolcsveresmart, Tiszakanyár, Tornyospálca, Újkenéz közigazgatási területe.

8. az 1993. évi III. törvény 68. §-a szerinti **idősek otthona**
Ellátási területe: Kisvárdai város, Döge, Jéke, Kékcse, Mezőladány, Pap, Pátroha, Újkenéz közigazgatási területe, továbbá a 9/1999. (XI.24.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről 3/A. § (2) bekezdése szerint a bentlakást nyújtó intézmény esetén – az intézmény férőhelyeinek 10%-áig – az a személy is ellátható, aki az intézmény külön jogszabályban meghatározott ellátási területén nem rendelkezik bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel.

9. az 1993. évi III. törvény 80. § f., pontja szerinti **hajléktalanok átmeneti szállása**
Ellátási területe: Kisvárdai város, Anarcs, Döge, Jéke, Kékcse, Mezőladány, Pap, Pátroha, Újkenéz közigazgatási területe.

10. a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 44/A. §-a szerinti gyermekek napközbeni ellátása: **családi bölcsőde**
Ellátási területe: Kisvárdai város, Anarcs, Döge, Gyulaháza, Kékcse, Mezőladány, Pátroha, Szabolcsbáka, Szabolcsveresmart, Újkenéz közigazgatási területe.

11. a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 42. és 43. §-a szerinti gyermekek napközbeni ellátása: **bölcsőde**
Ellátási területe: Kisvárdai város, Anarcs, Döge, Gyulaháza, Jéke, Mezőladány, Pátroha, Szabolcsbáka, Szabolcsveresmart, Tiszakanyár, Tornyospálca, Újkenéz közigazgatási területe, továbbá az 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról 94. § (5a) bekezdése alapján fenntartott bölcsőde a szolgáltatói nyilvántartásban szereplő férőhelyszáma legfeljebb 15%-áig az ellátási területén kívül lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező gyermek ellátását is biztosíthatja, feltéve, hogy az ellátási területén lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező valamennyi bölcsődei ellátást igénylő és arra jogosult gyermek ellátását biztosítani tudja.

12. a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 49. §-a szerinti gyermekek átmeneti gondozása: **helyettes szülő**

Ellátási területe: Kisvárdai város, Ajak, Anarcs, Dombrád, Döge, Gyulaháza, Jéke, Lövépetri, Mezőladány, Nyírlövő, Pap, Pátróha, Rétközberencs, Szabolcsbáka, Szabolcsveresmart, Tiszakanyár, Tornyospálca, Újdombrád, Újkenéz közigazgatási területe.

13. az 1997. évi XXXI. törvény 40/A. §-a szerinti: Család és gyermekjóléti központ

Ellátási területe: Kisvárdai város, Ajak, Anarcs, Dombrád, Döge, Fényeslitke, Gyulaháza, Jéke, Kékcse, Lövépetri, Mezőladány, Nyírkársz, Nyírlövő, Nyírtass, Pap, Pátróha, Rétközberencs, Szabolcsbáka, Szabolcsveresmart, Tiszakanyár, Tornyospálca, Újdombrád, Újkenéz közigazgatási területe.

14. a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 41. § (3) bekezdés c) pontja és 44/D. §-a szerinti gyermekek napközbeni ellátása: alternatív napközbeni ellátás – Játszóház

Ellátási területe: Kisvárdai város, Ajak, Anarcs, Döge, Fényeslitke, Gyulaháza, Jéke, Kékcse, Lövépetri, Mezőladány, Nyírkársz, Nyírlövő, Nyírtass, Pap, Pátróha, Rétközberencs, Szabolcsbáka, Szabolcsveresmart, Tiszakanyár, Tornyospálca, Újkenéz közigazgatási területe, valamint Magyarország további településeinek közigazgatási területe.

A Társulás főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolását és az alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölését a függelék tartalmazza.

A társulás alaptevékenysége:

a) Alapvető szakágazat

881000	Idősek, fogyatékosok szociális ellátása bentlakás nélkül
--------	--

b) alaptevékenységek kormányzati funkciók szerinti besorolása:

kormányzati funkciósám	kormányzati funkció megnevezése
101221	Fogyatékosokkal élők nappali ellátása
102023	Időskorúak tartós bentlakásos ellátása
102024	Demens betegek tartós bentlakásos ellátása
102031	Idősek nappali ellátása
102032	Demens betegek nappali ellátása
104012	Gyermekek átmeneti ellátása
104030	Gyermekek napközbeni ellátása
104031	Gyermekek bölcsődei ellátása
104035	Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében
104042	Család és gyermekjóléti szolgáltatások
104043	Család és gyermekjóléti központ
107013	Hajléktalanok átmeneti ellátása
107051	Szociális étkeztetés

107052	Házi segítségnyújtás
107053	Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
107055	Falugondnok, tanyagondnoki szolgáltatás
041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
041233	Hosszú időtartamú közfoglalkoztatás
041237	Közfoglalkoztatási mintaprogram

V. A Társulás döntéshozó szerve, tagjait megillető szavazati arány

A Társulás döntéshozó szerve a Társulási Tanács. A tagokat megillető szavazatok száma 1.

VI. Döntéshozatalának módját, a minősített döntéshozatal eseteit:

1. A társulási tanács akkor határozatképes, ha az ülésén a szavazatok több mint felével rendelkező képviselő jelen van.
2. A társulási tanács döntését határozattal hozza.
3. A javaslat elfogadásához annyi képviselő igen szavazata szükséges, amely meghaladja a jelen lévő képviselők szavazatainak több mint a felét, és az általuk képviselt települések lakosság száma a jelenlévő települések összlakosság számának egyharmadát.
4. Minősített többség szükséges az alábbi döntésekhez:
 - a.) a társulási megállapodás módosításának kezdeményezéséről
 - b.) a közösen fenntartott intézmény alapító okirata, módosító okirata, megszüntető okirata elfogadásához,
 - c.) a közösen fenntartott intézmény költségvetésének és zárszámadásának elfogadásához,
 - d.) a közösen fenntartott intézmény vezetőjének vezetői megbízásához, vezetői megbízása visszavonásához,
 - e.) a kizáráshoz.
5. A minősített többséghez annyi tag igen szavazata szükséges, amely eléri a társulásban részt vevő tagok szavazatának több mint felét és az általuk képviselt települések lakosság száma a társult települések összlakosság számának a felét.

VII. A közös fenntartású intézmény megnevezése

Kisvárdai és Térségi Szociális Szolgálat (4600 Kisvárdai, Szent László u. 54.)

VIII. A társulás fenntartásával, működtetésével kapcsolatosan az egyes képviselő-testületek pénzügyi hozzájárulásának mértékét, teljesítésének módja

1. A társulás működésének, az intézmény közös fenntartásának fedezeteként szolgálnak a mindenkori hatályos költségvetési törvényben meghatározott állami hozzájárulások, finanszírozási, támogatási szerződésben megállapított állami és egyéb hozzájárulások, támogatások, az intézmény saját bevételei, és a fenntartói támogatások. A hozzájárulások és támogatások igénylésére Kisvárdai Város Önkormányzat jogosult.

2. Az intézmény szakfeladatonként, szakfeladaton belül településenként tervezi meg a bevételeit, ezen belül a normatív bevételeket, a saját bevételeket és szükség esetén a fenntartói támogatást, a térítési díjat.

3. A kiadásokat az intézmény szakfeladatonként, szakfeladaton belül településenként tervezi meg úgy, hogy Kisvárdai város tekintetében minden kiadást megtervez, míg a többi társult település esetében kizárólag személyi kiadásokat és szakmai dologi költségeket tervez. A társult települések a dologi kiadásokat saját költségvetésükben tervezik és biztosítják a mindenkor hatályos szakmai jogszabályoknak megfelelően. Amennyiben egy feladat ellátási hely több település részére is nyújt szolgáltatást, úgy a dologi költségek megosztásáról és finanszírozásáról az érintett települések külön állapodnak meg.

4. Amennyiben a bevételek meghaladják a kiadásokat, úgy a többletbevétel az adott település részére átadásra kerül, melyet kizárólag a feladatellátás dologi kiadásainak biztosítására használhat fel.

5. A Társulás önálló költségvetéssel rendelkezik.

6. A társult önkormányzatok a megállapított fenntartói támogatást félévenként, a félévet követő hónap 05. napjáig utalják át a Társulás Kereskedelmi és Hitelbank Rt. Kisvárdai Fiókjánál vezetett 10404436-50526555-90841001 számú számlájára.

IX. A társulás tagjai által vállalt pénzügyi hozzájárulás nem teljesítése esetén irányadó eljárás

1. Társult önkormányzatok a VIII. 2. pontban rögzített fenntartói támogatás biztosítására valamennyi pénzügyi számlájukra, visszavonásig érvényes azonnali beszedési megbízást biztosítanak a Társulás számára. Az erről szóló felhatalmazó levél a társulási megállapodás mellékletét képezi. Kisvárdai Város Önkormányzata az inkaszó benyújtására a fizetési határidő lejártát követően azonnal jogosult.

2. Az azonnali beszedési megbízás hatálya kiterjed továbbá a társult önkormányzatoknak a Kisvárdai és Térségi Szociális Szolgálat felé fennálló térítési díj tartozására is. Az azonnali beszedési megbízás érvényesítésére Kisvárdai Város Önkormányzat jogosult azzal, hogy az így befolyt térítési díjat köteles 3 napon belül az intézmény számlájára utalni.

X. A társulás vagyona és a vagyonátadás feltételei, a tulajdonosi jogok és kötelezettségek gyakorlásának rendje

1. Társult önkormányzatok térítésmentesen biztosítják a közös fenntartású intézmény részére a társulás létrejöttékor tulajdonukban lévő, a közös feladatellátást szolgáló ingatlanokat, ingatlan részeket és azok leltár szerinti felszerelési tárgyait, az intézmény alapító okiratában meghatározott telephelyek, nyitva álló helyiségek szerint. A Család- és Gyermekegészségügyi Központ által, a települések helyszínein végzett feladatokhoz a települési önkormányzatok vállalják a szükséges tárgyi feltételek biztosítását.

2. Az ingatlanok fenntartásával, karbantartásával, felújításával kapcsolatos kötelezettségek és költségek a tulajdonost terhelik.

3. A társulás működése során az 1. pontban megjelölt vagyonkörön kívüli vagyon növekmény, eltérő megállapodás hiányában, annak az önkormányzatnak a tulajdonába kerül, aki ahhoz a forrást biztosította.

Pályázatok benyújtásáról, az ahhoz szükséges források biztosításáról, az így keletkezett vagyon tulajdonjogáról az érintett társult önkormányzatok külön megállapodást kötnek.

4. A társulás megszűnése, a társulásból történő kiválás, kizárás esetén a társulás vagyoniát a társulás azon tagjának kell visszaadni, amelyik azt a társulás rendelkezésére bocsátotta. Egyebekben a közös tulajdonra vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

5. A társulásból történő kiválás esetén a vagyontárgy társulási tag részére történő kiadását öt évre el lehet halasztani, ha annak természetben történő kiadása veszélyeztetné a társulás további működését. Ebben az esetben a kivált tagot - a társulással kötött szerződés alapján - használati díj illeti meg.

XI. Intézmény közös alapítása esetén az alapítói jogok gyakorlására vonatkozó részletes rendelkezéseket

1. Az alapítói jogokat a Társulási Tanács gyakorolja. Ennek keretében dönt:

- a.) az intézmény alapító, módosító, megszüntető okiratáról,
- b.) az intézmény dokumentumainak fenntartói hatáskörbe utalt jóváhagyásáról
- c.) a gazdálkodási feladatok ellátására vonatkozó együttműködési megállapodásról.

XII. A társulás szolgáltatásai igénybevételének a társulás által meghatározott feltételei

A társulás szolgáltatásainak igénybevételére a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv., a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. tv., valamint a finanszírozási szerződés keretében működő ellátások tekintetében a finanszírozási szerződés rendelkezéseit kell alkalmazni.

XIII. Beszámolási kötelezettség

A társulás működéséről évente köteles beszámolót készíteni a társulás tagjai részére.

XIV A társulás működésének ellenőrzési rendje

A társulás működésének ellenőrzését Kisvárdai Város Önkormányzata belső ellenőrzési rendszerében kerül biztosításra.

XV. A megállapodás módosításának feltételei

A megállapodás módosítását bármely társult tag a Társulás Elnökéhez írásban benyújtott kérelemben kérheti. A Társulás Elnöke köteles a kezdeményezést a Társulási Tanács soron következő ülésén, de legkésőbb 30 napon belül előterjeszteni.

XVI. A társulásba való csatlakozás, a társulásból történő kiválás és a kizárás feltételei

1. A társuláshoz csatlakozni a naptári év első, abból kiválni naptári év utolsó napjával lehet.
2. A társuláshoz való csatlakozásról és a kiválásról, ha törvény eltérően nem rendelkezik, legalább hat hónappal korábban, minősített többséggel kell dönteni. A döntésnek tartalmaznia kell, hogy a társuló önkormányzat képviselő-testülete a társulási megállapodást elfogadja. Erről a társulási tanácsot értesíteni kell.
3. A társulásból ki kell zárni azt a tagot
 - a.) aki pénzügyi kötelezettségeit nem teljesíti, és a IX. fejezetben meghatározottak szerint beszédési megbízás első benyújtásától számított 60 napon belül nem teljesül,

b.) akinek képviselője az egymást követő 3 társulási tanácsi ülésen nem vesz részt.

XVII. A társulás megszűnése esetén a tagok egymással való elszámolásának kötelezettsége, módja

1. A Társulás megszűnése esetén a X. fejezetben szereplő vagyonelemeken túl a társulás tagjai a Társulás közös vagyónát vagyonfelosztási szerződésben osztják fel.

2. A felosztás elvei a következők:

a.) Vizsgálni kell a Társulás tagjai saját vagyoni hozzájárulásának mértékét a vagyonszaporulat létrejöttéhez. (Saját vagyon, állami források, egyéb támogatások).

b.) Meg kell határozni a teljes értéken belül az összes saját forrást, és azokat egymáshoz arányosítani kell, ez a tulajdon az arányosított részben illeti meg a megszűnéskor az önkormányzatot.

c.) A Társulás megszűnésekor a vagyon felosztása és a közös tulajdon megszüntetése nem történhet oly módon, hogy az a közfeladatok és a közszolgáltatások ellátását veszélyeztesse. A létrejött vagyon célvagyon.

d.) A közös tulajdon megszüntetése és az ebből származó vagyoni igények kielégítése során a Társulás tagjai olyan polgári jogi megoldásokat alkalmaznak (későbbi, halasztott fizetés, csere stb.), amelyek a közfeladat ellátását nem veszélyeztetik.

e.) A közös tulajdonban történő elszámolásig a közfeladatok ellátása érdekében biztosítják a feladatot ellátó és átvállaló használati jogát. A tulajdonjog rendezése során a folyamatos működtetés és feladatellátás biztosítása érdekében a használati jog gyakorlás átengedése feltételeiben állapodnak meg.

XVIII. A Társulási Tanács szervei

1. A társulási tanács tagjai közül elnököt és alelnököt választ.

2. Az elnök:

a.) képviseli a társulást,

b.) gyakorolja a munkáltatói jogokat a közösen fenntartott intézmény vezetője felett, a kinevezés, vezetői megbízás, felmentés kivételével az egyéb munkáltatói jogok tekintetében,

c.) összehívja és vezeti a társulási tanács üléseit,

d.) gondoskodik a társulási tanács üléseik jegyzőkönyveinek elkészítéséről.

3. A társulási tanács munkaszervezeti feladatait a Kisvárdai Közös Önkormányzati Hivatal látja el.

4. A szociális és gyermekjóléti térítési díj rendeletet Kisvárdai város Önkormányzata alkotja meg.

Záradék:

A társulási megállapodás a társult önkormányzatok minősített többségével hozott döntésével **2018. január 1. napjától lép hatályba.**

Kisvárdai, 2017.

A társulás tagjai a megállapodást az alábbi határozatokkal hagyták jóvá:

- Kisvárdra Város Önkormányzata Képviselő-testületének számú határozata,
- Ajak Város Önkormányzata Képviselő-testületének számú határozata,
- Anarcs Község Önkormányzata Képviselő-testületének számú határozata,
- Döge Község Önkormányzata Képviselő-testületének számú határozata,
- Dombrád Város Önkormányzata Képviselő-testületének számú határozata,
- Fényeslitke Község Önkormányzata Képviselő-testületének számú határozata,
- Gyulaháza Község Önkormányzata Képviselő-testületének számú határozata,
- Jéke Község Önkormányzata Képviselő-testületének számú határozata,
- Kékcse Község Önkormányzata Képviselő-testületének számú határozata,
- Lövépetri Község Önkormányzata Képviselő-testületének számú határozata,
- Mezőladány Község Önkormányzata Képviselő-testületének számú határozata,
- Nyírlövő Község Önkormányzata Képviselő-testületének számú határozata,
- Pap Község Önkormányzata Képviselő-testületének számú határozata,
- Pátroha Község Önkormányzata Képviselő-testületének számú határozata,
- Rétközberencs Község Önkormányzata Képviselő-testületének számú határozata,

- Szabolcsbáka Község Önkormányzata Képviselő-testületének számú határozata,
- Szabolcsveresmart Község Önkormányzata Képviselő-testületének számú határozata,
- Tiszakanyár Község Önkormányzata Képviselő-testületének számú határozata,
- Tornyospálca Község Önkormányzata Képviselő-testületének számú határozata,
- Újdombrád Község Önkormányzata Képviselő-testületének számú határozata,
- Újkenéz Község Önkormányzata Képviselő-testületének számú határozata.

Kisvárdai Város Önkormányzat Képviselő-testülete nevében

dátum:..... aláírás:.....

Ajaki Város Önkormányzat Képviselő-testülete nevében

dátum:..... aláírás:.....

Anarcsi Község Önkormányzat Képviselő-testülete nevében

dátum:..... aláírás:.....

Dögei Község Önkormányzat Képviselő-testülete nevében

dátum:..... aláírás:.....

Dombrádi Város Önkormányzat Képviselő-testülete nevében

dátum:..... aláírás:.....

Fényeslitkei Község Önkormányzat Képviselő-testülete nevében

dátum:..... aláírás:.....

Gyulaházi Község Önkormányzat Képviselő-testülete nevében

dátum:..... aláírás:.....

Jéke Község Önkormányzat Képviselő-testülete nevében

dátum:..... aláírás:.....

Kékcse Község Önkormányzat Képviselő-testülete nevében

dátum:..... aláírás:.....

Lövöpetri Község Önkormányzat Képviselő-testülete nevében

dátum:..... aláírás:.....

Mezőladány Község Önkormányzat Képviselő-testülete nevében

dátum:..... aláírás:.....

Nyírlövő Község Önkormányzat Képviselő-testülete nevében

dátum:..... aláírás:.....

Pap Község Önkormányzat Képviselő-testülete nevében

dátum:..... aláírás:.....

Pátroha Község Önkormányzat Képviselő-testülete nevében

dátum:..... aláírás:.....

Rétközberencs Község Önkormányzat Képviselő-testülete nevében

dátum:..... aláírás:.....

Szabolcsbáka Község Önkormányzat Képviselő-testülete nevében

dátum:..... aláírás:.....

Szabolcsveresmart Község Önkormányzat Képviselő-testülete nevében

dátum:..... aláírás:.....

Tizsakanyár Község Önkormányzat Képviselő-testülete nevében

dátum:..... aláírás:.....

Tornyospálca Község Önkormányzat Képviselő-testülete nevében

dátum:..... aláírás:.....

Újdombrád Község Önkormányzat Képviselő-testülete nevében

dátum:..... aláírás:.....


Újkenéz Község Önkormányzat Képviselő-testülete nevében

dátum:..... aláírás:.....

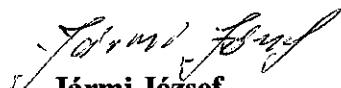
A Polgármester közli, hogy a 15. napirend tárgyalása zárt ülésen történik, melyről külön készül jegyzőkönyv.


Lukácsi Attila
polgármester




Kovács Miklósné
jegyző

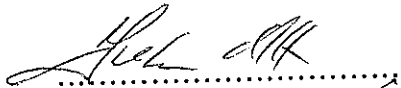
A jegyzőkönyvben foglaltak megfelelnek a testületi ülésen elhangzottakkal, az hiteles.


Jármí József
képviselő

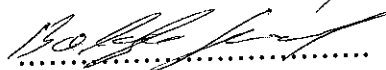
JELENLÉTI ÍV

**Tornyospálca Község Önkormányzata Képviselő-testületének
2017. december 13. napján tartott rendkívüli nyilvános ülésén megjelentekről**

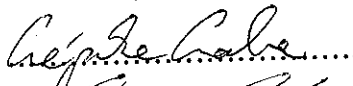
Lukácsi Attila László



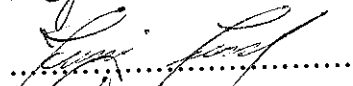
Balogh József



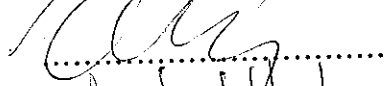
Csepke Csaba Károly



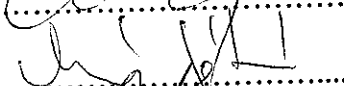
Jármi József



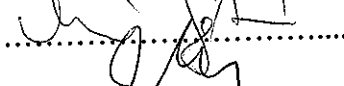
dr. Kovács József



Móré Gáborné

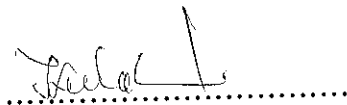


Szántó József



Állandó tanácskozási joggal:

Kovács Miklós né jegyző



Meghívott:

Kisvárdai Járási Hivatal kiküldöttje

.....

Dr. Legény Zsolt országgyűlési képviselő

.....



POLGÁRMESTER
TORNYOSPÁLCA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

4642 Tornyospálca, Rákóczi utca 23. Tel/Fax: 06-45-445-001
Web: <http://www.tornyospalca.hu> E-mail: polgarmester@toryospalca.hu

Száma: 1-18/2017.

MEGHÍVÓ

Magyarország helyi önkormányzatiról szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. 45.§ -ában biztosított jogkörömben eljárva a Képviselő-testületet **2017. december 13-án (szerdán) 14:00 órára** a Képviselő-testület tanácskozótermébe **rendkívüli ülésre**

összehívom.

NAPIRENDI JAVASLAT:

1./ Előterjesztés a képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról szóló 6/2015. (III.16.) önkormányzati rendelet módosítására.

Előadó: Lukácsi Attila polgármester
Írásbeli előterjesztés
Véleményezi: Pénzügyi, Ügyrendi Bizottság

2./ Előterjesztés a szociális és gyermekvédelmi ellátásokról szóló 2/2015. (II.17.) önkormányzati rendelet módosítására.

Előadó: Lukácsi Attila polgármester
Írásbeli előterjesztés
Véleményezi: Pénzügyi, Ügyrendi Bizottság

3./ Előterjesztés Tornyospálca Község Önkormányzata 2018. évi belső ellenőrzési tervének elfogadására.

Előadó: Lukácsi Attila polgármester
Írásbeli előterjesztés
Véleményezi: Pénzügyi, Ügyrendi Bizottság

4./ Előterjesztés a fogorvosi rendelő helyiség és eszközhasználati szerződések megkötésére.

Előadó: Lukácsi Attila polgármester
Írásbeli előterjesztés
Véleményezi: Pénzügyi, Ügyrendi Bizottság

5./ Előterjesztés a Tornyospálcai Közös Önkormányzati Hivatal szervezeti és működési szabályzatának jóváhagyására.

Előadó: Lukácsi Attila polgármester
Írásbeli előterjesztés

6./ Beszámoló a Tornyospálcai Mese kert Óvoda és Konyha 2016-2017. évi működéséről.

Előadó: Kiss Erika intézményvezető
Írásbeli előterjesztés

7./ Előterjesztés a Tornyospálcai Mese kert Óvoda és Konyha 2017-2018. évi munkatervére.

Előadó: Kiss Erika intézményvezető
Írásbeli előterjesztés

8./ Döntés a Református Egyházközség ingatlanbérlet iránti kérelméről.

Előadó: Lukácsi Attila polgármester
Szóbeli előterjesztés

9./ Előterjesztés a szeszfőzde hasznosítására.

Előadó: Csépké Csaba a Településfejlesztési Bizottság Elnöke
Írásbeli előterjesztés

Véleményezi: Pénzügyi, Ügyrendi Bizottság

10./ A közmeghallgatás idejének meghatározása.

Előadó: Lukácsi Attila polgármester
Szóbeli előterjesztés

11./ Beszámoló a két ülés közötti fontosabb tárgyalásokról, polgármesteri intézkedésekről.

Előadó: Lukácsi Attila polgármester
Szóbeli beszámoló

12./ Döntés szociális célú tűzifa természetbeni juttatásról.

Előadó: Lukácsi Attila polgármester
Írásbeli előterjesztés.

Véleményezi: Pénzügyi, Ügyrendi Bizottság
Zárt ülés!

Tornyospálca, 2017. december 7.





**POLGÁRMESTER
TORNYOSPÁLCA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA**

4642 Tornyospálca, Rákóczi utca 23. Tel/Fax: 06-45-445-001
Web: <http://www.tornypalca.hu> E-mail: polgarmester@tornypalca.hu

Száma: 128-3 /2017.

ELŐTERJESZTÉS
- a Képviselő-testülethez -
**a képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról szóló 6/2015. (III.16.)
önkormányzati rendelet módosítására**

Tisztelt Képviselő-testület!

A szociális és gyermekvédelmi ellátásokról szóló 2/2015. (II.17.) önkormányzati rendelet legutóbbi módosításakor a „Karácsonyi támogatás”-ról mint települési támogatási formáról döntöttünk. Az önkormányzat a hatáskör gyakorlását a Polgármesterre ruházta át.

A rendelet módosítás további indoka, hogy az anarcsi szociális társulásnak még 2016. decemberében változott a székhelye (Gyulaháza), a társulás elnevezése, mely nem került átvezetésre.

A képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról szóló 6/2015. (III.16.) önkormányzati rendeletet a fenti okok miatt szükséges módosítani.

Tornypálca, 2017. december 7.


Lukácsi Attila
polgármester



Tornyospálca Község Önkormányzata Képviselő-testületének
.../2017. (....)
önkormányzati rendelete
a képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról szóló 6/2015. (III.16.)
önkormányzati rendelet módosítására

Tornyospálca Község Önkormányzata Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53.§ (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján,

az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

A képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról szóló 6/2015. (III.16.) önkormányzati rendelet (továbbiakban: Rendelet) 1. § (3) bekezdés g) pontja a következők szerint változik:

„1. § (3) A Képviselő-testület szervei:

g) Kistérségi Szociális és Gyermekjóléti Társulás Gyulaháza”

2. §

A Rendelet 7. § (1) bekezdése a következő 27. ponttal egészül ki:

„7. § (1)

27. Karácsonyi támogatás megállapítása.”

3. §

A Rendelet 7. § (4) bekezdése a következők szerint módosul:

„7. § (4) A Képviselő-testület a Kistérségi Szociális és Gyermekjóléti Társulás Gyulaháza társulásra ruházza át a házi segítség nyújtással kapcsolatos hatáskörét.”

4. §

Ez a rendelet kihirdetésekor lép hatályba és hatályba lépését követő napon hatályát veszti.

Lukácsi Attila
polgármester

Kovács Miklósné
jegyző



**POLGÁRMESTER
TORNÝOSPÁLCA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA**

4642 Tornyospálca, Rákóczi utca 23. Tel/Fax: 06-45-445-001
Web: <http://www.tornyospalca.hu> E-mail: polgarmester@tornyospalca.hu

Száma: 1134-5/2017.

**ELŐTERJESZTÉS
- a Képviselő-testülethez -
a szociális és gyermekvédelmi ellátásokról szóló 2/2015. (II.17.)
önkormányzati rendelet módosítására**

Tisztelt Képviselő-testület!

Az anarcsi szociális társulásnak még 2016. decemberében változott a társulás elnevezése, a társulás székhelye (Gyulaháza), mely nem került átvezetésre.

A fentiek alapján terjesztem be a rendelet-tervezetet.

Tornyospálca, 2017. december 7.



Lukácsi Attila
**Lukácsi Attila
polgármester**

Tornyospálca Község Önkormányzata Képviselő-testületének
../2017. (.....)
önkormányzati rendelete
a szociális és gyermekvédelmi ellátásokról szóló
2/2015. (II.17.) önkormányzati rendelet módosításáról

Tornyospálca Község Önkormányzata Képviselő-testülete a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 132.§. (4) bekezdés g) pontjában kapott felhatalmazás alapján,

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13.§. (1) bekezdésének 8. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

A szociális és gyermekvédelmi ellátásokról szóló 2/2015. (II.17.) önkormányzati rendelet (továbbiakban: Rendelet) 11. § (1) és (2) bekezdése a következők szerint módosul:

„Házi segítségnyújtás

11.§ (1) Az önkormányzat az ellátást a Kistérségi Szociális és gyermekjóléti Társulás keretén belül a Segítőkéz Szociális Szolgálat intézmény útján biztosítja.

(2) A házi segítségnyújtás igénybevétele iránti kérelmet az (1) bekezdés szerinti intézményvezetőhöz kell benyújtani.”

2. §

Ez a rendelet kihirdetésekor lép hatályba és hatályba lépését követő napon hatályát veszti.

Lukácsi Attila
polgármester

Kovács Miklósné
jegyző



POLGÁRMESTER
TORNYOSPÁLCA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

4642 Tornyospálca, Rákóczi utca 23. Tel/Fax: 06-45-445-001

Web: <http://www.tornyospalca.hu> E-mail: polgarmester@tornyospalca.hu

Száma: 2454/2017.

ELŐTERJESZTÉS

- a Képviselő-testülethez -

Tornyospálca Község Önkormányzata és intézményei 2018. évi belső ellenőrzési tervének jóváhagyására

Tisztelt Képviselő-testület!

Az Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. tv. 70. § (1) bekezdése értelmében a belső ellenőrzés kialakításáról, megfelelő működtetéséről és függetlenségének biztosításáról a költségvetési szerv vezetője köteles gondoskodni, emellett köteles a belső ellenőrzés működéséhez szükséges forrásokat biztosítani.

Az éves ellenőrzési terv elkészítésére vonatkozó szabályokat a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet tartalmazza.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az Önkormányzat 2018. évi belső ellenőrzési tervét a melléklet szerint fogadja el.

Tornyospálca, 2017. december 5.



**Tornyospálca Község Önkormányzata
Képviselő-testületének
.../2017.(....)
határozata
Tornyospálca Község Önkormányzata 2018. évi belső ellenőrzési tervének
jóváhagyására**

A Képviselő-testület:

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 119. § (5) bekezdésében biztosított jogkörében

az Önkormányzat 2018. évi belső ellenőrzési tervét a határozat melléklete szerint hagyja jóvá:

TORNYOSPÁLCA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

2018. évi Belső ellenőrzési terve

a) Az ellenőrzött szervezet/szervezeti egység: Tornyospálcai Közös Önkormányzati Hivatal

b) Az ellenőrzés tárgya: A talajterhelési díj bevallásának, megfizetésének, illetve behajtásának vizsgálata.

c) Az ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy a talajterhelési díj bevallásra kötelezettek eleget tettek-e bevallási, díjfizetési kötelezettségüknek. A bevallás, a díjfizetés elmaradása esetén az önkormányzati hivatal milyen intézkedéseket tett.

d) Ellenőrzés ütemezése: 2018. július

e) Az ellenőrzés időszükséglete: 3 revizori nap

f) Ellenőrzési kapacitás: 1 fő

g) Az ellenőrzés típusa: szabályszerűségi ellenőrzés

h) Az ellenőrzés módszere: víziközmű szolgáltató általi adatszolgáltatás, helyi rendelet, a benyújtott bevallások, a befizetések dokumentumai



POLGÁRMESTER
TORNYOSPÁLCA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

4642 Tornyospálca, Rákóczi utca 23. Tel/Fax: 06-45-445-001

Web: <http://www.tornyospalca.hu> E-mail: polgarmester@tornyospalca.hu

Száma: 2453/2017.

E L Ő T E R J E S Z T É S

- a Képviselő-testülethez -

a fogorvosi rendelő helyiség és eszközhasználati szerződések megkötésére

Tisztelt Képviselő-testület:

Kisvárdai Város Önkormányzata és Tornyospálca Község Önkormányzata 2006. június 1. napján kötött együttműködési megállapodásban közös fogorvosi körzet kialakításáról döntött. A megállapodás értelmében a fogorvosi feladat-ellátási szerződést Kisvárdai önkormányzata kötötte meg a vállalkozó orvossal.

A körzet székhelye Kisvárdai, telephelye Tornyospálca.

Az önkormányzat és a fogorvos a közös körzet kialakításáig – feladat-ellátási szerződésbe foglaltan – állapodott meg a rendelő tárgyi és személyi feltételei biztosításáról, a közüzemi költségek, a veszélyes hulladék elszállítás díjának fizetéséről, azonban azt követően bérleti szerződés megkötésére nem került sor.

A rendelő tárgyi és személyi feltételeit – a városban lévő padok kivételével - a vállalkozó orvos biztosította.

A Képviselő-testület pályázati forrás felhasználásával ez évben jelentős fejlesztést valósított meg az Újfalusi utca 3. szám alatti ingatlanon, illetve a fogorvosi rendelő eszközellátottságában. A fogászati eszközök és tartozékai az önkormányzat tulajdonát képezik.

A támogatási szerződés 5 éves fenntartási kötelezettséget ír elő.

A fentiekre tekintettel terjesztem be a használati szerződések tervezetét.

Tornypálca, 2017. december 7.


Lukácsi Attila
polgármester



**Tornyospálca Község Önkormányzata
Képviselő-testületének**

.../2017.(....)

határozata

a fogorvosi rendelő helyiség és eszközhasználati szerződések megkötésére

A Képviselő-testület:

- 1./ A határozat mellékletét képező használati szerződések tervezetét megismerte és azt elfogadja.
- 2./ Felhatalmazza a Polgármestert a szerződések megkötésére.

SZERZŐDÉS

Mely létrejött egyrészről: **Tornyospálca Község Önkormányzata** (székhely: 4642 Tornyospálca, Rákóczi út 23.), mint **használatba adó** (továbbiakban: **Önkormányzat**) - melynek képviselőjében: **Lukácsi Attila** polgármester jár el,

másrészről: **DENTAL KID Egészségügyi Szolgáltató és Kereskedelmi Bt.** (székhely: 4600 Kisvárd, Tompos út 40.) mint **használatba vevő** (továbbiakban: **Használó**), képviseli: **dr. Szakszonné dr. Rozinka Beáta** között a mai napon, az alábbi tartalommal:

1. Tornyospálca Község Önkormányzata jelen szerződés megkötésével határozatlan időre térítésmentes használatba adja a tulajdonát képező 4642 Tornyospálca, Újfalusi utca 3. szám alatti ingatlanon lévő fogorvosi rendelő és helyiségeit a fogorvosi alapellátási tevékenység ellátására.
2. Felek rögzítik, hogy a Használó biztosítja a fogorvosi alapellátás személyi és tárgyi feltételeit a mindenkor hatályos jogszabályban előírt minimum feltételeknek megfelelően.
3. Az Önkormányzat viseli az alapellátási feladattal összefüggésben felmerülő közüzemi (ivóvíz, villanyáram, fűtés, telefon, internet) díjakat, a veszélyes hulladék elszállításának költségeit, a vagyonbiztosítás díját. Az Önkormányzat gondoskodik a takarítási feladatok ellátásáról.
4. A Használó köteles a fogászati eszközök teljes körű javításáról, karbantartásáról, pótlásáról gondoskodni.
5. A Használó kijelenti, hogy a fogorvosi szolgálat működtetésével kapcsolatos anyagokat, gyógyszereket, nyomtatványokat és minden más dolgot saját maga szerez be, azok költségeit saját maga állja.
Gondoskodik továbbá az egészségügyi textília mosatásáról.
6. Az Önkormányzat köteles gondoskodni az épület, illetve a nyílászárók karbantartásáról, a burkolatok pótlásáról, javításáról, a helyiségek szükség szerű fertőtlenítő meszeléséről.
7. Használó köteles bármely meghibásodást, káreseményt a lehető legrövidebb időn belül az Önkormányzat tudomására hozni. Az Önkormányzat köteles az azonnali beavatkozást igénylő hibákat (pl. ha a hiba a rendeltetés szerű használatot akadályozza) haladéktalanul kijavítani. Ha az Önkormányzat az azonnali beavatkozást igénylő hibák kijavításával legalább 8 napos késedelembe esik, a munkálatokat a Használó jogosult elvégeztetni és az ebből eredő igazolt költségeket az Önkormányzattal szemben érvényesíteni.
8. Használó a rendelőt kizárólag az Önkormányzat előzetes írásbeli hozzájárulásával alakíthatja át, ugyanakkor jogosult azt a fogorvosi alapellátás gyakorlásához szükséges módon felszerelni, berendezni azzal, hogy mindez a saját költségén történik. Ez a hozzájárulás nem mentesít az egyéb szükséges hatósági engedélyek és szakhatósági hozzájárulások beszerzése alól.
9. Használó tudomásul veszi, hogy az általa végzett, a 8. pontban meghatározott munkálatok ellenértékére akár a szerződés hatálya alatt, akár a szerződés megszűnésekor beszámítási vagy

elszámolási igény csak abban az esetben illeti meg, ha erre vonatkozóan az Önkormányzattal előzetesen írásban külön megállapodott.

Megállapodás hiányában a Használó megtérítési, tulajdoni igénnyel nem élhet, illetőleg az Önkormányzat felhívására – a felhívásban foglalt tartalommal - 30 napon belül köteles az eredeti állapotot helyreállítani.

10. Használó tudomásul veszi, hogy a rendelkezésére bocsátott helyiségeket az Önkormányzat hozzájárulása nélkül albérletbe nem adhatja, azt társaságba apportként nem viheti be, harmadik személynek használatra át nem engedheti, kivéve az átmeneti (különösen betegség, szabadság) helyettesítés és a fogorvos, rezidens orvos foglalkoztatása eseteit.

11. Használó kötelezettséget vállal a rendelő és egyéb helyiségek használatával kapcsolatban előírt tűzrendészeti, balesetvédelmi előírások maradéktalan betartására.

12. Használó köteles jelen szerződés megszűnésével egyidejűleg a használatába adott rendelő és helyiségeit, az önkormányzat tulajdonát képező tárgyi eszközöket a rendeltetésszerű használat és természetes elhasználódást figyelembe véve Önkormányzat birtokába visszaadja.

13. Jelen megállapodást a felek fő szabály szerint határozatlan időtartamra kötik azzal, hogy a megállapodást 6 hónapos felmondási idővel bármelyik fél írásban felmondhatja.

14. Az Önkormányzat azonnali hatállyal felmondhatja a szerződést, ha a bérlő a bérleményt és a használatába adott tárgyi eszközöket nem rendeltetésszerűen használja, kötelezettségeit írásbeli felszólítás ellenére a részére írásban biztosított 15 napos határidő elteltével sem teljesíti,

Az Önkormányzat azonnali hatályú felmondással élhet továbbá, ha a fogorvos az önálló egészségügyi tevékenység végzésére való jogosultságát bármely okból elveszti.

15. A szerződés a Használó részéről azonnali hatállyal felmondható, ha az Önkormányzat az e szerződésben foglalt kötelezettségét megszegi és felszólítás ellenére sem teljesíti.

16. Jelen szerződést a Felek közös megegyezéssel módosíthatják vagy megszüntethetik.

17. Jelen szerződés kizárólag írásban, a Felek egyező akaratnyilatkozatainak írásba foglalásával és ezen dokumentum Felek általi aláírásával módosítható. Felek kijelentik, hogy jelen szerződésük szóbeli nyilatkozattal vagy ráutaló magatartással nem módosítható.

18. A szerződés bármely okból történő megszűnése esetén a Felek kötelesek az utolsó napon egymás felé esetlegesen fennálló kötelezettségeikkel hiánytalanul elszámolni.

19. Jelen szerződésben külön nem szabályozott kérdésekben a hatályos jogszabályok rendelkezései alkalmazandók.

Az időközben bekövetkező jogszabályváltozások a jelen szerződést nem helyezik hatályon kívül, hanem amennyiben a jelen szerződéses rendelkezések későbbi jogszabályi rendelkezéssel ellentétessé válnának, a szerződés ezen pontjai helyébe a jogszabályi rendelkezések lépnek.

20. Jelen szerződés aláírására Tornyospálca Község Önkormányzata Képviselő-testülete a önkormányzati határozatával hatalmazta fel a Polgármestert.

21. Szerződő felek jelen szerződést elolvasták, értelmezték, rendelkezéseit megértették, azokat magukra nézve kötelezőnek elismerték, és mint akaratukkal mindenben megegyezőt

Tornyospálca, 2017. december ...

.....

.....

SZERZŐDÉS

Mely létrejött egyrészről: **Tornyospálca Község Önkormányzata** (székhely: 4642 Tornyospálca, Rákóczi út 23.), mint **használatba adó** (továbbiakban: **Önkormányzat**) - melynek képviselőjében: Lukácsi Attila polgármester jár el,

másrészről: **DENTAL KID Egészségügyi Szolgáltató és Kereskedelmi Bt.** (székhely: 4600 Kisvárdá, Tompos út 40.) mint **használatba vevő** (továbbiakban: **Használó**), képviseli: dr. Szakszonné dr. Rozinka Beáta között a mai napon, az alábbi tartalommal:

1. Felek rögzítik, hogy Tornyospálca Község Önkormányzata a TOP-4.1.1-15-SB1-2016-00037 számú beruházás keretében a következő fogorvosi eszközöket szerezte be, mely az önkormányzat tulajdonát képezi:

- 1 db Stern Weber S200 Continental fogászati kezelőegység RXDC Hypersphere intraorális digitális röntgenkészítéssel (dupla csuklós karral a kezelőegységbe integrálva)
- 1 db Cattani Uni-Jet 75 elszívómotor
- 1 db EKOM DK-50 2V olajmentes kompresszor
- 1 db W&H TG 98L fényes turbina
- 1 db W&H RQ24 fényes kuplung
- 1 db Waterlase MDX 450 fogászati lézerekészíték
- 1 db Stern Weber SW 17 autokláv + STILLO vízdesztilláló készlet

2. Tornyospálca Község Önkormányzata a tornyospálcai betegek magas színvonalú ellátása érdekében, jelen szerződés megkötésével határozatlan időre, de legalább 2023. december 31. napjáig, térítésmentesen használatba adja a tulajdonát képező 4642 Tornyospálca, Újfalusi utca 3. szám alatti ingatlanon lévő, ezen szerződés 2. pontjában nevesített és a Használónak leltár szerint átadott eszközöket.

3. Használó viseli az eszközök és tartozékai teljes körű szervizelésével, a javítással, karbantartással, pótlással felmerülő költségeket.

4. Használó tudomásul veszi, hogy a használatába adott eszközöket el nem idegenítheti, azt társaságba apportként nem viheti be, harmadik személynek használatra át nem engedheti, kivéve az átmeneti (különösen betegség, szabadság) helyettesítés és a fogorvos, rezidens orvos foglalkoztatása eseteit.

5. Használó kötelezettséget vállal az eszközök használatával kapcsolatban előírt tűzrendészeti, balesetvédelmi előírások maradéktalan betartására.

6. Használó köteles jelen szerződés megszűnésével egyidejűleg a használatába adott eszközöket leltár szerint, a rendeltetésszerű használat és természetes elhasználódást figyelembe véve az Önkormányzat birtokába visszaadni.

7. Jelen megállapodást a felek fő szabály szerint határozatlan időtartamra kötik azzal, hogy a megállapodást 6 hónapos felmondási idővel bármelyik fél írásban felmondhatja.

8. Az Önkormányzat azonnali hatállyal felmondhatja a szerződést, ha a bérlő a használatába adott eszközöket nem rendeltetésszerűen használja, kötelezettségeit írásbeli felszólítás ellenére a részére írásban biztosított 15 napos határidő elteltével sem teljesíti, Az Önkormányzat azonnali hatályú felmondással élhet továbbá, ha a fogorvos az önálló egészségügyi tevékenység végzésére való jogosultságát bármely okból elveszti.

9. Jelen szerződést a Felek közös megegyezéssel módosíthatják vagy megszüntethetik.

10. Jelen szerződés kizárólag írásban, a Felek egyező akaratnyilatkozatainak írásba foglalásával és ezen dokumentum Felek általi aláírásával módosítható. Felek kijelentik, hogy jelen szerződésük szóbeli nyilatkozattal vagy ráutaló magatartással nem módosítható.

11. A szerződés bármely okból történő megszűnése esetén a Felek kötelesek az utolsó napon egymás felé esetlegesen fennálló kötelezettségeikkel hiánytalanul elszámolni.

12. Jelen szerződésben külön nem szabályozott kérdésekben a hatályos jogszabályok rendelkezései alkalmazandók.

13. Jelen szerződés aláírására Tornyospálca Község Önkormányzata Képviselő-testülete a önkormányzati határozatával hatalmazta fel a Polgármestert.

14. Szerződő felek jelen szerződést elolvasták, értelmezték, rendelkezéseit megértették, azokat magukra nézve kötelezőnek elismerték, és mint akaratukkal mindenben megegyezőt

Tornyospálca, 2017. december ...

.....

.....



POLGÁRMESTER
TORNYOSPÁLCA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

4642 Tornyospálca, Rákóczi utca 23. Tel/Fax: 06-45-445-001
Web: <http://www.tornypalca.hu> E-mail: polgarmester@tornypalca.hu

Száma: 2452/2017.

ELŐTERJESZTÉS

- a Képviselő-testülethez -

a Tornyospálcai Közös Önkormányzati Hivatal szervezeti és működési szabályzatának jóváhagyására

Tisztelt Képviselő-testület!

Tornypálca Község Önkormányzata az ASP központhoz való csatlakozásra vissza nem térítendő támogatásban részesült. A megvalósításához kapcsolódóan szerződést kötöttünk többek között a „működésfejlesztés és szabályozási keretek kialakítása” szolgáltatás ellátására.

A megbízási szerződés keretén belül a Tornyospálcai Közös Önkormányzati Hivatal szervezeti és működési szabályzata és annak mellékletei felülvizsgálatra kerültek, melyet jóváhagyásra betervezték.

Tornypálca, 2017. december 7.



Lukácsi Attila
polgármester

Tornyospálca Község Önkormányzata
Képviselő-testületének
../2017.(XII.13.)

határozata

a Tornyospálcai Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának
jóváhagyásáról

A Képviselő-testület:

- 1./ Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. tv. 10.§ (5) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján a Tornyospálcai Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát – a határozat mellékleteként jóváhagyja.
- 2./ Elrendeli a Tornyospálcai Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának hirdetőtáblán történő kifüggesztését és honlapon való közzétételét.
- 3./ Megkeresi Jéke Község Önkormányzata Polgármesterét, hogy gondoskodjon a Tornyospálcai Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának hirdetőtáblán történő kifüggesztéséről és a honlapon való közzétételről.

Határozatról értesülnek:

- 1./ Tornyospálcai Közös Hivatal Jegyzője és köztisztviselői
- 2./ Jéke Község Önkormányzata Polgármestere
- 3./ Tornyospálca és Jéke települések lakossága az önkormányzati honlapon és helyben szokásos módon
- 4./ irattár

**Tornyospálcai Közös Önkormányzati Hivatal
Szervezeti és Működési Szabályzata**

Tornyospálca Község Önkormányzata Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. (továbbiakban: Mőtv.) 67.§ d) pontja alapján – figyelemmel az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 10. § (5) bekezdésében foglaltakra - a Tornyospálcai Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: KÖH) Szervezeti és Működési Szabályzatát (továbbiakban: SZMSZ) a következők szerint állapítja meg:

I.

A KÖH jogállása és irányítása

1. A KÖH

- 1.1. megnevezése: Tornyospálcai Közös Önkormányzati Hivatal
- 1.2. rövidített neve: nincs
- 1.3. székhelye, címe: 4642 Tornyospálca, Rákóczi utca 23.
- 1.4. levelezési címe: 4642 Tornyospálca, Rákóczi utca 23.
- 1.5. elektronikus levelezési címe: jegyzo@tornyospalca.hu

2. Gazdálkodási besorolása: önállóan működő és gazdálkodó

3. A KÖH alapítója:

Tornyospálca Község Önkormányzata Képviselő-testülete
Jéke község Önkormányzata Képviselő-testülete

4. A KÖH felügyeleti szerve:

Tornyospálca Község Önkormányzata Képviselő-testülete

5. KÖH törzskönyvi azonosító száma: 809078

6. KÖH adószám: 15809070-1-15

7. KÖH költségvetési számlaszáma: 1242809-01379417-00100005

8. KÖH számlavezetője: Raiffeisen Bank Rt.

9. KÖH KSH statisztikai számjel: 15809070-8411-325-15

10. KÖH alaptevékenységi besorolása:

államháztartási szakágazat: 841105

11. KÖH vállalkozási tevékenységei: vállalkozási tevékenységet nem végez

12. A KÖH-t Tornyospálca Község Önkormányzata Polgármestere a képviselő-testület döntései szerint és saját hatáskörében irányítja.

13. A KÖH működési területe: Tornyospálca, Jéke községek közigazgatási területe

II.

A polgármester

A KÖH-t a Képviselő-testület döntései szerint és saját önkormányzati jogkörében irányítja, ezen belül

- a) a jegyző javaslatainak figyelembevételével meghatározza a KÖH feladatait az önkormányzat munkájának szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában,
- b) a jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a képviselő-testületnek a hivatal belső szervezeti tagozódásának, létszámának, munkarendjének, valamint ügyfélfogadási rendjének meghatározására.
- c) hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét
- d) összehangolja mindazon feladatokat, amelyek a képviselő-testület és a bizottságok munkájával összefüggnek, figyelemmel kíséri és segíti, valamint ellenőrzi a döntések végrehajtását.

III. A jegyző

1. A jegyző

- a) vezeti a KÖH-t
- b) dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben;
- c) gyakorolja a munkáltatói jogokat a közös önkormányzati hivatal köztisztviselői és munkavállalói tekintetében,
- d) gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról;
- e) tanácskozási joggal vesz részt a képviselő-testületek, a képviselő-testületek bizottságai ülésén;
- f) jelzi a képviselő-testületnek, a képviselő-testület szervének és a polgármesternek, ha a döntésük, működésük jogszabálysértő;
- g) évente beszámol a képviselő-testületeknek a közös önkormányzati hivatal tevékenységéről;
- h) döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket;
- i) dönt azokban a hatósági ügyekben, amelyeket a polgármester ad át;
- j) dönt a hatáskörébe utalt önkormányzati és önkormányzati hatósági ügyekben;
- k) a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét,
- l) gondoskodik a számviteli rend és a belső ellenőrzés megszervezéséről, továbbá a kötelező statisztikai adatszolgáltatások elkészítéséről

2. A jegyző valamennyi érintett településen ellátja a jegyző feladatait.

IV. Fejezet

A KÖH szervezeti felépítése, létszáma, feladatai

A KÖH belső szervezeti egységei:

- a) **Székhelye:** 4642 Tornyospálca, Rákóczi utca 23. a jegyző közvetlen vezetésével.

A KÖH engedélyezett szakmai létszáma: 6 fő

jegyző 1 fő

gazdálkodási, költségvetési ügyintéző 2 fő

adóügyi ügyintéző 1 fő

igazgatási ügyintéző 2 fő

A KÖH szervezeti ábráját a szabályzat 1. melléklete tartalmazza

1. A KÖH feladatai

1.KÖH alapvető feladata: az önkormányzat működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátása, a törvényesség betartása, a képviselő-testületi döntések végrehajtása az állampolgári jogok érvényesítése.

2. KÖH segíti a képviselő-testületek és bizottságaik, továbbá az általuk létrehozott szervek munkáját.

3. A KÖH a képviselő-testületek tevékenységével kapcsolatban:

- a) szakmailag előkészíti az önkormányzati rendelet-tervezeteket, a testületi előterjesztéseket, a határozati javaslatokat, valamint vizsgálja a törvényességet,
- b) nyilvántartja a képviselő-testületek döntéseit,
- c) szervezi a képviselő-testületi döntések végrehajtását, a végrehajtás ellenőrzését
- d) ellátja a képviselő-testületek egyéb nyilvántartási, ügyviteli, adminisztrációs feladatokat

4. KÖH a képviselő-testületek bizottságai működésével kapcsolatban:

- a) biztosítja a feladat jellegének megfelelően a bizottságok működéséhez szükséges ügyviteli feltételeket
- b) szakmailag előkészíti a bizottsági előterjesztéseket, jelentést, beszámolókat, egyéb anyagokat
- c) tájékoztatást nyújt a bizottsági kezdeményezések megvalósítási lehetőségéről
- d) gondoskodik a bizottsági döntések nyilvántartásáról, végrehajtásáról.

5. A KÖH a képviselők munkájának segítése érdekében:

- a) elősegíti a képviselők jogainak gyakorlását,
- b) köteles a képviselőket a KÖH teljes munkaidejében fogadni és részére a szükséges felvilágosítást megadni,
- c) közreműködik a képviselők tájékoztatásának megszervezésében.

6. A KÖH a polgármesterek munkájával kapcsolatban:

- a) döntéseket előkészíti, szervezi azok végrehajtását,
- b) segíti a képviselő-testületi munkával kapcsolatos tisztségviselői tevékenységet,
- c) nyilvántartja a polgármesterek döntéseit

7. A KÖH az önkormányzatok intézményeivel kapcsolatos szervezési, irányítási, ellenőrzési feladatok ellátásában részt vesz, szakmai segítő tevékenységet folytat.

8. A KÖH a pénzügyi, gazdálkodási, vagyonkezelési, intézményi gazdálkodás ellenőrzési feladatok körében ellátja:

- a) ellátja az önkormányzatok és intézményeik költségvetését, zárszámadását, évközi beszámolóit és az azzal kapcsolatos könyvelési, adminisztrációs feladatokat
- b) beruházás, felújítás előkészítését, lebonyolítását,
- c) belső gazdálkodás szervezését, az intézményi pénzellátást,
- d) az önkormányzat ingatlanvagyonával, vagyoni érdekeltségeivel és egyéb vagyonával kapcsolatos közgazdasági, pénzügyi, jogi feladatokat
- e) Együttműködési Megállapodás alapján az abban részletezettek szerint ellátja a Tornyospálcai Mese kert Óvoda és Konyha mint önállóan működő költségvetési intézmény gazdálkodási feladatait

2. A KÖH részletes ágazati feladatai

Pénzügyi gazdasági ügyintézői feladatok:

2.1. Önkormányzatok költségvetéséhez, beszámolójához kapcsolódó feladatok:

- a költségvetési javaslat összeállítása,
- költségvetési rendelet és az azt megalapozó helyi önkormányzati rendeletek előkészítése,
- a költségvetési rendelet-tervezet egyeztetésének előkészítése az önkormányzati intézmény vezetőjével,
- az elfogadott költségvetésről információ-szolgáltatás a központi költségvetés részére,
- az önkormányzat költségvetési rendelete szerinti gazdálkodás biztosítása,
- féléves gazdálkodásra vonatkozó tájékoztató elkészítése
- az éves zárszámadás, ennek keretében a normatív költségvetési hozzájárulás elszámolás elkészítése,
- időszaki beszámoló készítése az önkormányzatok gazdálkodásáról,
- kötelező statisztikai adatszolgáltatások biztosítása,
- a költségvetési rendeletben jóváhagyott beruházási, felújítási feladatok végrehajtásának előkészítése, lebonyolításának szervezése

2.2. Költségvetési gazdálkodási feladatok:

- pénzügyi-statisztikai adatszolgáltatás,
- bevételek alapjául szolgáló számlák kibocsátása, az ehhez kapcsolódó nyilvántartások vezetése,
- kötelezettségvállalás nyilvántartásának vezetése,
- kötelezettségvállalás, érvényesítés és utalványozás szabályainak megfelelő kifizetendő számlák átutalása,
- áfa-bevallások és rehabilitációs hozzájárulás bevallás elkészítése,
- kormányzati funkcionkénti bérnyilvántartás vezetése és negyedévente egyeztetése a könyveléssel,
- gazdálkodással kapcsolatos munkafolyamatba épített ellenőrzési feladatok ellátása,
- közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó támogatás havi igénylése, elszámolása,
- megelőlegezett támogatások központi költségvetésből történő visszaigénylése

2.3. Számviteli feladatok:

- számlarend és számviteli politika kialakításában, módosításában való közreműködés,
- banki kivonatok felszerelése, ellenőrzése, kontírozása és a különböző könyvelési rendszerben történő könyvelése,
- leltározás,
- vagyonkataszter és a tárgyi eszköz nyilvántartás adatainak egyeztetése,
- mérlegbeszámolókhöz analitikus nyilvántartás készítése,
- az államháztartás igényeinek megfelelően információ-szolgáltatás,
- kettős könyvvitel rendszerében a pénzforgalmi szemléletű nyilvántartások vezetése,
- időszaki költségvetési jelentés és időszaki mérlegjelentés készítése,
- féléves és éves költségvetési beszámoló elkészítése,
- bevételek és kiadások analitikus nyilvántartásának vezetése,
- analitikus nyilvántartások vezetése, intézkedés a hátralékok befizetésére
- települési támogatások kifizetése, az ezekhez kapcsolódó pénzügyi nyilvántartások vezetése, adatainak egyeztetése a könyveléssel,
- készpénzforgalom bonyolítása a házipénztáron keresztül

2.4. Vagyongazdálkodással kapcsolatos feladatok:

- bérlet útján hasznosított önkormányzati ingatlanok nyilvántartása,
- bérleti szerződések hatályának figyelemmel kísérés, bérleti szerződés előkészítése,
- nyilvántartás felfektetése és vezetése az önkormányzat valamennyi vagyontárgyáról,
- nyilvántartást vezetése a teljes ingatlan-állományról,
- nyilvántartás vezetése az önkormányzati szerződéseiről,
- adatszolgáltatás
- önkormányzati vagyon hasznosításhoz kapcsolódó testületi döntések előkészítése,

Az Önkormányzatnak a Központi Elektronikus Szolgáltató Rendszerhez történő csatlakozását követően a gazdálkodási rendszernek a könyvvézetést a kettős könyvviteli rendszerben, költségvetési számvitel és pénzügyi számvitel szerint kell vezetni. E tekintetben a költségvetési számvitel a bevételi és kiadási előirányzatok alakulásának, a követelések, kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek, és ezek teljesítésének, továbbá a központi költségvetésből kapott támogatások felhasználásának a valóságnak megfelelő, folyamatos, zárt rendszerű, áttekinthető nyilvántartását és az éves költségvetési beszámoló ezekre vonatkozó részei megbízható és valós összképet mutató elkészítését, a pénzügyi számvitel pedig a vagyon és annak összetétele, a tevékenység eredménye valóságnak megfelelő, folyamatos, zárt rendszerű, áttekinthető nyilvántartását és az éves költségvetési beszámoló ezekre vonatkozó részei megbízható és valós összképet mutató elkészítését biztosítja.

2.5. Illetmények számfejtésével kapcsolatos feladatok:

- a KÖH és az Önkormányzatok körében felmerülő megbízási díjak, tiszteletdíjak és hóközi kifizetések számfejtése a KIR3 rendszerben
- a KÖH és intézményi dolgozók, valamint az önkormányzatoknál közfoglalkoztatottak kinevezési, átsorolási, jogviszony módosítási és megszűnési iratának elkészítése a KIR3 programban, és azok felterjesztése,
- szabadság-nyilvántartás vezetése az önkormányzati és a KÖH dolgozók vonatkozásában,
- szabadság, betegállomány egyéb távollét jelentése havonta az államkincstár felé,
- köztisztviselők és intézményvezető személyi anyagának kezelése, közszolgálati nyilvántartás vezetése

Adóigazgatási feladatok

2.6. Helyi adóval és gépjárműadóval és egyéb önkormányzati gazdálkodással kapcsolatos feladatok:

- a helyi adókkal, a gépjárműadóval, és az adók módjára behajtandó köztartozásokkal kapcsolatos I. fokú adóhatósági feladatok ellátása (adókiivetés, adóbevallások ellenőrzése, nyilvántartása, határozat elkészítése, értesítés, felhívás kiadása),
- adók számítógépes nyilvántartása, adóbevételek könyvelése,
- adóellenőrzések végzése,
- adótartozások, és az adók módjára behajtandó köztartozások végrehajtásával kapcsolatos ügyek intézése,
- adó- és értékbizonyítvány, adóigazolás valamint perköltségmentességhez szükséges igazolás kiadása,
- statisztikai adatszolgáltatások teljesítéséről

A közigazgatási hatósági eljárásban az ügyintézés elektronikus úton kizárólag az alábbi esetben gyakorolható: a Polgármesteri Hivatal - ASP elektronikus ügyintézési szolgáltatás rendszeréhez történő csatlakozását követően - az ASP tájékoztatási portálon megjelölt módon

Szociális és Gyámügyi igazgatás

2.7. Szociálpolitikai feladatok:

- a szociális és gyermekvédelmi ellátásokról szóló helyi rendeletben meghatározott pénzbeli és természetbeni támogatásokra irányuló kérelmek döntésre való előkészítése, ellátások megállapítása
- a helyi rendeletben meghatározott pénzbeli és természetbeni juttatásokról nyilvántartás vezetése
- a járási hivatal hatáskörébe tartozó ellátás iránti kérelmek átvétele a kérelmezőktől és azok járási hivatalhoz történő továbbítása
- a felsőoktatási önkormányzati ösztöndíjpályázat előkészítése, lebonyolítása

2.8. Gyám- és gyermekvédelmi feladatok:

- gyermekvédelmi törvényben és a helyi rendeletben meghatározott pénzbeli és természetbeni támogatásokra irányuló kérelmek döntésre való előkészítése, a határozatok végrehajtása (rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság, rendkívüli települési támogatás),
- környezettanulmány készítése.

Igazgatási feladatok

2.9. Általános igazgatási feladatok:

- üzletek működési engedélyének kiadásával, módosításával is visszavonásával kapcsolatos feladatok ellátása,
- magán szálláshelyekkel kapcsolatos feladatok ellátása,
- birtokvédelmi eljárás lefolytatása,
- hatósági bizonyítvány kiállítása,
- hagyatéki ügyek intézése,
- talált tárgyak nyilvántartása
- telepengedélyezéssel kapcsolatos hatósági eljárás
- termőföldre vonatkozó elővásárlási- és elő haszonbérleti jog gyakorlásának szabályairól szóló rendelet alkalmazása, ajánlatok kifüggesztése, iratjegyzék készítése, az ajánlatok közzététele a kormányzati portálon,
- állásfoglalások, tájékoztatások, jogértelmezések kérése,
- felettes szervekkel való kapcsolattartás, adatszolgáltatás

2.10. A polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásával kapcsolatos feladatok:

- nyilvántartás vezetése az önkormányzat illetékességi területén lévő címekről,
- lakcím bejelentkezési kérelmek intézése, átvétele és továbbítása az illetékes járási hivatal felé

2.11. Állategészségügyi, növényvédelmi feladatok:

- vadkárügyekkel kapcsolatos eljárás lefolytatása,
- növényvédelmi kötelezések
- méhészek, a vándorméhészek nyilvántartása,
- parlagfűvel kapcsolatos jegyzői feladatok

2.12. Polgári védelmi, katasztrófavédelmi és tűzvédelmi feladatok

2.13. Közoktatási, köznevelési fenntartói és jegyzői feladatok:

- vezeti az iskolai életmódra, előkészítésre kötelezett és a tankötelezett tanulók nyilvántartását,
- a csoport létszámok alakulásának figyelemmel kísérése,
- intézményi átszervezésekhez kapcsolódó fenntartói döntések előkészítése,
- ellenőrzi a normatíva igényléseket és elszámolásokat
- intézményvezetői álláshely pályáztatási eljárásának lebonyolítása,
- intézmény alapító okiratának kezelése

2.14. Egyéb feladatok:

- A kitüntető és díjrendeletben foglalt kitüntetések odaítélésének előkészítése
- Tornyospálca Község Önkormányzata honlapjának üzemeltetése
- Jéke Község Önkormányzata honlapján történő közérdekű adatok közzétételéhez a KÖH adatszolgáltatást nyújt Jéke Község Önkormányzata Polgármesterének, aki gondoskodik az adatok közzétételéről.

2.15. Fejlesztési, karbantartási és műszaki feladatok:

- önkormányzat és intézménye közbeszerzési eljárásainak előkészítése,
- helyi közút nem közlekedési célú igénybevételének engedélyezése, útkezelői hozzájárulások döntésre történő előkészítése
- önkormányzat tulajdonosi hozzájárulását igénylő ügyek előkészítése,

2.16. Anyakönyvvezetői feladatok:

- születési, házasságkötési és halálozási anyakönyv vezetése, utólagos bejegyzések teljesítése.
- családi eseményeket (házasságkötés) megelőző eljárás lefolytatása és annak ünnepélyes lebonyolítása.
- közreműködés felmentés megadásában a házasságkötést megelőző kötelező várakozási idő alól.
- anyakönyvi kivonat és másolat kiadása.
- adatszolgáltatás az alap- és utólagos bejegyzésről.
- külföldi állampolgár anyakönyvi eseményeiről az érintett állampolgársága szerint illetékes idegen állam magyarországi külképviseleti hatóságának értesítése.
- magyar állampolgárok külföldi anyakönyvi eseményei hazai anyakönyvvezetésének előkészítése (jegyzőkönyv felvétele, annak dokumentumokkal együtt történő felterjesztése).
- névváltoztatással kapcsolatos feladatok (jegyzőkönyv, anyakönyvi kivonat kiadás, adatszolgáltatás) ellátása.
- születési családi és/vagy utónév megváltoztatásával kapcsolatos előkészítő (kérelem nyomtatvány kiöltése és továbbítása a Belügyminisztériumhoz) eljárás.
- kiskorúak családi jogállásának rendezése teljes hatályú apai elismerő jognyilatkozattal

- az állampolgársági eskü előkészítése, lebonyolítása és az előírt adatszolgáltatás teljesítése.
- anyakönyvi adatváltozások rögzítése, nyilvántartása.
- feldolgozott anyakönyvi jegyzőkönyvek visszaküldése.
- letelepedett személyek nyilvántartásba vételével kapcsolatos feladatok.

2.17. Ügykezelési – iktatáshoz, postázáshoz kapcsolódó – feladatok:

- beérkező posta átvétele, szignálásra való előkészítése,
- szignált ügyiratok iratkezelési szabályzat és helyi irattári terv alapján történő iktatása, az iktatott iratok ügyintézők részére történő átadása,
- ügyiratok kezelésének, irattározásának és selejtezésének elvégzése,
- együttműködés a Levéltárral,
- a kiküldendő napi postáról postakönyv vezetése,
- az elektronikusan érkezett iratok fogadása, érkeztetés és iktatást követően az ügyintézésre kijelölt ügyintézőhöz történő továbbítása

Iktatással, postázással kapcsolatos feladatok ellátásának rendje:

Hétfőtől- csütörtökig

10.00-12.00 Ügyiratok átadása iktatásra

12.30-13.00 Postázandó küldemények leadása

15.00-16.00 Irattározandó ügyiratok leadása

Egyéb kérések, egyeztetések

Péntek

10.00-11.00 Iktatandó, irattározandó ügyiratok leadása

Postázandó küldemények leadása

V.

A KÖH működésével kapcsolatos egyéb feladatok

1. A helyettesítés rendje

1.1. A jegyzőt távolléte esetén Rusznákné Barati Ágnes vezető főtanácsos helyettesíti.

A Jegyző helyettesítését tartós távolléte, vagy a tisztség betöltetlensége esetén a Polgármester által kijelölt a munkakörre előírt képesítési előírással rendelkező köztisztviselő látja el.

1.2. Az ügyintézők a munkaköri leírásukban foglaltak szerint helyettesítik egymást.

2. A kiadmányozás rendje

A kiadmányozás rendjét polgármesteri és jegyzői utasítás tartalmazza.

3. A bélyegzők használatának a rendje

A KÖH bélyegzőinek felsorolását és leírását a bélyegző nyilvántartás tartalmazza. A bélyegzők beszerzését a Jegyző engedélyezi. A nyilvántartást az ügykezelői feladatokat is ellátó ügyintéző vezeti. A nyilvántartás a bélyegzőlenyomat mellett tartalmazza az átvétel idejét, az átvevő nevét, beosztását és aláírását is.

A nyilvántartó a bélyegzők meglétét évente legalább egyszer ellenőrizni köteles.

A bélyegző kezelője, használója anyagi, fegyelmi és büntetőjogi felelősséggel tartozik azok jogszerű használatáért.

A bélyegző elvesztését a jegyzőnek írásban jelenteni kell, aki köteles az elvesztés körülményeit és a dolgozó felelősségét megvizsgálni és a szükséges intézkedéseket megtenni, továbbá a megsemmisítési eljárást lefolytatni.

A bármely okból használhatatlanná, vagy feleslegessé vált bélyegzőket a nyilvántartást vezető ügyintézőnek vissza kell adni, aki gondoskodik annak megsemmisítéséről, illetve őrzéséről, arról jegyzőkönyvet vesz fel és azt a nyilvántartás mellékleteként őrzi.

4. A KÖH munkarendje és ügyfélfogadási rendje

4.1. Munkarend

A köztisztviselők teljes munkaidőben foglalkoztatottak.

A KÖH munkarendje:

Hétfő - csütörtök 07.30 órától 16.00 óráig,
pénteken 07.30 órától 13.30 óráig

4.2. Ügyfélfogadási rend

A KÖH ügyfélfogadási időben székhelyén fogadja a tornyospálcai és a jékei lakosokat az alábbiak szerint:

Hétfő – Kedd – Csütörtök: 8:00 – 12:00

Szerda: 8:00 – 12:00 13:00 – 16:00

A jékei lakosoknak a fentiekben túl lehetőséget biztosít arra, hogy minden héten kedden és csütörtökön 8:00 – 12:00 és 13:00 – 16:00 óráig a Jéke Község Önkormányzata tulajdonát képező, 4611 Jéke, Dózsa utca 15. szám alatt épületben intézhessék a jegyzői és önkormányzati hatáskörbe tartozó hatósági ügyeket.

Az ügyek megindításának, illetve az ügyek intézésének lehetősége nem vonatkozik azon eljárásokra, melyekhez a KÖH olyan központi rendszert használ, melynek elérhetősége Jékén nem biztosítható.

A jegyző minden hónap első hétfőjén Jékén látja el munkaköréből adódó feladatait. Ezen alkalmakkor 8:00 – 15:30 ügyfélfogadást biztosít.

Az anyakönyvvezető a haláleset bejelentést teljes munkaidőben kötelesek fogadni.

4.3. A munkaidő heti 40 óra, melyből a dolgozó hétfőn, kedden, szerdán és csütörtökön 7.30 – 16.00 óráig, pénteken 7.30 – 13.30 óráig köteles a munkahelyén tartózkodni. A jegyző a polgármester egyetértésével ettől eltérő munkarendet is megállapíthat. Az eltérő munkarendet az érintettek munkaköri leírása tartalmazza.

A munkaközi szünet időtartama 23 perc, mely beleszámít a munkaidőbe.

A munkaközi szünet általában 12-13 óra közötti időben vehető igénybe, ettől eltérő igénybevételt a jegyző engedélyezhet.

A KÖH dolgozói a polgármester, jegyző utasítására kötelesek munkaidőn túl is ellátni a rájuk bízott feladatokat. A rendkívüli időben történő munkavégzés szabályait a Közszolgálati Szabályzat tartalmazza.

4.4. Az országgyűlési, megyei önkormányzati képviselőket, a helyi képviselő-testület tagjait, a felettes, illetve központi állami igazgatási szervek képviselőit – előzetes egyeztetés alapján – ügyfélfogadási időn túl is fogadni kell és részükre a szükséges felvilágosítást – az állami és szolgálati titkokra, továbbá az adatvédelmi szabályokban foglaltakra figyelemmel – megadni.

5. A munkakörök átadás-átvételének rendje

A munkakör átadás esetén a jegyző felel az átadás-átvétel lebonyolításáért.

A munkakör átadás-átvétele során jegyzőkönyvben kell rögzíteni az alábbiakat:

- folyamatban lévő ügyek felsorolása ügyiratszámára, az utolsó eljárási cselekmények megjelölésével,
 - át kell adni az ügyintézői munkanaplót az utolsó iktatás megjelölésével,
 - át kell adni az ügyintéző által használatos nyilvántartásokat, szakkönyveket, szobaleltárt, illetve a számára átadott eszközöket, felszereléseket – kiemelt figyelmet kell fordítani a bélyegző(k) átadás-átvételére.
- Fenti szabályok a munkakör módosítás esetén is értelemszerűen alkalmazandók.

6. Vagyonnyilatkozat-tételre kötelezettek köre

Az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény (a továbbiakban: Vnytv.) 3.§ (1)-(2) bekezdésében foglaltak alapján a vagyon-nyilatkozattételi kötelezettséggel járó munkakörök:

Vnytv. 3.§ (1) bekezdés c), d), e) pontja alapján *kétévenként*:

- jegyző
- költségvetési, számviteli adóügyi ügyintézők

Vnytv. 3.§ (1) bekezdés a) pontja és (2) bekezdés c) pontja alapján *ötévenként*:

- az igazgatási
- szociális ügyintéző

7. Szabályzatok

A Polgármester és a Jegyző a KÖH működési és gazdálkodási feladatainak ellátása érdekében szabályzatokat és utasításokat adnak ki. A jegyző gondoskodik a szabályzat és utasítások naprakész vezetéséről. Gondoskodik továbbá, hogy a szabályzatokat, utasításokat a dolgozók megismerjék, az abban foglaltakat betartsák, illetve betartassák.

8. A KÖH munkájának irányítása, koordinálása

A KÖH szükség szerint, de évente legalább egy munkaértekezletet tart.

A munkakezdés és befejezés időpontját a dolgozók kötelesek az ügykezelő helyiségben elhelyezett jelenléti ívbe bejegyezni. A munkaidő alatti eltávozást a jegyző engedélyezi.

A jelenléti íveket az ügykezelői feladatokat is ellátó ügyintéző minden hónap végén lezárja és azt a távolléti jelentésért felelősnek a tárgyhót követő hó 5. napjáig köteles leadni. A jelenléti ívekhez csatolni kell a szabadságengedélyek másolatát.

A betegség miatti távollétet a dolgozó köteles annak első napján a felettesének bejelenteni, illetve a távolléti jelentőst tájékoztatni.

A dolgozó köteles jelenteni a felettesének azt is, ha egyéb váratlan akadályoztatás miatt munkahelyén megjelenni nem tud.

A dolgozók kötelesek munkájuk során tudomásukra jutott hivatali titkot megőrizni, s ezen túl sem közölhetnek illetéktelen személyekkel olyan tényeket, adatokat, egyéb információt, amelyekből közvetlenül a Képviselő-testületre, annak bizottságára, a Hivatalra vagy az ügyfélre nézve hátrány származhat.

9. Szakkönyv, közlöny, folyóirat rendelés, irodaszer-ellátás

A hivatali munkához szükséges szakkönyvek, közlönyök, folyóiratok, szaklapok, valamint az irodaszerek megrendelése a jegyző által meghatározottak szerint történik.

V.
Záró rendelkezések

A KÖH Szervezeti és Működés Szabályzata Tornyospálca Község Önkormányzata Képviselő-testülete jóváhagyásával a kihirdetés napján lép hatályba, de rendelkezéseit 2018. január 1. napjával kell alkalmazni.

A Tornyospálcai Közös Önkormányzati Hivatal 2015. január 1. napjától hatályos Szervezeti és Működés Szabályzata 2017. december 31. napjával hatályát veszítette.

Kovács Miklósné
jegyző

Záradék:

A Tornyospálcai Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát Tornyospálca Község Önkormányzata Képviselő-testülete a ./2017. (XII.13.) határozatával jóváhagyta.

Kovács Miklósné
jegyző



TORNYOSPÁLCAI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL JEGYZŐJE

4642 Tornyospálca, Rákóczi utca 23. Tel/Fax: 06-45-445-001

Web: <http://www.tornyospalca.hu> E-mail: jegyzo@tornyospalca.hu

Száma: 2582/2017.

ELŐTERJESZTÉS

- a Képviselő-testülethez -

az elektronikus ügyintézésről szóló 12/2005. (X.26.) rendelet hatályon kívül helyezéséről

Tisztelt Képviselő-testület!

Az elektronikus ügyintézésről szóló 12/2005. (X.26.) önkormányzati rendelet felülvizsgálata során megállapítást nyert, hogy a rendelet megalkotásakor a bevezető részben megjelölt felhatalmazó rendelkezés – a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény (a továbbiakban: Ket.) 160. § (1) bekezdése – az alábbiakat tartalmazta:

„Törvény, kormányrendelet, önkormányzati rendelet eltérő rendelkezése hiányában a hatóság a közigazgatási hatósági ügyeket elektronikus úton is intézi.”

Ez a felhatalmazó rendelkezés már nem hatályos és sem a Ket., sem az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény nem ad felhatalmazást a képviselő-testületnek ilyen tárgyú rendelet megalkotására.

Erre figyelemmel, a Jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény (a továbbiakban: Jat.) 22. § (1) bekezdés a) pontja alapján javaslom a rendelet hatályon kívül helyzését.

A Jat. 10. § (1) bekezdés a) pontja értelmében a hatályos jogszabály vagy jogszabályi rendelkezés hatályát veszti, ha a hatályon kívül helyezendő jogszabályt vagy jogszabályi rendelkezést tételesen megjelölő, a hatályon kívül helyezést kimondó jogszabályi rendelkezés hatályon kívül helyezi. A 10. § (2) bekezdése kimondja, hogy a hatályos jogszabályt vagy jogszabályi rendelkezést a hatályon kívül helyezni kívánt jogszabály vagy jogszabályi rendelkezés megalkotására hatáskörrel rendelkező szerv helyezheti hatályon kívül.

Az előterjesztés szöveges része a rendelettervezet indoklásaként is szolgál.

Tornyospálca, 2017. december 12.



Tornyospálca Község Önkormányzata Képviselő-testületének
..2017. (....)
önkormányzati rendelete
az elektronikus ügyintézésről szóló 12/2005. (X.26.) rendelet hatályon kívül helyezéséről

Tornyospálca Község Önkormányzata Képviselő-testülete a Jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 10. § (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján,

az Alaptörvény. 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

Hatályát veszti az elektronikus ügyintézésről szóló 12/2005. (X.26.) rendelet.

2. §

Ez a Rendelet 2018. január 1. napján lép hatályba.

Lukácsi Attila
polgármester

Kovács Miklósné
jegyző

*Tornyospálcai Mesekert Óvoda
és Konyha
Beszámoló*

2016/2017-es nevelési évről

OM: 202261

Legitimációs eljárás		
Készítette:	Kiss Erika	2017. augusztus 30.
Elfogadta és véleményezte:	Nevelő testület	<i>Hedvig Gábor Zoltán</i>
Véleményezte:	Szülői Szervezet	<i>Bogár Erika</i>
Elfogadta és véleményezte:	Képviselő - testület	

Tartalomjegyzék

Bevezetés	2
I. Intézményünk személyi és tárgyi feltételei	2
1. Személyi feltételek	2
a. Alkalmazotti közösség	2
b. Gyermekközösség	2
2. Tárgyi feltételek	3
II. Óvodánk szakmai munkája	5
1. A csoportokban végzett nevelő-oktató munka értékelése	6
a.1. vegyes csoport	6
b.2. vegyes csoport	6
2. Külső szakemberek közreműködése	6
III. Szakmai programjaink, ünnepeink, rendezvényeink	6
1. Tervezett események	6
2. Nem tervezett, váratlan események	7
IV. Kapcsolataink	8
1. Család – Óvoda	8
2. Iskola – Óvoda	8
3. Egészségügyi szakemberek	8
4. Pedagógiai Szakszolgálat	9
5. Önkormányzat	10
V. Összegzés	11
Mellékletek	

Bevezetés

A 2016/2017-es nevelési évben a szakmai munkánkat a Pedagógiai Programunk szerint igyekeztünk végezni.

Beszámolóm elkészítéséhez felhasználtam óvodánk statisztikáit, a 2016/2017-es nevelési év munkatervét, ütemtervét és az óvodapedagógusok éves értékeléseit.

Nevelési évünket még a Tornyospálcai Mese kert Óvoda intézményi névvel kezdtük, majd januárban hozzánk csatolták a Konyhát, így az Intézmény új neve: Tornyospálcai Mese kert Óvoda és Konyha

címe: Tornyospálca, Ady köz 1.

OM: 202261

I. Intézményünk személyi és tárgyi feltételei

1. Személyi feltételek

a. Alkalmazotti közösség

Dolgozói körünkben változás nem történt. A gyerekek ellátásához szükséges 6 fő biztosítva volt.

Ebben a nevelési évben pedagógus létszámunk 4 fő. A nevelő-oktató munkát közvetlen segítő dajkák száma 2 fő.

Megbízási szerződés formájában 1 fő gyógypedagógus, aki heti 3 órában volt alkalmazva.

Ebben a tanévben is segítségünkre voltak közfoglalkoztatott dolgozók, köszönet érte. Az óvodánkban végzett munkavégzésüknek köszönhetően nagyobb intenzitással és hatékonyabban tudnak dajkáink részt vállalni a nevelő-oktató munkában.

Két dolgozónk nyugdíjazás miatt távozott óvodánkból a nők 40 éves kedvezményes nyugdíjazását vették igénybe.

2017. március 1-től Uzonyi Károlyné,

2017. május 1-től Gonda Lászlóné

b. Gyermekközösség

A 2016. évi statisztikában szereplő gyermekek száma: 45.

1. számú óvoda: **vegyes csoport: 25.**

Óvodapedagógus: Kovácsné Angyal Mária

Agárdi Sándorné

Dajka: Ésik Béláné

2. számú óvoda: **vegyes csoport: 20 fő**

Kiss Erika

Hadadiné Gonda Zsuzsanna

Dajka: Rinkács Andrásné

A szeptembert 45 gyermekkel kezdtük . A tanév végére, 5 gyerek érkezett hozzánk. Családi költözés és átmeneti nevelés miatt, nevelőszülőkhöz.

Május végére létszámunk: 50 fő lett.

Gyermeklétszám: 50.

Tanköteles korú: 16.

3 gyermek szülői kérésre, 1 gyermek szülői kérésre és óvodapedagógusi javaslatra és 2 gyermek Szakértői vélemény miatt további 1 év óvodai nevelésben részesülnek még.

Iskolába menők: 14 .

Hátrányos Helyzetű: 6.

Halmazottan Hátrányos Helyzetű: 27.

A csökkenő gyermeklétszám miatt és az intézmény szervezési feladatainak megkönnyítése érdekében átszervezés történt. 2017. július 31-én a Kossuth utcai feladat ellátási hely megszűnt, és csoportunk a székhely intézménybe működik tovább. Szeptember 1-én a tanévet két vegyes összetételű csoportban az Ady köz 1. szám alatti intézményben kezdjük.

2. Tárgyi feltételek

A nyár folyamán tisztasági meszelés történt a csoportszobákban és a szociális helyiségekben. A dajka nénik és a közfoglalkoztatott dolgozók segítségével a takarítási feladatok precízen el lettek végezve.

Az intézmény helyiségei a dolgozók munkájának köszönhetően esztétikus, praktikus. Vannak helyiségek, amik még felújításra szorulnának. Óvónői öltözők, vizes blokk, iroda felújítása a nyár folyamán nem történt meg. A tálalókonyha korszerűsítése és egy kézmosó felszerelés szükséges lenne. Sajnos a játszó udvar játéka is elavultak, rongálódtak és baleset veszélyesek. Rendkívül fontos lenne a karbantartásuk és cseréjük. Sajnos ez az idei tanévben sem történt meg.

A működéshez nagyobb beruházásra nem volt szükség, ugyanakkor az alapellátáshoz szükséges felszerelések, szakmai eszközök mennyiségi és minőségi pótlása, bővítése elengedhetetlen.

2016. májusában volt Kormányhivatali ellenőrzés előírása alapján:

- a következő eszközök és felszerelések hiánypótlása valósult meg
- Megállapodás készült épületek helyiségeinek szívességi használatba adásáról:
 - tornaszobára és sportszertárra,
 - kialakításra került egyéni fejlesztő szoba,

**2018. augusztus 31-ig további helyiség kialakítása valósult meg-
nevelőtestületi és könyvtárszoba, - többcélú helyiség.**

Rendezvényeinkhez, programjainkhoz mindig biztosítva voltak az eszközök, anyagok.

Vezetői munkámat nagyban segítette a havonta megjelenő Óvodai nevelés című kiadvány. A nyár folyamán óvodánk internet elérése is megvalósult.

Sajnos a vezetői munkához elengedhetetlen technikai eszközök számítógép és nyomtató még nem került beszerzésre. Tisztelettel kérem ezek megvásárlását.

Köszönjük a beszerzésekhez biztosított forrásokat az Önkormányzatnak és a felújításokban való közreműködést.

II. Óvodánk szakmai munkája

A 2016/2017-es nevelési évben is törekedtünk a Pedagógiai Programunkban megfogalmazottak megvalósítására. Ennek megfelelően a két vegyes csoportban a gyermekek már a meglévő ismereteire alapozva, azokat felelevenítve és felhasználva történt a személyiségfejlesztés.

A közös játékot a gazdag témaválasztás, a szerepvállalás, a szabálytudat kialakulása jellemezte. A közösségi életben bekövetkezett fejlődés során megfigyelhető volt, hogy a kicsik ebben az évben is beilleszkedtek az óvodai életbe, melyet nagyban segített az, hogy a csoportban több testvérpár is járt, így megkönnyítette az új óvodások beszkokását. A nagyobb gyerekek a szokások kialakítását példaadással és segítségnyújtással támogatták.

A gyerekek szívesen járnak óvodába, a hiányzások nagyobb része betegség esetén jellemző.

Igyekeztünk a lehető legtöbb időt a szabad levegőn tölteni.

A Szülői Szervezet tagjai a rájuk bízott feladatokat minden esetben megszervezték és megoldották.

1. A csoportokban végzett nevelő-oktató munka értékelése

a. 1. vegyes csoport Ady köz 1.

1. melléklet

b. 2. vegyes csoport Kossuth utca.

2. melléklet

2. Külső szakemberek közreműködése

A Tornyospálcai Mesekert Óvoda és Konyha pedagógiai munkáját különböző szakemberek segítették és végezték a szükséges fejlesztéseket.

A Sajátos Nevelési Igényű gyermek (enyhe értelmi fogyatékos) egyéni fejlesztése céljából, heti 11 órakeretben gyógypedagógus látogatta az óvodát.

A Szabolcs - Szatmár – Bereg Megyei Pedagógiai Szakszolgálatok Kisvárdai Tagintézménye biztosította a gyermekek logopédiai és fejlesztő foglalkozásokat, heti rendszerességgel.

III. Szakmai programjaink, ünnepeink, rendezvényeink

1. Tervezett események

A megtervezett és kis módosításokkal megvalósított óvodai programok között jelentős számban találhatóak olyanok, melyek a teljes óvoda együttes közreműködését igényelték.

Tudatosan kerültek megtervezésre, azért, hogy a „mi óvodánk” érzése, az összetartozás ne csak a gyermekekben, óvodai dolgozóknak alakuljon ki, hanem a szülők és partnereink is érezhessék ezt. Ebben a tanévben is megünnepeltük hagyományos ünnepeinket, részben szülői közreműködéssel. A szülők szívesen jönnek ezekre az alkalmakra az Adventi előkészületek, farsang, anyák napja és Ballagás olyan alkalmak, ahol erősítjük a szülőkkel való kapcsolatunkat, együtt alkothatnak a gyerekekkel a közösségi érzést erősítjük.

Ezek a programok sok előkészítést és munkát igényelnek a dolgozóktól, de megéri, mert nagyon jól sikerültek és a gyermekek felszabadultan, jól érezve magukat, aktívan vettek részt a tervezett programokba.

Az év során 3 színházi előadáson vettek részt óvodásaink a szülők finanszírozásából.

Bábelőadáson is több alkalommal vettünk részt a Faluházban és az oviban a szülők, a fenntartó jóvoltából.

Óvodánkból néhány gyermek fellépett a Községi Élmény napon. Dolgozóink is teljes létszámmal vettek részt ezen a rendezvényen, feladatot vállalva a gyerekek foglalkoztatásában, tevékenykedtetésében.

A szokásos családlátogatás július végén volt, kisóvodásaink családjánál.

2. Nem tervezett, váratlan események

Nagy örömmel vettünk részt a Mándoki Gyermekkert Óvoda szervezésében megvalósult II. OVIFOCI-n, májusban. A gyerekek nagy-nagy örömére, a harmadik dobogós hellyel tértünk haza.

A tavalyi évhez hasonlóan, idén is jelentkeztek közösségi szolgálattételre. 2 középiskolai, gimnáziumi tanuló tett sikeres óraszámokat különböző tevékenységekkel.

Intézményünk pályázott az „EFOP-3.1.3. Társadalmi felzárkózási és integrációs köznevelési intézkedések támogatása” – „Esélyteremtő Óvoda” – című projektre, melyet sikeresen meg is nyert. A projekt 2018 januárjában indul.

IV. Kapcsolataink

1. Család - Óvoda

A gyermekek nevelése elsősorban a család joga és kötelessége, s ebben az óvodának kiegészítő szerepe van. Mindannyian érezzük a családokban végbemenő változásokat, így feladatunknak tekintjük a fejlődésben történő

lemaradások korrigálását, a családi nevelésben felmerülő hiányosságok pótlását, a szülők támogatásának elnyerését ebben a munkában.

A kapcsolattartás lehetőségei:

2. Iskola – Óvoda

Ahogy elmúlt évek gyakorlata során is, az eredményes beiskolázás lehetőségét biztosítja az iskolával kialakult együttműködő kapcsolatunk.

A hagyományoknak megfelelően terveztük és valósítottuk meg a kapcsolattartás lehetőségét.

Egészségügyi szakemberek

a. Védőnői Szolgálat

Rendszeres a kapcsolatunk a Védőnővel, a nevelési év folyamán elvégezte a kötelező vizsgálatokat. Az óvoda jelzéseire reagálva is többször látogatott el hozzánk és oldottuk meg közösen az adott problémát, egymás munkáját segítve.

A 2,5 – 3 éves korú gyermek gyűjtése céljából minden alkalommal rendelkezésemre bocsájttja a kért adatokat.

b. Háziorvos

Az óvodában, az esetlegesen felmerülő feladatokat vagy problémákat telefonon vagy személyes látogatásom alkalmával beszéltük meg.

c. Fogorvos

Ebben a tanévben is fogászati szűrésen vett részt minden gyerek.

3. Pedagógiai Szakszolgálat

Többféle formában tartunk kapcsolatot, melyek a következők:

a. Észlelt probléma esetén vizsgálat kérés

Ebben a tanévben nem történt

b. Logopédiai és fejlesztő szűrés

14 gyermek (tanköteles korú) lett megszűrve, melynek eredménye 2017.szeptemberében lesz közölve az óvodával.

c. Logopédiai és fejlesztő foglalkozás

Sajnos az idei nevelési évben a szolgálat nem tudott helyben fejleszteni és a logopédiai foglalkozásokat is Kisvárdán végezték. Ez nagy teher a szülők részére, mivel be kellett a gyereket hordani és Kisvárdára. 3 szülő tudta ezt vállalni, így sajnos a többi rászoruló gyerek ellátás nélkül maradt. Remélem a következő tanévben ezt az óvodában biztosítani fogjuk.

d. Adminisztratív adatok

A kért adatok minden esetben, határidőre teljesítve lettek.

4. Önkormányzat

Az adatszolgáltatásokhoz határidőre eljuttattam a szükséges információkat, mindig igyekszem eleget tenni a hivatalos megkereséseknek is.

Ezúton is szeretnék köszönetet mondani a Fenntartó Önkormányzatnak, Polgármester Úrnak, Jegyző asszonynak és a Képviselő – testület tagjainak a zökkenőmentes, zavartalan működtetés biztosításáért.

V. Összegzés

Úgy érzem, beszámolómból kitűnik az a tudatos és szerteágazó munka és a szakmaiság, mellyel óvodapedagógusaink és a pedagógiai munkát közvetlenül segítő dajkáink az óvodás korosztály neveléséért dolgoznak.

Köszönöm valamennyi munkatársam kreatív, színvonalas munkáját, a szóban és írásban megfogalmazott gondolatait és a jövőre vonatkozó javaslatait.

1-es számú óvoda

Januárban és februárban bőven volt alkalmunk a tél szépségében gyönyörködni, szánkózni, hógolyózni, hóembert építeni.

Február 17-én tartottuk a farsangi mulatságot, ahol a szülők is jelen voltak. Minden gyermek jelmezbe öltözött, mókás versikéket és énekeket adtunk elő, majd a szülőkkel közösen bohócot ragasztottunk. Az anyukák farsangi fánkot sütöttek. Mindenki nagyon jól érezte magát. Február 23-án báb-előadás volt az óvodánkban, ami azért volt különleges, mert a 2. sz. óvoda gyerekei is ellátogattak hozzánk és közösen néztük az előadást. /Az elveszett kesztyű/

Márciusban új gyerek érkezett a csoportunkba. A kislány hamar beilleszkedett az óvodai életbe, hiszen a testvére és unokatestvérei is óvodások.

Óvodánkban már hagyomány húsvét előtt a tojásfestés hagymahéjban. Most is így volt. Mindenki hozott nyers tojást, és közösen kötöttük a harisnyába levelekkel díszítve, majd főztük a hagymahéjas vízben. A gyerekek örömmel vitték haza a szép tojásokat.

A tavasz érkezésével egyre melegebb az idő, és többet lehettünk a szabadban. Sokat sétáltunk a parkokban, figyelemmel kísértük a természet változásait: az időjárást, az első virágokat, az előbújó bogarakat, lepkéket, lestük a gólya, és fecske érkezését.

Május elsején az udvarunkon májusfát szoktunk díszíteni szalagokkal, most is feldíszítettünk egy fácskát majd körjátékkal, énekekkel ünnepeltünk.

Anyáknapjára szívecskét ragasztottunk és szép versekkel, énekekkel kedveskedtünk az édesanyáknak.

Májusban még két báb-előadást nézhettünk meg. Az egyik a faluházban, a másik a 2. sz. óvodában, ahová mi látogattunk el

A tanévzáró és ballagási ünnepség június másodikán volt. Tánccal, szerepekkel, versekkel készültünk. A gyerekek szülei, nagyszülei és a leendő tanító néni is részt vettek az ünnepségünkön. A műsor végén a szülők vendéglátást szerveztek a gyerekeknek, óvó néniknek. Csoportunkban nyolc iskoláskorú gyerek van, hét gyerek iskolaérett, és egy gyerek további óvodai nevelést igényel.

Tornyospálca, 2017.június 15.

Agárdy Sándorné

Kovácsné Angyal Mária

2-es számú óvoda

Szeptember 1-jén a tanévet húsz fővel kezdtük. Költözés és munkavállalás miatt a felvétel folyamatosan történt. Októberben 1 kislány érkezett, december végén 1 kislány örökbeadásában nyújtottunk segítséget. SNI-s gyerek nincs. Hátrányos helyzetű 3 fő. Halmozottan hátrányos helyzetű 12 fő.

Az őszi hónapok sokszínű lehetőségekkel töltötték fel mindennapjainkat. A település adottságai, sajátosságai jó alkalmat adtak arra, hogy természetes környezetükben nézhettük meg a zöldségeket, gyümölcsöket és házi állatokat. Környezetünkben változás történt, játszóudvarunk átköltözött, néhány udvari játék át lett költöztetve az épület mögé. A jó idő minden percét kihasználva az udvaron töltöttük. A beszoktatás zökkenőmentesen zajlott, a vegyes csoport erre jó lehetőségnek bizonyult. A testvér és unokatestvér kapcsolatok, valamint az egy utcából érkező új kiscsoportosok hamarabb beilleszkedtek és megszokták az új környezetet. Folyamatosan elsajátították a szokásokat, szabályokat. Az önkiszolgálás még segítséget és gyakorlást igényel. Az idei tanévben is voltunk Kisvárdán három alkalommal bábelőadáson. Ezen kívül itt helyben is több előadást láthattunk a Katica bábcsoport előadásában. „A kesztyű” „Piroska és a farkas” stb.

December 6-án megérkezett hozzánk is a várva várt Mikulás. Nagy-nagy izgalommal vártuk érkezését. Már napokkal előtte dalokat, verseket tanultunk, melyeket előadtunk számára. Az adventi időszak nagyon meghitt és várakozással teli. Nagy izgalommal és csöndes várakozással készültünk a Karácsonyi ünnepségre, melyet a szülőkkel közösen nyílt nap formájában

rendezettük meg. Már hagyományként mézes kalácsot sütünk, amelynek illata átjárja az egész óvodát. Meghitt karácsonyi zene közepette közösen díszítettük fel a fát. A fa köré összegyűlt gyereksereg elmondta a karácsonyra tanult verseket, elénekeltük a dalokat. Jó étvágyal fogyasztottuk az elkészült kalácsot. Erre az alkalomra sok szülő látogatott el, együtt töltve gyerekével ezt a szép, meghitt ünnepet. Családias hangulatban telt el ez a nap.

Januártól májusig 5 gyerek érkezett még a csoportunkba. 3 nevelőszülőkhöz került Tornyospálcára, 2 gyerek a családból érkezett. Jelenleg a csoportlétszám 25 fő. A fejlődési naplókat folyamatosan vezetjük, a befejező Difer vizsgálatokat az iskolába készülő gyerekekkel elvégeztük. Szeptembertől 8 gyerek kezdi meg iskolai tanulmányait. Ebből 6 gyerek itt helyben, 2 pedig Kisvárdán tanul tovább. A tavaszi időszak is mozgalmas programokat és lehetőségeket tartogatott számunkra. Februárban megrendeztük a hagyományos „Téltemető” Farsangi mulatságunkat a szülők aktív részvételével. Ötletes, színvonalas jelmezekbe öltöztek gyermekeink, melyben egész délelőtt táncolhattak, szórakozhattak. Bemutató versekkel és játékokkal szórakoztattuk egymást. Szorgos kezű nagyik és anyukák farsangi fánkot dagasztottak és sütöttek mindenki nagy örömére. Szülő és gyerek egyaránt aktívan vett részt a délelőtti programokon. Nagyon jó kapcsolatot ápolunk a környék óvodáival. Tavasszal meghívást kaptunk a Szent László óvodából versmondó versenyre, melyen 3 gyerek képviseltette magát (O.B., M.F. H.H.). Szép elismerésben lett részük. Májusban Mándokon vehettünk részt a 2. Ovi foci gálán, ahol hat gyerekekkel dobogós 3. helyezést értünk el, mindenki nagy-nyagy örömére. Sajnos a gyereklétszám csökkenése és a fenntartási nehézségek miatt a Tornyospálcai Képviselő testület úgy döntött, hogy 2017.09.01.-től a Kossuth utcai telephelyet megszünteti, intézményünket átszervezi. Az Ady közti óvodában a nyár folyamán felújítási munkálatok lesznek, és szeptemberben már óvodai csoportunk ott kap helyet.

2.melléklet Beszámoló a Gyermekjóléti Szolgálat felé

A 2016-17-es tanévben óvodánk létszáma 45 fő. Tornyospálca településen élő beíratott halmozottan hátrányos helyzetű gyerekek mindegyike óvodába jár. Szeptembertől személyi feltételeinkben változás történt. A negatív demográfiai hullám elérte településünket és ez által óvodánkat is. Ennek következtében, egy csoport megszűnt óvodánkban. Egy óvodapedagógus és egy dajka kezdte meg felmentési idejét. Jelenleg óvodánkban négy fő óvodapedagógus és 2 fő szakképzett dajka valamint két közfoglalkoztatott segíti a gyerekek gondozását, nevelését. Minden tanév elején óvodapedagógusaink felméri csoportjuk szociális helyzetét és ez alapján végzik prevenciós feladataikat. A hagyományos családlátogatásokat csak a leendő kiscsoportos gyerekek körében végezzük, a többi gyereket eseti jelleggel látogatjuk meg. Probléma esetén a csoportban dolgozó óvónők együtt keresik a megoldást az adott problémákra. Sikertelenség esetén kérjük a segítséget a Gyermekjóléti szolgálattól. A rendszeresen járó gyerekek szüleivel napi kapcsolatban vagyunk. Ha bármilyen probléma adódik, akár a szülő, akár a mi részünkről, a találkozások alkalmával ezeket meg tudjuk beszélni. Igyekszünk a hiányzásokat minimalizálni. Rendkívüli esetben családlátogatást végeztünk. Az óvodai hiányzásokat minden esetben igazolással kérjük alátámasztani betegség esetén orvosi igazolás, egyéb esetben szülői igazolással. Az óvodai hiányzások igazolását az alábbiak szerint kérjük:

- A gyermekek távolmaradását előre kérjük bejelenteni, mert csak ebben az esetben igazolt a hiányzás
- Amennyiben 1-3napig tartó betegsége van a gyerekeknek, azt a szülő a betegség utáni első óvodai napon írásban igazolja

- Ha hosszabb lefolyású /3naptól több/ betegsége van a gyerekeknek, akkor az orvosi igazolást a betegség utáni első nap bemutatja a szülő
- Az előzőek alapján történt hiányzások igazoltnak számítanak, ellenkező esetben valamennyi hiányzás igazolatlan.

Programokat szerveztünk melyen már egyre több érintett szülőt tudtunk mozgósítani. Szülői értekezlet, „Karácsonyi készülődés” elnevezésű nyílt nap, „Farsang”, Anyák napja”, „Ballagás”.

Óvodánk létszáma: 45 fő

1. számú Óvoda létszáma: 25 fő

2. számú Óvoda létszáma: 20 fő

Nevelő szülő nevel: 3 fő

Térítésmentesen étkező: 45 fő

Sajátos nevelési igényű gyerek: 2fő, velük gyógypedagógus foglalkozik

Logopédiai foglalkozásra járt: 3 fő nagycsoportos

Iskoláskorú: 14 fő nagycsoportos

Szülői kérése és a mi javaslatunk alapján, 4 gyerek további egy évre visszamarad az óvodába, a törvény adta lehetőségeknek megfelelően. A korábbi években sok új pedagógiai módszert sajátítottunk el, amit sikeresen alkalmaznak óvodapedagógusaink a halmozottan hátrányos helyzetű gyerekek nevelésében.

Célunk a szorosabb a kapcsolat kiépítése a gyermekek érdekében, s kölcsönösen tájékoztatjuk egymást a felmerülő problémákról. Ezek a célok sikeresen megvalósultak.

A továbbiakban is számítunk a sikeres együttműködésre.

Tornyospálca, 2017.01.16.


Kiss Erika

Intézményvezető

Tornyospálcai Mesekert Óvoda és konyha
ÉVES MUNKATERVE

Az óvodai nevelési év helyi rendjének meghatározása
2017-2018-es nevelési évre

OM azonosító:
202261



Legitimációs eljárás

Nevelőtestület elfogadása:
Határozat száma: ... /2017

SZK véleményezése:

.....
Óvodavezető

.....
SZK elnök

Dokumentum jellege: nyilvános

Megtalálható: az irattárban

Hatályos: 2017. szeptember 01 - 2018. augusztus 31-ig

Érvényessége: a kihirdetés napjától visszavonásig

2017

Alapító okirat szerinti feladatellátás

Terület	Adat
A hatályos alapító okirat kelte, száma	
Fenntartó neve, címe	Tornyospálca Község Önkormányzata 4642 Tornyospálca, Rákóczi utca 23.
Az intézmény neve, székhelye, neve, címe	Tornyospálcai Mesekert Óvoda és Konyha, Tornyospálca, Ady köz 1.
Az intézmény napi nyitvatartási ideje a 2017/2018. nevelési évben	6 ⁰⁰ - 17 ⁰⁰
Gazdálkodási jogköre	Önálló működő költségvetési szerv. Pénzügyi és gazdálkodási feladatait a Tornyospálca Község Önkormányzati hivatal látja el.
Óvodai csoportok száma összesen	2

• **Az óvodai nevelés rendje**

A nevelési év: 2017. szeptember 01-től 2018. augusztus 31-ig tart A szorgalmi időszak: 2017. szeptember. 01-től 2018. június 15-ig Nyári életünk: 2018. június 16-tól 2018. augusztus 31-ig Nyári zárva tartás: nincs Az új gyerekek beíratása: 2017. április 23-25.

• **Munkaidő beosztás, munkarend**

(Az óvoda nyitásától –zárásáig óvodapedagógusnak kell foglalkozni a gyermekekkel!)

Csoport	Óvodapedagógus neve	Neveléssel oktatással lekötött órák száma	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
1.	Kiss Erika	30 ó +2 ó	7 ⁰⁰ - 13 ³⁰ 10 ³⁰ - 17 ⁰⁰	7 ⁰⁰ - 13 ³⁰ 10 ³⁰ - 17 ⁰⁰	7 ⁰⁰ - 13 ³⁰ 10 ³⁰ - 17 ⁰⁰	7 ⁰⁰ - 13 ³⁰ 10 ³⁰ - 17 ⁰⁰	7 ⁰⁰ - 13 ⁰⁰ 11.00 - 17 ⁰⁰
	Kovácsné Angyal Mária	30 ó + 2 ó	10 ³⁰ - 17 ⁰⁰ 7 ⁰⁰ - 13 ³⁰	10 ³⁰ - 17 ⁰⁰ 7 ³⁰ - 13 ³⁰	10 ³⁰ - 17 ⁰⁰ 7 ⁰⁰ - 13 ³⁰	10 ³⁰ - 17 ⁰⁰ 7 ⁰⁰ - 13 ³⁰	11.00 - 17 ⁰⁰ 7 ⁰⁰ - 13 ⁰⁰
2.	Agárdi Sándorné	30 ó + 2 ó	10 ³⁰ - 17 ⁰⁰ 7 ⁰⁰ - 13 ³⁰	10 ³⁰ - 17 ⁰⁰ 7 ⁰⁰ - 13 ³⁰	10 ³⁰ - 17 ⁰⁰ 7 ⁰⁰ - 13 ³⁰	10 ³⁰ - 17 ⁰⁰ 7 ⁰⁰ - 13 ³⁰	11.00 - 17 ⁰⁰ 7 ⁰⁰ - 13 ⁰⁰
	Hadadiné Gonda Zsuzsanna	30 ó + 2 ó	7 ⁰⁰ - 13 ³⁰ 10 ³⁰ - 17 ⁰⁰	7 ⁰⁰ - 13 ³⁰ 10 ³⁰ - 17 ⁰⁰	7 ⁰⁰ - 13 ³⁰ 10 ³⁰ - 17 ⁰⁰	7 ⁰⁰ - 13 ³⁰ 10 ³⁰ - 17 ⁰⁰	7 ⁰⁰ - 13 ⁰⁰ 11.00 - 17 ⁰⁰
	Rinkács Andrásné		6.00- 14 ⁰⁰	6 ⁰⁰ - 16 ⁰⁰	6 ⁰⁰ - 14 ⁰⁰	6 ⁰⁰ - 14 ⁰⁰	6 ⁰⁰ - 14 ⁰⁰
	Ésik Béláné		9 ⁰⁰ - 17 ⁰⁰	8 ⁰⁰ - 17 ⁰⁰	9 ⁰⁰ - 17 ⁰⁰	9 ⁰⁰ - 17 ⁰⁰	9 ⁰⁰ - 17 ⁰⁰

Szöveges indokolás:

Munkarendünk meghatározása a Köznevelési törvény és a hozzákapcsolódó rendeletek, a MT és az SZMSZ- ben előírtaknak megfelelően történik. A névre szóló munkaköri leírások az SZMSZ mellékletét képezik, melyet minden év elején felülvizsgálunk. (Elkészítése szeptember 30-ig). A munkaidő elosztásánál figyelembe vettem a megbízatásokkal járó többletfeladatokat, adminisztrációs terheket, ezért órakedvezményrel segítem az önértékelési és a gyermekvédelmi munkát. Az intézményvezető és a helyettes csoportban töltött óraszámja megfelel a törvényi előírásnak.

Az átfedési időt érvényesítettem csoportonként.

A segítő alkalmazottak munkaidő elosztásánál szem előtt tartottam a takarítási feladatokat, s hogy a délutáni pihenő alatt is legyen segítő személyzet.

Az óvodapedagógusok munkaideje az alábbi két fő részből áll:

- kötött munkaidőből (amely a pedagógus heti teljes munkaidejének 80%-a, az intézményvezető által, a törvény keretei között meghatározott feladatok a NK t. 62.§ (8) bekezdésében nem kötött munkaidőből, a heti 40 órás munkaidő fennmaradó részéből, azaz heti 8 órából maximum 4 órát meghatározott feladatok ellátására kell fordítani. /a 326/2013. (VIII. 30. korm. rendelet módosított 17.§-a alapján /

- **A naponkénti nyitva tartás rendje**

Az óvodánkban heti 5 napon át 11 órában, - a szülők igényeinek figyelembevételével - egész napos nevelés keretében gondoskodunk a gyermekekről. (6⁰⁰ -17⁰⁰) Az óvodapedagógusok heti váltásban – a nevelési évre szóló munkaidő beosztás rendjében foglaltak szerint- töltik kötött óraszámukat a gyermekcsoportokban, ill. a munkaköri leírásukban foglaltak figyelembevételével látják el a napi felkészülési feladataikat, eseti megbízatásaikat.

- **Óvodai csoportok száma és a gyermekek létszáma a csoportokban**

A beiratkozott és felvételt nyert gyermekek létszáma 2017. október 1-én: 48 fő, ebből 2 fő SNI,

Óvodai vegyes csoport megnevezése	Munkatársak	Gyermeklétszám	
		Október 1.	December 1.
1.	Kiss Erika Kovácsné Angyal Mária	24	26
2.	Agárdi Sándorné Hadadiné Gonda Zsuzsanna	24	24

Személyi feltételeink változatlanul 4 fő pedagógus és 2 fő nevelést segítő munkatárs. **Pedagógus munkakörben dolgozók beosztása, száma, végzettsége, szakképzettsége**

Létszám	Beosztás, munkakör	Végzettség	Szakképzettség
1 fő	Óvodavezető	Főiskola	Óvodapedagógus, Közoktatás-vezető
3 fő	Óvodapedagógus	Főiskola	Óvodapedagógus

Létszám (fő)	Munkakör	Végzettség	Szakképzettség
2 fő	dajka	szakmunkás	Dajka szakvizsga
Egyéb, működést segítő munkakör (megbízás alapján)			
1 fő	Beszédfejlesztő	Főiskola	Óvodapedagógus, Nyelv - és beszédfejlesztő tanár
1 fő	Gyógyypedagógus	Egyetem	Tanító, Fejlesztő gyógyypedagógus

Szöveges indokolás: A nevelő-oktató munkát közvetlenül és a működést segítő munkakörben dolgozók száma, végzettsége, szakképzettsége Nagyban megkönnyíti működésünket és az egyéni fejlesztések célirányos megvalósulását, hogy önkormányzati finanszírozás, megbízás által foglalkoztat szakembereket.

2.2 Feladatellátási Terv

Kiss Erika - intézményvezető

VÁRHATÓ FELADAT	HATÁRIDŐ
vezetői feladatok	2017.09.01-2018.08.31
Külső tanfelügyeleti szakmai ellenőrzés, minősítési eljárás, belső önértékelés koordinálása, segítése	folyamatos
Szülői értekezletek szervezése, tartása	szeptember, február, május
Dajkai megbeszélés	havonta
Az óvónői megbeszélések tartása	hetente
Szakmai team tevékenységeinek ellenőrzése	folyamatosan
Konzultáció a fejlesztőpedagógussal, logopédussal, gyógytestnevelővel, szülőkkel	igény szerint folyamatosan
Kapcsolattartás a partnerekkel	folyamatosan
Statisztikai adatszolgáltatás	folyamatosan
Tájékoztató gyermekeink DIFER eredményeiről	december
A nevelőtestületi értekezletek vezetése	augusztus, január, június
Gazdálkodási feladatok, egyeztetés fenntartóval, gazdasági vezetővel	folyamatos
Kapcsolattartás a fenntartóval	folyamatos
Adatszolgáltatás	folyamatos
Dolgozók munkájának irányítása	folyamatos

Dolgozók munkaidő-beosztásának elkészítése	szeptember
Részvétel a hátrányos helyzetű gyermekek fejlesztésében, tehetséggondozásban	folyamatos
Részvétel a tanfelügyeleti ellenőrzés, minősítési eljárás, belső önértékelés szervezésében, lebonyolításában	folyamatos
Óvodapedagógusok, pedagógiai munkát közvetlenül segítők munkájának ellenőrzése, értékelése	ellenőrzési terv szerint
Részvétel a térségi szakmai napokon, továbbképzéseken	alkalmanként
Szülői Közösség megbeszéléseinek összehívása	szeptember, február
Pályázatfigyelés, pályázatírás	folyamatosan
Csoport munkájában való részvétel (programok, rendezvények, eseti helyettesítés)	folyamatosan
Gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentáció ellenőrzése	január, május
Óvodai beíratás	április
Hospitálások szervezése, jó gyakorlatok	folyamatos
Év végi gyermeknap, kirándulás	május

Óvodapedagógusok:

- Kiss Erika
- Agárdi Sándorné
- Kovácsné Angyal Mária
- Hadadiné Gonda Zsuzsanna

VÁRHATÓ FELADAT	HATÁRIDŐ
Csoportvezetői feladatok	2017.09.01-2018.08.31
Aktív közreműködés, feladatvállalás a munkaközösségek tevékenységeiben.	folyamatos
Részvétel az óvónői megbeszéléseken	hetente
Konzultáció a szakemberekkel, szülőkkel	igény szerint, folyamatosan
Részvétel a nevelőtestületi értekezleten	évente 3 x
Családlátogatás	szeptember
Csoportszoba, közös helyiségek dekorálása	folyamatos
Részvétel a hátrányos helyzetű gyermekek fejlesztésében, tehetséggondozásban	folyamatos
Részvétel a pedagógiai, intézményfejlesztési munkában	folyamatos
Házi bemutatók vállalása, jó gyakorlatok	folyamatos
Továbbképzések, önképzés	folyamatos
Gyermekvédelmi feladatok	folyamatos
Tűz-, és munkavédelmi feladatok ellátása	folyamatos
Hagyományörző programok szervezése, lebonyolítása	folyamatos
Karácsonyi ünnepség szervezése, gondoskodás az ajándékokról	december
Március 15-i ünnepség megszervezése	március
Anyák napi ünnepség	április
Évzáró lebonyolítása	május
Az intézményvezető munkájának segítése	folyamatos

dajka

VÁRHATÓ FELADAT	HATÁRIDŐ
részvétel az alkalmazotti értekezleten, megbeszéléseken	folyamatos
aktív részvétel az óvodai programokon	folyamatos
óvodai programokon segítségnyújtás az óvónőknek	folyamatos
részvétel, segítség a kirándulásokon	folyamatos
dekoráció a közös helyiségekben	folyamatos
minőségi munkavégzés (rendelkezésre álló infrastruktúrák és eszközök hatékony kihasználása)	folyamatos
Előkészületek fejlesztő tevékenységhez, eszközkészítés	folyamatos
Óvodai rendezvények szervezésében való részvétel	folyamatos
Az óvodapedagógusok munkájának segítése	folyamatos
Csoportszobák és helyiségek takarítása	folyamatos

Tanfelügyeleti ellenőrzés

Érintettek	Ellenőrzés időpontja
Vezető	2018
Intézmény	2018

Nevelőtestületi értekezletek időpontja

Nevelőtestületi értekezletek	Időpont
Nevelési évet nyitó értekezlet	2017. augusztus 31.
Nevelési értekezlet	2018. február 16.
Nevelési évet záró értekezlet	2018. június 8.
Nevelőtestületi értekezlet	Minden hónap első hétfőjén délután 16-tól

Nevelésmentes napok és a nyári zárva tartás ideje, felhasználása

Az óvoda zárva tartása	Időpont	Felhasználás módja
Az óvoda nyári zárva tartása	-	-
Téli zárva tartás	2017. december 27- 30 között	Karácsony és Szilveszter közötti napokon. Írásban felmérve és a szülőket legalább 1 héttel korábban kiértékelve.

Augusztus 1-n megszűnt óvodánk Kossuth utcai feladat ellátási helye és a központi, Ady közben működik tovább. Az Ady közben megtörtént a csoportszobák és szociális helyiségek tisztasági festése, és a folyosó lambériázása. Továbbra is tervezzük még a bejáratnál felgyülemelő esővíz elvezetését, csatornák felhelyezését az udvari játékok folyamatos karbantartását és újak telepítését. Folytatjuk a csoportok és a folyosó dekorációját. Az évkezdéshez szükséges kisebb eszközöket beszereztük (papír-írószer, tárolók, terítők stb.) A nyár végi nagytakarítás elvégzésével tiszta

esztétikus környezetben tudtuk fogadni óvodás gyermekeinket és szüleiket. Az udvari játékállomány felújítása folyamatos.

Az intézményvezető vezetői pályázati programjából fakadó, időarányos célok és feladatainak ütemezése

3.1 Intézményi innováció

Dátum	Megnevezés	Tartalom	Érintettek köre	Felélős
Szeptember Október November December	Intézményi önértékelés	Kérdőívek, interjúk	Óvodapedagógusok Nevelőmunkát segítők Partnerek	Óvodavezető
Március	„Kukucsáló” játsszónapok	Leendő iskolásoknak és alsós tanító néniknek bepillantás az óvoda napirendjébe.	Óvodavezető Óvodapedagógusok nagy csoportos óvodások, tanító nénik	Hadadiné Gonda Zsuzsanna
Havonta	Belső képzések	Hospitálások csoportonként	Óvodavezető, óvodapedagógusok	Óvodavezető
Folyamatosan	Népi játék, gyermektánc	Zene és mozgásfejlesztés	Óvodavezető, óvodapedagógusok	Agárdi Sándorné
Folyamatosan	Egészségnevelés	Egészséges és környezettudatos magatartás	Óvodavezető, óvodapedagógusok	Kovácsné Angyal Mária

Szöveges indokolás: Belső értékelésekkel, elégedettségméréssel az intézmény önértékelési rendszerének támogatását, a kiemelkedő és fejlesztendő területek meghatározását segítjük.

Az óvodapedagógusok, hallgatók szakmai segítése magában foglalja a napi feladatok részletes, konkrét és reflektív megvalósítását, mind elméleti, mind gyakorlati oldalról megközelítve.

Nyitottá tesszük intézményünket az érdeklődő szülők, kollégák számára.

A belső képzésekkel, hospitálásokkal a tervezés, elemzés mellett a módszerek megválasztásának bemutatását, a jó gyakorlatokat is támogatjuk.

Az intézményi fejlesztéshez a pályázatokra való odafigyelés elengedhetetlen.

Mindezekhez a megfelelő külső – belső kommunikáció működtetése alapvető feladat.

3.2 Továbbképzés

3.2.3 Pedagógus továbbképzés

Dátum	Megnevezés	Tartalom	Érintettek köre	Felélős
2017/2018- es nevelési	EFOP 3.1.3. Óvodai	A résztvevő pedagógusok	Óvodapedagógusok	Kiss Erika Kovácsné

év	esélyteremtő képzés	felkészítése az esélyteremtő intézményfejl. elindítására	az	Angyal Mária
----	---------------------	--	----	--------------

Szöveges indokolás: A hétvévenkénti kötelező 120 órás továbbképzések teljesítésére irányulnak a választott 30-30 órás tanfolyamok, annak ellenére, hogy mentesül továbbképzési kötelezettség alól mindkét kollega. Óvodánk sikeresen pályázott az Óvodai Esélyteremtés elnevezésű pályázaton, melynek elvárása volt egy 30 órás képzés. A képzés összhangban áll pedagógiai programunk céljaival.

3.3 Célok és feladatok – fejlesztések:

Rövid távú célok 2017/2018	Megvalósulás módja
<p>Szakmai: - A pedagógiai célú nyílt napjainkon a nyitott, befogadó intézményi jó gyakorlataink bemutatása - A Pedagógiai Program beválás vizsgálata. - Tanfelügyeleti ellenőrzések és minősítési eljárások lebonyolítása</p> <p>Eszközfejlesztés: - Korszerű informatikai eszközök beszerzése Szellemi bázis</p> <p>Informatikai eszközök gyakorlati alkalmazása – e portfóliós felület használata</p>	<p>- Az októberi és a májusi jó gyakorlatok intézményi lebonyolítása. - A kiépített kapcsolatok továbbfejlesztése, ápolása - Az intézményi önértékelés feladatainak elvégzése - Öntést megkönnyítő kancsók beszerzése - Informatikai, szakmai megújító továbbképzésekre jelentkezés és részvétel biztosítása</p>
Középtávú célok 2014-2017-ig	Megvalósulásuk ütemezetten
<p>Szellemi bázis - Olyan továbbképzésekre, szakképzésekre jelentkezés, amelyek az óvoda profiljába illeszkednek:</p> <p>- Egyéni fejlesztések - Tehetséggondozás</p> <p>Eszközfejlesztés Udvari játékeszközök beszerzése, karbantartása</p> <p>Szakmai - A pedagógus előmeneteli rendszerre való felkészülés.</p> <p>- A Belső Ellenőrzési Csoport koordinálásával az önértékelési feladatok elvégzése, értékelése</p> <p>- A játék elsődlegességének érvényesítése - Információáramlás fejlesztése a szülők felé</p>	<p>A fenntartótól kapott forrás ésszerű felhasználása a Továbbképzési Programnak és a Beiskolázási tervnek megfelelően. Évenkénti elszámolással.</p> <p>Pályázati támogatással vagy költségvetésből.</p> <p>- Portfólió felelős</p> <p>- Szakmai team - fejlesztése</p>
Hosszú távú célok	Megvalósulásuk ütemezetten
<p>Eszközfejlesztés - Folyamatos eszközfejlesztés és karbantartás: új mászóka és fejlesztő játékok beépítése. (szabványossági felülvizsgálat alapján).</p> <p>Szellemi bázis - A humán erőforrás biztosítása, fejlesztése – Szakmai team és munkaközösségek munkamódszertani kultúrájának fejlesztése. - A tehetséggondozás épüljön be a csoportok mindennapi életébe. - Környezet és természetbarát és az egészséges életvitel megalapozása</p> <p>Szakmai - Intézmény / pedagógus/vezetői értékelésre felkészülés, erősségek fejlesztési területek megjelölése.</p>	<p>Folyamatosan - Pályázati lehetőség keresése</p> <p>Intézményen belül óvodavezetői segítség - A szakmai munkaközösségek és a szakmai teamek önállóságának kiszélesítése</p> <p>- Intézményi ellenőrzésbe a szakmai munkacsoportok és a munkaközösség vezetők hatékonyabb bevonása. - BECS koordinálásával és ütemterv szerint</p>

Dátum	Megnevezés	Tartalom	Érintettek köre	Felelős
Szeptember 8 (csüt)	Nyárzáró projektnap	Közös programok, játékok	Óvodapedagógusok, óvodások	
Szeptember 22 (péntek)	Ovis-szüret	Mustkészítés, őszi barkácsolás	Óvodapedagógusok, óvodások	Kiss Erika
Október	Látogatás a községi veteményesbe	Betakarítási munkálatok megfigyelése. Közvetlen tapasztalatszerzés	Óvodapedagógusok, óvodások	
Október	Idősek köszöntése	Bekapcsolódás a falusi programba	Óvodapedagógusok	
November	Ősz záró projektnap	Közös programok, játékok	Óvodapedagógusok	
December	Adventi készülődés	Mézeskalácssütés, betlehem készítése	Óvodapedagógusok	Óvodapedagógusok
December 5. (hétfő)	Mikulás	Ajándékozás	Óvodapedagógusok	Óvodavezető
December 14. (csüt)	Adventi barkács délelőtt	Fenyődíszek készítése, mézeskalács díszítés	Óvodapedagógusok, gyerekek, szülők	Óvodavezető
December 21. (szerda)	Karácsony	Ünnepség, betlehemes játék	Óvodapedagógusok	Óvodavezető
Február	Vadettetés	Megfigyelések a természetben	Óvodapedagógusok	Óvodavezető
Febr. 28. (szerda)	Farsang	Közös bálozás	Szülők, óvodapedagógusok, óvodások	Óvodavezető
Február	Télzáró projektnap	Közös programok, játékok	Óvodapedagógusok, óvodások	Óvodapedagógusok
Március	Nyílt nap „Kukucskáló”	Szülők bepillantása az óvodai fejlesztőmunkába	Szülők, óvodapedagógusok	Óvodavezető
Március 21(szerda)	Víz világnapja	Megfigyelések, játékos tapasztalatszerzések	Óvodapedagógusok, óvodások	Óvodavezető
Április 02-03 (hétfő-kedd) Április 11. (szerda)	Húsvéti tojásfestés, tojáskeresés	Barkácsolás, meglepetés tojáskereső	Óvodapedagógusok, óvodások	Óvodavezető
Április 20.(péntek)	Föld napja	Megfigyelések, játékos tapasztalatszerzések	Óvodapedagógusok, óvodások	Óvodavezető
Május 4.	Anyák napja	Ünnepi műsor,	Szülők,	Óvodavezető

(péntek)		ajándékozás	óvodapedagógusok óvodások	
Június 1 (péntek)	Évzáró- és ballagó műsor	Zenés, táncos előadás, nagy csoportosok búcsúztató műsora	Szülők, óvodapedagógusok óvodások	Óvodavezető
Június	Tavaszzáró projektnap	Közös programok, játékok	Óvodapedagógusok, óvodások	Óvodavezető

Időpont	Tartalom	Felelős
2017. szept. 01. (csüt.)	Tanévnyitó ünnepély az iskolában (versek, virágok)	Óvodavezető, Óvodapedagógusok
2017. dec. 5. (hétfő)	Mikulás nap	Óvodavezető, Óvodapedagógusok, Szülői Szervezet
2017. dec. 21. (szerda)	Fenyő díszítése, Karácsonyi ünnepség	Óvodapedagógusok
2017. február 28. (kedd)	Farsangi felvonulás, télbúcsúztatás	Óvodavezető, Óvodapedagógusok, Szülői Szervezet
2018. márc. 14. (kedd)	Március 15. nemzeti ünnep: Ünnepi készülődés (zászlók, kokárda, műsor)	Óvodapedagógusok
2018. május 05. (péntek)	Anyák napja - egyéni köszöntés	Óvodapedagógusok
2018. jun.02.. (péntek)	Évzáró műsor, Nagy csoportosok búcsúztatása	Óvodapedagógusok

Szöveges indokolás: Kiemelt területként szerepel pedagógiai programunkban a hagyományápolás, a helyi szokások megőrzése. Fontosnak tartjuk értékeink, kultúránk megőrzését, a kapcsolatot közvetlen környezetünkkel. A programokról, eseményekről az óvodai „Kalendárium” (facebook old) őrizz emléket.

6.1. Szakmai team működése

Dátum	Megnevezés	Tartalom	Érintettek köre	Felelős
Havonta	Népi játék, gyermektánc	Hospitálások, megbeszélések	Óvodapedagógusok vezető	Agárdi Sándorné
Havonta	Gyermeki esélyteremtés, gyermekvédelem	Közös programok, konzultációk	Óvodapedagógusok vezető	Kovácsné Angyal Mária
Havonta	Önértékelési csoport	Vezetői, intézményi önértékelés koordinálása, segítése,	Óvodapedagógusok Vezető Fenntartó, Szülők, Partnerek	Kiss Erika

		eredmények feltöltése		
Havonta	Alkotóműhely	Közös programok, projektnapok	Óvodapedagógusok, vezető	Hadadiné Gonda Zsuzsanna

Szöveges indokolás: A munkaközösségek híján a szakmai team közösségformálás fontos eszközei. Segítik a kommunikációt, a belső tudásmegosztást, szakmai – módszertani segítséget nyújtanak. A szakmai team éves munkaterv alapján dolgoznak. Lásd. Melléklet

6.2. Belső tudásmegosztás

Dátum	Megnevezés	Tartalom	Érintettek köre	Felelős
Október	Bemutató	Kétféle tevékenység kezdeményezése	Óvodások	Kiss Erika
December	Bemutató	Szokásrendszer, játék, kezdeményezés	Óvodások	Kovácsné Angyal Mária
Február	Bemutató	Fejlesztő tevékenység, differenciálás	Óvodások	Agárdi Sándorné
Május	Bemutató	Fejlesztő tevékenység, differenciálás	Óvodások	Hadadiné Gonda Zsuzsanna

Szöveges indokolás: A bemutatókra tervezetekkel készülnek az óvodapedagógusok. Minden egyes hospitálást követően megbeszélést tartunk, ahol reflektálásban megfogalmazzuk a pozitívumokat, a fejlesztendő területeket, módszertani lehetőségeket. A tapasztalatainkat dokumentáljuk és felhasználjuk további munkánkba, a belső értékeléseknél. A továbbképzéseken szerzett ismeretekről a megbeszéléseken beszámolunk, átadjuk egymásnak.

6.3. Információátadás

Az óvoda belső kommunikációs rendszere		
1.	PEDAGÓGIAI-SZAKMAI KOORDINÁCIÓS MEGBESZÉLÉSEK SZERVEZÉSE	Havonta 2 alkalommal hétfőn 13 – 14 óráig.
2.	TECHNIKAI DOLGOZÓK KOORDINÁCIÓS MEGBESZÉLÉSEINEK SZERVEZÉSÉNEK IDEJE	Havonta minden utolsó péntek 13 – 14 óráig.

Dátum	Megnevezés	Tartalom	Érintettek köre	Felelős
Hetente	Megbeszélés	Feladatok, eredmények	Óvodapedagógusok	Óvodavezető
Havonta	megbeszélés	Feladatok, eredmények, események	Óvodapedagógusok	Óvodavezető
Havonta	Megbeszélés	Munkafolyamatok	Nevelőmunkát	Óvodavezető

		koordinálása	segítő	
Folyamatosan	Dokumentáció	Törvényi változások, szakmai anyagok	Óvodapedagógusok	Óvodavezető, vezetőség

Szöveges indokolás: Óvónői megbeszéléseket hetente tartunk. Ezeken a megbeszéléseken az aktuális feladatokat, programokat beszéljük meg. Az óvodán kívüli szakmai rendezvényeken, továbbképzésen résztvevők a megbeszéléseken adják át tapasztalataikat, információikat. Havonta 1 alkalommal dajkai megbeszélést tartunk. A csoportos óvónők projekt időszakoknak, illetve a gyerekek fejlődésbeli változását követően tartanak megbeszélést, melyet dokumentálnak a csoportnaplóban.

Az intézményvezető és fenntartó hetente tartanak megbeszélést az aktuális feladatok figyelemmel kísérésére. Az írásos anyagokat elektronikusan továbbítjuk.



7.1. Szülők

Dátum	Megnevezés	Tartalom	Érintettek köre	Felelős
Szeptember Február Május	Értekezlet Szülői Szervezet megbeszélései	Tájékoztatás, megbeszélés	Szülők Óvodapedagógusok	Óvodavezető
December 14. (csüt)	Adventi barkács délelőtt	Fenyődíszek készítése, mézeskalács díszítés	Óvodapedagógusok, gyerekek, szülők	Óvodavezető
Febr. 28. (szerda)	Farsang	Közös bálozás	Szülők, óvodapedagógusok, óvodások	Óvodavezető
Március	Nyílt nap „Kukucsáló”	Szülők bepillantása az óvodai fejlesztőmunkába	Szülők, óvodapedagógusok	Óvodavezető
Május 4. (péntek)	Anyák napja	Ünnepi műsor, ajándékozás	Szülők, óvodapedagógusok óvodások	Óvodavezető

Szöveges indokolás: A családokkal folyamatosan tartjuk a kapcsolatot. Közös programokat, rendezvényeket, ünnepeket szervezünk. Az eseményeket az óvodai facebook oldalán is közzétesszük. A gyermekek egyéni fejlődését személyesen megbeszéljük, írásban rögzítjük. Lehetőséget biztosítunk a konzultációkra, a kevésbé érdeklődő szülőket megszólítjuk.

Szülői értekezletek témái:

IDŐPONT	RÉSZTVEVŐK	TÉMA
2017. szeptember 19	nevelőtestület, szülők	évnnyitó szülői értekezlet, az első féléves programok ismertetése, Sz. szerv. tagok választása
2018. február. 22	nevelőtestület, szülők	félév-értékelő szülői értekezlet, beiskolázási lehetőségek és

		feladatok, szokásrendszer, nevelési területek, a második féléves programok ismertetése, évzáró
--	--	--

7.2. Iskola

Dátum	Megnevezés	Tartalom	Érintettek köre	Felelős
Augusztus	Tanévnyitó ünnepség	1. osztályos gyermekek átadása, bemutatkozás	1. oszt. gyermekek Óvodapedagógus	Óvodavezető
Március	Óvodai nyílt nap	Gyermekek meglátogatása, szakmai konzultáció	Óvodapedagógusok Tanítók Nagycsoportosok	
Május	Óralátogatás Könyvtárlátogatás Konzultáció	Bemutató óra megtekintése, ajándékozás, szakmai konzultáció	1. osztályosok Nagycsoportosok Óvodapedagógus Tanítók Szülők	
Június	Sportfoglalkozás	Játékos mozgás	Óvodás-iskolás gyermekek Óvodapedagógusok Tanítók	Nagycsoportos óvo néni

Szöveges indokolás:

Továbbra is jó a kapcsolatunk az iskola dolgozóival, rendezvényeiken részt veszünk, a volt óvodásainkat meglátogatjuk. A leendő elsős tanító nénik eljönnek a februári szülői értekezletünkre, illetve a leendő elsőseiket is meglátogatják óvodánkban. A Difer mérések eredményét átadjuk.

Nagycsoportosaink óra és könyvtárlátogatáson vesznek részt, közös programokat, képzéseket szervezünk.

7.3. Pedagógiai szakszolgálat

Dátum	Megnevezés	Tartalom	Érintettek köre	Felelős
Folyamatosan	Fejlesztő	megbeszélés	Fejlesztőpedagógus Óvodapedagógusok	Óvodavezető
Alkalmyszerűen	Pszichológus	konzultáció	Pszichológus Óvodapedagógusok	Óvodavezető
Évente	Előadások	Szülői értekezleten tájékoztató	Óvodapedagógusok Szülők Fejlesztőpedagógus	Óvodavezető

Szöveges indokolás: Rendszeresen konzultálunk a beszédfejlesztővel fejlesztő és gyógypedagógusokkal. A pszichológusokkal eseti konzultációkat szervezünk. A különleges bánásmódot igénylő gyermekekre kiemelt figyelmet fordítunk. Szülői értekezleten előadásokat,

fórumokat szervezünk. A SNI gyermekek esetében folyamatosan konzultálunk, egyeztetjük a vizsgálatokat. Fejlesztő foglalkozásokat szervezünk a rászoruló gyermekek részére.

7.4. Pedagógiai szakmai szolgáltatás

Dátum	Megnevezés	Tartalom	Érintettek köre	Felelős
Folyamatosan	Képzések, fórumok	Információk, korszerű pedagógiai módszerek	Óvodapedagógusok Intézmény	Óvodavezető
Évente	Szaktanácsadás	Óvodapedagógusok, vezető támogatása, segítése	Óvodapedagógusok Intézmény	Óvodavezető
Folyamatosan	Kérdések	Problémák megoldása, segítség a szervezeti, vezetési munkában	Óvodapedagógusok Intézmény	Óvodavezető

Szöveges indokolás: A Nyíregyházi Pedagógiai Oktatási Központ szakmai képzéseiben, fórumain részt veszünk. Igénybe vesszük szaktanácsadó segítségét a pedagógusok gyakorlati, módszertani munkájához, a belső önértékeléshez. Folyamatos, naprakész tájékoztatást kapunk az aktuális feladatokról, változásokról. Felmerült probléma, kérdés esetén, az informatikai felületen keresztül lehetőség van a kommunikációra.

7.5. Egyéb partnerek

Dátum	Megnevezés	Tartalom	Érintettek köre	Felelős
Havonta	Védőnő	Szűrővizsgálatok Játékos foglalkozások	Óvodapedagógusok Óvodások	Óvodavezető
Alkalomszerűen	Háziorvos	Szűrővizsgálatok	Óvodapedagógusok Óvodások	Óvodavezető
Hetente	Egyház	református vallás és hitoktatás	Óvodapedagógusok Óvodások	Óvodavezető
Félévente	Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat	Értekezletek esetmegbeszélések	Gyermekvédelmi felelős	Óvodavezető
Alkalomszerűen	Művelődési Ház	Színházi előadások, kiállítás, műsorok	Óvodapedagógusok Óvodások	Óvodavezető
Alkalomszerűen	Civil szervezetek	Ünnepek, ajándékozás	Óvodapedagógusok Óvodások	Óvodavezető

Szöveges indokolás:

Az óvoda védőnőjével szoros kapcsolatot alakítottunk ki, vele egyeztetjük a tisztasági vizsgálatok időpontját, közös programokat szervezünk (növényültetés, fogápolás, egészséges ételek készítése, környezetvédelem stb.). A háziorvos szűrővizsgálatot végez alkalomszerűen.

Vallás és hitoktatás szervezése heti egy alkalommal, a református lelkésszel. Közös délutánok szülőkkel. Báb és színházi előadásokat szervezünk, - vagy kapunk meghívást a helyi Művelődési

Házba. Civil szervezetek: Tornyospálca Községért Közalapítvány, ajándékozás, előadások szervezése, közös ünnepek.

7.6. Fenntartó

Dátum	Megnevezés	Tartalom	Érintettek köre	Felelős
Augusztus	Éves munkaterv	Tervek, működés	Fenntartó Intézmény	Óvodavezető
Május	Létszám és csoportengedélyezés	Működésre vonatkozó meghatározások	Fenntartó Intézmény	Fenntartó
Június	Éves beszámoló	Eredmények, adatok	Fenntartó Intézmény	Óvodavezető

Szöveges indokolás: Az intézmény és a fenntartó kapcsolata folyamatos, a következő területekre terjed ki:

- az intézmény átszervezésére, megszüntetésére,
- az intézmény tevékenységi körének módosítására,
- az intézmény nevének megállapítására,
- az intézmény pénzügyi-gazdálkodási tevékenységére (elsősorban a költségvetésre, költségtérítésekre, a szociálisan adható kedvezményekre stb.),
- a humán erőforrás változása, módosítása
- az intézmény ellenőrzésére:
- gazdálkodási, működési törvényességi szempontból,
- szakmai munka eredményessége tekintetében,
- az ott folyó gyermek- és ifjúságvédelmi tevékenységre, valamint
- a tanuló és gyermekbalesetek megelőzése érdekében tett intézkedések tekintetében,
- az intézményben folyó szakmai munka értékelésére.

Az intézmény és a fenntartó kapcsolata eseti:

- az intézmény SZMSZ-e jóváhagyása és módosítása, a nevelési/pedagógiai programja jóváhagyása tekintetében amennyiben szükséges.

A fenntartóval való kapcsolattartás formái:

- szóbeli tájékoztatás
- írásbeli beszámoló (évente egy alkalommal)
- egyeztető tárgyaláson, értekezleten, gyűlésen való részvétel,
- a fenntartó által kiadott rendelkezés átvétele annak végrehajtása céljából,
- speciális információszolgáltatás az intézmény pénzügyi-gazdálkodási, valamint szakmai tevékenységéhez kapcsolódóan.

7.7. Az intézmény részvétele a közéletben

Dátum	Megnevezés	Tartalom	Érintettek köre	Felelős
Szeptember	Idősek köszöntése	Mese, vers, énekes játék, gyermektánc	Óvodások Óvodapedagógusok	Óvodavezető
December	Községi fenyő öltöztetése Adventi vásár	Mese, vers, énekes játék, gyermektánc	Óvodások Óvodapedagógusok	Óvodavezető
Augusztus	Élmény nap	Kézműves és barkács tevékenységek	Óvodások, Óvodapedagógusok Szülők Iskola	Óvodavezető

Szöveges indokolás: Folyamatosan bekapcsolódunk a falu életébe, hagyományaiba. Részt veszünk a rendezvényeken. A dolgozók aktív szerepet vállalnak a programok szervezésében, lebonyolításában.

8.1. Személyiségfejlesztés

Az egyes gyermekek személyes és szociális készségeinek, képességeinek megismerésének intézményi gyakorlata (módszerek, eszközök, technikák)

Dátum	Megnevezés	Tartalom	Érintettek köre	Felelős
Beiratkozás	Anamnézis	Szülői kérdőív	Szülők	Óvodapedagógusok
Szeptember	Vizsgálatok	5 éves gyermekek beszédfejlettségi vizsgálata	Beszédfejlesztő Fejlesztőpedagógus Óvodapedagógus Óvodások	Óvodavezető
Október	Neveltségi szintfelmérés	Megfigyelés	Óvodások	Óvodapedagógusok
November	Készségek, képességek megfigyelése	Írásbeli nyomonkövetés	Óvodások	Óvodapedagógusok
November Április	Difer (rövid) mérések	Difer füzet	Óvodások Szülők	Óvodapedagógusok
Január Május	Féléves értékelése	Összegző értékelés a szülőknek	Szülők	Óvodapedagógusok
Május	Készségek, képességek megfigyelése	Írásbeli nyomon követés	Óvodások	Óvodapedagógusok

Szöveges indokolás:

A gyermekek készségeinek, képességeinek megismerésére elsősorban a megfigyeléseket alkalmazzuk. Segítségét jelent a problémák felismerésében a rövid Difer mérés, amit a középső és nagycsoportos korosztálynál alkalmazunk. Folyamatosan konzultálunk a fejlesztőpedagógussal, esetmegbeszéléseket tartunk.

8.2. Az egyes gyermekek személyes és szociális képességeinek fejlesztése (különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre) kulcskompetenciák fejlesztése

Dátum	Megnevezés	Tartalom	Érintettek köre	Felelős
Három havonta	Egyéni fejlesztési tervek		Óvodások	Óvodapedagógusok
Hetente	Fejlesztő foglalkozások		Óvodások	Óvodapedagógusok Fejlesztő pedagógus
Naponta	Differenciálás		Óvodások	Óvodapedagógusok

Szöveges indokolás:

Egyéni fejlesztésekkel, differenciált feladatadással segítjük a gyermekek készségének, képességeinek fejlesztését, a kulcskompetenciák erősítését. Elsősorban a játékra, mesére, mozgásra, a tevékenykedtetésre alapozzuk a fejlesztéseket. Fontos az állandó pozitív visszajelzés, a sikerélmény biztosítása, mint a motiváció legfontosabb eszközei.

8.3. Tehetség gondozás

Dátum	Megnevezés	Tartalom	Érintettek köre	Felelős
Hetente	Népi játék, Gyermektánc	Zene és mozgásfejlesztés	Óvodások, óvodapedagógusok	Hadadiné Gonda Zsuzsanna
Hetente	Alkotóműhely	Alkotóképesség, fantázia fejlesztése	Óvodások Óvodapedagógusok	Agárdi Sándorné

Szöveges indokolás:

A tehetség felismerése kiemelt figyelmet igényel az óvodapedagógusoktól. Óvodánkban a zene, mozgás és az alkotóképesség fejlesztésére biztosítunk lehetőséget az érdeklődő gyermekeknek hetente egy alkalommal. Fontos a tevékenységek, eszközök, módszerek helyes megválasztása, a foglalkozások irányítása.

8.4. Sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése

Dátum	Megnevezés	Tartalom	Érintettek köre	Felelős
Évente	Vizsgálatok, felülvizsgálatok megtervezése	Vizsgálatkérés, időpont- egyeztetés	Szülők Képességvizsgáló Óvodapedagógusok	Óvodavezető
Hetente 1 – 2 alkalom	Egyéni fejlesztések	Utazó gyógynevelő fejlesztő foglalkozásainak megtervezése	Szakszolgálat Óvodapedagógusok Óvodások	Óvodavezető
Hetente	Konzultációk	A fejlesztés eredményei	Gyógynevelő Óvodapedagógusok	Kerita Nagy Katali
Naponta	Egyéni fejlesztés	Differenciálás	Óvodapedagógusok, óvodások	Óvodapedagógusok

Szöveges indokolás:

A SNI gyermekek fejlesztésének ellátását minden esetben, a vizsgálati véleményben foglaltak alapján szervezzük a térségi szakszolgálat utazó gyógynevelőinek közreműködésével. Az óvodapedagógusok feladata, hogy segítse a fejlesztést. Ehhez elengedhetetlen a folyamatos konzultáció, a differenciálása napi tevékenységek során. SNI gyermekek száma: 1 (L.L.) Beszédfejlesztő és gyógynevelőt az Önkormányzat megbízás alapján foglalkoztat heti 2 órában.

A gyermekek speciális nevelési igényűjeinek nevelése

Dátum	Megnevezés	Tartalom	Érintettek köre	Felelős
2 alkalom	Bábszínház	Óvodában, Művelődési ház meghívására	Óvodások Óvodapedagógusok	Óvodavezető
Alkalomszerűen	Sétták Kirándulások	Veteményes kert vadásztetés,	Óvodások Óvodapedagógusok	Óvodavezető

	szervezése	Autóbuszos nagykirándulás		
Kialakult szokásoknak megfelelően	Programok, rendezvények	Hagyományok, ünnepek	Óvodások Óvodapedagógusok	Óvodavezető

Szöveges indokolás:

Változatos, színes programokat szervezünk. Megismertetjük a gyermekeket hagyományainkkal, szokásainkkal. Lehetőségeket biztosítunk a közös élményekre, tapasztalatszerzésekre, megfigyelésekre. Erősítjük ünnepi szokásainkat. Segítjük az együttműködést, a közösségformálódást, a társas kapcsolatokat.

9.1. A gyermekek fejlődésének nyomon követése

08. 31-ig a 6. életévét betöltők létszáma fő	hatodik életévét december 31-ig betöltő gyermek létszáma	08. 31-ig a 7. életévét betöltő gyermekek létszáma.	DIFER (rövid) mérésben résztvevők várható létszáma	
3	7	4	12	
Dátum	Megnevezés	Tartalom	Érintettek köre	Felelős
Október	Neveltségi szintfelmérés	Viselkedés, társas kapcsolatok, szokások	óvodások	Óvodapedagógusok
Október	Rövid Difer	Mérés	Nagycsoport	Kiss Erika
Január	Egyéni képességek, fejlettség rögzítése	Szülők tájékoztatása	óvodások	Óvodapedagógusok
Május	Rövid DIFER	mérés	középső-nagycsoport	Kiss Erika Agárdi Sándorné.
Május	Egyéni képesség fejlettség rögzítése	Szülők tájékoztatása	óvodások	Óvodapedagógusok

9.2 Egészséges életmódra nevelés

Dátum	Megnevezés	Tartalom	Érintettek köre	Felelős
Naponta	Mindennapos mozgás	Mozgásos játékok a csoportban, udvaron,	Óvodapedagógusok Óvodások	Óvodapedagógusok
Naponta	Napi gyümölcs, zöldségfogyasztás	Vitaminpótlás	Óvodapedagógusok óvodások	Óvodapedagógusok
Március	Egészséges	Egészséges	Óvodapedagógusok	Óvodavezető

	táplálkozás, egészségnevelő hét	ételek készítése (vitaminsaláta)	Óvodások	
Folyamatosan	Étrend	Korszerű táplálkozás	Óvodapedagógusok Óvodások	Óvodavezető

Szöveges indokolás: Az egészséges életmódra nevelés kiemelt terület, ezért állandó, napi figyelmet igényel mind a mozgásfejlesztés, mind a helyes táplálkozás. Az egészséges étellel kapcsolatos ismereteket beépítjük a napi fejlesztő tevékenységekbe.

9.2. Környezettudatos életmódra nevelés

Dátum	Megnevezés	Tartalom	Érintettek köre	Felelős
Folyamatos	Papírgyűjtés	Elhasznált papír gyűjtése, eladása	Óvodapedagógusok Óvodások Szülők	Óvodapedagógusok
Folyamatos	Víz és áramfogyasztás szabályai	Csapterlepek használata	Óvodapedagógusok Óvodások	Óvodapedagógusok

Szöveges indoklás:

Folyamatosan felhívjuk a gyermekek figyelmét a helyes szemétygyűjtésre, környezetünk megóvására, erősítjük a gyermekek környezettudatos magatartását.

9.3. Közösségfejlesztés

A gyermekek együttműködését elősegítő intézményi tevékenység

Dátum	Megnevezés	Tartalom	Érintettek köre	Felelős
Évszakok végén	Évszakzáró projektnapok	Közös játékok	Óvodások Óvodapedagógusok	Óvodapedagógusok
	Hagyományok, ünnepek	Ismeretszerzés, közös tapasztalat	Óvodások	Óvodavezető
Alkalomszerűen	Kirándulások	Közös élmények	Óvodások Óvodapedagógusok	Óvodavezető
Hetente	Fejlesztő tevékenységek	Páros és csoportmunkák	Óvodások	Óvodapedagógusok
Március	Sportnap	Mozgásos játékok	Szülők Óvodások Óvodapedagógusok	Óvodapedagógusok
Naponta	Udvari élet	Mozgásos tevékenységek, játékok	Óvodások Óvodapedagógusok	Óvodapedagógusok

Szöveges indoklás: A programokat igyekszünk úgy szervezni, hogy az egész óvoda együtt részt tudjon venni. A közös élményeket, tapasztalatszerzést kiemelt feladatunknak tekintjük. Fontos, hogy a csoportokban már az óvodapedagógusok is segítsék az együttes tevékenykedtetést, keressék a lehetőségeket a csoportos, páros munkálkodásra.

Dátum	Megnevezés	Tartalom	Érintettek köre	Felelős
Alkalmoszerűen	Ünnepek, rendezvények	Szervezés, lebonyolítás	Óvodapedagógusok	Óvodavezető
Alkalmoszerűen	Kirándulások	Közös programok	Óvodapedagógusok	Óvodavezető
Alkalmoszerűen	Falusi programok	Közreműködés	Óvodapedagógusok	Óvodavezető
Alkalmoszerűen	Szakmai fórumok	Képzések, látogatások	Óvodapedagógusok	Óvodavezető

Szöveges indokolás:

A közös programok lehetőséget nyújtanak a megismerésre, a kommunikációra, az együttműködésre. Fontos a nyitottság, érdeklődés egymás felé, a vidámság, jókedv.

• **Tervezés**

Dátum	Megnevezés	Tartalom	Érintettek köre	Felelős
Szeptember	Éves Munkaterv	Feladatok, felelősök, határidők	Óvoda dolgozói	Óvodavezető
Szeptembertől	Csoportnapló	Éves terv, negyedéves nevelési terv,	Óvodapedagógusok	Óvodapedagógusok
Szeptember	Munkaközösség, szakmai team felelősök tervei	Célok, feladatok	ŐCS, Gyermek és ifjúságvédelem, Népi játékgyermektánc, Alkotóműhely	Óvodavezető
November	Költségvetés	Bevétel – kiadás tervezése Pénzügyi egyenleg	Pénzügyi vezető	Óvodavezető
Március	Továbbképzési terv	Jelentkezések, tervek	Óvodapedagógusok	Óvodavezető

Szöveges indokolás: A tervezés az alapja a rövid és hosszú távú céljainknak. A feladatok meghatározásából kell kiindulni, s meg kell tervezni a lehetőségeket, programokat. A felelősöket közösen választjuk, mindenki vállalhat hozzá közel álló feladatot. A feladatok elosztásánál az arányos elosztás a cél.

Ellenőrzés**A 2017/2018. nevelési év kiemelt ellenőrzési területei**

Az ellenőrzés tartalma	Az ellenőrzés típus	Felelős (ki)

		ellenőriz?)
Csoportnaplók ellenőrzése	teljes körű	Óvodavezető
Felvételi, előjegyzési napló - Óvoda köteles gyermekek óvodába járásának nyomon követése	teljes körű	Óvodavezető
Felvételi- mulasztási naplók	teljes körű	Óvodavezető
A gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentációs rendszer	teljes körű	Óvodavezető
Gyermekbalesetek megelőzése	teljes körű	Óvodavezető
SNI gyermekek ellátása (óvodapedagógus nevelőmunkája, dajkai segítő munka)	teljes körű	Óvodavezető
Gyermekvédelmi tevékenység, dokumentáció, gyermekvédelmi felelős, óvodapedagógusok	teljes körű	Óvodavezető
Szülőkkel való kapcsolattartás, jegyzőkönyvek, ünnepségek	teljes körű	Óvodavezető
Szakmai munka ellenőrzése óvodapedagógusok, nevelőmunkát segítőik	teljes körű	Óvodavezető
Egészséges életmód	szűrőpróba szerűen	Óvodavezető
Munkaidő, munkafegyelem (adminisztráció-jelenléti ív,) betartása- technikai dolgozók, pedagógusok	szűrőpróba szerűen	Óvodavezető

Szöveges indokolás: Részletesen (lásd. Mellékletben): Az óvodavezető belső ellenőrzésének megvalósítása 2016/2017. nevelési év.

Értékelés, intézményi önértékelés

Dátum, hó	Megnevezés	Tartalom	Érintettek köre	Felelős
Szeptember	Tanfelügyelet adategyeztetés	A 2018. évi vizsgálatba, bekerültek	Óvodavezető Intézmény	Óvodavezető
Szeptember	Tervezés	Éves önértékelési terv összeállítása	Óvodavezető Óvodapedagógusok Nevelőmunkát segítőik,	
Októbertől folyamatosan	önértékelések	Kérdőívek, interjúk, összegzések elkészítése	Óvodavezető Óvodapedagógusok Nevelőmunkát segítőik, Fenntartó, Szülők	Óvodavezető ÖCS

Szöveges indokolás:

Elsődleges feladat az elvárások alapján az önértékelések elkészítése, a kollégák partnerek véleményének kikérése. Az önfejlesztési tervekkel a célok kitűzése, a feladatok meghatározása. Az éves önértékelési tervet a melléklet tartalmazza.

Gyermekvédelmi feladatok ellátásának terve

Dátum, hó	Megnevezés	Tartalom	Érintettek köre	Felelős
Szeptember	Éves Terv	Adatgyűjtés	Óvodapedagógusok Szülők Jegyző	Kovácsné Angyal Mária
Január	Szakmai konzultáció	Egyéni fejlesztések, problémák feltárása	Óvodapedagógusok	Óvodavezető
Február	Szakmai konzultáció	Esetmegbeszélés	Családsegítő, Védőnő	Agárdi Sándorné
Május	Éves beszámoló	Elemzés	Óvodapedagógusok	Óvodavezető

Szöveges indokolás: Kiemelt feladat a megelőzés, a felvilágosítás. Valamennyi óvodapedagógus munkájának fontos részét képezi az újonnan érkező, a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű, az árva, a tartós nevelésben részesülő, a problémával küzdő gyermekek segítése, támogatása. Gyermekvédelmi felelős: Varga Andrásné Az éves gyermekvédelmi munkatervet a melléklet tartalmazza.

Gyermekbalesetek megelőzésére tett intézkedések terve

Dátum, hó	Megnevezés	Tartalom	Érintettek köre	Felelős
Szeptember	Figyelemfelhívás	Gyermekek tájékoztatása	Óvodapedagógusok, gyermekek	Óvodavezető
Október	Tűzriadó próba	Menekülési útvonal	Óvodapedagógusok, gyermekek	Óvodavezető
Június	Udvar körbejárása	Eszközök szemléje	Óvodavezető,	Óvodavezető

Szöveges indokolás: Balesetveszélyes helyzetek feltárása, megelőzése, gyakorlása, valamennyi óvodapedagógus feladata év elején és a nevelési év során folyamatosan, követve az évszakok, időjárás változásait, új eszközök beszerzését. A nevelési tervekbe rögzítjük a tennivalókat.

Próbariadó, menekülési gyakorlat megszervezésével – Tűzriadó próba – segítjük bemutatni, hogy mi a teendő tűz esetén. A dolgozók által vezetett probléma és hibajegyzék folyamatos vezetése segít az esetleges balesetveszély megelőzésében.

Nevelés nélküli munkanapok terve

Dátum, hó, nap			Megnevezés	Tartalom	Érintettek köre	Felelős
Hó	nap	idő				
Okt	15	7 ³⁰ - 14 ⁰⁰	Őszi szakmai pedagógiai nap	Vezetői, pedagógus,	óvodapedagógusok vezető	óvodavezető (ÖCS vezető)

				intézményi önértékelés		
Jún. 23. (pént.)		7. ³⁰ – 14. ⁰⁰	Évzáró értekezlet	Éves munka értékelése, beszámolók	óvodapedagógusok vezető	Óvodavezető

Szöveges indokolás: Célja: nevelési értekezletek, tapasztalatcserék, továbbképzések, lebonyolítása. Az értesítés módja: A szülőket írásos értesítések, fali hirdetőn keresztül, a nevelés nélküli munkanapot megelőző 10 nappal értesítjük. Ügyeletet szervezünk azoknak a családoknak a számára, akiknél ezekre a napokra másképpen nem megoldható a gyermekelhelyezés.

• *A tervezett óvodai bezárás időpontja*

Hó	naptól	napig	Időszak	Felelős
December Január	27-től	02-ig	TÉLI IDŐSZAKBAN (Amennyiben valamennyi szülő aláírásával igazolta, hogy nem veszi igénybe az ügyeleti ellátást sem	Óvodavezető
Augusztus			NYÁRI IDŐSZAKBAN nincs	Óvodavezető

Szöveges indokolás: A nemzeti ünnepnapokon, valamint a munkaszüneti napokon az óvoda zárva tart.

Munkanap áthelyezés:

Rendkívüli munkanap:

Az óvodai esetleges zárások idejéről év elején tájékoztatjuk a szülőket, amit az igényfelmérések után ismét megteszünk. Az iskolai szünetek idején az óvoda ugyanúgy működik, amiről a szülők tájékoztatást kapnak.

A vezetői tervben megfogalmazott célok érdekében tervezett feladatok megvalósításának

időszakos terve

1. A nevelési,- tanulási, -fejlesztési folyamat stratégiai vezetése és operatív irányítása

A fejlesztési folyamatok eredményességét, a gyermekek fejlődését a tervezés és az értékelés egymásra épülésével biztosítjuk.

A tevékenységek tervezésénél, minden esetben az egyéni eltérésekre, differenciálással segítjük a fejlesztést.

Az egyéni fejlődést nyomon követő dokumentációba beépítjük a rövid Difer mérések eredményeit, mely segíti a fejlesztési feladatok meghatározását.

A hospitálásokat, bemutatókat, esetmegbeszéléseket minden esetben a fejlesztő célú értékelés, reflexió követ, mely segíti a feladatok meghatározását. A látogatások, hospitálások alkalmával tapasztalt 'jó gyakorlatokat' megismertetjük a pedagógustársakkal.

Programok, rendezvények szervezésével az intézményről alkotott pozitív kép erősítése a cél.

Szakmai fórumok látogatásával, képzéseken való részvétellel biztosítjuk a folyamatos információt, szakmai fejlődést, új módszerek, fejlesztési lehetőségek megismerését. Éves továbbképzési terv megvalósítása.

2. A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása

Éves önértékelési feladatok elvégzése, az intézményi önértékelés megszervezése.

Felkészülés a tanfelügyeleti ellenőrzésre, a minősítési eljárásokra.

Az elvárások teljesülésének vizsgálata, az óvodapedagógusok, partnerek bevonása az önértékelésbe. Az értékelésből kiindulva feladatok, fejlesztési célok meghatározása.

A célok elérése érdekében fontos a nyitottság, az inger gazdag környezet biztosítása, az érdeklődés felkeltése.

Optimizmus, pozitív szemlélet erősítése.

Értekezleteken, megbeszéléseken egy-egy téma alapos körbejárása, szaktanácsadói segítség kérése.

3. Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása

Vezetői önértékelés elkészítése, a stratégiai vezetés és az operatív irányításhoz kapcsolódó nevelési-fejlesztési folyamat, a változások, önmaga, mások, az intézményre vonatkozó hosszú és rövid távú feladatok teljesülésére vonatkozóan.

A változásokból adódó szakmai, módszertani, szervezeti feladatokat magában foglaló képzéseken aktív részvétel. Szakirodalom tanulmányozása.

A szakmai igényesség, az eredményesség magában foglalja a folyamatos változások követését. Az információk naprakész begyűjtése elektronikus úton, szakmai rendezvényeken, fórumokon, továbbítása a kollégák felé állandó feladatot jelent.

A rövid és középtávú vezetői tervek nagyrészt megvalósultak. Feladat a kollégák innovatív módszertani ösztönzése, a folyamatos kétirányú kommunikáció fejlesztése.

Legitimációs záradék

A Tornyospálcai Mesekert Óvoda és Konyha irattárában iktatási számú jegyzőkönyv található, mely igazolja, hogy a szülők megismerték a 2017/20178. nevelési év munkatervét

Kelt: Tornyospálca, 2017. szeptember 14.

.....

Szülői Szervezet elnöke

A Tornyospálcai Mesekert Óvoda és Konyha irattárában iktatási számú jegyzőkönyv található, mely igazolja, hogy a fenntartó megismerte a 2017/2018. nevelési év munkatervét

Kelt: Tornyospálca, 2017. augusztus 31.

P.H.

.....

Fenntartó

A Tornyospálcai Mesekert Óvoda és Konyha nevelőtestülete: 100 %-s arányban, a 2017. augusztus 24.- én kelt nevelőtestületi határozata alapján, a 2016/2017. nevelési évmunkatervét elfogadta.

Kelt: Tornyospálca, 2016. szeptember 01.

P.H.

.....

Kiss Erika
intézményvezető

Egészségfejlesztési eseménynaptár

2017/2018. nevelési év

Szeptember:

- Védőnői látogatás, tisztasági vizsgálat
- Tetvességi tájékoztató az óvodát kezdő gyermekek szüleinek
- Kirándulások és séták szervezése a közeli gyümölcsösökbe és veteményesekbe
- Súly- és magasságmérés és egyeztetés a védőnővel
- Szilva-, alma-, szőlő-, diószüret
- Szilvaaszalás
- Gyümölcssaláta készítés
- Naponta udvari, mozgásos játékok, séták
- Mindennapos testnevelés

Október:

- Gyümölcsszüret, szüreti mulatság, játékos, mozgásos feladatok, must készítése, fogyasztása
- Magok csíráztatása (retek, hagyma, káposzta) csíráztatóban
- Terménybábok készítése az ős adományaiból
- Naponta udvari mozgásos játékok
- Mindennapos testnevelés

November:

- Egészségfejlesztés
- Hallás- és látásvizsgálat (védőnői)
- Séták a szabadban
- Mindennapos testnevelés
- Nagycsoportosok látogatása a védőnői tanácsadóba
- Sütőtök, szelídgesztenye sütése, fogyasztása
- Udvari mozgásos játékok
- Narancs-, citromszáritás, limonádé készítése
- Madárkalács készítése udvari madáretetőbe

December:

- Napi séták
- Luca napi búzaültetés
- Gyümölcsaszalás, szárítás, kóstoltatásnak, dekorációnak
- Mézeskalács készítés, mézkóstoltatás
- Téli játékok a szabadban, szánkózás a dombról
- Mindennapos testnevelés

Január:

- Séta a szabadban
- Mindennapos testnevelés
- Alma megtöltése dióval, aszalt szilvával, sütése
- Tisztasági vizsgálat
- Havazáskor hógolyózás, hóemberépítés, játék a hóban

- Szülői értekezleten: előadás az allergiáról és az asztmáról
- Cékla, sárgarépa reszelése, fogyasztása

Február:

- Séták a szabadban
- Káposzta, répa reszelése, fogyasztása
- Limonádékészítés
- Ágak hajtatása, dughagyma, retek ültetése cserépbe
- Egészségfejlesztés
- Látás- hallásvizsgálat
- Mindennapos testnevelés

Március:

- Séta a szabadban
- Súly- és magasságmérés csoportonként egyeztetés a védőnővel
- Játékos lábtornagyakorlatok,
- Cserepes fűszernövényekkel ismerkedés, kóstoltatás
- Kiskertgondozás, kerti munkák megismerése
- Mindennapos testnevelés

Április:

- Tisztasági vizsgálat/védőnő
- Séta a szabadban
- Udvari, játszótéri programok
- Metélőhagyma vágása, fogyasztása – megfigyelés, újrahajt
- Újhagyma, retek fogyasztása
- Mindennapos testnevelés

Május:

- Séták, óvodai udvari programok
- Kirándulások, gyalogtúrák
- Gyereknapi, sportnapi szülőikkel – Játékos, mozgásos feladatok, vetélkedők
- Cseresznyeszüret vendég kiskertekben
- Mindennapos testnevelés
- Óvodai kiskert gondozása

Június:

- Séta a szabadban
- Sátorok, árnyékolók készítése gyerekekkel, napvédelem
- Kirándulások a faluba, játszótérre
- Folyamatos folyadékpótlás biztosítása
- Mindennapos testnevelés

Július:

- Változatos, vitamindús táplálkozás
- Folyadékpótlás biztosítása
- Sok zöldség, gyümölcs fogyasztása
- Séták a faluba
- Napvédelem

Mindennapos testnevelés

Augusztus:

Változatos, vitamindús táplálkozás

Folyadékpótlás biztosítása

Sok zöldség, gyümölcs fogyasztása

Séták a faluba

Napvédelem

Mindennapos testnevelés

Tízórai-uzsonna a szabadban

**Tűzvédelmi és munkavédelmi munkaterv
2016/2017. nevelési év**

2016. október: Az óvodába járó gyerekek figyelmének felhívása a baleset és tűzvédelmi szabályokra.

A gyerekek életkorának megfelelően az óvónők beszélgetnek a gyerekekkel a tűz- és a munkavédelem fontosabb kérdéseiről, ill. a tűz- és balesetek megelőzésének fontosságáról. A gyermekek részére az egészségük, testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket át kell adni, és ezek elsajátításáról meg kell győződni. Meg kell ismertetni a gyermekeket az eszközök helyes használatával, a balesetveszélyes helyzetek elkerülésével.

2016. november: Az óvoda és az ahhoz tartozó helyiségek tűz- és munkavédelmi bejárása

Az intézményvezető és az intézményvezető helyettes bejárja az óvoda helyiségeit. Ők ellenőrző és elemző tevékenységet végeznek a veszélyforrások feltárása érdekében. A feltárt hiányosságokról feljegyzés készül.

2017. január: A dolgozók tűzvédelmi oktatása

Minden dolgozó köteles a tűzvédelmi előírásokat, a Tűzvédelmi szabályzat tartalmát megismerni és azokat betartani, valamint a tüzeseteket, ill. baleseteket megelőzni és azokat jelenteni. Az óvoda, ill. az ott dolgozók óvó-védő feladatai az alábbiakra terjednek ki: nevelő tevékenység keretén belül a gyerekek testi épségének megóvása, ill. az egészség megőrzéséhez a szükséges feltételek biztosítása. A dolgozó, ha észleli, hogy a gyermek balesetet szenved, vagy ennek veszélye fennáll köteles a szükséges intézkedéseket megtenni. Az oktatásról jegyzőkönyv készül, amit minden dolgozó az aláírásával hitelesít.

2017. január: Munkavédelmi ismétlő oktatás

Az oktatást külső szakember végezte, majd az óvodában ismétlő oktatásra került sor. Minden dolgozó köteles a munkavédelmi előírásokat, a Munkavédelmi szabályzat tartalmát megismerni és azokat betartani.

2017. március: Tűzriadó próba

A tűzriadót a tűzriadó tervben foglaltak alapján kell véghezvinni. A próbán részt vesz az óvoda összes dolgozója, ill. az óvodába járó valamennyi gyermek. A szervezésben és a lebonyolításban a járási tűzoltók segítenek.

Tornyospálca, 2017. 09. 01.

Készítette:

Agárdi Sándorné

Munkavédelmi felelős

**Alkotóműhely éves terv
2017-2018**

Készítette: Hadadiné Gonda Zsuzsanna
óvodapedagógus

	Anyag, téma	Tevékenység	Módszer, fejlesztés	Eszközök
2.	Ismerkedés a rajzeszközökkel. Játékos felismerés, megnevezés.	A vonal, mint kifejező eszköz Vékony, vastag, kisebb- nagyobb. Óvodai jelem.	Letakart rajzeszközök felismerése tapintással. Színérzék, kommunikáció fejlesztése.	papír, ceruza, ecsetek, filctoll, szivacs, rongy, lufi, stb.
3.	Csoportunk jelképe a pillangó. Vizuális kommunikáció	A megjelenítés lehetőségei térben és síkban.	Újszerű anyagok alkalmazási lehetősége.	papír zsebkendő, ragtapasz, színes lap, ragasztó, flitter
4.	Kedvelt állatok az őszi természetből. Csiga-biga.. Sün Balázs.. /gomba, pók, katica, stb./	Gyurmázás különféle technikákkal. Nyomatok készítése.	Főzött színes gyurma, só gyurma adta plasztikai lehetőségek.	gyurma, olló, kés, gyufa, vadgesztenye, stb.
5.	Átélt meseélmény, események.	Bábok fajtái. Kesztyűs báb, madárijesztő készítése mese, elbeszélés után.	A környezetben található tárgyak minőségének megtapasztalása.	papírzacskó, tafet papír, rajzeszköz, ragasztó, könyv
6.	Levelek a lapon. Valós és képzeletbeli látványok. Ősz –anyó.	Képalkotás, tervezés. Levélkép préselt levelekből. Közös tervezés.	A ragasztás technikájának bemutatása. Környezet, mesék, versek szereplőinek illusztratív ábrázolása.	falevél, festék, ecset, víz, törlőruha
7.	Őszi természet. Valós és képzeletbeli látványok.	Színes képek készítése levél és gyümölcs nyomatokból.	Különbféle méretű, formájú nyomatok más-más anyagon. Helyes festék és ecset használat.	falevelek, gyümölcsök, ecsetek, festék, zsírkréta
8.	Őszi természet. Átélt élmények, események	Kísérletezés. Szőlőfürt más-más technikával	Mesék, versek, események illusztratív jellegű ábrázolása.	tafet papír, ragasztó, olló, festékek

9.	Képi elemek ritmusba szedése. Képi látványok.	Sorba rendezés, ritmikusszalag készítés különféle formákkal.	kisebb-nagyobb, szélesebbkeskenyeb, rövidebb-hosszabb Ritmusos- aritmusos elrendezés Anyanyelvi kommunikáció.	kivágott, ragasztott formák ragasztó, lapok, fonalak
10.	Labirintus. Vizuális jelek a környezetünkben.	Őszi levelekből labirintus készítése. Képpalkotás őszi levelekből.	A labirintus fogalma. Csoport munka. Képi jelek, szimbólumok olvasása, létrehozása. Kezdeményező készség fejlesztése.	falevelek, gereblye, botok
11.	Labirintus rajzolása.	Tájékoztatót segítő jelek tervezése. Jelek rajzolása.	megfigyelő képesség fejlesztése. Csoport munka.	csomagoló papír, zsírkréta
12.	Mesefilm A média szerepe, használata.c. mese olvasása, részletek eljátszása. Diafilm megtekintése.	Különböző médiumok megtekintése. Szókincsbővítés.	mese könyv, újság, digitális eszközök
13.	Mesék birodalma. I. Állat mesék	Könyv borító tervezése. Mese figurák körül rajzolása, vágása, ragasztása.	Borító tervezése úgy, hogy utaljon a tartalomra.	rajzlap, szabadon választott eszközök.
14.	Meseszereplők. Élmények, események.	Medve gyurmázása. egyszerű formák mintázása.	Elképzeltek történetek megjelenítése plasztikai alkotás formájában Esztétikai művészeti tudatosság.	gyurma és segéd- eszközök
15.	Mozgás síkban. Kifejezés, képzőművészet.	Síkbábok készítése. Mozgatható medve báb.	Mozgások végzése vizuális megjelenítés érdekében.	miltonkapocs, festék, hurkapálca
16.	Tárgyak. Valós és kitalált formátumban.	Karkötő készítés	Összefüggések megfigyelése/ forma- funkció/ Színek- árnyalatok	Gumigyűrű horgolótű
17.	Karácsonyi üdvözlő.	Képeslap, üdvözlő kártya készítése választott technikával.	A tárgykészítés folyamatainak megtapasztalása.	karton, ragasztó, választott eszközök
18.	Mesék II. Tündérmesék I.	Szabadon választott tündérmese feldolgozása.	Médiák bevonása. Összehasonlítás. Csoport munka	könyv, DVD, Internet
19.	Tündérmesék II.	A megismert meséről illusztráció készítése.	Vizuális fantázia fejlesztése. A mesék szereplőinek	rajzlap, színes ceruza, zsírkréta

			illusztris ábrázolása	
20.	Tündérmesék III.	Jelmezkészítés.	Személyes tapasztalaton alapuló megismerés.	anyagok, ruhák, zsinórok, ollók
21.	Tündérmesék IV.	Díszletkészítés	Elképzelte környezet létrehozása. gondolkodás, kreativitás fejlesztése.	karton, festék, ecsetek, olló, ragasztó
22.	Tél a szabadban	Képi alkotás: a hozzánk közelebb eső dolgok elől vannak és nagyobbak a képen. A távolabbiak hátrébb és kisebbek. Élmény rajz.	Átélt események, élmények megjelenítése síkban az elemi kompozíciós elvek figyelembe vételével.	Szabadon választott eszközök.
23.	Havas táj.	Fák perspektivikus elhelyezése. Téli tájkép.	Plasztikai érzék fejlesztése, sokféleségének megtapasztalása.	fekete karton, szén ceruza, kristálycukor, dara, ragasztó
24.	Farsang.	bohóc festése vidám színek, érzékszervek jelmeztervezés Mi szeretnél lenni?	színtapasztalatok gazdagítása, differenciáló képesség fejlesztése	rajzlap, festékek, ragasztó
25.	Maszkok, álarcok, hagyományok	Álarckészítés	tárgyalkotás, kezdeményező készség fejlesztése	zsírkréta, festék, filc
26.	Húsvét.	A húsvét jelképei. Hagyományok és az új stílusok együtt.	díszítő és esztétikai érzék fejlesztése	tojás, festék, fonal, stb.
27.	Húsvéti díszek.	Tojástartó figurás	használati eszköz létrehozása	WC. papír henger, filctoll, festék, ecset
28.	Anyák napja.	Meghívó készítés	anyanyelvi kommunikáció	karton, színes papír, ragasztó, textil, stb.
29.	Virágok, fejlődésük.	A virág és részei. Tulipán.	A zsírkrétával megrajzolt tulipánt lefestjük a háttér színével.	rajzlap, festék, zsírkréta
30.	Aszfaltrajz verseny.	Rajzolás a Művelődési Háznál.	alkotás, tervezés	színes aszfalt kréta

Tornyospálcai Mese kert Óvoda és Konyha
4642 Tornyospálca, Ady köz 1.
OM. 202261

GYERMEK-ÉS
IFJÚSÁGVÉDELMI
MUNKATERV

2017-2018.

Az intézményvezető és az óvónők közreműködésével felmérjük a csoportokba járó gyermekek helyzetét, azt, hogy közülük ki minősül kiemelt figyelmet igénylő gyermeknek. Figyelmet fordítunk még a nagycsaládban élők, csonkacsaládban élő, tartósan beteg, illetve a rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülőkre. A változásokat figyelemmel kísérjük, és ha kell, módosítjuk.

Kiemelt figyelmet igénylő gyermek

☐ egyrészt, a **különleges bánásmódot igénylő gyermek** (azon belül a sajátos nevelési igényű gyermek, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek, valamint a kiemelten tehetséges gyermek),

☐ másrészt 2013 szeptember 1-jétől a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény szerint **hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetűnek** minősülő gyermek. A Gyvt. új 67/A §-a szerint **hátrányos helyzetű** az a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermek, aki esetében az alábbi körülmények közül egy fennáll:

☐ a szülő vagy a családba fogadó gyám **alacsony iskolai végzettsége**, ha a gyermeket együtt nevelő mindkét szülőről, a gyermeket egyedül nevelő szülőről vagy a családba fogadó gyámról – önkéntes nyilatkozata alapján – megállapítható, hogy a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény igénylésekor **legfeljebb alapfokú iskolai végzettséggel** rendelkezik,

☐ a szülő vagy a családba fogadó gyám **alacsony foglalkoztatottsága**, ha a gyermeket nevelő szülők bármelyikéről vagy a családba fogadó gyámról megállapítható, hogy a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény igénylésekor **aktív korúak ellátására jogosult** vagy a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény igénylésének időpontját megelőző 16 hónapon belül **legalább 12 hónapig álláskeresőként nyilvántartott** személy,

☐ a gyermek **elégtelen lakókörnyezete, illetve lakáskörülményei**, ha megállapítható, hogy a gyermek a településre vonatkozó integrált városfejlesztési stratégiában elkülönített lakókörnyezetben vagy félkomfortos, komfort nélküli, illetve szükséglakásban, vagy olyan lakáskörülmények között él, ahol korlátozottan biztosítottak az egészséges fejlődéséhez szükséges feltételek.

Halmozottan hátrányos helyzetű:

~ az a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermek, aki esetében a fentebb meghatározott körülmények közül **legalább kettő** fennáll,

~ a nevelésbe vett gyermek.

Gyermekvédelmi tevékenységek, intézményi feladatok:

Szeptember, október: Kiemelt figyelmet igénylő gyermekek kiszűrése. Egyeztetés a csoportokban dolgozó óvónőkkel. A térítésmentesen vagy térítéssel étkezők névsorát egyeztetjük az ételmezésvezetővel. Szülői értekezleten tájékoztatjuk a szülőket az igényelhető támogatásokról. A nevelési év előtt tett családlátogatáson leszűrt tapasztalatainkat megosszuk a többi kollégával. Kapcsolattartás folyamatosan minden hónapban.

Információ csere a Gyermekjóléti Szolgálattal.

Folyamatos gyógypedagógiai foglalkozások.

November: Kapcsolatfelvétel és kapcsolattartás külső segítő intézményekkel. Ha szükséges, problémás esetben felkeressük a Gyermekjóléti Szolgálatot.

December: Az advent, az ünnepvárás időszakában kihasználjuk a lehetőségeket az egyéni bánásmód, egyéni fejlesztések alkalmazására. Fontos feladatunk a szeretetteljes bánásmód és a meghitt családi légkör kialakítása.

Január: Tanköteles korú gyermekek óvodába járásának ellenőrzése, hiányzások áttekintése. A tapasztalt problémák nevelőtestülettel történő egyeztetése. Tapasztalatok átadása, megbeszélése, probléma esetén a szülőkkel, illetve a Gyermekjóléti Szolgálattal.

Február: Jelzőrendszeri megbeszélésen való részvétel. Óvodapedagógusokkal való egyeztetés, problémák megbeszélése.

Március: A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek fejlődésének nyomon követése, esélyegyenlőség biztosítása minden téren. Iskolakezdéssel, iskolakészültséggel kapcsolatos teendők. Szükség esetén információ csere a Gyermekjóléti Szolgálattal. Esélyegyenlőség biztosítása az optimális időben történő iskolakezdés érdekében.

Április: a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek fejlődésének, családjaik életének folyamatos nyomon követése. Információ csere az óvónőkkel, problémák megbeszélése, arra megoldás keresése.

Május: Az év végi ünnepek – anyák napja, gyermeknap, sportnap, évváró, kirándulások – lebonyolításában a hátrányos helyzetű és veszélyeztetett gyermekek megsegítése.

Megsegítés lehetőségei, probléma esetén:

- többszöri családtámogatás
- fejlesztő, felzárkóztató óvodai programok
- nevelési tanácsadó, családsegítés
- a gyermek feltétel nélküli elfogadása, szeretete
- szülőkkel, gondviselőkkel folyamatos kapcsolattartás

Óvodánk kapcsolatai:

- Szülői Szervezet
- Laskod Község Közalapítvány
- Védőnő
- Gyermekorvos
- Polgármesteri Hivatal
- Iskolák gyermekvédelmi felelősei
- Első osztályos tanítónők

Létszámok

. Teljes gyerek létszám: 48 fő

- Hátrányos helyzetű gyermekek száma: **6 fő**
- Halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek száma: **27 fő**
- Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül: **30 fő**
- Három vagy több gyermekes családban élők (nagycsaládos): **fő**
- Tartósan beteg gyermekek száma: **0 fő**
- Sajátos Nevelési Igényű gyermek: **2 fő**
- Beilleszkedési Tanulási Magatartási Nehézséggel küzdő: **0 fő**

Kelt: Tornyospálca, 2017. 09.01.

Kovácsné Angyal Mária
Gyermekvédelmi felelős

Éves intézményi önértékelési terv 2016/2017. tanévre

Az önértékelési tervet készítette: az Intézményi Önértékelési Csoport

Az önértékelési tervet jóváhagyom:

Tornyospálca 2017. augusztus 22.

p.h.

Vezető aláírása	
Vezető neve	Kiss Erika

Az önértékelési terv informatikai támogató rendszerben való rögzítése:

- rögzítést végző személy neve és munkaköre: Kiss Erika – óvodavezető, ÖCS vezető

- rögzítés időpontja:

A teljes körű intézményi önértékelés az éves önértékelési terv szerint történik, az értékeléshez az Oktatási Hivatal által működtetett informatikai rendszer nyújt támogatást. A folyamat az alábbi lépések mentén összegezhető:

1. Az éves önértékelési tervben kijelölt kollégák egyeztetik a részleteket a vezetővel, közösen meghatározzák az értékelésbe bevonandó további partnerek körét.
2. A tájékoztatással megbízott kolléga tájékoztatja, felkészíti az 1. pontban meghatározott partnereket.
3. A feladattal megbízott kollégák megvizsgálják az intézményre vonatkozó előző tanfelügyeleti ellenőrzés és önértékelés eredményeit, a hozzájuk kapcsolódó intézkedési terveket, a vezetői és a korábbi pedagógus önértékelési eredményeket és az intézmény alaptevékenységét meghatározó, a 4.3.3.2 fejezetben felsorolt dokumentumokat, valamint a kérdőíves felmérések eredményeit, majd rögzítik a dokumentumelemzés eredményét, vagyis dokumentumként az előre adott szempontok mentén az informatikai rendszerben rögzítik a tapasztalataikat.

4. A felelősök a javasolt interjúkérdések és a dokumentumelemzés eredménye alapján interjúterveket készítenek, lefolytatják az interjúkat, majd az interjúkérdéseket és a válaszok kivonatát rögzítik az informatikai felületen.

5. A vezető az értékelésben részt vevő kollégák bevonásával minden elvárás esetében az informatikai rendszerben értékeli az elvárás teljesülését, megjelölve az értékelés forrásául szolgáló, a rendszerben korábban rögzített tapasztalatokat.

6. A vezető az értékelésben részt vevő kollégák segítségével értékelési területenként meghatározza a fejleszhető és a kiemelkedő területeket (amennyiben van ilyen). Az értékelés az informatikai rendszerben történik, amely az eredményt elérhetővé teszi a vezető, az Oktatási Hivatal és a külső szakértők, szaktanácsadók számára.

7. A vezető a nevelőtestület bevonásával az önértékelés eredményére épülő intézkedési tervet készít, amelyet feltölt az informatikai rendszerbe. Az intézkedési tervet értékelési területenként, az általános elvárásokat és az értékelést tartalmazó táblázatba kell feltölteni, a tervet a rendszer elérhetővé teszi az Oktatási Hivatal és a külső szakértők, szaktanácsadók számára.

8. Az intézkedési terv megvalósításának támogatása érdekében a fenntartó megjegyzéseket fűzhet a tervhez, amit a vezető juttat el részére.

Az ÖTM csoport működésének beosztása:

Önértékelésre kijelölt pedagógus	Az értékelési dokumentumok elkészítésének határideje
vezetói önértékelés: Kiss Erika	2018.....illetve vezetői tanfelügyelet időpontja
intézményi önértékelés	2018..... illetve intézményi tanfelügyelet időpontja

Az Intézményi Önértékelési Éves Terv tervezett feladatai , területei, felelősei

Megvalósítandó önértékelési feladat	Időpont	Felelős	Teljesülés, produktum
Az Önértékelési csoport tájékoztatója a nevelőtestület tagjainak	2017.08.25.	óv.vezető	Egyeztetés a vezetővel, bevonásra kerülő kollégák, partnerek körének meghatározása, mérőeszközök pontosítása. Minden érintett kolléga ismeri, tudja a feladatát.
Az Önértékelési csoport megvitatása, elfogadása	2017.08.25.	nevelőtestület	A nevelőtestület ismeri az önértékelés aktuális feladatait
Az Önértékelési csoport tájékoztatója a Szülői Közösségnek	2017.09.30-ig	óv, vezető	Tájékozottak a szülők, szülői képviselőket ellátó választmány
Szülői elégedettségi kérdőív kiadása *	2017.09.30-ig	Önértékelési csoport	
Pedagógus és vezetői elégedettségi kérdőív kiadása*	Pedagógus és vezetői elégedettségi kérdőív	Önértékelési csoport	

	kiadása*		
Az összefoglaló jelentés nevelőtestületi megvitatása, az Intézményi pedagógiaiszakmai munka erősségeinek-és fejlesztésre szoruló területeinek meghatározása	2017.12.18-ig		
Intézményvezetői önértékelés	2017. 12. 10-ig		
Pedagógusok kijelölése a 2017-2018-as tanévi ped. önértékelési folyamatba	2018. június 30-ig	óvodavezető	feladatterv A pedagógus önértékelésébe bevont kollégákat az Önértékelő csoport kéri fel, legkésőbb 2017.június 30-ig

Önértékelés folyamata

Dokumentumelemzés	Feladat	Érintettek	Időpont	Felelős	Teljesülés, produktum
	Vezetői önértékelés: Dokumentumelemzés: Pedagógiai Program, SzMSz, 2 nevelési év Munkaterve, értékelése, Vezetői Program, előző ellenőrzés értékelő lapjai	Kiss Erika	201.11.24. – 2017.12.15.	Kiss Erika,	Kitöltött dokumentumelemző adatgyűjtő – összefoglaló értékelés (rész jegyzőkönyv)
	Intézményi önértékelés: Dokumentumelemzés: Pedagógiai Program, SzMSz, 2 nevelési év Munkaterve, értékelése, Vezetői Program, Továbbképzési Program, Házirend, ped. önértékelés eredményei, infrastruktúra, elégedettségmérések	intézmény	2017.11.24. – 2017.12.15.	Kiss Erika	Kitöltött dokumentumelemző adatgyűjtő – összefoglaló értékelés (rész jegyzőkönyv)
Vezetői önértékelés					
	Interjú az intézmény vezetőjével: Interjúterv készítése, interjú az intézmény vezetőjével.	Kiss Erika	Kitöltésre kiadva: 2017.11.24. - 12.01.	Kovács né A Mária Agárdi Sándorné	Az erre kijelölt felelősök a javasolt interjúkérdések alapján interjúterveket készítenek, és lefolytatják az interjúkat (papír alapon majd interjú formájában).

	Interjú a munkáltatóval: Interjúterv készítése, interjú munkáltatóval	Vargáné Kiss Katalin polgármester	Kitöltésre kiadva: 2017.11.24. - 12.01.	Kovácsné A Mária Agárdi Sándorné	Interjúkérdések és válaszok kivonatának rögzítése. Rész jegyzőkönyv.
	Interjú a vezetőtársakkal: Interjúterv készítése, interjú a vezetőtársakkal	Szilágyiné Pető Gyöngyi	Kitöltésre kiadva: 2017.11.24. - 12.01.	Kiss Erika Hadadiné Gonda Zsuzsanna	
	Összegzés	A felmérésben résztvevők	2017.12.15.	Kovácsné A Mária Agárdi Sándorné	Az interjúkérdéseket és a válaszok kivonatát rövid, összegző értékelést is tartalmazó rész jegyzőkönyvben rögzítik.
Intézményi önértékelés					
	Interjú a vezetővel: interjúterv készítése, egyéni interjú a vezetővel	ÖTM	2017.11.24. - 12.01	Kovácsné A Mária Agárdi Sándorné	Az erre kijelölt felelősök a javasolt interjúkérdések és a dokumentumelemzés eredménye alapján interjúterveket készítenek, és lefolytatják az interjúkat (papír alapon majd interjú formájában), az interjúkérdéseket és a válaszok kivonatát részjegyzőkönyvben rögzítik.
	Csoportos interjú a pedagógusok képviselőivel: interjúterv készítése, csoportos interjú a pedagógusok képviselőivel	Kiss Erika Kovácsné A Mária	2017.11.24. - 12.01.	Kovácsné A Mária Agárdi Sándorné	
	Csoportos interjú a szülők képviselőivel: interjúterv készítése, csoportos interjú a szülők képviselőivel	ÖTM	2017.11.24. - 12.01.	Kovácsné A Mária Agárdi Sándorné	
	Összegzés:	ÖTM	2017.12.15.	Kovácsné A Mária Agárdi Sándorné Kiss Erika	

Összegzés	Vezetői önértékelés: a részjegyzőkönyvek egybeszerkesztésével a jegyzőkönyv elkészítése, véglegesítése/feltöltése/megosztása az intézmény vezetőjével	Kiss Erika	2017.december 31.	Kovács né A Mária Agárdi Sándorné	Jegyzőkönyvek, kérdőívek összegzéseinek tanulmányozása. Az elvárások teljesülésének értékelése, megjelölve a Jegyzőkönyvben rögzített tapasztalatokat.
	Intézményi önértékelés: a részjegyzőkönyvek egybeszerkesztésével a jegyzőkönyv elkészítése, véglegesítése/feltöltése/megosztása az intézmény vezetőjével	ÖTM	2017. december 31.	Kovács né A Mária Agárdi Sándorné Kiss Erika	Intézményvezetővel megosztott /elektronikus felületen elérhető/kész jegyzőkönyv.
Önértékelés	Vezetői önértékelés: Az önértékelésre kijelölt vezető kompetenciáinként elvégzi a kiemelkedő és fejleszthető területek meghatározását	Kiss Erika	2017.január 31. (tanfelügyeleti ellenőrzés időpontja)	Kiss Erika	Önértékelés eredménye: Kompetenciáinként a kiemelkedő és fejleszthető területek meghatározása/feltöltése az informatikai rendszerbe
	Intézményi önértékelés: A jegyzőkönyv tanulmányozása, elemzése, az elvárások teljesülésének értékelése – kiemelkedő, fejleszthető területek meghatározása/feltöltése	ÖTM	2017.január 31. (tanfelügyeleti ellenőrzés időpontja)	Kovács né A Mária Agárdi Sándorné Kiss Erika	
Önfejlődési terv készítése	Vezetői önértékelés: Önfejlődési terv készítése	Kiss Erika	2017.03.31. (tanfelügyeleti ellenőrzés időpontja)		Vezető önfejlődési terve/ informatikai felületre feltöltött önfejlődési terv, fenntartó részére megküldött önfejlődési terv

	<p>Intézményi önértékelés: Intézkedési terv készítése: a kiemelkedő és a fejleszhető területek elemzése/problémák csoportosítása/okok kutatása/célok eléréséhez vezető utak (feladatok) meghatározása</p>	<p>Kiss Erika ÖTM tagok és mindazok, akik részt vettek az adatgyűjtésben</p>	<p>2017.03.31. (tanfelügyeleti ellenőrzés időpontja)</p>	<p>Kovács né A Mária Agárdi Sándorné Kiss Erika igény szerint szülők képviselői</p>	<p>Az intézményi önértékelés tapasztalatainak és az intézkedési terv tartalmának meghatározása/megbeszélése a nevelőtestülettel/a terv elfogadása/feltöltése – jegyzőkönyv</p>
--	--	--	--	---	--

Intézményértékelés feladatai a 2017/18. nevelési évben:

Teljes körű intézményi önértékelésre kerül sor a vezetői ciklushoz (4.év) igazított intézményi tanfelügyelethez kapcsolódóan, így a teljes önértékelési indikátorlista feldolgozásra kerül a fent ütemezettek szerint.

A nevelőtestület megismerte az éves önértékelési tervet, megtárgyalta és elfogadta. Az éves önértékelési terv a munkaterv részét képezi.

Tornyospálca, 2017. augusztus 22.

.....

intézményvezető

NÉPI JÁTÉK, GYERMEKTÁNC

a

Laskodi Nefelejcs Óvodában

2017-2018

„Kultúrát nem lehet örökölni.

*Az elődök kultúrája egykettőre elpárolog, ha minden nemzedék újra, meg újra
meg nem szerzi magának.”*

Kodály Zoltán

Készítette: Agárdi Sándorné

2017. szeptember

Az énekes-táncos játékok

Az ember legszebb emlékei a játékokhoz fűződnek, és igazi barátság is játék közben alakul ki.

A népi leányjátékok szépségét a ritmus, a dallam, a harmonikus mozgás, a tánc, a mulatságos párbeszéd és az ezekhez társuló játékformák adják.

A fiúk játékaiban a harcias küzdőszellem, az ügyes célzás, dobás, gyorsaság, a találékony virtuskodás a játékszabályok betartásával és egymás tiszteletben tartásával párosul.

A játék lélektani szerepe a gyermekek fejlődésében

A hagyományos falusi társadalmakban a gyermekeket születésüktől fogva körülvette a játék.

Bölcsődalok, mondókák kísérték mindennapjaikat, miközben altatták, cirógatták, ujjait számlálták, vagy tornáztatták és táncoltatták. Így ismerte meg testének határait, hol kezdődik, és hol végződik az őt körülvevő világ.

Amikor már járni tudott akkor is a játék jutott nagy szerephez fejlődésében. Megtanulta mondókával hívogatni a napot, kérni az esőt, ismerkedett az állatokkal és növényekkel.

Majd megtanulta játékeszközöket is elkészíteni. Mindezt természetesen ellesve nagyobb társaitól, vagy szülei tanítására.

A népi játék és gyermektánc oktatás célja

A népi játék és gyermektánc foglalkozások által a magyar népi játékok megismerését, a néptánc alapmotívumainak elsajátítását tűztem ki célul.

Fontosnak tartom népi hagyományaink ápolását, megőrzését és átörökítését az utánunk jövő nemzedék számára, úgy, hogy a gyermekek mindennapi életébe illeszkedjen, részévé váljon. Fontos továbbá, hogy a gyermekek ismerjék, szeressék és becsüljék közvetlen környezetük hagyományait, gyermekjátékait, népszokásait, népdalait és néptáncait. A tanultakat tudják a mindennapi életben, mozgásban, önkifejezésben és szórakozásban hasznosítani.

S távolabbi cél, hogy a gyerekek a néptánc alapismeretek elsajátítása során örömmel tanuljanak, szívesen táncoljanak.

A gyermekek sajtósági jellemzői nem változnak, fejlődésük változatlan módon történik, így van alapja annak, hogy értékmentésbe kezdjünk. Zilahi Józsefné szerint *„Az életforma változik, de megőrizni való értékek vannak!”*

Legfőbb értékeink, melyek a játékkal és táncsal tovább örökíthetők:

- **Nemzeti hagyományaink**

Kötelességünk hagyományainkat, szokásainkat továbbadni, hogy nemzeti identitásunkat megőrizzük. Mint minden nevelést, ezt is kisgyermekkorban kell elkezdni a játékkal.

- **Gyermekeink**

Kodály Zoltán szavaival élve: *„Aki nem szereti a magyar népet, leghamarább a gyermekeken át fogja megszeretni, amint e játékok varázslatos kaleidoszkópjából felé sugárzó, s pajkos hetykeségtől gyengéd ellágyulásig váltakozó száz arcát figyeli és megismeri. Ezért a nevelő nem lehet el e játékok beható ismerete nélkül. Szomorú gyermekkorra nyomait holtáig viseli, aki úgy nőtt, hogy nem volt része bennük. Annak nincs sürgősebb teendője, mint utólag megtanulni, beleélni magát, mert e nélkül nem férkőzik a gyermek lelkéhez.”*

Kodály Zoltán a játékok emberi értékeire is felhívja figyelmünket, melyek fokozzák a társas érzést, életörömet, és biztos alapját szolgáltatják a jövőnek is. *„Minél hosszabb a gyermekkor annál, harmonikusabb és boldogabb lesz felnőtt élete.”*

□ **Anyanyelvünk**

„Az a tény, hogy anyanyelvem magyar, és magyarul beszélek, gondolkozom és írok, életem legnagyobb eseménye, melyhez nincs fogható.” írta Kosztolányi Dezső. A gyermekekre jellemző ösztönös nyelvelsajátítás legeredményesebb útja a játékok alkalmazása. Ezen keresztül fejlődik beszédük, mely az önkifejezés és művelődési értékek elsajátításának eszköze.

A tánc szerepe a gyermekek fejlődésében

- A fizikai állóképesség fejlesztése

- A nagy- és finommozgások, testséma és fizikális erőnlét fejlesztése
- Egyensúly fejlesztése

A vizuális és auditív percepció fejlesztését alapozó, illetve azt kiegészítő szerepű mozgások

- Problémamegoldások mozgásos tevékenységgel
- Mozgással kapcsolatos és mozgáshoz kapcsolható szókészlet fejlesztése
- A fizikai aktivitáson keresztül a szellemi aktivitás előkészítése
- A mozgásos sikeres feladatmegoldások eredményeként az önértékelés és az önbizalom növelése

Mivel ismerkedhetnek meg a gyermekek az év során?

A népi játék, és gyermektánc foglalkozásokon a gyermekek számos népi játék mellett egy-két tánclepet, a néptáncok alaplépéseit is elsajátíthatják. A nagyobbaknál sor kerülhet motívumfűzések összeállítására, melyek tanult játékból illetve lépésekből áll.

A motívumfűzések alapját képező játéktípusok:

- vonulós játékok
- kiszámolók
- kapuzós
- játékra szólítók
- fogócskák
- szembekötődik
- párválasztók

A motívumfűzések során tanult alaplépések:

- egyes csárdás jobbra-balra
- tovahaladó csárdás jobbra-balra
- sarokemelgetés negyed értékben
- párkerülés sétalépésben
- negyedes hőkögés
- dobogó lépés
- dobogó cifra
- hőkögő tapssal

Megismerkednek a gyerekek az alaprítmusokkal: negyed, fél, nyolcad. Táncelőkészítő mozgásokat, sorygyakorlatokat, vonalgyakorlatokat, babzsák gyakorlatokat tanulhatnak meg a mozdulattanítás keretében.

Ugrásokat, forgásokat és fogásmódokat, csárdás- és cifralépéseket, lengetőt, kis- és nagyugrót sajátíthatnak el az ügyesebbek. A vidámító gyakorlatok során a gesztusjáték, a csalogatás fokozataival találkozhatnak, szerepekkel játszhatnak.

Távolabbi cél a nagycsoport végére egyszerűbb polgári táncokat, Sárkőzi karikázót megtanulni!

A nevelési év céljai és feladatai

Elsődleges célok:

- A gyermekek mindenekfelett álló érdekeinek tiszteletben tartásával a nyugodt és kiegyensúlyozott légkör biztosítása
- Törvényes és színvonalas intézményműködés
- Az óvoda pedagógiai programjában megfogalmazott – a gyermeki személyiség komplex fejlesztését szolgáló - célok tudatos beépítése a tervezés, megvalósítás, értékelés és korrekció folyamataiba a csoportok és az egyes gyermekek szintjein egyaránt:

1. Az értelmi képességek fejlesztése;

- tanulási motívumok, értelmi képességek fejlesztése
- a segítő életmódra nevelés, az erkölcsi nevelés és szociális fejlesztés; szociális képességek fejlesztése

2. Az egészséges és kulturált életmódra nevelés, személyes fejlesztés

- az egészséges és kulturált személyiség fejlesztése érdekében személyes motívumok kialakítása
- személyes képességek fejlesztése

3. A speciális kompetenciák fejlesztése

- alkotóképesség, tehetségcsíra

4. A hátrányokkal küzdő gyermekek és családjaik segítése

- különös tekintettel a veszélyeztetett, valamint a sajátos bánásmódot igénylő gyermekekre.

Szeszfőzde felújításával kapcsolatos észrevételek

A településfejlesztési bizottság bejárta a szeszfőzde területét és a következő hiányosságok kijavítására tesz javaslatot.

A Szeszfőzde kerítését teljes hosszában ki kell cserélni, az udvaron parkoló kialakítása térkövezéssel, tereprendezés, javasoljuk a fa tüzelésről a gáz tüzelésre való átállást, ezért szükségesnek tekintendő a gázbekötés. A meglévő tető cseréje és a még nem befedett tetővel való rész befedése. A belső térben szükségesnek véljük falak bontását és átépítését, belső tér újracsempézése ezáltal új helyiségek kialakítását javasoljuk. A berendezés korszerűsítését is javasoljuk, a már meglévő üst mellé keressük meg a lehetőséget egy új egy lepárlásos üst beszerzésre. Vizsgáljuk meg, hogy van e az üst beszerzésére valamilyen pályázati lehetőség. A teljes felújításra körülbelül 5 millió forintot becsültünk, amelynek nagy részét meg tudjuk oldani saját erőből közmunkaprogram keretében. A főzde ebben a formájában nem alkalmas pálinkafőzésre, így sem az Önkormányzat sem bérlő nem tudja üzemeltetni. Amennyiben a továbbiakban szeretnénk üzemeltetni, vagy bérbe adni a felújítást minél hamarabb meg kell kezdeni. Nem mellékesen elég lehangoló látványt nyújt az ide térő idegen számára a falu második épülete, amivel találkoznak. Ezért a bizottság kéri a testület, hogy a jövő évi költségvetésben keressen forrást ezen munkák kivitelezésére.

Tornyospálca, 2017.12.08.


Csépké Csaba

Bizottság elnöke

BÉRLETI-ÜZEMELTETÉSI SZERZŐDÉS KÖZMŰVES SZENNYVÍZELVEZETÉS ÉS TISZTÍTÁS SZOLGÁLTATÁSRA

amely létrejött egyrészről

Mezőladány Község Önkormányzata (székhely: 4641 Mezőladány, Dózsa Gy. u. 29.; adószáma: 15731955-2-15; bankszámlaszáma: 11714034-15403849; képviselőjében eljár: Bartha Attila polgármester),

Tornyospálca Község Önkormányzata (székhely: 4642 Tornyospálca, Rákóczi út 23.; adószáma: 15732028-2-15; bankszámlaszáma: 12046009-01001777-00100004; képviselőjében eljár: Lukácsi Attila polgármester),

Újkenéz Község Önkormányzata (székhely: 4635 Újkenéz, Petőfi u. 56.; adószáma: 15735052-2-15; bankszámlaszáma: 11744034-15735052; képviselőjében eljár: Dicső Zoltán polgármester),

mint ellátásért felelősök, (a továbbiakban: átadók)

másrészről a **Tiszamenti Regionális Vízművek Zártkörűen működő Részvénytársaság** (székhely: 5000 Szolnok, Kossuth L. u. 5., cégjegyzékszám: Cg. 16-10-001558, adószáma: 11265832-2-16, statisztikai számjele: 11265832360011416, képviselőjében eljár: Bakondi György Patrik vezérigazgató), mint víziközmű-szolgáltató, (a továbbiakban: átvevő) között, a mai napon, az alább megjelölt helyen és a következő feltételekkel:

I. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

1. A felek megállapítják, hogy Átvevő ivóvíz- és szennyvíz-szolgáltatás céljára létrehozott gazdálkodó szervezet, víziközművek működtetésére létrehozott gazdasági társaság, amelynek alapfeladata körébe tartozik – Magyarország területén, az Átadók működési engedélyének területi hatályán belül- a víziközművek üzemeltetésével a helyi közműves ivóvízellátás és a közműves szennyvízelvezetési- és tisztítási közszolgáltatás ellátása.

2. Felek rögzítik, hogy Átvevő a víziközmű-szolgáltatásról szóló 2011. évi CCIX. törvény (továbbiakban: Vksztv.) 16.§ (6) bekezdésében foglaltaknak megfelel. Felek megállapítják továbbá, hogy Átadók tulajdonát képezi Átvevők által kibocsátott 1 db 10.000.- Ft névértékű törzsrészvény.

Fentiekre tekintettel felek jelen szerződést a Vksztv. 29.§ (1) bekezdésében foglaltak alapján pályázati eljárás lefolytatás nélkül kötik meg.

3. A felek megállapítják továbbá, hogy az Átadók a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. 13. § (1) bekezdés 21. pontjának rendelkezései alapján kötelesek gondoskodni az egészséges ivóvíz-ellátásáról és a keletkező szennyvizek elvezetéséről és tisztításáról.

4. Az I./1. és I./3. pontban írt rendelkezésekre tekintettel az Átadók kizárólagos tulajdonát, törzsvagyonát képező vízi közmű rendszerek működtetése (üzemeltetése, fenntartása), az szennyvíz szolgáltatás teljesítésének szabályozása érdekében kötik meg a felek a jelen

szerezést, melynek keretében Átadók a víziközmű vagyon üzemeltetési jogát, beleértve a jövőben létrejövő víziközmű elemeket is, Átvevő részére átengedik.

5. Az I./1. pontban megjelölt feladatok zavartalan ellátása érdekében jelen üzemeltetési szerződés keretei között az Átadók használatra átadják, Átvevő üzemeltetés céljából használatra átveszi az 1-2. számú mellékletekben részletezett ingatlanokat, közműveket valamint azok alkotórészeit és tartozékait.

6. Átvevő kijelenti, hogy Magyarországon bejegyzett olyan működő gazdasági társaság, amely a jelen szerződés aláírásakor nem áll csőd-, felszámolási-, vagy végelszámolási eljárás alatt, és tudomása szerint nem kezdeményezték ellene a csőd- vagy felszámolási eljárás megindítását sem.

7. Felek a jelen bérleti-üzemeltetési szerződést (továbbiakban: üzemeltetési szerződés) a Vksztv. 15.-22.§§ és 29.-31.§§, valamint a nemzeti vagyronról szóló 2011.évi CXCVI. törvény 12.§ (2) bekezdés f) pont rendelkezései alapján kötik meg.

8. Felek a jelen üzemeltetési szerződésben rögzítik a víziközmű-üzemeltetési jogviszonnyal kapcsolatos, feleket megillető jogokat és az őket terhelő kötelezettségeket.

9. Felek rögzítik, hogy e szerződés megkötését megelőzően bérleti-üzemeltetési szerződéses jogviszonyban álltak, és állnak jelenleg is, mely szerződéseket az Átadókkal külön-külön kötötte meg az Átvevő. A hatályos szerződések megkötése a Vksztv. 2016. évi XLII. törvény 4.§-nak hatályba lépése előtt történt. Felek kijelentik, hogy e szerződés megkötésére a Vksztv. – 2016. évi XLII. törvény 4.§-val megállapított – 5/H.§ (1) bekezdésére tekintettel történik. E szerződés hatályba lépésével a korábbi szerződések hatálya fennmarad, kivéve, azon rendelkezések vonatkozásában melyeket jelen szerződés szabályoz.

II. RÉSZLETES SZERZŐDÉSI FELTÉTELEK

1. Az átadott üzemeltetési feladat terjedelme, azzal kapcsolatos nyilatkozatok

1.1. Az Átvevő által ellátandó üzemeltetés részletes meghatározása:

Az Átadók, tulajdonában lévő/tulajdonába kerülő víziközművek, - Vksztv. 2. § 26. pontjában meghatározott víziközmű üzemeltetési feladatok ellátása tárgyában - közszolgáltatás céljára történő hasznosítása.

1.2. A jelen szerződés szempontjából az Átvevő által ellátandó üzemeltetés területi hatálya: Átadó közigazgatási területe.

1.3. Jelen szerződést a felek 2016. március 4. napjától 2031. december 31. napjáig terjedő 15 éves határozott időtartamra kötik.

1.4. A felek megállapodnak abban, hogy az egyaránt a jelen szerződés tárgyát képező üzemeltetés körébe eső, rendszerfüggő víziközmű-elemek részletes megjelölését 1. számú mellékletként, rendszer független víziközmű-elemek részletes megjelölését 2. számú mellékletként jelen szerződéshez csatolják.

1.5. A jelen szerződés tárgyát képező víziközmű-elemeket, alkotórészeit és tartozékaikat az Átadók, az üzemeltetési tevékenység II./1.7. pontban írt kezdő napjáig – rendeltetésszerű használatra alkalmas műszaki állapotban – az Átvevő birtokába adták. A birtokba adásról készült jegyzőkönyvek e szerződés mellékletét képezik.

1.6. A birtokba adást megelőzően a jelen szerződés tárgyát képező rendszerfüggő víziközmű-elemek tárgyában a felek részletes műszaki állapotfelmérést végeznek, melynek megállapításait közösen írásban rögzítik. Az állapotfelmérés folyamat leírása és a birtokba adási jegyzőkönyv a jelen szerződés 3. és 4. számú mellékletét képezi.

Felek megállapodnak abban, hogy Átvevő nem jogosult megtagadni a II/1.4. pontban hivatkozott víziközmű-elemek üzemeltetésre történő átvételét.

1.7. Az üzemeltetési tevékenység kezdő napja: 2016. március 4. napja, az Átvevő az üzemeltetési tevékenységet ettől a naptól kezdődően köteles megkezdeni. A víziközmű-szolgáltatás Átvevő által történő megkezdésének kezdőnapja: megegyezik az üzemeltetési tevékenység megkezdésének napjával.

2. A víziközmű-üzemeltetési jog ellenértéke, használati díj tekintetében a Vksztv. 87.§ (1) bekezdése alkalmazandó.

2.1. A használati díj a mindenkor hatályos általános forgalmi adóról szóló törvényben foglaltak szerint forgalmi adó terheli.

Az Átadók a használati díj összegét kötelesek elkülönítetten kezelni és kizárólag a víziközmű-fejlesztés finanszírozására – ideértve a víziközmű-fejlesztés céljára igénybe vett hitellel összefüggő adósságszolgálat teljesítését is - felhasználni a felek által egyeztetett ütemezésben.

2.2. A használati díj megfizetésének módja és esedékessége:

Az Átadók a tárgyévben esedékes használati díjról – az esetlegesen kibocsátott előleghszámlák alapján – ÁFA-s számlát állítanak ki a tárgyévet követő hónap január 20. napjáig és azt megküldik Átvevő részére.

A számlán feltüntetésre kerülő teljesítés napja az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény 58.§ (1) bekezdésben foglaltak alapján az ellenérték esedékességével egyezik meg.

A használati díjjal Átvevő a tárgyévet követő év január 31.-ig írásban elszámol Átadók részére a Vksztv. 30. §-ában meghatározott, az ellátásért felelőst terhelő munkálatok indokolt költségeinek tételes kimutatásával.

A felek megállapodnak abban, hogy az Átvevő jogosult az általa - a Vksztv. 30. §-ának megfelelően, a jelen szerződés III./3.1. pont h) alpontjában és a III./3.2.1. pont d) és e) alpontjaiban írtaknak megfelelően - az ellátásbiztonság fenntartása érdekében a hibajellellegel, váratlanul felmerülő beavatkozások lejárt és a tárgyévben esedékes ellenértékét a használati díjfizetési kötelezettségébe egyoldalú írásbeli nyilatkozattal beszámítani.

Átvevő az elszámolás alapján megfizetendő használati díjat az elszámolást követő 30 naptári napon belül számla ellenében köteles átutalni az Átadók részére.

3. Átadók által készített jelen szerződés tárgyát képező az 1. számú mellékletekben részletesen meghatározott rendszerfüggő víziközmű-elemek és a 2. számú mellékletben meghatározott rendszer független víziközmű elemek (vagyonelemek) vonatkozásában elkészített vagyonértékelés, jelen szerződés 5. számú elválaszthatatlan mellékletét képezi.

III. AZ ÁTVEVŐ ÁLTAL VÉGZETT ÜZEMELTETÉS FELTÉTELEI

1. Az üzemeltetés ellátásával kapcsolatos, általános szabályok

Átadók a jelen szerződés I/1. pontjában körülírt üzemeltetési feladatok magas színvonalú ellátásával bízzák meg Átvevőt, az alábbiak szerint:

- a szennyvízelvezető közhálózatba bekötött ingatlanokon keletkező szennyvizek elvezetése és tisztítása a szennyvízelvezető- és tisztító művek teljesítő képességének határáig.

2. Az üzemeltetés során Átvevő az üzemeltetés teljes időtartama alatt gondoskodni köteles a közszolgáltatásnak a Vksztv., és a kapcsolódó jogszabályokban előírt - szakmai és személyi feltételeinek biztosításáról. A vízjogi üzemeltetési engedélyben és a mindenkori hatályos jogszabályi rendelkezésekben foglaltaknak megfelelően köteles a létesítményeket üzemeltetni, a tevékenysége gyakorlásához, és az üzemeltetési jogosultsághoz szükséges vízjogi üzemeltetési engedélyeket és minden további engedélyt haladéktalanul beszerezni, és ezeket jelen szerződés időtartama alatt hatályban fenntartani. Köteles a tárgyi létesítményt üzemeltetni és ezzel az Átadó ellátási kötelezettsége szerinti szolgáltatást biztosítani, a hatósági előírásoknak megfelelő víz- és csatornaszolgáltatást a szakmai elvárásoknak és a jogszabályi előírásoknak megfelelően elvégezni a felhasználók (a lakosság, az intézmények, a gazdálkodó és társadalmi szervezetek stb.) részére.

3. Az üzemeltetés ellátásával kapcsolatos elvárások, jogok és kötelezettségek.

3.1. Átadók kötelezettségei:

- a) a közüzemi szolgáltatás hatékony és folyamatos ellátásához az Átvevő számára szükséges információk és adatok megfelelő időben történő szolgáltatása,
- b) a közüzemi szolgáltatás körébe tartozó és a településen folyó egyéb víziközmű-üzemeltetési tevékenységek összehangolásának elősegítése,
- c) a településen működtetett különböző közüzemi szolgáltatások összehangolásának elősegítése,
- d) kizárólagos jog biztosítása az átvevő részére az önkormányzati tulajdonban lévő, - és az üzemeltetés ellátásához szükséges - vagyontárgyak használatára, és hasznosítására, a jelen szerződés II./1.3. pontjában írt időtartam alatt,
- e) a vízi-közművek elhelyezéséhez szükséges, szolgálmi jogi és egyéb használati jogi megállapodások megkötése, az ezzel kapcsolatos költségek viselése,
- f) a víziközmű-fejlesztésről történő gondoskodás, továbbá a használati díj összegét meghaladó – aktiválási kötelezettséggel bíró – tárgyi eszköz felújítás, e kötelezettségeket az Átadók saját költségén kötelesek elvégezni, illetve elvégeztetni,
- g) a vízi közműveken történő értéknövelő felújítások, rekonstrukciók és fejlesztések végrehajtása esetén, ezek műszaki tartalmát az üzemeltetés biztonsága érdekében az Átvevővel előzetesen kötelesek egyeztetni, és a beruházás során az Átvevő részére szakmai felügyelet lehetőségét kötelesek biztosítani,
- h) a szerződés tárgyát képező vízi-közművek hibajellel, váratlanul felmerülő - a számvitelről szóló 2000. év C. törvény (továbbiakban: Szt.) rendelkezései alapján értéknövelő felújítások körében elszámolható – az Átvevő által elvégzett beavatkozások indokolt költségeinek Átvevő részére történő megtérítése,
- i) az Átvevő által kezdeményezett, a szerződés tárgyát képező létesítményekben és átadott tartozékaiban keletkező indokolt selejtezési eljárásokat elvégezni,
- j) az Átvevő által kezdeményezett, a szerződés tárgyát képező üzemeltetés időtartama alatt elhasználódott, korszerűtlenné, felhasználásra alkalmatlanná vált eszközöket forgalomból kivonni, selejtezni,

- k) a jelen szerződés tárgyát képező vízi-közmű vagyónbiztosításáról köteles gondoskodni.

3.2. Átvevők általános kötelezettségei az üzemeltetéssel kapcsolatban:

3.2.1. Átvevő kötelei

- a) a III/ 1. pontban meghatározott üzemeltetés folyamatos és teljes körű ellátására,
- b) a III/1. pontban meghatározott üzemeltetés teljesítéséhez szükséges mennyiségű és minőségű jármű, gép, eszköz, berendezés biztosítására, valamint a szükséges létszámú és képzettségű szakember alkalmazására,
- c) a III/1. pontban meghatározott üzemeltetés folyamatos, biztonságos teljesítésére,
- d) a jelen szerződés időtartama alatt az ellátásbiztonság fenntartása érdekében a hibajelleggel, váratlanul felmerülő, a Vksztv. 30. § (1) bekezdésében meghatározott – az Szt. rendelkezései alapján értéknövelő felújítások körében elszámolható – beavatkozások Átadó utólagos költségviselése mellett történő elvégzésére,
- e) a jelen pont d) alpontjában írtakon túlmenően a Vksztv. 30. § (2) bekezdésében meghatározott felújítás körébe tartozó bármely olyan indokolt beavatkozás elvégzésére, amely elmaradása az ellátás biztonságát veszélyeztetné vagy egyéb kárveszély felmerülésével közvetlenül fenyeget,
- f) a tervezett és havária (üzemzavar) jellegű üzemszünetek esetén a mindenkori vonatkozó jogszabályi előírások szerint eljárni,
- g) amennyiben a biztonságos üzemeltetéshez nem áll rendelkezésre megfelelő számú tartalékberendezés (szivattyú, vegyszeradagoló szivattyú, kompresszor, stb.), vagy a meglévő berendezés egyáltalán nem, vagy gazdaságosan nem javítható, akkor az Átvevő tartalékeszköz beszerzését kezdeményezi Átadónál a használati díj terhére;
- h) a munkavédelmi, tűzvédelmi és a tevékenysége során a mindenkori környezetvédelmi előírásokat folyamatosan betartani,
- i) a felhasználókkal a szolgáltatási szerződés megkötését kezdeményezni a hatályos 58/2013. (II. 27.) Kormányrendeletben foglaltaknak megfelelően, a szolgáltatás díját számlázni és a díjat beszedni,
- j) a szolgáltatás alapvető szabályait Üzletszabályzatban rögzíteni,
- k) Átvevő jogosult a felhasználók személyes adatait kezelni, és az adatkezelési műveletekhez kapcsolódó technikai feladatok elvégzése céljából adatfeldolgozó közreműködését igénybe venni,
- l) a jelen pont d) és e) alpontjaiban írt felújítási beavatkozások szükségének felismerését követően az Átadót haladéktalanul tájékoztatni,
- m) a tevékenység végzéséhez szükséges, a víziközmű-szolgáltatáshoz kapcsolódó felelősségbiztosítást az üzemeltetés megkezdéséig megkötni a jelen szerződés tárgyát képező közművekre, és az erről szóló kötvényt az Átadó részére bemutatni,
- n) a szerződés tárgyát képező létesítményekben és átadott tartozékaiban valamint a működtetéshez szükséges anyagi és tárgyi eszközökben (gépek, berendezések) keletkező indokolt selejtezési eljárásokat az Átadó felé jelezni, a selejtezést a tárgyévben két alkalommal, április 10-ig és augusztus 10-ig kezdeményezni.
- o) a víziközmű-rendszer üzemeltetése során eleget tenni a környezetvédelemmel, természetvédelemmel és vízvédelemmel kapcsolatos mindenkor hatályos jogszabályokban, hatósági határozatokban, a működési engedélyben, vízjogi üzemeltetési engedélyben, hulladékkezelési engedélyben foglaltakra tekintettel.

- p) a víziközmű-rendszer üzemeltetése során keletkező hulladékokat, esetleges veszélyes anyagokat a környezetvédelmi jogszabályok maradéktalan betartásával kezelni, illetve hasznosítani. Amennyiben a hatóságok által érvényesített bírságok nem az Átvevőnek felróható okból lettek kivetve, úgy az Átvevő köteles megtenni minden tőle elvárható annak érdekében, hogy az így keletkezett vagyoni hátrány a szennyező fizet alapelvének megfelelően a tényleges szennyezőre áthárításra kerüljön.

3.2.1.1. Felek megállapodnak abban, hogy a III./3.2.1. d) és e) alpontjában írt az ellátásbiztonság fenntartása érdekében az Átvevő által teljesítendő beavatkozások elvégzését követő 15 napon belül az Átvevő köteles írásban Átadók részére tételes költségelszámolást benyújtani és a munkálat elvégzésének szükségességét igazolni. Átadók a költségelszámolás és igazolás átvételét követő 15 napon belül terjesztheti elő kifogásait írásban Átvevő részére. Amennyiben Átadók a megjelölt határidőben a kifogásait nem terjeszti elő, úgy a felek a költségelszámolást Átadók által elfogadottnak tekintik.

Felek megállapodnak abban, hogy amennyiben az Átadók által előterjesztett kifogások átvételétől számított 8 napon belül a felek a költségelszámolás tárgyában írásban nem egyeznek meg, úgy a felek kötelesek a 8 napos határidő lejártát követő 30 napon belül közös eljárásban egyenlő költségviselés mellett független szakértő által készített szakvéleményt beszerezni a költségelszámolás megalapozottsága tárgyában. A szakértő személyében határidőben történő megállapodás hiányában bármely fél további 30 naptári napon belül igényét az Átadó székhelye szerint illetékes bíróság előtt érvényesítheti a másik féllel szemben.

Felek megállapodnak továbbá abban, hogy a szakvélemény megállapításait felek magukra nézve kötelezően ismerik el.

3.2.1.2 Az Átvevő hozzájárul, hogy az üzemeltetési tevékenység megkezdése előtt az Átadók által kötött hírközlési, internet-szórásai, telefonos kapcsolatot elősegítő berendezések további üzemeltetéséhez. E berendezések telepítéséből befolyó használati díj az Átadókat illeti meg.

3.2.1.3. Az Átvevő víziközmű-fejlesztést a jelen szerződés tárgyát képező közműveken – a III./3.2.1. pont d) és e) alpontjaiban írtak kivételével – kizárólag a jelen víziközmű-üzemeltetési jogviszonytól elkülönülten, önálló vállalkozási szerződés alapján végezhet.

3.2.1.4. A felek megállapodnak abban, hogy az üzemeltetési tevékenység megkezdését követően, a szerződés tárgyát képező létesítmények, és azok tartozékaira valamint a működtetéshez szükséges anyagi és tárgyi eszközökre (gépek, berendezések) vonatkozó leltározás az Átadók mindenkor hatályos leltározási szabályzatai alapján történik, felek együttes jelenléte mellett. A leltározás időpontjáról az Átadók az Átvevőt írásban tájékoztatja, a leltár egy példányát Átvevő rendelkezésére bocsátja.

3.2.1.5. A jelen szerződés tárgyát képező közművagyonban az Átvevő felróható magatartása miatt bekövetkezett károkat köteles megtéríteni az Átadók részére.

3.2.2. Átvevő a III/1. pontban rögzített üzemeltetés elősegítése érdekében különösen az alábbi feladatokat köteles ellátni, vagy alvállalkozóval elvégeztetni, a vonatkozó ágazati jogszabályok betartásával.

3.2.2.1. A fogyasztókkal kötendő, a közszolgáltatás igénybevételére irányuló közüzemi szerződések kezelése, ezen belül a közüzemi szerződések:

- a) megkötése

- b) nyilvántartása
- c) módosítása
- d) megszüntetése
- e) szüneteltetése

3.2.2.2. Az Átvevő kötelezettséget vállal ügyfélszolgálati iroda működtetésére Átvevő üzletszabályzatában meghatározottak szerint. Ügyfélszolgálati feladatok ellátása, ezen belül különösen:

- a) felhasználók adatainak kezelése
- b) közüzemi számlák készítése
- c) ügyfelek tájékoztatása
- d) részletfizetési- és engedményezési megállapodások kötése
- e) ügyfélbejelentések kezelése
- f) ügyfélpanaszok kivizsgálása és kezelése
- g) számlareklamációk kezelése
- h) személyes- és telefonos ügyfélszolgálat működtetése
- i) internetes honlap működtetése

3.2.2.3. Az Átvevő köteles minden évben írásban közölni Átadókkal a következő évre előirányzott üzemeltetői feladatokat, legkésőbb a tárgyévet megelőző év 11. hónapjának 15. napjáig.

3.3. Átvevő ágazat-specifikus kötelezettségei

- a közszolgáltatással kapcsolatos, meghatározott adattartalmú nyilvántartások vezetése és adatszolgáltatások teljesítése, az ügyfélszolgálat, ügyfélpanaszok, bejelentések kezelésének részletes szabályai szerint.

3.4. Az Átvevő jogosult a fogyasztóktól víziközmű-szolgáltatási díjat szedni. A megállapított víziközmű-szolgáltatási díjak behajtására az Átvevő jogi eszközök igénybe vételére is jogosult.

A felhasználóktól beszedhető víziközmű-szolgáltatási díj a Vksztv. rendelkezéseinek megfelelően az árhatósági jogkör gyakorlója (miniszter) által megállapított mértékű és szerkezetű kéttényezős díj.

Az Átvevő a szolgáltatási díjak megállapításánál – a víziközmű-szolgáltatásért felelős miniszter díjrendeletének hatályba lépéséig – a Vksztv. 76. §-ában foglaltaknak megfelelően köteles eljárni. Ezt követően a Vksztv. 65. §-a alapján a víziközmű-szolgáltatás hatósági díját a Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatal javaslatának figyelembe vételével a víziközmű-szolgáltatásért felelős miniszter rendeletben állapítja meg.

Alapdíjat a közszolgáltatási, illetve mellékszolgáltatási jogviszony alapján egész hónapra kell felszámolni. Az alapdíjat az a fogyasztó fizeti, aki a hónap első napján szerződéses jogviszonyban áll az üzemeltetővel.

A szolgáltatási díj alapja a vízmérőn mért mennyiség.

3.5. Az üzemeltetés teljesítése alóli mentesülés szabályai:

Részben vagy egészben mentesül az átvevő az üzemeltetési kötelezettség teljesítése alól, ha elháríthatatlan külső ok, körülmény az üzemeltetés teljesítését korlátozza, vagy kizárja.

4. Alvállalkozók, egyéb közreműködők igénybevétele.

4.1. Felek megállapodnak abban, hogy Átvevő a jelen szerződésben részletezett üzemeltetés ellátásához alvállalkozók, illetve egyéb közreműködők igénybevételére jogosult.

4.2. Az Átvevő által bevont alvállalkozók teljesítéséért Átvevők úgy felel, mintha saját maga teljesített volna.

4.3. Átvevő az alvállalkozók által okozott károkért teljes helytállási kötelezettséggel tartozik.

IV. AZ ÜZEMELTETÉSI SZERZŐDÉS MEGSZŰNÉSE

1. A szerződés megszűnése és megszüntetése

1.1. Jelen szerződést a felek írásba foglalt megállapodás alapján közös megegyezéssel megszüntethetik.

1.2. Az Átadók a jelen üzemeltetési szerződést az év végére szólóan, de legalább 8 hónapos felmondási idővel írásban felmondhatják

- a) ha az Átvevő felelősségi körében a Vksztv, a környezet védelmére vagy a vízgazdálkodásra vonatkozó jogszabályok vagy a rá vonatkozó hatósági határozatok előírásainak víziközmű-szolgáltatás során történő súlyos megsértését jogerősen megállapították,
- b) ha az Átvevő a jelen üzemeltetési szerződésben megállapított kötelezettségeit neki felróhatóan, súlyosan, vagy huzamosan megszegte,
- c) ha Átvevő az ellene a jelen szerződéskötés előtt indult csőd- vagy felszámolási eljárásról Átadót nem tájékoztatta, vagy nem tájékoztatja,
- d) ha Átvevő ellen a jelen szerződés tartama alatt csőd- vagy felszámolási eljárás lefolytatását a bíróság elrendeli,
- e) ha Átvevő adó-, illeték-, vám- vagy társadalombiztosítási járulék tartozása több mint 6 hónapja lejárt, és ennek megfizetésére halasztást nem kapott,
- f) ha Átvevő Átadó ellenőrzése során, bizonyítottan hamis adatot szolgáltat, vagy hamis nyilatkozatot tesz,
- g) ha Átvevő a lejárt használati díjfizetési kötelezettségének 120 napon belül nem tesz eleget,
- h) ha Átvevő Átadóknak kárt okoz,

1.3. Az Átvevő a jelen üzemeltetési szerződést az év végére szólóan, de legalább 8 hónapos felmondási idővel írásban felmondhatja

- a) ha az Átadók a jelen üzemeltetési szerződésben megállapított kötelezettségeiket nekik felróhatóan, súlyosan, vagy huzamosan megszegették,
- b) a Vksztv-ben meghatározott egyéb esetekben,
- c) ha Átadók Átvevő szerződésszerű teljesítését, bizonyítottan és indokolatlanul akadályozzák,
- d) ha Átadók Átvevőnek kárt okoznak.

1.4. Jelen szerződés megszűnik továbbá:

- a) az Átvevő jogutód nélküli megszűnésével,
- b) a használatba vett vagyonon belül azon vagyontárgyra vonatkozóan, amely megsemmisült,

- c) Átvevő tulajdonosi szerkezete már nem felel meg a Vksztv. 16.§ (6) bekezdésében foglalt követelményeknek, e körülmény beálltától számított nyolc hónapnál nem korábbi időpontban, de legkésőbb a naptári év végével a szerződés megszűnik.

2. Amennyiben a jelen szerződés bármely okból történő megszűnése tekintetében a felek között vita van, mindaddig, míg a bíróság nem dönt a felek közötti jogvitában, a jelen szerződés rendelkezései hatályosak maradnak, és a felek kötelesek teljesíteni szerződéses kötelezettségeiket.

3. A szerződés megszűnésével kapcsolatos rendelkezések

3.1. Az üzemeltetési szerződés megszűnése esetében az Átvevő az Átadók részére átadják az érintett felhasználókra, felhasználási helyekre és vízi-közművekre vonatkozóan:

- a) a felhasználók nevét, és címét,
- b) az egyes felhasználókhoz tartozó felhasználási helyek címét,
- c) a felhasználási helyekre vonatkozó, a fogyasztás megállapításához szükséges adatokat öt évre visszamenőleg,
- d) a vízi-közmű térképi nyilvántartás adatállományát,
- e) a további víziközmű-működtetés tekintetében szükséges műszaki dokumentumokat, adatokat.

3.2. A felek megállapodnak abban, hogy amennyiben a jelen szerződés megszűnik, úgy azon közművek vonatkozásában, melyek az üzemeltetési tevékenység megkezdése után – Európa Unió támogatással, és az Átvevő anyagi szerepvállalásával – jöttek létre, a szerződés megszűnésével egyidejűleg az Átadók egy összegben kötelesek megfizetni az Átvevőnek azt az összeget, amelyet az Átvevő az Átadók tulajdonába került közművek megépítése céljából anyagi szerepvállalásként az Átadók részére átadott.

Az Átadók által fizetendő összeg csökken – az uniós támogatással és az Átvevő pénzügyi szerepvállalásával – megvalósult közművek üzemeltetése során, az Átvevő által beszedett víz- és csatornadíjából már megtérült résszel.

3.3. Az Átvevő köteles a jelen szerződés tárgyát képező vagyontárgyakat, létesítményeket (a leltár szerint átvett eszközöket) megóvott, karbantartott, rendeltetésszerű használatra alkalmas állapotban legkésőbb a szerződés megszűnését követő 30 napon belül az Átadóknak visszaadni, Átadók pedig visszavenni. A közművagyon visszaszolgáltatásáról a Felek tételes jegyzőkönyvet készítenek, és a visszaszolgáltatás során műszaki ellenőr közreműködését vehetik igénybe. A visszaszolgáltatás az átadási dokumentáció és az évenkénti karbantartási és rekonstrukciós dokumentáció (jegyzőkönyvek, egyéb nyilvántartások) alapján történik.

V. A SZERZŐDÉS MÓDOSÍTÁSA

1. Felek megállapodnak abban, hogy a jelen szerződést kizárólag írásba foglalt megállapodás alapján módosíthatják.

2. Felek kötelezettséget vállalnak arra, hogy amennyiben az üzemeltetést érintő jogszabályváltozás következik be, úgy jelen üzemeltetési szerződést annak megfelelően módosítják.

VI. EGYÉB RENDELKEZÉSEK

1. Felek kijelentik, hogy a jelen szerződés tárgyát képező közmű vagyon a felek közös tulajdonában áll, melyben tulajdoni hányaduk a következőképp oszlik meg:

.....Önkormányzata: %

.....Önkormányzata: %

2. Felek rögzítik, hogy a helyrajzi számú EOVy: EOVx: koordinátájú indukciós mennyiségmérő aknától a közmű vagyon, települést ellátó szennyvízközmű rendszer vonatkozásában Önkormányzata, valamint települést ellátó szennyvízközmű rendszer vonatkozásábanÖnkormányzata kizárólagos tulajdonát képezi.

3. Felek megállapodnak, hogy a Vksztv-ben és annak végrehajtási rendeletében foglalt jogok és kötelezettségek gyakorlásában Önkormányzata, mint a nagyobb felhasználói egyenértékkel rendelkező település, teljes képviseleti jogosultsággal jár el az 1./ pontban szereplő szennyvízközmű vagyon tekintetében.

4. Felek a beruházás, felújítás, karbantartás fogalmait az Szt. 3. § (4) bekezdésének 7., 8., és 9. pontjaiban rögzítettek alapján határozzák meg; egyébként a jelen szerződés teljesítése során a Vksztv. fogalom-meghatározásai irányadók.

5. Rendkívüli eseményekből adódó, vagy a feleken kívülálló okokra (vis maior) visszavezethető szerződésszegés miatt a felek egymással szemben követelést nem érvényesítenek.

6. Átadók szavatolnak azért, hogy a jelen szerződés tárgyát képező II/1./4. pontban rögzített vagyontárgyak vonatkozásában harmadik személy – függetlenül a fennálló jogától – nem akadályozza, korlátozza, vagy zárja ki az Átvevő jelen szerződés alapján történő jogainak gyakorlását.

7. Átadók kijelentik, hogy a jelen szerződés tárgyát képező vízi-közművekkel kapcsolatosan más, harmadik személy felé Átvevő szerződéses jogainak gyakorlását, vagy kötelezettségeinek teljesítését akadályozó, korlátozó, vagy kizáró kártérítési, kártalanítási és egyéb kötelezettsége nem áll fenn. Harmadik személynek semmilyen joga nincs a biztonságos üzemeltetés megakadályozására.

8. Az Átadók szavatolnak azért, hogy a jelen szerződés tárgyát képező vízi-közművek rendeltetésszerű használatra alkalmas műszaki állapotúak a birtokba adáskor.

9. Az Átvevő a jelen szerződés tárgyát képező közművek üzemeltetését érintő bevételekről és kiadásokról üzletágakra lebontott elkülönített könyvelést köteles vezetni, amelybe az Átadók részére annak írásbeli kérelmére betekintést enged, valamint adatokat szolgáltat, mely információkat Átadó üzleti titokként köteles kezelni.

10. Az Átvevő minden évben a tárgyévet követő év május 31. napjáig köteles a jelen szerződés tárgyát képező víziközművek üzemeltetési tevékenységének előző évi teljesítéséről részletes jelentést készíteni, és azt a fent megjelölt határidő leteltét követő 8 napon belül eljuttatni az Átadónak. A jelentés tartalmazza az elvégzett felújítások kimutatását, a beszedett

díjak kimutatását, a kintlévőségek alakulását, a jogszabályi változásokat, az elvégzett felújítási, karbantartási munkákat, a vis maior helyzetek leírását, a leszámolt és kitermelt víz mennyiségi adatait.

11. Felek megállapodnak abban, hogy a víziközmű-szolgáltatásról szóló 2011. évi CCIX. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 58/2013. (II. 27.) Korm. rendelet alapján a közműtulajdonos közigazgatási területén gazdálkodó szervezet által kért bekötés megvalósítása, vagy a részére nyújtott szolgáltatás mennyiségének, vagy minőségének növelése esetén az Átvevő az előírásoknak megfelelően közműfejlesztési hozzájárulást szed be. A beszedett hozzájárulást köteles a víziközművek fejlesztésére fordítani.

12. Az Átadók jogosultak az üzemeltetésre átadott vagyontárgyak működtetését, az azokkal nyújtott szolgáltatást folyamatosan figyelemmel kísérni. E célból az Átadók meghatalmazottai jogosultak betekinteni a jelen szerződés tárgyával összefüggő műszaki és gazdasági, pénzügyi dokumentumokba, valamint a helyszínen meggyőződni arról, hogy az üzemeltetés a jelen szerződésben foglalt feltételek szerint történik.

13. A felek rögzítik, hogy ha leltáreltérést tapasztalnak a leltározás során, úgy a nyilvántartásban foglaltakhoz viszonyítva mutatkozó esetleges eltéréseket felek 8 napon belül írásban jelzik egymás felé és a vonatkozó szabályzataikban foglaltak szerint járnak el. A Felek minden év április 30. napjáig közösen nyári csúcsidei üzemet megelőző helyszíni szemlét tartanak. A szemle megállapításait a felek közösen írásban rögzítik.

VII. VEGYES ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. Felek megállapodnak abban, hogy a jelen szerződés teljesítése során a felek a jelen szerződésben rögzített értesítési címeket, elérhetőségeket (székhely, e-mail cím, fax szám) kötelesek használni jognyilatkozataik megtételekor.

A jelen szerződés teljesítése során valamennyi irat, dokumentum, és egyéb jognyilatkozat postázási helye - a szerződő felek eltérő írásbeli rendelkezéséig - a jelen szerződésben rögzített székhely, illetve lakcím.

Ha az iratot postán küldték el, azt a tértivevényen feltüntetett átvételi időpontban, ajánlott küldemény esetében pedig – az ellenkező bizonyításáig – a feladástól számított ötödik munkanapon a belföldi címzetthez megérkezettnek, kézbesítettnek kell tekinteni. A jelen szerződésben megjelölt címre postázott küldeményt akkor is kézbesítettnek kell tekinteni – a feladástól számított ötödik munkanapon – ha az „nem kereste”, „átvételt megtagadta”, továbbá a „címet ismeretlen” vagy „ismeretlen helyre költözött” jelzéssel érkezik vissza a feladóhoz.

2. A jelen szerződés teljesítése során felek kapcsolattartói:

- az Átadó részéről: Polgármester
- az Átvevő részéről:

3. Felek rögzítik, hogy Átvevő mindenkor hatályos Üzletszabályzatát magukra nézve kötelezőnek ismerik el. A hatályos Üzletszabályzat Átvevő honlapján, a [www. trvzrt.hu](http://www.trvzrt.hu) címen érhető el.

4. A jelen szerződéssel kapcsolatos, valamint az annak megsértéséből, megszűnéséből, érvényességéből vagy értelmezéséből eredő vagy ezzel összefüggő valamennyi jogvitában a

felek értékhatártól függően a Szolnoki Járásbíróság, illetve a Szolnoki Törvényszék kizárólagos illetékességét kötik ki.

5. A szerződő felek kötelezik magukat arra, hogy a jelen szerződés teljesítése során tudomásukra jutott valamennyi információt, adatot, a szerződéssel összefüggésben keletkezett dokumentumok tartalmát üzleti titokként kezelik, azokat kizárólag jelen szerződés céljaira használják fel, és csak azon munkatársaik számára teszik azokat megismerhetővé, akiknek a feladatai ellátásához azok megismerése szükséges, és írásban kötelezettséget vállaltak az üzleti titok megtartására.

6. A felek képviselői kijelentik, hogy a jelen szerződés megkötéséhez szükséges teljes körű felhatalmazással rendelkeznek.

7. A jelen szerződés 2016. március 4. napján lép hatályba.

8. Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Ptk., a Vksztv és a vonatkozó egyéb ágazati jogszabályi rendelkezések az irányadóak.

Felek jelen szerződést elolvasás után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, Önkormányzatának Képviselő-testülete a/2017. (...) sz, Önkormányzatának Képviselő-testülete a/2017. (...) sz, Önkormányzatának Képviselő-testülete a/2017. (...) sz. határozatával jóváhagyta.

Mellékletek:

- 1. számú melléklet: a rendszerfüggő víziközmű-elemek, valamint azok alkotórészeinek és tartozékainak megjelölése,
- 2. számú melléklet: a rendszer független víziközmű-elemek részletes meghatározása,
- 3. számú melléklet: az állapotfelmérés folyamatleírása,
- 4. számú melléklet, a birtokba adási jegyzőkönyv,
- 5. számú melléklet: a vagyonértékelés
- 6. számú melléklet: Átadó képviselő-testületének jóváhagyó határozata

Kelt, , 2017.....

Kelt, , 2017.....

**Önkormányzat
Átadó
képviselőjében eljár:**

**Önkormányzatának
Átadó
képviselőjében eljár:**

.....

.....

polgármester

polgármester

Kelt, , 2017.....

Kelt, Szolnok, 2017.....

**Önkormányzata
Átadó
képviselőjében eljár:**

**Tiszamenti Regionális Vízművek
Zártkörűen működő Részvénytársaság
Átvevő
képviselőjében eljár:**

.....

.....

polgármester

**Bakondi György Patrik
vezérigazgató**

BÉRLETI-ÜZEMELTETÉSI SZERZŐDÉS KÖZMŰVES IVÓVÍZ SZOLGÁLTATÁSRA

amely létrejött egyrészről

Záhony Város Önkormányzata (székhely: 4625 Záhony, Ady E. u. 35., .; adószáma: 15732042-2-15; bankszámlaszáma: 11744168-15403966; képviselőjében eljár: Helmeczi László polgármester),

Mándok Város Önkormányzata (székhely: 4644 Mándok, Ady E. u. 1., .; adószáma: 15731948-1-15; bankszámlaszáma: 11744034-15731948; képviselőjében eljár: Pekó László polgármester),

Tuzsér Nagyközség Önkormányzata (székhely: 4623 Tuzsér Kossuth u. 70.; adószáma: 15732035-2-15; bankszámlaszáma: 11744034-15403959; képviselőjében eljár: Ferkovics Tibor polgármester),

Benk Község Önkormányzata (székhely: 4643 Benk, Petőfi u. 3.; adószáma: 15442844-1-15; bankszámlaszáma: 67900103-11014337; képviselőjében eljár: Orosz József polgármester),

Eperjeske Község Önkormányzata (székhely: 4646 Eperjeske, Szabadság tér 1.; adószáma: 15442868-2-15; bankszámlaszáma: 67900017-10013656; képviselőjében eljár: Pásztor Gábor polgármester),

Győröcske Község Önkormányzata (székhely: 4625 Győröcske, Váci u. 25.; adószáma: 15442875-1-15; bankszámlaszáma: 11744168-15442875; képviselőjében eljár: Batári Ferenc István polgármester),

Jéke Község Önkormányzata (székhely: 4611 Jéke, Dózsa Gy. u. 15.; adószáma: 15442882-1-15; bankszámlaszáma: 11744034-15442882; képviselőjében eljár: Kovács József polgármester),

Komoró Község Önkormányzata (székhely: 4622 Komoró, Ady E. u. 4.; adószáma: 15734958-1-15; bankszámlaszáma: 11744034-15442150; képviselőjében eljár: Farkas Béláné polgármester),

Mezőladány Község Önkormányzata (székhely: 4641 Mezőladány, Dózsa Gy. u. 29.; adószáma: 15731955-2-15; bankszámlaszáma: 11714034-15403849; képviselőjében eljár: Bartha Attila polgármester),

Tiszabездéd Község Önkormányzata (székhely: 4624 Tiszabездéd, Kossuth u. 47.; adószáma: 15732011-2-15; bankszámlaszáma: 11744034-15403928; képviselőjében eljár: Daku Attila Gyula polgármester),

Tiszamogyorós Község Önkormányzata (székhely: 4645 Tiszamogyorós, Szabadság u. 13.; adószáma: 15442947-1-15; bankszámlaszáma: 67900017-11016092; képviselőjében eljár: Ésik Bálint polgármester),

Tiszaszentmárton Község Önkormányzata (székhely: 4645 Tiszaszentmárton, Damjanich u. 30.; adószáma: 15735045-2-15; bankszámlaszáma: 11744168-15442954; képviselőjében eljár: Szűcs Dezső polgármester),

Tornyospálca Község Önkormányzata (székhely: 4642 Tornyospálca, Rákóczi út 23.; adószáma: 15732028-2-15; bankszámlaszáma: 12046009-01001777-00100004; képviselőjében eljár: Lukácsi Attila polgármester),

Újkenéz Község Önkormányzata (székhely: 4635 Újkenéz, Petőfi u. 56.; adószáma: 15735052-2-15; bankszámlaszáma: 11744034-15735052; képviselőjében eljár: Dicső Zoltán polgármester),

Zsurk Község Önkormányzata (székhely: 4627 Zsurk, Dózsa Gy. u. 1.; adószáma: 15442985-2-15; bankszámlaszáma: 11744168-15442985; képviselőjében eljár: Pócsikné Vakula Ágnes polgármester),

mint ellátásért felelősök, (a továbbiakban: átadók)

másrészről

a **Tiszamenti Regionális Vízművek Zártkörűen működő Részvénytársaság** (székhely: 5000 Szolnok, Kossuth L. u. 5., cégjegyzékszám: Cg. 16-10-001558, adószáma: 11265832-2-16, statisztikai számjele: 11265832360011416, képviselőjében eljár: Bakondi György Patrik vezérigazgató), mint víziközmű-szolgáltató, (a továbbiakban: Átvevő) között, a mai napon, az alább megjelölt helyen és a következő feltételekkel:

I. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

1. A felek megállapítják, hogy Átvevő ivóvíz- és szennyvíz-szolgáltatás céljára létrehozott gazdálkodó szervezet, víziközművek működtetésére létrehozott gazdasági társaság, amelynek alapfeladata körébe tartozik – Magyarország területén, az Átadók működési engedélyének területi hatályán belül- a víziközművek üzemeltetésével a helyi közműves ivóvízellátás és a közműves szennyvízelvezetési- és tisztítási közszolgáltatás ellátása.
2. Felek rögzítik, hogy Átvevő a víziközmű-szolgáltatásról szóló 2011. évi CCIX. törvény (továbbiakban: Vksztv.) 16.§ (6) bekezdésében foglaltaknak megfelel. Felek megállapítják továbbá, hogy Átadók tulajdonát képezi Átvevő által kibocsátott 1-1 db 10.000.- Ft névértékű tőzsrészcseke.
Fentiekre tekintettel felek jelen szerződést a Vksztv. 29.§ (1) bekezdésében foglaltak alapján pályázati eljárás lefolytatás nélkül kötik meg.
3. A felek megállapítják továbbá, hogy az Átadók a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. 13. § (1) bekezdés 21. pontjának rendelkezései alapján kötelesek gondoskodni az egészséges ivóvíz-ellátásáról és a keletkező szennyvizek elvezetéséről és tisztításáról.
4. Az I./1. és I./2. pontban írt rendelkezésekre tekintettel az Átadók kizárólagos tulajdonát, törzsvagyonát képező ivóvíz közmű rendszerek működtetése (üzemeltetése, fenntartása), az ivóvíz szolgáltatás teljesítésének szabályozása érdekében kötik meg a felek a jelen szerződést, melynek keretében Átadók a víziközmű vagyon üzemeltetési jogát, beleértve a jövőben létrejövő víziközmű elemeket is, Átvevő részére átengedik.

5. Az I./1. pontban megjelölt feladatok zavartalan ellátása érdekében jelen üzemeltetési szerződés keretei között az Átadók használatra átadják, Átvevő üzemeltetés céljából használatra átveszi a II./1.4. pontban részletezett ingatlanokat, közműveket valamint azok alkotórészeit és tartozékait.

6. Átvevő kijelenti, hogy Magyarországon bejegyzett olyan működő gazdasági társaság, amely a jelen szerződés aláírásakor nem áll csőd-, felszámolási-, vagy végelszámolási eljárás alatt, és tudomása szerint nem kezdeményezték ellene a csőd- vagy felszámolási eljárás megindítását sem.

7. Felek a jelen bérleti-üzemeltetési szerződést (továbbiakban: üzemeltetési szerződés) a Vksztv. 15.-22.§§-ai és 29.-31.§§-ai, valamint a nemzeti vagyronról szóló 2011.évi CXCVI. törvény 12.§ (2) bekezdés f) pontjának rendelkezései alapján kötik meg.

8. Felek a jelen üzemeltetési szerződésben rögzítik a víziközmű-üzemeltetési jogviszonnyal kapcsolatos, feleket megillető jogokat és az őket terhelő kötelezettségeket.

9. Felek rögzítik, hogy e szerződés megkötését megelőzően bérleti-üzemeltetési szerződéses jogviszonyban álltak, és állnak jelenleg is, mely szerződéseket az Átadókkal külön-külön kötötte meg az Átvevő. A hatályos szerződések megkötése a Vksztv. 2016. évi XLII. törvény 4.§-nak hatályba lépése előtt történt. Felek kijelentik, hogy e szerződés megkötésére a Vksztv. – 2016. évi XLII. törvény 4.§-val megállapított – 5/H.§ (1) bekezdésére tekintettel történik. E szerződés hatályba lépésével a korábbi szerződések hatálya fennmarad, kivéve azon rendelkezések vonatkozásában melyeket jelen szerződés szabályoz.

II. RÉSZLETES SZERZŐDÉSI FELTÉTELEK

1. Az átadott üzemeltetési feladat terjedelme, azzal kapcsolatos nyilatkozatok

1.1. Az Átvevő által ellátandó üzemeltetés részletes meghatározása:

Az Átadók, tulajdonában lévő/tulajdonába kerülő víziközművek, - Vksztv. 2. § 26. pontjában meghatározott víziközmű üzemeltetési feladatok ellátása tárgyában - közszolgáltatás céljára történő hasznosítása.

1.2. A jelen szerződés szempontjából az Átvevő által ellátandó üzemeltetés területi hatálya: Átadók közigazgatási területe.

1.3. Jelen szerződést a felek 2012. június 30. napjától a korábban külön-külön megkötött szerződésekben meghatározott időszakokra kötik.

1.4. A felek megállapodnak abban, hogy az egyaránt a jelen szerződés tárgyát képező üzemeltetés körébe eső, rendszerfüggő és rendszer független víziközmű-elemek (továbbiakban: víziközmű-elemek) részletes megjelölését 1. és 2. számú mellékletként jelen szerződéshez csatolják.

1.5. A jelen szerződés tárgyát képező víziközmű-elemeket, alkotórészeit és tartozékaikat az Átadók, az üzemeltetési tevékenység II./1.7. pontban írt kezdő napjáig – rendeltetésszerű használatra alkalmas műszaki állapotban – az Átvevő birtokába adják. A birtokba adásról készült jegyzőkönyvek e szerződés mellékletét képezik.

1.6. A birtokba adást megelőzően a jelen szerződés tárgyát képező rendszerfüggő víziközmű-elemek tárgyában a felek részletes műszaki állapotfelmérést végeztek, melynek megállapításait közösen írásban rögzítették. Az állapotfelmérés folyamat leírása és a birtokba adási jegyzőkönyv a jelen szerződés 3. és 4. számú mellékletét képezi.

Felek megállapodnak abban, hogy Átvevő nem jogosult megtagadni a II./1.4. pontban hivatkozott víziközmű-elemek üzemeltetésre átvételét.

1.7. Az üzemeltetési tevékenység kezdő napja: 2013. január 1.

2. A víziközmű-üzemeltetési jog ellenértéke, használati díj tekintetében a Vksztv. 87.§ (1) bekezdése alkalmazandó.

2.1. A használati díj a mindenkor hatályos általános forgalmi adóról szóló törvényben foglaltak szerint forgalmi adó terheli.

Az Átadók a használati díj összegét kötelesek elkülönítetten kezelni és kizárólag a víziközmű-fejlesztés finanszírozására – ideértve a víziközmű-fejlesztés céljára igénybe vett hitellel összefüggő adósságszolgálat teljesítését is - felhasználni a felek által egyeztetett ütemezésben.

2.2. A használati díj megfizetésének módja és esedékessége:

Az Átadók a tárgyévben esedékes használati díjról – az esetlegesen kibocsátott előleghátralék alapján – ÁFA-s számlát állítanak ki a tárgyévet követő hónap január 20. napjáig és azt megküldik Átvevő részére.

A számlán feltüntetésre kerülő teljesítés napja az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény 58.§ (1) bekezdésben foglaltak alapján az ellenérték esedékességével egyezik meg.

A használati díjjal Átvevő a tárgyévet követő év január 31.-ig írásban elszámol Átadók részére a Vksztv. 30. §-ában meghatározott, az ellátásért felelőst terhelő munkálatok indokolt költségeinek tételes kimutatásával.

A felek megállapodnak abban, hogy az Átvevő jogosult az általa - a Vksztv. 30. §-ának megfelelően, a jelen szerződés III./3.1. pont h) alpontjában és a III./3.2.1. pont d) és e) alpontjaiban írtaknak megfelelően - az ellátásbiztonság fenntartása érdekében a hibajellel, váratlanul felmerülő beavatkozások lejárt és a tárgyévben esedékes ellenértékét a használati díjfizetési kötelezettségébe egyoldalú írásbeli nyilatkozattal beszámítani.

Átvevő az elszámolás alapján megfizetendő használati díjat az elszámolást követő 30 naptári napon belül számla ellenében köteles átutalni az Átadók részére.

3. Átadók által készített jelen szerződés tárgyát képező víziközmű elemek (vagyonelemek) vonatkozásában elkészített vagyonértékelés, jelen szerződés 5. számú elválaszthatatlan mellékletét képezi.

4. Átvevő víziközmű-fejlesztési hozzájárulást a saját nevében és javára szedi be és jogosult azt jogszabály vagy hatóság által előírt vagy az üzemeltetési szerződésből fakadó felújítási, pótlási és beruházási kötelezettség teljesítéséhez szükséges mértékig felhasználni, összhangban a Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatal által jóváhagyott gördülő fejlesztési tervvel. E körben a víziközmű-fejlesztési hozzájárulás az Átvevő tulajdonába tartozó rendszerfüggetlen víziközmű-elem felújítására vagy pótlására is felhasználható.

III. AZ ÁTVEVŐ ÁLTAL VÉGZETT ÜZEMELTETÉS FELTÉTELEI

1. Az üzemeltetés ellátásával kapcsolatos, általános szabályok:
Átadók a jelen szerződés I/1. pontjában körülírt üzemeltetési feladatok magas színvonalú ellátásával bízzák meg Átvevőt, az alábbiak szerint:

- közműves ivóvíz-szolgáltatás végzése, a víziközmű-közhálózat teljesítőképességének erejéig.

2. Az üzemeltetés során Átvevő az üzemeltetés teljes időtartama alatt gondoskodni köteles a közszolgáltatásnak a Vksztv., és a kapcsolódó jogszabályokban előírt - szakmai és személyi feltételeinek biztosításáról. A vízjogi üzemeltetési engedélyben és a mindenkor hatályos

jogszabályi rendelkezésekben foglaltaknak megfelelően köteles a létesítményeket üzemeltetni, a tevékenysége gyakorlásához, és az üzemeltetési jogosultsághoz szükséges vízjogi üzemeltetési engedélyeket és minden további engedélyt haladéktalanul beszerezni, és ezeket jelen szerződés időtartama alatt hatályban fenntartani. Köteles a tárgyi létesítményt üzemeltetni és ezzel az Átadók ellátási kötelezettsége szerinti szolgáltatást biztosítani, a hatósági előírásoknak megfelelő víz- és csatornaszolgáltatást a szakmai elvárásoknak és a jogszabályi előírásoknak megfelelően elvégezni a felhasználók (a lakosság, az intézmények, a gazdálkodó és társadalmi szervezetek stb.) részére.

3. Az üzemeltetés ellátásával kapcsolatos elvárások, jogok és kötelezettségek.

3.1. Átadók kötelezettségei:

- a) a közüzemi szolgáltatás hatékony és folyamatos ellátásához az Átvevő számára szükséges információk és adatok megfelelő időben történő szolgáltatása,
- b) a közüzemi szolgáltatás körébe tartozó és a településen folyó egyéb víziközmű-üzemeltetési tevékenységek összehangolásának elősegítése,
- c) a településen működtetett különböző közüzemi szolgáltatások összehangolásának elősegítése,
- d) kizárólagos jog biztosítása az Átvevő részére az önkormányzati tulajdonban lévő, - és az üzemeltetés ellátásához szükséges - vagyontárgyak használatára, és hasznosítására, a jelen szerződés II./1.3. pontjában írt időtartam alatt,
- e) a vízi-közművek elhelyezéséhez szükséges, szolgálmi jogi és egyéb használati jogi megállapodások megkötése, az ezzel kapcsolatos költségek viselése,
- f) a víziközmű-fejlesztésről történő gondoskodás, továbbá a használati díj összegét meghaladó – aktiválási kötelezettséggel bíró – tárgyi eszköz felújítás, e kötelezettségeket az Átadók saját költségén köteles elvégezni, illetve elvégeztetni,
- g) a vízi közműveken történő értéknövelő felújítások, rekonstrukciók és fejlesztések végrehajtása esetén, ezek műszaki tartalmát az üzemeltetés biztonsága érdekében az Átvevővel előzetesen köteles egyeztetni, és a beruházás során az Átvevő részére szakmai felügyelet lehetőségét köteles biztosítani,
- h) a szerződés tárgyát képező vízi-közművek hibajelleggel, váratlanul felmerülő - a számvitelről szóló 2000. év C. törvény (továbbiakban: Szt.) rendelkezései alapján értéknövelő felújítások körében elszámolható – az Átvevő által elvégzett beavatkozások indokolt költségeinek átvevő részére történő megtérítése,
- i) az Átvevő által kezdeményezett, a szerződés tárgyát képező létesítményekben és átadott tartozékaiban keletkező indokolt selejtezési eljárásokat elvégezni,
- j) az Átvevő által kezdeményezett, a szerződés tárgyát képező üzemeltetés időtartama alatt elhasználódott, korszerűtlenné, felhasználásra alkalmatlanná vált eszközöket forgalomból kivonni, selejtezni,
- k) a jelen szerződés tárgyát képező vízi-közmű vagyombiztosításáról köteles gondoskodni.

3.2. Átvevő általános kötelezettségei az üzemeltetéssel kapcsolatban:

3.2.1. Átvevő köteles

- a) a III/ 1. pontban meghatározott üzemeltetés folyamatos és teljes körű ellátására,
- b) a III/1. pontban meghatározott üzemeltetés teljesítéséhez szükséges mennyiségű és minőségű jármű, gép, eszköz, berendezés biztosítására, valamint a szükséges létszámú és képzettségű szakember alkalmazására,
- c) a III/1. pontban meghatározott üzemeltetés folyamatos, biztonságos teljesítésére,

- d) a jelen szerződés időtartama alatt az ellátásbiztonság fenntartása érdekében a hibajelleggel, váratlanul felmerülő, a Vksztv. 30. § (1) bek-ben meghatározott – az Szt. rendelkezései alapján értéknövelő felújítások körében elszámolható – beavatkozások Átadók utólagos költségviselése mellett történő elvégzésére,
- e) a jelen pont d) alpontjában írtakon túlmenően a Vksztv. 30. § (2) bek-ben meghatározott felújítás körébe tartozó bármely olyan indokolt beavatkozás elvégzésére, amely elmaradása az ellátás biztonságát veszélyeztetné vagy egyéb kárveszély felmerülésével közvetlenül fenyeget,
- f) a tervezett és havária (üzemzavar) jellegű üzemszünetek esetén a mindenkori vonatkozó jogszabályi előírások szerint eljárni,
- g) amennyiben a biztonságos üzemeltetéshez nem áll rendelkezésre megfelelő számú tartalékberendezés (szivattyú, vegyszeradagoló szivattyú, kompresszor, stb.), vagy a meglévő berendezés egyáltalán nem, vagy gazdaságosan nem javítható, akkor az Átvevő tartalékeszköz beszerzését kezdeményezi Átadóknál a használati díj terhére;
- h) a munkavédelmi, tűzvédelmi és a tevékenysége során a mindenkori környezetvédelmi előírásokat folyamatosan betartani,
- i) a felhasználókkal a szolgáltatási szerződés megkötését kezdeményezni a hatályos 58/2013. (II. 27.) Kormányrendeletben foglaltaknak megfelelően, a szolgáltatás díját számlázni és a díjat beszedni,
- j) a szolgáltatás alapvető szabályait Üzletszabályzatban rögzíteni,
- k) Átvevő jogosult a felhasználók személyes adatait kezelni, és az adatkezelési műveletekhez kapcsolódó technikai feladatok elvégzése céljából adatfeldolgozó közreműködését igénybe venni,
- l) a jelen pont d) és e) alpontjaiban írt felújítási beavatkozások szükségének felismerését követően az Átadókat haladéktalanul tájékoztatni,
- m) a tevékenység végzéséhez szükséges, a víziközmű-szolgáltatáshoz kapcsolódó felelősségbiztosítást az üzemeltetés megkezdéséig megkötni a jelen szerződés tárgyát képező közművekre, és az erről szóló kötvényt az Átadók részére bemutatni,
- n) a szerződés tárgyát képező létesítményekben és átadott tartozékaiban valamint a működtetéshez szükséges anyagi és tárgyi eszközökben (gépek, berendezések) keletkező indokolt selejtezési eljárásokat az Átadók felé jelezni, a selejtezést a tárgyévben két alkalommal, április 10-ig és augusztus 10-ig kezdeményezni
- o) a víziközmű-rendszer üzemeltetése során eleget tenni a környezetvédelemmel, természetvédelemmel és vízvédelemmel kapcsolatos mindenkori hatályos jogszabályokban, hatósági határozatokban, a működési engedélyben, vízjogi üzemeltetési engedélyben, hulladékkezelési engedélyben foglaltakra tekintettel
- p) a víziközmű-rendszer üzemeltetése során keletkező hulladékokat, esetleges veszélyes anyagokat a környezetvédelmi jogszabályok maradéktalan betartásával kezelni, illetve hasznosítani. Amennyiben a hatóságok által érvényesített bírságok nem az Átvevőnek felróható okból lettek kivetve, úgy az Átvevő köteles megtenni minden tőle elvárható annak érdekében, hogy az így keletkezett vagyoni hátrány a szennyező fizet alapelvének megfelelően a tényleges szennyezőre áthárításra kerüljön.

3.2.1.1. Felek megállapodnak abban, hogy a III./3.2.1. d) és e) alpontjában írt az ellátásbiztonság fenntartása érdekében az Átvevő által teljesítendő beavatkozások elvégzését követő 15 napon belül az Átvevő köteles írásban Átadók részére tételes költségelszámolást benyújtani és a munkát elvégzésének szükségességét igazolni. Átadók a költségelszámolás és igazolás átvételét követő 15 napon belül terjesztheti elő kifogásait írásban Átvevő részére. Amennyiben Átadók a megjelölt határidőben a kifogásaikat nem terjesztik elő, úgy a felek a költségelszámolást Átadók által elfogadottnak tekintik.

Felek megállapodnak abban, hogy amennyiben az Átadók által előterjesztett kifogások átvételétől számított 8 napon belül a felek a költségelszámolás tárgyában írásban nem egyeznek meg, úgy a felek kötelesek a 8 napos határidő lejártát követő 30 napon belül közös eljárásban egyenlő költségviselés mellett független szakértő által készített szakvéleményt beszerezni a költségelszámolás megalapozottsága tárgyában. A szakértő személyében határidőben történő megállapodás hiányában bármely fél további 30 naptári napon belül igényét az Átadók székhelye szerint illetékes bíróság előtt érvényesítheti a másik féllel szemben.

Felek megállapodnak továbbá abban, hogy a szakvélemény megállapításait felek magukra nézve kötelezően ismerik el.

3.2.1.2 Az Átvevő hozzájárul, hogy az üzemeltetési tevékenység megkezdése előtt az Átadók által kötött hírközlési, internet-szórásai, telefonos kapcsolatot elősegítő berendezések további üzemeltetéséhez. E berendezések telepítéséből befolyó bérleti díj az Átadókat illeti meg.

3.2.1.3. Az Átvevő víziközmű-fejlesztést a jelen szerződés tárgyát képező közműveken – a III./3.2.1. pont d) és e) alpontjaiban írtak kivételével – kizárólag a jelen víziközmű-üzemeltetési jogviszonytól elkülönülten, önálló vállalkozási szerződés alapján végezhet.

3.2.1.4. A felek megállapodnak abban, hogy az üzemeltetési tevékenység megkezdését követően, a szerződés tárgyát képező létesítmények, és azok tartozékaira valamint a működtetéshez szükséges anyagi és tárgyi eszközökre (gépek, berendezések) vonatkozó leltározás az Átadók mindenkor hatályos leltározási szabályzatai alapján történik, felek együttes jelenléte mellett. A leltározás időpontjáról az Átadók az Átvevőt írásban tájékoztatja, a leltár egy példányát Átvevő rendelkezésére bocsátja.

3.2.1.5. A jelen szerződés tárgyát képező közművagyonban az Átvevő felróható magatartása miatt bekövetkezett károkat köteles megtéríteni az Átadók részére.

3.2.2. Átvevő a III/1. pontban rögzített üzemeltetés elősegítése érdekében különösen az alábbi feladatokat köteles ellátni, vagy alvállalkozóval elvégeztetni, a vonatkozó ágazati jogszabályok betartásával.

3.2.2.1. A fogyasztókkal kötendő, a közszolgáltatás igénybevételére irányuló köztüzemi szerződések kezelése, ezen belül a köztüzemi szerződések:

- a) megkötése
- b) nyilvántartása
- c) módosítása
- d) megszüntetése
- e) szüneteltetése

3.2.2.2. Az Átvevő kötelezettséget vállal állandó ügyfélszolgálati iroda működtetésére Átvevő üzletszabályzatában meghatározottak szerint. Ügyfélszolgálati feladatok ellátása, ezen belül különösen:

- a) felhasználók adatainak kezelése
- b) köztüzemi számlák készítése
- c) ügyfelek tájékoztatása
- d) részletfizetési- és engedményezési megállapodások kötése
- e) ügyfélbejelentések kezelése
- f) ügyfélpanaszok kivizsgálása és kezelése
- g) számlareklamációk kezelése
- h) személyes- és telefonos ügyfélszolgálat működtetése
- i) internetes honlap működtetése

3.2.2.3. Az Átvevő köteles minden évben írásban közölni Átadókkal a következő évre előirányzott üzemeltetői feladatokat, legkésőbb a tárgyévét megelőző év november 15. napjáig.

3.3. Átvevő ágazat-specifikus kötelezettségei

- a vezetékes ivóvíz minőségével kapcsolatos előírások megtartása

- a közszolgáltatással kapcsolatos, meghatározott adattartalmú nyilvántartások vezetése és adatszolgáltatások teljesítése, az ügyfélszolgálat, ügyfélpanaszok, bejelentések kezelésének részletes szabályai szerint.

3.4. Az Átvevő jogosult a fogyasztóktól víziközmű-szolgáltatási díjat szedni. A megállapított víziközmű-szolgáltatási díjak behajtására az Átvevő minden törvényes eszköz igénybevételére jogosult.

A felhasználóktól beszedhető víziközmű-szolgáltatási díj a Vksztv. rendelkezéseinek megfelelően az árhatósági jogkör gyakorlója (miniszter) által megállapított mértékű és szerkezetű kéttényezős díj.

Az Átvevő a szolgáltatási díjak megállapításánál – a víziközmű-szolgáltatásért felelős miniszter díjrendeletének hatályba lépéséig – a Vksztv. 76. §-ában foglaltaknak megfelelően köteles eljárni. Ezt követően a Vksztv. 65.§-a alapján a víziközmű-szolgáltatás hatósági díját a Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatal javaslatának figyelembe vételével a víziközmű-szolgáltatásért felelős miniszter rendeletben állapítja meg.

Ivóvízmérővel rendelkező a közterületen lévő működő kifolyók használatáért Átadók a mért mennyiséget, annak hiányában havi 10 m³/db átalányt fizet Átvevő részére.

Alapdíjat a közszolgáltatási, illetve mellékszolgáltatási jogviszony alapján egész hónapra kell felszámolni. Az alapdíjat az a fogyasztó fizeti, aki a hónap első napján szerződéses jogviszonyban áll az üzemeltetővel.

szolgáltatási díj alapja a vízmérőn mért mennyiség.

3.5. Az üzemeltetés teljesítése alóli mentesülés szabályai:

Részben vagy egészben mentesül az átvevő az üzemeltetési kötelezettség teljesítése alól, ha elháríthatatlan külső ok, körülmény az üzemeltetés teljesítését korlátozza, vagy kizárja.

4. Alvállalkozók, egyéb közreműködők igénybevétele.

4.1. Felek megállapodnak abban, hogy Átvevő a jelen szerződésben részletezett üzemeltetés ellátásához alvállalkozók, illetve egyéb közreműködők igénybevételére jogosult.

4.2. Az Átvevő által bevont alvállalkozók teljesítéséért Átvevő úgy felel, mintha saját maga teljesített volna.

4.3. Átvevő az alvállalkozók által okozott károkért teljes helytállási kötelezettséggel tartozik.

IV. AZ ÜZEMELTETÉSI SZERZŐDÉS MEGSZŰNÉSE

1. A szerződés megszűnése és megszüntetése

1.1. Jelen szerződést a felek írásba foglalt megállapodás alapján közös megegyezéssel megszüntethetik.

1.2. Az Átadók a jelen üzemeltetési szerződést az év végére szólóan, de legalább 8 hónapos felmondási idővel írásban felmondhatják

- a) ha az Átvevő tekintetben a Vksztv, a környezet védelmére vagy a vízgazdálkodásra vonatkozó jogszabályok vagy a rá vonatkozó hatósági határozatok előírásainak víziközmű-szolgáltatás során történő súlyos megsértését jogerősen megállapították,
- b) ha az Átvevő a jelen üzemeltetési szerződésben megállapított kötelezettségeit neki felróhatóan, súlyosan, vagy huzamosan megszegte,
- c) ha Átvevő az ellene a jelen szerződéskötés előtt indult csőd- vagy felszámolási eljárásról Átadókat nem tájékoztatta, vagy nem tájékoztatja,
- d) ha Átvevő ellen a jelen szerződés tartama alatt bíróság csőd- vagy felszámolási eljárást rendel el,

- e) ha Átvevő adó-, illeték-, vám- vagy társadalombiztosítási járulék tartozása több mint 6 hónapja lejárt, és ennek megfizetésére halasztást nem kapott,
- f) ha Átvevő Átadók ellenőrzése során, bizonyítottan hamis adatot szolgáltat, vagy hamis nyilatkozatot tesz,
- g) ha Átvevő a lejárt használati díjfizetési kötelezettségének 120 napon belül nem tesz eleget,
- h) ha Átvevő Átadóknak kárt okoz,

1.3. Az Átvevő a jelen üzemeltetési szerződést az év végére szólóan, de legalább 8 hónapos felmondási idővel írásban felmondhatja

- a) ha az Átadók a jelen üzemeltetési szerződésben megállapított kötelezettségeiket nekik felróhatóan, súlyosan, vagy huzamosan megszegték,
- b) a Vksztv-ben meghatározott egyéb esetekben,
- c) ha Átadók Átvevő szerződés szerű teljesítését, bizonyítottan és indokolatlanul akadályozzák,
- d) ha Átadók Átvevőnek kárt okoznak.

1.4. Jelen szerződés megszűnik továbbá:

- a) az Átvevő jogutód nélküli megszűnésével,
- b) a használatba vett vagy non belül azon vagyontárgyra vonatkozóan, amely megsemmisült,
- c) Átvevő tulajdonosi szerkezete már nem felel meg a Vksztv. 16.§ (6) bekezdésében foglalt követelményeknek, e körülmény beálltától számított nyolc hónapnál nem korábbi időpontban, de legkésőbb a naptári év végével a szerződés megszűnik.

2. Amennyiben a jelen szerződés bármely okból történő megszűnése tekintetében a felek között vita van, mindaddig, míg a bíróság nem dönt a felek közötti jogvitában, a jelen szerződés rendelkezései hatályosak maradnak, és a felek kötelesek teljesíteni szerződéses kötelezettségeiket.

3. A szerződés megszűnésével kapcsolatos rendelkezések

3.1. Az üzemeltetési szerződés megszűnése esetében az Átvevő az Átadók részére átadja az érintett felhasználóra, felhasználási helyekre és vízi-közművekre vonatkozóan:

- a) a felhasználók nevét, és címét,
- b) az egyes felhasználókhoz tartozó felhasználási helyek címét,
- c) a felhasználási helyekre vonatkozó, a fogyasztás megállapításához szükséges adatokat öt évre visszamenőleg,
- d) a vízi-közmű térképi nyilvántartás adatállományát,
- e) a további víziközmű-működtetés tekintetében szükséges műszaki dokumentumokat, adatokat.

3.2. A felek megállapodnak abban, hogy amennyiben a jelen szerződés megszűnik, úgy azon közművek vonatkozásában, melyek az üzemeltetési tevékenység megkezdése után, - Európa Unió támogatással, és az Átvevő anyagi szerepvállalásával - jöttek létre, a szerződés megszűnésével egyidejűleg az Átadók egy összegben kötelesek megfizetni az Átvevőnek azt az összeget, amelyet az Átvevő az Átadók tulajdonába került közművek megépítése céljából anyagi szerepvállalásként az Átadók részére átadott.

Az Átadók által fizetendő összeg csökken az - uniós támogatással és az Átvevő pénzügyi szerepvállalásával - megvalósult közművek üzemeltetése során, az Átvevő által beszédett víz- és csatornadíjából már megtérült résszel.

3.3. Az Átvevő köteles a jelen szerződés tárgyát képező vagyontárgyakat, létesítményeket (a leltár szerint átvett eszközöket) megóvott, karbantartott, rendeltetésszerű használatra alkalmas állapotban legkésőbb a szerződés megszűnését követő 30 napon belül az Átadóknak visszaadni,

Átadók pedig visszavenni. A közművagyron visszaszolgáltatásáról a Felek tételes jegyzőkönyvet készítenek, és a visszaszolgáltatás során műszaki ellenőr közreműködését vehetik igénybe. A visszaszolgáltatás az átadási dokumentáció és az évenkénti karbantartási és rekonstrukciós dokumentáció (jegyzőkönyvek, egyéb nyilvántartások) alapján történik.

V. KÖZKIFOLYÓKRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

1. A felek rögzítik, hogy a víziközmű-szolgáltatásról szóló 2011. évi CCIX. törvény 58. § (6) bekezdése szerint a létfenntartási és közegészségügyi vízigényeknek eleget tevő ivóvízellátás érdekében a víziközmű-szolgáltató - az ellátásért felelős előzetes értesítése és a települési önkormányzat hozzájárulása esetében - a víziközmű tulajdonosának költségére közkifolyót helyezhet el. A közkifolyó üzemeltetésének költségeit a települési önkormányzat fizeti meg a víziközmű-szolgáltató részére.
2. A felek rögzítik, hogy az Átadó a jelen megállapodás 1. számú mellékletében megjelölt közkifolyók üzemeltetésének költségeit fizeti meg Átvevő részére.
3. A felek megállapodnak abban, hogy az ivóvízmérővel nem rendelkező a közterületen lévő vagy közforgalom előtt nyitva álló területen működő kifolyók használatáért a közigazgatási terület szerinti Átadó havi m³/db/hó átalányt fizet Átvevő részére.
4. A felek rögzítik, hogy az ivóvízmérővel rendelkező a közterületen működő kifolyókon szolgáltatott ivóvízmennyiséget Átvevő a fogyasztást mutató ivóvízmérő leolvasásából nyert adatok alapján állapítja meg. Az ivóvízmérővel rendelkező a közterületen működő kifolyók leolvasása havi leolvasási ciklusban történik.
5. Az Átvevő a közkifolyókon vételezett ivóvíz ellenértékének elszámolására havonta számlát állít ki az Átadó részére. Átadó a számla keltétől számított 15 napon belül köteles a díjat megfizetni. Felek készpénz-átutalási megbízás / átutalás fizetési módban állapodnak meg.
6. A felek megállapodnak abban, hogy a közigazgatási terület szerinti Átadó írásbeli megrendelésben kérheti a vízmérő felszerelését az Átvevőtől. Az Átvevő a megrendelést követően árajánlatot nyújt be Átadó részére. Átadó az árajánlat beérkezését követően írásban nyilatkozik annak elfogadásáról. Az Átvevő az Átadó árajánlat elfogadását tartalmazó nyilatkozatának beérkezését követő 30 napon belül elvégzi a vízmérő felszerelését. A munka elvégzését követően az Átadó teljesítési igazolást állít ki, mely alapján Átvevő jogosult számlát kiállítani.
7. A felek a közkifolyók megszüntetésének (végleges leszerelésének) rendjét oly módon határozzák meg, hogy Átadó írásbeli megrendelésben kérheti a leszerelést az Átvevőtől. Átvevő a megrendelést követően árajánlatot nyújt be Átadó részére. Átadó az árajánlat beérkezését követően írásban nyilatkozik annak elfogadásáról. Az Átvevő az Átadó árajánlat elfogadását tartalmazó nyilatkozatának beérkezését követő 30 napon belül elvégzi a közkifolyó megszüntetését (végleges leszerelését). A munka elvégzését követően az Átadó teljesítési igazolást állít ki, mely alapján Átvevő jogosult számlát kiállítani.

A felek rögzítik, hogy Átvevő az Átadó közkifolyó megszüntetésére (végleges leszerelésére) vonatkozó megrendelését nem teljesíti, amennyiben a közkifolyó 150 méteres körzetében az ivóvízellátás valamely lakóingatlanban nem biztosított.

VI. A SZERZŐDÉS MÓDOSÍTÁSA

1. Felek megállapodnak abban, hogy a jelen szerződést kizárólag írásba foglalt megállapodás alapján módosíthatják.
2. Felek kötelezettséget vállalnak arra, hogy amennyiben az üzemeltetést érintő jogszabályváltozás következik be, úgy jelen üzemeltetési szerződést annak megfelelően módosítják.

VII. EGYÉB RENDELKEZÉSEK

1. Felek kijelentik, hogy a vízi-közmű vagyon a felek közös tulajdonában áll, melyben tulajdoni hányaduk a következőképp oszlik meg:
.....Önkormányzata: %
.....Önkormányzata: %
.....Önkormányzata: %
2. Felek rögzítik, hogy a helyrajzi számú EOvy: EOvx: koordinátájú indukciós mennyiségmérő aknától a vízi-közmű vagyon, települést ellátó víziközmű rendszer vonatkozásában Önkormányzata, valamint települést ellátó víziközmű rendszer vonatkozásábanÖnkormányzata kizárólagos tulajdonát képezi.
3. Felek megállapodnak, hogy a Vksztv-ben és annak végrehajtási rendeletében foglalt jogok és kötelezettségek gyakorlásában Önkormányzata, mint a nagyobb felhasználói egyenértékkel rendelkező település, teljes képviseleti jogosultsággal jár el az 1./ pontban szereplő víziközmű vagyon tekintetében.
4. Felek a beruházás, felújítás, karbantartás fogalmait az Szt. 3. § (4) bekezdésének 7., 8., és 9. pontjaiban rögzítettek alapján határozzák meg; egyébként a jelen szerződés teljesítése során a Vksztv. fogalom-meghatározásai irányadók.
5. Rendkívüli eseményekből adódó, vagy a feleken kívülálló okokra (vis maior) visszavezethető szerződésszegés miatt a felek egymással szemben követelést nem érvényesítenek.
6. Átadók szavatolnak azért, hogy a jelen szerződés tárgyát képező 1. számú mellékletben rögzített vagyontárgyak vonatkozásában harmadik személy – függetlenül a fennálló jogától – nem akadályozza, korlátozza, vagy zárja ki az Átvevő jelen szerződés alapján történő jogainak gyakorlását.
7. Átadók kijelentik, hogy a jelen szerződés tárgyát képező vízi-közművekkel kapcsolatosan más, harmadik személy felé Átvevő szerződéses jogainak gyakorlását, vagy kötelezettségeinek teljesítését akadályozó, korlátozó, vagy kizáró kártérítési, kártalanítási és egyéb kötelezettsége nem áll fenn. Harmadik személynek semmilyen joga nincs a biztonságos üzemeltetés megakadályozására.

8. Az Átadók szavatolnak azért, hogy a jelen szerződés tárgyát képező vízi-közművek rendeltetésszerű használatra alkalmas műszaki állapotúak a birtokba adáskor.
9. Az Átvevő a jelen szerződés tárgyát képező közművek üzemeltetését érintő bevételekről és kiadásokról üzletágakra lebontott elkülönített könyvelést köteles vezetni, amelybe az Átadók részére azok írásbeli kérelmére betekintést enged, valamint adatokat szolgáltat, mely információkat Átadók üzleti titokként kötelesek kezelni.
10. Az Átvevő minden évben a tárgyévet követő év május 31. napjáig köteles a jelen szerződés tárgyát képező víziközművek üzemeltetési tevékenységének előző évi teljesítéséről részletes jelentést készíteni, és azt a fent megjelölt határidő leteltét követő 8 napon belül eljuttatni az Átadóknak. A jelentés tartalmazza az elvégzett felújítások kimutatását, a beszedett díjak kimutatását, a kintlévőségek alakulását, a jogszabályi változásokat, az elvégzett felújítási, karbantartási munkákat, a vis maior helyzetek leírását, a leszámlázott és kitermelt víz mennyiségi adatait.
11. Felek megállapodnak abban, hogy a víziközmű-szolgáltatásról szóló 2011. évi CCIX. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 58/2013. (II. 27.) Korm. rendelet alapján a közműtulajdonos közigazgatási területén gazdálkodó szervezet által kért bekötés megvalósítása, vagy a részére nyújtott szolgáltatás mennyiségének, vagy minőségének növelése esetén az Átvevő az előírásoknak megfelelően közműfejlesztési hozzájárulást szed be. A beszedett hozzájárulást köteles a víziközművek fejlesztésére fordítani.
12. Az Átadók jogosultak az üzemeltetésre átadott vagyontárgyak működtetését, az azokkal nyújtott szolgáltatást folyamatosan figyelemmel kísérni. E célból az Átadók meghatalmazottai jogosultak betekinteni a jelen szerződés tárgyával összefüggő műszaki és gazdasági, pénzügyi dokumentumokba, valamint a helyszínen meggyőződni arról, hogy az üzemeltetés a jelen szerződésben foglalt feltételek szerint történik.
13. A felek rögzítik, hogy ha leltáreltérést tapasztalnak a leltározás során, úgy a nyilvántartásban foglaltakhoz viszonyítva mutatkozó esetleges eltéréseket felek 8 napon belül írásban jelzik egymás felé és a vonatkozó szabályzataikban foglaltak szerint járnak el.
14. A Felek minden év április 30. napjáig közösen nyári csúcsidei üzemet megelőző helyszíni szemlét tartanak. A szemle megállapításait a felek közösen írásban rögzítik.

VIII. VEGYES ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. Felek megállapodnak abban, hogy a jelen szerződés teljesítése során a felek a jelen szerződésben rögzített értesítési címetek, elérhetőségeket (székhely, e-mail cím, fax szám) kötelesek használni jognyilatkozataik megtételekor.
A jelen szerződés teljesítése során valamennyi irat, dokumentum, és egyéb jognyilatkozat postázási helye - a szerződő felek eltérő írásbeli rendelkezéséig - a jelen szerződésben rögzített székhely, illetve lakcím.
Ha az iratot postán küldték el, azt a tértivevényen feltüntetett átvételi időpontban, ajánlott küldemény esetében pedig – az ellenkező bizonyításáig – a feladástól számított ötödik munkanapon a belföldi címzetthez megérkezettnek, kézbesítettnek kell tekinteni. A jelen szerződésben megjelölt címre postázott küldeményt akkor is kézbesítettnek kell tekinteni – a feladástól számított ötödik munkanapon – ha az „nem kereste”, „átvételt megtagadta”, továbbá a „címezett ismeretlen” vagy „ismeretlen helyre költözött” jelzéssel érkezik vissza a feladóhoz.
2. A jelen szerződés teljesítése során felek kapcsolattartói:

- az Átadók részéről: polgármester
- az Átvevő részéről:

3. Felek rögzítik, hogy Átvevő mindenkor hatályos Üzletszabályzatát magukra nézve kötelezőnek ismerik el. A hatályos Üzletszabályzat Átvevő honlapján, a [www. trvzrt.hu](http://www.trvzrt.hu) címen érhető el.

4. A jelen szerződéssel kapcsolatos, valamint az annak megsértéséből, megszűnéséből, érvényességéből vagy értelmezéséből eredő vagy ezzel összefüggő valamennyi jogvitában a felek értékhatártól függően a Szolnoki Járásbíróság, illetve a Szolnoki Törvényszék kizárólagos illetékességét kötik ki.

5. A szerződő felek kötelezik magukat arra, hogy a jelen szerződés teljesítése során tudomásukra jutott valamennyi információt, adatot, a szerződéssel összefüggésben keletkezett dokumentumok tartalmát üzleti titokként kezelik, azokat kizárólag jelen szerződés céljaira használják fel, és csak azon munkatársaik számára teszik azokat megismerhetővé, akiknek a feladatai ellátásához azok megismerése szükséges, és írásban kötelezettséget vállaltak az üzleti titok megtartására.

6. A felek képviselői kijelentik, hogy a jelen szerződés megkötéséhez szükséges teljes körű felhatalmazással rendelkeznek.

7. A jelen szerződés mindkét fél által történő aláírásának napján lép hatályba.

8. Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Ptk., a Vksztv. és a vonatkozó egyéb ágazati jogszabályi rendelkezések az irányadóak.

Felek jelen szerződést elolvasás után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, Önkormányzatának Képviselő-testülete a/2017. (....) sz, Önkormányzatának Képviselő-testülete a/2017. (....) sz, Önkormányzatának Képviselő-testülete a/2017. (....) sz. határozatával jóváhagyta.

Mellékletek:

- 1. számú melléklet: a rendszerfüggő víziközmű-elemek, valamint azok alkotórészeinek és tartozékainak megjelölése,
- 2. számú melléklet: a rendszerfüggetlen víziközmű-elemek, valamint azok alkotórészeinek és tartozékainak megjelölése,
- 3. számú melléklet, az állapotfelmérés folyamatleírása,
- 4. számú melléklet, a birtokba adási jegyzőkönyv,
- 5. számú melléklet: a vagyonértékelés
- 6. számú melléklet: Átadók képviselő-testületének jóváhagyó határozata

Kelt, , 2017.....

Kelt, , 2017.....

Önkormányzat
Átadó
képviselőjében eljár:

Önkormányzatának
Átadó
képviselőjében eljár:

.....
polgármester

Kelt, , 2017.....

Önkormányzata
Átadó
képviselésében eljár:

.....
polgármester

Kelt, Szolnok, 2017.....

Tiszamenti Regionális Vízművek
Zártkörűen működő Részvénytársaság
Átvevő
képviselésében eljár:

.....
polgármester

.....
Bakondi György Patrik
vezérigazgató

Kisvárdai Város
Polgármesterétől
Kisvárdai, Szent László u. 7-11.
Szám: 1/...../2017.

E l ő t e r j e s z t é s

**- az Önkormányzati Képviselő-testülethez -
a Szociális és Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulás Társulási Megállapodásának
felülvizsgálatára, módosítására, egységes szerkezetbe foglalására**

Tisztelt Képviselő-testület!

A Szociális és Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulás Társulási Megállapodásának felülvizsgálatát, módosítását a jogszabályi változások és ellátási terület módosítása tette szükségessé.

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény jogszabályi módosulása a 41. § (3) bekezdés c) pontja; 43. §, 44/A. és 44/D. §-ai vonatkozásában.

Szabolcsveresmart Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 318/2017. (IV.03.) határozatával *kérte a helyettes szülői tevékenység társulás keretein belül történő biztosítását*, ezért a helyettes szülő ellátási területe módosul.

Kérem a Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni, valamint a határozat-tervezetet elfogadni szíveskedjen.

Kisvárdai, 2017. december 12.

Leleszi Tibor
polgármester

KISVÁRDA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
...../2017. (XII....) ÖKT.
h a t á r o z a t a

a Szociális és Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulás Társulási Megállapodásának
felülvizsgálatáról, módosításáról, egységes szerkezetbe foglalásáról

A Képviselő-testület:

1. A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX törvény 88. § (2) bekezdésében biztosított jogkörében- a Szociális és Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulás Társulási Megállapodását 2018. január 1. napjától az alábbiak szerint módosítja:

A Társulási Megállapodás IV. fejezet 10. pontja az alábbiak szerint módosul:

10. a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 44/A. §-a szerinti gyermekek napközbeni ellátása: **családi bölcsőde**

Ellátási területe: Kisvárdai város, Anarcs, Döge, Gyulaháza, Kékcse, Mezőladány, Pátroha, Szabolcsbáka, Szabolcsveresmart, Újkenéz közigazgatási területe.

A Társulási Megállapodás IV. fejezet 11. pontja az alábbiak szerint módosul:

11. a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 42. és 43. §-a szerinti gyermekek napközbeni ellátása: **bölcsőde**

Ellátási területe: Kisvárdai város, Anarcs, Döge, Gyulaháza, Jéke, Mezőladány, Pátroha, Szabolcsbáka, Szabolcsveresmart, Tiszakanyár, Tornyospálca, Újkenéz közigazgatási területe, továbbá az 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról 94. § (5a) bekezdése alapján fenntartott bölcsőde a szolgáltatói nyilvántartásban szereplő férőhelyszáma legfeljebb 15%-áig az ellátási területén kívül lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező gyermek ellátását is biztosíthatja, feltéve, hogy az ellátási területén lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező valamennyi bölcsődei ellátást igénylő és arra jogosult gyermek ellátását biztosítani tudja.

A Társulási Megállapodás IV. fejezet 12. pontja az alábbiak szerint módosul:

12. a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 49. §-a szerinti gyermekek átmeneti gondozása: **helyettes szülő**

Ellátási területe: Kisvárdai város, Ajak, Anarcs, Dombbrád, Döge, Gyulaháza, Jéke, Lövőpetri, Mezőladány, Nyírlövő, Pap, Pátroha, Rétközberencs, Szabolcsbáka, Szabolcsveresmart, Tiszakanyár, Tornyospálca, Újdombrád, Újkenéz közigazgatási területe.

TÁRSULÁSI MEGÁLLAPODÁS

(egységes szerkezetben)

Magyarország Alaptörvénye 32. cikke (1) bekezdés k. pontja, valamint Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX törvény 87. §-a alapján a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény paragrafusai értelmében a hatékonyabb, szakszerűbb működés érdekében a személyes gondoskodás körébe tartozó települési támogatás (hátralekkezelési szolgáltatás) a szociális alapellátási formák (étkeztetés, tanyagondnoki szolgáltatás, házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, családsegítés, nappali ellátás), a személyes gondoskodás körébe tartozó szakosított ellátási forma (idősek otthona, hajléktalanok átmeneti szállása), a személyes gondoskodás körébe tartozó gyermekjóléti szolgáltatás (*család és gyermekjóléti szolgálat, család és gyermekjóléti központ*, gyermekek napközbeni ellátása: családi bölcsőde, bölcsőde, alternatív napközbeni ellátás (*játszóház*), gyermekek átmeneti gondozása: helyettes szülő) intézmény közös fenntartásában, egyes alapítói jogok közös gyakorlásában, a munkavállalók közös foglalkoztatásában állapodnak meg, és ebből a célból jelen megállapodással jogi személyiséggel rendelkező társulást hoznak létre.

Jelen megállapodás aláírásával a társuló önkormányzatok, mint felek kinyilvánítják, hogy településükön a szociális alapszolgáltatások, a szakosított ellátások, a gyermekjóléti alapellátások, társulás keretében történő biztosítása a szociális biztonság megteremtése és megőrzése, a fogyatékkal élő gyermek személyiségének fejlesztése, képességeinek kibontakoztatása érdekében vált szükségessé.

I. A társulás neve, székhelye:

Szociális és Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulás (a továbbiakban: Társulás)
4600 Kisvárd, Szent László út 7-11.

II. A Társulás tagjai, székhelyük, képviselőjük

Kisvárd, Város Önkormányzata
4600 Kisvárd, Szent László u. 7-11. sz.

Ajak Város Önkormányzata
4524 Ajak, Ady Endre u. 25.

Anarcs Község Önkormányzata
4546 Anarcs, Kossuth u. 30.

Döge Község Önkormányzata
4495 Döge, Osváth tér 1.

Dombrád Város Önkormányzata
4492 Dombrád, Rákóczi u. 36.

Fényeslitke Község Önkormányzata
4621 Fényeslitke, Rákóczi u. 1.

Gyulaháza Község Önkormányzata
4545 Gyulaháza, Petőfi u. 27.

Jéke Község Önkormányzata
4611 Jéke, Dózsa Gy. u. 15.

Kékcse Község Önkormányzata
4494 Kékcse, Fő u. 116-118.

Lövőpetri Község Önkormányzata
4633 Lövépetri, Petőfi u. 36.

Mezőladány Község Önkormányzata
4641 Mezőladány, Dózsa Gy. u. 29.

Nyírlövő Község Önkormányzata
4632 Nyírlövő, Kossuth u. 28.

Pap Község Önkormányzata
4631 Pap, Kossuth u. 102.

Pátroha Község Önkormányzata
4523 Pátroha, Kossuth u. 82.

Rétközberencs Község Önkormányzata
4525 Rétközberencs, Fő út 33.

Szabolcsbáka Község Önkormányzata
4547 Szabolcsbáka, Kossuth u. 23.

Szabolcsveresmart Község Önkormányzata
4496 Szabolcsveresmart, Kossuth u. 80.

Tiszakanyár Község Önkormányzata
4493 Tiszakanyár, Dombrádi u. 37.

Tornyospálca Község Önkormányzata
4642 Tornyospálca, Rákóczi u. 23.

Újdombrád Község Önkormányzata
4491 Újdombrád, Fő u. 36.

Újkenéz Község Önkormányzata
4635 Újkenéz, Petőfi u. 56.

A társulás tagjait a mindenkori polgármester képviseli, helyettesítéséről a Képviselőtestület rendelkezik.

III. A települések lakosság száma

1	Kisvárdá	17.453
2	Ajak	3.894
3	Anarcs	2.071
4	Döge	2.340
5	Dombrád	4.236
6	Fényeslitke	2.514
7	Gyulaháza	2.010
8	Jéke	756
9	Kékcse	1.650
10	Lövőpetri	510
11	Mezőladány	1.143
12	Nyírlövő	735
13	Pap	1.949
14	Pátroha	3.153
15	Rétközberencs	1.168
16	Szabolcsbáka	1.218
17	Szabolcsveresmart	1.596
18	Tizsakanyár	1.657
19	Tornyospálca	2.983
20	Újdombrád	734
21	Újkenéz	1.058

IV. A Társulás által ellátott feladatok, a feladatellátásban résztvevő önkormányzatok a mindenkori hatályos jogszabályi rendelkezések alapján

1. az 1993. évi III. törvény 60. §- a szerinti *tanyagondnoki szolgáltatás*:

Ellátási területe: Kisvárdá város közigazgatási területe.

2. az 1993. évi III. törvény 62. §- a szerinti *étkeztetés szolgáltatás*:

Ellátási területe: Kisvárdá város, Mezőladány közigazgatási területe.

3. az 1993. évi III. törvény 63. §- a szerinti *házi segítségnyújtás*

Ellátási területe: Kisvárdá város, Jéke, Mezőladány, Pátroha, Újkenéz közigazgatási területe.

4. az 1993. évi III. törvény 64. §-a és 1997. évi XXXI. törvény 39., 40. §-a szerinti *család és gyermekjóléti szolgálat*

Ellátási területe: Kisvárdá város, Fényeslitke, Kékcse, Mezőladány, Pátroha, Újkenéz.

5. az 1993. évi III. törvény 65. §-a szerinti *jelzőrendszeres házi segítségnyújtás*

Ellátási területe: Kisvárdá város, Ajak, Anarcs, Dombrád, Döge, Fényeslitke, Gyulaháza, Jéke, Kékcse, Lövépetri, Mezőladány, Nyírlövő, Pap, Pátroha, Tizsakanyár, Tornyospálca, Újdombrád, Újkenéz közigazgatási területe.

6. az 1993. évi III. törvény 65/F. §-a szerinti nappali ellátás *idős és demens betegek nappali ellátása* (I., II. sz. Idősek Klubja)

Ellátási területe: Kisvárdai város, Anarcs, Döge, Fényeslitke, Gyulaháza, Jéke, Mezőladány, Pátroha, Szabolcsbáka, Újkenéz közigazgatási területe.

7. az 1993. évi III. törvény 65/F. § c. pontja szerinti *nappali ellátás fogyatékos személyek részére*

Ellátási területe: Kisvárdai város, Anarcs, Döge, Fényeslitke, Gyulaháza, Jéke, Mezőladány, Pátroha, Rétközberencs, Szabolcsbáka, Szabolcsveresmart, Tiszakanyár, Tornyospálca, Újkenéz közigazgatási területe.

8. az 1993. évi III. törvény 68. §-a szerinti *idősek otthona*

Ellátási területe: Kisvárdai város, Döge, Jéke, Kékcse, Mezőladány, Pap, Pátroha, Újkenéz közigazgatási területe, továbbá a 9/1999. (XI.24.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről 3/A. § (2) bekezdése szerint a bentlakást nyújtó intézmény esetén – az intézmény férőhelyeinek 10%-áig – az a személy is ellátható, aki az intézmény külön jogszabályban meghatározott ellátási területén nem rendelkezik bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel.

9. az 1993. évi III. törvény 80. § f., pontja szerinti *hajléktalanok átmeneti szállása*

Ellátási területe: Kisvárdai város, Anarcs, Döge, Jéke, Kékcse, Mezőladány, Pap, Pátroha, Újkenéz közigazgatási területe.

10. a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 44/A. §-a szerinti gyermekek napközbeni ellátása: *családi bölcsőde*

Ellátási területe: Kisvárdai város, Anarcs, Döge, Gyulaháza, Kékcse, Mezőladány, Pátroha, Szabolcsbáka, Szabolcsveresmart, Újkenéz közigazgatási területe.

11. a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 42. és 43. §-a szerinti gyermekek napközbeni ellátása: *bölcsőde*

Ellátási területe: Kisvárdai város, Anarcs, Döge, Gyulaháza, Jéke, Mezőladány, Pátroha, Szabolcsbáka, Szabolcsveresmart, Tiszakanyár, Tornyospálca, Újkenéz közigazgatási területe, továbbá az 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról 94. § (5a) bekezdése alapján fenntartott bölcsőde a szolgáltatói nyilvántartásban szereplő férőhelyszáma legfeljebb 15%-áig az ellátási területén kívül lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező gyermek ellátását is biztosíthatja, feltéve, hogy az ellátási területén lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező valamennyi bölcsődei ellátást igénylő és arra jogosult gyermek ellátását biztosítani tudja.

12. a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 49. §-a szerinti gyermekek átmeneti gondozása: *helyettes szülő*

Ellátási területe: Kisvárdai város, Ajak, Anarcs, Dombrád, Döge, Gyulaháza, Jéke, Lövépetri, Mezőladány, Nyírlövő, Pap, Pátroha, Rétközberencs, Szabolcsbáka, Szabolcsveresmart, Tiszakanyár, Tornyospálca, Újdombrád, Újkenéz közigazgatási területe.

13. az 1997. évi XXXI. törvény 40/A. §-a szerinti: *Család és gyermekjóléti központ*

Ellátási területe: Kisvárdai város, Ajak, Anarcs, Dombrád, Döge, Fényeslitke, Gyulaháza, Jéke, Kékcse, Lövépetri, Mezőladány, Nyírkársz, Nyírlövő, Nyírtass, Pap, Pátroha, Rétközberencs, Szabolcsbáka, Szabolcsveresmart, Tiszakanyár, Tornyospálca, Újdombrád, Újkenéz közigazgatási területe.

14. a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 41. § (3) bekezdés c) pontja és 44/D. §-a szerinti gyermekek napközbeni ellátása: **alternatív napközbeni ellátás – Játsszóház**

Ellátási területe: Kisvárdai város, Ajak, Anarcs, Döge, Fényeslitke, Gyulaháza, Jéke, Kékcse, Lövépetri, Mezőladány, Nyírkarász, Nyírlövő, Nyírtass, Pap, Pátroha, Rétközberencs, Szabolcsbáka, Szabolcsveresmart, Tiszakanyár, Tomyospálca, Újkenéz közigazgatási területe, valamint Magyarország további településeinek közigazgatási területe.

A Társulás főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolását és az alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölését a függelék tartalmazza.

A társulás alaptevékenysége:

a) Alapvető szakágazat

881000	Idősek, fogyatékosok szociális ellátása bentlakás nélkül
--------	--

b) alaptevékenységek kormányzati funkciók szerinti besorolása:

kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
101221	Fogyatékosokkal élők nappali ellátása
102023	Időskorúak tartós bentlakásos ellátása
102024	Demens betegek tartós bentlakásos ellátása
102031	Idősek nappali ellátása
102032	Demens betegek nappali ellátása
104012	Gyermekek átmeneti ellátása
104030	Gyermekek napközbeni ellátása
104031	Gyermekek bölcsődei ellátása
104035	Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében
104042	Család és gyermekjóléti szolgáltatások
104043	Család és gyermekjóléti központ
107013	Hajléktalanok átmeneti ellátása
107051	Szociális étkeztetés
107052	Házi segítségnyújtás

107053	Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
107055	Falugondnok, tanyagondnoki szolgáltatás
041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
041233	Hosszú időtartamú közfoglalkoztatás
041237	Közfoglalkoztatási mintaprogram

V. A Társulás döntéshozó szerve, tagjait megillető szavazati arány

A Társulás döntéshozó szerve a Társulási Tanács. A tagokat megillető szavazatok száma 1.

VI. Döntéshozatalának módját, a minősített döntéshozatal eseteit:

1. A társulási tanács akkor határozatképes, ha az ülésén a szavazatok több mint felével rendelkező képviselő jelen van.
2. A társulási tanács döntését határozattal hozza.
3. A javaslat elfogadásához annyi képviselő igen szavazata szükséges, amely meghaladja a jelen lévő képviselők szavazatainak több mint a felét, és az általuk képviselt települések lakosság száma a jelenlévő települések összlakosság számának egyharmadát.
4. Minősített többség szükséges az alábbi döntésekhez:
 - a.) a társulási megállapodás módosításának kezdeményezéséről
 - b.) a közösen fenntartott intézmény alapító okirata, módosító okirata, megszüntető okirata elfogadásához,
 - c.) a közösen fenntartott intézmény költségvetésének és zárszámadásának elfogadásához,
 - d.) a közösen fenntartott intézmény vezetőjének vezetői megbízásához, vezetői megbízása visszavonásához,
 - e.) a kizáráshoz.
5. A minősített többséghez annyi tag igen szavazata szükséges, amely eléri a társulásban részt vevő tagok szavazatának több mint felét és az általuk képviselt települések lakosság száma a társult települések összlakosság számának a felét.

VII. A közös fenntartású intézmény megnevezése

Kisvárdai és Térsége Szociális Szolgálat (4600 Kisvárdai, Szent László u. 54.)

VIII. A társulás fenntartásával, működtetésével kapcsolatosan az egyes képviselő-testületek pénzügyi hozzájárulásának mértékét, teljesítésének módja

1. A társulás működésének, az intézmény közös fenntartásának fedezeteként szolgálnak a mindenkori hatályos költségvetési törvényben meghatározott állami hozzájárulások, finanszírozási, támogatási szerződésben megállapított állami és egyéb hozzájárulások, támogatások, az intézmény saját bevételei, és a fenntartói támogatások. A hozzájárulások és támogatások igénylésére Kisvárdai Város Önkormányzat jogosult.
2. Az intézmény szakfeladatonként, szakfeladaton belül településenként tervezi meg a bevételeit, ezen belül a normatív bevételeket, a saját bevételeket és szükség esetén a fenntartói támogatást, a térítési díjat.
3. A kiadásokat az intézmény szakfeladatonként, szakfeladaton belül településenként tervezi meg úgy, hogy Kisvárdai város tekintetében minden kiadást megtervez, míg a többi társult település esetében kizárólag személyi kiadásokat és szakmai dologi költségeket tervez. A társult települések a dologi kiadásokat saját költségvetésükben tervezik és biztosítják a mindenkori hatályos szakmai jogszabályoknak megfelelően. Amennyiben egy feladat ellátási hely több település részére is nyújt szolgáltatást, úgy a dologi költségek megosztásáról és finanszírozásáról az érintett települések külön állapodnak meg.
4. Amennyiben a bevételek meghaladják a kiadásokat, úgy a többletbevétel az adott település részére átadásra kerül, melyet kizárólag a feladatellátás dologi kiadásainak biztosítására használhat fel.
5. A Társulás önálló költségvetéssel rendelkezik.
6. A társult önkormányzatok a megállapított fenntartói támogatást félévenként, a félévet követő hónap 05. napjáig utalják át a Társulás Kereskedelmi és Hitelbank Rt. Kisvárdai Fiókjánál vezetett 10404436-50526555-90841001 számú számlájára.

IX. A társulás tagjai által vállalt pénzügyi hozzájárulás nem teljesítése esetén irányadó eljárás

1. Társult önkormányzatok a VIII. 2. pontban rögzített fenntartói támogatás biztosítására valamennyi pénzügyi számlájukra, visszavonásig érvényes azonnali beszedési megbízást biztosítanak a Társulás számára. Az erről szóló felhatalmazó levél a társulási megállapodás mellékletét képezi. Kisvárdai Város Önkormányzata az inkaszó benyújtására a fizetési határidő lejártát követően azonnal jogosult.
2. Az azonnali beszedési megbízás hatálya kiterjed továbbá a társult önkormányzatoknak a Kisvárdai és Térsége Szociális Szolgálat felé fennálló térítési díj tartozására is. Az azonnali beszedési megbízás érvényesítésére Kisvárdai Város Önkormányzat jogosult azzal, hogy az így befolyt térítési díjat köteles 3 napon belül az intézmény számlájára utalni.

X. A társulás vagyona és a vagyonátadás feltételei, a tulajdonosi jogok és kötelezettségek gyakorlásának rendje

1. Társult önkormányzatok térítésmentesen biztosítják a közös fenntartású intézmény részére a társulás létrejöttkor tulajdonukban lévő, a közös feladatellátást szolgáló ingatlanokat, ingatlan részeket és azok leltár szerinti felszerelési tárgyait, az intézmény alapító okiratában meghatározott telephelyek, nyitva álló helyiségek szerint. A Család- és Gyermekjóléti Központ által, a települések helyszínein végzett feladatokhoz a települési önkormányzatok vállalják a szükséges tárgyi feltételek biztosítását.
 2. Az ingatlanok fenntartásával, karbantartásával, felújításával kapcsolatos kötelezettségek és költségek a tulajdonost terhelik.
 3. A társulás működése során az 1. pontban megjelölt vagyonkörön kívüli vagyon növekmény, eltérő megállapodás hiányában, annak az önkormányzatnak a tulajdonába kerül, aki ahhoz a forrást biztosította.
- Pályázatok benyújtásáról, az ahhoz szükséges források biztosításáról, az így keletkezett vagyon tulajdonjogáról az érintett társult önkormányzatok külön megállapodást kötnek.
4. A társulás megszűnése, a társulásból történő kiválás, kizárás esetén a társulás vagyonát a társulás azon tagjának kell visszaadni, amelyik azt a társulás rendelkezésére bocsátotta. Egyebekben a közös tulajdonra vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.
 5. A társulásból történő kiválás esetén a vagyontárgy társulási tag részére történő kiadását öt évre el lehet halasztani, ha annak természetben történő kiadása veszélyeztetné a társulás további működését. Ebben az esetben a kivált tagot - a társulással kötött szerződés alapján - használati díj illeti meg.

XI. Intézmény közös alapítása esetén az alapítói jogok gyakorlására vonatkozó részletes rendelkezéseket

1. Az alapítói jogokat a Társulási Tanács gyakorolja. Ennek keretében dönt:
 - a.) az intézmény alapító, módosító, megszüntető okiratáról,
 - b.) az intézmény dokumentumainak fenntartói hatáskörbe utalt jóváhagyásáról
 - c.) a gazdálkodási feladatok ellátására vonatkozó együttműködési megállapodásról.

XII. A társulás szolgáltatásai igénybevételének a társulás által meghatározott feltételei

A társulás szolgáltatásainak igénybevételére a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv., a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. tv., valamint a finanszírozási szerződés keretében működő ellátások tekintetében a finanszírozási szerződés rendelkezéseit kell alkalmazni.

XIII. Beszámolási kötelezettség

A társulás működéséről évente köteles beszámolót készíteni a társulás tagjai részére.

XIV A társulás működésének ellenőrzési rendje

A társulás működésének ellenőrzését Kisvárdai Város Önkormányzata belső ellenőrzési rendszerében kerül biztosításra.

XV. A megállapodás módosításának feltételei

A megállapodás módosítását bármely társult tag a Társulás Elnökéhez írásban benyújtott kérelemben kérheti. A Társulás Elnöke köteles a kezdeményezést a Társulási Tanács soron következő ülésén, de legkésőbb 30 napon belül előterjeszteni.

XVI. A társulásba való csatlakozás, a társulásból történő kiválás és a kizárás feltételei

1. A társuláshoz csatlakozni a naptári év első, abból kiválni naptári év utolsó napjával lehet.
2. A társuláshoz való csatlakozásról és a kiválásról, ha törvény eltérően nem rendelkezik, legalább hat hónappal korábban, minősített többséggel kell dönteni. A döntésnek tartalmaznia kell, hogy a társuló önkormányzat képviselő-testülete a társulási megállapodást elfogadja. Erről a társulási tanácsot értesíteni kell.
3. A társulásból ki kell zárni azt a tagot
 - a.) aki pénzügyi kötelezettségeit nem teljesíti, és a IX. fejezetben meghatározottak szerint beszédési megbízás első benyújtásától számított 60 napon belül nem teljesül,
 - b.) akinek képviselője az egymást követő 3 társulási tanácsi ülésen nem vesz részt.

XVII. A társulás megszűnése esetén a tagok egymással való elszámolásának kötelezettsége, módja

1. A Társulás megszűnése esetén a X. fejezetben szereplő vagyonelemeken túl a társulás tagjai a Társulás közös vagyonát vagyonfelosztási szerződésben osztják fel.
2. A felosztás elvei a következők:
 - a.) Vizsgálni kell a Társulás tagjai saját vagyoni hozzájárulásának mértékét a vagyonszaporulat létrejöttéhez. (Saját vagyon, állami források, egyéb támogatások).

b.) Meg kell határozni a teljes értéken belül az összes saját forrást, és azokat egymáshoz arányosítani kell, ez a tulajdon az arányosított részben illeti meg a megszűnéskor az önkormányzatot.

c.) A Társulás megszűnéskor a vagyon felosztása és a közös tulajdon megszüntetése nem történhet oly módon, hogy az a közfeladatok és a közszolgáltatások ellátását veszélyeztesse. A létrejött vagyon célvagyon.

d.) A közös tulajdon megszüntetése és az ebből származó vagyoni igények kielégítése során a Társulás tagjai olyan polgári jogi megoldásokat alkalmaznak (későbbi, halasztott fizetés, csere stb.), amelyek a közfeladat ellátását nem veszélyeztetik.

e.) A közös tulajdonban történő elszámolásig a közfeladatok ellátása érdekében biztosítják a feladatot ellátó és átvállaló használati jogát. A tulajdonjog rendezése során a folyamatos működtetés és feladatellátás biztosítása érdekében a használati jog gyakorlás átengedése feltételeiben állapodnak meg.

XVIII. A Társulási Tanács szervei

1. A társulási tanács tagjai közül elnököt és alelnököt választ.

2. Az elnök:

a.) képviseli a társulást,

b.) gyakorolja a munkáltatói jogokat a közösen fenntartott intézmény vezetője felett, a kinevezés, vezetői megbízás, felmentés kivételével az egyéb munkáltatói jogok tekintetében,

c.) összehívja és vezeti a társulási tanács üléseit,

d.) gondoskodik a társulási tanács üléseik jegyzőkönyveinek elkészítéséről.

3. A társulási tanács munkaszervezeti feladatait a Kisvárdai Közös Önkormányzati Hivatal látja el.

4. A szociális és gyermekjóléti térítési díj rendeletet Kisvárdai város Önkormányzata alkotja meg.

Záradék:

A társulási megállapodás a társult önkormányzatok minősített többségével hozott döntésével **2018. január 1. napjától lép hatályba.**

Kisvárdai, 2017.

A társulás tagjai a megállapodást az alábbi határozatokkal hagyták jóvá:

- Kisvárda Város Önkormányzata Képviselő-testületének számú határozata,
- Ajak Város Önkormányzata Képviselő-testületének számú határozata,
- Anarcs Község Önkormányzata Képviselő-testületének számú határozata,
- Döge Község Önkormányzata Képviselő-testületének számú határozata,
- Dombrád Város Önkormányzata Képviselő-testületének számú határozata,
- Fényeslitke Község Önkormányzata Képviselő-testületének számú határozata,
- Gyulaháza Község Önkormányzata Képviselő-testületének számú határozata,
- Jéke Község Önkormányzata Képviselő-testületének számú határozata,
- Kékcse Község Önkormányzata Képviselő-testületének számú határozata,
- Lövőpetri Község Önkormányzata Képviselő-testületének számú határozata,
- Mezőladány Község Önkormányzata Képviselő-testületének számú határozata,
- Nyírlövő Község Önkormányzata Képviselő-testületének számú határozata,
- Pap Község Önkormányzata Képviselő-testületének számú határozata,
- Pátroha Község Önkormányzata Képviselő-testületének számú határozata,
- Rétközberencs Község Önkormányzata Képviselő-testületének számú határozata,
- Szabolcsbáka Község Önkormányzata Képviselő-testületének számú határozata,

- Szabolcsveresmart Község Önkormányzata Képviselő-testületének számú határozata,
- Tiszakanyár Község Önkormányzata Képviselő-testületének számú határozata,
- Tornyospálca Község Önkormányzata Képviselő-testületének számú határozata,
- Újdombrád Község Önkormányzata Képviselő-testületének számú határozata,
- Újkenéz Község Önkormányzata Képviselő-testületének számú határozata.

1. Kisvárdai Város Önkormányzat Képviselő-testülete nevében
dátum:..... aláírás:.....

2. Ajak Város Önkormányzat Képviselő-testülete nevében
dátum:..... aláírás:.....

3. Anarcs Község Önkormányzat Képviselő-testülete nevében
dátum:..... aláírás:.....

4. Döge Község Önkormányzat Képviselő-testülete nevében
dátum:..... aláírás:.....

5. Dombrád Város Önkormányzat Képviselő-testülete nevében
dátum:..... aláírás:.....

6. Fényeslitke Község Önkormányzat Képviselő-testülete nevében
dátum:..... aláírás:.....

7. Gyulaháza Község Önkormányzat Képviselő-testülete nevében
dátum:..... aláírás:.....

8. Jéke Község Önkormányzat Képviselő-testülete nevében
dátum:..... aláírás:.....

9. Kékcse Község Önkormányzat Képviselő-testülete nevében

dátum:..... aláírás:.....

10. Lövöpetri Község Önkormányzat Képviselő-testülete nevében

dátum:..... aláírás:.....

11. Mezőladány Község Önkormányzat Képviselő-testülete nevében

dátum:..... aláírás:.....

12. Nyírlövő Község Önkormányzat Képviselő-testülete nevében

dátum:..... aláírás:.....

13. Pap Község Önkormányzat Képviselő-testülete nevében

dátum:..... aláírás:.....

14. Pátroha Község Önkormányzat Képviselő-testülete nevében

dátum:..... aláírás:.....

15. Rétközberencs Község Önkormányzat Képviselő-testülete nevében

dátum:..... aláírás:.....

16. Szabolcsbáka Község Önkormányzat Képviselő-testülete nevében

dátum:..... aláírás:.....

17. Szabolcsveresmart Község Önkormányzat Képviselő-testülete nevében

dátum:..... aláírás:.....

18. Tiszakanyár Község Önkormányzat Képviselő-testülete nevében

dátum:..... aláírás:.....

19. Tornyospálca Község Önkormányzat Képviselő-testülete nevében

dátum:..... aláírás:.....

20. Újdombrád Község Önkormányzat Képviselő-testülete nevében

dátum:..... aláírás:.....

21. Újkenéz Község Önkormányzat Képviselő-testülete nevében

dátum:..... aláírás:.....

A Társulási Megállapodás IV. fejezet 14. pontja az alábbiak szerint módosul:

14. a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 41. § (3) bekezdés c) pontja és 44/D. §-a szerinti gyermekek napközbeni ellátása: *alternatív napközbeni ellátás – Játsszóház*

Ellátási területe: Kisvárdai város, Ajak, Anarcs, Döge, Fényeslitke, Gyulaháza, Jéke, Kékese, Lövépetri, Mezőladány, Nyírkarász, Nyírlövő, Nyírtass, Pap, Pátroha, Rétközberencs, Szabolcsbáka, Szabolcsveresmart, Tiszakanyár, Tornyospálca, Újkenéz közigazgatási területe, valamint Magyarország további településeinek közigazgatási területe.

A Társulás főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolását és az alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölését a függelék tartalmazza.

2. Felhatalmazza a polgármester a módosított és egységes szerkezetbe foglalt társulási megállapodás aláírására.

Határidő: 2017. december 31.

Felelős: polgármester

A határozatról értesülnek:

- 1./ Szociális és Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanácsa Kisvárdai, Szent László u. 7-11.
- 2./ Kisvárdai és Térsége Szociális Szolgálat Kisvárdai, Szent László u. 54.
- 3./ Irattár

