JEGYZŐKÖNYV

Körösladány Város Önkormányzatának
Képviselő-testülete

2019.szeptember 19.-én

megtartott üléséről



Jegyzőkönyv

Készült Körösladány Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2019. szeptember 19.-én délután 15.00 órai kezdettel megtartott nyílt ülésén.

Az ülés helye: Polgármesteri Hivatal Tanácskozó terme 5516. Körösladány, Dózsa György u 2.

Jelen vannak: Kardos Károly polgármester,
Dr. Pelcsinszki Boleszláv alpolgármester,
Kovács Imre képviselő,
Dr. Kovács György Zoltán képviselő,
Holóka Demeter Péter képviselő,
Mundrucz Gábor képviselő,
Tóth József Endréné képviselő.

Meghívottak: Ilyés Lajos jegyző,
Sánta János aljegyző,
Varga István Szoc. Eü és Körny. Biz. tag
Ujfalusi László Ügyr, Kult és Sport Biz. tag,
Sipos Imre Ügyr, Kult és Sport Biz. tag,
Jónás Sándorné Gazd. és Pü. Biz. tag,
Oravecz Eszter Ágnes Tüköry Lajos Ált. Iskola igazgató,
Nagy Enikő ÁMK vezető,
Vakarcs Krisztián Víziközmű Int. vezető,
Nagy Konrád Kl-i Városüzemeltetési Kft. ügyvezető,

Kardos Károly polgármester Üdvözli a Képviselő-testület tagjait, a meghívott vendégeket. Külön köszönti Oravecz Eszter Ágnes Tüköry Lajos Általános Iskola igazgatóját.
Megállapítja, hogy az ülés határozatképes, mivel a megválasztott 7 képviselő közül 7 fő jelen van.
Javasolja, hogy az 1. napirendi pontot és a 2. napirendi pontot cseréljék meg, mivel Oravecz Eszter Ágnes igazgató asszonynak egyéb elfoglaltság miatt el kell menni. Kéri, aki egyetért azzal. hogy a napirendet módosítsák, az kézfelnyújtással szavazzon.

A Képviselő-testület a napirendi pontokra tett javaslatot 7 képviselő igen szavazatával, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadja, és meghozza a következő határozatot:

Körösladány Város Önkormányzat Képviselő-testületének
132/2019.(IX.19.) Kt. sz.
h a t á r o z a t a

Körösladány Város Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határoz, hogy az 1. napirendi pontot és a 2. napirendi pontot megcseréli, mivel Oravecz Eszter Ágnes igazgató asszonynak egyéb elfoglaltság miatt el kell menni, így a 2019. szeptember 19-i nyilvános képviselő-testületi ülés napirendjét az alábbiak szerint fogadja el:
1./ Tájékoztató a 2018/2019. tanévben végzett iskolai munkáról.
Előadó: Oravecz Eszter Ágnes KLIK Tüköry Lajos Általános Iskola igazgató
2./ Beszámoló az Önkormányzat 2019. I. félévi gazdálkodásról.
Előadó: Kardos Károly polgármester
3./ Tájékoztató a képviselő-testület 2014-2019. év közötti tevékenységéről, az elért eredményekről.
Előadó: Kardos Károly polgármester
4./ Bejelentések
Határidő: azonnal
Felelős: Kardos Károly polgármester

A Képviselő-testület a napirendi pontokra tett javaslatot 7 képviselő igen szavazatával, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadja.

Kardos Károly polgármester: Kérdezi, Ilyés Lajos jegyző urat kíván –e kiegészítést tenni a lejárt határidejű határozatokról szóló jelentéshez?

Ilyés Lajos jegyző: Nem kíván kiegészítést tenni.

Kardos Károly polgármester: Kéri, a lejárt határidejű határozatokról szóló jelentéshez tegyék fel kérdéseiket. Mivel kérdés nem merült fel, szavazásra teszi, aki a lejárt határidejű határozatokról szóló jelentést, az előterjesztésnek megfelelően elfogadja, az szavazzon.

A Képviselő-testület 7 képviselő igen szavazatával, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadja, és meghozza az alábbi határozatot:

Körösladány Város Önkormányzat Képviselő-testületének
133/2019.(IX.19.) Kt. sz.
h a t á r o z a t a

Körösladány Város Önkormányzat Képviselő-testülete a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló jelentést a jegyzőkönyv mellékletét képző előterjesztésnek megfelelően tudomásul veszi
Határidő: értelem szerint
Felelős: Kardos Károly polgármester

I. Napirend
Tájékoztató a 2018/2019. tanévben végzett iskolai munkáról.

Kardos Károly polgármester: Köszönti a Tüköry Lajos Általános Iskolaigazgató asszonyát. Kérdezi, kíván e a tájékoztatóhoz szóbeli kiegészítést tenni?

Oravecz Eszter Ágnes Tüköry Lajos Ált. Isk. igazgató: Köszönti a képviselő-testület tagjait és megköszöni, hogy elfoglaltsága miatt az első napirendi pontba szerepelhet. Ez a beszámoló az eredeti beszámoló kivonata. Elmondja, hogy az önkormányzat és az iskola szórós kapcsolatban Észrevételezi, hogy a városi rendezvényeken az iskola képviselteti magát és úgy viszont az önkormányzat is. Annyival szeretné kiegészíteni a beszámolót, hogy nem győzi hangsúlyozni azt a köszönetet, amit valamennyi rendezvényen legyen az egy jótékonysági bál, vagy évnyitó, évzáró vagy bármilyen iskolai rendezvény az önkormányzat mindig segíti az iskolát, pedig már nem a fenntartása alá tartozik. Megköszöni a sok támogatást az önkormányzatnak, ezt próbálja éreztetni a szülőkkel is. Ennyi kiegészítést szeretet volna mondani, és ha valakinek van kérdése a beszámolóval kapcsolatba, természetesen minden felmerülő kérdésre válaszolni fog.

Kovács Imre képviselő: Kérdése, hogy van e pedagógus hiány, mivel a beszámoló 4. oldalán található szövegben az engedélyezett pedagógus létszám 44 és 42 főállású pedagógus van feltüntetve?
Az anyagból kitűnik, hogy a nevelőszülőknél elhelyezett gyermek létszáma nagymértékben nő, a helyi lakos gyermekek száma pedig csökken és meglehetősen nagy ellentmondás van e téren. Kérdése, hogy megáll e ez a létszám a nevelt gyermek elhelyezés a nevelőszülőknél vagy továbbra is ez várható? Az intézmény kapacitása képes e erre még? Költségvetésileg biztosított-e az intézmény?

Az utolsó kérdése, pedig a 6 osztályos gyermekek levallása, eltávozása az intézménytől, nincs e összefüggésbe a nagymértékű neveltgyermekek létszámával.
Véleménye, hogy nem színvonalasabb a hat osztályos gimnázium, mint a rendes általános iskola, amibe a gyerekek 8 évig járnak, mivel ugyanazt a tudást kapják meg itt, is mint a hat osztályos gimnáziumba.

Tóth József Endréné képviselő: Nagyon részletes tájékoztatást kaptak az intézmény munkájáról és részletes bemutatásra kerültek a tárgyi feltételek is. A kémia labor és a nyelvi labor is a gyermekek fejlődését segíti elő. Kérdése, hogy a személyi feltételek biztosítottak e?
Örül annak, hogy a szakellátottság 100%-os. Kérdése, hogy van e pályázat személyi feltételek bővítésére a HHH gyermekek és nevelt gyermekek létszámának növekedése miatt. Elfogadásra javasolja a beszámolót.

Holóka Demeter Péter képviselő: Nagyon részletesnek tartja a beszámolót. Kérdése, hogy van-e pedagógus hiány? A másik kérdése, pedig a nevelt gyermekek nagy létszáma, mennyibe befolyásolja az oktatás színvonalát? Ront-e a Körösladányi gyermekek oktatási színvonalán, hogy ilyen nagy létszámú nevelt gyermek van az osztályokba és az iskolába.

Oravecz Eszter Ágnes Tüköry Lajos Ált. Isk. igazgató: Elmondja, hogy a pedagógus hiány nincs. A számadat eltérés abból adódik, hogy van aki csak óraadó, nem főállású pedagógus. A szakellátottság is 100%-os. Arra is fel vannak készülve, hogy ha valamelyik pedagógus szülési szabadságra vagy nyugdíjba vonul, akkor is fel vannak készülve, és tudják a hiányzó kollegákat pótolni. A hatosztályos gimnáziummal kapcsolatban elmondja, hogy ezek a gimnáziumok megszűnőbe vannak már, mivel nem hozzák a kellő elvárást. Békésmegyébe, már csak Mezőberénybe és Szeghalmon van hat osztályos gimnázium. Gyulán és Békéscsabán is megszüntették a hat osztályos gimnáziumokat. Azért is megy az 5. és a 6. évfolyam szülői értekezletére, hogy elmondja a szülőknek, hogy semmivel, sem kap több tudást a gyermek, ha elviszik 6 osztályos gimnáziumba, mint ha végig járja az iskolába a nyolc osztályt. A tárgyi eszközök is jók, minden teremben van már digitális tábla. Ez annak is köszönhető, hogy az önkormányzat mindig is jó gazdája volt az iskolának. Nevelt gyermekekkel kapcsolatba elmondja, hogy négy gyermeket kapott az iskola Füzesgyarmatról. Ezek a gyerekek nagyon rossz körülmények közt voltak. Azon dolgoznak, hogy ezt ne vegye észre senki és ne legyen belőle hátrány. Azt is elmondja, hogy jó lenne, ha az iskola állami oldalról több segítséget kapna. Például a tárgyi

feltételeknél a tornatermet jó lenne rendbe tenni, mert mérete alapján csak tornaszobának minősül, és egy nagyobb tornateremre nagy szükség lenne. Elmondja, hogy részt vettek az országos diákolimpián is ahol kimagasló eredményt értek el, ilyen gyenge tárgyi feltételek mellett is. Jó lenne egy távolugró gödör is, de ígéretet kapott polgármester úrtól, hogy segíteni fog, hogy legyen az iskolának egy rendes távolugró gödre is. Észrevételezi, még hogy pedagógus hiány nem várható, mivel fiatal a nevelőtestület. Két pedagógus átképzése folyik matematika szakra.

Kardos Károly polgármester: Megköszöni az iskolaigazgató asszony tájékoztatását, a munkáját. További sok sikert kíván a következő tanévre is. Kéri, aki a Tüköry Lajos Általános Iskola igazgatójának tájékoztatóját, melyet a Tájékoztató a 2018/2019. tanévben végzett iskolai munkáról című napirendhez készített és az ülésen elhangzottakat tudomásul veszi, az kézfelnyújtással szavazzon.

A Képviselő-testület 7 képviselő igen szavazatával, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadja, és meghozza az alábbi határozatot:

Körösladány Város Önkormányzat Képviselő-testületének
134/2019.(IX.19.) Kt. sz.
h a t á r o z a t a

Körösladány Város Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a Tüköry Lajos Általános Iskola igazgatójának tájékoztatóját, melyet a „Tájékoztató a 2018/2019. tanévben végzett iskolai munkáról" című napirendhez készített, az abban foglaltakat és az ülésen elhangzottakat a képviselő-testület tudomásul veszi.
A tájékoztató a jegyzőkönyv mellékletét képzi.
Határidő: azonnal
Felelős: Kardos Károly polgármester

II. Napirend
Beszámoló az Önkormányzat 2019. I. félévi gazdálkodásról.

Kardos Károly polgármester: Szóbeli kiegészítést nem kíván tenni az önkormányzat 2019. I. félévi költségvetési gazdálkodás beszámolójához. Kéri, Kovács Imre Gazdasági, Pénzügyi Bizottság elnökét, hogy ismertesse a bizottság álláspontját.

Kovács Imre Gazd. és Pü-i Biz. elnöke: Körösladány Város Önkormányzat Képviselő-testülete 2/2019 (II.28) sz. rendeletével hagyta

jóvá az Önkormányzat 2019. évi költségvetését 1.381.073.000.-Ft kiadással illetve bevétellel. 2019 évi bevételeinek fő összege 1.381.073.000.-Ft-ról 437.752.612,- Ft-tal növekszik, azaz a bevételek fő összege 1.818.825.612.-Ft-ra változik. A bizottság megállapította, hogy realitása meg van módosításnak. Javasolják, ezt a módosítást vezessék át, így a növekménnyel együtt 1.818.825.612.-Ft.-ra módosul az előirányzati lehetőség. A bizottság jónak tartotta és javasolja a testületnek, hogy fogadja el. A beszámoló elkészült, mely áttekinti az önkormányzat féléves tevékenységét. Féléves teljesítés bevételi oldalon 1.077.392.082,- Ft, ami a terv 59 %-a, míg kiadási oldalon 853.689.595,- Ft, a terv 47 %-a. A beszámoló, azt tükrözi, hogy körültekintő takarékos gazdálkodás valósult meg. A pályázati támogatású beruházások elhúzódnak, általában a II. félévre. A bizottság úgy foglalt állást, hogy a félévi gazdálkodásról szóló beszámoló átgondolt és célratörő. Az intézmények működtetése biztosított volt és a fejlesztéseket is sikerült végbevinni az I. félévben. Tartalékaik érintetlenek, stabilitása az önkormányzatnak meg van. A bizottság javasolta, hogy a testület elé változatlan formában kerüljön, tárgyalják meg és fogadják el.

Dr. Pelcsinszki Boleszláv alpolgármester: Észrevételezi, hogy a munkáltatókat terhelő járulékok eléggé eltérnek a bérektől. Kérdése, hogy miért van ez így?

Sánta János aljegyző: Ez a cafetéria, amelynek van egy eléggé jelentős járuléka, ami egy összegbe lett kifizetve mindenkinek és ezért látszik ilyen soknak. Ha szét lesz osztva egész évre, nem lesz ennyire kiugró.

Kardos Károly polgármester: Mivel több kérdés nem merült fel így kéri, aki a Körösladány Város Önkormányzat 2019. évi költségvetéséről szóló 2/2019.(II.28.) sz. önkormányzati rendeletének módosításáról szóló tervezetet elfogadja, kézfelnyújtással szavazzon.

A Képviselő-testület 7 képviselő igen szavazatával, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadja, és meghozza az alábbi rendeletet:

Körösladány Város Önkormányzat Képviselő-testületének
9/2019.(IX.20.) ÖR. sz.
önkormányzati rendelete
a
Körösladány Város Önkormányzatának 2019. évi költségvetéséről szóló 2/2019.(II.28.) sz. önkormányzati rendeletének módosításáról.

A rendelet szövege a jegyzőkönyv mellékletét képzi.

Kardos Károly polgármester: Kéri, aki az önkormányzat 2019. első félévi költségvetési gazdálkodásáról szóló beszámolót elfogadja, kézfelnyújtással szavazzon.

A Képviselő-testület 7 képviselő igen szavazatával, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadja, és meghozza az alábbi határozatot:

Körösladány Város Önkormányzat Képviselő-testületének
135/2019.(IX.19.) Kt. sz.
h a t á r o z a t a

Körösladány Város Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a „Beszámoló a 2019. évi költségvetési gazdálkodás első félévi helyzetéről" tárgyú előterjesztést és a következő döntést hozza:
Körösladány Város Önkormányzat Képviselő-testülete az önkormányzat 2019. első félévi költségvetési gazdálkodásáról szóló beszámolót elfogadja.
Határidő: értelem szerint
Felelős: Kardos Károly polgármester

III. Napirend
Tájékoztató a képviselő-testület 2014-2019. év közötti tevékenységéről, az elért eredményekről.

Kardos Károly polgármester: Elmondja, hogy készített egy hat oldalas tájékoztatót a képviselő-testület 2014-2019. évi tevékenységéről. A beszámoló tartalmazza a gazdasági elképzeléseket, a pályázatokat és az önerőből elért fejlesztéseket. Véleménye, hogy a képviselő-testületnek nincs miért szégyenkeznie, mivel amit tudott megtett a település fejlesztéséért. Sajnos voltak olyan fejlesztések, programok, amit nem sikerült megvalósítani. Ilyen például a kishajó kikötő kialakítása és Sport csarnok tanúszóda kialakítása. Külterületi kerékpárút pályázatra az elmúltévekben nem volt lehetőség. Volt olyan pályázat is, például a volt Arany János utcai Óvoda felújításánál, ahol olyan feltételek voltak, meg költségek, hogy inkább nem fogott bele az önkormányzat, mert az önerő nagyon sok lett volna és nem érte volna meg. Az önkormányzathoz tartozó intézmények jól működtek és minőségi munkát végeztek. Bevezetésre került a településen az építményadó a vállalkozók részére. Véleménye, hogy a képviselő-testület az öt év alatt jól gazdálkodott és reméli, hogy a jövő évben egyenesbe fog jönni az önkormányzat. A belterületi utak felújítására 700.000.000.-Ft-ot költött a képviselő-

testület. Egyedül Újladányba, a Malom utcán és a Kiss János utcán van még szórt köves út. Az Arany János utca útburkolatának i szélesítése is megtörtént. A Magyar Falú program keretébe is nyújtottak be pályázatot belterületi utak és járdák felújítására. Itt a Széchenyi utca szélesítése fog megtörténni a Batthyány utca kereszteződéséig. A 47.-es fűút szakaszát pedig a Közútkezelő tette rendbe. Kéri, akinek hozzászólni valója van, a beszámolóhoz az tegye meg.

Kovács Imre képviselő: A tájékoztatót a képviselő-testület 2014-2019. évi tevékenységéről jónak tartja, hiszen az elmúlt öt évet foglalta össze az elvégzett munkáról. A beszámolóból látható, hogy az elmúlt öt évben, milyen sokat fejlődőt Körösladány. Belterületi utak rendbetétele megtörtént, a szennyvíz II. üteme is lezárult. A fejlesztéseket is sikerült befejezni, amikbe belevágott az önkormányzat. Sajnos voltak olyan fejlesztések, tervek is, amiket nem lehetet megvalósítani, amiket a polgármester úr a fentiekbe említett. De ide sorolható még az orvosi rendelő bővítése is. A bölcsőde bővítése már a következő ciklusba fog megtörténni. Törekedni kell majd a központi források szerzésére is. A kimaradt belterületi utak, járdák további felújítását is folytatni kell. A tájékoztatóból az is kitűnik, hogy jól gazdálkodott a képviselő-testület az elmúlt öt évben. Elfogadásra javasolja a képviselő-testület 2014-2019. évi tevékenységéről szóló tájékoztatót.

Holóka Demeter Péter képviselő: Jól áttekinthetőnek tartja a képviselő-testület 2014-2019. évi tevékenységéről szóló tájékoztatót. A beszámoló tartalmazza az elmúlt öt év munkáját a képviselő-testületnek. Annyi javaslata van polgármester úr felé, hogy amit vásárolt az önkormányzat földeket, azt is írja bele a tájékoztatóba, mivel ez vagyon és ezt látni kell. A makktár épület is kellene valamit csinálni, mert nagy érték és nem szabad veszni, hagyni.

Dr. Pelcsinszki Boleszláv alpolgármester: A közvéleményt tájékoztatni kell arról, hogy a képviselő-testület mit ért el az öt év alatt. A Ladányi újságba meg kell jelentetni. Véleménye, hogy bővíteni kellene a beszámolót. Itt, úgy gondolja, hogy az intézményeket fel kellene sorolni rendesen. Melyek azok az intézmények, amelyek az önkormányzat fenntartása alá esnek. Ilyen például az óvoda, bölcsőde, művelődési ház, Víziközmű Intézmény, KESZI, konyha, könyvtár. Akkor azokat is, meg kellene említeni, amik már nem, tartoznak az önkormányzat fenntartása alá. Ilyen például az iskola és a Körösladányi Pszichiátriai betegek otthona. A fejlesztéseknél a szennyvízelvezetési beruházás biztos nem 2.500.000.-Ft-ba került.

Sánta János aljegyző: A szennyvízelvezetési beruházásnál a 2.500.000.- az előző képviselő-testületi ciklusból jött át. Ez a teljes beruházás 5%-a.

Dr. Pelcsinszki Boleszláv alpolgármester: A Szeghalmi-Körösladányi kerékpárút se 73.000.000.-Ft volt. Ezeket ki kell javítani. Javasolja, hogy a fejlesztéseknél a legfontosabb tételeket ki kell gyűjteni és röviden fel kell őket sorolni, mert sokan ezt, így ahogy van, nem tudják értelmezni. A termőföldvásárlást is bele kell írni, és kihangsúlyozni, hogy mi célból történt a megvásárlása. A Víziközmű Intézménynél ki kellene emelni a startmunka programot és ott milyen járművek beszerzésére került sor. Ha ezek a módosítások megtörténnek, akkor jó lesz a beszámoló.

Tóth József Endréné képviselő: A 2014-2019. évi tevékenységéről szóló tájékoztatót jónak tartja. Annyik kiegészítést kellene belefoglalni a beszámolóba, hogy az intézményekben milyen beruházások történtek. Akkor a kötelező feladatok ellátására mennyit költött az önkormányzat.

Kovács Imre képviselő: Jó lenne belefoglalni a tájékoztatóba azt is, hogy az önkormányzat a napelempark fejlesztésbe is részt vett.

Mundrucz Gábor képviselő: Egyetért az elhangzott felvetésekkel, ezeket bele kell írni a tájékoztatóba ezután pedig meg kell jelentetni a Ladányi újságba. Elfogadásra javasolja a beszámolót.

Dr. Kovács György Zoltán képviselő: Jónak tartja a beszámolót, de számok is kellenek. A tájékoztatónak tartalmaznia kell, hogy mire mennyit költött az önkormányzat. Elfogadásra javasolja a Képviselő-testület 2014-2019. év közötti tevékenységéről szóló tájékoztatást.

Kardos Károly polgármester: A javításokat el fogja végezni a beszámolóba, ezután felkerül a honlapra és a Ladányi újságba is meg fog jelenni. Kéri, aki elfogadja, a képviselő-testület 2014-2019. év közötti tevékenységéről, az elért eredményekről szóló tájékoztatót, az kézfelnyújtással szavazzon.

A Képviselő-testület 7 képviselő igen szavazatával, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadja, és meghozza az alábbi határozatot:

Körösladány Város Önkormányzat Képviselő-testületének
136/2019.(IX.19.) Kt. sz.
h a t á r o z a t a

Körösladány Város Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a Képviselő-testület 2014-2019. év közötti tevékenységéről az elért eredményekről szóló tájékoztatóját, melyet a „Tájékoztató a Képviselő-testület 2014-2019. év közötti tevékenységéről az elért eredményekről" című napirendhez készített, az abban foglaltakat és az ülésen elhangzottakat a képviselő-testület tudomásul veszi.
A tájékoztató a jegyzőkönyv mellékletét képzi.
Határidő: azonnal
Felelős: Kardos Károly polgármester

Szünet 16^{40}-17^{00}

IV. Napirend
Bejelentések

Ilyés Lajos jegyző: 2019. augusztusi rendkívüli ülésen döntött a Képviselő-testület, hogy pályázatot nyújt be a Belügyminisztériumhoz a szociális célú tűzifa vásárlási támogatás elnyerésére. A pályázatot határidőbe benyújtották és 445 m3 lágy lombos fa beszerzésére nyertek támogatást összesen 5.934.074.-Ft értékben. Körösladány Város Önkormányzata a pályázat sikerre érdekében jelentős saját erőt is vállalt melynek összege 445.000.-Ft és kiszállítás költségeit is vállalta a Képviselő-testület.
A rendelet október 1-től hatályos és jövő év áprilisig marad hatályba. A szövegbe jelentős eltérés nincs, néhány technikai módosítást kellett elvégezni. A Szociális, Egészségügyi és Környezetvédelmi Bizottság és az Ügyrendi, Kulturális és Sport Bizottság is megtárgyalta és elfogadásra javasolják.

Holóka Demeter Péter képviselő: A Szociális, Egészségügyi és Környezetvédelmi Bizottság megtárgyalta és elfogadásra javasolja.

Dr. Kovács György Zoltán képviselő: Az Ügyrendi, Kulturális és Sport Bizottság is megtárgyalta a szociális célú tűzifa rendeletet és elfogadásra javasolja.

Ilyés Lajos jegyző: Elmondja, hogy a tűzifát február 11-ig kell kiosztani.

Kardos Károly polgármester: Kéri, aki elfogadja az önkormányzat szociális célú tűzifa támogatás helyi szabályairól szóló rendeletet, az kézfelnyújtással szavazzon.

A Képviselő-testület 7 képviselő igen szavazatával, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadja, és meghozza az alábbi rendeletet:

Körösladány Város Önkormányzat Képviselő-testületének
10/2019.(IX.20.) ÖR. sz.
önkormányzati rendelete

a szociális célú tűzifa támogatás helyi szabályairól

A rendelet szövege a jegyzőkönyv mellékletét képzi.

Ilyés Lajos jegyző: Az elfogadott településképi arculati kézikönyv után megalkotása után a Képviselő-testület megalkotta a Településkép Védelmi rendeletet.
Ezen rendelet szabályozza azt is, hogy milyen eszközök állnak rendelkezésre abban az esetben, ha valaki a rendelet előírásait nem tartja be, vagy a tulajdonában álló ingatlanon található épület karbantartását elmulasztja.
A rendelet alkotásakor nem került szabályozásra a településünkön egyre nagyobb számban meglévő elhagyott, nem használt, részben akár elbontott épületek településképét rontó hatásának meghatározása, tulajdonosainak szankcionálása.
Ez alapján előkészítette a rendelet módosítását, mely elfogadása esetén jelentős bírság fenyegetné azokat, akik ingatlanuk állapotát elhanyagolják, a megkezdett bontási munkát nem fejezik be, vagy akár épületük rontja a településképet. Az Ügyrendi, Kulturális és Sport Bizottság megtárgyalta a településkép védelméről szóló 6/2019.(III.27.) ÖR. számú rendelet módosítását. Kéri a képviselő-testületet fogadják el.

Kovács Imre képviselő: Örül, hogy megalkotásra került a rendelet, mivel nagyon sok ingatlan elhagyatott nem foglalkoznak vele és sajnos ez a település színvonalát rontja. Meg kell bírságolni azokat, aki nem foglalkoznak az ingatlanok rendbetételével. Közterület tekintetébe is jó lenne alkalmazni ezt a rendeletet. Elfogadásra javasolja a településkép védelméről szóló 6/2019.(III.27.) ÖR. számú rendelet módosítását.

Holóka Demeter Péter képviselő: Ő is örül, hogy megalkotásra került a rendelet, mert azokat a tulajdonosokat meg kell büntetni, akik, elhanyagolják az ingatlanaikat és környezetüket. Javasolja, a rendelet elfogadását.

Kardos Károly polgármester: Kéri, aki elfogadja a településkép védelméről szóló 6/2019.(III.27.) ÖR. számú rendelet módosításával, az kézfelnyújtással szavazzon.

A Képviselő-testület 7 képviselő igen szavazatával, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadja, és meghozza az alábbi rendeletet:

Körösladány Város Önkormányzat Képviselő-testületének
11/2019.(IX.20.) ÖR. sz.
önkormányzati rendelete

a településkép védelméről szóló 6/2019.(III.27.) ÖR. számú rendelet módosításáról

A rendelet szövege a jegyzőkönyv mellékletét képzi.

Ilyés Lajos jegyző: A helyi önszerveződő közösségek a 2/2007.(II.14.). sz. Kt. rendelete alapján II. félévben is kérhettek támogatást. Az érintett szervezetek 2019. július 31. napjáig nyújthatták be II. félévre. Két civil szervezet nyújtotta be pályázatát a Körösladányi Városszépítő Egyesület és az Aranyketrec Alapítvány. A pályázatok formai szempontból ellenőrizte, ez alapján hiánypótlási felhívást adott ki. Ezeket a hiányosságokat pótolták. Ismerteti a Körösladányi Városszépítő Egyesület és az Aranyketrec Alapítvány civil szervezet kérelmét. Az Ügyrendi, Kulturális és Sport Bizottság megtárgyalta a kérelmeket. A Körösladányi Városszépítő Egyesület 250 km támogatást kért kirándulás céljából a Tisza Tavi Ökocentrom megtekintésére. Az Aranyketrec Alapítvány 900 km támogatást kért ők is kirándulás céljából. A programtervük a jegyzőkönyv mellékletét képzi. Átadja, a szót Dr. Kovács György Zoltán Ügyrendi, Kulturális és Sport Bizottság elnökének.

Dr. Kovács György Zoltán Ügyr, Kult és Sport bizottság elnöke: A pályázatokat megtárgyalta a bizottság, formai szempontból is megfeleltek. A hiányosságokat is pótolták. Az Ügyrendi, Kulturális és Sport Bizottság javasolja elfogadásra a Körösladányi Városszépítő Egyesület 250 km támogatást és az Aranyketrec Alapítvány 900 km támogatási kérelmét.

Kardos Károly polgármester: Kéri, aki elfogadja a Körösladányi Városszépítő Egyesület és az Aranyketrec Alapítvány km támogatási kérelmét, az kézfelnyújtással szavazzon.

A Képviselő-testület 7 képviselő igen szavazatával, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadja, és meghozza az alábbi rendeletet:

Körösladány Város Önkormányzat Képviselő-testületének
137/2019.(IX.19.) Kt. sz.
h a t á r o z a t a

Körösladány Város Önkormányzat Képviselő-testület a helyi önszerveződő közösségek pénzügyi támogatásának rendjéről szóló 2/2007. (II.14). sz. Kt. rendelete alapján nyújtható támogatásokról az alábbiak szerinti támogatás biztosítja a civil szerveztek részére:

Civil szervezet neve	Támogatási Összege	Teremhasználat	Km
Körösladányi Városszépítő Egy.			250
Aranyketrec Alapítvány			900
Összesen:			1150

A támogatásban részesülő szervezetek a részükre nyújtott támogatással kötelesek elszámolni 2019. december 31. napjáig a rendeletben meghatározottak szerint.
A közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. tv. rendelkezéseinek a támogatások megfelelnek.
Felkéri a Képviselő-testület a Polgármestert, hogy a civil szervezetek részére megállapított támogatás kiutalásáról intézkedjen.
Felelős: Kardos Károly polgármester
Ilyés Lajos jegyző
Határidő: 2019. december 31.

Ilyés Lajos jegyző: Ismerteti, Dr. Tabi Dezső kérelmét. Azzal a kéréssel fordult az önkormányzat felé, hogy a Központi Orvosi Rendelő most már megüresedett a fogorvosi rendelőbe, és újra vissza szeretné kapni praxis helyét. Szeretne ott rendelni, mint általános orvosok és átvenni a rendelést, amihez meg van minden tárgyi feltétele.

Kardos Károly polgármester: Javasolja, hogy a következő képviselő-testületi ülésen döntsenek. Kéri, aki egyetért azzal, hogy Dr. Tabi Dezső Péter fogszakorvos, címzetes főorvos kérelmének megtárgyalásának elhalasztásával, az kézfelnyújtással szavazzon.

A Képviselő-testület 7 képviselő igen szavazatával, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadja, és meghozza az alábbi rendeletet:

Körösladány Város Önkormányzat Képviselő-testületének
138/2019.(IX.19.) Kt. sz.
h a t á r o z a t a

Körösladány Város Önkormányzatának Képviselő-testülete Dr. Tabi Dezső Péter fogszakorvos, címzetes főorvos Körösladány, Arany J. u. 12-14. sz. alatti fogszakorvosi rendelő bérletére irányuló kérelmének megtárgyalását elhalasztja.
Képviselő-testület megbízza a polgármestert, hogy a döntésről a kérelmezőt értesítse.
Határidő: 2019. szeptember 19.
Felelős: Kardos Károly polgármester

Kardos Károly polgármester: Elmondja, hogy írásos anyagba ki lett küldve a településrendezési eszközök felülvizsgálata, településfejlesztési koncepció, és a integrált településfejlesztési stratégia. Átadja, a szót Ilyés Lajos jegyző úrnak, hogy ismertesse őket.

Ilyés Lajos jegyző: Elmondja, hogy célegyenesbe került a településrendezési terv elkészítése. Három anyag lett kiküldve, amik egymásra épülnek. Voltak benne kisebb hibák, de azt jelezték a tervezőknek, amit javítani fognak. Javasolja a képviselő-testületnek, hogy, hogy fogadják el a településrendezési eszközök felülvizsgálatát, településfejlesztési koncepció véleményezését és az integrált településfejlesztési stratégiát.

Kardos Károly polgármester: Kéri, aki elfogadja, a településrendezési eszközök felülvizsgálata véleményezési eszközöket, az kézfelnyújtással szavazzon.

A Képviselő-testület 7 képviselő igen szavazatával, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadja, és meghozza az alábbi rendeletet:

Körösladány Város Önkormányzat Képviselő-testületének
139/2019.(IX.19.) Kt. sz.
h a t á r o z a t a

Körösladány Város Önkormányzat Képviselő-testületének 139/2019.(IX.19.) számú határozata a településrendezési eszközök felülvizsgálata véleményezési szakaszának lezárásáról Körösladány Város Önkormányzatának Képviselő-testülete

1. **megállapítja,** hogy a beérkezett vélemények figyelembevételével a településrendezési eszközök alátámasztó munkarészeként a 2/2005. (I.11.) Korm. rendelet szerinti környezeti értékelés elkészült;
2. **megállapítja,** hogy a partnerségi véleményezés során a tervezettel kapcsolatban a Partnerektől nem érkezett észrevétel, javaslat;
3. **úgy dönt,** hogy az államigazgatási szervek észrevételeit az azokra adott válaszokban foglaltaknak megfelelően elfogadja, kéri hogy tervezők azt a tervanyagban vezessék át, s a településrendezési eszközök módosításának véleményezési szakaszát lezárja;
4. **felkéri a Polgármestert,** hogy a jelen döntéssel összhangban átdolgozott településrendezési eszközök tervezetét, az eljárás során beérkezett valamennyi vélemény és a véleményezési szakaszban keletkezett minden egyéb dokumentum egy példányát, továbbá azok másolati példányát elektronikus adathordozón küldje meg végső szakmai véleményezésre az állami főépítészi hatáskörében eljáró Békés megyei kormányhivatal részére.

Határidő: 2019.október 31.
Felelős: Kardos Károly polgármester

Kardos Károly polgármester: Kéri, aki egyetért településfejlesztési koncepció véleményezésével, az kézfelnyújtással szavazzon.

A Képviselő-testület 7 képviselő igen szavazatával, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadja, és meghozza az alábbi rendeletet:

Körösladány Város Önkormányzat Képviselő-testületének
140/2019.(IX.19.) Kt. sz.
h a t á r o z a t a

Körösladány Város Önkormányzat Képviselő-testületének 140/2019.(IX.19.) számú határozata a településfejlesztési koncepció elfogadásról.
Körösladány Város Önkormányzatának Képviselő-testülete:
1. **megállapítja,** hogy a partnerségi véleményezés lezajlott és a Partnerek részéről nem érkezett észrevétel a tervezettel kapcsolatban;
2. **megállapítja,** hogy az államigazgatási véleményezés lezajlott és az államigazgatási szervek és az érintett önkormányzatok részéről nem érkezett észrevétel a tervezettel kapcsolatban;
3. **úgy dönt,** hogy a településfejlesztési koncepcióról, az integrált településfejlesztési stratégiáról és a településrendezési eszközökről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 314/2012. (XI.8.) Korm. rendelet 30. §-ban foglaltaknak megfelelően elfogadja jelen határozat mellékletét képező Körösladány Településfejlesztési koncepciót;
4. **felkéri** a polgármestert, hogy gondoskodjon az elfogadott településfejlesztési koncepció közzétételéről.
Határidő: azonnal
Felelős: Kardos Károly polgármester

Kardos Károly polgármester: Kéri, aki elfogadja az integrált településfejlesztési stratégia véleményezésével, az kézfelnyújtással szavazzon.

A Képviselő-testület 7 képviselő igen szavazatával, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadja, és meghozza az alábbi rendeletet:

Körösladány Város Önkormányzat Képviselő-testületének
141/2019.(IX.19.) Kt. sz.
h a t á r o z a t a

Körösladány Város Önkormányzat Képviselő-testületének 141/2019.(IX.19.) számú határozata az integrált településfejlesztési stratégia elfogadásról.
Körösladány Város Önkormányzatának Képviselő-testülete:
1. **megállapítja,** hogy a partnerségi véleményezés lezajlott és a Partnerek részéről nem érkezett észrevétel a tervezettel kapcsolatban;
2. **megállapítja,** hogy az államigazgatási véleményezés lezajlott és az államigazgatási szervek és az érintett

önkormányzatok részéről nem érkezett észrevétel a tervezettel kapcsolatban;

3. **úgy dönt,** hogy a településfejlesztési koncepcióról, az integrált településfejlesztési stratégiáról és a településrendezési eszközökről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 314/2012. (XI.8.) Korm. rendelet 30. §-ban foglaltaknak megfelelően elfogadja jelen határozat mellékletét képező Körösladány Integrált Településfejlesztési Stratégiáját;

4. **felkéri** a polgármestert, hogy gondoskodjon az elfogadott integrált településfejlesztési stratégia közzétételéről.

Határidő: azonnal

Felelős: Kardos Károly polgármester

Kardos Károly polgármester: Az NKM Áramszolgáltató Zrt szerződés meghosszabbítására azért van szükség, mert megszületett az engedélyezési terve, hozzájárulása a világításkorszerűsítésnek. Ha minden jól megy, akkor ezek a lámpatestek november végéig felszerelésre kerülnek. Ma érkezett meg az igazolás is. A lámpatestek is legyártásra kerültek. Addig viszont még a régiek nincsenek leszerelve az újjak pedig felszerelve az NKM Zrt.-vel meg kell hosszabbítani a közvilágítási szerződést.
Kéri, aki egyetért az NKM Áramszolgáltató Zrt fennálló üzemletetési szerződés meghosszabbításával 2019. december 31. napjáig, az kézfelnyújtással szavazzon.

A Képviselő-testület 7 képviselő igen szavazatával, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadja, és meghozza az alábbi rendeletet:

Körösladány Város Önkormányzat Képviselő-testületének
142/2019.(IX.19.) Kt. sz.
h a t á r o z a t a

Körösladány Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az NKM Áramszolgáltató Zrt. 6720 Szeged, Klauzál tér 9. sz. alatti szolgáltatóval fennálló üzemletetési szerződés meghosszabbításához 2019. december 31. napjáig hozzájárul.

A Képviselő-testület megbízza a polgármestert, hogy a döntésről a kérelmezőt értesítse, a szerződést illetve a további szükséges iratokat aláírja.

Határidő: 2019. december 31.

Felelős: Kardos Károly polgármester

Ilyés Lajos jegyző: Nagy Enikő ÁKK igazgató asszony átküldte a Körösladányi ÁMK Szervezeti és Működési Szabályzat technikai módosítását. Kéri a Képviselő-testületet, fogadják el a módisításokat.

Kardos Károly polgármester: Kéri, aki elfogadja, az ÁMK Szervezeti és Működési Szabályzatát az kézfelnyújtással szavazzon.

A Képviselő-testület 7 képviselő igen szavazatával, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadja, és meghozza az alábbi rendeletet:

Körösladány Város Önkormányzat Képviselő-testületének
143/2019.(IX.19.) Kt. sz.
h a t á r o z a t a

Körösladány Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Körösladányi ÁMK Szervezeti és Működési Szabályzatát technikai módosítások miatt a jegyzőkönyv mellékletét képező formában elfogadja.
Határidő: azonnal.
Felelős Kardos Károly polgármester
Nagy Enikő KÁMK igazgató

Ilyés Lajos jegyző: Nagy Enikő ÁKK igazgató asszony átküldte a Körösladányi ÁMK Bölcsőde környezeti nevelésre épülő személyiségfejlesztő szakmai programjának módosítását. Kéri a Képviselő-testületet, fogadják el a módisításokat.

Kardos Károly polgármester: Kéri, aki elfogadja Körösladányi ÁMK Bölcsőde környezeti nevelésre épülő személyiségfejlesztő szakmai programjának módosításait, az kézfelnyújtással szavazzon.

A Képviselő-testület 7 képviselő igen szavazatával, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadja, és meghozza az alábbi rendeletet:

Körösladány Város Önkormányzat Képviselő-testületének
144/2019.(IX.19.) Kt. sz.
h a t á r o z a t a

Körösladány Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Körösladányi ÁMK Bölcsőde környezeti nevelésre épülő személyiségfejlesztő szakmai programját technikai módosítások miatt a jegyzőkönyv mellékletét képező formában elfogadja.

Határidő: azonnal.
Felelős Kardos Károly polgármester
Nagy Enikő KÁMK igazgató

Kardos Károly polgármester: Ismerteti az ÁMK. Zöldág Napköziotthonos Óvoda jelenlegi helyzetét.
A 2018/2019 nevelési év végén az óvodába dolgozó pedagógusok száma 4 fővel csökkent. Az intézmény a jogszabályban meghatározott módon meghirdette a megüresedett pedagógus álláshelyeket, de sajnos eredménytelenül. A képviselő-testület a2019/2020-as nevelési évre 7 óvodai csoportot engedélyezett. Ennek alapján szervezésre is került a csoportok beosztása, és valamennyi gyermek felvételét határozatba engedélyezték. A nyár folyamán 6 nevelésbe vett gyermek és 2 településre költözött család gyermeke iratkozott be. Emellett a nevelési év megkezdése óta 3 átmeneti nevelésbe vett gyermek érkezett és egy nevelőszülő jelezte, hogy két átmeneti nevelésbe vett kisgyermek érkezik. Összegezve tehát 2019. 09.18.-án 155 gyermek jár az óvodába és két gyermek még várható. A saját nevelési igényű gyermekek számadatait tekintve 22 fő, csoport szempontjából 19 fő kettőnek, 3 fő pedig háromnak számít. Jelen állás szerint az intézményben járó gyermekek számított létszám alapján 180-an vannak. Az alapító okirat szerint a maximális felvehető gyermeklétszám 180 fő. A fent elhangzottak alapján már nem tudnak több gyermeket befogadni. Utólag ez év júniusába volt nevelő kerekasztal megbeszélés és az óta nem történt semmi. Most úgy döntött ír egy levelet államtitkárúrnak. Az a baj, hogy ide se szólnak, hogy tud e az óvoda befogadni még gyermeket vagy sem. Amúgy is az óvodába a helyi lakos gyerekeknek van elsőbbsége beíratásnál. Most, hogy nézz ki az, hogy a helyi gyerekeknek el kell menni más településre.

Tóth József Endréné képviselő: A jogszabály előírásokat be kellene tartani. A törvény előírja, hogy egy nevelőszülőnél hány gyereket lehet elhelyezni. Sajnos a TEGYESZ se tartja be a szabályokat és a törvényt se. Mi lesz azokkal, a helyi gyerekkel, akiket nem tud felvenni az óvoda?

Ilyés Lajos jegyző: Ilyenkor, ha másik településre kell elvenni a gyermeket, akkor utazási térítésköltséget kell fizetni az önkormányzatnak. Véleménye, hogy a TEGYESZ törvényt sért, mivel a nevelőszülők alkalmasságát se szűrik ki rendesen.

Kardos Károly polgármester: Ha egyetért mindenki a levél elküldésével, ő akkor azt továbbítani fogja a kormányhivatalnak és államtitkár úrnak

és szervezni fog egy fórumot a nevelőszülőknek is. Kéri, aki egyetért a fenti elhangzottakkal, az kézfelnyújtással szavazzon.

A Képviselő-testület 7 képviselő igen szavazatával, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadja, és meghozza az alábbi rendeletet:

Körösladány Város Önkormányzat Képviselő-testületének
145/2019.(IX.19.) Kt. sz.
h a t á r o z a t a

Körösladány Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a Körösladányi ÁMK Zöldág Napköziotthonos Óvoda jelenlegi helyzetét.
A képviselő-testület arra jutott, hogy több gyermeket nem tudnak már befogadni az óvodába. mert a maximális felvehető gyermeklétszám 180 fő már megtelt.
Határidő: 2019. szeptember 19.
Felelős: Kardos Károly polgármester

Kardos Károly polgármester: Kéri, akinek bejelenteni valója van, az tegye meg.

Mundrucz Gábor képviselő: Észrevételezi, hogy a Szociális, Egészségügyi és Környezetvédelmi Bizottságon elhangzott bejelentéseket jó lenne, ha a Víziközmű Intézmény vezetője is megkapná írásos formába. A Fő útnál a parkolónál a vaslap be van süllyedve, azt jó lenne majd megcsináltatni.

Dr. Pelcsinszki Boleszláv alpolgármester: A sertésjárvánnyal kapcsolatban, kéri polgármestert, hogy kezdeményezze a Járási Hivatalnál az afrikai pestisjárvány ügyébe egy megbeszélést, mert jó lenne, ha az emberek is tisztába lennének vele. Már a környéken állítólag irtják a malacokat.
Kérdése polgármester felé, hogy az ipari parknál mikor kezdődnek meg a beruházások. A másik kérdése, hogy a főútvonal nyomvonalánál van e már döntés.

Kardos Károly polgármester: A főútvonal nyomvonaláról még nincs döntés. Az ipari park beruházás megindulásáról a hétre ígérték a visszahívást akkor lehet majd már többet tudni.

Ilyés Lajos jegyző: Az afrikai sertésjárvánnyal kapcsolatban, elmondja, hogy a honlapra felkerült a felhívás a járvánnyal kapcsolatban.

Mundrucz Gábor képviselő: Véleménye, hogy nem mindenki tudja elolvasni az interneten, főleg az idősebbek, ezért jó lenne kiplakátozni a faliújságokra is.

Holóka Demeter Péter képviselő: Az Eötvös utcába a szennyvíz újratelepítés után, a védőnyomvonalak megsüllyedtek, jó lenne majd a hibákat kijavítani. Néhány idős lakos megkereste, és azt kérték, hogy a piactéren, néhány helyen jó lenne a járdákat rendbe tenni, mert elég veszélyesek.

Kardos Károly polgármester: Javasolja, az önkormányzat vagyonával kapcsolatos kérdések tárgyalására a képviselő-testület rendeljen el zárt ülést, és emellett személyi ügyben is döntést kell hozniuk. Kéri a képviselő-testület tagjait szavazzanak.

A Képviselő-testület 7 képviselő igen szavazatával, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadja, és meghozza az alábbi határozatot:

Körösladány Város Önkormányzat Képviselő-testületének
146/2019.(IX.19.) Kt. sz.
h a t á r o z a t a

Körösladány Város Önkormányzatának Képviselő-testülete Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 46.§/2/ bekezdés c. pontja alapján zárt ülést rendel el az önkormányzat vagyonát érintő kérdések tárgyalására, ezen kívül személyi ügyről is döntenek.
Határidő: azonnal
Felelős: Kardos Károly polgármester

Mivel több bejelentés nem volt, a polgármester megköszöni a vendégek megjelenését. A képviselő-testület a munkáját zárt ülésen folytatja.

Körösladány, 2019. szeptember 19.

Kardos Károly
polgármester

Körösladány Város Polgármesteri Hivatala 5516 Körösladány, Dózsa Gy. u. 2.

Ilyés Lajos
jegyző

A nyílt ülés 17[40]- kor ért véget.

Jelenléti ív

Körösladány Város Önkormányzat Képviselő-testületének **2019. szeptember 19.-én (csütörtök) délután. 15^{00}órai** kezdettel megtartott ülésen megjelent polgármester, jegyző, képviselők és RNÖ elnök jelenlétéről.

1./Kardos Károly polgármester .....

2./Dr. Pelcsinszki Boleszláv alpolgármester .....

3./Kovács Imre képviselő .....

4./Dr. Kovács György Zoltán képviselő .....

5./ Holóka Demeter Péter képviselő .....

6./ Mundrucz Gábor képviselő .....

7./ Tóth József Endréné képviselő .....

Meghívottak

1./Ilyés Lajos jegyző .....

2./ Sánta János aljegyző .....

3./Jakab Tiborné Roma Nemz. Önkorm. elnök .....

Jelenléti ív

Körösladány Város Önkormányzat Képviselő-testületének **2019. szeptember 19.-én (csütörtök) du. $15^{\underline{00}}$ órai** kezdettel megtartott ülésre meghívottak

1./ Varga István Szoc.EÜ és Környezetv.Biz.tag .....

2./ Ombodi Mihályné Szoc.EÜ és Környezetv.Biz.tag .....

3./ Ujfalusi László Ügyrendi, Kult. és Sport. Biz. tag .....

4./ Sipos Imre Általános Műv. Központ vezetője .....

5./ Csala Rajmund Rudolfné Gazd-i és Pü-i Biz.tag .....

6./ Jónás Sándorné Gazd-i és Pü-i Biz.tag .....

7./ Dankó Béla országgyűlési képviselő .....

8./ Dr. Takács Árpád BM-i Kormányhivatal Kormánym egb . .....

9./ Détárné Molnár Andrea Szeghalmi Járási Hiv. vezetője.....

10./ Pap Gábor Békés Megyei Hírlap újságírója .....

12./ Oravecz Eszter Ágnes Tüköry Lajos Ált. Isk. ig.....

13./ Kardosné Bödök Júlia ÁMK Óvoda vezetője .....

14./ Nagy Enikő ÁMK. vezető .....

15./ Vakarcs Krisztián Víziközmű Int. vezetője .....

16./ Kovácsné Oláh Veronika okleveles könyvvizsgáló ....

17./ NAGY KONRÁD .....

18./ ....

19./ ....

Körösladány Város Polgármestere
5516 Körösladány, Dózsa György út 2.
Tel:06/66/474-100 Fax:06/66/475-155.
Web: www.korosladany.hu / E-mail:hivatal@korosladany.hu

Meghívó

Tájékoztatom, hogy Körösladány Város Önkormányzat Képviselő-testülete **2019. szeptember 19-én (csütörtök) du. $15^{\underline{00}}$ órai** kezdettel ülést tart, melyre ezúton tisztelettel meghívom.

Az ülés helye: Polgármesteri Hivatal tanácskozóterme.

Napirend

1./ Beszámoló az önkormányzat 2019. I. félévi gazdálkodásáról.
Előadó: Kardos Károly polgármester

2./ Tájékoztató a 2018/2019. tanévben végzett iskolai munkáról.
Előadó: Oravecz Eszter Ágnes KLIK Tüköry Lajos Általános Iskola igazgató

3./ Tájékoztató a képviselő-testület 2014-2019. év közötti tevékenységéről, az elért eredményekről.
Előadó: Kardos Károly polgármester

4./ Bejelentések.

Körösladány, 2019. szeptember 9.

Tisztelettel:

Kardos Károly
polgármester

Körösladány Város Polgármestere 5516 Körösladány, Dózsa Gy. u. 2. 1.

Körösladány Város Önkormányzatának
Polgármestere
5516 Körösladány, Dózsa György út 2.
Tel:06/66/475-100 Fax:06/66/475-155
www.korosladany.hu/E-mail: polgarmester@korosladany.hu

ELŐTERJESZTÉS

Körösladány Város Önkormányzat Képviselő-testületének
2019. szeptember 19-én tartandó ülésére.

Tárgy: Körösladány Város Önkormányzat Képviselő-testülete által hozott lejárt határidejű határozatokról szóló jelentés.

Előkészítő: Ilyés Lajos jegyző
Előterjesztő: Kardos Károly polgármester

Tisztelt Képviselő-testület!

A lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló jelentést az alábbiak szerint terjesztem a Tisztelt Képviselő-testület elé.

66/2018.(III.29.) Kt. sz. határozata

Körösladány Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az előterjesztésnek megfelelően az EFOP-3.3.2-2016-00144 kódszámú "Tanórán kívüli kulturális foglalkozások támogatása Körösladányban a köznevelés eredményességéért" projekthez szükséges tartalmi fejlesztési szolgáltatás és ennek nyomdai munkáihoz kapcsolódó beszerzéseket elindítja.
Megbízza a KBC Békés Megyei Települések Fejlesztéséért Nonprofit Kft-t a beszerzések lebonyolításával.
Határidő: 2019. augusztus 31.
Felelős: Kardos Károly polgármester

Jelentés: A beszerzések lebonyolításra kerültek.

146/2018.(V.30.) Kt. sz. határozata

Körösladány Város Önkormányzat Képviselő-testülete hozzájárul ahhoz, hogy a Békés Megyei Kormányhivatal Szeghalmi Járási Hivatala Foglalkoztatási Osztálya támogatásával a Körösladányi Általános Művelődési Központ Konyhája 1 főt az élelmezésvezető helyettesi feladatok ellátására foglalkoztasson. Vállalja az önkormányzat, hogy a szükséges önerőt biztosítja a 2017. évi pénzmaradvány terhére, és megbízza az intézményvezetőt a megjelölt létszám alkalmazására 2018. július 1-től 2019. június 30-ig, amennyiben sikeres lesz a foglalkoztatásra irányuló pályázat.
Határidő: 2019. június 30.
Felelős: Kardos Károly polgármester,
Sipos Imre KÁMK vezető.

Jelentés: A foglalkoztatás megvalósult.

147/2018.(V.30.) Kt. sz. határozata

Körösladány Város Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határoz, hogy az önkormányzat településrendezési eszközét módosítja.
Felkéri a polgármestert, hogy az ügyben tegye meg a szükséges intézkedéseket.
Határidő: 2019. június 30.
Felelős: Kardos Károly polgármester.

Jelentés: A tervezési feladat folyamatban van, jelenlegi ülésen is elfogadásra kerülnek egyes munkarészek.

157/2018.(VI.27.) Kt. sz. határozata

Körösladány Város Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határoz, hogy a Körösladány Város Önkormányzat a Körösladányi MEDOSZ Sportkör futball szakosztályának megyei I. osztályába a 2018-2019. évi bajnoki idényre a felnőtt és több korosztályú ifjúsági csapatok versenyeztetésével kapcsolatos költségeket felvállalja.
Az ehhez szükséges anyagi forrást az Önkormányzat 2018. évi költségvetési rendelete tartalmazza.
Határidő: 2019. június 30.
Felelős: Kardos Károly polgármester

Jelentés: A bajnoki idény véget ért, az egyesület működése biztosított volt, a tevékenységről az egyesület a júniusi ülésen beszámolt.

7/2019.(I.30.) Kt. sz. határozata

Körösladány Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Tóth Józsefné és Társai által lakossági kezdeményezésként javasolt Honvéd utca végének megszélesítését támogatja.
A Képviselő-testület megbízza a Víziközmű Intézmény vezetőjét, hogy a rendelkezésére álló források igénybevételével legkésőbb 2019. június 30. napjáig a szélesítést készítse el.
Felelős: Kardos Károly polgármester
Vakarcs Krisztián intézményvezető
Határidő: 2019. június 30.

Jelentés: A forduló kialakítása megtörtént.

24/2019.(II.27.) Kt. sz. határozata

Körösladány Város Önkormányzatának Képviselő-testülete, mint fenntartó a Körösladányi ÁMK Bölcsődéje 2019. évi nyári zárvatartását az alábbiak szerint határozza meg:

2019.08.15-2019.08.30.

Határidő: 2019. szeptember 1.
Felelős: Kardos Károly polgármester
Nagy Enikő intézményegység-vezető

Jelentés: Az intézmény a meghatározott időszakban zárva tartott.

35/2019.(II.27.) Kt. sz. határozata

Körösladány Város Önkormányzatának Képviselő-testülete, mint fenntartó a Körösladányi ÁMK Dr. Asztalos Miklós Művelődési Ház 2019. évi nyári zárvatartását az alábbiak szerint határozza meg:

2019.07.15-2019.07.29.

Határidő: 2019. július 31.
Felelős: Kardos Károly polgármester,
Nagy Enikő megbízott intézményvezető,
Sipos Imre intézményegység-vezető.

Jelentés: Az intézmény a meghatározott időszakban zárva tartott.

36/2019.(II.27.) Kt. sz. határozata

Körösladány Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Magyar Falu Programban meghatározott célokra pályázatot kíván benyújtani, az alábbi programok megvalósítása érdekében:

1. a Körösladányi ÁMK Bölcsőde intézmény bővítése,
2. a Körösladányi Polgármesteri Hivatal belső felújítása, energia hatékonyság növelése, bútorzat cseréje,
3. szolgálati lakás építése,
4. az önkormányzati köztemetőnél parkoló bővítés, fedett közösségi tér kialakítása, hűtőberendezés cseréje,
5. Kossuth utcai útfelújítás, parkolók kialakítása,
6. Vásártér utcán járdafelújítás, szélesítés,
7. a Védőnői Szolgálat elhelyezésére szolgáló épületbővítés vagy építés,
8. közösségi terek felújítása, közösségmegtartó programok szervezése, közösségszervező alkalmazása,
9. orvosi praxisok eszközellátásának javítása.

A Képviselő-testület megbízza a Polgármestert, hogy a pályázatokat az érintett intézmények, szolgáltatók bevonásával, a megjelenő pályázati kiírások figyelembevételével készítse el, nyújtsa be, amennyiben szükséges tervezőket, szakértőket vonjon be az elkészítésbe.

Felelős: Kardos Károly polgármester
Ilyés Lajos jegyző
Határidő: folyamatos.

Jelentés: A mai ülésen szóbeli tájékoztatás keretében tájékoztatjuk a testületet a benyújtott és benyújtásra váró pályázatokról.

45/2019.(II.27.) Kt. sz. határozata

Körösladány Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az NKM Áramszolgáltató Zrt. 6720 Szeged, Klauzál tér 9. sz. alatti szolgáltató közvilágítás korszerűsítéssel kapcsolatos kompenzációs igényét megtárgyalta és utasítja a Polgármestert, hogy a szolgáltatási szerződés megszűnésének időpontjában fennálló maradványértéket számla ellenében fizessen meg a szolgáltatónak.
A Képviselő-testület egyben hozzájárul a szolgáltatási szerződés 2019. június 30-ig történő meghosszabbításához.
A Képviselő-testület a leszerelésre kerülő lámpatestekre igényt tart.
A Képviselő-testület megbízza a polgármestert, hogy a döntésről a kérelmezőt értesítse, a szerződést illetve a további szükséges iratokat aláírja.
A Képviselő-testület a kompenzáció fedezeteként a 2019.évi költségvetés tartalékát jelöli meg.
Határidő: 2019. június 30.
Felelős: Kardos Károly polgármester

Jelentés: Az átadás-átvétel lezajlott, a kifizetés megtörtént.

47/2019.(II.27.)Kt. sz. határozata

Körösladány Város Önkormányzatának Képviselő-testülete Bonadia Terézia bérlő lakásjavítás iránti kérelmével kapcsolatban úgy határoz, megbízza a Viziközmű Intézmény vezetőjét, hogy a szükséges javítást végezzék el az önkormányzat tulajdonát képező Körösladány, Arany János utca 49. szám alatti bérlakás tető és ereszcsatornáján.
Felkéri a Polgármestert, hogy a döntésről a kérelmezőt értesítse.
Határidő: 2019. június 30.
Felelős: Kardos Károly polgármester
Vakarcs Krisztián Viziközmű Intézmény vezetője.

Jelentés: A javítás jelenleg is folyamatban van, mivel a tető héjazata miatt a javításhoz szükséges anyag beszerzése problémát okozott. Jelenlegi bérlő időközben szerzett anyagot néhány héten belül megtörténik a javítás.

55/2019.(III.27.) Kt. sz. határozata

Körösladány Város Önkormányzat Képviselő-testülete úgy döntött, hogy a körösladányi 0286/6. hrsz. alatti ingatlan felosztásához a telekalakítási engedély alapján hozzájárul.
A Képviselő-testület megbízza a Polgármestert, hogy az ingatlan telekalakításával kapcsolatos iratokat, szerződéseket írja alá.
Határidő: 2019. június 30.
Felelős: Kardos Károly polgármester

Jelentés: A telekmegosztás megtörtént.

83/2019.(IV.30.) Kt. sz. határozata

Körösladány Város Önkormányzat Képviselő-testülete a titkos szavazás eredményeként 2019. évben az alábbi személyeket részesíti kitüntetésben:
„Körösladányért" kitüntetésben:
Tóth Ferencné Körösladány, Kossuth út 24/1. szám alatti lakost, és
Varga István Körösladány, Kazinczy utca 17. szám alatti lakost,

„Körösladányért" Elismerő Oklevél-ben:
Szatmáriné Rudner Mariann Körösladány, Dózsa Gy. u. 73/1. szám alatti lakost, és
Koós Tibor Gyál, Kinizsi u. 16/2. szám alatti lakost.
A kitüntetés átadására a Körösladányi Napok keretében tartandó ünnepi képviselő-testületi ülésen, 2019. július 6-án kerül sor.
Határidő: 2019. július 6.
Felelős: Kardos Károly polgármester.

Jelentés: A kitüntetések átadásra kerültek.

99/2019.(V.28.) Kt. sz. határozata

Körösladány Város Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határoz, hogy az önkormányzat, mint alapító, a kizárólagos önkormányzati tulajdonában lévő Körösladányi Városüzemeltetési Kft. tőkéjét 3.000.000 Ft-ra egészíti ki.
Megbízza a Polgármestert, hogy a 2019. évi költségvetési tartalék terhére az összeg feltöltéséről gondoskodjon.
Felelős: Kardos Károly polgármester
Határidő: 2019. június 30.

Jelentés: A tőke feltöltés megtörtént.

102/2019.(V.28.) Kt. sz. határozata

A Körösladány Város Önkormányzata hivatkozással a Szeghalom Többcélú Kistérségi Társulás és az Orvosi Ügyelet Nonprofit Kft. között kötött feladat ellátási és vállalkozási szerződésre, melyet a Képviselő-testület 43/2019.(II.27.) Kt. határozatával tudomásul vett, és erről a tényről az érintett feleket tájékoztatta, az ügyeleti feladatok ellátását a jövőben nem a Társulás útján kívánja ellátni.
A beérkezett indikatív ajánlat alapján a Képviselő-testület megbízza a Polgármestert, hogy a közbeszerzési tanácsadó bevonásával dolgozzon ki javaslatot az ügyeleti ellátás biztosítására, azt döntésre terjessze elő a következő ülésen.
Amennyiben közbeszerzési eljárás lefolytatása szükséges, úgy készítse el az ajánlati felhívás dokumentációját.
Felelős: Kardos Károly polgármester
Határidő: 2019. június 30.

Jelentés: Jelenleg még mindig az Orvosi Ügyelet Nonprofit Kft. látja el ezt a feladatot, megemelt díjazásért, az új szolgáltató kiválasztása folyamatban van, Mezőberény tiltakozása miatt nem tudtunk csatlakozni az új szolgáltatóhoz a Békés-Medical Egészségügyi Szolgáltató Kft. által ellátott társuláshoz, mely magasabb színvonalú ellátást tudott volna biztosítani.

103/2019.(V.28.) Kt. sz. határozata

Körösladány Város Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határoz, hogy 2019. július 1-től a Körösladányi ÁMK Bölcsődéje egy fő kisegítőt alkalmaz, melyhez a Szeghalmi Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztálya 8 hónapra 100%-ban támogatás nyújt, majd 4 hónapra az önkormányzat biztosítja az önerőt.
A képviselő-testület megbízza a Pénzügyi Csoportot, hogy a forrást a 2019. évi költségvetésben képezze meg az intézmény részére.
Felkéri a polgármestert, hogy a Körösladányi ÁMK intézményvezetőjét tájékoztassa a döntésről.
Határidő: 2019. június 30.
Felelős: Kardos Károly polgármester,
Nagy Enikő ÁMK megbízott vezetője.

Jelentés: A foglalkoztatás folyamatban van.

105/2019.(VI.11.) Kt. sz. határozata

Körösladány Város Önkormányzat képviselő-testülete, a beérkezett indikatív ajánlat alapján Központi ügyelet feladatának ellátását a jövőben a Békés-Medical Egészségügyi Szolgáltató Kft. megbízása útján (székhely:1131. Budapest, Topolya utca 4-8. A.sz.24887865-1-41, Cégjegyzékszám: 01-09-187743) kívánja ellátni.
A Képviselő-testület az indikatív ajánlatban szereplő 92,6.-Ft/lakos/hó költséget vállalja, melyet a 2019. évi költségvetésben erre a célra rendelkezésre álló forrásból, valamint a költségvetési tartalékból kívánja biztosítani.
Megbízza a Polgármestert, hogy az érintett településekkel egyeztessen, és gondoskodjon a szerződés előkészítéséről, valamint a szükséges eljárás lefolytatásáról.
Határidő: 2019. július 31.
Felelős: Kardos Károly polgármester

Jelentés: Mezőberény tiltakozása miatt nem tudtunk csatlakozni az új szolgáltatóhoz.

108/2019.(VI.27.) Kt. sz. határozata

Körösladány Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Körösladányi ÁMK „Zöldág" Napközi Otthonos Óvodának a 2019/2020-as nevelési évben 7 óvodai csoport indítását engedélyezi.
Utasítja az intézményvezetőjét, hogy az óvodai intézményegység-vezetővel együttműködve ennek megfelelően készítse elő a nevelési év indítását.
Határidő: 2019. augusztus 31.
Felelős: Nagy Enikő Körösladányi ÁMK vezető.

Jelentés: Az óvodai év elindult a meghatározott csoportszámmal.

113/2019.(VI.27.) Kt. sz. határozata

Körösladány Város Önkormányzat Képviselő-testülete a „Pályázati felhívás középfokú oktatási intézményben tanulók ösztöndíjprogramjában való részvételre" című pályázati kiírását elfogadja az előterjesztésnek megfelelően.

A Képviselő-testület megbízza a Jegyzőt, hogy a pályázati felhívást az önkormányzat honlapján www.korosladany.hu és a helyben szokásos módon hirdesse meg, a beérkezett pályázatokat formai és tartalmi szempontból ellenőrizze, amennyiben szükséges a hiánypótlásra hívja fel a pályázókat, ezt követően terjessze a Szociális, Egészségügyi és Környezetvédelmi Bizottság elé döntésre.
Az ösztöndíj fedezetét a Képviselő-testület az EFOP – 1.5.3- 16 - 2017-00113 kódszámú pályázatból biztosítja, amennyiben ez a forrás nem áll rendelkezésre úgy az ösztöndíj tovább nem folyósítható.
Határidő: 2019. július 31.
Felelős: Kardos Károly polgármester
Ilyés Lajos jegyző

Jelentés: A pályázati felhívás megjelent.

114/2019.(VI.27.) Kt. sz. határozata

Körösladány Város Önkormányzat Képviselő-testülete a „Pályázati felhívás felsőfokú oktatási intézményben tanulók ösztöndíjprogramjában való részvételre" pályázati kiírását elfogadja az előterjesztésnek megfelelően.
A Képviselő-testület megbízza a Jegyzőt, hogy a pályázati felhívást az önkormányzat honlapján www.korosladany.hu és a helyben szokásos módon hirdesse meg, a beérkezett pályázatokat formai és tartalmi szempontból ellenőrizze, amennyiben szükséges a hiánypótlásra hívja fel a pályázókat, ezt követően terjessze a Szociális, Egészségügyi és Környezetvédelmi Bizottság elé döntésre.
Az ösztöndíj fedezetét a Képviselő-testület az EFOP - 1.5.3. - 16 - 2017 - 00113. kódszámú pályázatból biztosítja, amennyiben ez a forrás nem áll rendelkezésre úgy az ösztöndíj tovább nem folyósítható.
Határidő: 2019. július 31.
Felelős: Kardos Károly polgármester
Ilyés Lajos jegyző

Jelentés: A pályázati felhívás megjelent.

118/2019.(VI.27.) Kt. sz. határozata

Körösladány Város Önkormányzatának Képviselő-testülete támogatja Dankó Béla országgyűlési képviselő kezdeményezését a 47. sz. főútvonal Mezőberény-Berettyóújfalu közötti szakaszának felújítása érdekében.
A Képviselő-testület kinyilvánítja, hogy ezen támogatása mellett továbbra is fontosnak tartja a 47-es főútvonal Békéscsaba-Berettyóújfalu közötti négy sávos autóút kialakítása során a településhez közelebb lévő B és G nyomvonalon történő megvalósítását.
A Képviselő-testület tudomásul veszi a Polgármester tájékoztatását, hogy az ezzel kapcsolatos közös nyilatkozatot aláírta.
Képviselő-testület megbízza a polgármestert, hogy ezen döntését minden fórumon képviselje!
Határidő: értelemszerűen
Felelős: Kardos Károly polgármester

Jelentés: A közös nyilatkozat megküldésre került.

121/2019.(VI.27.) Kt. sz. határozata

Körösladány Város Önkormányzat Képviselő-testülete, úgy döntött, hogy a korábban a Körösladányi MSK részére biztosított TAO támogatás 12.000.000.- Ft önerején túl átmenetileg 14.983.620.- Ft támogatást biztosít, kamatmentes kölcsön formájában, melyet az egyesület köteles a TAO felajánlás beérkezését követő 3 napon belül az Önkormányzat számára visszautalni.
A kölcsön forrásaként az önkormányzat 2019. évi költségvetési tartalékát jelöli meg.
Felelős: Kardos Károly polgármester
Határidő: azonnal.

Jelentés: A támogatás megérkezett, a visszautalás megtörtént.

122/2019.(VI.27.) Kt. sz. határozata

Körösladány Város Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határoz, nem járul hozzá, hogy Gyenge Sándor és Gyengéné Hegedűs Edit Körösladány, Széchenyi u. 34. sz. alatti lakosok szalma- és szénabálákat tároljanak az Önkormányzat tulajdonában lévő Körösladány, 0253/11. hrsz-ú ingatlan területén.
A képviselő-testület kéri, hogy az önkormányzat részére csatolják be a saját területükön lévő szalma és széna tárolására a katasztrófavédelmi hatóság szakvéleményét arról, hogyan és mennyi bálát tárolhatnak.
A Képviselő-testület megbízza a Polgármestert, hogy a döntésről a kérelmezőket értesítse.
Határidő: 2019. július 15.
Felelős: Kardos Károly polgármester

Jelentés: A kérelmezők a szakvéleményt nem csatolták be, a Katasztrófavédelem vizsgálatát kértük, de eddig még a vizsgálat eredményéről nem kaptunk értesítést.

125/2019.(VII.23.) Kt. sz. határozata

1. Körösladány Város Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határoz, hogy 834 erdei m3 mennyiségű lágylombos tűzifa megvásárlásához támogatási igényt nyújt be a 2018.évi L. törvény 3. melléklet I.9 szerinti a települési önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárlásához kapcsolódó kiegészítő jogcím alapján.

2. A Képviselő-testület kötelezettséget vállal arra, hogy az 1. pontban megjelölt 834 erdei m3 mennyiségű tűzifa vásárlásához a 1.059.180,- Ft összegű saját forrást, valamint a tűzifa szállításával – ideértve a rászorulókhoz való eljuttatást is - kapcsolatos saját forrást az Önkormányzat 2019. évi költségvetésének szociális kerete terhére biztosítja.

3. Körösladány Város Önkormányzata vállalja, hogy a szociális célú tűzifában részesülőtől ellenszolgáltatást nem kér. A Képviselő-testület sem az önkormányzati saját forrást, sem a szállítás költségeit nem terheli rá a lakosságra.
Határidő: 2019.augusztus 01.
Felelős: Kardos Károly polgármester

Jelentés: A pályázat benyújtásra került 445 m3 lágylombos tűzifa beszerzésére kaptunk támogatást.

HATÁROZATI JAVASLAT

Körösladány Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a lejárt határidejű határozatokról szóló jelentést tudomásul veszi.

Körösladány, 2019. szeptember 9.

Körösladány Város Polgármestere 5516 Körösladány, Dózsa Gy. u. 2. 1.

Kardos Károly
polgármester

TÜKÖRY LAJOS ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS ALAPFOKÚ MÜVÉSZETI ISKOLA

TANÉV VÉGI SZAKMAI BESZÁMOLÓ
kiegészítése

A 2018/2019-as tanévre





1. A Tüköry Lajos Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola szervezeti struktúrája, felépítése, tárgyi-, és személyi eszközrendszere

1.1. Az intézmény szervezeti struktúrája

Az intézmény szervezeti felépítése								
Tagozat	Vezetés		Munka-közösség(ek)	Pedagógus szervezet(ek)	Tanulóiszervezet(ek)	Szülői szervezet(ek)	Iskolaszék	Külső szakemberek
Alsó	Intézmény-vezető	Intézmény-vezető-helyettes	Alsós mk.	Szakszervezet	Diákönkormányzat	Szülői Munkaközösség		Intézményi Tanács
			Felsős mk.		DÖK			
			Fejlesztő munkaközösség					
Felső		Intézmény-vezető-helyettes	Osztályfőnöki munkaközösség					

1.2. Az intézmény rövid történeti bemutatása, külső tényezői, tárgyi feltételek

Az intézmény állami fenntartású általános iskola, a Gyulai Tankerületi Központhoz tartozik. Egy székhellyel rendelkezik, amely két, stílusában, felszereltségében eltérő épületkomplexumból áll. A nagyobb, a Nadányi-Wenckheim-Merán-kastély, amely műemlék épület. 1803-1813 között épült a klasszicista stílusú kastély, amelyet Körösladány Önkormányzata 2009 és 2011 között, Európai Uniós forrásból, 514 millió forintból felújította. A kastély épülete, a műemléki előírásokat figyelembe véve kívül-belül megújult, hátsó homlokzata előtt futott valaha a Sebes-Körös. A meder helyét jelzi ma a parkosított futball pálya. A felújítás során az egyik erre néző helyiségben díszítőfestéket találtak, melyet helyreállítottak. Ez a helyiség eredetileg fedett-nyitott terasz volt, kilátással a folyóra.

Ebben az épületegységben kaptak helyet az alsó tagozat 3. és 4. évfolyamos tanulói, itt vannak a felső tagozatos osztályok és a szaktantermek. Az épületnek „ lelke van". A tornatermi rész elé egy zsibongó épült. A beruházással párhuzamosan jelentős számítástechnikai korszerűsítés is folyt. Ennek eredményeként 9 tanterembe került digitális tábla, és 33 munkaállomással korszerű számítástechnikai szaktantermet alakítottak ki. A másik komplexum a hatvanas évek végén épített, minden igényt kielégítő volt gimnáziumi épület, melyet szintén az előzőekben említett Európai Uniós forrásból újítottak fel. A beruházás során megvalósult a gimnázium épületének teljes felújítása, az étkező bővítése, a tetőtér kialakítása, a hőszigetelés és a nyílászárók cseréje. A

konyhán technológiai fejlesztések is történtek, új eszközök beszerezésre, beépítésre került sor. Napkollektoros használati melegvíz ellátás is megvalósult. A három szintes épület személyi felvonóval is rendelkezik. Ebben az egységben az első és második évfolyamos tanulók, a számítástechnikai szaktanterem és az irodák kaptak helyet. Az intézményben a tantermek száma elegendő, alsó tagozaton osztálytermekben, felső tagozaton szaktantermekben folyik az oktatás-nevelés. Mindkét épületben megfelelően berendezett nevelői szoba áll a pedagógusok rendelkezésére. 2016-ban, TIOP-1.1.1. A-15/12015-0001 pályázatnak köszönhetően. megújult az informatikai szaktanterem számítógépparkja.

Minden tanteremben kiépített az internethálózat, a kastély épületében vezetékes hálózat, a volt gimnázium épületében vezeték nélküli hálózatot építettek ki. Az udvarokat is felújított állapotban adta át a város az új működtetőnek 2016. év végére.

A Gyulai Tankerületi Központ által szervezett, EFOP-4.1.3-17 kódszámú,„Az állami fenntartású köznevelési intézmények tanulást segítő tereinek infrastrukturális fejlesztése" című pályázatnak köszönhetően egy 21. századi igényeknek megfelelő Természettudományi laborral, a kísérletekhez szükséges eszközökkel, anyagokkal lett gazdagabb az intézmény. Valamint egy olyan idegen nyelvi labor került kiépítésre, melynek rendszere egy speciális környezetet teremt a tanulóknak, ezáltal lehetővé teszi számukra, hogy önállóan vagy csoportosan gyakorolják a helyes kiejtést, szabadon kommunikáljanak a célnyelven. Tantermekben burkolat csere, parketták csiszolása, nyílászárók javítása valósult meg. A tankerület pályázatnak köszönhetően megújult az iskola informatikai hálózata, a pedagógusok számítógép parkja, új tanulói laptopok kerültek kiosztásra.

A tanulók szülei, az elszármazott körösladányiak, a volt Tükörys diákok jótékonysági rendezvény keretén belül minden esztendőben támogatják az iskolát. Az elmúlt tanévben udvari játékokat, az idei esztendőben oktatástechnikai eszközöket vásárolt belőle a közösség. 2017. január 1-től a működtetői feladatok elkerültek az önkormányzattól, de ennek ellenére továbbra is segíti, támogatja a városa iskoláját, a körösladányi gyermekeket.

Egy területen beszélhetünk hiányosságról, a már bevezetett mindennapos testnevelés feltételei sem mennyiségben, sem minőségben nem biztosítottak és a jelenlegi kereteken belül, s nem is biztosíthatóak az intézményben. Egy tornaterem áll a 354 gyermek rendelkezésére, mely méretei alapján csak „ tornaszoba".

Ezt felismerve az Önkormányzat elkészítette egy városi sportcsarnok terveit, amely épület elhelyezése a jelenlegi iskolaépület közvetlen szomszédságába kerülne elhelyezésre, és ezt a funkciót maradéktalanul tudná biztosítani. A hiányt valamennyire pótolja az iskola mellett lévő korszerű, több műfüves pályával is rendelkező Városi Sportpálya, amelyet használhat a diákság jó idő esetén. A művészeti csoportok, köszönhetően az önkormányzatnak, a szomszédos Körösladányi ÁMK Dr. Asztalos Miklós Művelődési Ház nagytermét is birtokba vehetik minden nap térítésmentesen.

1.3. Személyi eszközrendszer

1.3.1. A pedagógiai munka személyi feltételei

Az intézményben jelenleg 42 fő főállású pedagógus van állományban. A főállású pedagógusok közül 1 fő félállásban látja el feladatait. 9 fő az óraadó pedagógusok száma. Tartósan távollévők 4 fő pedagógus (GYED). A szakos ellátottság jelenleg 100%-os.

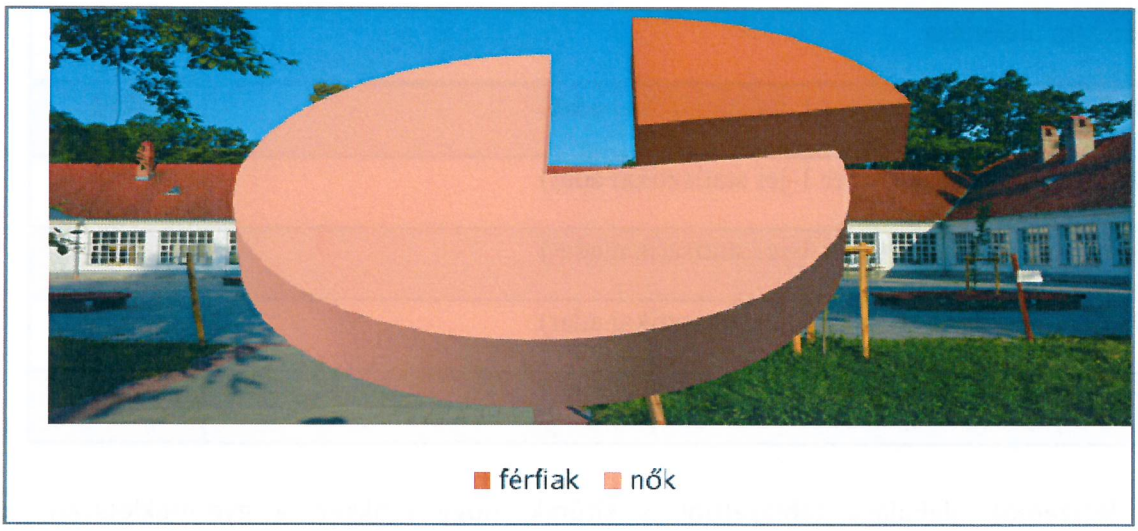
6 fő pedagógus rendelkezik gyógypedagógus végzettséggel, 1 fő fejlesztő pedagógus végzettséggel.

Végzettség tekintetében 5 fő rendelkezik egyetemi végzettséggel, 40 fő főiskolai végzettségű szakember. A főiskolát végzettek közül 24 fő tanító képesítéssel rendelkezik, 16 fő tanári végzettséggel. A pedagógusok 36%-a minősült. Szakvizsgával rendelkezik 23%. A pedagógus-továbbképzést, a folytonos megújulást a fejlődés egyik alapfeltételeként fontosnak tartja a nevelőtestület.

A beiskolázási terv kidolgozásakor az intézmény elsődleges szempontjának tekinti, olyan újabb végzettségek megszerzését, amely az iskola későbbi, zavartalan szakmai munkáját és a szakos ellátottságot biztosítja. (Pl.: matematika szak, tanítói szak)

Személyi feltételek	-
engedélyezett pedagógus létszám	**44**
pedagógus munkát közvetlenül segítő létszáma	**5**
engedélyezett technikai létszáma	**8**
pedagógus álláshelyeken foglalkoztatottak létszáma (fő)	**1**
ebből részfoglalkozású (fő)	**1**
óraadók száma (fő)	**9**

A nemek összetétele az intézmény egészében szerencsésnek mondható, hiszen 22 %-ot elérte a férfiak aránya.



1.3.2. Pedagógus minősítések száma

Nevelőtestületünkben az idei tanév végére 15 fő minősült sikeresen (36%). Az intézmény vezetője mestertanár-szaktanácsadó, a két intézményvezető-helyettes mestertanár-szakértő. Minden pedagógus számára egyénre szabott segítséget nyújtanak, megfelelően felkészítenek a megmérettetésekre, további szakértőket vonnak be.

Pedagógus szakvizsgával rendelkezők száma:	**23 %**
Pedagógus szakvizsgák megnevezése:	
Közoktatás-vezető	***3 fő***
Egyéni bánásmódot igénylő gyermekek fejlesztő pedagógusa	***1 fő***
Gyógytestnevelés	***1 fő***
Pedagógiai mérés-értékelés	***2 fő***
Gyermektánc	***1 fő***
Tehetségfejlesztő tanár	***1 fő***

Pedagógus szakvizsga

2. Az intézmény tanulói és szociális környezete

2.1. Csoport és létszámadatok

Tanulólétszám alakulása	-
2014/2015. tanév (2014. október 1-jei statisztikai adat)	400
2015/2016. tanév (2015. október 1-jei statisztikai adat)	378
2016/2017. tanév (2016. október 1-jei statisztikai adat)	368
2017/2018. tanév (2017. október 1-jei statisztikai adat)	346
2018/2019. tanév (2018. október 1-jei statisztikai adat)	350

A tanulói létszámok alakulása táblázatból is kitűnik, hogy csökken a gyermeklétszám az intézményben, miközben a nevelésbe vett gyermekek száma nő.

Köztudott, hogy a gyermekvédelmi ellátásban – nevelőszülőknél – élők száma a 2007-es esztendő óta folyamatosan emelkedik Körösladányban. Egyrészt a jogszabályi változások, másrészt a családból történt kiemelések miatt. Az intézménybe az országos, megyei átlagot jóval meghaladó mértékben járnak nevelőszüléknél elhelyezett gyermekek. A megyei nevelőszülői állami férőhelyek 27 %-a a településen található. 2018. szeptember 3-án az iskola teljes létszámának a 18,6 %-a volt nevelt gyermek. Jelen állapot: 20,08 % , azaz 72 fő.

Az intézmény szakembereinek is igen nagy kihívást jelent a rendkívüli feladat, hogy a lehető legjobban segítsék elő a gyermek mindenek feletti jogának érvényesülését, beilleszkedésének elősegítését. Mindezekből is levonható, hogy iskolában a pedagógusok mellett kiemelt szerep jut az iskolapszichológusnak, fejlesztő pedagógusoknak, gyógypedagógusoknak, pedagógiai munkát közvetlen segítő munkatársaknak.

Statisztikai adatok

Év	Létszám év végén	**Október 1-i állapot**	Év végi adat Nevelésbe vett gyermekek száma	%
2014/2015	400	66 fő	70 fő	17.5
2015/2016	376	66 fő	71 fő	18.9
2016/2017	372	63 fő	71 fő	19.1
2017/2018	342	70 fő	68 fő	19.9
2018/2019	346	65 fő	72 fő	20.08

2.2. Nevelésbe vett gyermekek számának alakulása az elmúlt 5 év tükrében

A hatodik évfolyam elvégzése utáni iskolaelhagyók száma:

Az elmúlt esztendőkben emelkedett a hatodik évfolyam elvégzése utáni iskolaelhagyók száma annak ellenére, hogy az iskola eredményei, elismertsége, megítélése kiemelten javuló tendenciát mutat. Növekedett a tehetséges tanulók számára a tehetségfejlesztő területek száma, újra megpályázták az akkreditált tehetségpont címet. A következő tanévben nyelvvizsgáztató iskola szeretnének lenni. Táboraik, saját versenyeik száma emelkedik. Többek között kiemelt partneriskolája az intézmény a MTA-SZTE Képességfejlődés Kutatócsoportnak (Szeged). Ennek ellenére nem tudják megállítani az „elvándorlást".

A nevelt gyermekek számának emelkedését, a magatartási problémák növekedését, a pedagógusok leterheltségének növekedését jelölték meg első helyen azon tanulók szülei, akik úgy döntöttek, hogy gyermekeik, a hatodik évfolyam elvégzése után távoznak az intézményből, s a szomszédos településeken működő hatosztályos gimnáziumokban folytatják tovább tanulmányaikat, s akik a legeredményesebben tanuló diákjaik közül kerültek ki.

Tanév	6. évfolyam után távozók	Tanulói létszám
2015/2016.	2 fő	374 fő
2016/2017.	3 fő	367 fő
2017/2018.	5 fő	346 fő
2018/2019.	8 fő	350 fő

6. évfolyam után távozók száma

2.3. Tanórai nevelő munka

2.3.1. Felzárkóztatás - fejlesztés

A 2018/2019-es tanévben összesen 117 tanuló vett részt különböző fejlesztő foglalkozásokon intézményen belül. A Békés Megyei Pedagógiai Szakszolgálat 23 tanuló esetében végzett felülvizsgálatot, a Szeghalmi Telephelye 21 tanulónál. Tanév közben 4 beilleszkedési, tanulási és magatartási nehézséggel küzdő tanuló lett sajátos nevelési igényű, és 5 tanuló esetében állapította meg a szakértői bizottság, hogy tanulási nehézség nem valószínűsíthető.

2019. október 1.			jelen állapot (év vége)	
Összesen:			Összesen:	
HHH arány:	22,29%		HHH arány:	21,47%
HH arány:	15,14%		HH arány:	14,12%
Nevelésbe vett arány:	18,57%		Nevelésbe vett arány	20,08%
SNI arány:	17,71%		SNI arány	19,21%
HH+HHH arány:	37,43%		HH+HHH arány	35,59%

Statisztika

SNI-s és BTMN-es tanulók ellátása:	-
SNI-s	-
tanulók száma	**67**
heti összes tanulói óraszám	**168**
BTMN-es	-
tanulók száma	**50**
heti összes tanulói óraszám	**88**

A magas SNI és BTMN létszám miatt 2011-ben bevezetésre került az intézményben, - pedagógiai újításként,- a kéttanáros modell. Matematika és magyar nyelv órákon a szaktanárok munkáját egy gyógypedagógus segíti, valamint a tanórán kívüli rehabilitációs és fejlesztő foglakozásokon is jelen vannak. A statisztikai adatok magukért beszélnek: az intézmény kiemelt feladatai között szerepel a fejlesztés, felzárkóztatás. Tanórán kívüli foglalkozás keretében fejlesztő és rehabilitációs foglalkozásokat biztosítanak a rászorulóknak.

Jelenleg az alsó tagozaton egész napos iskolarendszerben folyik az oktatás. Ezen oktatási rendszer megfelelő lehetőséget biztosít mind a lemaradó tanulók felzárkóztatására, mind pedig a tehetséges tanulók fejlesztésére is. A tanítók mindent megtesznek ezen feladatok megfelelő szintű ellátása érdekében.

A felső tagozatban a matematikát, a magyart és az angol nyelvet nem osztálykeretekben, hanem képességszerinti csoportbontásban tanulják a tanulók. A csoportok ötödik évfolyamon

ebben a tanévben nem csak kognitív hanem pszichológiai mérések alapján kerültek kialakításra, az iskolapszichológus, a tanítók és a szaktanárok egyeztetése alapján. Ezt a csoportkialakítási módszert érdemes a továbbiakban is alkalmazni. A csoportok ugyanazt a tananyagot kell, hogy tanulják, s így ez a csoportbontásban tanító szaktanároktól nagyfokú együttműködést igényel. Az eltérés nem a tananyag mennyiségében van, hanem az elsajátított ismeretanyag mélységében. A harmadik csoportban szükség szerint gyógypedagógus segíti a munkát, aki a kéttanáros modell alkalmazásának következtében nagyobb rálátással rendelkezik a tanulók egyéni problémáira, és így célzott fejlesztésben részesülhetnek a fejlesztő és rehabilitációs órákon.

Az ötödik osztályosok tantervében továbbra is szerepel a tanulásmódszertan tanítása, amely az alsó-felső tagozat közötti átmenet megkönnyítését szolgálja. A tanulásmódszertan elemeinek további oktatása a további évfolyamokon is nagyon fontos, minden szaktanár feladata a tanulási stratégiák beépítése a tanórákon.

2.4. **A szakértői bizottság által javasolt terápiák, foglalkozások** az intézményben:

- Rehabilitációs-, fejlesztő foglalkozások, mozgásfejlesztés, logopédiai terápia, szurdopedagógiai fejlesztés, pszichológiai gondozás, szenzomotoros terápia, felzárkóztató foglalkozás.
- Rehabilitációs foglalkozások: komplex gyógypedagógiai terápia, diszlexia, diszgráfia, diszkalkúliareedukáció, tantárgyi korrekció. Rehabilitációs foglalkozásokat az intézmény 6 gyógypedagógusa tartotta.
- Fejlesztő és felzárkóztató foglalkozásokon képességfejlesztésen túl tantárgyi korrekciót is végeznek kollégáink. Célunk a bukások számának csökkentése. Fejlesztő és felzárkóztató foglalkozásokat 12 pedagógus kolléga tartott..
- Lipták-Pikó Nikolett szomatopedagógus által tartott mozgásfejlesztésen 2 tanuló vett részt heti 2 órában.
- Szurdopedagógiai fejlesztést egy tanulónak írtak elő heti 2 órában. A fejlesztést Békéscsabán, Baloghné Merényi Andrea látta el.
- Logopédiai terápiát Tóthné Laurinyecz Zita logopédus látta el.

  Alaplogopédiai ellátásban részesült 16 tanuló a pedagógiai szakszolgálat szervezésében heti 4 órában.

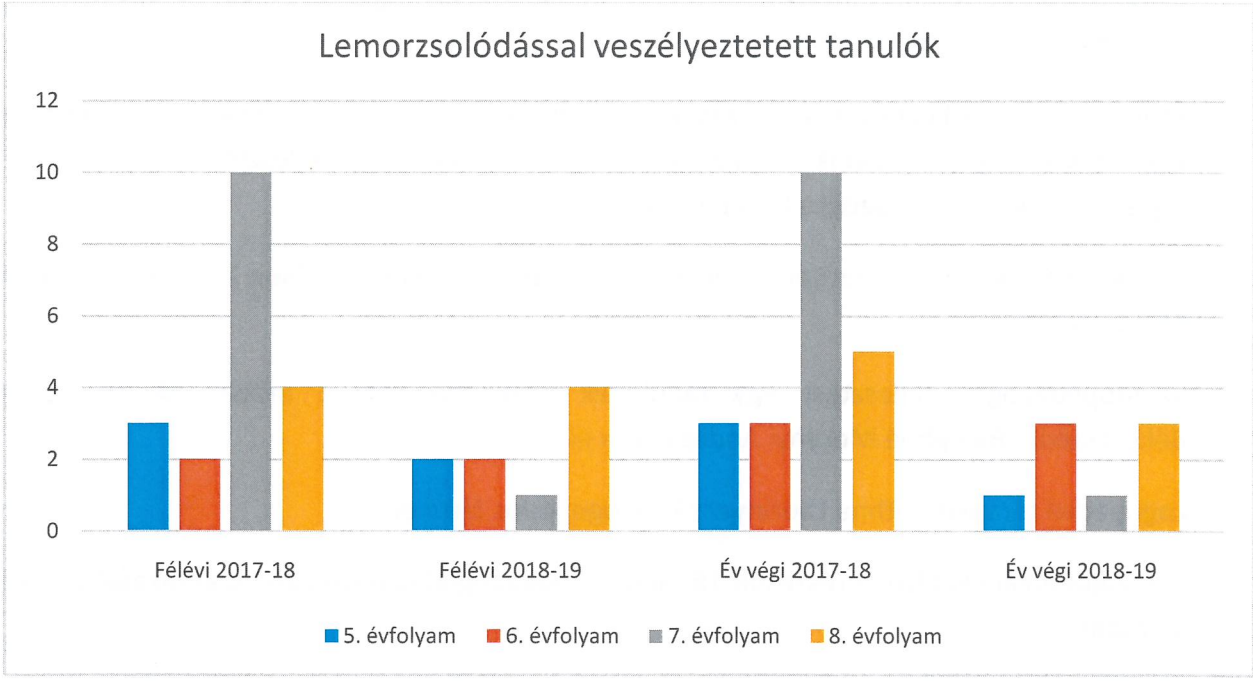
  SNI logopédiai ellátásban részesült 18 tanuló az iskola szervezésében heti 8 órában. Számukra a logopédiai ellátást az iskola szervezi meg abban az esetben, ha a fejlesztendő területek között a logopédiai fejlesztést is kijelöli a szakértői bizottság.

2.5. Iskolapszichológusi megsegítés

- Főállású iskolapszichológus segíti az intézmény nevelő-oktató munkáját. Az idei tanévben a pszichológus beszámolója alapján:
- Egyéni fejlesztésben részt vett gyermekek száma 36 fő.
- Kiemelten tehetséges gyermekek egész éves komplex fejlesztése – heti rendszerességgel (20 fő)
- Egyéni fejlesztő foglalkozáson, konzultáción részt vett tanulók – heti rendszerességgel, rendkívüli-, krízishelyzetben azonnal (16 fő).
- Csoportos fejlesztő mesefoglalkozáson részt vett gyermekek száma – kétheti rendszerességgel gyógypedagógussal közösen) 128 fő.
- Diagnosztikus-, fejlesztő- és lezáró mérésekben részt vett gyermekek száma 81 fő.

2.6. Lemorzsolódással veszélyeztetett tanulók száma 2018/2019-es tanévben:

Félévkor összesen 9 tanuló volt veszélyeztetett, év végére ez a szám lecsökkent 8 tanulóra. A lányok száma ebből félévkor 1, év végén szintén 1. Békés megyében ez az általános iskolás tanulók 10,33 %-át érinti, Körösladányban a tanulók 2,3 %-át. Javulás tapasztalható a tavalyi eredménnyel összehasonlítva.



3. Tehetséggondozás – tehetségfejlesztés

A körösladányi iskola 2010 júliusában regisztrált a Tehetségpontok rendszerében TP 150 000 336 számon. 2014 júliusában kiválóan akkreditált minősítést kapott, mely 2017-ben járt le. 2019 őszén újra jelentkeztek az akkreditációra. Ennek alapjául a 2018. nov. 8-án közzétett anyag szolgál, ez „a Nemzeti Tehetségsegítő Tanács hálózati munkabizottsága és a Matehetsz ügyvezető elnöke által aktualizált, jóváhagyott tájékoztató anyag a tehetségpontok regisztrációjáról és akkreditációjáról". Sas Éva pedagógusunk vállalta, hogy tanulmányozza a rendelkezésére álló anyagokat és segítséget kér az online- felület módosításához, s a nyár folyamán előkészíti az akkreditációs kérelmet. A kolléganő 2010 óta több Matehetsz által szervezett továbbképzésen is részt vett, ezek egy része általánosságban kapcsolódik a tehetséggondozáshoz (pl. A tehetség személyiségjellemzői; A tehetség definíciói, fajtái; Felkészítés az iskolai 5. évfolyamos tehetségazonosítást támogató online mérés lebonyolításához és a tehetségígéretek kapcsán felmerülő intézményi feladatok koordinálásához;), más része inkább az általa tanított tantárgyon belüli tehetségfejlesztéshez (pl. Gazdagító programok a tehetséggondozásban; Kreatív írás). Ezen kívül 2018 nyarán-őszén részt vett a Matehetsz által szervezett tutorképzés folyamatában, melyről tanúsítványt is kapott, majd 2019/316. számon megbízási keretszerződést is kötött a Matehetsszel, a megbízás tárgya, célja: Tehetségsegítő-szakértői feladatok ellátása. Vannak az intézményben más pedagógusok is, akik végeztek továbbképzéseket, vagy a közeljövőben kezdik meg tanulmányaikat a tehetséggondozás területén. Pedagógusaink nagy része elkötelezett, szívesen foglalkozik a tehetséges tanulókkal a tanórákon és a tanórán kívül is.

Az iskola a 2010-es lelkes kezdést követően a régió nagyon aktív és eredményes Tehetségpontja volt. Sikeres pályázatok, programok, tehetséggondozó szakkörök, tehetségnap-szervezése, versenyfelkészítés és versenyeztetés, továbbképzések, konferenciákon való részvétel, stb. jellemezte azt az időszakot. Ezért látják szükségesnek a Tehetségpont újbóli átgondolását, szervezettebbé tételét, akkreditációját. 2020 januárjára egy csoportos képzésre is regisztráltak, reméljük, a teljes tantestületnek lehetősége nyílik a kreativitásfejlesztés és tehetséggondozás területén újabb ismereteket, gyakorlati ötleteket szerezni.

A tanórán kívüli nevelő-oktató munka keretében is szervezik az intézményben a tehetséggondozást szolgáló foglalkozásokat, a sportolási lehetőségeket illetve a szakkör jellegű tevékenységeket. Sok tanuló futballozik versenyszerűen. Ezen a területen dolgozó edzők nagy gondot fordítanak a tehetséges diákok versenyeztetésére, fejlesztésére. A minden napos testnevelés megszervezése mellett nagy gondot jelent az egyéb sportágak kipróbálását lehetővé tevő infrastrukturális feltételek biztosítása, ezért kevés más lehetőség adott tanulóik számára.

Tanulmányi versenyek

Évek óta hagyomány az iskolában a szeptember hónapban megrendezésre kerülő Erdei Iskola. Saját rendezésű tanulmányi versenyeiknek nagy sikere van a Sárréten. Magas létszámban jönnek el versenyző tanulók a megye iskoláiból / Sárrét Kis Nyelvésze, Sárrét Kis Matematikusa, Sárrét Kis Természettudósa, Sárrét Legjobb Történésze /. Legrangosabb iskolai versenyeink felső

tagozaton: Kálti Márk Történelem Tanulmányi Verseny iskolai fordulója, Zrínyi Ilona matematika verseny iskolai fordulója, Kazinczy Szépkiejtési verseny iskolai fordulója.

Kiemelkedő versenyeredményeket (országos versenyen elért kimagasló helyezés) több területen ért el az intézmény: Matematika, Fizika, Technika és életvitel, Testnevelés.

4. 2018 /2019-es tanévben történt minősítések:

Ebben a tanévben 2 kolléga esett át minősítési eljáráson illetve minősítési vizsgán.

1. Sas Éva 2019. március 12-én minősítési eljáráson vett részt. Nagyon széperedménnyel, tartalmas és precíz portfólióval. Nagyon sok dicséretet kapott a szakos szakértő kolléganőtől, és az elnök szakértő kollégától is.

2. Mészáros Viktória 2019. május 7-én minősítési vizsgán vett részt, mivel ő gyakornok volt, neki minősítési vizsgán kellett részt vennie.

Róla is elmondhatjuk, nagyon sok pozitív visszajelzést kapott a szakértőktől. Gyakornokként nagyon szép eredménnyel zárt.

Sas Éva pedagógus II fokozatot célozta meg. Sikeres minősítés után januártól magasabb fokozatba léphet. Mészáros Viktória pedig a pedagógus I fokozatba sorolják január 1-től. Gratulálunk a kollégáknak a szép eredményekhez! További sikereket kívánunk!

3. Ilyés Andrea kolléganőnk az őszi minősítési eljárásba került. Így az ő minősítése 2019. november 19-én lesz. A minősítéséhez jó felkészülést kívánunk!

Eddig összesen tavalyi évben és az azt megelőző évben 14 fő minősült, így összesen eddig tizenketten. Brád György kollégánk is már átesett a minősítésen. A tantestületnek ez 35,7 %-a A következő tanévben először Ilyés Andrea kerül minősítésre.

4. Akik az idén jelentkezhettek minősítésre , jogszabályi változásoknak köszönhetően a következő kollégák:

Daruné Varga Mária, Horváth Tamás Viktor, Havran Mihály, Csala-Bak Renáta, Gyányi Mariann, SzatmárinéRakovics Renáta,

Két jelentkező kollégánk a jogszabály miatt, az idén még nem jelentkezhetett minősítésre, bár szerettek volna Néma –Lakatos Marianna, Sánta Anita kolléganők.

A jelentkezők minősítésének elfogadása június 30-án a lesz közzé téve.

Mesterpedagógusunk továbbra is 3 van , a jogszabályi változások lehetővé teszik , hogy akár a pedagógus I fokozatból összevont eljárással mesterpedagógus fokozatot megcsinálják a kollégák. Aki pedagógus II fokozatban van a megfelelő feltételek mellett mesterfokozatba kerülhet. Várjuk a jelentkezőket.

Igyekeztünk és igyekszünk mindenkinek segítséget nyújtani, megfelelően felkészíteni a minősítésre és a portfólió elkészítésében is szívesen tartunk felkészítőt egy közösen kiválasztott időpontban. Nagyon sok pozitív véleményt, dicséretet hallottunk a szakértőktől. Szakmailag kiválóan felkészült, gazdag módszertani tudással rendelkező kollégák munkáját ismerhették meg. Büszkék vagyunk rájuk. Remélem, hogy pozitív élményként marad meg ez a nap mindenkiben.

4.1.Tanfelügyeleti és Önértékelési rendszer:

1. Vezetői önértékelésben vett részt Oravecz Eszter Ágnes intézményvezető 2018.október 30.

2. Intézményi önértékelés is lezajlott 2018.október 30. Ezeknek az eredményét közzé tettük , a hozzájuk készült és elfogadott Önfejlesztési terveket feltöltöttük az OH felületre.

3. Önértékelésben részt vevő pedagógusok:

- Sánta Anita 2018.10.11.

- Soósné Horváth Judit Krisztina 2018.12.15.

- Komróczki Gyula 2019.03.13.

- Borosné Varga Mária 2019. március 16.

- Solymosi Sándor 2019. május 13.

Négy kollégánk önértékelése befejeződött , az 5 évre szóló Önfejlesztési tervek elkészültek, feltöltésre kerültek az OH felületre.

Egy kollégánk önértékelése még folyamatban van. Az Önfejlesztési terv még nem készült el. Határidő: 2019.július 12.

Tanfelügyeleti ellenőrzés nem volt, sem intézményi sem vezetői, sem pedagógus. A következő tanévben biztosan lesz vezetői és intézményi tanfelügyelet. A vezetői tanfelügyelet időpontja 2019. október 11.Az intézményi tanfelügyelet pedig 2019. november 15. Nagyon sok feladat vár ránk ezzel kapcsolatban. Az Önértékelés megelőzi a tanfelügyeleti látogatást és a minősítést. 8 kompetencia területen 62 indikátor alapján történik az értékelés.Valószínűleg 2021. szeptemberében indul be a pedagógus tanfelügyelet.

Az önértékelés során 2 órát látogattunk meg minden kollégánál, hárman értékeltük a látottakat. Az önértékelésben részt vevő kolléga értékelte saját munkáját, majd a látogatók is értékelték és elmondták tapasztalataikat. Én remélem, hogy ezzel is segítjük a minősítésre való felkészülést, a tanfelügyeleti látogatás előkészítését. Nagyon sok jó órát láttunk, változatos módszereket, munkaformákat. Gazdag eszközhasználat jellemezte az órákat. IKT- eszközök majdnem minden órán jelen voltak. Összességében az Önértékelésben részt vevők jól felkészültek, szakmailag, módszertanilag egyaránt. Önértékelésben a kollégák többsége részt vett összesen:

2015/2016-ban 20 fő

2016/2017-ben 5 fő

2017/2018.ban 5 fő

2018/2019-ben 5 fő

Összesen 35 fő. A maradék kollégáknak 2021. szeptemberéig kell részt vennie az önértékelésben.

Óralátogatások száma: Összesen: 10 óra

Ezeken kívül még a látogatott órák száma: 37 óra

Az óralátogatásokat óramegbeszéléssel zártuk, tanácsokat adtunk, előkészítve a tanfelügyeleti és minősítési eljárásrendet. Ezzel segítve a kollégák felkészülését a minősítésre, illetve a tanfelügyeleti ellenőrzésekre.

4.2. Gyakornokok fogadása:

A 2018/2019-es tanévben 3 gyakornokot fogadtunk intézményünkben. 2 gyógypedagógus gyakornok és 2 gyógypedagógiai asszisztensa gyógypedagógiai tagozaton töltötte gyakorlatát Kovácsné Sipos Andrea kolléganőnél. Zárótanítással zárta gyakorlatát. Köszönjük a kolléganő munkáját.

Az alsó tagozatban Buzás Katalin gyakornok töltötte nálunk gyakorlatát. Több kolléga vett részt az ő felkészítésében. Török Éva , Soósné Horváth Krisztina, SzatmárinéRakovics Renáta, Herpai Lászlóné és Kálmán János kollégánk. Ő nem záróvizsgázott nálunk, mert tanítási versenyt nyert , ezért neki nem kellett zárótanításon részt vennie . Köszönjük az őt segítő kollégák munkáját.

4.3. Belső hospitálás:

A belső hospitálások lezajlottak. Azt gondolom, hogy ezeken az órákon is sokat tanulhatunk egymástól módszerekben, eszközökben, munkaformákban egyaránt és megismerhetjük egymás munkáját is. Ezért is sajnálom, hogy egyes kollégák nem veszik ezt komolyan, mert vannak kollégák, akik egyszerűen elfelejtik, hogy látogatniuk kellene mások óráit, és neki is tartania kellene egy –egy bemutató órát kollégáinak. Ebben az évben is mentesültek a belső hospitálás alól azok a kollégák,akiknek minősítésük volt, vagy önértékelésben vettek részt vagy szaktanácsadó volt náluk .

Akiknek a dokumentációját nem találtuk a 2018/2019-es tanévben:

- Brád György
- Brádné Budai Zsuzsanna
- Havran Mihály
- Horváth Tamás
- Hugyák István
- Keresztesi János
- Kálmán János

Köszönjük a felső tagozaton Tóth Gabriella és az alsó tagozaton SzatmárinéRakovics Renáta munkáját. A továbbiakban is számítunk rájuk!

4.5. **Szaktanácsadói látogatások:**

Ebben a tanévben szaktanácsadó az angol szakos tanárokhoz érkezett. Négy órát látogatott meg. Nagyon sok módszertani segítséget nyújtott a kollégáknak, új tankönyvet javasolt, személyes megbeszélésen tanácsokkal látta el a kollégákat.

1 órát látogatott Tóth Sándorné Bak Katalin kolléganőnél, 1 órát látogatott Néma –Lakatos Mariannál és 2 órát Kiss Bernadett kolléganőnél.

4.5. Mérések

- A Szegedi Egyetem Longitudinális mérésében vettek részt a tanulóink Horváth Tamás kollégánk irányításával.
- **Idegen nyelvi mérésben** a 6.-8.- évfolyamon tanulók vettek részt. A mérés rendben zajlott, az értékelést továbbítottuk, lezártuk, várjuk az eredményeket. Köszönjük Tóth Sándorné Bak Katalin, Néma –Lakatos Marianna, Kiss Bernadett munkáját. Köszönjük a mérésen felügyelő kollégák segítségét.

A mérési eredményeket Tóth Sándorné Bak Katalin összesítette.

Beszámoló a 2018/2019-es Országos Nyelvi Mérés eredményeiről

A május 29-én lezajlott mérésen iskolánk 32 hatodik és 47 nyolcadik osztályos tanulója vett részt. Idegen nyelvi mentesítése okán a hatodik évfolyamon egy tanuló igazgatói határozattal mentesült a mérés alól, a nyolcadik évfolyamon három tanuló mérési eredményei pedig nem kerültek rögzítésre. Egy nyolcadikos diák magántanulói státusza miatt nem vett részt a mérésen, öt hatodikos pedig egyéb okok miatt hiányzott az adott napon. A 2017-es mérési eredményének összesítése települések és régiók szerinti bontásban is kimutatta a mérésben részt vevő gyermekek átlageredményeit. Az idei év mérési eredményeit ehhez szeretném hasonlítani a következő táblázatban.

Országos nyelvi mérés 6. évfolyam					
	Összesített átlagpontszám iskolánk adott csoportjaiban (max. 30 pont)	**2017-es mérés átlagpontszáma községekben**	**2017-es mérés átlagpontszáma városokban**	**2017-es mérés átlagpontszáma megyeszékhelyeken**	**2017-es mérés átlagpontszáma Budapesten**
6/1 csop	24,2	20,0	21,6	23,3	24,0
6/2 csop	18,0	20,0	21,6	23,3	24,0
6/3 csop	17,7	20,0	21,6	23,3	24,0
Országos nyelvi mérés 8. évfolyam					
	Összesített átlagpontszám iskolánk adott csoportjaiban (max. 40 pont)	**2017-es mérés átlagpontszáma községekben**	**2017-es mérés átlagpontszáma városokban**	**2017-es mérés átlagpontszáma megyeszékhelyeken**	**2017-es mérés átlagpontszáma Budapesten**
8/1 csop	33,07	24,8	27,4	30,3	31,4
8/2 csop	21,7	24,8	27,4	30,3	31,4
8/3 csop	14,5	24,8	27,4	30,3	31,4

A táblázatból jól látható, hogy az emelt óraszámban nyelvet tanuló diákjaik, mindkét évfolyamon elérték, sőt kissé túl is szárnyalták a fővárosban 2017-ben mért eredményeket. Szembetűnő azonban a csoportjaink eredményei közötti nagyfokú különbség is. A 6/2-es, a 6/3-as és a 8/2-csoport eredményei éppen csak megközelítik a községekben mért értékeket, a 8/3 csoporté pedig jelentősen ez alatt marad.

A következő táblázat a csoportok átlagos teljesítményét valamint a megfelelt (azaz a maximális pontszám 60 százalékát elérő) tanulók százalékos arányát mutatja be.

Tanulócsoport megnevezése a mérésben részt vett tanulók létszámával együtt	**A tanulócsoport által elért átlageredmény**	**Megfelelt minősítést elérő tanulók száma**	**Megfelelt minősítést elérő tanulók százalékos aránya**
6/1 csoport-14 fő	80,6%	13 fő	92,8%
6/2 csoport- 10 fő	59,6%	5 fő	50 %
6/3 csoport- 8 fő	59,1%	3 fő	37,5%
8/1 csoport- 13 fő	82,6%	13 fő	100%
8/2 csoport- 19 fő	54,4%	9 fő	47,3%
8/3 csoport- 12 fő	36,4%	2 fő	16,6%

A heti öt órában angolt tanuló csoportok eredményessége egyrészt a gyermekek jobb képességében, másrészt a kompetenciamérésre való célirányos felkészítésben keresendő. Ezekben a csoportokban az óraszám lehetővé tette, hogy legalább a második félévben hetente egy-egy teljes órát a mérésre való felkészülésnek szenteljünk.

Természetesen a lehetőségekhez mérten a többi csoport is készül a mérésre, hiszen tankönyvünk (bár nem teljesen kompetencia alapú) rengeteg gyermekközpontú szöveget és listeninget tartalmaz, amelyet mindig beleépítünk a tanítási órákba. Többféle módszert és munkaformát is alkalmazni szoktunk a szövegértési készség fejlesztésére, de a célirányos felkészülésre a tananyag bősége miatt nincs túl nagy lehetőség.

Az idei tanév során iskolánkba érkező szaktanácsadó javaslatára a felsős tananyag csökkentését át kell gondolnunk a következő tanévben a tanmenet összeállításánál. Természetesen figyelembe kell vennünk, hogy a tananyagcsökkentéssel sem az amúgy nagyon jól teljesítő emelt csoportos

tanulóink, sem a csoportok közötti átjárhatóság ne sérüljön. A normál csoportok tananyagcsökkentésétől a megszerzett nyelvi tudás szilárdabbá tételét valamint a mindennapi életben történő biztosabb használatát várjuk.

Megfontolandónak tartom a heti három órában haladó csoportok számára kétheti rendszerességgel egy-egy kompetencia óra beépítését is az órarendbe, mint ahogyan magyar és matematika tantárgyakból is van ilyen iskolánkban.

A csoportoknál összehasonlítottuk az olvasott és a hallott szövegértési részben szerzett pontok arányát is és a korábbi évek tapasztalataihoz hasonló eredményt kaptunk. A hallás utáni értés feladatai most is majdnem minden csoportban jobban sikerültek. Tehát a következő években az olvasott szövegek megértésére és feldolgozására kell fokozottabban odafigyelnünk

NETFIT mérés eredménye:

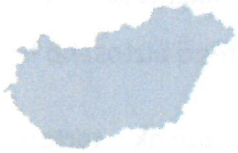
- 2018/2019-as tanév eredményei letöltésre kerültek. Megtekinthetők, kiértékeltek, % - os kimutatás elkészült. Intézményi szinten a következő:Fokozott fejlesztés szükséges: FFSZ, Fejlesztés szükséges:FSZ ,Egészségzóna: E

netfit

Fokozott fejlesztés szükséges
Fejlesztés szükséges
Egészségzóna

Tüköry Lajos Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola

Létszám: **165 / 89 fiú, 76 lány**
Tanév: **2017/2018**

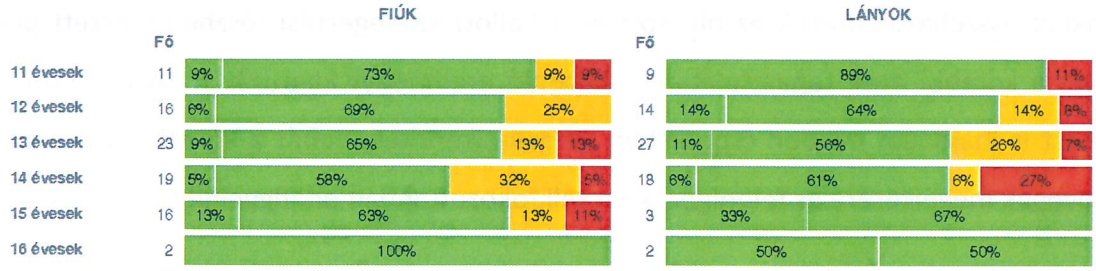


Adatfeltöltöttségi állapot: 99,93 %
Nyomtatás dátuma: 2019.05.10 10:58:25

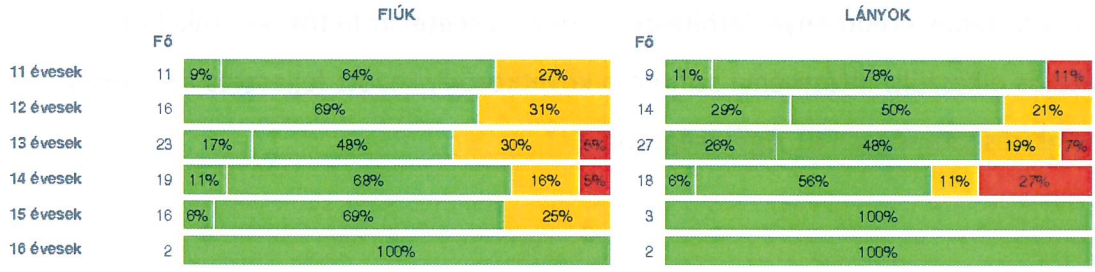
TELEPHELYI ZÓNAÖSSZESÍTŐ

TESTÖSSZETÉTEL ÉS TÁPLÁLTSÁGI PROFIL

Testtömeg-index (BMI: kg/m²)



Testzsír százalék (TZS %)



AEROB FITTSÉGI (ÁLLÓKÉPESSÉGI) PROFIL

Állóképességi ingafutás (VO_{2max}: ml/kg/min)

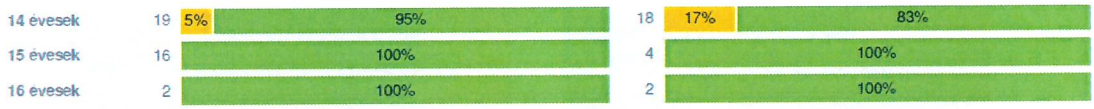


VÁZIZOMZAT FITTSÉGI PROFIL

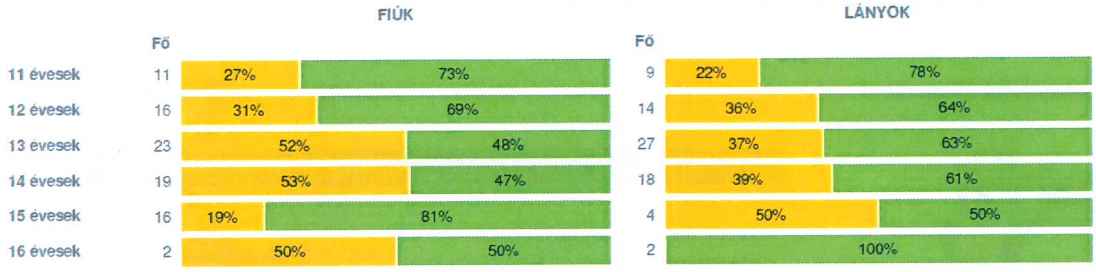
Ütemezett hasizom (db)



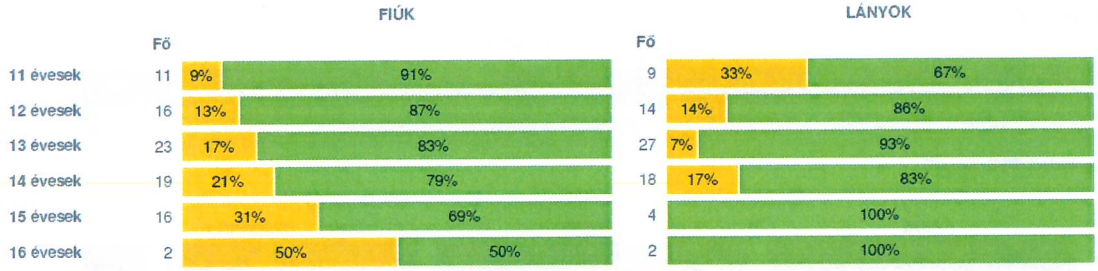
1.



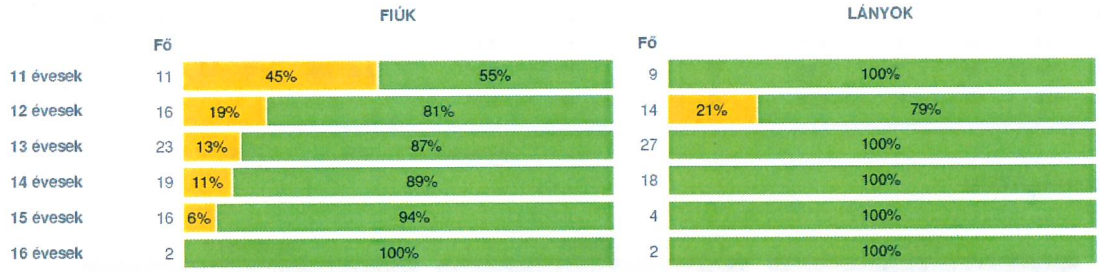
Törzsemelés (cm)



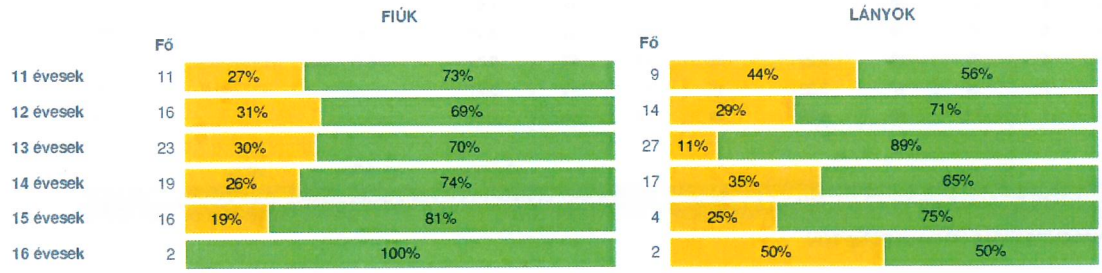
Ütemezett fekvőtámasz (db)



Kézi szorítóerő (kg)



Helyből távolugrás (cm)

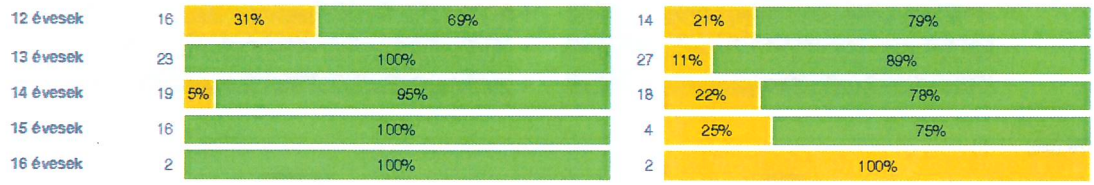


HAJLÉKONYSÁGI PROFIL

Hajlékonysági (cm)



2.



Magyar Diáksport Szövetség - 2018

SZÉCHENYI TERV

netfit

Fokozott fejlesztés szükséges
Fejlesztés szükséges
Egészségzóna

Tüköry Lajos Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola

Létszám: **165 / 89 fiú, 76 lány**
Tanév: **2017/2018**



Adatfeltöltöttségi állapot: 99,93 %
Nyomtatás dátuma: 2019.05.10 10:58:25

TELEPHELYI ZÓNAÖSSZESÍTŐ

TESTÖSSZETÉTEL ÉS TÁPLÁLTSÁGI PROFIL

Testtömeg-index (BMI: kg/m²)

	FIÚK				LÁNYOK				TELEPHELY		
	Min.	Max.	Átlag	Szórás	Min.	Max.	Átlag	Szórás	FFSZ	FSZ	EZ
11 évesek	13	27	19	3.91	16	39	20	6.70	2 fő - 10%	1 fő - 5%	17 fő - 85%
12 évesek	14	25	19	3.54	14	31	19	4.67	1 fő - 3%	6 fő - 20%	23 fő - 77%
13 évesek	15	31	20	4.22	16	44	22	5.91	5 fő - 10%	10 fő - 20%	35 fő - 70%
14 évesek	16	34	21	4.25	15	37	23	5.71	6 fő - 16%	7 fő - 19%	24 fő - 65%
15 évesek	14	32	22	4.50	17	18	17	0.47	2 fő - 10%	2 fő - 11%	15 fő - 79%
16 évesek	22	22	22	0.08	17	20	19	1.75			4 fő - 100%
								Összesen:	10 %	16 %	74 %

Testzsír százalék (TZS %)

	FIÚK				LÁNYOK				TELEPHELY		
	Min.	Max.	Átlag	Szórás	Min.	Max.	Átlag	Szórás	FFSZ	FSZ	EZ
11 évesek	9	32	21	6.88	10	41	20	8.24	1 fő - 5%	3 fő - 15%	16 fő - 80%
12 évesek	9	33	20	8.14	7	32	19	7.51		8 fő - 27%	22 fő - 73%
13 évesek	5	37	19	9.37	10	44	22	9.19	3 fő - 6%	12 fő - 24%	35 fő - 70%
14 évesek	5	37	17	8.29	12	42	27	8.76	6 fő - 16%	5 fő - 14%	26 fő - 70%
15 évesek	7	24	17	5.89	15	23	19	3.21		4 fő - 21%	15 fő - 79%
16 évesek	7	13	10	3.25	16	20	18	2.10			4 fő - 100%
								Összesen:	6 %	20 %	74 %

AEROB FITTSÉGI (ÁLLÓKÉPESSÉGI) PROFIL

Állóképességi ingafutás (VO_{2max}: ml/kg/min)

	FIÚK				LÁNYOK				TELEPHELY		
	Min.	Max.	Átlag	Szórás	Min.	Max.	Átlag	Szórás	FFSZ	FSZ	EZ
11 évesek	34	55	45	6.45	37	45	42	2.67	2 fő - 10%	3 fő - 15%	15 fő - 75%
12 évesek	34	56	44	5.34	36	49	42	3.91	3 fő - 10%	6 fő - 20%	21 fő - 70%
13 évesek	36	59	48	6.34	37	53	43	4.09	1 fő - 2%	8 fő - 16%	41 fő - 82%
14 évesek	38	67	49	7.33	36	49	42	4.46	3 fő - 8%	7 fő - 19%	27 fő - 73%

3.

15 évesek	36	54	47	5.48	37	44	40	2.76	1 fő - 5%	6 fő - 30%	13 fő - 65%
16 évesek	57	59	58	0.82	35	41	38	2.82	1 fő - 25%		3 fő - 75%
								Összesen:	7 %	19 %	74 %

VÁZIZOMZAT FITTSÉGI PROFIL

Ütemezett hasizom (db)

	FIÚK				LÁNYOK				TELEPHELY	
	Min.	Max.	Átlag	Szórás	Min.	Max.	Átlag	Szórás	FSZ	EZ
11 évesek	17	80	37	19.99	15	52	29	13.96		20 fő - 100%
12 évesek	9	80	38	21.79	18	80	41	19.07	3 fő - 10%	27 fő - 90%
13 évesek	12	80	47	17.35	16	80	52	20.35	3 fő - 6%	47 fő - 94%
14 évesek	20	80	62	19.52	12	80	47	24.57	4 fő - 11%	33 fő - 89%
15 évesek	25	80	57	23.86	20	40	29	7.28		20 fő - 100%
16 évesek	80	80	80	0.00	23	40	32	8.50		4 fő - 100%
								Összesen:	6 %	94 %

Törzsemelés (cm)

	FIÚK				LÁNYOK				TELEPHELY	
	Min.	Max.	Átlag	Szórás	Min.	Max.	Átlag	Szórás	FSZ	EZ
11 évesek	19	30	25	3.13	21	30	25	2.78	5 fő - 25%	15 fő - 75%
12 évesek	17	30	25	3.65	16	30	24	3.90	10 fő - 33%	20 fő - 67%
13 évesek	10	30	22	4.58	16	30	25	4.14	22 fő - 44%	28 fő - 56%
14 évesek	16	30	22	4.33	20	30	25	3.61	17 fő - 46%	20 fő - 54%
15 évesek	15	30	25	4.24	22	30	26	3.57	5 fő - 25%	15 fő - 75%
16 évesek	17	26	22	4.50	23	30	27	3.50	1 fő - 25%	3 fő - 75%
								Összesen:	37 %	63 %

Ütemezett fekvőtámasz (db)

	FIÚK				LÁNYOK				TELEPHELY	
	Min.	Max.	Átlag	Szórás	Min.	Max.	Átlag	Szórás	FSZ	EZ
11 évesek	1	30	16	8.78	1	18	9	5.83	4 fő - 20%	16 fő - 80%
12 évesek	5	27	15	5.55	2	23	14	7.02	4 fő - 13%	26 fő - 87%
13 évesek	8	24	15	3.86	1	21	12	4.77	6 fő - 12%	44 fő - 88%
14 évesek	3	29	17	6.40	2	15	10	3.87	7 fő - 19%	30 fő - 81%
15 évesek	12	22	17	3.66	8	16	12	2.83	5 fő - 25%	15 fő - 75%
16 évesek	14	24	19	5.00	12	15	14	1.50	1 fő - 25%	3 fő - 75%
								Összesen:	17 %	83 %

Kézi szorítóerő (kg)

	FIÚK				LÁNYOK				TELEPHELY	
	Min.	Max.	Átlag	Szórás	Min.	Max.	Átlag	Szórás	FSZ	EZ
11 évesek	16	24	19	2.44	16	29	23	4.36	5 fő - 25%	15 fő - 75%
12 évesek	12	30	23	4.02	13	27	21	4.67	6 fő - 20%	24 fő - 80%
13 évesek	17	37	26	5.52	18	33	25	3.97	3 fő - 6%	47 fő - 94%
14 évesek	16	63	35	11.02	22	36	27	4.27	2 fő - 5%	35 fő - 95%
15 évesek	18	63	40	10.47	24	34	27	3.91	1 fő - 5%	19 fő - 95%
16 évesek	43	53	48	5.00	20	23	21	1.63		4 fő - 100%
								Összesen:	11 %	89 %

Helyből távolugrás (cm)

4.

	FIÚK				LÁNYOK				TELEPHELY	
	Min.	Max.	Átlag	Szórás	Min.	Max.	Átlag	Szórás	FSZ	EZ
11 évesek	114	178	148	20.32	80	147	128	19.63	7 fő - 35%	13 fő - 65%
12 évesek	112	180	145	16.44	120	190	147	20.21	9 fő - 30%	21 fő - 70%
13 évesek	106	217	169	30.17	125	194	161	19.81	10 fő - 20%	40 fő - 80%
14 évesek	140	244	190	31.64	110	190	152	22.52	11 fő - 31%	25 fő - 69%
15 évesek	132	248	201	31.26	130	171	151	15.12	4 fő - 20%	16 fő - 80%
16 évesek	224	225	225	0.50	132	153	143	10.50	1 fő - 25%	3 fő - 75%
								Összesen:	26 %	74 %

HAJLÉKONYSÁGI PROFIL

Hajlékonysági (cm)

	FIÚK				LÁNYOK				TELEPHELY	
	Min.	Max.	Átlag	Szórás	Min.	Max.	Átlag	Szórás	FSZ	EZ
11 évesek	13	32	26	5.11	22	33	27	3.62	3 fő - 15%	17 fő - 85%
12 évesek	15	33	23	5.14	18	43	31	5.97	8 fő - 27%	22 fő - 73%
13 évesek	21	34	26	4.11	22	45	31	5.56	3 fő - 6%	47 fő - 94%
14 évesek	18	40	27	5.09	19	42	30	6.31	5 fő - 14%	32 fő - 86%
15 évesek	21	37	29	4.26	23	37	31	5.07	1 fő - 5%	19 fő - 95%
16 évesek	25	37	31	5.75	22	29	25	3.75	2 fő - 50%	2 fő - 50%
								Összesen:	14 %	86 %

4.5.1. Kompetenciamérés eredményei:

A kompetenciamérés 2019. május 22 –én zajlottak. 2 évfolyam 5 osztálya vett részt a mérésben. Rendben zajlott, rendkívüli esemény nem volt. Köszönjük a segítő kollégák közreműködést.

Brád György, Gyányi Marianna, Török Éva, Mészáros Viktória, Bagdi Edina kollégák.

Az előző évek kompetenciamérések elemzése elkészült, a 2018-as mérési eredmények elemzésére a mérés –értékelés szakos kollégánkat kérem , hogy készítse el a kompetenciamérés elemzését a 2018-as tanévre vonatkozóan. Az elemzést csatoljuk a beszámolóhoz. Az eredmények letöltésre kerültek, kinyomtatva is megtalálható, az érdeklődő kollégák megtekinthetik.

Az elemzést az Intézményi jelentésben közölt adatok alapján és annak logikai sorrendje alapján az alábbiak szerint kérjük:

1. Létszámadatok
2. Átlageredmények
3. A telephely átlageredményeinek összehasonlítása az eddigi kompetenciamérésekben
4. A telephely tanulóinak képességeloszlása 2018-ban
5. Az alapszintet el nem érő tanulók aránya

Az év végi beszámoló mellékleteként csatoljuk .

1.A jelentésben szereplő létszámadatok a Tüköry Lajos Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola 6. és 8. évfolyamán 2018-ban

Az *1. táblázat* táblázataiból kiolvasható, hogy **2018-ban** az intézmény *hatodik évfolyamán* összesen 32 tanuló töltötte ki a tesztfüzetet, ebből 4 SNI-s (sajátos nevelési igényű). A jelentésre jogosult tanuló 30 fő, a jelentésben szereplő tanulók száma 27 fő.
2017-ben az intézmény *nyolcadikévfolyamán* összesen 30 tanuló töltötte ki a tesztfüzetet, ebből 6 SNI-s (sajátos nevelési igényű). A jelentésre jogosult tanulók 27 fő és a jelentésben szereplő tanulók száma 27 fő.

1.táblázat

A telephely létszámadatai az általános iskolai képzéstípusban a 6. évfolyamon

Osztály neve	Tanulók száma						
	Összesen	SNI tanulók	Mentesült tanulók	BTMN tanulók	HHH tanulók	Jelentésre jogosult tanulók	A jelentésben szereplők
6.a	19	2	0	5	5	17	17
6.b	17	2	0	3	3	15	15
Összesen	**36**	**4**	**0**	**8**	**8**	**32**	**32**

telephely létszámadatai az általános iskolai képzéstípusban a 8. évfolyamon

Osztály neve	Tanulók száma						
	Összesen	SNI tanulók	Mentesült tanulók	BTMN tanulók	HHH tanulók	Jelentésre jogosult tanulók	A jelentésben szereplők
8.a	19	3	0	3	3	16	15
8.b	16	3	0	1	4	14	12
Összesen	**35**	**6**	**0**	**4**	**7**	**30**	**27**

ÁTLAGEREDMÉNYEK 2018-BAN

Matematika átlageredmények összehasonlítása az országos átlaggal, valamint a városi és kis városok általános iskoláival

A 2018-as eredmények mindkét évfolyamon mind matematika mind szövegértés területén elmaradnak az országos átlagtól, attól szignifikánsan különböznek.

A *2. táblázat* alapján megállapítható, hogy **matematika** területén, a *hatodik évfolyamon* az országos átlag 1497 (megbízhatósági tartomány 1496;1498). Az intézményi átlag 1385 (megbízhatósági tartomány 1328;1430). Az intézményi átlag az országos átlag alatt helyezkedik el, attól szignifikánsan alacsonyabb. Az intézmény átlageredményét összehasonlítva a városi általános iskolák átlagával 1476 (megbízhatósági tartomány 1474;1477) és a kis városok általános iskoláinak átlagával 1442 (megbízhatósági tartomány 1439;1446), azt állapíthatjuk meg, hogy azoktól is szignifikánsan különbözik az intézmény átlaga, tanulóink gyengébb teljesítményt nyújtottak ezen iskolák tanulóinál.

A *nyolcadik évfolyam* országos átlaga 1612 (megbízhatósági tartomány: 1611;1613). Az intézmény átlaga 1532 (megbízhatósági tartomány 1501;1581). Az intézményi átlag az országos átlag alatt helyezkedik el, attól szignifikánsan különbözik. Az intézmény átlageredményét összehasonlítva a városi általános iskolák átlagával 1583 (megbízhatósági tartomány 1581;1585) és a kis városok általános iskoláinak átlagával 1551 (megbízhatósági tartomány 1548,1554), azt állapíthatjuk meg,

hogy azoktól nem különbözik szignifikánsan a vizsgált intézmény átlaga, tanulóink hasonló teljesítményt nyújtottak ezen iskolák tanulóival.

Szövegértés átlageredmények összehasonlítása az országos átlaggal, valamint a városi és kis városok általános iskoláival

A *2. táblázat* alapján megállapítható, hogy szövegértés területén, a *hatodik évfolyamon* az országos átlag 1503 (megbízhatósági tartomány 1502;1505). Az intézményi átlag 1395 (megbízhatósági tartomány 1342;1443). Az intézményi átlag az országos átlag alatt helyezkedik el, attól szignifikánsan alacsonyabb. Az intézmény átlageredményét összehasonlítva a városi általános iskolák átlagával 1486 (megbízhatósági tartomány 1484;1488) attól is szignifikánsan alacsonyabb. Összevetve a kis városok általános iskoláinak átlagával 1449 (megbízhatósági tartomány 1444;1453), azt állapíthatjuk meg, hogy azoktól is szignifikánsan különbözik az intézmény átlaga, tanulóink gyengébb teljesítményt nyújtottak ezen iskolák tanulóinál.

A *nyolcadik évfolyam* országos átlaga 1571 (megbízhatósági tartomány: 1570;1572). Az intézmény átlaga 1427 (megbízhatósági tartomány 1386;1484). Az intézményi átlag az országos átlag alatt helyezkedik el, attól szignifikánsan alacsonyabb. Az intézmény átlageredményét összehasonlítva a városi általános iskolák átlagával 1544 (megbízhatósági tartomány 1542;1546) és a kis városok általános iskoláinak átlagával 1513 (megbízhatósági tartomány 1509;1516), azt állapíthatjuk meg, hogy azoktól is szignifikánsan különbözik a vizsgált intézmény átlaga, tanulóink gyengébb teljesítményt nyújtottak ezen iskolák tanulóival.

A telephely létszámadatai

Évfolyam	Képzési forma	Tanulók száma			
		Összesen	A jelentésben szereplők	CSH-indexszel rendelkezők	A 2016-os eredménnyel is rendelkezők
6.	Általános iskola	36	32	25	-
8.	Általános iskola	35	27	25	27

Piros szín jelzi, ha valamely évfolyamon és képzési formában a telephely CSH-indexe vagy a 2016-os eredmények alapján a várható eredmény nem becsülhető megbízhatóan.

Átlageredmények

Mérési terület	Évfolyam	Képzési forma	Átlageredmény (megbízhatósági tartomány)					
			A telephelyen	Országos	Az első viszonyítási csoport		A második viszonyítási csoport	
					Neve	Eredménye	Neve	Eredménye
Matematika	6.	ált. isk.	1393 (1344;1449)	☹ 1499 (1498;1499)	Városi ált. isk.	☹ 1480 (1478;1482)	Kis városok ált. isk.	😐 1443 (1439;1445)
	8.	ált. isk.	1590 (1527;1653)	😐 1614 (1613;1616)	Városi ált. isk.	😐 1586 (1584;1588)	Kis városok ált. isk.	😐 1558 (1555;1562)
Szövegértés	6.	ált. isk.	1384 (1320;1444)	☹ 1492 (1491;1493)	Városi ált. isk.	☹ 1474 (1472;1476)	Kis városok ált. isk.	😐 1434 (1431;1437)
	8.	ált. isk.	1539 (1473;1601)	☹ 1602 (1601;1603)	Városi ált. isk.	😐 1574 (1572;1576)	Kis városok ált. isk.	😐 1545 (1540;1549)

☺ A telephely eredményénél szignifikánsan alacsonyabb az adott érték

😐 A telephely eredménye nem különbözik szignifikánsan az adott értéktől

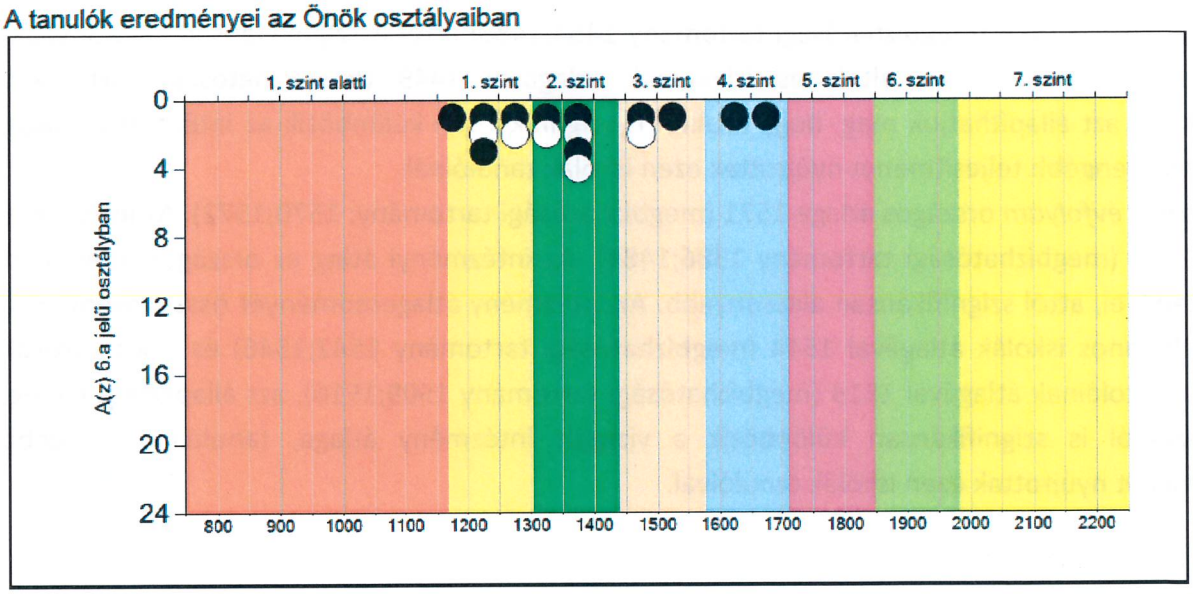
☹ A telephely eredményénél szignifikánsan magasabb az adott érték

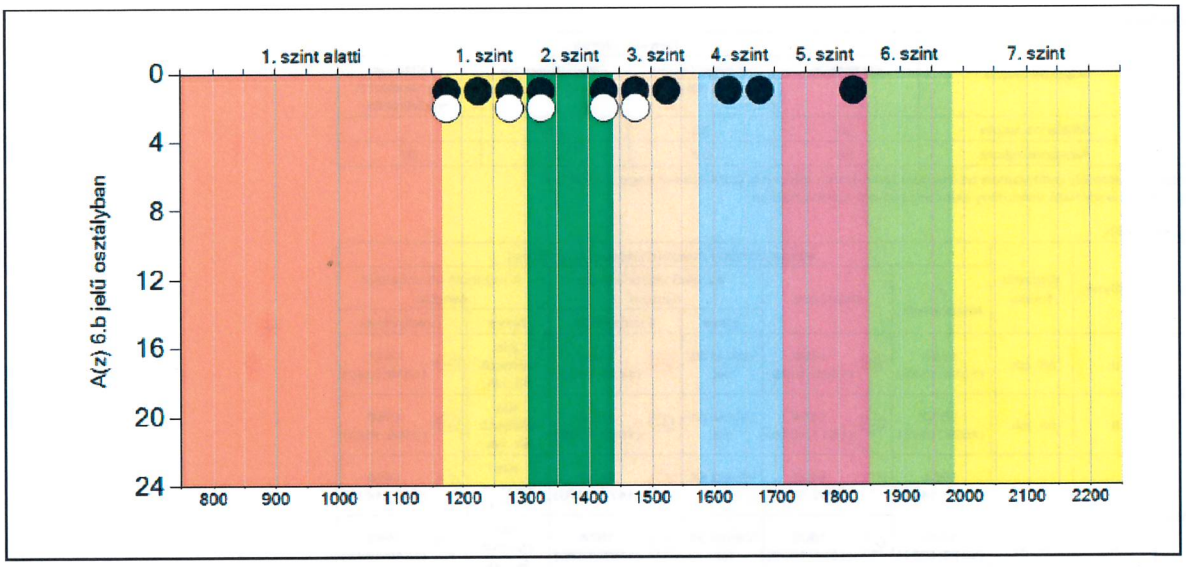
A TELEPHELY TANULÓINAK KÉPESSÉGELOSZLÁSA 2018-BAN

MATEMATIKA 6. ÉVFOLYAM

A képességeloszlás osztályonként

A tanulók eredményei az Önök osztályaiban



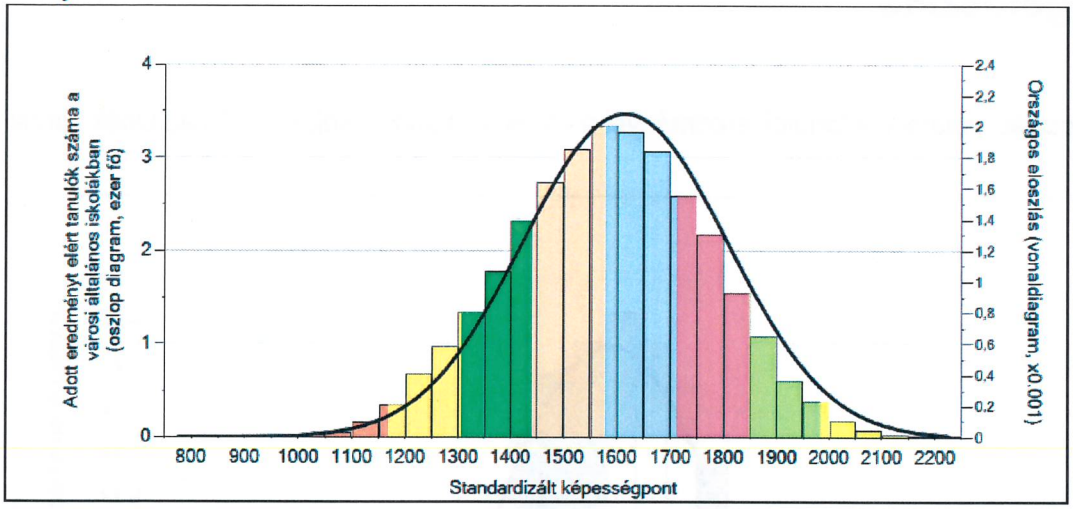


Az *1. ábra* alapján megállapítható, hogy a 2018. évi matematika kompetenciamérésben a résztvevő két osztály tanulói közül a hét képességszintből nem volt olyan tanuló, aki a hatodik és hetedik szintet képes volt teljesíteni. Összességében, az első szinten 40,7%, azaz 11 tanuló, a

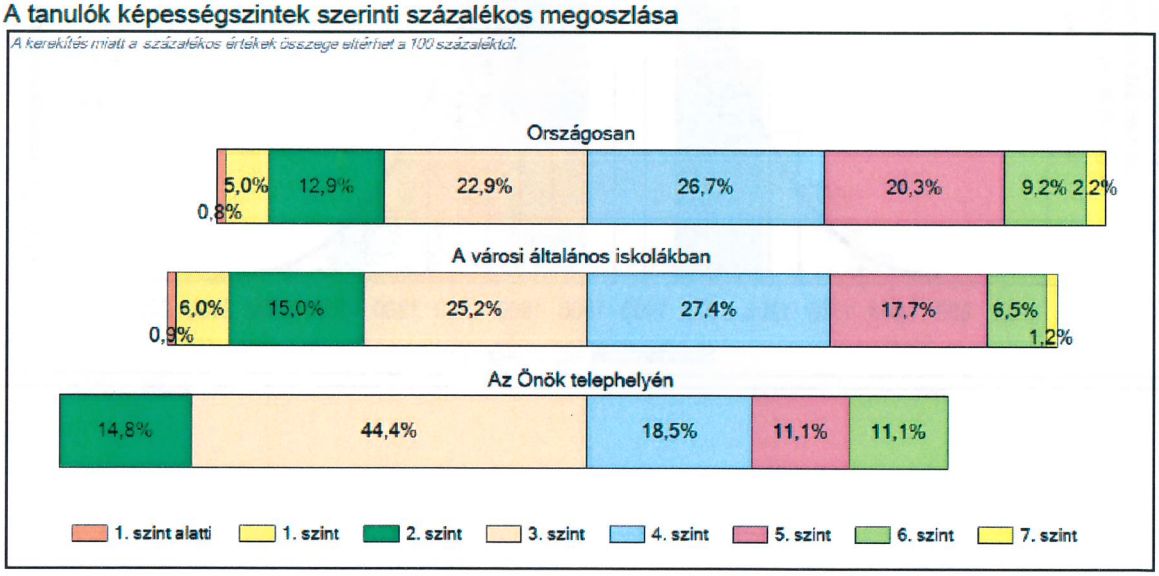
második szinten 37,0%, azaz 10 tanuló, a harmadik szinten 22%, azaz 6 tanuló, negyedik szinten 4 tanuló.

Képességeloszlás

Az országos eloszlás, valamint a tanulók eredményei a városi általános iskolákban és az Önök városi általános iskolájában



A tanulók képességszintek szerinti százalékos megoszlása



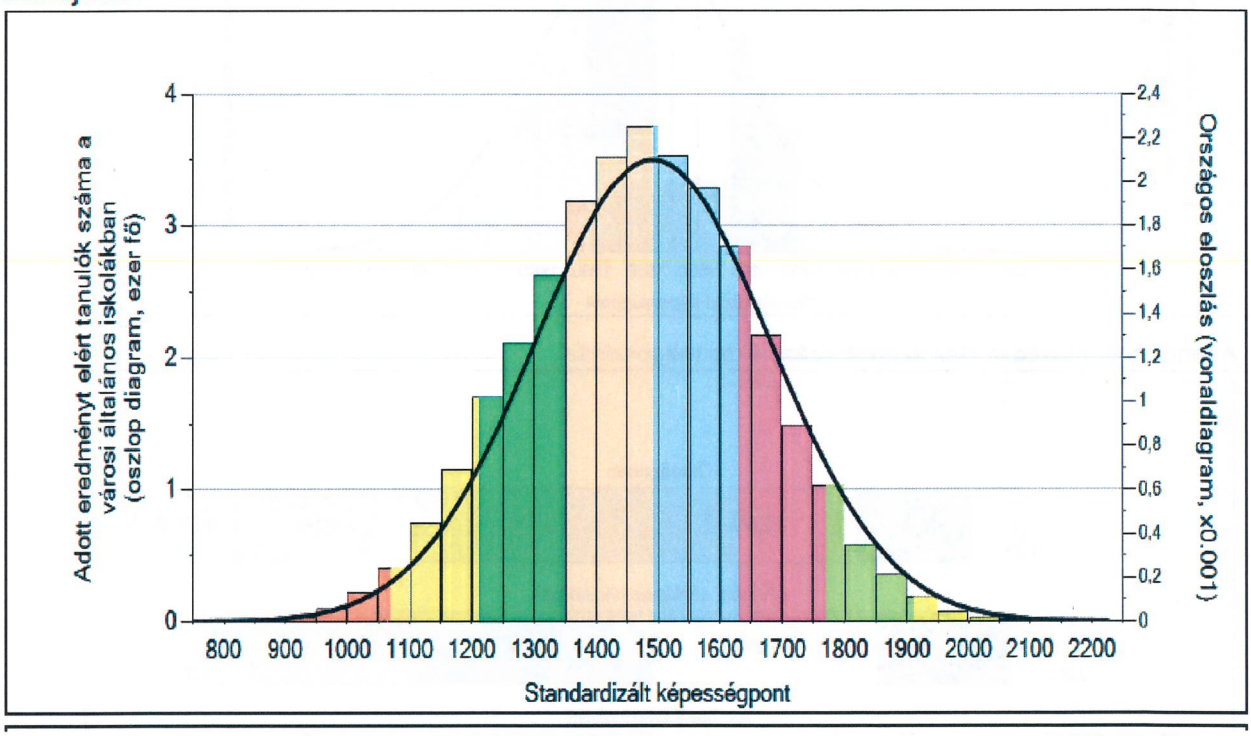
SZÖVEGÉRTÉS 6. ÉVFOLYAM

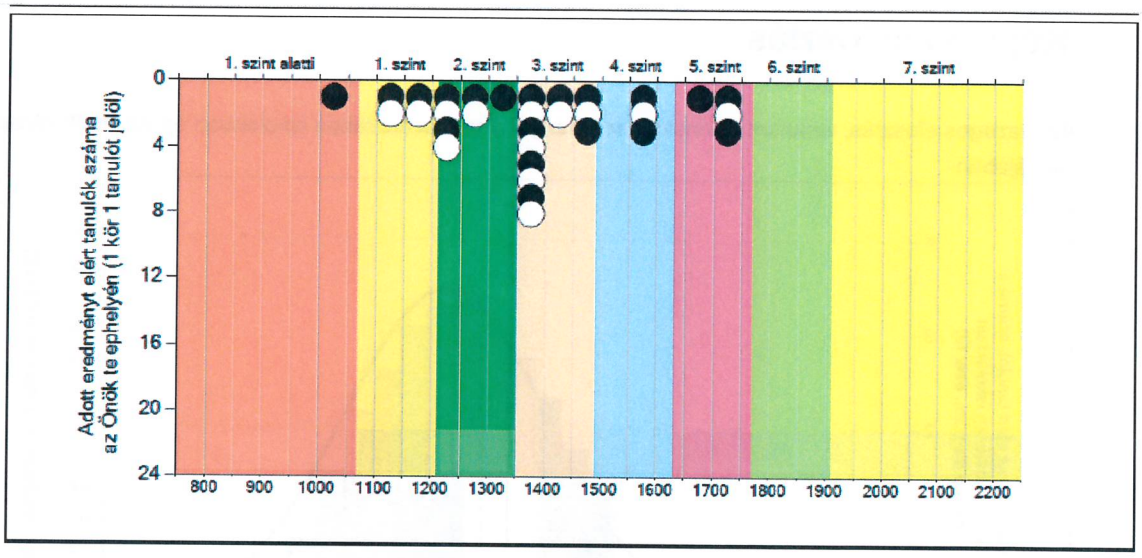
A *2. ábra* alapján megállapítható, hogy a 2018. évi szövegértés kompetenciamérésben a résztvevő két osztály tanulói közül a hét képességszintből nem volt olyan tanuló, aki a hetedik szintet képes volt teljesíteni. Az első szint alatt teljesített a tanulók 3,7%-a, 1 tanuló, az első szintet 14,8%-uk,

azaz 4 tanuló, a második szinten 29,6%, azaz 8 tanuló, a harmadik szinten 44,4%-uk, azaz 13 tanuló, negyedik szinten 11,1%, azaz 3 tanuló, ötödik szinten 18,5%, azaz 4 ,hatodik szint 11,1% és a hetedik szinten egy tanuló sem teljesített.

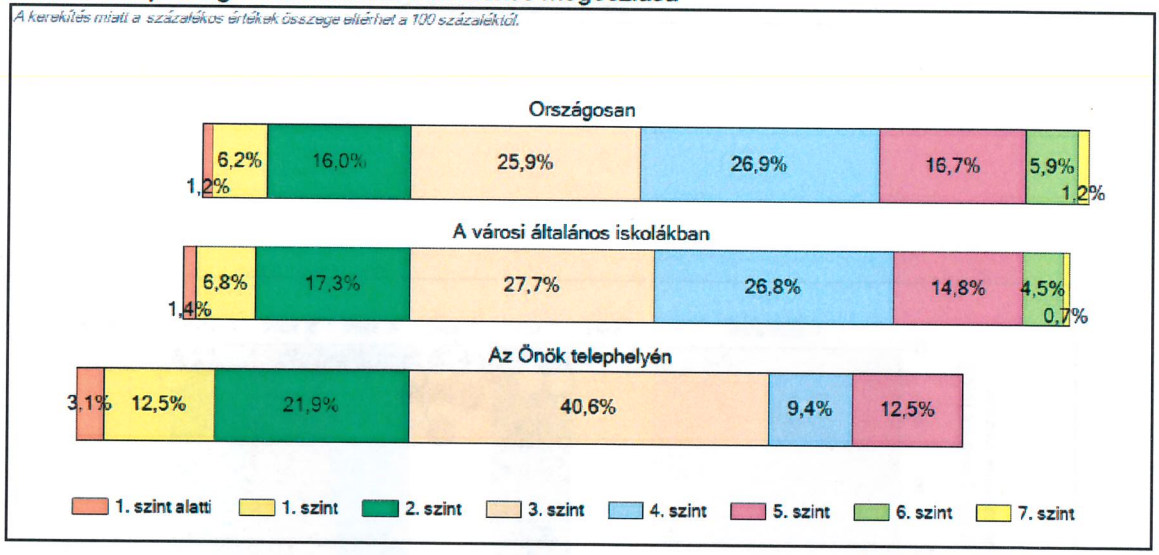
Képességeloszlás

Az országos eloszlás, valamint a tanulók eredményei a városi általános iskolákban és az Önök városi általános iskolájában





A tanulók képességszintek szerinti százalékos megoszlása



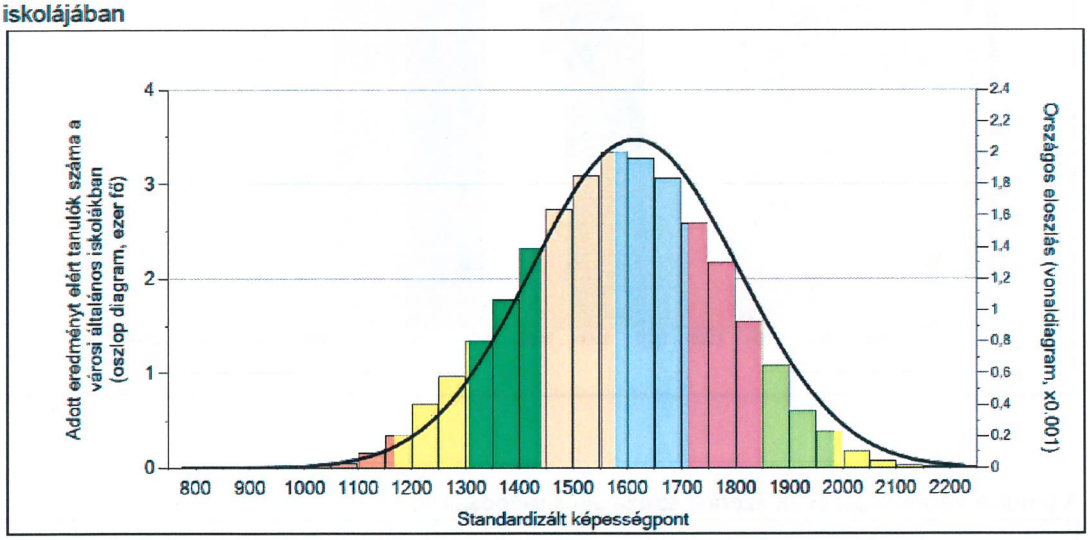
MATEMATIKA 8. ÉVFOLYAM 2018

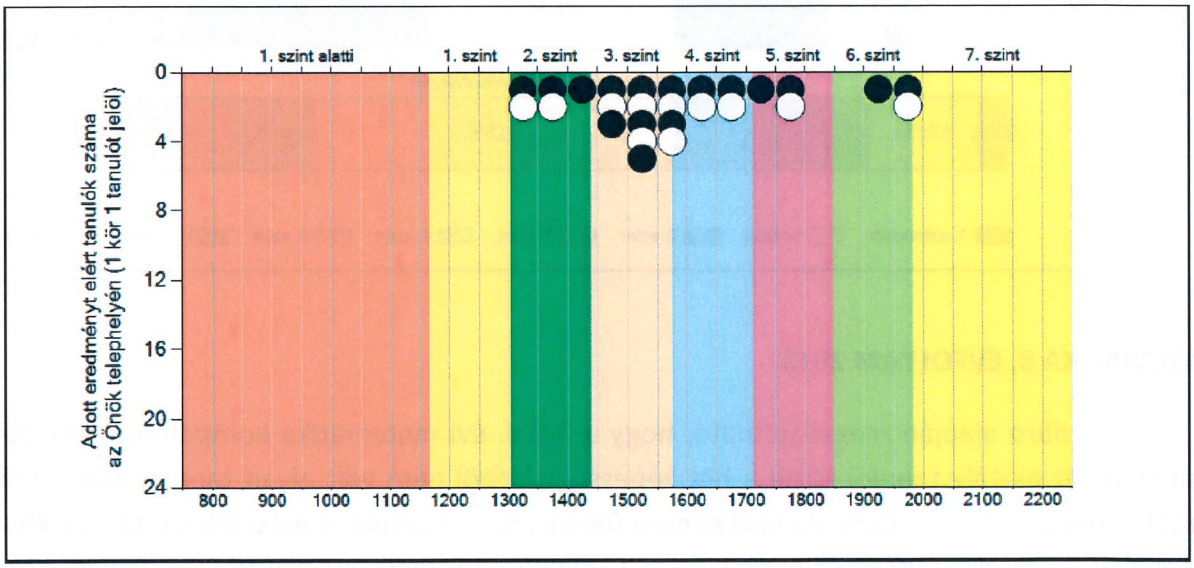
A *3. ábra* alapján megállapítható, hogy a 2018. évi matematika kompetenciamérésben a résztvevő két osztály tanulói közül a hét képességszintből nem volt olyan tanuló, akik a hetedik szintet is képes volt teljesíteni. Az első szinten 0%-uk , azaz 0 tanuló, a második szinten 14,8%, azaz 5 tanuló, a harmadik szinten 44,4 %-uk, azaz 12 tanuló, negyedik szinten 18,5%-uk, azaz 4 tanuló, ötödik szinten 11,1%-uk, azaz 3 tanuló és a hetedik szinten 11,1%, azaz 3 tanuló teljesített.
Az adott évben elvégzett mérések központilag feldolgozott eredményei alapján a felmért 8. évfolyam vonatkozásában a tanulók 14,8%-a nem érte el a 3. képességszintet.

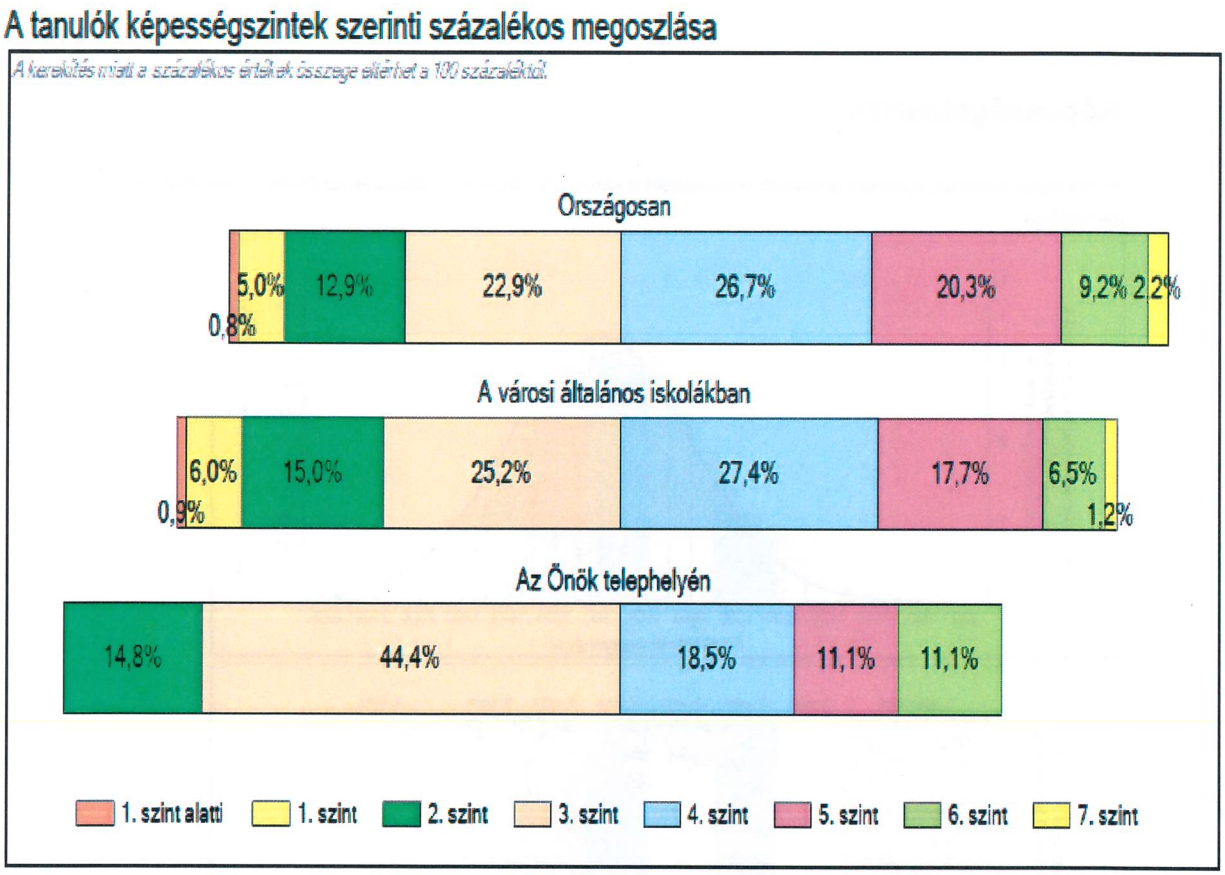
4.ábra

Képességeloszlás

Az országos eloszlás, valamint a tanulók eredményei a városi általános iskolákban és az Önök városi általános iskolájában





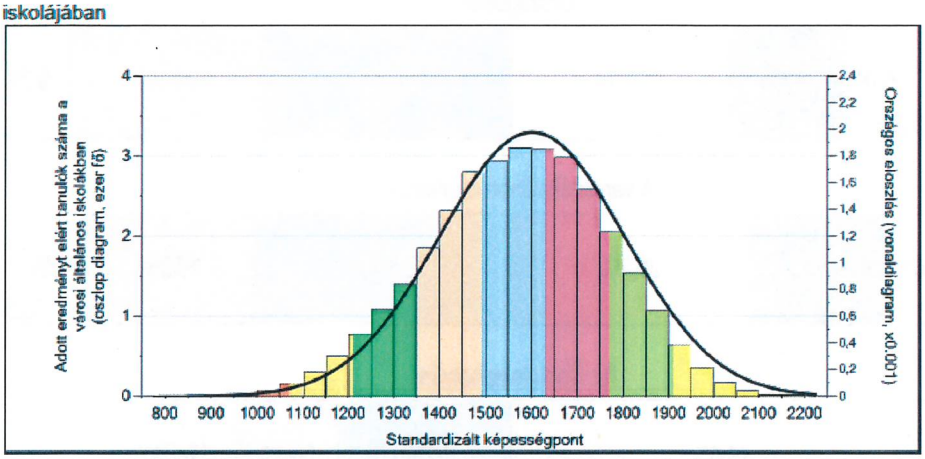


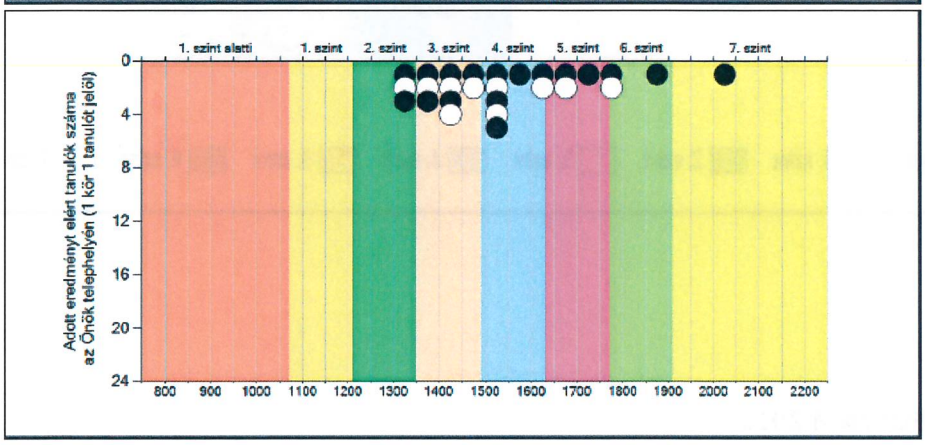
SZÖVEGÉRTÉS 8. ÉVFOLYAM 2018

A *4. ábra* alapján megállapítható, hogy a 2018. évi szövegértés kompetenciamérésben a résztvevő két osztály tanulói közül a hét képességszintből voltak olyan tanulók, akik a hatodik szintet is képesek voltak teljesíteni és volt 1 olyan tanuló is , aki a hetedik szintet is teljesítette. Az első szinten a diákok 0%-a, azaz 0 tanuló, a második szinten 14,8%, azaz 3 tanuló, a harmadik szinten 29,6 %-uk, azaz 9 tanuló, negyedik szinten 29,6%-uk, azaz 9 tanuló és az ötödik szinten 18,5% 5 tanuló, hatodik szinten 3,7%, azaz 1 tanuló, a hetedik szinten 3,7 %-uk, azaz 1 tanuló teljesített..

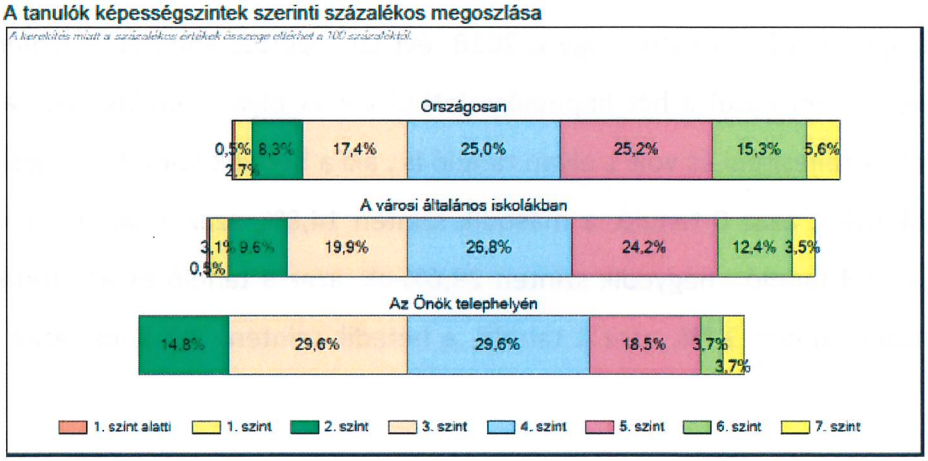
Képességeloszlás

Az országos eloszlás, valamint a tanulók eredményei a városi általános iskolákban és az Önök városi általános iskolájában





A tanulók képességszintek szerinti százalékos megoszlása



AZ ALAPSZINTET EL NEM ÉRŐ TANULÓK ARÁNYA AZ INTÉZMÉNYBEN

A többiektől leszakadó tanulók aránya az intézményben 2018-ban

A telephely eredménye a tanulók korábbi eredményének tükrében

Mérési terület	Évfolyam	Képzési forma	A tényleges eredmény a várhatóhoz képest	
			Országos regresszió alapján	A megfelelő képzési forma/településtípus telephelyeire illesztett regresszió alapján
Matematika	6.	ált. isk.	-	-
	8.	ált. isk.	😐	😐
Szövegértés	6.	ált. isk.	-	-
	8.	ált. isk.	😐	😐

🙂 A telephely eredménye szignifikánsan magasabb a várhatónál

😐 A telephely eredménye nem különbözik szignifikánsan a várhatótól

☹ A telephely eredménye szignifikánsan gyengébb a várhatónál

A telephely eredménye az eddigi kompetenciamérésekben

Mérési terület	Évf.	Képzési forma	Átlageredmény (megbízhatósági tartomány)				
			2018	2017	2016	2015	2014
Matematika	6.	ált. isk.	1393 (1344;1449)	😐 1385 (1328;1430)	😐 1415 (1351;1493)	😐 1378 (1350;1422)	😐 1371 (1328;1407)
	8.	ált. isk.	1590 (1527;1653)	😐 1532 (1501;1581)	🙂 1511 (1462;1557)	😐 1604 (1550;1640)	😐 1556 (1504;1598)
Szövegértés	6.	ált. isk.	1384 (1320;1444)	😐 1395 (1342;1443)	😐 1442 (1385;1513)	😐 1352 (1291;1410)	😐 1398 (1352;1448)
	8.	ált. isk.	1539 (1473;1601)	🙂 1427 (1386;1484)	😐 1514 (1451;1572)	😐 1504 (1444;1542)	😐 1495 (1438;1543)

🙂 A 2018. évi eredmény az adott év eredményénél szignifikánsan magasabb

😐 A telephely 2018. évi eredménye nem különbözik szignifikánsan az adott év eredményétől

☹ A 2018. évi eredmény az adott év eredményénél szignifikánsan gyengébb

Az alapszintet el nem érő tanulók aránya

Mérési terület	Évfolyam	Képzési forma	Alapszint	Az alapszint alatt teljesítő tanulók aránya (%)		
				A telephelyen	Országosan	A megfelelő képzési típusban/település-típusban
Matematika	6.	ált. isk.	3. képességszint	62,5	37,6	41,5
	8.	ált. isk.	4. képességszint	59,2	41,6	47,1
Szövegértés	6.	ált. isk.	3. képességszint	37,5	23,4	25,5
	8.	ált. isk.	4. képességszint	44,4	28,9	33,1

A minimum szintet el nem érő tanulók aránya*

Mérési terület	Évfolyam	Képzési forma	Minimum szint	A minimum szint alatt teljesítő tanulók aránya (%)		
				A telephelyen	Országosan	A megfelelő képzési típusban/település-típusban
Matematika	6.	ált. isk.	2. képességszint	34,4	13,2	14,7
	8.	ált. isk.	3. képességszint	14,6	18,7	21,9
Szövegértés	6.	ált. isk.	2. képességszint	15,6	7,4	8,1
	8.	ált. isk.	3. képességszint	14,2	11,5	13,2

* Ez az arányszám a jelentésre jogosult és nem a jelentésben szereplő tanulók létszámaira vonatkozik.

6. évfolyam

Az adott évben elvégzett mérések központilag feldolgozott eredményei alapján a felmért 6. évfolyam vonatkozásában *matematika* területén a tanulók *34,4%-a* nem érte el a 2. képességszintet. Az adott évben *szövegértés* vonatkozásában elvégzett mérések központilag feldolgozott eredményei alapján a felmért 6. évfolyam tanulóinak *15,6%-a nem érte el a 2. képességszintet.*

8. évfolyam

Az adott évben *matematika* területén elvégzett mérések központilag feldolgozott eredményei alapján a felmért 8. évfolyam tanulóinak *14,6%-a nem érte el a 3. képességszintet.*

Szövegértés vonatkozásában a tanulók *14,,2%-a nem érte el a 3. képességszintet.*

A mérések eredményeit, értékeléséttovábbadom a felsős kollégáknak, akik a kompetenciamérésben részt vevő évfolyamokon tanítanak. Kérdés, elég-e ez az egy óra arra, hogy a kompetenciamérés eredményein javítani tudjunk?

5.Továbbtanulás- *Pályaválasztás , pályaorientáció, középiskolai beiratkozás:*

Iskolánkban már októbertől jelentkeztek a különböző középiskolák képviselői. Szórólapokkal, személyes bemutatkozókkal, nyílt napok rendezésével népszerűsítették intézményeiket.

7.- és 8. évfolyamok tanulóit érintettea pályaválasztás. A pályaorientációba a 6. évfolyam tanulóit is bevontuk.

- Bemutatkozott nálunk osztályfőnöki órákon 12 középiskolai intézmény, ezek nagy része Békés megyéből érkezett, 1 intézmény Csongrád megyéből.
- Nyílt napot tartottak a középiskolák, amelyekre a szülők vihették el a gyerekeiket, de szerveztünk mi is csoportos látogatást a közeli intézményekbe.
- Gyomára 29 fő + 3 pedagógus ment a Bethlen Gábor Szakképző Iskolába, 20 fő pedig Dévaványára látogatott.
- Békéscsabai Pályaválasztási Vásáron (nov. 8-án) a három 8. osztály vett részt, ahol a Békés megye középiskolái mutatkozhattak be.
- Helyben is tartottunk Pályaválasztási Börzét, 21 intézmény fogadta el a meghívásunkat. 1 intézmény megyén kívüli intézmény volt Hódmezővásárhely.

Köszönet Sántáné Illés Vilmának, aki az idei tanévben összefogta a pályaválasztással kapcsolatos feladatokat.

- <u>Pályaorientációs nap:</u>

- Alsó – felső tagozatot érintette a pályaorientációs napunk. Az alsó tagozatos tanulók különböző szakmákkal ismerkedhettek meg, a felső tagozatosok pedig meg is tekinthették a szakmákat.
- Összevont szülői értekezletet tartottunk a 6. évfolyamos tanulók szüleinek a pályaválasztással, pályaorientációval kapcsolatos lehetőségekről.
- Üzemlátogatáson vettek részt tanulóink (7. -8. évfolyamosok) a FELINA üzembe.
- A 7. évfolyam összevont szülői értekezletén Békéscsabai Kézműves Iskola és a Mezőberényi PSG mutatkozott be, mutatták be iskolájuk kínálatát.

Úgy gondolom , volt elég lehetősége tanulóinknak és szüleiknek a középiskolák megismerésére, a szakmák megismerésére. Megfelelő kínálatot biztosítottunk ahhoz, hogy a legjobb intézményt válasszák ki maguknak.

51 tanuló továbbtanulási lapját továbbítottuk a tanulóink által választott intézményekbe. Egy tanuló nem itt fejezte be a 8. osztályt, de őt is felvették a megjelölt intézménybe.

Összesen: 51 fő jelentkezett

A diákok jellemzően 2-3-4-intézménybe adták be jelentkezésüket.

Intézmény:	***Gimnáziumba***	***Szakgimnáziumba***	***Szakközép iskolába***
Jelentkezések száma:	39 jelentkezési lapot küldtünk	14 jelentkezési lapot küldtünk	42 jelentkezési lapot küldtünk

Felvételt nyert: 50 tanuló

8.a (16 tanuló) Gimnázium 5 fő	Szakgimnázium 2fő	Szakközép 9 fő
8. b (20 tanuló) Gimnázium 11 fő	Szakgimnázium 5 fő	Szakközép 4 fő
8. c (13tanuló) Gimnázium 4 fő	Szakgimnázium 4 fő	Szakközép 5 fő

Összesen: 50 fő	***Gimnázium:***20 fő	***Szakgimnázium:***11fő	***Szakközép:***19fő
100%	40%	22%	38%

Mindenki felvételt nyert. A legnépszerűbb intézmények:

Mezőberényi Petőfi Sándor Evangélikus Általános Iskola, Gimnázium és Kollégium,(16 jelentkezés) angol nyelvi előkészítő, Arany János tehetséggondozó program, kéttannyelvű szakokra.

- Péter András Gimnázium és Kollégium (13 jelentkezés)
- Gyulai Szakképzési Centrum Dévaványai Szakgimnáziuma, Szakközépiskolája és Kollégiuma (13 jelentkezés)6

6. **Továbbképzések**

Két olyan továbbképzésünk volt , amelyik érintette a tantestületet részben illetve egészében.

Az egyik :30 órás KRÉTA továbbképzés, a másik :

A pedagógusok digitális kompetenciájának megújítása. IKT eszközök rendszerszerű használata a tanulási-tanítási folyamatban – EFOP-3.2.4-16 – Alapozó továbbképzés szintén 30 órás képzés volt.

Akik érintettek voltak a képzésekben sikeresen elvégezték. Mindkét képzés után tanúsítványt kaptak a kollégák.

Ezeken kívül még nagyon sok önként választottés vállalt továbbképzésen vettek részt a kollégák. Ezeket a képzéseket az egyéni beszámolók tartalmazzák.

A beszámolókat, tantárgyi értékeléseket megkaptuk. Kaszanyi Lajos kollégánk beszámolóját kiemelném , mind tartalmilag , mind formailag magasan kiemelkedik a többi közül.

7. **<u>Versenyeredmények a 2018/2019-es tanévben</u>**

A beszámoló melléklete tartalmazza, illetve a személyes beszámolókban találjuk.

<u>XI. Javaslatok, feladatok</u>

Tartalmas és mozgalmas évet tudhatunk magunk mögött. A beszámolókban találkoztunk néhány problémával, javaslattal, melyekre a jövőben figyelnünk kell. A jövő évi kiemelt célok és feladatok, javaslatok:

- A 6. évfolyamon tanulók helyben tartása, olyan kínálatokkal, lehetőségekkel, hogy ne menjenek el. Erre talán jó lesz a mostani 5. évfolyam csoportbontása, amely egy tehetséggondozó csoportból áll és két hasonló képességű csoportból.
- A nyelvi labor és a fizika, kémia labor segítségével új módszerek kipróbálása, a tantárgyak tanulásának segítése.
- Középiskolai előkészítők, felkészítők, akár tanulásmódszertani segítségnyújtás a 8. évfolyamon.
- Nevelőszülős gyermekek fokozottabb figyelemmel követése a továbbiakban is.
- Magatartási problémák hatékonyabb kezelése, egységes intézkedés a szaktanároktól, osztályfőnököktől. (Arizona –szoba beválásáról nem hallottunk?)
- Új munkacsoportok alakítása: Kaszanyi Lajos bácsi javasolta a beszámolójában,hogy esetleg felső tagozatban lehetne más is, olyan munkaközösség,mely a középiskolai előkészítést, az érettségi tárgyakat erősítésére szolgál.
- A kompetenciamérés feladatai minden órán jelenjenek meg a kompetenciaórák mellett.
- Lemorzsolódás a mostani szinten tartása.
- Az idén megjelenő új programok:pl. Kerékpáros program, Elsősegélynyújtás.
- Az iskolai rendezvények, programok felelőseinek pontos megjelölése a Munkatervben.
- Információáramlás, határidők betartása és betartatása.
- Angol nyelvi –és a kompetenciamérés eredményeinek javítása.
- Tanulói motiváció fejlesztése, erősítése

Körösladány Város Önkormányzatának Képviselő-testülete
9/2019. (IX.20.) ÖR. sz.
önkormányzati rendelete
a
Körösladány Város Önkormányzatának 2019. évi költségvetéséről szóló 2/2019. (II.28) sz. önkormányzati rendeletének módosításáról.

Körösladány Város Önkormányzat Képviselőtestülete az államháztartásról szóló 2011.évi CXCV. trv. 23.§. (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32.cikk 1.bekezdés f) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a 2019. évi költségvetéséről szóló 2/2019/II.28./sz. rendeletét a következők szerint módosítja.

1.§.

Körösladány Város Önkormányzat a 2019. évi költségvetéséről szóló 2/2019/II.28./sz. rendeletének 1.§-a helyébe a következő rendelkezés lép:

1.§.

(1) A Képviselő-testület az önkormányzat 2019. évi költségvetését 1.818.825.612,- Ft bevétellel és 1.818.825.612,-Ft kiadással, ezen belül bevételeit:**1.818.825.612,- Ft** költségvetési bevétellel **0 e Ft finanszírozási bevétellel,kiadásait: 1.818.825.612 e Ft költségvetési kiadással, ezen belül 505.411.282,-Ft személyi juttatással, 97.151.481,-Ft munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adóval, 415.038.680,-Ft dologi kiadással, 16.530.000,- Ft ellátottak pénzbeli juttatásaival, 67.298.071.- Ft egyéb működési célú kiadásokkal, 55.584.510,-Ft szolidaritási hozzájárulással, 655.960.739,- Ft felhalmozási kiadással, 0 e.- Ft finanszírozási kiadással állapítja meg.**

(2) A 2019. évre tervezett céltartalék összege 49.561.636,- Ft.

2019 évi bevételeinek fő összege ***1.381.073.000,-Ft-ról 437.752.612,- Ft***-tal növekszik, azaz a bevételek fő összege ***1.818.825.612,-Ft-ra*** változik.

1. A 2019 évi bevételi forráselemek az alábbiak szerint változnak:

Állami hozzájárulások

- Közszféra bérkiegészítése:	1.242.433,- Ft
- ÁHT-n belüli megelőlegezés/12 havi bérre/	31.398.276,- Ft

Átvett pénzeszközök:

Munkaügyi Kp.tám./HIVATAL	1.157.387,- Ft
EU-s pályázatok támogatása/EFOP pályázatok	39.154.426,- Ft
Munkaügyi Kp.tám./KESZI	1.062.687,- Ft
VP pályázat támogatása	54.999.993,- Ft

Saját bevételek

- Pénzmaradvány felosztása/Önkormányzat	296.908.109,- Ft
- Pénzmaradvány felosztása/Hivatal	848.199,- Ft
- Pénzmaradvány felosztása/KESZI	3.069.518,- Ft
- Pénzmaradvány felosztása/Viziközmű	4.393.784,- Ft
- Pénzmaradvány felosztása/ÁMK	3.517.800,- Ft

2.§.

Körösladány Város Önkormányzat 2019 évi kiadásainak fő összege***1.381.073.000,-Ft-ról 437.752.612,- Ft -tal*** növekszik, azaz a kiadások fő összege ***1.818.825.612,-Ft-ra*** változik

1. A 2019 évi kiadási előirányzat az alábbiak szerint változnak:

- személyi juttatás	6.048.282,- Ft
- járulékok	702.481,- Ft

- dologi és egyéb folyó kiadások	57.584.680,- Ft
- felújítás-beruházás	338.238.739,-Ft
- Ellátottak pénzbeli juttatásai	0,- Ft
- Pénzeszközátadás	722.236,- Ft
- ÁHT-n belüli megelőlegezés	38.605.345,- Ft
- tartalék	-4.149.151,-Ft

2. A kiemelt kiadási előirányzatokból intézményenkénti változások

- ÁMK	4.587.803,- Ft
- Polgármesteri Hivatal	2.339.021,- Ft
- Víziközmű Intézmény	4.968.663,- Ft
- KESZI	4.794.342,- Ft
- Önkormányzat /nettósítva/	423.703.237,- Ft

3. A rendelet melléklete tartalmazza a kiemelt előirányzatok változásait önkormányzati összesenként, önállóan működő és gazdálkodó és önállóan működő intézményenként, valamint a tételes előirányzat-változásokat és az átcsoportosításokat.

4. E rendelet 1 sz.melléklete az Önkormányzat COFOG-onkénti előirányzat változásait, 2.sz melléklete az Intézmények COFOG-onkénti előirányzat-változásait tartalmazza tájékoztató jelleggel. Az ÖR. 3.-10.sz.melléklete, helyébe e rendelet 3.-10.sz.melléklete lép.

3.§.
Záró rendelkezések

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

Körösladány, 2019. június 30.

Kardos Károly
polgármester

Körösladány Város Polgármestere 5516 Körösladány, Dózsa Gy. u. 2. 1.

Ilyés Lajos
jegyző

Körösladány Város Jegyzője 5516 Körösladány, Dózsa Gy. u. 2. 1.

A rendelet kihirdetve!

Körösladány, 2019. szeptember 20.

Ilyés Lajos
jegyző

Körösladány Város Jegyzője 5516 Körösladány, Dózsa Gy. u. 2. 1.

Melléklet

1.sz.melléklet

Mozgásnem	Tételérték	Számla	Rovatrend	COFOG
121	651632	055131	K513	066020
221	-651632	091111	B111	018010
121	129726	055061	K506	018030
121	-129726	055131	K513	066020
121	-145133	0511041	K1104	066020
121	-2126615	0550221	K5022	018010
121	-1727601	05621	K62	013350
121	145133	0511131	K1113	066020
121	2126615	0550211	K5021	018010
121	-428555	051231	K123	066020
121	1727601	05671	K67	013350
121	-655000	05621	K62	013350
121	515748	05621	K62	061020
121	139252	05671	K67	061020
121	428555	051221	K122	066020
221	-296908109	0981311	B8131	018030
121	5178175	055131	K513	066020
121	14969700	05621	K62	045120
121	39469537	05711	K71	013350
121	47724432	05671	K67	013350
121	2809111	053361	K336	095020
121	10000000	053361	K336	107080
121	176757154	05621	K62	013350
221	-12227779	098141	B814	018010
121	12227779	059141	K914	018010
121	955574	0511131	K1113	066020
121	-955574	0511071	K1107	066020
121	22004993	053361	K336	095020
221	-9053021	09161	B16	107080
121	9053021	053361	K336	107080
221	-8096412	09161	B16	107080
121	8096412	053111	K311	107080
221	-22004993	09161	B16	095020
221	-54999993	09251	B25	062020
121	4190400	05671	K67	062020
121	19686610	05671	K67	045120
121	35489593	05621	K62	062020
121	-19686610	05621	K62	045120
121	-7799579	055131	K513	066020
121	7207069	059141	K914	018010
121	592510	0550211	K5021	018010
121	15320000	05641	K64	062020
121	-1010435	055131	K513	066020
121	1010435	059151	K915	018030

1.sz.melléklet/2

221	-6297726	098141	B814	018010
121	6297726	059141	K914	018010
121	-1676480	0511041	K1104	066020
121	295254	0511131	K1113	066020
121	1381226	0511011	K1101	066020
121	-506050	055131	K513	066020
121	506050	059151	K915	018030
121	-5049000	05621	K62	013350
121	5049000	05671	K67	013350
121	-2068200	05621	K62	013350
121	2068200	05671	K67	013350
121	-3093422	05621	K62	013350
121	3093422	05641	K64	013350
221	-198882	091111	B111	018010
121	198882	055131	K513	066020
221	-7391957	098141	B814	018010
121	7391957	059141	K914	018010
121	-1381226	0511011	K1101	066020
121	162707	0511131	K1113	066020
121	1218519	0511071	K1107	066020
121	-432141	055131	K513	066020
221	-199594	091111	B111	018010
121	432141	059151	K915	018030
121	199594	055131	K513	066020
221	-5480814	098141	B814	018010
121	5480814	059141	K914	018010
121	691828	059151	K915	018030
121	-691828	055131	K513	066020
221	-192325	091111	B111	018010
121	192325	055131	K513	066020

2.sz.melléklet/1

Viziközmű

Mozgásnem	T/K	Tételérték	Számla	Rovatrend	COFOG
221	K	-92004	098161	B816	018030
121	T	92004	0511131	K1113	066020
221	K	-299900	098161	B816	018030
121	T	236142	05631	K63	066020
121	T	63758	05671	K67	066020
121	T	29750	0511131	K1113	045160
121	T	58367	0511131	K1113	066020
221	K	-88117	098161	B816	018030
221	K	-18895	098161	B816	018030
121	T	18895	0511131	K1113	066020
221	K	-4393784	0981311	B8131	018030
121	T	44878	053121	K312	045160
121	T	42428	053121	K312	066020
121	T	111351	053121	K312	066010
121	T	12345	053311	K331	052020
121	T	10799	053511	K351	052020
121	T	4075019	053121	K312	066020
121	T	12117	053511	K351	045160
121	T	39994	053121	K312	052020
121	T	11455	053511	K351	066020
121	T	30065	053511	K351	066010
121	T	3333	053511	K351	052020
221	K	-75963	098161	B816	018030
121	T	75963	0511131	K1113	066020

2.sz.melléklet/2 KESZI

Mozgásnem	T/K	Tételérték	Számla	Rovatrend	COFOG
221	K	-268437	09161	B16	041233
121	T	224633	0511011	K1101	041233
121	T	43804	0521	K2	041233
121	T	10900	0511131	K1113	074031
121	T	13145	0511131	K1113	102031
121	T	20800	0511131	K1113	107051
121	T	63865	0511131	K1113	107052
221	K	-281686	098161	B816	018030
121	T	7300	0511131	K1113	102023
121	T	91676	0511131	K1113	102024
121	T	74000	0511131	K1113	104042
221	K	-268437	09161	B16	041233
121	T	224634	0511011	K1101	041233
121	T	43803	0521	K2	041233
221	K	-143768	098161	B816	018030
121	T	8800	0511131	K1113	102023
121	T	101968	0511131	K1113	102024
121	T	1300	0511131	K1113	102031
121	T	5900	0511131	K1113	107051
121	T	25800	0511131	K1113	104042
221	K	-3069518	0981311	B8131	018030
221	K	-126000	098161	B816	018030
221	K	-262045	09161	B16	041233
121	T	219285	0511011	K1101	041233
121	T	9400	0511131	K1113	102023
121	T	1300	0511131	K1113	102031
121	T	25800	0511131	K1113	104042
121	T	13588	0511131	K1113	041233
121	T	127	053121	K312	102023
121	T	573	053121	K312	102024
121	T	44282	053311	K331	102024
121	T	5200	0511131	K1113	102024
121	T	5900	0511131	K1113	107051
121	T	64812	0511131	K1113	107052
121	T	42760	0521	K2	041233
121	T	96044	053311	K331	104042
121	T	34	053511	K351	102023
121	T	11973	053511	K351	102024
121	T	25931	053511	K351	104042
121	T	214812	05641	K64	102023
121	T	965475	05641	K64	102024
121	T	57999	05671	K67	102023
121	T	260678	05671	K67	102024
121	T	182228	05631	K63	102023
121	T	49202	05671	K67	102023
121	T	221136	05671	K67	102024
121	T	31500	0511061	K1106	102024
121	T	31058	0511131	K1113	102023
121	T	21840	053361	K336	102023
121	T	98160	053361	K336	102024
121	T	819024	05631	K63	102024
121	T	1300	0511131	K1113	102031
121	T	25800	0511131	K1113	104042
121	T	9925	0511131	K1113	041233
221	K	-110683	098161	B816	018030
121	T	5200	0511131	K1113	102024
121	T	5900	0511131	K1113	107051
121	T	220726	0511011	K1101	041233
121	T	43042	0521	K2	041233
221	K	-263768	09161	B16	041233

2.sz.melléklet/3 Hivatal

Mozgásnem	T/K	Tételérték	Számla	Rovatrend	COFOG
121	T	151209	051231	K123	016010
121	K	-40448	0511011	K1101	011130
121	T	40448	051221	K122	011130
121	T	87960	0511131	K1113	011130
221	K	-87960	098161	B816	018030
221	K	-151209	09161	B16	016010
121	T	1600	0511131	K1113	011130
221	K	-1600	098161	B816	018030
221	K	-1006178	09161	B16	016010
121	T	821727	051231	K123	016010
121	T	163800	0521	K2	016010
121	T	16261	053121	K312	016010
121	T	4390	053511	K351	016010
121	T	21600	0511131	K1113	011130
121	T	210675	051221	K122	011130
221	K	-232275	098161	B816	018030
121	K	-23000	053511	K351	011130
121	T	23000	053521	K352	011130
221	K	-11600	098161	B816	018030
121	T	11600	0511131	K1113	011130
121	T	233611	05631	K63	011130
121	T	63075	05671	K67	011130
221	K	-848199	0981311	B8131	018030
121	T	335814	053311	K331	011130
121	T	112128	053371	K337	011130
121	T	103571	053511	K351	011130

2.sz.melléklet/4 ÁMK

Mozgásnem	T/K	Tételérték	Számla	Rovatrend	COFOG
121	T	700783	05641	K64	
121	T	250000	05631	K63	091140
121	T	4724	053111	K311	104031
121	T	3540	053121	K312	091140
121	T	90650	053321	K332	
121	T	14000	053371	K337	
121	T	26426	053511	K351	
121	T	707944	0511041	K1104	
221	K	-3517800	0981311	B8131	018030
121	T	365272	0521	K2	
121	T	1165250	0511061	K1106	
121	T	189211	053511	K351	
121	T	136900	0511131	K1113	
121	T	125574	0511131	K1113	104031
121	T	33719	0511131	K1113	082092
121	T	166699	0511131	K1113	091110
121	T	14100	0511131	K1113	091140
121	T	48000	0511131	K1113	082044
221	K	-524992	098161	B816	018030
121	T	27680	053551	K355	091110
221	K	-27680	098161	B816	018030
121	T	17300	0511131	K1113	082044
121	T	4400	0511131	K1113	091140
121	T	154578	0511131	K1113	091110
121	T	42300	0511131	K1113	
221	K	-218578	098161	B816	018030
121	T	4400	0511131	K1113	091140
121	T	47112	0511131	K1113	091110
221	K	-111112	098161	B816	018030
121	T	42300	0511131	K1113	
121	T	17300	0511131	K1113	082044
121	T	2	053551	K355	104031
121	K	-2	053371	K337	104031
221	K	-187641	098161	B816	018030
121	T	14000	0511131	K1113	091110
121	T	36100	0511131	K1113	
121	T	133141	0511131	K1113	082044
121	T	4400	0511131	K1113	091140

3.sz.melléklet

2019.I.félévi beszámoló

Körösladány Városi Önkormányzat bevétel összesen

Adatok Ft-ban

BEVÉTELEK	Eredeti ei.	Mód.ei.	változás
Működési bevételek	**244576000**	**244576000**	**0**
Felhalm.c.tám.ÁHT-n belül	114005000	169004993	54999993
Felhalm.c.tám.ÁHT-n belül	**114005000**	**169004993**	**54999993**
Vagyoni tipusú adók /M.szem.komm.adója	7500000	7500000	0
Vagyoni tipusú adók /Építményadó	110000000	110000000	0
Értékesítési és forgalmi adók/Iparűzési adó	386378777	386378777	0
Gépjárműadó	9500000	9500000	0
Jövedelemadók/Termőföld bérbeadásából	113000	113000	0
Egyéb közhatalmi bev./Talajter.dij+mezőőri já	5890000	5890000	**0**
Közhatalmi bevételek	**519381777**	**519381777**	**0**
Tel.önk.működésének tám.	2000	1244433	1242433
Egyes köznev.fa.tám.	99833100	99833100	0
Szoc.,gyerm.jóléti,gyerm.étk.tám.	125292383	125292383	0
Kulturális fa.tám.	5558740	5558740	0
Önkorm. működési támogatása	**230686223**	**231928656**	**1242433**

4.sz melléklet

Önkorm.felhalm.c.ktgv.i támogatása	0	0	0
Működési célú tám.-ok ÁHT-n belül	151159000	192533500	41374500
Működési célú pe.átvét	25000	25000	0
Felhalm.c.pe.átvét	19740000	19740000	0
Egyéb közhatalmi bevételek	0	0	0
Felhalmozási bevételek	1500000	1500000	0
Beruházási hitel felvétel	100000000	100000000	0
Pénzmaradvány felhasználása	0	308737410	308737410
ÁHT-n belüli megelőlegezés	0	31398276	31398276
BEVÉTELEK ÖSSZESEN:	**1381073000**	**1818825612**	**437752612**

5.sz.melléklet

2019.I.félévi beszámoló

Körösladány Városi Önkormányzat kiadás összesen

Adatok Ft-ban

	Eredeti ei.	Mód.ei.	változás
KIADÁS			
Trv.szerinti illetmények,munkabérek	481244000	486068223	4824223
Külső személyi juttatás	18119000	19343059	1224059
Személyi juttatások összesen:	**499363000**	**505411282**	**6048282**
Munkaadókat terhelő járulékok:	**96449000**	**97151481**	**702481**
Dologi és egyéb folyó kiadások	**357454000**	**415038680**	**57584680**
Egyéb mük.c.tám ÁHT-n belül	0	129726	129726
Egyéb felh.tám.ÁHT-n belül	0	0	0
Egyéb felh.tám.ÁHT-n kivülre	563000	563000	0
Egyéb mük.c.t.ÁHT-n kivülre/Civil szervek	28000000	28000000	0
Helyi önk.trv-i előíráson alapuló.befiz/szolid.hj	54992000	55584510	592510
Pénzeszközátadás	**83555000**	**84277236**	**722236**
Ellátottak pénzbeli juttatásai	**16530000**	**16530000**	**0**
Felújítás	**96708000**	**136177537**	**39469537**
Beruházás	**218014000**	**516783202**	**298769202**
Első lakáshoz jutók tám.	**3000000**	**3000000**	**0**
Befektetési célú ép.vás.	**0**	**0**	**0**
Céltartalék	**10000000**	**5850849**	**-4149151**
ÁHT-n belüli megelőlegezés v.fiz.	**0**	**38605345**	**38605345**
KIADÁSOK ÖSSZESEN:	**1381073000**	**1818825612**	**437752612**

6.sz.melléklet/1

Önkormányzat ÖM és ÖMG intézmények nélküli kiadások

Adatok Ft-ban

KIADÁS	Eredeti ei.	Mód. ei.	változás
Személyi juttatások összesen:	113239000	113239000	0
Munkaadókat terhelő járulékok:	17230000	17230000	0
Dologi és egyéb folyó kiadások	172345000	224308537	51963537
Intézményfinanszírozás	482591000	485231454	2640454
Pénzeszközátadás	28000000	28129726	129726
Ellátottak pénzbeli juttatásai/segélyezés	16530000	16530000	0
Felújítás-beruházás összesen:	312182000	646102816	333920816
Előző évi elsz.adódó bef.küt.	0	2719125	2719125
Lakásvásárlási támogatások	3563000	3563000	0
Tartalék	10000000	5850849	-4149151
Szolidaritási hj.	54992000	52865385	-2126615
ÁHT-n belüli megelőlegezés v.fiz.	0	38605345	38605345
KIADÁSOK ÖSSZESEN:	**1210672000**	**1634375237**	**423703237**

Önkormányzat ÖM és ÖMG intézmények nélküli bevételek

Adatok Ft-ban

BEVÉTELEK	Mód.ei.	Mód. ei.	Telj.
Önkormányzatok működési támogatása	**230686223**	**231928656**	**1242433**
Működési célú tám.-ok ÁHT-n belül	**140451000**	**179605426**	**39154426**
Vagyoni tipusú adók /M.szem.komm.adója	7500000	7500000	**0**
Vagyoni tipusú adók /Épitményadó	110000000	110000000	**0**
Értékesítési és forgalmi adók/Iparűzési adó	386378777	386378777	**0**
Gépjárműadó	9500000	9500000	**0**
Jövedelemadók/Termőföld bérbeadásából	113000	113000	**0**
Egyéb közhatalmi bev.	5880000	5880000	**0**
Közhatalmi bevételek	**519371777**	**519371777**	**0**
Felhalm.c.tám.ÁHT-n belül	**114005000**	**169004993**	**54999993**
Működési bevételek	**93093000**	**93093000**	**0**
Felhalmozási bevételek	**1500000**	**1500000**	**0**
Működési célú pe.átvét	**25000**	**25000**	**0**
Felhalm.c.pe.átvét	**11540000**	**11540000**	**0**
Beruházási hitel felvétel	**100000000**	**100000000**	**0**
Pénzmaradvány felhasználása	**0**	**296908109**	**296908109**
ÁHT-n belüli megelőlegezés	**0**	**31398276**	**31398276**
Önkorm.felhalm.c.ktgv.i támogatása	**0**	**0**	**0**
BEVÉTELEK ÖSSZESEN:	**1210672000**	**1634375237**	**423703237**

7.sz.melléklet

Polgármesteri Hivatal

Adatok Ft-ban

KIADÁS	Eredeti	Mód. ei.	változás
Személyi juttatások összesen:	72582000	73888371	1306371
Munkaadókat terhelő járulékok:	14368000	14531800	163800
Dologi és egyéb folyó kiadások	11116000	11688164	572164
Egyéb műk.c.kiadás ÁHT-n kívülre	0	0	0
Beruházás összesen:	0	296686	296686
Felhalm.c.pe átad.	0	0	0
KIADÁSOK ÖSSZESEN:	**98066000**	**100405021**	**2339021**
BEVÉTELEK			
Intézményi működési bevételek	479000	479000	0
Intézményfinanszírozás	86761000	87094435	333435
Műk.c.tám-ok vissztér.	8200000	8200000	0
Műk.c.tám. ÁHT-n belül	2616000	3773387	1157387
Pénzmaradvány felhasználása	0	848199	848199
Közhatalmi bevételéek	10000	10000	0
BEVÉTELEK ÖSSZESEN:	**95450000**	**100405021**	**2339021**

8.sz.melléklet

Körösladányi Egyesített Szociális Intézmény

Adatok Ft-ban

	Eredeti	Mód. ei.	változás
KIADÁS			
Személyi juttatások összesen:	81747000	83298415	1551415
Munkaadókat terhelő járulékok:	18003000	18176409	173409
Dologi és egyéb folyó kiadások	45868000	46166964	298964
Mük.c.pe.átadás	0	0	0
Felújítás-felhalmozás	0	2770554	2770554
Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0
Kiegyenlítő,függő,átfutó kiadások	0	0	0
KIADÁSOK ÖSSZESEN:	**145618000**	**150412342**	**4794342**
BEVÉTELEK			
Intézményi működési bevételek	38258000	38258000	0
Intézményfinanszírozás	107360000	108022137	662137
Egyéb műk.c.átvett pe.	0	0	0
Műk.c.tám.ÁHT-n belülről	0	1062687	1062687
Pénzmaradvány felhasználása	0	3069518	3069518
Kiegyenlítő,függő,átfutó bevételek	0	0	0
BEVÉTELEK ÖSSZESEN:	**145618000**	**150412342**	**4794342**

9.sz.melléklet

Adatok Ft-ban

Viziközmű Intézmény

	Mód.ei.	Mód.ei	változás
Int.működési bevételek	20083000	20083000	0
Önk.sajátos műk.bevételek	0	0	0
Egyéb műk.c.pe.átvét	0	0	0
Önk.ktgvetési támogatása	0	0	0
Támog.,kieg.,átvett pénzeszk.	5374000	5374000	0
Kölcsönök visszatérülése	0	0	0
Pforg.nélküli bev./pénzmaradvány	0	4393784	4393784
Önkormányzati támogatás	85742000	86316879	574879
Bevételek összesen:	**111199000**	**116167663**	**4968663**
Fogl..személyi juttatásai	70861000	71135979	274979
Külső személyi juttatás	50000	50000	0
Munkaadókat terhelő járulékok	14957000	14957000	0
Dologi és egyéb folyó kiadás	25331000	29724784	4393784
Egyéb műk c.tám.ÁHT-n kivülre	0	0	0
Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0
Felújítás	0	0	0
Felhalmozás/beruházás	0	299900	299900
Részesedés vásárlása	0	0	0
Kölcsönök nyújtása	0	0	0
Hitel visszafizetése	0	0	0
Függő kiadások	0	0	0
Kiadás összesen:	**111199000**	**116167663**	**4968663**

10.sz.melléklet

Általános Művelődési Központ összesen

	Eredeti ei.	Mód.ei.	változás
Int.működési bevételek	92663000	92663000	0
Támog.,kieg.,átvett pénzeszk.	2718000	2718000	0
Felhalm.és tőkejellegű bev.	0	0	0
Önk.ktgvetési támogatása	0	0	0
átv.pe.	0	0	0
Pénzmaradvány	0	3517800	3517800
Függő bevételek	0	0	0
Önkormányzati támogatás	202728000	203798003	1070003
Bevételek összesen:	**298109000**	**302696803**	**4587803**
Fogl..személyi juttatásai	160834000	163749517	2915517
Külső személyi juttatás	50000	50000	0
Munkaadókat terhelő járulékok	31891000	32256272	365272
Dologi és egyéb folyó kiadás	102794000	103150231	356231
Egyéb műk c.tám.ÁHT-n kívülre	0	0	0
Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0
Felújítás	0	0	0
Felhalmozás/beruházás	2540000	3490783	950783
	0	0	0
Részesedés vásárlása	0	0	0
Kölcsönök nyújtása	0	0	0
Hitel visszafizetése	0	0	0
Függő kiadások	0	0	0
Kiadás összesen:	**298109000**	**302696803**	**4587803**

Körösladány Város Önkormányzatának Képviselő-testülete
____/2019. (IX.....) ÖR. sz.
önkormányzati rendelete
a
Körösladány Város Önkormányzatának 2019. évi költségvetéséről szóló 2/2019. (II.28) sz. önkormányzati rendeletének módosításáról.

Körösladány Város Önkormányzat Képviselőtestülete az államháztartásról szóló 2011.évi CXCV. trv. 23.§. (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32.cikk 1.bekezdés f) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a 2019. évi költségvetéséről szóló 2/2019/II.28./sz.rendeletét a következők szerint módosítja.

1.§.

Körösladány Város Önkormányzat a 2019. évi költségvetéséről szóló 2/2019/II.28./sz.rendeletének 1.§-a helyébe a következő rendelkezés lép:

1.§.

(1) A Képviselő-testület az önkormányzat 2019. évi költségvetését 1.818.825.612, Ft bevétellel és 1.818.825.612,-Ft kiadással, ezen belül bevételeit:**1.818.825.612,- Ft költségvetési bevétellel 0 e Ft finanszírozási bevétellel,kiadásait: 1.818.825.612 e Ft költségvetési kiadással, ezen belül 505.411.282,-Ft személyi juttatással, 97.151.481,-Ft munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adóval, 415.038.680,-Ft dologi kiadással, 16.530.000,- Ft ellátottak pénzbeli juttatásaival, 67.298.071.- Ft egyéb működési célú kiadásokkal, 55.584.510,-Ft szolidaritási hozzájárulással, 655.960.739,- Ft felhalmozási kiadással,**
0 e.- Ft finanszírozási kiadással állapítja meg

(2) A 2019. évre tervezett céltartalék összege 49.561.636,- Ft.

2019 évi bevételeinek fő összege ***1.381.073.000,-Ft-ról 437.752.612,- Ft***-tal növekszik, azaz a bevételek fő összege ***1.818.825.612,-Ft-ra*** változik.

1. A 2019 évi bevételi forráselemek az alábbiak szerint változnak:

Állami hozzájárulások

- Közszféra bérkiegészítése:	1.242.433,- Ft
- ÁHT-n belüli megelőlegezés/12 havi bérre/	31.398.276,- Ft

Átvett pénzeszközök:

Munkaügyi Kp.tám./HIVATAL	1.157.387,- Ft
EU-s pályázatok támogatása/EFOP pályázatok	39.154.426,- Ft
Munkaügyi Kp.tám./KESZI	1.062.687,- Ft
VP pályázat támogatása	54.999.993,- Ft

Saját bevételek

- Pénzmaradvány felosztása/Önkormányzat	296.908.109,- Ft
- Pénzmaradvány felosztása/Hivatal	848.199,- Ft
- Pénzmaradvány felosztása/KESZI	3.069.518,- Ft
- Pénzmaradvány felosztása/Víziközmű	4.393.784,- Ft
- Pénzmaradvány felosztása/ÁMK	3.517.800,- Ft

2.§.

Körösladány Város Önkormányzat 2019 évi kiadásainak fő összege ***1.381.073.000,-Ft-ról 437.752.612,- Ft -tal*** növekszik, azaz a kiadások fő összege ***1.818.825.612,-Ft-ra*** változik

1. A 2019 évi kiadási előirányzat az alábbiak szerint változnak:

- személyi juttatás	6.048.282,- Ft
- járulékok	702.481,- Ft
- dologi és egyéb folyó kiadások	57.584.680,- Ft
- felújítás-beruházás	338.238.739,-Ft
- Ellátottak pénzbeli juttatásai	0,- Ft
- Pénzeszközátadás	722.236,- Ft
- ÁHT-n belüli megelőlegezés	38.605.345,- Ft
- tartalék	-4.149.151,-Ft

2. A kiemelt kiadási előirányzatokból intézményenkénti változások

- ÁMK	4.587.803,- Ft
- Polgármesteri Hivatal	2.339.021,- Ft
- Víziközmű Intézmény	4.968.663,- Ft
- KESZI	4.794.342,- Ft
- Önkormányzat /nettósítva/	423.703.237,- Ft

3. A rendelet melléklete tartalmazza a kiemelt előirányzatok változásait önkormányzati összesenként, önállóan működő és gazdálkodó és önállóan működő intézményenként, valamint a tételes előirányzat-változásokat és az átcsoportosításokat.

4. E rendelet 1 sz.melléklete az Önkormányzat COFOG-onkénti előirányzat változásait, 2.sz melléklete az Intézmények COFOG-onkénti előirányzat-változásait tartalmazza tájékoztató jelleggel. Az ÖR. 3.-10.sz.melléklete, helyébe e rendelet 3.-10.sz.melléklete lép.

3.§.
Záró rendelkezések

Ez a rendelet kihirdetését követő naptól lép hatályba

Körösladány, 2019. június 30.

Kardos Károly
polgármester sk.

Ilyés Lajos
jegyző sk.

Melléklet

1.sz.melléklet

Mozgásnem	Tételérték	Számla	Rovatrend	COFOG
121	651632	055131	K513	066020
221	-651632	091111	B111	018010
121	129726	055061	K506	018030
121	-129726	055131	K513	066020
121	-145133	0511041	K1104	066020
121	-2126615	0550221	K5022	018010
121	-1727601	05621	K62	013350
121	145133	0511131	K1113	066020
121	2126615	0550211	K5021	018010
121	-428555	051231	K123	066020
121	1727601	05671	K67	013350
121	-655000	05621	K62	013350
121	515748	05621	K62	061020
121	139252	05671	K67	061020
121	428555	051221	K122	066020
221	-296908109	0981311	B8131	018030
121	5178175	055131	K513	066020
121	14969700	05621	K62	045120
121	39469537	05711	K71	013350
121	47724432	05671	K67	013350
121	2809111	053361	K336	095020
121	10000000	053361	K336	107080
121	176757154	05621	K62	013350
221	-12227779	098141	B814	018010
121	12227779	059141	K914	018010
121	955574	0511131	K1113	066020
121	-955574	0511071	K1107	066020
121	22004993	053361	K336	095020
221	-9053021	09161	B16	107080
121	9053021	053361	K336	107080
221	-8096412	09161	B16	107080
121	8096412	053111	K311	107080
221	-22004993	09161	B16	095020
221	-54999993	09251	B25	062020
121	4190400	05671	K67	062020
121	19686610	05671	K67	045120
121	35489593	05621	K62	062020
121	-19686610	05621	K62	045120
121	-7799579	055131	K513	066020
121	7207069	059141	K914	018010
121	592510	0550211	K5021	018010
121	15320000	05641	K64	062020
121	-1010435	055131	K513	066020
121	1010435	059151	K915	018030

1.sz.melléklet/2

221	-6297726	098141	B814	018010
121	6297726	059141	K914	018010
121	-1676480	0511041	K1104	066020
121	295254	0511131	K1113	066020
121	1381226	0511011	K1101	066020
121	-506050	055131	K513	066020
121	506050	059151	K915	018030
121	-5049000	05621	K62	013350
121	5049000	05671	K67	013350
121	-2068200	05621	K62	013350
121	2068200	05671	K67	013350
121	-3093422	05621	K62	013350
121	3093422	05641	K64	013350
221	-198882	091111	B111	018010
121	198882	055131	K513	066020
221	-7391957	098141	B814	018010
121	7391957	059141	K914	018010
121	-1381226	0511011	K1101	066020
121	162707	0511131	K1113	066020
121	1218519	0511071	K1107	066020
121	-432141	055131	K513	066020
221	-199594	091111	B111	018010
121	432141	059151	K915	018030
121	199594	055131	K513	066020
221	-5480814	098141	B814	018010
121	5480814	059141	K914	018010
121	691828	059151	K915	018030
121	-691828	055131	K513	066020
221	-192325	091111	B111	018010
121	192325	055131	K513	066020

2.sz.melléklet/1

Viziközmű

Mozgásnem	T/K	Tételérték	Számla	Rovatrend	COFOG
221	K	-92004	098161	B816	018030
121	T	92004	0511131	K1113	066020
221	K	-299900	098161	B816	018030
121	T	236142	05631	K63	066020
121	T	63758	05671	K67	066020
121	T	29750	0511131	K1113	045160
121	T	58367	0511131	K1113	066020
221	K	-88117	098161	B816	018030
221	K	-18895	098161	B816	018030
121	T	18895	0511131	K1113	066020
221	K	-4393784	0981311	B8131	018030
121	T	44878	053121	K312	045160
121	T	42428	053121	K312	066020
121	T	111351	053121	K312	066010
121	T	12345	053311	K331	052020
121	T	10799	053511	K351	052020
121	T	4075019	053121	K312	066020
121	T	12117	053511	K351	045160
121	T	39994	053121	K312	052020
121	T	11455	053511	K351	066020
121	T	30065	053511	K351	066010
121	T	3333	053511	K351	052020
221	K	-75963	098161	B816	018030
121	T	75963	0511131	K1113	066020

2.sz.melléklet/2 KESZI

Mozgásnem	T/K	Tételérték	Számla	Rovatrend	COFOG
221	K	-268437	09161	B16	041233
121	T	224633	0511011	K1101	041233
121	T	43804	0521	K2	041233
121	T	10900	0511131	K1113	074031
121	T	13145	0511131	K1113	102031
121	T	20800	0511131	K1113	107051
121	T	63865	0511131	K1113	107052
221	K	-281686	098161	B816	018030
121	T	7300	0511131	K1113	102023
121	T	91676	0511131	K1113	102024
121	T	74000	0511131	K1113	104042
221	K	-268437	09161	B16	041233
121	T	224634	0511011	K1101	041233
121	T	43803	0521	K2	041233
221	K	-143768	098161	B816	018030
121	T	8800	0511131	K1113	102023
121	T	101968	0511131	K1113	102024
121	T	1300	0511131	K1113	102031
121	T	5900	0511131	K1113	107051
121	T	25800	0511131	K1113	104042
221	K	-3069518	0981311	B8131	018030
221	K	-126000	098161	B816	018030
221	K	-262045	09161	B16	041233
121	T	219285	0511011	K1101	041233
121	T	9400	0511131	K1113	102023
121	T	1300	0511131	K1113	102031
121	T	25800	0511131	K1113	104042
121	T	13588	0511131	K1113	041233
121	T	127	053121	K312	102023
121	T	573	053121	K312	102024
121	T	44282	053311	K331	102024
121	T	5200	0511131	K1113	102024
121	T	5900	0511131	K1113	107051
121	T	64812	0511131	K1113	107052
121	T	42760	0521	K2	041233
121	T	96044	053311	K331	104042
121	T	34	053511	K351	102023
121	T	11973	053511	K351	102024
121	T	25931	053511	K351	104042
121	T	214812	05641	K64	102023
121	T	965475	05641	K64	102024
121	T	57999	05671	K67	102023
121	T	260678	05671	K67	102024
121	T	182228	05631	K63	102023
121	T	49202	05671	K67	102023
121	T	221136	05671	K67	102024
121	T	31500	0511061	K1106	102024
121	T	31058	0511131	K1113	102023
121	T	21840	053361	K336	102023
121	T	98160	053361	K336	102024
121	T	819024	05631	K63	102024
121	T	1300	0511131	K1113	102031
121	T	25800	0511131	K1113	104042
121	T	9925	0511131	K1113	041233
221	K	-110683	098161	B816	018030
121	T	5200	0511131	K1113	102024
121	T	5900	0511131	K1113	107051
121	T	220726	0511011	K1101	041233
121	T	43042	0521	K2	041233
221	K	-263768	09161	B16	041233

2.sz.melléklet/3 Hivatal

Mozgásnem	T/K	Tételérték	Számla	Rovatrend	COFOG
121	T	151209	051231	K123	016010
121	K	-40448	0511011	K1101	011130
121	T	40448	051221	K122	011130
121	T	87960	0511131	K1113	011130
221	K	-87960	098161	B816	018030
221	K	-151209	09161	B16	016010
121	T	1600	0511131	K1113	011130
221	K	-1600	098161	B816	018030
221	K	-1006178	09161	B16	016010
121	T	821727	051231	K123	016010
121	T	163800	0521	K2	016010
121	T	16261	053121	K312	016010
121	T	4390	053511	K351	016010
121	T	21600	0511131	K1113	011130
121	T	210675	051221	K122	011130
221	K	-232275	098161	B816	018030
121	K	-23000	053511	K351	011130
121	T	23000	053521	K352	011130
221	K	-11600	098161	B816	018030
121	T	11600	0511131	K1113	011130
121	T	233611	05631	K63	011130
121	T	63075	05671	K67	011130
221	K	-848199	0981311	B8131	018030
121	T	335814	053311	K331	011130
121	T	112128	053371	K337	011130
121	T	103571	053511	K351	011130

2.sz.melléklet/4 ÁMK

Mozgásnem	T/K	Tételérték	Számla	Rovatrend	COFOG
121	T	700783	05641	K64	
121	T	250000	05631	K63	091140
121	T	4724	053111	K311	104031
121	T	3540	053121	K312	091140
121	T	90650	053321	K332	
121	T	14000	053371	K337	
121	T	26426	053511	K351	
121	T	707944	0511041	K1104	
221	K	-3517800	0981311	B8131	018030
121	T	365272	0521	K2	
121	T	1165250	0511061	K1106	
121	T	189211	053511	K351	
121	T	136900	0511131	K1113	
121	T	125574	0511131	K1113	104031
121	T	33719	0511131	K1113	082092
121	T	166699	0511131	K1113	091110
121	T	14100	0511131	K1113	091140
121	T	48000	0511131	K1113	082044
221	K	-524992	098161	B816	018030
121	T	27680	053551	K355	091110
221	K	-27680	098161	B816	018030
121	T	17300	0511131	K1113	082044
121	T	4400	0511131	K1113	091140
121	T	154578	0511131	K1113	091110
121	T	42300	0511131	K1113	
221	K	-218578	098161	B816	018030
121	T	4400	0511131	K1113	091140
121	T	47112	0511131	K1113	091110
221	K	-111112	098161	B816	018030
121	T	42300	0511131	K1113	
121	T	17300	0511131	K1113	082044
121	T	2	053551	K355	104031
121	K	-2	053371	K337	104031
221	K	-187641	098161	B816	018030
121	T	14000	0511131	K1113	091110
121	T	36100	0511131	K1113	
121	T	133141	0511131	K1113	082044
121	T	4400	0511131	K1113	091140

3.sz.melléklet

2019.I.félévi beszámoló

Körösladány Városi Önkormányzat bevétel összesen

Adatok Ft-ban

BEVÉTELEK	Eredeti ei.	Mód.ei.	változás
Működési bevételek	**244576000**	**244576000**	**0**
Felhalm.c.tám.ÁHT-n belül	114005000	169004993	54999993
Felhalm.c.tám.ÁHT-n belül	**114005000**	**169004993**	**54999993**
Vagyoni tipusú adók /M.szem.komm.adója	7500000	7500000	0
Vagyoni tipusú adók /Építményadó	110000000	110000000	0
Értékesítési és forgalmi adók/Iparűzési adó	386378777	386378777	0
Gépjárműadó	9500000	9500000	0
Jövedelemadók/Termőföld bérbeadásából	113000	113000	0
Egyéb közhatalmi bev./Talajter.dij+mezőőri já	5890000	5890000	**0**
Közhatalmi bevételek	**519381777**	**519381777**	**0**
Tel.önk.müködésének tám.	2000	1244433	1242433
Egyes köznev.fa.tám.	99833100	99833100	0
Szoc.,gyerm.jóléti,gyerm.étk.tám.	125292383	125292383	0
Kulturális fa.tám.	5558740	5558740	0
Önkorm. működési támogatása	**230686223**	**231928656**	**1242433**

4.sz melléklet

Önkorm.felhalm.c.ktgv.i támogatása	0	0	0
Működési célú tám.-ok ÁHT-n belül	151159000	192533500	41374500
Működési célú pe.átvét	25000	25000	0
Felhalm.c.pe.átvét	19740000	19740000	0
Egyéb közhatalmi bevételek	0	0	0
Felhalmozási bevételek	1500000	1500000	0
Beruházási hitel felvétel	100000000	100000000	0
Pénzmaradvány felhasználása	0	308737410	308737410
ÁHT-n belüli megelőlegezés	0	31398276	31398276
BEVÉTELEK ÖSSZESEN:	**1381073000**	**1818825612**	**437752612**

5.sz.melléklet

2019.I.félévi beszámoló

Körösladány Városi Önkormányzat kiadás összesen

Adatok Ft-ban

	Eredeti ei.	Mód.ei.	változás
KIADÁS			
Trv.szerinti illetmények,munkabérek	481244000	486068223	4824223
Külső személyi juttatás	18119000	19343059	1224059
Személyi juttatások összesen:	**499363000**	**505411282**	**6048282**
Munkaadókat terhelő járulékok:	**96449000**	**97151481**	**702481**
Dologi és egyéb folyó kiadások	**357454000**	**415038680**	**57584680**
Egyéb műk.c.tám ÁHT-n belül	0	129726	129726
Egyéb felh.tám.ÁHT-n belül	0	0	0
Egyéb felh.tám.ÁHT-n kivülre	563000	563000	0
Egyéb műk.c.t.ÁHT-n kivülre/Civil szervek	28000000	28000000	0
Helyi önk.trv-i előíráson alapuló.befiz/szolid.hj	54992000	55584510	592510
Pénzeszközátadás	**83555000**	**84277236**	**722236**
Ellátottak pénzbeli juttatásai	**16530000**	**16530000**	**0**
Felújítás	**96708000**	**136177537**	**39469537**
Beruházás	**218014000**	**516783202**	**298769202**
Első lakáshoz jutók tám.	**3000000**	**3000000**	**0**
Befektetési célú ép.vás.	**0**	**0**	**0**
Céltartalék	**10000000**	**5850849**	**-4149151**
ÁHT-n belüli megelőlegezés v.fiz.	**0**	**38605345**	**38605345**
KIADÁSOK ÖSSZESEN:	**1381073000**	**1818825612**	**437752612**

6.sz.melléklet/1

Önkormányzat ÖM és ÖMG intézmények nélküli kiadások

Adatok Ft-ban

KIADÁS	Eredeti ei.	Mód. ei.	változás
Személyi juttatások összesen:	113239000	113239000	0
Munkaadókat terhelő járulékok:	17230000	17230000	0
Dologi és egyéb folyó kiadások	172345000	224308537	51963537
Intézményfinanszírozás	482591000	485231454	2640454
Pénzeszközátadás	28000000	28129726	129726
Ellátottak pénzbeli juttatásai/segélyezés	16530000	16530000	0
Felújítás-beruházás összesen:	312182000	646102816	333920816
Előző évi elsz.adódó bef.küt.	0	2719125	2719125
Lakásvásárlási támogatások	3563000	3563000	0
Tartalék	10000000	5850849	-4149151
Szolidaritási hj.	54992000	52865385	-2126615
ÁHT-n belüli megelőlegezés v.fiz.	0	38605345	38605345
KIADÁSOK ÖSSZESEN:	**1210672000**	**1634375237**	**423703237**

6.sz.melléklet/2

Önkormányzat ÖM és ÖMG intézmények nélküli bevételek

Adatok Ft-ban

BEVÉTELEK	Mód.ei.	Mód. ei.	Telj.
Önkormányzatok működési támogatása	**230686223**	**231928656**	**1242433**
Működési célú tám.-ok ÁHT-n belül	**140451000**	**179605426**	**39154426**
Vagyoni tipusú adók /M.szem.komm.adója	7500000	7500000	**0**
Vagyoni tipusú adók /Építményadó	110000000	110000000	**0**
Értékesítési és forgalmi adók/Iparűzési adó	386378777	386378777	**0**
Gépjárműadó	9500000	9500000	**0**
Jövedelemadók/Termőföld bérbeadásából	113000	113000	**0**
Egyéb közhatalmi bev.	5880000	5880000	**0**
Közhatalmi bevételek	**519371777**	**519371777**	**0**
Felhalm.c.tám.ÁHT-n belül	**114005000**	**169004993**	**54999993**
Működési bevételek	**93093000**	**93093000**	**0**
Felhalmozási bevételek	**1500000**	**1500000**	**0**
Működési célú pe.átvét	**25000**	**25000**	**0**
Felhalm.c.pe.átvét	**11540000**	**11540000**	**0**
Beruházási hitel felvétel	**100000000**	**100000000**	**0**
Pénzmaradvány felhasználása	**0**	**296908109**	**296908109**
ÁHT-n belüli megelőlegezés	**0**	**31398276**	**31398276**
Önkorm.felhalm.c.ktgv.i támogatása	**0**	**0**	**0**
BEVÉTELEK ÖSSZESEN:	**1210672000**	**1634375237**	**423703237**

7.sz.melléklet

Polgármesteri Hivatal

Adatok Ft-ban	Eredeti	Mód. ei.	változás
KIADÁS			
Személyi juttatások összesen:	72582000	73888371	1306371
Munkaadókat terhelő járulékok:	14368000	14531800	163800
Dologi és egyéb folyó kiadások	11116000	11688164	572164
Egyéb műk.c.kiadás ÁHT-n kívülre	0	0	0
Beruházás összesen:	0	296686	296686
Felhalm.c.pe átad.	0	0	0
KIADÁSOK ÖSSZESEN:	**98066000**	**100405021**	**2339021**
BEVÉTELEK			
Intézményi működési bevételek	479000	479000	0
Intézményfinanszírozás	86761000	87094435	333435
Műk.c.tám-ok vissztér.	8200000	8200000	0
Műk.c.tám. ÁHT-n belül	2616000	3773387	1157387
Pénzmaradvány felhasználása	0	848199	848199
Közhatalmi bevételéek	10000	10000	0
BEVÉTELEK ÖSSZESEN:	**95450000**	**100405021**	**2339021**

8.sz.melléklet

Körösladányi Egyesített Szociális Intézmény

Adatok Ft-ban

	Eredeti	Mód. ei.	változás
KIADÁS			
Személyi juttatások összesen:	81747000	83298415	1551415
Munkaadókat terhelő járulékok:	18003000	18176409	173409
Dologi és egyéb folyó kiadások	45868000	46166964	298964
Mük.c.pe.átadás	0	0	0
Felújítás-felhalmozás	0	2770554	2770554
Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0
Kiegyenlítő,függő,átfutó kiadások	0	0	0
KIADÁSOK ÖSSZESEN:	**145618000**	**150412342**	**4794342**
BEVÉTELEK			
Intézményi működési bevételek	38258000	38258000	0
Intézményfinanszírozás	107360000	108022137	662137
Egyéb műk.c.átvett pe.	0	0	0
Műk.c.tám.ÁHT-n belülről	0	1062687	1062687
Pénzmaradvány felhasználása	0	3069518	3069518
Kiegyenlítő,függő,átfutó bevételek	0	0	0
BEVÉTELEK ÖSSZESEN:	**145618000**	**150412342**	**4794342**

9.sz.melléklet

Adatok Ft-ban

Viziközmű Intézmény

	Mód.ei.	Mód.ei	változás
Int.működési bevételek	20083000	20083000	0
Önk.sajátos műk.bevételek	0	0	0
Egyéb mük.c.pe.átvét	0	0	0
Önk.ktgvetési támogatása	0	0	0
Támog.,kieg.,átvett pénzeszk.	5374000	5374000	0
Kölcsönök visszatérülése	0	0	0
Pforg.nélküli bev./pénzmaradvány	0	4393784	4393784
Önkormányzati támogatás	85742000	86316879	574879
Bevételek összesen:	**111199000**	**116167663**	**4968663**
Fogl..személyi juttatásai	70861000	71135979	274979
Külső személyi juttatás	50000	50000	0
Munkaadókat terhelő járulékok	14957000	14957000	0
Dologi és egyéb folyó kiadás	25331000	29724784	4393784
Egyéb műk c.tám.ÁHT-n kivülre	0	0	0
Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0
Felújítás	0	0	0
Felhalmozás/beruházás	0	299900	299900
Részesedés vásárlása	0	0	0
Kölcsönök nyújtása	0	0	0
Hitel visszafizetése	0	0	0
Függő kiadások	0	0	0
Kiadás összesen:	**111199000**	**116167663**	**4968663**

10.sz.melléklet

Általános Művelődési Központ összesen

	Eredeti ei.	Mód.ei.	változás
Int.működési bevételek	92663000	92663000	0
Támog.,kieg.,átvett pénzeszk.	2718000	2718000	0
Felhalm.és tőkejellegű bev.	0	0	0
Önk.ktgvetési támogatása	0	0	0
átv.pe.	0	0	0
Pénzmaradvány	0	3517800	3517800
Függő bevételek	0	0	0
Önkormányzati támogatás	202728000	203798003	1070003
Bevételek összesen:	**298109000**	**302696803**	**4587803**
Fogl..személyi juttatásai	160834000	163749517	2915517
Külső személyi juttatás	50000	50000	0
Munkaadókat terhelő járulékok	31891000	32256272	365272
Dologi és egyéb folyó kiadás	102794000	103150231	356231
Egyéb műk c.tám.ÁHT-n kivülre	0	0	0
Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0
Felújítás	0	0	0
Felhalmozás/beruházás	2540000	3490783	950783
	0	0	0
Részesedés vásárlása	0	0	0
Kölcsönök nyújtása	0	0	0
Hitel visszafizetése	0	0	0
Függő kiadások	0	0	0
Kiadás összesen:	**298109000**	**302696803**	**4587803**

Körösladány Város Önkormányzata
5516 Körösladány, Dózsa György út 2.
Tel:06/66/474-012 Fax:06/66/475-155
Web: www.korosladany.hu / E-mail: hivatal@korosladany.hu

Szöveges beszámoló

Körösladány Város Önkormányzat
2019.I. félévi beszámolójáról

Körösladány Város Önkormányzat Képviselő-testülete 2/2019 (II.28) sz. rendeletével hagyta jóvá az Önkormányzat 2019. évi költségvetését 1.381.073.000,-Ft kiadással ill.bevétellel.

Módosított előirányzatunk 1.818.825.612,-Ft kiadással ill.bevétellel lett elfogadva.

Féléves teljesítésünk bevételi oldalon 1.077.392.082,- Ft, ami a terv 59 %-a, míg kiadási oldalon 853.689.595,- Ft, a terv 47 %-a.

Az államháztartásról szóló, többször módosított 2011. CXCV törvény 87. § (1) alapján a polgármester a helyi önkormányzat gazdálkodásának első félévi helyzetéről szeptember 15-éig, írásban tájékoztatja a képviselő-testületet. A tájékoztatás tartalmazza a helyi önkormányzat költségvetési rendeletében megjelenő előirányzatok és a költségvetési egyenleg alakulását. A törvény szerint a tájékoztatót mindig a költségvetés szerkezetének megfelelően kell elkészíteni és a képviselő-testület elé terjeszteni. Ez a rendelkezés 2015-től megszűnt, a koncepció készítési kötelezettséggel együtt az I. féléves beszámoló készítésének kötelezettségét is kivették a jogszabályból. Ettől függetlenül úgy gondoljuk, hogy az év felénél indokolt, ha a Képviselő-testület is képet kap gazdasági helyzetünkről.

Körösladány Város Önkormányzatának a 2019. évi költségvetés I. féléves teljesüléséről szóló tájékoztató szerkezete megegyezik a költségvetési rendelet szerkezetével.

A beszámoló a módosított előirányzathoz viszonyítottan mutatja be a tény adatokat és azok teljesülési százalékát.

A 2019. I. félévi beszámolót az NGM és a BM előírásainak megfelelően hat témakörben tárgyaljuk.

A bevételek és kiadások eredeti és módosított előirányzatát, teljesítését COFOG-onként – kormányzati funkcióként- a mellékletek tartalmazzák.

Városi Önkormányzat
I. Feladatellátás általános értékelése

2019. I. félévben az önkormányzat kötelezõ-törvényben elõírt-feladatait zökkenõmentesen ellátta. Biztosítjuk az alapfokú oktatási feladatainkat / óvoda működtetés, a közvilágítást, a temetkezést- vállakozókon keresztül- és a közutak fenntartását, a város ivóvíz-ellátását az Alföldvíz Zrt..-n keresztül. A város parkjait, közterületeit rendben tartjuk.

Utak létesítése COFOG-on a belterületi kerékpárút kivitelezése-mely befejeződött, továbbá a föld- és aszfaltutak rehabilitációja szerepel, mely az első félévben megtörtént. A szilárd útburkolatú utak felújításának forrása teljes mértékben önkormányzati saját erő. A társadalmi és egyéb non-profit szervek támogatására félévig 16.388.000,- Ft-ot fordítottunk,a Képviselő-testület döntéseinek megfelelően. Sporttevékenység működési kiadásaira – rezsi,utaztatás,stb.- 1.996.000,- Ft-ot költöttünk.Itt jelentősebb kiadás még a második félév elején várható az új szezon indulásával. Dologi kiadásainkat 46%-os szinten tudtuk tartani.

A körösladányi Roma Nemzetiségi Önkormányzat első féléves beszámolóját külön határozatban fogadja el.

A város közterületeinek, a közintézmények fenntartásával kapcsolatos költségek - bér, járulékok -, illetve egyéb feladataink, úgymint Önkormányzati ingatlanok javításának, rekonstrukciójának erre az évre tervezett része, valamint részben a Hivatal épületeinek karbantartásaihoz szükséges vásárolt anyagok,eszközök a Városgazdálkodás szakfeladaton kerül kimutatásra Az ide betervezett feladataink közül többet az első félévben 100 %-osan el kellett végeznünk – pl. közterületek rendbetétele Körösladányi Napokra. Itt szerepelnek továbbá az Önkormányzati ingatlanok karbantartása – pl.meszelés-, a Körösladányi Újság megjelentetése.. A felújítások külön kormányzati funkcióként szerepelnek azok jellege szerint, akárcsak a beruházások. A könnyebb eligazodás végett a VII.számú melléklet tételek szerint tartalmazza mind a felújításokat, mind a beruházásokat. A kormányzati funkciók /COFOG/ bevételi oldala a terveknek megfelelő, az átvett pénzeszközök illetve a saját bevételek hiányzó részének várható beérkezése a második félévben realizálódik. Külön COFOG-on szerepel a / startmunka/ közfoglalkoztatás is. A visszaigényelt összegek bevételezése, akárcsak a segélyezések támogatása is külön kormányzati funkción szerepel.

A személyi juttatások az időarányosnak megfelelő értéket mutatnak. A Körösladányi Napok funkción, mivel e rendezvény július lebonyolítású, csak az előzetesen megvásárolt anyagok, illetve a megállapodás szerint előre kifizetett fellépési díj költségei valamint a június 30-ig beérkezett bérleti díjak szerepelnek.

Támogatási célú finanszírozási műveletek címszó alatt a kiadási oldalon az önállóan működő és gazdálkodó valamint az önállóan működő intézmények finanszírozása szerepel. Ez évben sem a megszokott, mechanikus módon történt az intézményfinanszírozás, hanem a bizonyítottan szükséges, felülvizsgált, elismerhető igények alapján. Túlfinanszírozás két intézmény esetében tapasztalható/ÁMK.KESZI/, mivel ez évtől az intézmény végzi saját maga számára a közfoglalkoztatás, amely támogatása egy hónappal később érkezik, így addig az önkormányzati finanszírozásból kell biztosítani a forrást. Ez az oka a fenti intézmények és az Önkormányzat eltérő létszámadatainak is. A kiadási oldal teljesültsége 47 %-os, aminek az oka, hogy a TOP pályázatok-ha még nem is egyformán- az első félév vége felé indultak be. A

házi orvosi szolgálatra az első félévben a szükséges minimumot költöttünk. Az állam általi finanszírozások a feladatellátás arányának megfelelő teljesültséget mutat. Ezen a jogcímen – az önkormányzatok költségvetési támogatása – található még az előirányzatként már megkapott, de még le nem utalt támogatások összege is. A helyi adók teljesítését mind az önkormányzat összesen bevételi, mind az önkormányzat ÖM és ÖMG intézmények nélküli bevételi táblái részletesen közlik.

A központosított előirányzatok, az egyéb központi támogatás módosított előirányzata és teljesítése államilag diktált, ettől az összegtől eltérni nem lehet. Az iparűzési adó teljesülése az első félévben időarányos.

A rendszeres és nem rendszeres pénzbeli ellátásokat, segélyezéseket jogcím szerint a kormányzati funkciós táblák tartalmazzák. Azon COFOG-ok, melyeken nincs teljesítés, a második félévben fognak aktivizálódni.

Az Önkormányzat két önállóan működő / Önkormányzat, mint intézmény és Polgármesteri Hivatal/ és gazdálkodó valamint három önállóan működő intézményének beszámolóját külön fejezetben tárgyaljuk.

II. **Bevételi források és azok teljesítése**

Intézményünk működési bevételeire módosított előirányzatban 244.576.000,- Ft-ot terveztünk. Teljesítve félévig 82.611.914,- Ft lett, ami 34 %. A bevételek növekedése a beruházások beindultával növekedhet, hiszen megnyílik az Áfa visszaigénylési lehetőség is. Felhalmozási és tőkejellegű bevételeink a lakáseladások /1994-es/ és ingatlaneladás ez évi teljesítését mutatják. A központi költségvetésből kapott működési támogatásunk teljesítése 98.864.477,- Ft, felhalmozási jellegű támogatásunk teljesítése 54.999.993,- Ft, ami egy nyertes VP pályázat támogatási összege. Közhatalmi jellegű bevételeink 358.911.106,- Ft, melynek részletezése mind az I., mind a II.számú mellékletben megtalálható.Az államháztartáson belüli és kívüli szervektől meghatározott célokra 68.418.881,- Ft-ot kaptunk, támogatásként, kiegészítésként és átvett pénzeszközként, melyeket az előre meghatározott célokra költhetünk.

III. Kiadások alakulása

1.Bér és járulék kiadások

Az Önkormányzat személyi juttatásaira módosított előirányzatban 113.239.000,- Ft lett tervezve. Teljesítésként 58.841.208,- Ft lett kifizetve, ami a módosított terv 52 %-a. Mivel az optimális teljesítés 54%-os , így e jogcímen megtakarítás mutatkozik.

Ennek megfelelő a munkaadókat terhelő járulékok teljesítése is. Itt is a teljesítés 69%-os. A COFOG-os táblázatokat megvizsgálva tapasztalható, hogy az egyes feladatoknál a teljesítések eltérőek, azonban azoknál a feladatoknál, ahol túlteljesítés van, egyszerű átcsoportosítással rendezhető a helyzet azokról a feladatokról, ahol jelentősebb megtakarítás található. Így ez esetben nem szükséges pótlólagos forrást bevonni.

2. Dologi és egyéb folyó kiadások

2019. I. félévben dologi és egyéb folyó kiadásra 97.549.621,- Ft-ot költöttünk, ami a terv 43 %-a, tehát az időarányosnál alacsonyabb. Ez a jogcím a különböző készletbeszerzéseket takarja, úgymint könyv, folyóirat, gyógyszer, tüzelő-és üzemanyag, szakmai anyagok, kis értékű tárgyi eszközök illetve szerszámok, alkatrészek. Ugyancsak ez a jogcím takarja a kommunikációs szolgáltatásokat, a telefondíjat, az Internetdíjat, számítógépes programok bérleti díját, , illetve a különböző költségvetési befizetéseket valamint a kamatkiadásokat. Készletbeszerzésre a tervezett 37,5%-át használtuk fel. Szolgáltatási kiadásaink 34,6 %-ban teljesültek. Itt a vízdíj, áramdíj, gázdíj, egyéb szolgáltatási kiadások szerepelnek. Áfa-ként 29.510.000,- Ft-ot fizettünk ki. Kiküldetésre és reprezentációra – valamint reklámra- 278.948,- Ft került felhasználásra. Itt szerepel többek közt a rendezvényeink, illetve egyéb felhívásaink közzététele, reklámozása is. Költségvetési befizetések alatt a rehabilitációs hozzájárulás és kulturális járulék befizetését értjük. Adók, díjak, befizetések alatt gépkocsibiztosítások, bankköltség, pályázatok után fizetett érdekeltségi hozzájárulások, illetve kincstári kezelési költségek találhatók.

3. Pénzeszközátadás, egyéb támogatás, ellátottak pénzbeli juttatásai

Intézményfinanszírozásunk módosított előirányzata 485.231.454,- Ft, melyet 56 %-osan – időarányosan-teljesítettünk. E jogímen szerepel a szolidaritási hozzájárulás is, melyet havonta, részletekben vonnak le az állami támogatásból, eddig 28.595.743,- Ft-ot.

A városban mûködõ társadalmi szervek, alapítványok támogatására 16.388.405,- Ft lett teljesítve félévig. A lakosságnak elsõ lakáshoz jutók támogatása címen nyújtott kamatmentes kölcsön a második félévben lesz elérhető. A segélyeket a COFOG-os táblázatok tartalmazzák

4. Felújítások, beruházások

A felújítások-beruházások a beszámoló mellékletében külön táblázatban jelenik meg. Az ott felsorolt teljesítés nélküli beruházások vagy még nem kezdődtek el az első félévben, vagy pénzügyi elszámolása nem történt még meg.

IV. Pénzmaradvány változásának tartalma és okai

Jóváhagyott pénzmaradványunk 2018 évben 296.908.109,- Ft, melyet a Testület döntése szerint használtunk fel. Tartalékként módosított előirányzatban 5.850.849,- Ft lett elkülönítve, melynek felhasználására az első félévben nem került sor.

V. Értékpapír- és hitelmûveletek

Értékpapír állományunkban változás nem állt be. Hitel tartozásunk félév végén nem volt.

VI. A vagyon alakulása

A IV/4 pontban részletezettek alapján felújításból-beruházásból, valamint a készletek, adósok, vevők, szállítók 2019. I. félévi változásai miatt 201.971.735,- Ft értékű vagyonnövekedés következett be.. Pénztáraink félév végi egyenlege 473.830,- Ft, bankszámláink egyenlege 269.205.314,- Ft.

Önállóan működő intézményeink 2019. I. félévi beszámolói

Víziközmű Intézmény

Víziközmű Intézményünk bankszámlával rendelkező önállóan működő intézmény.

Bevételi és kiadási eredeti előirányzata 111.199.000,- Ft. Módosított előirányzatuk 116.167.663,- Ft bevételi és kiadási oldalon. A Víziközmű Intézmény önkormányzati támogatása módosított előirányzatban 86.316.879,- Ft, melyből I.félévben 38.802.617,- Ft-ot használt fel.

I. Feladatellátás általános értékelése

A Víziközmű Intézmény üzemelteti a szennyvízszippantást egy szippantókocsival. A szennyvízelhelyezés az Alföldvíz ZRt. feladata. Fenntartja a lakossági közutakat, illetve a parkokat rendben tartja. Elvégzi a meglévő járdák fenntartását, közreműködik újak építésében. Feladatai, közé tartozik a vízkárelhárítás, a vis maior helyzetek kezelés/pl.viharkár, télies viszonyok közt hóeltakarítás stb. / valamint a csapadékvíz-elvezető árkok rendben tartása is. Üzemelteti a mezőőri szolgálatot. A legfontosabb feladatai közé tartozik a startmunka program beindítása és üzemeltetése, melyet sikeresen megoldott. Fokozottan közreműködik az önkormányzati beruházások lebonyolításában. Feladatai közé tartozik továbbá a gépjárművek üzemeltetése is. A Víziközmű Intézménynél szakmai sikerként értékelhető, hogy újfent zavartalan és elfogadható szintű városüzemeltetési feladatellátást (temető, közterület fenntartása, stb.) tudott az első félévben megvalósítani.

Szakmai sikerként értékelhető továbbá az is, hogy a Startmunka program keretében megtermelt hús- és zöldségfélék, előállított virágpalánták / a Városszépítő Egyesülettel együttműködve / jelentős költségmegtakarítást jelentenek a közétkeztetésben, valamint a zöldfelület gondozásban Évek óta jelen vannak a Békéscsabai közmunka kiállításon, ahol számos elismerést kaptak.

II. Bevételi források és azok teljesítése

Más szervek részére végzett bérmunka és bérfuvarozás, valamint szennyvízszippantás, illetve egyéb bérmunkák gazdasági társaságok részére címszó alatt a bevétele 11.943.475,- Ft. Mindösszesen az intézmény saját bevételei 59 %-ban teljesültek az első félévben. Az összbevétel teljesülése 49 %-os, melyből az önkormányzati támogatás 38.802.617,- Ft, ami 45 %-os teljesítettségnek felel meg. Támogatásként a Munkaügyi Központ támogatása jelenik meg.

III. Kiadások alakulása
1.Bér és járulék kiadások

Törvény szerinti munkabérek címszó alatt 49 %-os a teljesítés.Munkaadói járulékaik teljesítése a fentebb felsorolt okok miatt 52 %- osan történt meg.

2.Dologi és egyéb kiadások

A dologi kiadások teljesítettsége 9.303.017,- Ft, ami a terv 31 %-a. Az intézmény folyamatosan el tudja végezni a tevékenységét, üzemeltetni tudja a gépjárműveket. A jogcímen felhasznált összeg várhatóan a második félévben fog megemelkedni.

3. Pénzeszközátadás, egyéb támogatás, ellátottak pénzbeli juttatásai

Az intézménynél e jogcímen kifizetés nem történt.

4. Felújítások, beruházások

Felújításként, felhalmozásként a mellékletben szereplő tételek kerültek beszerzésre.

IV. Pénzmaradvány változásának tartalma és okai

A 2018-as évben keletkezett pénzmaradványából 4.393.784,- Ft bevétele lett az intézménynek. Felhasználása a Testület által megszabott módon.

V. Értékpapír- és hitelmûveletek

Értéklevél és hitel forgalma nem volt.

VI. A vagyon alakulása

Vagyonuk 8.602.203,- Ft-tal nőtt. 2019. I. félév végén 446.125,- Ft-os pénztáregyenleggel, illetve 4.891.656,- Ft bankegyenleggel rendelkezett.

Általános Művelődési Központ

ÁMK intézményünk bankszámlával rendelkező önállóan működő intézmény. Módosított előirányzatuk 302.696.803,- Ft bevételi és kiadási oldalon. Az ÁMK önkormányzati támogatása módosított előirányzatban 203.798.003,- Ft.

I. Feladatellátás általános értékelése

Az ÁMK elvégzi a bölcsődei, óvodai valamint a kulturális feladatokat is. Üzemelteti továbbá a napközikonyhát Az iskolaépület fenntartását a KLIK végzi azonban a rezsiköltségeket – gáz,víz,villany stb.- az ÁMK továbbra is fizeti, melyeket továbbszámláz a KLIK felé. Az első félévben azonban nem került ilyenre sor, reményeink szerint ez annak a következménye, hogy avalamennyi rezsiszolgáltatónál sikerült átiratni a mérőórákat. Az ÁMK 8 közfoglalkoztatott dolgozót is alkalmaz, akiknek a támogatása csak visszaigénylés után folyik be.Mindez azt is jelenti, hogy átcsoportosításokkal biztosítani kellett a költségek fedezetét.Az intézményfinanszírozás ennek okán emelkedett az időarányos 55% fölé 59%-ra. Reményeink szerint és a tavalyi tapasztalatok alapján ez az emelkedés csak átmeneti lesz.

II. Bevételi források és azok teljesítése

Az ÁMK működési bevétele módosított előirányzatban 92.663.000,- Ft-ban lett meghatározva. A saját bevételek döntő része az étkeztetésből, a Művelődési Ház és egyéb helyiségek terembérleti díjából folyik be. Ezen jogcímen a teljesítés 35 %-os, összegszerűen 32.438.899,- Ft, le nem járt követelése 35.572.473,- Ft. A fentebb említett okok miatt és az előző évi trendekből kiindulva várható a bevétel erőteljes növekedése a második félévben. Átvett pénzeszközök közt a bértámogatások jelennek meg. Az önkormányzati támogatás a központi módosítások után 203.798.003,- Ft-ra nőtt. Ennek teljesítése forintálisan 120.991.184,- Ft, ami a támogatás 59%-a.

III. Kiadások alakulása

1.Bér és járulék kiadások

Törvény szerinti munkabérek címszó alatt 53 %-os a teljesítés. Munkaadókat terhelő járulékok teljesítése 59 %-os.

2.Dologi és egyéb kiadások

A dologi kiadások teljesítettsége 51.588.080,- Ft, ami a terv 50 %-a. Az intézmény folyamatosan el tudja végezni a tevékenységét, üzemeltetni tudja a tagintézményeket.

3. Pénzeszközátadás, egyéb támogatás, ellátottak pénzbeli juttatásai

Az intézménynél e jogcímen kifizetés nem történt.

4. Felújítások, beruházások

Felújításként, felhalmozásként a mellékletben szereplő tételek kerültek beszerzésre.

IV. Pénzmaradvány változásának tartalma és okai

A 2018-as évben 3.517.800,- Ft összegű pénzmaradványa keletkezett, melyet a Testület által elfogadott módon használt fel.

V. Értékpapír- és hitelműveletek

Értéklevél és hitel forgalma nem volt.

VI. A vagyon alakulása

Vagyonuk félévkor 11.605.608,- Ft-tal nőtt. Pénztárának 2019.06.30-i egyenlege 219.715,- Ft, míg bankszámlájának egyenlege 4.059.729,- Ft.

Körösladányi Egyesített Szociális Intézmény

Körösladány Város Önkormányzat Képviselõ-testülete 2/2019.sz. rendeletével hagyta jóvá a KESZI 2019.évi költségvetését 145.618.000,- Ft kiadással ill.bevétellel.
Módosított elõirányzata 150.412.342,- Ft..

I. Feladatellátás általános értékelése

A Körösladányi Egyesített Szociális Intézmény lehetővé teszi, hogy Körösladány Város egy irányítás alatt, a hatáskörében maradt komplex szociális intézményt működtessen. Az intézmény főbb feladatkörei:

- Időskorúak tartós elhelyezését biztosító ellátás /ÖNO/-demens is
- Házi segítségnyújtás
- Családsegítés
- Gyermekjóléti szolgálat
- Védőnői szolgálat
- Szociális étkeztetés
- Nappali ellátás/demens is/
- Utcai szociális munka
- Vérvétel

II. Bevételi források és azok teljesítése

Saját bevételi forrásuk a lakók gondozási díjaiból, élelmezési szolgáltatásból, alkalmazottak étkezési térítéséből tevődik össze.

Az alaptevékenység bevételét 38 % -osan teljesítették 38.258.000,- Ft előirányzattal szemben 14.397.615,- Ft-ra.

A felügyeleti szervtől kapott támogatás - önkormányzati finanszírozás 60 %-osan megtörtént.

III. Kiadások alakulása

1. Bér és járulék kiadások

A személyi juttatások teljesítése 60 % -os.. A munkaadókat terhelő járulékok módosított előirányzata 18.176.409,- Ft, míg a teljesítése 11.074.001,- Ft, ami 61 %-os teljesítettség. A túllépés oka itt is a közfoglalkoztatás.

2.Dologi és egyéb folyó kiadások

A felhasználás teljesítése 42 %-os. A dologi kiadások módosított előirányzata 46.166.964,- Ft, teljesítés 19.228.280,- Ft.

3. Pénzeszközátadás, egyéb támogatás, ellátottak pénzbeli juttatásai

Az intézménynél pénzeszközátadás, egyéb támogatás nem történt

4. Felújítások, beruházások

Az intézmény felújításai és beruházásai a VII.számú mellékletében találhatók.

IV. Pénzmaradvány változásának tartalma és okai

2018. évi pénzmaradványa 3.069.518,- Ft volt, melyet a Testület által elfogadott módon használt fel.

V. Értékpapír- és hitelműveletek

Értéklevél és hitel forgalmuk nem volt.

VI. A vagyon alakulása

Az Intézmény vagyona 2019. I. félévben, az elszámolt értékcsökkenések és készletváltozások figyelembevételével 8.160.357,- Ft-tal nőtt.A bankszámla egyenlege 1.116.135,- Ft, a pénztári egyenleg 1.791.720,- Ft 2019. június 30.-án.

ÖNÁLLÓAN MŰKÖDŐ ÉS GAZDÁLKODÓ INTÉZMÉNYÜNK ÉRTÉKELÉSE
Polgármesteri Hivatal

Körösladány Város Önkormányzat Képviselő-testülete 2/2019.sz. rendeletével hagyta jóvá a Polgármesteri Hivatal 2019. évi költségvetését 98.066.000,- Ft kiadással ill.bevétellel. Módosított előirányzatuk 100.405.021,- Ft kiadással ill.bevétellel lett elfogadva.

I. Feladatellátás általános értékelése

A Hivatal a lakosság igényeit a lehetőségek és a gyakran módosuló jogszabályi előírások betartása mellett igyekezett teljes körűen teljesíteni. A pályázatok előkészítésében az illetékes irodák a feladataikat ellátták, a döntéshozói elképzelésekhez a segítséget megadták.Az irodák munkájának folyamatos szervezése, a munkatársak megközelítően egyenlő leterheltségének biztosításával a feladataikat határidőre el tudták végezni. Az irodák kapcsolatot tartottak a szakhatóságokkal, közműkezelőkkel, önkormányzati szolgáltató cégekkel, a kistérségi önkormányzatokkal, Kormányhivatallal, ellenőrzést végző és minden egyéb szervvel, akivel a feladatok ellátása miatt szükséges. A Hivatal legjelentősebb feladata az első félévben az EU képviselő választás helyi lebonyolítása, melyet zökkenőmentesen végrehajtott.

II. Bevételi források és azok teljesítése

A Hivatal működési bevételei közé lett betervezve az igazgatási szolgáltatási díj, melynek első féléves összege 60.001,- Ft. Pénzeszközátvétel címszó alatt kerül kimutatásra a lakossági lakásépítési és belvizes kölcsönök visszatérülése, melyből 2.532.635,- Ft folyt be.Támogatott foglalkoztatottak után, valamint a választás lebonyolítására 2.167.335,- Ft érkezett. Az önkormányzati támogatás eredeti előirányzata 86.761.000,- Ft, míg a módosított 87.094.435,- Ft. Ennek teljesítése forintálisan 46.390.357,- Ft, ami a támogatás 53 %-a.

III. Kiadások alakulása

1.Bér és járulék kiadások

A személyi juttatásoknál a módosított előirányzat a Hivatalnál 73.888.371,- Ft. Ennek teljesítése 38.073.559,- Ft, ami a tervezett 52 %-a, az időarányosnál alacsonyabb. A munkaadókat terhelő járulékok 54 % -os teljesítettséget mutatnak.

2. Dologi és egyéb folyó kiadások

A dologi kiadásokra a Hivatal - akárcsak a többi intézmény - a kötelezőnek mondható kiadások szintjét kapta meg előirányzatként. Dologi kiadásait 44 %- osan tudta teljesíteni.

3. Pénzeszközátadás, egyéb támogatás, ellátottak pénzbeli juttatásai

Ezen a jogcímen az intézménynél kifizetés nem történt.

4. Felújítások, beruházások

Az intézmény felújításai és beruházásai a VII.számú mellékleteben találhatók A betervezett informatikai fejlesztés az első félévben nem valósult meg.

IV. Pénzmaradvány változásának tartalma és okai

Jóváhagyott pénzmaradványuk 848.199,-Ft volt, melyet a Testület által elfogadott módon használt fel.

V. Értékpapír- és hitelműveletek

Értékpapír és hitel forgalmuk nem volt.

VI. A vagyon alakulása

Az Intézmény vagyona 2019. I. félévben 8.169.907,- Ft-tal nőtt. A 2019. június 30.- i fordulónapon a pénztáregyenlege 338.320,- Ft, a bankszámla-egyenlege 540.627,- Ft volt.

Körösladány, 2019. június 30.

Kardos Károly
polgármester

Körösladány Város Önkormányzata 5516 Körösladány, Dózsa Gy. u. 2. 1.

Ilyés Lajos
jegyző

I.sz.melléklet

2019.I.félévi beszámoló

Körösladány Városi Önkormányzat kiadás összesen

Adatok Ft-ban

KIADÁS	Eredeti ei.	Mód.ei.	Telj.	Százalék
Trv.szerinti illetmények,munkabérek	481244000	486068223	257482205	53%
Külső személyi juttatás	18119000	19343059	10440168	54%
Személyi juttatások összesen:	**499363000**	**505411282**	**267922373**	**53%**
Munkaadókat terhelő járulékok:	**96449000**	**97151481**	**57638559**	**59%**
Dologi és egyéb folyó kiadások	**357454000**	**415038680**	**145180755**	**35%**
Egyéb mük.c.tám ÁHT-n belül	0	129726	129726	100%
Egyéb felh.tám.ÁHT-n belül	0	0	0	0%
Egyéb felh.tám.ÁHT-n kivülre	563000	563000	0	0%
Egyéb mük.c.t.ÁHT-n kivülre/Civil szervek	28000000	28000000	16388405	59%
Helyi önk.trv-i előíráson alapuló.befiz/szolid.hj	54992000	55584510	31314868	56%
Pénzeszközátadás	**83555000**	**84277236**	**47832999**	**57%**
Ellátottak pénzbeli juttatásai	**16530000**	**16530000**	**3017615**	**18%**
Felújítás	**96708000**	**136177537**	**2293038**	**2%**
Beruházás	**218014000**	**516783202**	**291198911**	**56%**
Első lakáshoz jutók tám.	**3000000**	**3000000**	**0**	**0%**
Befektetési célú ép.vás.	**0**	**0**	**0**	**0%**
Céltartalék	**10000000**	**5850849**	**0**	**0%**
ÁHT-n belüli megelőlegezés v.fiz.	**0**	**38605345**	**38605345**	**100%**
KIADÁSOK ÖSSZESEN:	**1381073000**	**1818825612**	**853689595**	**47%**
Létszám:	***206***	***206***	***239***	

I.számú melléklet

2019.I.félévi beszámoló

Körösladány Városi Önkormányzat bevétel összesen

Adatok Ft-ban

BEVÉTELEK	Eredeti ei.	Mód.ei.	Telj.	Százalék
Működési bevételek	**244576000**	**244576000**	**82611914**	**34%**
Felhalm.c.tám.ÁHT-n belül	114005000	169004993	54999993	33%
Felhalm.c.tám.ÁHT-n belül	**114005000**	**169004993**	**54999993**	**33%**
Vagyoni tipusú adók /M.szem.komm.adója	7500000	7500000	3761320	50%
Vagyoni tipusú adók /Építményadó	110000000	110000000	55699800	
Értékesitési és forgalmi adók/Iparűzési adó	386378777	386378777	290960490	75%
Gépjárműadó	9500000	9500000	5059174	53%
Jövedelemadók/Termőföld bérbeadásából	113000	113000	26933	24%
Egyéb közhatalmi bev./Talajter.dij+mezőőri já	5890000	5890000	3403389	58%
Közhatalmi bevételek	**519381777**	**519381777**	**358911106**	**69%**
Tel.önk.működésének tám.	2000	1244433	1244433	100%
Egyes köznev.fa.tám.	99833100	99833100	50460533	51%
Szoc.,gyerm.jóléti,gyerm.étk.tám.	125292383	125292383	71632716	57%
Kulturális fa.tám.	5558740	5558740	3892943	70%
Önkorm. működési támogatása	**230686223**	**231928656**	**127230625**	**55%**
Önkorm.felhalm.c.ktgv.i támogatása	**0**	**0**	**0**	**0%**
Működési célú tám.-ok ÁHT-n belül	**151159000**	**192533500**	**98864477**	**51%**
Működési célú pe.átvét	**25000**	**25000**	**24000**	**96%**
Felhalm.c.pe.átvét	**19740000**	**19740000**	**6817881**	**35%**
Egyéb közhatalmi bevételek	**0**	**0**	**0**	**0%**
Felhalmozási bevételek	**1500000**	**1500000**	**7796400**	**0%**
Beruházási hitel felvétel	**100000000**	**100000000**	**0**	**0%**
Pénzmaradvány felhasználása	**0**	**308737410**	**308737410**	**100%**
ÁHT-n belüli megelőlegezés	**0**	**31398276**	**31398276**	**0%**
BEVÉTELEK ÖSSZESEN:	**1381073000**	**1818825612**	**1077392082**	**59%**

II.számú melléklet

2019.I.félévi beszámoló

Önkormányzat ÖM és ÖMG intézmények nélküli kiadások

Adatok E/Ft-ban

KIADÁS	Eredeti ei.	Mód. ei.	Telj.	Százalék
Személyi juttatások összesen:	113239000	113239000	58841208	52%
Munkaadókat terhelő járulékok:	17230000	17230000	11846804	69%
Dologi és egyéb folyó kiadások	172345000	224308537	97549621	43%
Intézményfinanszírozás	482591000	485231454	270808516	56%
Pénzeszközátadás	28000000	28129726	16518131	59%
Ellátottak pénzbeli juttatásai/segélyezés	16530000	16530000	3017615	18%
Felújítás-beruházás összesen:	312182000	646102816	291633766	45%
Előző évi elsz.adódó bef.küt.	0	2719125	2719125	100%
Lakásvásárlási támogatások	3563000	3563000	0	0%
Tartalék	10000000	5850849	0	0%
Szolidaritási hj.	54992000	52865385	28595743	54%
ÁHT-n belüli megelőlegezés v.fiz.	0	38605345	38605345	100%
KIADÁSOK ÖSSZESEN:	**1210672000**	**1634375237**	**820135874**	**50%**
Létszám:	83	83	108	

II.számú melléklet

2019.I.félévi beszámoló

Önkormányzat ÖM és ÖMG intézmények nélküli bevételek

Adatok E/Ft-ban

BEVÉTELEK	Eredeti ei.	Mód. ei.	Telj.	Százalék
Önkormányzatok működési támogatása	**230686223**	**231928656**	**127230625**	**55%**
Működési célú tám.-ok ÁHT-n belül	**140451000**	**179605426**	**88641643**	**49%**
Vagyoni tipusú adók /M.szem.komm.adója	7500000	7500000	3761320	50%
Vagyoni tipusú adók /Építményadó	110000000	110000000	55699800	51%
Értékesítési és forgalmi adók/Iparűzési adó	386378777	386378777	290960490	75%
Gépjárműadó	9500000	9500000	5059174	53%
Jövedelemadók/Termőföld bérbeadásából	113000	113000	26933	24%
Egyéb közhatalmi bev.	5880000	5880000	3403389	58%
Közhatalmi bevételek	**519371777**	**519371777**	**358911106**	**69%**
Felhalm.c.tám.ÁHT-n belül	**114005000**	**169004993**	**54999993**	**33%**
Működési bevételek	**93093000**	**93093000**	**23771924**	**26%**
Felhalmozási bevételek	**1500000**	**1500000**	**7796400**	**520%**
Működési célú pe.átvét	**25000**	**25000**	**0**	**0%**
Felhalm.c.pe.átvét	**11540000**	**11540000**	**4285246**	**37%**
Beruházási hitel felvétel	**100000000**	**100000000**	**0**	**0%**
Pénzmaradvány felhasználása	**0**	**296908109**	**296908109**	**100%**
ÁHT-n belüli megelőlegezés	**0**	**31398276**	**31398276**	**100%**
Önkorm.felhalm.c.ktgv.i támogatása	**0**	**0**	**0**	**0%**
BEVÉTELEK ÖSSZESEN:	**1210672000**	**1634375237**	**993943322**	**61%**

III.számú melléklet

Körösladány Önkormányzat kormányzati funkciók szerinti kiadásai és bevételei

a 2019. I.félévi kötelező és nem kötelező feladatok teljesítése

Hosszabb időtart.Közfoglalkoztatás/STARTMUNKA	Tám.c.finansz.műv.	Háziorvosi szolg.	Településfejl.projektek	Lakásfenntartással,lakhatással összefüggő ell..	Gyerm.véd.Pb.és term.ell.	Egyéb szoc.pb.ell. tám./Átmeneti segély	Önk.funkc. nem.s.bev.	Önk.elszám.kp-i ktgv.-sei	Iskolarendszeren kívüli egyéb okt/EFOP	Esélyegyenlőséget elősegítő tev./EFOP	Mindösszesen
30205	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**2916**	45077
1489	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**835**	5100
0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**600**	**0**	8666
6389	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**105**	**744**	11846
5065	**0**	**530**	**0**	**0**	**0**	**1992**	**0**	**0**	**3193**	**4643**	97549
0	**270938**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**69920**	**0**	**0**	357246
0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**2058**	**0**	**0**	**0**	**960**	3018
0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	2293
899	**0**	**0**	**21202**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	285414
0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	3927
0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	0
0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	0
0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	0
44047	**270938**	**530**	**21202**	**0**	**0**	**4050**	**0**	**69920**	**3898**	**10098**	820136 0
2407	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	20512
36771	**7857**	**145**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	49487
0	**0**	**577**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	11056
0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**127231**	**0**	**0**	127231
0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	4285
0	**0**	**0**	**54999**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	54999
0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**31398**	**22005**	**17149**	70552
0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**358911**	**0**	**0**	**0**	358911
0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	0
0	**296908**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	296908
39178	**304765**	**722**	**54999**	**0**	**0**	**0**	**358911**	**158629**	**22005**	**17149**	993941
4869	-33827	-192	-33797	0	0	4050	-358911	-88709	-18107	-7051	-173805
101	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	108

III.számú melléklet

2019.I.félévi beszámoló Önkormányzat
önállóan működő intézmény bevételei és kiadásai

Adatok Ft-ban

Víziközmű Intézmény

	Mód.ei.	Mód.ei	Teljesítés	Százalék
Int.működési bevételek	20083000	20083000	11943475	59%
Önk.sajátos műk.bevételek	0	0	0	0%
Egyéb műk.c.pe.átvét	0	0	0	0%
Önk.ktgvetési támogatása	0	0	0	0%
Támog.,kieg.,átvett pénzeszk.	5374000	5374000	2286191	43%
Kölcsönök visszatérülése	0	0	0	0%
Pforg.nélküli bev./pénzmaradvány	0	4393784	4393784	100%
Önkormányzati támogatás	85742000	86316879	38802617	45%
Bevételek összesen:	**111199000**	**116167663**	**57426067**	**49%**
Fogl. személyi juttatásai	70861000	71135979	34812842	49%
Külső személyi juttatás	50000	50000	0	0%
Munkaadókat terhelő járulékok	14957000	14957000	7805861	52%
Dologi és egyéb folyó kiadás	25331000	29724784	9303017	31%
Egyéb műk c.tám.ÁHT-n kívülre	0	0	0	0%
Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0	0%
Felújítás	0	0	0	0%
Felhalmozás/beruházás	0	299900	299900	100%
Részesedés vásárlása	0	0	0	0%
Kölcsönök nyújtása	0	0	0	0%
Hitel visszafizetése	0	0	0	0%
Függő kiadások	0	0	0	0%
				0%
Kiadás összesen:	**111199000**	**116167663**	**52021620**	**45%**
Létszám:	**26**	**26**	**23**	

Általános Művelődési Központ összesen

	Eredeti ei.	Mód.ei.	Teljesítés	Százalék
Int.működési bevételek	92663000	92663000	32438899	35%
Támog.,kieg.,átvett pénzeszk	2718000	2718000	4706801	173%
Felhalm.és tőkejellegű bev.	0	0	0	0%
Önk.ktgvetési támogatása	0	0	0	0%
átv.pe	0	0	0	0%
Pénzmaradvány	0	3517800	3517800	100%
Függő bevételek	0	0	0	0%
Önkormányzati támogatás	202726000	203796003	120991184	59%
Bevételek összesen:	**298109000**	**302696803**	**161654484**	**53%**
Fogl..személyi juttatásai	160834000	163749517	86295018	53%
Külső személyi juttatás	50000	50000	37387	75%
Munkaadókat terhelő járulékok	31891000	32256272	19127323	59%
Dologi és egyéb folyó kiadás	102794000	103150231	51588080	50%
Egyéb műk c.tám.ÁHT-n kívülre	0	0	0	0%
Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0	0%
Felújítás	0	0	0	0%
Felhalmozás/beruházás	2540000	3490783	229990	7%
	0	0	0	0%
Részesedés vásárlása	0	0	0	0%
Kölcsönök nyújtása	0	0	0	0%
Hitel visszafizetése	0	0	0	0%
Függő kiadások	0	0	0	0%
Kiadás összesen:	**298109000**	**302696803**	**157277798**	**52%**
Létszám:	**49**	**49**	**57**	

IV.számú melléklet

2019. I. félévi beszámoló

Körösladányi Egyesített Szociális Intézmény

Adatok Ft-ban

	Eredeti	Mód. ei.	Telj.	Százalék
KIADÁS				
Személyi juttatások összesen:	81747000	83298415	50062719	60%
Munkaadókat terhelő járulékok:	18003000	18176409	11074001	61%
Dologi és egyéb folyó kiadások	45868000	46166964	19228280	42%
Mük.c.pe.átadás	0	0	0	0%
Felújítás-felhalmozás	0	2770554	1328293	48%
Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0	0%
Kiegyenlítő,függő,átfutó kiadások	0	0	0	0%
KIADÁSOK ÖSSZESEN:	**145618000**	**150412342**	**81693293**	**54%**
BEVÉTELEK				
Intézményi működési bevételek	38258000	38258000	14397615	38%
Intézményfinanszírozás	107360000	108022137	64624358	60%
Egyéb műk.c.átvett pe.	0	0	0	0%
Műk.c.tám.ÁHT-n belülről	0	1062687	1062687	100%
Pénzmaradvány felhasználása	0	3069518	3069518	100%
Kiegyenlítő,függő,átfutó bevételek	0	0	0	0%
BEVÉTELEK ÖSSZESEN:	**145618000**	**150412342**	**83154178**	**55%**
Létszám:	*29*	*29*	*32*	*110%*

V.számú melléklet

2019. I. félévi beszámoló

Polgármesteri Hivatal

Adatok Ft-ban

KIADÁS	Eredeti	Mód. ei.	Telj.	Százalék
Személyi juttatások összesen:	72582000	73888371	38073559	52%
Munkaadókat terhelő járulékok:	14368000	14531800	7784570	54%
Dologi és egyéb folyó kiadások	11116000	11688164	5182017	44%
Egyéb műk.c.kiadás ÁHT-n kivülre	0	0	0	0%
Beruházás összesen:	0	296686	0	0%
Felhalm.c.pe átad.	0	0	0	0%
KIADÁSOK ÖSSZESEN:	**98066000**	**100405021**	**51040146**	**51%**
BEVÉTELEK				
Intézményi működési bevételek	479000	479000	60001	13%
Intézményfinanszírozás	86761000	87094435	46390357	53%
Műk.c.tám-ok vissztér.	8200000	8200000	2532635	31%
Műk.c.tám. ÁHT-n belül	2616000	3773387	2167335	57%
Pénzmaradvány felhasználása	0	848199	848199	100%
Közhatalmi bevételéek	10000	10000	0	0%
BEVÉTELEK ÖSSZESEN:	**98066000**	**100405021**	**51998527**	**52%**
Létszám:	*19*	*19*	*19*	*100%*

VI.számú melléklet

Körösladány Város Önkormányzat ÖM és ÖMG nélküli

Adatok Ft-ban ***felújításai-beruházásai 2019.I.félévben***

Megnevezés	Er.ei.	Mód.ei.	Telj.	%
Rendezési terv módosítása	4860000	4860000	0	0%
Önkormányzati ingatlanok felújítása	1000000	1000000	0	0%
Csatornarendszer felúj/szennyvíz	1000000	1000000	0	0%
Óvoda-bölcsőde fejlesztése TOP 1.4	0	37643996	0	0%
Bölcsőde felújítás	0	550000	550000	100%
Közvilágítás korszerűsítése	69288000	69288000	0	0%
Havaria rekonstrukció	0	1255541	1255541	100%
Áfa	20560000	20560000	487497	2%
FELÚJÍTÁS ÖSSZESEN:	**96708000**	**136157537**	**2293038**	2%
Járda építése saját erő	1000000	1000000	0	0%
Ingatlan vásárlása	45000000	45000000	0	0%
Traktor,gréder vás, VP pály.	15320000	17011209	17011209	100%
Járdaépítés BM Önerö/fordított áfa	11537000	11537000	0	0%
Béke utca útépítés/fordított Áfa	35777000	35777000	35777013	0%
Battyhyány utca útépítés/fordított Áfa	56002000	58702282	58702282	100%
Gödörfúró,talajfúró START	236000	377900	377900	100%
Fűkasza traktorhoz START	410000	410000	410299	100%
Rézsűmulcsozó,padkakasza	3037000	1948944	0	0%
Belterületi kerékpárútra TOP	29282000	70984656	70984656	100%
Ipari park II. TOP	0	77526377	18700000	24%
Nyomáscsökkentő kútsorra TOP	9820000	81924251	26463064	32%
Burkolatmegerősítési terv	0	1800000	1800000	100%
Óvoda-bölcsőde fejlesztése TOP 1.4/eszközbesz.	0	6398522	6398522	100%
Fecskelakás építése	0	3196006	3196006	100%
Orvosi rendelő bővítése terv	0	350000	350000	100%
JOHN DEERE erögép	0	7342637	7300000	99%
Áfa	8053000	88638495	41869777	47%
BERUHÁZÁS ÖSSZESEN:	**215474000**	**509925279**	**289340728**	**57%**

VII.számú melléklet

Önkormányzat önálló intézményei felújításai és beruházásai

2019.I.félév

Adatok Ft-ban

Megnevezés	Eredeti	Módosított	Teljesítés	Százalék
Polgármesteri Hivatal				
Informatikai fejlesztés	0	233611	0	0%
Áfa	0	63075	0	0%
Összesen:	**0**	**296686**	**0**	**0%**
ÁMK				
Kamerarendszer	2000000	2748648	181095	7%
Áfa	540000	742138	48895	7%
Beruházás összesen:	**2540000**	**3490786**	**229990**	**7%**
KESZI				
Szárítógép	0	247900	247900	100%
Nyomtató/másoló	0	1933639	798000	41%
Áfa	0	589015	309393	53%
Beruházás összesen:	**0**	**2770554**	**1355293**	**49%**
Víziközmű Intézmény				
EPSON nyomtató	0	235433	235433	100%
Áfa	0	63567	63567	100%
Beruházás összesen:	**0**	**299000**	**299000**	**100%**

VIII.számú melléklet

2019.I.félévi beszámoló

Roma Nemzetiségi Önkormányzat

Adatok Ft-ban

KIADÁS	Eredeti ei.	Mód. ei.	Telj.	Százalék
Személyi juttatások összesen:	0	0	0	0%
Munkaadókat terhelő járulékok:	0	0	0	0%
Dologi és egyéb folyó kiadások	1040000	1393046	93397	7%
Átadott pénzeszköz	0	91291	91291	100%
Beruházás összesen:	0	0	0	0%
Kiegyenlítő,függő,átfutó kiadások	0	0	0	0%
KIADÁSOK ÖSSZESEN:	**1040000**	**1484337**	**184688**	**12%**
BEVÉTELEK				
Intézményi működési bevételek	0	33800	33800	100%
Intézményfinanszírozás	0	0	0	0%
Egyéb műk.c.pe.bev.ÁHT-n belül	1040000	1103240	1103240	100%
Pénzmaradvány felhasználása	0	347297	347297	100%
Kiegyenlítő,függő,átfutó bevételek	0	0	0	0%
BEVÉTELEK ÖSSZESEN:	**1040000**	**1484337**	**1484337**	**100%**
Létszám:	*0*	*0*	*0*	*0%*

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést tárgyalja meg és következő határozati javaslatot fogadja el.

Határozati javaslat

Körösladány Város Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a „Beszámoló a 2019. évi költségvetési gazdálkodás első félévi helyzetéről" tárgyú előterjesztést és a következő döntést hozza:

Körösladány Város Önkormányzat Képviselő-testülete az önkormányzat 2019. első félévi költségvetési gazdálkodásáról szóló beszámolót elfogadja.

A határozatról értesítést kapnak:

1. Kardos Károly polgármester
2. Ilyés Lajos jegyző
3. Sánta János aljegyző
4. Irattár

Körösladány, 2019. szeptember .....

Kardos Károly
polgármester

Áttekintés 2014-2019

A ciklus végén leköszönő Képviselő-testület 2014. október 12-én kapta meg a felhatalmazást a körösladányi választópolgárok akaratának megfelelően az öt éves munkára. Az alakuló ülés 2014. október 22-én volt. A testületi és bizottsági munkát a korábbi évekhez hasonlóan a döntéseket megelőző konstruktív vita jellemezte. Ennek következtében szinte minden szavazás egyhangú végeredményt hozott, legyen az támogató, vagy elutasító döntés. A döntések meghozatalánál minden esetben Körösladány, és az itt élő emberek érdekei kerültek az első helyre. Ennek a szellemiségnek köszönhető, hogy a mögöttünk hagyott öt év sikeresnek mondható. Körösladány töretlenül épült, fejlődöttgyarapodott. Természetesen nincs kolbászból a kerítés, vannak, voltak és lesznek is olyan nehézségek, feladatok melyek miatt esetenként népszerűtlen döntéseket kellett meghozni, de ezek kivétel nélkül azt a célt szolgálták, hogy városunk gazdálkodása stabil és zökkenőmentes legyen. Ez volt az alapfeltétele annak, hogy a fejlesztési tervek megvalósulásával párhuzamosan, az intézményhálózat, és az általuk nyújtott szolgáltatások a már megszokott magas színvonalon működjenek.Ezt a célt szolgálja, hogy a Víziközmű Intézmény számára további munkagépeket és eszközöket vásároltunk a településüzemeltetési feladatok hatékonyabb ellátásához. Fejlesztettük a napközikonyha berendezéseit, eszközeit továbbá új légtechnikai rendszer is beépítésre került. A KESZI fejlesztésénél egyaránt gyarapodott a családsegítő szolgálat és az idősek otthonának az eszközállománya. Az óvoda és a bölcsőde udvarán új játékok és ütéscsillapító burkolatok kerültek elhelyezésre. A művelődési ház, a könyvtár és helytörténeti gyűjtemény is új eszközökkel, kiállítási tárgyakkal gazdagodott. Bár mára már az általános iskola működtetése állami feladat az Önkormányzat felújította az udvarokat.

A fejlesztési elképzelések megvalósításánál továbbra is a pályázati források bevonása volt az elsődleges cél, hogy a rendelkezésre álló saját forrásokat megtöbbszörözhessük. Erre nem minden esetben volt lehetőség, a pályázati kiírások nem lehetnek összhangban az ország minden településének valamennyi fejlesztési szükségletével. Emiatt voltak teljes egészében önerőből megvalósult beruházások is.

A 2014-ben megfogalmazottelképzeléseket, terveket nem sikerül maradéktalanul megvalósítani, de szinte minden projekt elindult. Sajnos bizonyos esetekben az előkészítési, illetve a tervezési szakasz olyan problémákat tárt fel, melyek évekkel is elhalaszthatják a tényleges megvalósítás elindítását. Ebbe a körbe tartozik a szabad-strand és csónakkikötő létesítése is, ahol a tanulmányterv elkészítésekor derült ki a földhivatali nyilvántartás és valós viszonyok közötti eltérés, ami miatt első lépésként a földhivatali és térképészeti rendezést kell elvégezni. Ezt a folyamatot az Önkormányzat több mint 3 éve elindította, de még a mai napig nem rendeződött. A tornacsarnok és a Körösladány-Köröstarcsa közötti külterületi kerékpárút esetében nem volt megfelelő pályázati kiírás, az önerős megvalósítás pedig vállalhatatlan anyagi terhet jelentett volna.

Fejlesztésre, vagyongyarapításra 2014 és 2019 között összesen több mint **2,7** milliárd Forintot fordított a Képviselő-testület. Egyebek mellett megvalósult Nadányi úti kerékpárút, fecskelakások épültek, felújítottuk a Wenckheim kriptát és több önkormányzati lakást és ingatlant. Járdák utak épültek, vagy újultak meg. Bővítettük a térfigyelő kamera rendszert. Kiépült az ipari park alap infrastruktúrája, a hulladéklerakó telep rekultivációja befejeződött. Nagyértékű munkagépeket, eszközöket vásároltunk.

Terveket készítettünk, a szabadstrand és kishajó kikötő megvalósításához, utak építéséhez, a közvilágítás korszerűsítéséhez és új a településrendezési terv is.

Szeretném kiemelni, hogy Képviselő-testület döntései alapján a saját erőből 580 millió Forintot meghaladó értékben épült, illetve újult meg a belterületi úthálózat. Az Ady és Orgona utca külterületi helyrajzi számmal rendelkező szakaszaival együtt 692 millió Forint értékben történt útfejlesztés Körösladányban.

Útfelújítással érintett utcák:
A szennyvíz beruházás végezetével a földutak útalappal történő ellátása, illetve egyes utcák aszfalt burkolatának felújítása. Emellett a Karcagi u., Árpád u., Dessewffy u., Táncsics u., Virág u., Honvéd u., Malom u., temetőhöz vezető út, Kazinczy u., Vörösmarty u., Libazug u., Wenckheim B. u., Harmati telep bekötő út, Polgármesteri Hivatal belső udvara, Sörkert bekötőút. Libazug u., Arany János u., Akácfa u., Kölcsey F. u.,Petőfi tér, Vasút u., Libádi sor. Árpád utcán parkoló felújítás, járdafelújítás, Batthyány utca szélesítése, Petőfi téren térburkolat felújítása.

Emellett állami beruházás keretein belül megújult a 47 sz. főút belterületi szakaszának egy jelentős része is. Ezeknek a fejlesztéseknek köszönhetően mára gyakorlatilag minden belterületi út szilárd burkolattal rendelkezik.

Sajnos a 47 sz főút és a többi Magyar Közút kezelésében lévő útszakasz minősége külterületünkön továbbra is kritikán aluli. Beavatkozás csak "tűzoltó" jelleggel történik. Minden lehetséges fórumon próbálja a Képviselő-testület az Országgyűlési Képviselővel összefogva elérni a mielőbbi teljes felújítását minden érintett útszakasznak.

Az Önkormányzat anyagi lehetőségeitől függően az útfelújításokat ajövőben is folytatni kell, ha lehetséges pályázati források bevonásával. Az ehhez szükséges tervekkel rendelkezünk.

Szintén jelentős erőforrásokat használtunk fel termőföld és ingatlan vásárlására. Itt 500 millió Forintot meghaladó értékről beszélhetünk.Fontos megjegyezni, hogy ez az Önkormányzat forgalomképes vagyonát növeli. Ingatlan, telek értékesítés kizárólag gazdasági társaságok, fejlesztési elképzeléseihez kapcsolódóan történt. A Körösladányban épülő 7 szükséges területeket is az Önkormányzattól vásárolta meg a beruházó. Ezek közül napelemparkhoz1 már működik és megújuló energiát termel a középfeszültségű hálózatba.

Az építés és vagyongyarapítás mellett, természetesen részt vettünk a különböző EFOP pályázatokon is. Ezekben a projektekben az intézményeinkben dolgozó szakemberek képzése, az általuk használt eszközök fejlesztése, korszerűsítése volt a központi célkitűzés. Nem egy esetben a környező településekkel összefogva, közösen pályáztunk.

A Képviselő-testület nagy hangsúlyt fektetett a fiatalok támogatására. Ezt a célt szolgálta az első lakáshoz jutók támogatása, a diplomások letelepedési támogatása, és a "fecskeház" építési program önerős folytatása. Minden iskolás gyermek családja beiskolázási támogatást kap a tanév kezdetekor. A szociális bizottság döntésein keresztül a nehéz élethelyzetbe kerülőket segítettük. Részt vettünk minden központilag indított programban. Jelentős összegeket fordítottunk például a tűzifa programra, hiszen itt a megítélt fánaka kitermelés helyéről a rászorulókhoz történő kiszállításnak a költségei az Önkormányzatot terhelik.

Folyamatos volt a Körösladányban működő civil szervezetek, egyházak támogatás is, mind anyagi, mind pedig természetbeni juttatások formájában egyaránt.

Az általános iskola működését a fenntartó váltás után is (a K.L.I.K a fenntartó) segítjük, támogatjuk, hiszen oda ugyanazok a körösladányi gyermekek járnak, mint azelőtt. A Képviselő-testületnek mindig is fontos volt, hogy az oktatás lehető legmagasabb színvonalon működjön.

Jelentős összegeket fordítottunk a különböző kulturális programok szervezésére, támogatására. Ezek közül kiemelkedik a Körösladányi Napok rendezvénysorozata, de ide sorolhatóak továbbá az a Városszépítő Egyesület által szervezett Írisz Hangverseny, a Népi Ételek Főzőversenye, a Ladányi Disznótoros vagy az Őszikék Nyugdíjas Klub jellemzően igen nagy létszámot megmozgató rendezvényei is.

A TAO pályázatoknak 250 millió Forintnál többet költhettünk a helyi amatőr sport fejlesztésére, felszerelések, gépek, eszközök vásárlására (kizárólag erre fordítható támogatási rendszer) aminek köszönhetően, egyebek mellett egy 47 személyes IVECO buszt és két 9 személye VW kisbuszt is beszereztünk.

Az elmúlt öt évben is folyamatosan kihasználtuk a start közmunka program és más egyéb munkaügyi támogatási forma adta lehetőségeket. Városunkban is egyre kevesebben vesznek részt ezekben a programokban, mindez annak az eredménye, hogy az egykori közfoglalkoztatottak többsége mára már a versenyszférában helyezkedett el. Azt gondolom ez is komoly eredményként könyvelhető el.

Szeretném megköszönni a Képviselő-testületnek az elmúlt öt évben végzett munkáját. A fent említett fejlesztések, támogatások kivétel nélkül a testületi döntések nyomán valósulhattak meg.

Köszönet illeti az polgármesteri hivatal, és az önkormányzati intézményrendszer dolgozóit, a fontos feladatokat ellátó civil szervezeteink vezetőit és a tagságát. A munkájuk nélkül nem működtek volna ilyen magas színvonalon az önkormányzat intézményei sem. Köszönet illeti Körösladány lakosságát is, hiszen ez a mennyiségű fejlesztés, építés, a kivitelezés időszakában nagyon sok kényelmetlenséggel, esetenként bosszúsággal is járt, amiket az érintett lakosok, türelemmel és többségében segítő hozzáállással viseltek. Nem utolsó sorban köszönet illeti a Körösladányban tevékenykedő gazdasági társaságokat, hiszen az általuk befizetett adó Forintok nélkül lényegesen kevesebb fejlesztés valósulhatott volna meg.

Azt gondolom ezek összessége vezetett oda, hogy Körösladány elmúlt öt éve sikeres volt. Remélem a következő, 2019-2024 tartó időszak is legalább ilyen eredményes lesz.

Kardos Károly
polgármester

Körösladány Város Polgármestere 5516 Körösladány, Dózsa Gy. u. 2.

Áttekintés 2014-2019

A ciklus végén leköszönő Képviselő-testület 2014. október 12-én kapta meg a felhatalmazást a körösladányi választópolgárok akaratának megfelelően az öt éves munkára. Az alakuló ülés 2014. október 22-én volt. A testületi és bizottsági munkát a korábbi évekhez hasonlóan a döntéseket megelőző konstruktív vita jellemezte. Ennek következtében szinte minden szavazás egyhangú végeredményt hozott, legyen az támogató, vagy elutasító döntés. A döntések meghozatalánál minden esetben Körösladány, és az itt élő emberek érdekei kerültek az első helyre. Ennek a szellemiségnek köszönhető, hogy a mögöttünk hagyott öt év sikeresnek mondható. Körösladány töretlenül épült, fejlődöttgyarapodott. Természetesen nincs kolbászból a kerítés, vannak, voltak és lesznek is olyan nehézségek, feladatok melyek miatt esetenként népszerűtlen döntéseket kellett meghozni, de ezek kivétel nélkül azt a célt szolgálták, hogy városunk gazdálkodása stabil és zökkenőmentes legyen. Ez volt az alapfeltétele annak, hogy a fejlesztési tervek megvalósulásával párhuzamosan, az intézményhálózat, és az általuk nyújtott szolgáltatások a már megszokott magas színvonalon működjenek.

A fejlesztési elképzelések megvalósításánál továbbra is a pályázati források bevonása volt az elsődleges cél, hogy a rendelkezésre álló saját forrásokat megtöbbszörözhessük. Erre nem minden esetben volt lehetőség, a pályázati kiírások nem lehetnek összhangban az ország minden településének valamennyi fejlesztési szükségletével. Emiatt voltak teljes egészében önerőből megvalósult beruházások is.

A 2014-ben megfogalmazottelképzeléseket, terveket nem sikerül maradéktalanul megvalósítani, de szinte minden projekt elindult. Sajnos egyes esetekben az előkészítési, illetve a tervezési szakasz olyan problémákat tárt fel, melyek évekkel is elhalaszthatják a tényleges megvalósítás elindítását. Ebbe a körbe tartozik a szabad-strand és csónakkikötő létesítése is, ahol a tanulmányterv elkészítésekor derült ki a földhivatali nyilvántartás és valós viszonyok közötti eltérés, ami miatt első lépésként a földhivatali és térképészeti rendezést kell elvégezni. Ezt a folyamatot az Önkormányzat több mint 3 éve elindította, de még a mai napig nem rendeződött. A tornacsarnok esetekben nem volt megfelelő pályázati kiírás, az önerős megvalósítás pedig vállalhatatlan anyagi terhet jelentett volna.

Fejlesztések 2014-2019

Kl-Szh kerékpárút	73169000
Szennyvízelvezető-tisztító	120192854
Önerős útépítések	543562767
Nadányiu.kerékpárút	345389817
Ingatlan,földterület vásárlás	522532390
Óvodai napelemes rendszer	21048000
Wenckheim-kripta és csőszház	27900384
Önkorm.ingatlanok felújítása	2575270
Tervek készítése	1000000
Rendezési terv	13304659
Fecskelakások építése	46822716
Tornacsarnok terve	29756000
Kikötö és strand terve	1950000
Eszközök Start-hoz és intézményekhez	102649718
Hulladéklerakó rekultivációja	47065000
Épületenergetikai beruh.	3808000
Térfigyekő,kamerák	6412999

Havaria beruházások/Alföldvíz	79185222
Sportpálya építés	98591216
Járda építése	4389343
Járművek vás.	669000
Külterülti utak felúj./VP	71476399
Ipari park	174078335
Nyomáscsökkentő kútsor	107685053
Közvilágítás korszerűsítés	4294622
Óvoda-Bölcsőde felújítás	6948522
Traktor,gréder VP	17011209
Orvosi rendelő bővítése (terv)	350000
Áfa	194070651
Összesen:	**2667889146**

Szeretném kiemelni, hogy Képviselő-testület döntései alapján a saját erőből 580 millió Forintot meghaladó értékben épült, illetve újult meg a belterületi úthálózat. Az Ady és Orgona utca külterületi helyrajzi számmal rendelkező szakaszaival együtt 692 millió Forint értékben történt útfejlesztés Körösladányban. Emellett állami beruházás keretein belül megújult a 47 sz. főút belterületi szakaszának egy jelentős része is. Ezeknek a fejlesztéseknek köszönhetően mára gyakorlatilag minden belterületi út szilárd burkolattal rendelkezik.

Sajnos a 47 sz főút és a többi Magyar Közút kezelésében lévő útszakasz minősége külterületünkön továbbra is kritikán aluli. Beavatkozás csak "tűzoltó" jelleggel történik. Minden lehetséges fórumon próbálja a Képviselő-testület az Országgyűlési Képviselővel összefogva elérni a mielőbbi teljes felújítását minden érintett útszakasznak.

2015

A szennyvíz beruházás végezetével a földutak útalappal történő ellátására, illetve egyes utcák aszfalt burkolatának felújítására nagyságrendileg 240 millió Forintot költött a Képviselő-testület.

2016

Karcagi u., Árpád u., Dessewffy u., Táncsics u., Virág u., Honvéd u., Malom u., Temetőhöz vezető út, Kazinczy u., Vörösmarty u., Libazug u., Arany János u., Wenckheim B. u., Harmati telep bekötő út, Polgármesteri Hivatal belső udvara, Sörkert bekötőút

87.628.562,-Ft + 23.659.712,- Ft ÁFA = **111.288.274,- Ft,**

2017

Karcagi u., Libazug u., Arany János u., Akácfa u., Kölcsey F. u.,Petőfi tér, Vasút u., Libádi sor

109.628.524,-Ft + 29.599.701,- Ft ÁFA = **139.228.225,- Ft,**

2018

Ady, Orgonanettó 80 876 807 Ft Bruttó **102713545.- Ft**

Béke utca35.777.013.-Ft + 9.659.794,- Ft ÁFA = **45.436.807.- Ft,**

Út- és járda felújítások Körösladányban az alábbiak szerint:

Körösladány Árpád utcán parkoló felújítás, járdafelújítás, Körösladány, Batthyány utca szélesítése, Körösladány, Petőfi téren térburkolat felújítása.

58.702.282.-Ft + 15.849.616.- Ft ÁFA = 74.551.898.- Ft,

Az Önkormányzat anyagi lehetőségeitől függően az útfelújításokat ajövőben is folytatni kell, ha lehetséges pályázati források bevonásával. Az ehhez szükséges tervekkel rendelkezünk.

Szintén jelentős erőforrásokat használtunk fel termőföld és ingatlan vásárlására. Itt szintén 500 millió Forintot meghaladó értékről beszélhetünk.

Az építés és vagyongyarapítás mellett, természetesen részt vettünk a különböző EFOP pályázatokon is. Ezekben a projektekben az intézményeinkben dolgozó szakemberek képzése, az általuk használt eszközök fejlesztése, korszerűsítése volt a központi célkitűzés. Nem egy esetben a környező településekkel összefogva, közösen pályáztunk.

A Képviselő-testület nagy hangsúlyt fektetett a fiatalok támogatására. Ezt a célt szolgálta az első lakáshoz jutók támogatása, a diplomások letelepedési támogatása, és a "fecskeház" építési program önerős folytatása. Minden iskolás gyermek családja beiskolázási támogatást kap a tanév kezdetekor. A szociális bizottság döntésein keresztül a nehéz élethelyzetbe kerülőket segítettük. Részt vettünk minden központilag indított programban. Jelentős összegeket fordítottunk például a tűzifa programra, hiszen itt a megítélt fánaka kitermelés helyéről a rászorulókhoz történő kiszállításnak a költségei az Önkormányzatot terhelik.

Folyamatos volt a Körösladányban működő civil szervezetek, egyházak támogatás is, mind anyagi, mind pedig természetbeni juttatások formájában egyaránt. Az általános iskola működését a fenntartó váltás után is (a K.L.I.K a fenntartó) segítjük, támogatjuk, hiszen oda ugyanazok a körösladányi gyermekek járnak, mint azelőtt. A Képviselő-testületnek mindig is fontos volt, hogy az oktatás lehető legmagasabb színvonalon működjön.

Jelentős összegeket fordítottunk a különböző kulturális programok szervezésére, támogatására. Ezek közül kiemelkedik a Körösladányi Napok rendezvénysorozata, de ide sorolhatóak továbbá az a Városszépítő Egyesület által szervezett Írisz Hangverseny, a Népi Ételek Főzőversenye, a Ladányi Disznótoros vagy az Őszikék Nyugdíjas Klub jellemzően igen nagy létszámot megmozgató rendezvényei is.

A TAO pályázatoknak 250 millió Forintnál többet költhettünk a helyi amatőr sport fejlesztésére, felszerelések, gépek, eszközök vásárlására (kizárólag erre fordítható támogatási rendszer) aminek köszönhetően, egyebek mellett egy 47 személyes IVECO buszt és két 9 személye VW kisbuszt is beszereztünk.

Szeretném megköszönni a Képviselő-testületnek az elmúlt öt évben végzett munkáját. A fent említett fejlesztések, támogatások kivétel nélkül a testületi döntések nyomán valósulhattak meg.

Köszönet illeti az polgármesteri hivatal, és az önkormányzati intézményrendszer dolgozóit, a fontos feladatokat ellátó civil szervezeteink vezetőit és a tagságát. A munkájuk nélkül nem működtek volna ilyen magas színvonalon az önkormányzat intézményei sem.

Nem utolsó sorban köszönet illeti Körösladány lakosságát is, hiszen ez a mennyiségű fejlesztés, építés, a kivitelezés időszakában nagyon sok kényelmetlenséggel, esetenként bosszúsággal is járt, amiket az érintett lakosok, türelemmel és többségében segítő hozzáállással viseltek.

Azt gondolom ezek összessége vezetett oda, hogy Körösladány elmúlt öt éve sikeres volt. Remélem a következő, 2019-2024 tartó időszak is legalább ilyen eredményes lesz.

Kardos Károly
polgármester

Körösladány Város Önkormányzatának
Jegyzője
5516 Körösladány, Dózsa György út 2.
Tel:06/66/475-156 Fax:06/66/475-155
www.korosladany.hu/E-mail: jegyzo@korosladany.hu

ELŐTERJESZTÉS

Körösladány Város Önkormányzatának Képviselő-testülete
2019. szeptember 19-én tartandó ülésére.

Tárgy: Körösladány Város Önkormányzata Képviselő-testületének **a szociális célú tűzifa támogatás helyi szabályairól szóló rendelet megalkotása.**

Előkészítő:	Ilyés Lajos jegyző
Előterjesztő:	Ilyés Lajos jegyző
Ülés:	Nyílt.
Véleményezi:	Szociális, Egészségügyi és Környezetvédelmi Bizottság
Szavazás:	Minősített többség. Az előterjesztés (rendelet-tervezet) elfogadása nyilvános ülésen minősített többségű nyílt szavazást igényel. [Mötv. 42. §. 1. pont; 50. §.]

Tisztelt Képviselő-testület!

2019. augusztusi rendkívüli ülésén döntött a Képviselő–testület, hogy pályázatot nyújt be a Belügyminisztériumhoz a szociális célú tűzifa vásárlási támogatás elnyerésére.
A pályázatot határidőben benyújtottuk és 445 m3 lágy lombos fa beszerzésére nyertünk támogatást összesen 5.934.075.- Ft értékben.
Önkormányzatunk a pályázat sikerre érdekében jelentős saját erőt is vállalt, melynek összege 445.000.- Ft, illetve az ide- és a kiszállítás költségeit is vállalta a Képviselő-testület.

További információ, hogy ebben az évben a DALERD Zrt. a helyben tudja biztosítani a tűzifát.

A támogatás jogszerű elosztása érdekében rendeletet kell alkotni a Képviselő-testületnek a vonatkozó rendelet szerint a tüzelőanyag megvásárlását követő 10. napon belül.

A rendeletet tervezetet elkészítettem és elfogadásra a Képviselő-testület elé terjesztem!

A döntés – rendelet alkotás esetén - nyilvános ülésen minősített többségű nyílt szavazást igényel. [Mötv. 42. §. 1. pont; 50. §.]

BIZOTTSÁGI VÉLEMÉNYEZÉS SZÜKSÉGES:

- Szociális Egészségügyi és Környezetvédelmi Bizottság

ELŐZETES HATÁSVIZSGÁLAT

A 2011. január 1-től hatályos, a jogalkotásról szóló 2010.évi CXXX. törvény (a továbbiakban: Jat.) 17.§-a szerint „(1) A jogszabály előkészítője – a jogszabály feltételezett hatásaihoz igazodó részletességű – előzetes hatásvizsgálat elvégzésével felméri a szabályozás várható következményeit.

Az előzetes hatásvizsgálat eredményéről ... önkormányzati rendelet esetén a helyi önkormányzat képviselő-testületét tájékoztatni kell."

„(2) A hatásvizsgálat során vizsgálni kell.

a) a tervezett jogszabály valamennyi jelentősnek ítélt hatását, különösen
aa) társadalmi, gazdasági, költségvetési hatásait,
ab) környezeti és egészségi következményeit,
ac) adminisztratív terheket befolyásoló hatásait, valamint
b) a jogszabály megalkotásának szükségességét, a jogalkotás elmaradásának várható következményeit, és
c) a jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételeit."

A rendelet-tervezetben (a továbbiakban: tervezet) foglaltak várható hatásai – a Jat. 17.§ (2) bekezdésében foglalt elvárások tükrében – az alábbiak szerint összegezhetők:

Hatásvizsgálati lap

a) A tervezett jogszabály valamennyi jelentősnek ítélt hatása

aa) A tervezett jogszabály társadalmi, gazdasági, költségvetési hatásai

A tervezet rendelet módosítás a településen élő szociálisan rászorult a rendelet alapján támogatásban részesíthető lakosok életkörülményeit javítja. Az önkormányzat költségvetésében a tartalék terhére a szükséges önerő illetve a kiszállítás költségeinek fedezete rendelkezésre áll.

ab) A jogszabály környezeti és egészségi következményei

Ilyen hatásai – mérhető - nincsenek a tervezet rendeletnek, de nyilván figyelembe lehet venni az égetés miatt környezeti hatásokat.

ac) A jogszabály adminisztratív terheket befolyásoló hatásai

A kérelmek illetve a döntések feldolgozásával kapcsolatban a Polgármesteri Hivatal adminisztrációs terhei nőnek, a kiszállítással a feladatot végző Viziközmű Intézmény feladatai növekednek. A feladatot esetlegesen túlórák felhasználásával az érintett szervezetek ellátják, ezen túlórák fedezete a költségvetésben rendelkezésre áll.

b) A jogszabály megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következményei

A jogszabály megalkotásának hiánya miatt a támogatás nem jutna el a rászorulókhoz, illetve az eljutatás nem volna jogszerű, a támogatás visszafizetése lenne ez esetben szükséges.

c) A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek

A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek biztosítottak.

Határozati javaslat

Körösladány Város Önkormányzat Képviselő-testülete **a szociális célú tűzifa támogatás helyi szabályairól szóló rendelet** a jegyzőkönyv mellékletét képező formában elfogadja.

Felelős: Kardos Károly polgármester
Ilyés Lajos jegyző
Határidő: 2019. október 1.

Körösladány, 2019. szeptember 10.

Ilyés Lajos
jegyző

Körösladány Város Jegyzője 5519 Körösladány, Dózsa Gy. u. 2. 1.

KÖRÖSLADÁNY VÁROS ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

10/2019.(IX.20.) ÖR. sz. önkormányzati r e n d e l e t e

a szociális célú tűzifa támogatás helyi szabályairól

Körösladány Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. Cikk (2) bekezdésében, továbbá a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 2. §-ában kapott felhatalmazás, a 25. § (3) bekezdés bb) pontjában, a 26. §-ában, 32. § (3) bekezdésében és a 47. § (1) bekezdés c) pontjában, és (3) bekezdésében foglaltak, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva, a szociális célú tűzifa támogatás helyi szabályairól a következőket rendeli el:

A támogatásra vonatkozó általános szabályok

1. A rendelet célja, hatálya

(1) E rendelet célja, hogy Körösladány településen élők részére támogatást nyújtson szociális rászorultsága alapján, tekintettel a törvényi felhatalmazásra meghatározza a természetben nyújtott szociális ellátás, átmeneti segély, mint egyszeri tűzifa juttatás ellátási forma jogosultsági feltételeit, és az igénylés, odaítélés menetét.

(2) E rendelet hatálya kiterjed az Szt. 3. § (1)-(3) bekezdésében meghatározott személyekre, ha életvitelszerűen Körösladány város közigazgatási területén élnek.

2. Szociális célú tűzifa támogatás

2. § (1) Az önkormányzat képviselő-testülete szociális célú tűzifa támogatást nyújthat annak a Körösladányi város közigazgatási területén lévő lakás tulajdonosának, bérlőjének vagy albérlőjének a helyiség téli fűtésével kapcsolatos kiadásai viseléséhez, ha

a) a kérelmező háztartásában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg:

aa)egyedül élő, illetve gyermekét egyedül nevelő esetében az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 400 %-át,

ab) kettő vagy több együtt élő személy esetében az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 300 %-át,

b) a háztartás tagja egyikének sincs vagyona, illetve

c) rendelkezik fatüzelésre alkalmas fűtőberendezéssel, és

d) vállalja az életvitelszerűen lakott lakás vagy ház és annak udvara, kertje, a kerítéssel kívül határos terület, járda tisztán tartását, valamint biztosítja az életvitelszerűen lakott lakás vagy ház higiénikus állapotát, illetve az ingatlan rendelkezik házszámmal.

(2) A kérelmek elbírálásánál a Bizottság figyelembe veszi a kérelmező életvitelét és életkörülményeit is.

(3) Körösladányi lakóhellyel és tartózkodási hellyel is rendelkező személy csak egy kérelemben-ott ahol életvitelszerűen él-vehető figyelembe háztartás tagjaként.

(4) A kérelemhez mellékelni kell:
a) jövedelemigazolást,
b) kérelmező és vele egy háztartásban élő személyeknek a lakásban tartózkodás jogcímét igazoló iratot, vagy annak másolatát (lakcímkártya)
c) legalább egy közüzemi számlát (kizárólag víz, villany vagy gáz fogadható el), amely tényleges fogyasztást tartalmaz,
d) nyilatkozatot a fűtés módjáról, tüzelőberendezés meglétéről illetve költségeiről.
(5) A szociális célú tűzifa támogatás iránti kérelmet egy alkalommal lehet benyújtani, 2020 február 15. napjáig, amennyiben 2020. január 31. napjáig a teljes rendelkezésre keret nem került felhasználásra úgy a helyben szokásos módon történő meghirdetést követően, a már korábban támogatásban részesülők is ismételten nyújthatnak be kérelmet.
(6) A támogatás a fűtési költségek miatt megnövekedett kiadásokra tekintettel a kérelmező fűtési költségeinek viseléséhez járul hozzá, figyelembe véve a kérelmező fűtési kiadásainak havi összegét.
(7) A szociális célú tűzifa támogatást természetbeni ellátásként kell megállapítani, tűzifa formájában.
(8) A természetben nyújtott szociális célú tűzifa támogatás mennyisége legfeljebb 7 m3 puha lombos tűzifa lehet háztartásonként.
(9) A benyújtott kérelem valóságtartalma indokolt esetben környezettanulmány készítésével vizsgálható.
(10) Az (1) bekezdés d) pontjában foglalt kötelezettségvállalás teljesítését a Bizottság a Polgármesteri Hivatal által ellenőrizheti, mely feltételek teljesítésére a kérelmezőt ötnapos határidő tűzésével – az elvégezendő tevékenységek konkrét megjelölésével – felszólíthatja.
Amennyiben a kérelmező a feltételeknek felszólítás ellenére sem tesz eleget, ugyanazon lakásra vonatkozóan a támogatási döntés jogerőre emelkedésétől számított tizenkét hónapon belül a háztartás egy tagja sem nyújthat be Körösladány Város Önkormányzat Képviselő-testülete, illetve Polgármestere döntési jogkörébe tartozó szociális ellátás iránti kérelmet.
(11) Az (1) bekezdésben foglalt jövedelmi viszonyoktól eltérően szociális célú tűzifa támogatásban részesíthető kivételes méltányosságból az is, aki (természeti csapás, katasztrófa, baleset, hosszabb orvosi kezelés, stb. miatt) rendkívüli élethelyzetbe került és segítség nélkül a létfenntartása veszélybe kerülne. Ilyen esetben a támogatás iránti kérelem elbírálásához szükséges igazolások előzetes beszerzésétől is el lehet tekinteni, amennyiben vélelmezhető, hogy a kérelmező a feltételeknek megfelel, és ezt írásos nyilatkozatával is megerősíti. A kérelem elbírálásához szükséges igazolásokat utólag pótolni kell.

3. Hatásköri és eljárási rendelkezések

3. § (1) Körösladány Város Önkormányzat Képviselő-testülete az e rendeletben meghatározott szociális célú tűzifa támogatási ellátásokkal kapcsolatos hatáskörét a Szociális Egészségügyi és Környezetvédelmi Bizottságára ruházza.

4. § (1) Az ellátás iránti kérelmet a Körösladányi Polgármesteri Hivatalban lehet benyújtani.
(2) A rendelet 2. § (11) bekezdésében foglalt esetben az eljárás megindítható a Körösladányi Egyesített Szociális Intézmény Gyermekjóléti és Családsegítő Szolgálatának javaslata alapján hivatalból is.
(3) A kérelem jelen rendelet 1. sz. mellékletében szereplő formanyomtatványon nyújtható be, mely tartalmazza a jövedelem-nyilatkozatot és a szociális ellátások igényléséhez felhasználható bizonyítékokról szóló 63/2006. (III. 27.) Korm. 1. számú mellékletében szereplő vagyonnyilatkozatot is.

(4) A kérelem az e rendeletben meghatározott dokumentumokkal együtt nyújtható be.
(5) A kérelmező részére megítélt tűzifa elszállításáról Körösladány város területén az Önkormányzat gondoskodik.
(6) Amennyiben a jogosult az e rendelet alapján részére biztosított tűzifát értékesíti, vagy utólag megállapításra kerül, hogy azt nem arra jogosult igényelte és kapta, köteles 15 000,- Ft/ erdei m^3 + ÁFA összeg, valamint a kiszállítás költségének visszafizetésére.
(7) Nem jogosult szociális célú tűzifa támogatásra – függetlenül a 2. § -ban meghatározott feltétel teljesülésétől – az a személy, család, aki erdőgazdálkodó, erdőtulajdonos és az elmúlt 2 évben engedéllyel fakitermelést végzett, vagy ilyen tevékenységből jövedelmet vagy tűzifát szerzett.

4. Egyéb rendelkezések

5. § (1) E rendelet alkalmazásában vagyonként a Szt. 4.§ b) pontjában foglaltakat kell figyelembe venni.
(2) A rendelet alapján benyújtott kérelmek esetében is alkalmazni kell a Szt. jövedelemszámítási, és vagyonnyilatkozat-tételi szabályait.

5. Záró rendelkezések

6. § Ez a rendelet 2019. október 1. napján lép hatályba, és 2020. április 30. napján hatályát veszíti.

Körösladány, 2019. szeptember 19.

Kardos Károly
polgármester

Körösladány Város Polgármestere 5516 Körösladány, Dózsa Gy. u. 2

Ilyés Lajos
jegyző

Körösladány Város Jegyzője 5516 Körösladány, Dózsa Gy. u. 2 1.

ZÁRADÉK

A rendelet kihirdetve!

Körösladány, 2019. szeptember 20.

Ilyés Lajos
jegyző

Körösladány Város Jegyzője 5516 Körösladány, Dózsa Gy. u. 2 1.

1.sz. melléklet a 10/2019.(IX.20.) sz. önkormányzati rendelethez
A kérelem benyújtható: 2020.02.15-ig.

KÉRELEM TÜZIFA IGÉNYLÉSÉHEZ

A.) Személyi adatok

1. Név: .....
2. Születési név: .....
3. Születési hely és idő:.....
4. Anyja neve: .....
5. Az igénylő bejelentett állandó lakóhelyének címe: .....
6. Ha az ellátást igénylő nem cselekvőképes, a törvényes képviselő neve: .....
7. A törvényes képviselő bejelentett lakóhelyének címe: .....
8. Az igénylővel egy lakóingatlanban élők száma: ..... fő.
9. A 8. pontban szereplő személyek adatai (kérelmező adatait itt nem kell feltüntetni):

	Név /leánykori név is/	**Családi állapot**	**Kérelmezőhöz fűződő kapcsolat** /pl. házastárs, élettárs, gyermek stb./	**Születési idő** /év, hó, nap/	**Anyja neve**	**Foglalkozása**
a)						
b)						
c)						
d)						
e)						
f)						
g)						
h)						

KITÖLTÉSI UTASÍTÁS

1. Bejelentett lakóhely címeként a személyi igazolványban szereplő lakóhely, illetve több lakóhely esetén az állandó lakóhely címét kell feltüntetni.
2. A kérelmező és a vele azonos lakóingatlanban élők jövedelmét személyenként kell feltüntetni.
3. A havi jövedelem kiszámításakor a rendszeres jövedelem esetén a kérelem benyújtását megelőző hónap, a nem rendszeres jövedelem, illetve vállalkozásból, őstermelésből származó jövedelem esetén a kérelem benyújtását megelőző tizenkét hónap alatt kapott összeg egyhavi átlagát kell együttesen figyelembe venni.
4. **A jövedelemnyilatkozatban feltüntetett jövedelmekről a típusának megfelelő igazolást vagy annak fénymásolatát (nyugdíjszelvény, munkáltatói igazolás, szerződés stb.) a jövedelemnyilatkozathoz csatolni kell.**

5. Az egy főre jutó havi nettó jövedelem a lakóingatlanban élők összjövedelme osztva az ott élő személyek számával.
6. A jövedelemnyilatkozatot a kérelmező mellett a lakóingatlanban élő nagykorú személyeknek is alá kell írniuk. Ha az ellátást igénylő vagy a vele azonos lakóingatlanban élő személy nem cselekvőképes, helyette a törvényes képviselője jogosult az aláírásra.

B.) Jövedelmi adatok

(Adatok forintban)

A jövedelmek típusai **A táblázat kitöltése az ügyintéző feladata**		**Kérelmező jövedelme**	**A lakóingatlanban élők jövedelme**					**Összesen**
			a.)	b.)	c.)	d.)	e.)	
1.	Munkaviszonyból, munka-végzésre irányuló egyéb jogviszonyból származó jövedelem és táppénz							
2.	Társas és egyéni vállalkozás-ból származó jövedelem							
3.	Ingatlan, ingó vagyon-tárgyak értékesítéséből, vagyoni értékű jog átruházásából származó jövedelem							
4.	Nyugellátás, baleseti nyugellátás, egyéb nyugdíjszerű ellátások							
5.	A gyermek ellátásához és gondozásához kapcsolódó támogatások (GYED, GYES, GYET, családi pótlék, gyermektartásdíj stb.)							
6.	Önkormányzat és munkaügyi szervek által folyósított rendszeres pénzbeli ellátás (munkanélküli járadék, képzési támogatás, rendszeres szociális segély, ápolási díj,							
7.	Föld bérbeadásából származó jövedelem							
8.	Egyéb (pl. ösztöndíj, őstermelésből, értékpapírból származó jövedelem, kis összegű kifizetések stb.)							
9.	**A lakóingatlanban élők havi nettó jövedelme összesen**							

Egy főre jutó havi nettó jövedelem: ..... Ft/hó. Fűtés költségeim összege:..... Ft/hó.

Fatüzelésre alkalmas fűtőberendezéssel: rendelkezem / nem rendelkezem

Aktív korúak ellátásában: részesülök / nem részesülök

Lakásfenntartási támogatásban : részesülök / nem részesülök

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben: részesülök / nem részesülök

Az ingatlan házszámmal: rendelkezik / nem rendelkezik

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a kérelemben közölt adatok a valóságnak megfelelnek.
Hozzájárulok, hogy a kérelemben közölt jövedelmi adatok valódiságát a kérelem elbírálására jogosult szerv - az állami adóhatóság illetékes igazgatósága útján - ellenőrizheti.
Hozzájárulok a kérelemben szereplő adatok szociális igazgatási eljárás során történő felhasználásához.
Nyilatkozom, hogy sem az ellátást igénylő kérelmező sem a háztartás bármely tagja az elmúlt 2 évben engedéllyel fakitermelést nem végzett, vagy ilyen tevékenységből jövedelmet vagy tüzifát nem szerzett és nem rendelkezik erdő tulajdonnal.

Körösladány, 2019. .. .. hó ..... nap

.....
az ellátást igénylő,
vagy törvényes képviselőjének aláírása

.....
Fenti lakóingatlanban bejelentett lakcímmel rendelkező cselekvőképes személyek aláírása

Vagyonnyilatkozat

I. A kérelmező személyes adatai

Neve: .....

Születési neve: .....

Anyja neve: .....

Születési hely, év, hó, nap: .....

Lakóhely: .....

Tartózkodási hely: .....

Társadalombiztosítási Azonosító Jele: .....

II. A kérelmező és vele egy háztartásban élők vagyona

A.) Ingatlanok

1. Lakástulajdon és lakótelek-tulajdon (vagy állandó, illetve tartós használat): címe: ..... város/község ..... út/utca..... hsz. alapterülete: ..... m², tulajdoni hányad: ....., a szerzés ideje: ..... év, helyrajzi száma:..... Becsült forgalmi érték:* ..... Ft
   Haszonélvezeti joggal terhelt: **igen / nem** (a megfelelő aláhúzandó)

2. Üdülőtulajdon és üdülőtelek-tulajdon (vagy állandó, illetve tartós használat): címe: ..... város/község ..... út/utca ..... hsz. alapterülete: ..... m², tulajdoni hányad: ....,a szerzés ideje: ..... év, helyrajzi száma:..... Becsült forgalmi érték:* ..... Ft

3. Egyéb, nem lakás céljára szolgáló épület-(épületrész-)tulajdon (vagy állandó használat): megnevezése (zártkerti építmény, műhely, üzlet, műterem, rendelő, garázs stb.): ..... címe: ..... város/község..... út/utca .....hsz. alapterülete: ..... m², tulajdoni hányad: ....., a szerzés ideje: ..... év ,helyrajzi száma:..... Becsült forgalmi érték:* ..... Ft

4. Termőföldtulajdon (vagy állandó használat): megnevezése: ..... címe: ..... város/község ..... út/utca ..... hsz. alapterülete: ..... m², tulajdoni hányad: ....., a szerzés ideje: ..... év, helyrajzi száma:..... ..... Becsült forgalmi érték:* ..... Ft.

II. Egyéb vagyontárgyak

Gépjármű:

a) személygépkocsi: ..... típus ..... rendszám .....szerzés ideje a gyártás éve: .....
   Becsült forgalmi érték:** ..... Ft

b) tehergépjármű, autóbusz: ..... típus ..... rendszám .....szerzés ideje a gyártás éve: .....
   Becsült forgalmi érték:** ..... Ft

Kijelentem, hogy a fenti adatok a valóságnak megfelelnek. Hozzájárulok a nyilatkozatban szereplő adatoknak a szociális igazgatási eljárásban történő felhasználásához, kezeléséhez.

Körösladány, 2019. ..... hó ..... nap.

.....

.....

aláírás

Megjegyzés:

Ha a kérelmező vagy vele egy háztartásban élő bármely vagyontárgyból egynél többel rendelkezik, akkor a vagyonnyilatkozat megfelelő pontját a vagyontárgyak számával egyezően kell kitölteni. Amennyiben a vagyonnyilatkozatban feltüntetett vagyon nem a Magyarország területén van, a forgalmi értéket a vagyon helye szerinti állam hivatalos pénznemében is fel kell tüntetni.

---

* Becsült forgalmi értékként az ingatlannak a településen szokásos forgalmi értékét kell feltüntetni.
** Becsült forgalmi értékként a jármű kora és állapota szerinti értékét kell feltüntetni.

TÁJÉKOZTATÁS szociális célú tüzifa támogatásról

Tájékoztatjuk kedves ügyfeleinket, hogy a Körösladány Város Önkormányzat Képviselő-testülete szociális célú tűzifa támogatást nyújt annak a Körösladány, Város közigazgatási területén lévő lakás tulajdonosának, bérlőjének, vagy albérlőjének, az alábbi feltételek együttes teljesülése esetén:

- kérelmező háztartásában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg:
  - **egyedül élő**, illetve **gyermekét egyedül nevelő** esetében az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 400 %-át (jelenleg: **114000,-Ft**)
  - **kettő vagy több együtt élő személy** esetében az öregségi nyugdíj legkisebb összegének 300 %-át **(85.500, Ft)**
- a háztartásban élők **vagyonnal nem rendelkeznek**
- **rendelkezik fa tüzelésére alkalmas fűtőberendezéssel.**
- **az ingatlan rendelkezik házszámmal.**
- **valamint vállalja lakókörnyezetének rendben tartását** (a lakott lakás, ház és annak udvarának kertjének, kerítésén kívül eső terület, járda tisztántartását, valamint a lakott lakás vagy ház higiénikus állapotának fenntartását).
- A kérelmeket legkésőbb **2020. február 15-ig, illetve a rendelkezésre álló fa mennyiségi korlátjáig** lehet benyújtani.

Felhívjuk tisztelt kérelmezők figyelmét, hogy a fa tüzelésére alkalmas fűtőberendezés meglétét, és a környezetrendezettségét és a házszám meglétét minden esetben ellenőrzi az Önkormányzat.
Amennyiben **a jogosult** a részére biztosított tűzifát **értékesíti** vagy utólag megállapításra kerül, hogy arra **nem jogosult** úgy köteles **15000,- Ft/ erdei m³ + ÁFA összeg valamint a kiszállítási költségének visszafizetésére.**

Az ügy menete:

1. A kitöltött kérelmek és kötelező mellékletinek, nyilatkozatainak beadása a Polgármesteri Hivatal 4. sz. irodájában.
2. A fatüzelésére alkalmas fűtőberendezés meglétének és a környezet rendezettségének vizsgálat, melyet az Önkormányzat dolgozója fog elvégezni.
3. A kérelmeket a Körösladány Város Önkormányzat Képviselő-testületének Szociális Egészségügyi és Környezetvédelmi Bizottsága bírálja el, valamint dönt a kiadandó fa mennyiségéről.
4. A Polgármesteri Hivatal ügyintézői elkészítik a Bizottsági döntésről szóló határozatokat, majd átadják végrehajtásra a Víziközmű Intézménynek.
5. A Körösladány Város Önkormányzat Víziközmű Intézménye gondoskodik a határozatban megállapított fa házhoz szállításáról, átadásáról. Erről 3 példányban átvételi elismervény készül. Az ügyfél köteles a már átvett fáról szóló elismervényt becsatolni a szociális tűzifa támogatás iratanyagához a Polgármesteri Hivatal 4 számú irodájába.
6. A tűzifát az intézmény kizárólag a kérelemben szereplő lakcímre szállítja ki, és nem köteles az ingatlanon belülre lerakni.

Igényléshez szükséges iratok:

- Kérelmező és vele egy háztartásban élő személyeknek a lakásban tartózkodás jogcímét igazoló iratot, vagy annak másolatát (lakcímkártya) Személyigazolvány és lakcím azonosító.
- Taj kártya.
- Kitöltött kérelem nyomtatvány, és vagyonnyilatkozat.
- Igazolások a háztartásban élők jövedelméről.(Számlakivonat, munkáltatói igazolás, postai szelvény, **bármilyen nyugdíj vagy nyugdíjszerű ellátás esetén nyugdíjszelvény és a tárgyév év elején kapott nyugdíjfolyósító által kiküldött igazolás /zöld papír/)**
- Legalább egy olyan közüzemi számlát (kizárólag víz, gáz vagy villany fogadható el) , amely tényleges fogyasztást tartalmaz és a kérelmező nevére van kiállítva

KÖRÖSLADÁNY VÁROS ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

__/2019.(IX.20.) önkormányzati r e n d e l e t e

a szociális célú tűzifa támogatás helyi szabályairól

Körösladány Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. Cikk (2) bekezdésében, továbbá a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 2. §-ában kapott felhatalmazás, a 25. § (3) bekezdés bb) pontjában, a 26. §-ában, 32. § (3) bekezdésében és a 47. § (1) bekezdés c) pontjában, és (3) bekezdésében foglaltak, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva, a szociális célú tűzifa támogatás helyi szabályairól a következőket rendeli el:

A támogatásra vonatkozó általános szabályok

1. A rendelet célja, hatálya

(1) E rendelet célja, hogy Körösladány településen élők részére támogatást nyújtson szociális rászorultsága alapján, tekintettel a törvényi felhatalmazásra meghatározza a természetben nyújtott szociális ellátás, átmeneti segély, mint egyszeri tűzifa juttatás ellátási forma jogosultsági feltételeit, és az igénylés, odaítélés menetét.

(2) E rendelet hatálya kiterjed az Szt. 3. § (1)-(3) bekezdésében meghatározott személyekre, ha életvitelszerűen Körösladány város közigazgatási területén élnek.

2. Szociális célú tűzifa támogatás

2. § (1) Az önkormányzat képviselő-testülete szociális célú tűzifa támogatást nyújthat annak a Körösladányi város közigazgatási területén lévő lakás tulajdonosának, bérlőjének vagy albérlőjének a helyiség téli fűtésével kapcsolatos kiadásai viseléséhez, ha

a) a kérelmező háztartásában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg:

aa)egyedül élő, illetve gyermekét egyedül nevelő esetében az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 400 %-át,

ab) kettő vagy több együtt élő személy esetében az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 300 %-át,

b) a háztartás tagja egyikének sincs vagyona, illetve

c) rendelkezik fatüzelésre alkalmas fűtőberendezéssel, és

d) vállalja az életvitelszerűen lakott lakás vagy ház és annak udvara, kertje, a kerítéssel kívül határos terület, járda tisztán tartását, valamint biztosítja az életvitelszerűen lakott lakás vagy ház higiénikus állapotát, illetve az ingatlan rendelkezik házszámmal.

(2) A kérelmek elbírálásánál a Bizottság figyelembe veszi a kérelmező életvitelét és életkörülményeit is.

(3) Körösladányi lakóhellyel és tartózkodási hellyel is rendelkező személy csak egy kérelemben- ott ahol életvitelszerűen él-vehető figyelembe háztartás tagjaként.

(4) A kérelemhez mellékelni kell:
a) jövedelemigazolást,
b) kérelmező és vele egy háztartásban élő személyeknek a lakásban tartózkodás jogcímét igazoló iratot, vagy annak másolatát (lakcímkártya)
c) legalább egy közüzemi számlát (kizárólag víz, villany vagy gáz fogadható el), amely tényleges fogyasztást tartalmaz,
d) nyilatkozatot a fűtés módjáról, tüzelőberendezés meglétéről illetve költségeiről.
(5) A szociális célú tűzifa támogatás iránti kérelmet egy alkalommal lehet benyújtani, 2020 február 15. napjáig, amennyiben 2020. január 31. napjáig a teljes rendelkezésre keret nem került felhasználásra úgy a helyben szokásos módon történő meghirdetést követően, a már korábban támogatásban részesülők is ismételten nyújthatnak be kérelmet.
(6) A támogatás a fűtési költségek miatt megnövekedett kiadásokra tekintettel a kérelmező fűtési költségeinek viseléséhez járul hozzá, figyelembe véve a kérelmező fűtési kiadásainak havi összegét.
(7) A szociális célú tűzifa támogatást természetbeni ellátásként kell megállapítani, tűzifa formájában.
(8) A természetben nyújtott szociális célú tűzifa támogatás mennyisége legfeljebb 7 m3 puha lombos tűzifa lehet háztartásonként.
(9) A benyújtott kérelem valóságtartalma indokolt esetben környezettanulmány készítésével vizsgálható.
(10) Az (1) bekezdés d) pontjában foglalt kötelezettségvállalás teljesítését a Bizottság a Polgármesteri Hivatal által ellenőrizheti, mely feltételek teljesítésére a kérelmezőt ötnapos határidő tűzésével – az elvégezendő tevékenységek konkrét megjelölésével – felszólíthatja.
Amennyiben a kérelmező a feltételeknek felszólítás ellenére sem tesz eleget, ugyanazon lakásra vonatkozóan a támogatási döntés jogerőre emelkedésétől számított tizenkét hónapon belül a háztartás egy tagja sem nyújthat be Körösladány Város Önkormányzat Képviselő-testülete, illetve Polgármestere döntési jogkörébe tartozó szociális ellátás iránti kérelmet.
(11) Az (1) bekezdésben foglalt jövedelmi viszonyoktól eltérően szociális célú tűzifa támogatásban részesíthető kivételes méltányosságból az is, aki (természeti csapás, katasztrófa, baleset, hosszabb orvosi kezelés, stb. miatt) rendkívüli élethelyzetbe került és segítség nélkül a létfenntartása veszélybe kerülne. Ilyen esetben a támogatás iránti kérelem elbírálásához szükséges igazolások előzetes beszerzésétől is el lehet tekinteni, amennyiben vélelmezhető, hogy a kérelmező a feltételeknek megfelel, és ezt írásos nyilatkozatával is megerősíti. A kérelem elbírálásához szükséges igazolásokat utólag pótolni kell.

3. Hatásköri és eljárási rendelkezések

3. § (1) Körösladány Város Önkormányzat Képviselő-testülete az e rendeletben meghatározott szociális célú tűzifa támogatási ellátásokkal kapcsolatos hatáskörét a Szociális Egészségügyi és Környezetvédelmi Bizottságára ruházza.

4. § (1) Az ellátás iránti kérelmet a Körösladányi Polgármesteri Hivatalban lehet benyújtani.
(2) A rendelet 2. § (11) bekezdésében foglalt esetben az eljárás megindítható a Körösladányi Egyesített Szociális Intézmény Gyermekjóléti és Családsegítő Szolgálatának javaslata alapján hivatalból is.
(3) A kérelem jelen rendelet 1. sz. mellékletében szereplő formanyomtatványon nyújtható be, mely tartalmazza a jövedelem-nyilatkozatot és a szociális ellátások igényléséhez felhasználható bizonyítékokról szóló 63/2006. (III. 27.) Korm. 1. számú mellékletében szereplő vagyonnyilatkozatot is.

(4) A kérelem az e rendeletben meghatározott dokumentumokkal együtt nyújtható be.
(5) A kérelmező részére megítélt tűzifa elszállításáról Körösladány város területén az Önkormányzat gondoskodik.
(6) Amennyiben a jogosult az e rendelet alapján részére biztosított tűzifát értékesíti, vagy utólag megállapításra kerül, hogy azt nem arra jogosult igényelte és kapta, köteles 15 000,- Ft/ erdei m^3 + ÁFA összeg, valamint a kiszállítás költségének visszafizetésére.
(7) Nem jogosult szociális célú tűzifa támogatásra – függetlenül a 2. § -ban meghatározott feltétel teljesülésétől – az a személy, család, aki erdőgazdálkodó, erdőtulajdonos és az elmúlt 2 évben engedéllyel fakitermelést végzett, vagy ilyen tevékenységből jövedelmet vagy tűzifát szerzett.

4. Egyéb rendelkezések

5. § (1) E rendelet alkalmazásában vagyonként a Szt. 4.§ b) pontjában foglaltakat kell figyelembe venni.
(2) A rendelet alapján benyújtott kérelmek esetében is alkalmazni kell a Szt. jövedelemszámítási, és vagyonnyilatkozat-tételi szabályait.

5. Záró rendelkezések

6. § Ez a rendelet 2019. október 1. napján lép hatályba, és 2020. április 30. napján hatályát veszíti.

Körösladány, 2019. szeptember 19.

Kardos Károly
polgármester

Ilyés Lajos
jegyző

ZÁRADÉK

A rendelet kihirdetve!

Körösladány, 2019. szeptember 20.

Ilyés Lajos
jegyző

1.sz. melléklet a __/2019.(IX.20.) sz. önkormányzati rendelethez
A kérelem benyújtható: 2020..02.15.-ig.

KÉRELEM TÜZIFA IGÉNYLÉSÉHEZ

A.) Személyi adatok

1. Név: .....
2. Születési név: .....
3. Születési hely és idő:.....
4. Anyja neve: .....
5. Az igénylő bejelentett állandó lakóhelyének címe: .....
6. Ha az ellátást igénylő nem cselekvőképes, a törvényes képviselő neve: .....
7. A törvényes képviselő bejelentett lakóhelyének címe: .....
8. Az igénylővel egy lakóingatlanban élők száma: ..... fő.
9. A 8. pontban szereplő személyek adatai (kérelmező adatait itt nem kell feltüntetni):

	Név /leánykori név is/	**Családi állapot**	**Kérelmezőhöz fűződő kapcsolat** /pl. házastárs, élettárs, gyermek stb./	**Születési idő** /év, hó, nap/	**Anyja neve**	**Foglalkozása**
a)						
b)						
c)						
d)						
e)						
f)						
g)						
h)						

KITÖLTÉSI UTASÍTÁS

1. Bejelentett lakóhely címeként a személyi igazolványban szereplő lakóhely, illetve több lakóhely esetén az állandó lakóhely címét kell feltüntetni.
2. A kérelmező és a vele azonos lakóingatlanban élők jövedelmét személyenként kell feltüntetni.
3. A havi jövedelem kiszámításakor a rendszeres jövedelem esetén a kérelem benyújtását megelőző hónap, a nem rendszeres jövedelem, illetve vállalkozásból, őstermelésből származó jövedelem esetén a kérelem benyújtását megelőző tizenkét hónap alatt kapott összeg egyhavi átlagát kell együttesen figyelembe venni.
4. **A jövedelemnyilatkozatban feltüntetett jövedelmekről a típusának megfelelő igazolást vagy annak fénymásolatát (nyugdíjszelvény, munkáltatói igazolás, szerződés stb.) a jövedelemnyilatkozathoz csatolni kell.**

5. Az egy főre jutó havi nettó jövedelem a lakóingatlanban élők összjövedelme osztva az ott élő személyek számával.
6. A jövedelemnyilatkozatot a kérelmező mellett a lakóingatlanban élő nagykorú személyeknek is alá kell írniuk. Ha az ellátást igénylő vagy a vele azonos lakóingatlanban élő személy nem cselekvőképes, helyette a törvényes képviselője jogosult az aláírásra.

B.) Jövedelmi adatok

(Adatok forintban)

A jövedelmek típusai **A táblázat kitöltése az ügyintéző feladata**		**Kérelmező jövedelme**	**A lakóingatlanban élők jövedelme**					**Összesen**
			a.)	b.)	c.)	d.)	e.)	
1.	Munkaviszonyból, munka-végzésre irányuló egyéb jogviszonyból származó jövedelem és táppénz							
2.	Társas és egyéni vállalkozás-ból származó jövedelem							
3.	Ingatlan, ingó vagyon-tárgyak értékesítéséből, vagyoni értékű jog átruházásából származó jövedelem							
4.	Nyugellátás, baleseti nyugellátás, egyéb nyugdíjszerű ellátások							
5.	A gyermek ellátásához és gondozásához kapcsolódó támogatások (GYED, GYES, GYET, családi pótlék, gyermektartásdíj stb.)							
6.	Önkormányzat és munkaügyi szervek által folyósított rendszeres pénzbeli ellátás (munkanélküli járadék, képzési támogatás, rendszeres szociális segély, ápolási díj,							
7.	Föld bérbeadásából származó jövedelem							
8.	Egyéb (pl. ösztöndíj, őstermelésből, értékpapírból származó jövedelem, kis összegű kifizetések stb.)							
9.	**A lakóingatlanban élők havi nettó jövedelme összesen**							

Egy főre jutó havi nettó jövedelem: ..... Ft/hó. Fűtés költségeim összege:..... Ft/hó.

Fatüzelésre alkalmas fűtőberendezéssel: rendelkezem / nem rendelkezem

Aktív korúak ellátásában: részesülök / nem részesülök

Lakásfenntartási támogatásban : részesülök / nem részesülök

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben: részesülök / nem részesülök

Az ingatlan házszámmal: rendelkezik / nem rendelkezik

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a kérelemben közölt adatok a valóságnak megfelelnek.
Hozzájárulok, hogy a kérelemben közölt jövedelmi adatok valódiságát a kérelem elbírálására jogosult szerv - az állami adóhatóság illetékes igazgatósága útján - ellenőrizheti.
Hozzájárulok a kérelemben szereplő adatok szociális igazgatási eljárás során történő felhasználásához.
Nyilatkozom, hogy sem az ellátást igénylő kérelmező sem a háztartás bármely tagja az elmúlt 2 évben engedéllyel fakitermelést nem végzett, vagy ilyen tevékenységből jövedelmet vagy tüzifát nem szerzett és nem rendelkezik erdő tulajdonnal.

Körösladány, 2019. .. .. hó ..... nap

.....
az ellátást igénylő,
vagy törvényes képviselőjének aláírása

.....
Fenti lakóingatlanban bejelentett lakcímmel rendelkező cselekvőképes személyek aláírása

Vagyonnyilatkozat

I. A kérelmező személyes adatai

Neve: .....

Születési neve: .....

Anyja neve:.....

Születési hely, év, hó, nap:.....

Lakóhely: .....

Tartózkodási hely: .....

Társadalombiztosítási Azonosító Jele: .....

II. A kérelmező és vele egy háztartásban élők vagyona

A.) Ingatlanok

1. Lakástulajdon és lakótelek-tulajdon (vagy állandó, illetve tartós használat): címe: ..... város/község ..... út/utca..... hsz. alapterülete: ..... m^2, tulajdoni hányad: ....., a szerzés ideje: ..... év, helyrajzi száma:..... Becsült forgalmi érték:* ..... Ft

   Haszonélvezeti joggal terhelt: **igen / nem** (a megfelelő aláhúzandó)

2. Üdülőtulajdon és üdülőtelek-tulajdon (vagy állandó, illetve tartós használat): címe: ..... város/község ..... út/utca ..... hsz. alapterülete: ..... m^2, tulajdoni hányad: ....,a szerzés ideje: ..... év, helyrajzi száma:..... Becsült forgalmi érték:* ..... Ft

3. Egyéb, nem lakás céljára szolgáló épület-(épületrész-)tulajdon (vagy állandó használat): megnevezése (zártkerti építmény, műhely, üzlet, műterem, rendelő, garázs stb.): ..... címe: ..... város/község..... út/utca .....hsz. alapterülete: ..... m^2, tulajdoni hányad: ....., a szerzés ideje: ..... év ,helyrajzi száma:..... Becsült forgalmi érték:* ..... Ft

4. Termőföldtulajdon (vagy állandó használat): megnevezése: ..... címe: ..... város/község ..... út/utca ..... hsz. alapterülete: ..... m^2, tulajdoni hányad: ....., a szerzés ideje: ..... év, helyrajzi száma:..... ..... Becsült forgalmi érték:* ..... Ft.

II. Egyéb vagyontárgyak

Gépjármű:

a) személygépkocsi: ..... típus ..... rendszám .....szerzés ideje a gyártás éve: .....
   Becsült forgalmi érték:** ..... Ft

b) tehergépjármű, autóbusz: ..... típus ..... rendszám .....szerzés ideje a gyártás éve: .....
   Becsült forgalmi érték:** ..... Ft

Kijelentem, hogy a fenti adatok a valóságnak megfelelnek. Hozzájárulok a nyilatkozatban szereplő adatoknak a szociális igazgatási eljárásban történő felhasználásához, kezeléséhez.

Körösladány, 2019. ..... hó ..... nap.

.....

.....

aláírás

Megjegyzés:

Ha a kérelmező vagy vele egy háztartásban élő bármely vagyontárgyból egynél többel rendelkezik, akkor a vagyonnyilatkozat megfelelő pontját a vagyontárgyak számával egyezően kell kitölteni. Amennyiben a vagyonnyilatkozatban feltüntetett vagyon nem a Magyarország területén van, a forgalmi értéket a vagyon helye szerinti állam hivatalos pénznemében is fel kell tüntetni.

---

* Becsült forgalmi értékként az ingatlannak a településen szokásos forgalmi értékét kell feltüntetni.
** Becsült forgalmi értékként a jármű kora és állapota szerinti értékét kell feltüntetni.

TÁJÉKOZTATÁS szociális célú tüzifa támogatásról

Tájékoztatjuk kedves ügyfeleinket, hogy a Körösladány Város Önkormányzat Képviselő-testülete szociális célú tűzifa támogatást nyújt annak a Körösladány, Város közigazgatási területén lévő lakás tulajdonosának, bérlőjének, vagy albérlőjének, az alábbi feltételek együttes teljesülése esetén:

- kérelmező háztartásában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg:
  - **egyedül élő**, illetve **gyermekét egyedül nevelő** esetében az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 400 %-át (jelenleg: **114000,-Ft**)
  - **kettő vagy több együtt élő személy** esetében az öregségi nyugdíj legkisebb összegének 300 %-át **(85.500, Ft)**
- a háztartásban élők **vagyonnal nem rendelkeznek**
- **rendelkezik fa tüzelésére alkalmas fűtőberendezéssel.**
- **az ingatlan rendelkezik házszámmal.**
- **valamint vállalja lakókörnyezetének rendben tartását** (a lakott lakás, ház és annak udvarának kertjének, kerítésén kívül eső terület, járda tisztántartását, valamint a lakott lakás vagy ház higiénikus állapotának fenntartását).
- A kérelmeket legkésőbb **2020. február 15-ig, illetve a rendelkezésre álló fa mennyiségi korlátjáig** lehet benyújtani.

Felhívjuk tisztelt kérelmezők figyelmét, hogy a fa tüzelésére alkalmas fűtőberendezés meglétét, és a környezetrendezettségét és a házszám meglétét minden esetben ellenőrzi az Önkormányzat.
Amennyiben **a jogosult** a részére biztosított tűzifát **értékesíti** vagy utólag megállapításra kerül, hogy arra **nem jogosult** úgy köteles **15000,- Ft/ erdei m³ + ÁFA összeg valamint a kiszállítási költségének visszafizetésére.**

Az ügy menete:

1. A kitöltött kérelmek és kötelező mellékletinek, nyilatkozatainak beadása a Polgármesteri Hivatal 4. sz. irodájában.
2. A fatüzelésére alkalmas fűtőberendezés meglétének és a környezet rendezettségének vizsgálat, melyet az Önkormányzat dolgozója fog elvégezni.
3. A kérelmeket a Körösladány Város Önkormányzat Képviselő-testületének Szociális Egészségügyi és Környezetvédelmi Bizottsága bírálja el, valamint dönt a kiadandó fa mennyiségéről.
4. A Polgármesteri Hivatal ügyintézői elkészítik a Bizottsági döntésről szóló határozatokat, majd átadják végrehajtásra a Víziközmű Intézménynek.
5. A Körösladány Város Önkormányzat Víziközmű Intézménye gondoskodik a határozatban megállapított fa házhoz szállításáról, átadásáról. Erről 3 példányban átvételi elismervény készül. Az ügyfél köteles a már átvett fáról szóló elismervényt becsatolni a szociális tűzifa támogatás iratanyagához a Polgármesteri Hivatal 4 számú irodájába.
6. A tűzifát az intézmény kizárólag a kérelemben szereplő lakcímre szállítja ki, és nem köteles az ingatlanon belülre lerakni.

Igényléshez szükséges iratok:

- Kérelmező és vele egy háztartásban élő személyeknek a lakásban tartózkodás jogcímét igazoló iratot, vagy annak másolatát (lakcímkártya) Személyigazolvány és lakcím azonosító.
- Taj kártya.
- Kitöltött kérelem nyomtatvány, és vagyonnyilatkozat.
- Igazolások a háztartásban élők jövedelméről.(Számlakivonat, munkáltatói igazolás, postai szelvény, **bármilyen nyugdíj vagy nyugdíjszerű ellátás esetén nyugdíjszelvény és a tárgyév év elején kapott nyugdíjfolyósító által kiküldött igazolás /zöld papír/)**
- Legalább egy olyan közüzemi számlát (kizárólag víz, gáz vagy villany fogadható el) , amely tényleges fogyasztást tartalmaz és a kérelmező nevére van kiállítva

Körösladány Város Önkormányzatának
Polgármestere
5516 Körösladány, Dózsa György út 2.
Tel:06/66/475-100 Fax:06/66/475-155
www.korosladany.hu/E-mail: polgarmester@korosladany.hu

ELŐTERJESZTÉS

Körösladány Város Önkormányzatának Képviselő-testülete
2019. szeptember19-én tartandó ülésére.

Tárgy: A településkép védelméről szóló önkormányzati rendelet módosítása.

Előkészítő: Ilyés Lajos jegyző

Előterjesztő: Kardos Károly polgármester

Szavazás: Minősített többség.
Az előterjesztés (rendelet-tervezet) elfogadása nyilvános ülésen minősített többségű nyílt szavazást igényel. [Mötv. 42. §. 1. pont; 50. §.]

Tisztelt Képviselő-testület!

Tisztelt Képviselő-testület!

Az elfogadott településképi arculati kézikönyv (TAK) után megalkotása uttán a Képviselő-testület megalkotta a Településkép Védelmi Rendeletet.
A Településkép Védelmi Rendelet (továbbiakban: TKR) állapítja meg a
a) a helyi építészeti örökség területi és egyedi védelmét, illetve a védelem megszüntetését,
b) a településszerkezet, településkarakter, tájképi elem és egyéb helyi adottság alapján a településképi szempontból meghatározó területeket,
c) a településképi követelményeket.

Ezen rendelet szabályozza azt is, hogy milyen eszközök állnak rendelkezésre abban az esetben ha vlaki a rendelet előírásait nem tartja be, vagy a tulajdonában (használatában) álló ingatlanon található épület karbantartását elmulasztja.

A rendelet alkotásunkkor nem került szabályozásra a településünkön egyre nagyobb számban meglévő elhagyott, nem használt, részben akár elbontott épületek településképet rontó hatásának meghatározása, tulajdonosaiknak szankciónálása.

Ez alapján előkészítettük a rendelet módosítását, mely elfogadása esetén jelentős bírság fenyegetné azokat akik ingatlanuk állapotát elhanyagolják, a megkezdett bontási munkát nem fejezik be, vagy akár épületük rontja a településképet.

BIZOTTSÁGI VÉLEMÉNYEZÉS SZÜKSÉGES:

- Ügyrendi, Kulturális és Sport Bizottság

ELŐZETES HATÁSVIZSGÁLAT

A 2011. január 1-től hatályos, a jogalkotásról szóló 2010.évi CXXX. törvény (a továbbiakban: Jat.) 17.§-a szerint „(1) A jogszabály előkészítője – a jogszabály feltételezett hatásaihoz igazodó részletességű – előzetes hatásvizsgálat elvégzésével felméri a szabályozás várható következményeit.

Az előzetes hatásvizsgálat eredményéről ... önkormányzati rendelet esetén a helyi önkormányzat képviselő-testületét tájékoztatni kell."

„(2) A hatásvizsgálat során vizsgálni kell.

a) a tervezett jogszabály valamennyi jelentősnek ítélt hatását, különösen
aa) társadalmi, gazdasági, költségvetési hatásait,
ab) környezeti és egészségi következményeit,
ac) adminisztratív terheket befolyásoló hatásait, valamint
b) a jogszabály megalkotásának szükségességét, a jogalkotás elmaradásának várható következményeit, és
c) a jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételeit."

A rendelet-tervezetben (a továbbiakban: tervezet) foglaltak várható hatásai – a Jat. 17.§ (2) bekezdésében foglalt elvárások tükrében – az alábbiak szerint összegezhetők:

Hatásvizsgálati lap

a) A tervezett jogszabály valamennyi jelentősnek ítélt hatása

aa) A tervezett jogszabály társadalmi, gazdasági, költségvetési hatásai

Körösladány építészeti, településképi, illetve természeti értékeinek védelmét és igényes alakítását szolgáló rendelet összhangban áll a társadalmi és önkormányzati érdekekkel. A lakosság érdeke az, hogy a településkép rendezettséget mutasson, akik ennek nem tesznek eleget szankciók alá vonhatóak legyenek, ezáltal kényszerítve arra, hogy épületeiket jó karbantartsák.

ab) A jogszabály környezeti és egészségi következményei

A rendeletalkotás nem keletkeztet környezeti és egészségügyi hatásokat, azonban pozitív kihatással lehet a településkép jövőbeni alakítására

ac) A jogszabály adminisztratív terheket befolyásoló hatásai

A rendeletalkotással meghatározásra kerülő településképi követelmények és település képérvényesítési eszközök előírásait be kell tartani, a szükséges eljárásokat le kell folytatni, várhatóan megnövekednek az adminisztrációs terhek, de a Polgármesteri Hivatal szükség esetén ellátja ezeket a feladatokat.

b) A jogszabály megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következményei

A rendelet megalkotásával az Önkormányzat eleget tesz a településkép védelméről szóló törvény rendelkezéseinek, a rendelet megalkotása jogszabályi rendelkezés alapján szükséges.

c) A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek

A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek biztosítottak.

Határozati javaslat

Körösladány Város Önkormányzat Képviselő-testülete **a településkép védelméről szóló rendelet módosítását** a jegyzőkönyv mellékletét képező formában elfogadja.

Felelős: Kardos Károly polgármester
Ilyés Lajos jegyző
Határidő: azonnal.

Körösladány, 2019. szeptember 11.

Kardos Károly
polgármester

Körösladány Város Polgármestere 5516 Körösladány, Dózsa Gy. u. 2. 1.

Körösladány Város Önkormányzata Képviselő-testületének
11/2019.(IX.20.) ÖR. sz. önkormányzati rendelete
a településkép védelméről szóló 6/2019.(III.27.) ÖR. számú rendelet módosításáról.

Körösladány Város Önkormányzata Képviselő-testülete a településkép védelméről szóló 2016. évi LXXIV. törvény 12. § (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdésben meghatározott feladatkörében eljárva, a településfejlesztési koncepcióról, az integrált településfejlesztési stratégiáról és a településrendezési eszközökről, valamint egyes településrendezési sajátos szóló 314/2012. (XI. 8.) Korm. rendelet 43/A. § (6) bekezdés c) pontjában biztosított véleményezési jogkörében eljáró állami főépítészi hatáskörben eljáró Békés Megyei Kormányhivatal, Körös-Maros Nemzeti Park Igazgatóság, a kulturális örökség védelméért felelős miniszter, a Nemzeti Média- és Hírközlési Hatóság, továbbá a településfejlesztéssel, településrendezéssel és településkép-érvényesítéssel összefüggő partnerségi egyeztetés helyi szabályairól szóló önkormányzati rendeletben nevesített Partnerek véleményének kikérésével, a 314/2012 (XI. 8.) Korm. rendelet 22. és 23. §-a alapján a következőket rendeli el:

1.§. Körösladány Város Önkormányzata Képviselő-testületének a településkép védelméről szóló 6/2019. (III.27.) ÖR. sz. önkormányzati rendelet (a továbbiakban: Rendelet) 38. §-ának helyébe az alábbi 38. és 38/A. § lép.

38 .§ (1) Településképi kötelezési eljárást folytat le és bírságot szab ki a polgármester az alábbi esetekben:
a) a helyi építészeti- és településkép védelem érdekében, ha az építmény- és környezete műszaki, esztétikai állapota nem felel meg a településképi rendelet előírásainak, különösen ha:
aa) műszaki állapota nem megfelelő, homlokzati elemei hiányosak, töredezettek, színezése lekopott, a megkezdett bontási munkát 60 napon belül nem fejezték be,
ab) megjelenése, színezése az egységes és harmonikus városképet lerontja,
ac) az építési övezetre előírt zöldfelületi kialakítás, parkoló-fásítás növényzettelepítés nem valósult meg, hiányos, vagy az elpusztult növényzet pótlása nem történt meg,
ad) a telek szabad területét a nem a területfelhasználási előírásoknak megfelelően, településképet lerontó módon használják,
b) a bejelentési eljárás hatálya alá tartozó településképi elem, épület esetében:
ba) ha a bejelentési kötelezettség elmulasztása ellenére megvalósították,
bb) ha a bejelentési eljárás során, a polgármester tiltó és figyelmeztető felhívása ellenére megvalósították,
bc) nem a településképi bejelentés során kiadott határozatnak megfelelően valósul meg.
38/A. § (1) A településképi kötelezés végre nem hajtása esetén a kötelezettet a polgármester településkép védelmi bírsággal sújtja, melynek kiszabása ismételhető.
(2) A településkép védelmi bírság mértéke:
a) a településképi bejelentési kötelezettség elmulasztása legalább 100.000 forint,
b) a polgármester elutasító döntése ellenére végzett építési tevékenység esetén legalább 200.000 forint,
c) a bejelentési dokumentációban foglaltaktól eltérő tevékenység folytatása esetén, az eltérés mértékétől függően legalább 200.000 forint, legfeljebb 500.000 forint,
d) a településképi kötelezésben foglaltak végre nem hajtása esetén alkalmanként legalább 100.000 forint, de legfeljebb 1.000.000 forint.

(3) A polgármester döntését a Polgármesteri Hivatal készíti elő és gondoskodik annak végrehajtásáról.

2. § Ez a rendelet a kihirdetését követő első napon lép hatályba, és az azt követő napon hatályát veszti.

Körösladány, 2019. szeptember 19.

Kardos Károly
polgármester

Ilyés Lajos
jegyző

Záradék

A rendelet kihirdetve!

Körösladány, 2019. szeptember 20.

Ilyés Lajos
jegyző

Körösladány Város Önkormányzata Képviselő-testületének
..../2019. (.... .....) ÖR számú önkormányzati rendelete
a településkép védelméről szóló 6/2019. (III.27.) ÖR számú rendelet módosításáról.

Körösladány Város Önkormányzata Képviselő-testülete a településkép védelméről szóló 2016. évi LXXIV. törvény 12. § (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdésben meghatározott feladatkörében eljárva, a településfejlesztési koncepcióról, az integrált településfejlesztési stratégiáról és a településrendezési eszközökről, valamint egyes településrendezési sajátos szóló 314/2012. (XI. 8.) Korm. rendelet 43/A. § (6) bekezdés c) pontjában biztosított véleményezési jogkörében eljáró állami főépítészi hatáskörben eljáró Békés Megyei Kormányhivatal, Körös-Maros Nemzeti Park Igazgatóság, a kulturális örökség védelméért felelős miniszter, a Nemzeti Média- és Hírközlési Hatóság, továbbá a településfejlesztéssel, településrendezéssel és településkép-érvényesítéssel összefüggő partnerségi egyeztetés helyi szabályairól szóló önkormányzati rendeletben nevesített Partnerek véleményének kikérésével, a 314/2012 (Xl. 8.) Korm. rendelet 22. és 23. §-a alapján a következőket rendeli el:

1.§. Körösladány Város Önkormányzata Képviselő-testületének a településkép védelméről szóló 6/2019. (III.27.) ÖR. sz. önkormányzati rendelet (a továbbiakban: Rendelet) 38. §-ának helyébe az alábbi 38. és 38/A. § lép.

38 .§ (1) Településképi kötelezési eljárást folytat le és bírságot szab ki a polgármester az alábbi esetekben:
a) a helyi építészeti- és településkép védelem érdekében, ha az építmény- és környezete műszaki, esztétikai állapota nem felel meg a településképi rendelet előírásainak, különösen ha:
aa) műszaki állapota nem megfelelő, homlokzati elemei hiányosak, töredezettek, színezése lekopott, a megkezdett bontási munkát 60 napon belül nem fejezték be,
ab) megjelenése, színezése az egységes és harmonikus városképet lerontja,
ac) az építési övezetre előírt zöldfelületi kialakítás, parkoló-fásítás növényzettelepítés nem valósult meg, hiányos, vagy az elpusztult növényzet pótlása nem történt meg,
ad) a telek szabad területét a nem a területfelhasználási előírásoknak megfelelően, településképet lerontó módon használják,
b) a bejelentési eljárás hatálya alá tartozó településképi elem, épület esetében:
ba) ha a bejelentési kötelezettség elmulasztása ellenére megvalósították,
bb) ha a bejelentési eljárás során, a polgármester tiltó és figyelmeztető felhívása ellenére megvalósították,
bc) nem a településképi bejelentés során kiadott határozatnak megfelelően valósul meg.
38/A. § (1) A településképi kötelezés végre nem hajtása esetén a kötelezettet a polgármester településkép védelmi bírsággal sújtja, melynek kiszabása ismételhető.
(2) A településkép védelmi bírság mértéke:
a) a településképi bejelentési kötelezettség elmulasztása legalább 100.000 forint,
b) a polgármester elutasító döntése ellenére végzett építési tevékenység esetén legalább 200.000 forint,
c) a bejelentési dokumentációban foglaltaktól eltérő tevékenység folytatása esetén, az eltérés mértékétől függően legalább 200.000 forint, legfeljebb 500.000 forint,
d) a településképi kötelezésben foglaltak végre nem hajtása esetén alkalmanként legalább 100.000 forint, de legfeljebb 1.000.000 forint.

(3) A polgármester döntését a Polgármesteri Hivatal készíti elő és gondoskodik annak végrehajtásáról.

2. § Ez a rendelet a kihirdetését követő első napon lép hatályba, és az azt követő napon hatályát veszti.

Körösladány, 2019. szeptember 19.

Kardos Károly
Polgármester

Ilyés Lajos
jegyző

Záradék

A rendelet kihirdetve!

Körösladány, 2019. szeptember 20.

Ilyés Lajos
jegyző

Körösladány Város Önkormányzatának
Jegyzője
5516 Körösladány, Dózsa György út 2.
Tel:06/66/475-156 Fax:06/66/475-155
www.korosladany.hu/E-mail: jegyzo@korosladany.hu

ELŐTERJESZTÉS

Körösladány Város Önkormányzatának Képviselő-testülete
2019. szeptember 19-én tartandó ülésére.

Tárgy: Körösladány Város Önkormányzata Képviselő-testületének a helyi önszerveződő közösségek pénzügyi támogatásának rendjéről szóló 2/2007. (II.14). sz. Kt. rendelete alapján nyújtható támogatásokról szóló döntés előkészítése.

Előkészítő: Ilyés Lajos jegyző
Előterjesztő: Dr. Kovács György Zoltán bizottsági elnök
Ilyés Lajos jegyző
Ülés: Nyílt.
Szavazás: Egyszerű többség.

Tisztelt Képviselő-testület!

A helyi önszerveződő közösségek pénzügyi támogatásának rendjéről szóló 2/2007. (II.14). sz. Kt. rendelete alapján nyújtható támogatásokról a Képviselő-testület II. félévben dönthet a támogatási keret 40 %-ról.

Az érintett szervezetek a félévet követő 30 napon belül nyújthatják be pályázatukat.
Az alábbi szervezetek nyújtottak be pályázatot, melyet az Ügyrendi, Kulturális és Sport Bizottságnak véleményezett és döntési javaslattal él a Képviselő-testület felé:

Kulturális és Sport Bizottság jelen ülésén véleményezte:
Körösladányi Városszépítő Egyesület
Aranyketrec Alapítvány

A kért támogatások:

Civil szervezet neve	Támogatási Összege	Teremhasználat	Km
Körösladányi Városszépítő Egy.			250
Aranyketrec Alapítvány			900
Összesen:			1150

A szervezeteknek a támogatással 2019. december 31. napjáig el kell számolni.

A kedvezményes gépjármű használat esetén a meghatározott kedvezmény a térítési díj 80 %-a. (300 Ft/km költséget figyelembe véve)

A 2019. II. félévben rendelkezésre álló keret:
- civilszervezetek támogatása 40 % 2.020.000.- Ft
Beérkezett igény: 438.150.- Ft

Az Ügyrendi, Kulturális és Sport Bizottság az alábbi javaslatot terjeszti a Képviselő-testület elé jóváhagyásra:

Határozati javaslat

Körösladány Város Önkormányzat Képviselő-testület a helyi önszerveződő közösségek pénzügyi támogatásának rendjéről szóló 2/2007. (II.14). sz. Kt. rendelete alapján nyújtható támogatásokról az alábbiak szerinti támogatás biztosítja a civil szerveztek részére:

Civil szervezet neve	Támogatási Összege	Teremhasználat	Km
Körösladányi Városszépítő Egy.			250
Aranyketrec Alapítvány			900
Összesen:			1150

A támogatásban részesülő szervezetek a részükre nyújtott támogatással kötelesek elszámolni 2019. december 31. napjáig a rendeletben meghatározottak szerint.

A közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. tv. rendelkezéseinek a támogatások megfelelnek.
Felkéri a Képviselő-testület a Polgármestert, hogy a civil szervezetek részére megállapított támogatás kiutalásáról intézkedjen.
Felelős: Kardos Károly polgármester
Ilyés Lajos jegyző
Határidő: 2019. december 31.

Körösladány, 2019. szeptember 19.

Ilyés Lajos
jegyző

Körösladány Város Jegyzője 5516 Körösladány, Dózsa Gy. u. 2. 1.

KÖRÖSLADÁNY VÁROS ÖNKORMÁNYZAT
POLGÁRMESTERI HIVATAL
Érkezett: 2019 -07- 17
Érk. sorsz: 25-33/2019
Ügyirat száma: 1932-2
Előszám: Utószám: Átadó:
mell

Pályázati Adatlap
önszerveződő közösségek pénzügyi támogatásra

Az önszerveződő közösség neve:	KÖRÖSLADÁNYI FÚTÁSTÉR
Az önszerveződő közösség címe:	KÖRÖSLADÁNY, PETŐFI TÉR 2.
A szervezet jogállása:	CIVIL SZERVEZET
Képviselőjének neve, címe, telefonszáma, e-mail címe:	MOLNÁR ISTVÁN, KL VÁROSMAJOR 6. 06-30 [illegible] 0763 mistipee@gmail.com
A szervezet bankszámlaszáma:	54000003-15007412
A bírósági nyilvántartásba vételről szóló végzés száma, kelte:	0400/PK.60323/1988 1988.
A pályázatban kért támogatás összege:	250 km
A tervezett cél megvalósításának egyéb forrásai:	TÁRSADALMI MUNKA ÉS ÖNERŐ

A pályázathoz csatoljuk a következő mellékleteket (a kívánt rész aláhúzandó):

- a bírósági bejegyzésről szóló végzés másolatát,
- az alapszabály / a működés egyéb alapdokumentumának másolatát,
- a befogadó egyesület / alapítvány részéről a befogadó nyilatkozatot,
- az előző évi tevékenységünkről szóló tájékoztatót,
- az általunk pályázott összeg felhasználásának tervezetét a várható költségek szerint részletezve.

Kelt: 2019.07.17.

.....
Képviselő, meghatalmazott aláírása

KÖRÖSLADÁNYI VÁROSSZÉPÍTŐ EGYESÜLET 5616 Körösladány, Petőfi tér 2.

2018 évi munka beszámoló

2018 egy hosszú, meleg, száraz év volt, ami sajnos a város parkjain és virágágyain is éreztette hatását.
Az év tavaszán 10.300 palántát kaptunk, valamint további 11.000 palántát magunk keltettünk a fóliasátorban. Ezek túlnyomó része a város virágágyásaiba került kiültetésre a másfél hónapos fóliasátras nevelés után, kisebb része balkonládákban, illetve közintézményekben díszítette városunkat. Az évelő növények ősszel kerültek kiosztásra a "Szép utcafrontok és belátható udvarok" városszépítési versenyen, valamint egy részét a kerékpárút mellett létesített új rózsaágyásba ültettük.

A tavaly év végén az Önkormányzat segítségével vásárolt új virágcserepeket használtuk már idén, melyek sokkal jobb helykihasználást tesznek lehetővé, valamint jobb gyökeresedést biztosítanak nagyobb űrtartalmuk miatt. Ebből kifolyólag az összes palántánk elfért a nagy fóliasátorban.

Az Önkormányzat Szeghalmi Út végén található telepéről beköltöztettük a Mezőgazdasági programelemben használt szétszedhető fóliasátor vázat, hogy a Start munkaprogram keretein belül paradicsomot, és paprikát termesszünk benne. A frissen állított fóliasátor mellett egyelőre félig elkészült az új járda is, ezt tavaszra szeretnénk befejezni.

Májusban elkezdtük kiültetni a szépen fejlett palántákat, szerencsére az idő remek volt, így időben végeztünk is a kiültetéssel. Ez évben újdonságként törpe canna-t ültettünk több kiemelt ágyásba (Művelődési Ház elé, Gyalogos átkelőhöz, Silver elé), valamint Angyalvirágot az Önkormányzat épülete előtti nagy virágládába. Mindkét növény jól vizsgázott, pedig nagyon száraz nyarat kellett átvészelniük.
Nagyon szép, mutatós ágyást sikerült ültetnünk a Református Szeretetotthon Tüköry utca felőli részéhez is. Jutott virág az Otthon belső udvarára, virágládákba, valamint a Szociális Otthon balkonládáiba is.

Sajnos a Posta előtti virágágyásnál komoly veszteségeink keletkeztek, ugyanis - valószínűleg tévedésből - más fajta Vincát kaptunk a szállítótól, így az ágyásba ültetett növények közel fele megbetegedett, és elszáradt. Nem volt módunk pótolni ezen növényeket, így sajnos foghíjas maradt az ágyás.

A nyár folyamán, s az ősz elején el kellett távolítanunk szinte az összes buxus sövényt a fő utcáról és környékéről, mivel azt gyakorlatilag tarra rágta egy Magyarországon újonnan megjelent kártevő, a

puszpángmoly. Az I. VH-s emlékmű közel nyolcvan éves sövényét is ki kellett vágnunk, hogy a helyére egy másik növényt felhasználva újratelepíthessük azt. Terveink szerint az új, az eredeti alaprajzát követő fagyalsövény jövő ősszel már nyírható lesz.

A Víziközmű által megálmodott, kerékpárutat követő rózsaágyás kivitelezésének feladatát is ránk bízták, amit lehetőségeinkhez mérten teljesítettünk is. (Erről bővebben Nagy Konrád)

Ősszel és tél elején az ilyenkor szokásos munkákat végeztük, a virágyágyásokat raktuk rendbe, valamint a teleltethető növényeket előkészítettük a hidegre.

Ebben az évben ünnepeltük egyesületünk alapításának 20. évfordulóját. 1998 március 12-én, a Művelődési Házban, 42 fővel megalakult a Körösladányi Faluszépítő Egyesület. Ezt követően, az első hivatalos közgyűlésen további 52 fő csatlakozott a civil szervezethez. Az összesen 94 alapító tagból Oklevéllel, és egy kis, Írisszel díszített kaspóban egy cserép virággal díjaztuk, köszöntük meg azon tagjaink munkáját, akik az alapítástól számítva, 20 éven keresztül minden évben velünk voltak, segítették munkánkat. A Dózsa téren elültettünk 20 tő növényt Kardos Sándor, Buzás Ferenc, Mező Zsigmond és Komroczki János közreműködésével, szimbolizálva ezzel az elmúlt húsz évet, melyből két nagy szilfa, tövében az Önkormányzat által biztosított két pad is a térre került. Reméljük, idővel jó árnyékot adnak majd a padon megpihenőknek. A 20. évfordulót egy márványtábla is megörökíti, melyhez a táblát Szabó Ferenc adományozta, a szöveg gravírozását pedig Makra László végezte. Segítségüket ezúton is, újból köszönjük. Az évfordulós ünnepséghez kötöttük Fotókiállításunkat is, melyen az Egyesület húsz évének felvételeit tekinthették meg az érdeklődők. A kiállítást témákra bontottuk, így voltak fotóválogatások az egyesület kulturális életéből, Batyusbálakról, Hangversenyekről, de a Hagyományőrző disznótortól kezdve, Csigacsinálón át majdnem minden rendezvényünkről. Sok fényképet lehetett megtekinteni az egyesülethez köthető városi emlékműveinkről is, úgy mint az Erzsébet Emlékmű avatása, a Székelykapu állítása, Filagóriás kert létesítése, stb. Kirándulásainkról, közgyűléseinkről is láthatóak voltak felvételek. Sokan voltak rá kíváncsiak, nagy örömünkre az Egyesület tagjain kívül is.

A vezetőség egész évben aktívan dolgozott az egyesület működésén. Kéthavonta tartottunk Vezetőségi gyűléseket, illetve kulturális rendezvényeink előkészületei alatt sűrűbben. A 2018-as Nemzeti

Együttműködési Alap Működési Támogatás pályázatán sikeresen nyertünk 640.000 Ft vissza nem térítendő összeget, melyet kertészeti szerszámok, és munkaruhák beszerzésére fordítottunk. A teljesség igénye nélkül, vásároltunk: komposztáló aprítógépet, láncfűrészt, fűkaszát, szórókocsit, fúrógépet, kéziszerszámokat, munkavédelmi eszközöket, az Egyesület nevével ellátott pólókat. A vásárolt eszközök teljes listája kérésre megtekinthető az "irodában". A vásárolt gépek és eszközök leltárkönyvbe fel lettek véve. A vezetőségi gyűlés jegyzőkönyvei kérésre szintén megtekinthetőek az egyesület irodájában.

Örömünkre szolgált, hogy a Vésztői Településszépítők Egyesülete minden idén megrendezett rendezvényünkön képviseltette magát. Sajnos mi ezt nem mindig tudtuk viszonozni, egyéb elfoglaltságok miatt. Remélhetőleg a jövőben aktívabban részt tudunk venni a rendezvényeken, egymás társaságában.

Ez évben is szorosan együttműködtünk az Önkormányzattal, ezen belül a Víziközmű Intézménnyel, segítségüket ezúton is köszönjük, és természetesen a jövőben is folytatni kívánjuk a közös munkát.

Molnár István

KÖRÖSLADÁNYI VÁROSSZÉPÍTŐ EGYESÜLET
5516 Körösladány, Petőfi tér 2.

A Körösladányi Városszépítő Egyesület által 2019 évben megpályázott támogatási összeg indoklása

A Körösladányi Városszépítő Egyesület 2019-ben az aktív tagjainak jutalomként megszervezésre kerülő tanulmányi kirándulás támogatására szeretne

250 km

busz támogatást kérni a T. bizottságtól.

Ez fedezné:

Kirándulás busszal Poroszlóra, a Tisza-tavi Ökocentrum megtekintése, visszafelé pedig a Tiszaigari Arborétum meglátogatása;

A 2019 évben az Egyesület feladataiban aktívan részt vállaló tagjaink részére szervezett tanulmányi jutalomkirándulás keretein belül.

A kirándulás tervezett időpontja: 2019. 09. 24.

Kérjük a T. Bizottságot, részünkre az összesen 250 km busz támogatást biztosítani szíveskedjék.

2019.07.17..

Molnár István
Körösladányi Városszépítő Egyesület elnöke

KÖRÖSLADÁNYI VÁROSSZÉPÍTŐ EGYESÜLET
5516 Körösladány, Petőfi tér 2.

Pályázati Adatlap
önszerveződő közösségek pénzügyi támogatására

Az önszerveződő közösség neve:	ARANYKÉTÉRC ALAPÍTVÁNY
Az önszerveződő közösség címe:	5516 KÖRÖSLADÁNY NAGY MÁRTON UTCA 2.
A szervezet jogállása:	ALAPÍTVÁNY
Képviselőjének neve, címe, telefonszáma, e-mail címe:	GÁRA TAMÁS 5516 Körösladány Arany J. u. 51. 06-20/5562941
A szervezet bankszámlaszáma:	11700065-20003294
A bírósági nyilvántartásba vételről szóló végzés száma, kelte:	PK.60.190/1999/8 2016.09.06
A pályázatban kért támogatás összege:	900 km x 38Ft = 342.000Ft.
A tervezett cél megvalósításának egyéb forrásai:	9600Ft. Békéscsaba költségtérítésre. Labda saját megvásárlási

TAVALY CSATOLVA A KÉRT MELLÉKLETEK

A pályázathoz csatoljuk a következő mellékleteket (a kívánt rész aláhúzandó):

- a bírósági bejegyzésről szóló végzés másolatát,
- az alapszabály / a működés egyéb alapdokumentumának másolatát,
- a befogadó egyesület / alapítvány részéről a befogadó nyilatkozatot,
- az előző évi tevékenységünkről szóló tájékoztatót,
- az általunk pályázott összeg felhasználásának tervezetét a várható költségek szerint részletezve.

Kelt: Körösladány 2019 május 20.

.....
Képviselő, meghatalmazott aláírása

KÖRÖSLADÁNY VÁROS ÖNKORMÁNYZAT
POLGÁRMESTERI HIVATAL

Érkezett: 2019 -06- 13	Érk. sorsz. 2374/2019
2698-1 Ügyirat száma:	mell
Előszám:	Utószám:
Előadó: Kerekes Gabriella	

Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Békés Megyei Kirendeltsége
5600 Békéscsaba, Kétegyházi út 2.

PROGRAMTERV 2019.

Körösladányi Pszichiátriai Betegek Otthona				
Időpont	Tervezett esemény	Várható létszám/fő	Kiadások tervezett összege, tartalma (mire fordítják a tervezett összeget?)	Kiadás engedélyezett összege
2019. január				
	A Magyar kultúra napja alkalmából verses köszöntő	145 fő	0.-Ft	
	Lakói Önkormányzat és érdekképviseleti fórum megbeszélés, éves programterv egyeztetése	8 fő	0.-Ft	
	Istentisztelet	30-40 fő	0.-Ft	
2019. február				
	Farsangi műsor megrendezése (ellátottak és személyzet részére)	155 fő	**30.000**.-Ft (sütemény, kávé, üdítő)	
	Istentisztelet	30-40 fő	0.- Ft	
	Körúti színház előadása	10 fő	0.- Ft	
2019. március				
	Nőnapi ünnepség (március 08. ellátottak és a dolgozók részére)	60 fő	**Összesen: 39.000.-Ft** (1000 Ft/dolgozó hölgy, bon-bon költség)	
	Március 15-i megemlékezés	10 fő	0.-Ft	
	Istentisztelet	30-40 fő	0. - Ft	

Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Békés Megyei Kirendeltsége
5600 Békéscsaba, Kétegyházi út 2.

	Költészet világnapja (március 21.) megrendezése	140 fő	0.-Ft	
	Ki mit tud?-ra való felkészülés	3 fő	0. - Ft	
	Tavaszi külső körlet rendbetétele	20 fő	0.-Ft	
2019. április				
	Tavaszi séta városunkban	30 fő	0.-Ft	
	Húsvéti előkészületek, felkészülés az ünnepre	40 fő	0.-Ft	
	Ki mit tud?-on való részvétel	3 fő	0.- Ft	
	Körúti színház előadása	10 fő	0. - Ft	
	Istentisztelet	30-40 fő	0. - Ft	
2019. május				
	Természetjárás (madarak, fák napja)	30 fő	0.-Ft.	
	Kihívás napja, sportverseny megrendezése	130 fő	0.-Ft.	
	Városi Majálison való részvétel	20 fő	0.-Ft.	
	Családi nyílt nap	250 fő	**200.000** – Ft (ebéd, üdítő, reprezentációs költségek)	
	Egy napos kirándulás, az ellátottak részére (Kecskemét)	35 fő ellátott és 5 fő kísérő	**Összesen: 100.000.-Ft** (útiköltség, étkezés)	
	Istentisztelet	30-40 fő	0.- Ft	

Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Békés Megyei Kirendeltsége
5600 Békéscsaba, Kétegyházi út 2.

	Szabadban való főzés	35 fő	0.-Ft	
2019. június				
	Istentisztelet	30-40	0.- Ft	
	Érdekképviseleti fórumülés	6 fő	0. - Ft	
	Strandlátogatás- Gyomaendrőd	35 fő ellátott 5 fő kísérő	**Összesen: 40.000.-Ft** (belépőre)	
	Sportnapra való felkészülés	30 fő	0.-Ft	
	Az egyház által szervezett nemzeti összetartozás napja	10 fő	0.-Ft	
2019. július				
	Körösladányi napokon való részvétel	20 fő	0.-Ft	
	Strandlátogatás – Gyomaendrőd	35 fő ellátott 5 fő kísérő	**Összesen: 40.000. –Ft** (belépőre)	
	Istentisztelet	30-40 fő	0.- Ft	
	Sportnapra való felkészülés	30 fő	0.- Ft	
	Többnapos kirándulás ellátottak számára	30 fő	0. - Ft	
	Természetjárás, séta a szabadban	30 fő	0.-Ft	
2019. augusztus				
	Közös fagylaltozás	25 fő	0.-Ft	
	Strandlátogatás-Gyopáros fürdő	35 fő ellátott 5 fő kísérő	**Összesen: 60.000.- Ft** (belépőjegy, étkezés)	
	Szabadban való főzés	40 fő	0.-Ft	
	Sportnapra való felkészülés	30 fő	0.-Ft	
	Békési színjátszó találkozóra való felkészülés	5 fő	0.- Ft	
	Istentisztelet	30-40 fő	0.- Ft	
	Strandkirándulás-Gyomaendrőd	35 fő ellátott 5 fő kísérő	**Összesen:40.000.-Ft** (belépőre)	

Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Békés Megyei Kirendeltsége
5600 Békéscsaba, Kétegyházi út 2.

2019. szeptember				
	Sportnap-Gyula	30 fő	**Összesen: 50.000.- Ft** (útiköltség)	
	Egynapos kirándulás az ellátottak részére	35 fő ellátott 5 fő kísérő	**Összesen: 90.000.-Ft** (belépőre, étkezés)	
	Városi népi ételek főzőversenyén való részvétel	30 fő	0.-Ft	
	Istentisztelet	30- 40 fő	0. - Ft	
	Békési színjátszó találkozóra való felkészülés	5 fő	0.-Ft	
	Egynapos szakmai tanulmányút	40 fő dolgozó	**Összesen: 120.000.-Ft** (útiköltség, étkezés)	
2019. október				
	Idősek világnapja (verses köszöntő)	130 fő	0.-Ft	
	Csapatépítő összejövetel	30 fő	**Összesen: 20.000.-Ft** (üdítő, pogácsa)	
	Elhunyt lakók sírjainak rendbetétele, belső udvar körletrendezés	20 fő	0.-Ft	
	Istentisztelet	30-40 fő	0.- Ft	
	Békési színjátszó találkozóra való felkészülés	5 fő	0.-Ft	
	Október 23-i megemlékezésen való részvétel	15 fő	0.-Ft	

Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Békés Megyei Kirendeltsége
5600 Békéscsaba, Kétegyházi út 2.

2019. november				
	Békési színjátszó találkozón való részvétel	5 fő	0.-Ft	
	Lakói Önkormányzat tanácskozás	8 fő	0.-Ft	
	Istentisztelet	30-40 fő	0.-Ft	
	Szociális munka napja	60 fő	**Összesen: 50.000. -Ft** (üdítő, nyersanyag az ünnepi ebédhez)	
2019. december				
	Mikulásnapi ünnepség	100 fő	0.-Ft	
	Mikuláscsomag személyzet részére	60 fő	**Összesen: 60.000.-Ft** (1000 Ft/fő mikulás csomag)	
	Istentisztelet	30-40 fő	0.- Ft	
	Az év képekben	30-40 fő	0.-Ft	
	Karácsonyi díszek készítése	30 fő	0.-Ft	
	Ladányi karácsonyon való részvétel	15 fő	0.-Ft	
	Évzáró ebéd a dolgozók részére	60 fő dolgozó	**Összesen: 50.000.-Ft** (üdítő, nyersanyag az ebédhez)	

A 2019. évi rendezvények összköltsége: 989.000.-Ft.

Körösladány, 2019. január 11.

Szurgent Zita
mb. intézményvezető

KÖRÖSLADÁNY VÁROS ÖNKORMÁNYZAT
POLGÁRMESTERI HIVATAL
Érkezett: 2019 -08- 02
Érk. sorsz.: 2678/2019
Ügyirat száma: 3299-1
Mell.
Előszám: Utószám: Előadó:

Tisztelt Polgármester Úr, Tisztelt Testület!

Azzal a kéréssel fordulok Önökhöz, hogy a Központi Orvosi Rendelőben a most már megüresedett Fogorvosi Rendelőben, újra visszakapjam a praxis helyemet.

Szeretnék ott rendelni, mint az általános Orvosok és átvinni a rendelésemet, amihez meg van minden tárgyi (egységkészülék, sterilizátorok, kézi és gép műszerpark, stb. <u>kétszerese is</u>) feltételem. Rossz időben hozott döntésem, elhamarkodott, átgondolatlan, sarokba szorított döntés volt.

A praxis hely miatt is fontos, hogy terv szerint körülbelül még 15 év szakmai tevékenységemet a központi rendelőben folytassam. Először az Iskolai fogászat kezelését vinném át, később a további feladatokat is ott látnám el. A kis labor ugyan úgy működne, mint eddig az átszervezéssel, megfelelő időpont egyeztetéssel gördülékenyen megoldható. Nem csak úgy kérem vissza a praxis helyem, hogy 15 év múlva el lehessen adni, hanem ténylegesen is átvinném a rendelési helyem, mint a többi család Orvos.

Cél az, hogy a rendelésem teljes egészében átkerüljön a most kényszerből lakásomon működő rendelőből, mivel az akkor hozott döntésem, anyagi kényszer szükségessége volt (akkor váltam, jelzálogot kellett fizetnem Körösladányi lakásomra, gyermekeim Egyetemi taníttatását kellett finanszíroznom és Édesanyámat is el kellett tartanom).

Tisztelettel kérem önöket, minden kerüljön eredeti helyére és ott is működjön jövőben a szakrendelésem. Tudom, hogy a bizalom önöknek is fontos és ezt remélem én is kiérdemeltem a 41 évnyi fogszakorvosi munkámmal és a városhoz való hűségemmel.

Itt építkeztem, itt élek és itt is szeretném tovább folytatni hivatásomat változatlanul.

Pár évvel ezelőtti kérésemet a Testület elé vittem, amit akkor elutasították, de kompromisszumos megoldásként azaz ígéret hangzott el, hogy amennyiben változik a helyzet, akkor megkapom a praxis helyett. Ezért is most jelzem igényemet ismételten ezzel kapcsolatban, mert így már minden lehetőség erre.

Remélem, nyitott kapukat döngetek, mert az optimális és egyetlen racionális megoldás ez lenne. *A lakosság érdekei is ezt kívánja!*

A pozitív hozzáállásukat előre is köszönöm!

Tisztelettel:

Dr. Tabi Dezső Fogszakorvos
Címzetes Főorvos

Köröstarcsa, 2019.07.19.

VÁLASZOK KÖRÖSLADÁNY TELEPÜLÉSRENDEZÉSI ESZKÖZÖK ÁLLAMIGAZGATÁSI VÉLEMÉNYEZÉSE SORÁN BEÉRKEZETT ÉSZREVÉTELEKRE

Ssz.	Intézmény	TR. szerinti megnevezés	Az előzetes szakaszban lemondott a véleményezésről vagy nem válaszolt	Nem válaszolt vagy nem tesz észrevételt, nem emel kifogást	Észrevételt tesz, választ igényel
Államigazgatási szervek					
1.	**Békés Megyei Kormányhivatal Kormánymegbízotti Kabinet Állami Főépítész** (Korábban: Békés Megyei Kormányhivatal Építésügyi, Hatósági, Oktatási és Törvényességi Felügyeleti Főosztály Építésügyi Osztály)	állami főépítészi hatáskörében eljáró megyei kormányhivatal			X
2.	**Békés Megyei Kormányhivatal Környezetvédelmi és Természetvédelmi Főosztály**	környezetvédelmi és természetvédelmi hatáskörben eljáró megyei kormányhivatal		X	
3.	**Körös-Maros Nemzeti Park Igazgatóság**	nemzeti park igazgatóság		X	
4.	**Békés Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság**	területi vízvédelmi és vízügyi hatóság			X
5.	**Körös-vidéki Vízügyi Igazgatóság**	Területi vízügyi igazgatási szerv			X
6.	**Békés Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság**	megyei katasztrófavédelmi igazgatóság			X
7.	**Békés Megyei Kormányhivatal Népegészségügyi Főosztály**	népegészségügyi hatáskörében eljáró megyei kormányhivatal		X	
8.	**Budapest Főváros Kormányhivatala Közlekedési Főosztálya**	Budapest Főváros Kormányhivatala		X	
9.	**Nemzeti Fejlesztési Minisztérium**	Közlekedésért felelős miniszter		X	
10.	**Nemzeti Közlekedési Hatóság Légügyi Hivatal**	Légiközlekedési hatóság	X		
11.	**Békés Megyei Kormányhivatal Műszaki Engedélyezési, Fogyasztóvédelmi és Foglalkozási Főosztály Útügyi Osztály** (Korábban: Békés Megyei Kormányhivatal Műszaki Engedélyezési és Fogyasztóvédelmi Főosztály)	közlekedési hatósági hatáskörben eljáró megyei kormányhivatal		X	
12.	**Békés Megyei Kormányhivatal Békéscsabai Járási Hivatala Hatósági Főosztály Építésügyi és Örökségvédelmi Osztály**	megyei kormányhivatal örökségvédelmi hatáskörében eljáró járási hivatala			X
13.	**Békés Megyei Kormányhivatal Élelmiszerlánc-biztonsági és Földhivatali Főosztály**	ingatlanügyi hatáskörben eljáró megyei kormányhivatal		X	
14.	**Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal Kecskeméti Járási Hivatal Agrárügyi Főosztály Erdőfelügyeleti Osztály** (Korábban: Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal Földművelésügyi és Erdőgazdálkodási Főosztály)	erdészeti hatáskörben eljáró megyei kormányhivatal		X	

VÁLASZOK KÖRÖSLADÁNY TELEPÜLÉSRENDEZÉSI ESZKÖZÖK ÁLLAMIGAZGATÁSI VÉLEMÉNYEZÉSE SORÁN BEÉRKEZETT ÉSZREVÉTELEKRE

Ssz.	Intézmény	TR. szerinti megnevezés	Az előzetes szakaszban lemondott a véleményezésről vagy nem válaszolt	Nem válaszolt vagy nem tesz észrevételt, nem emel kifogást	Észrevételt tesz, választ igényel
15.	**A Honvédelmi Minisztérium Hatósági Főosztály**	Honvédelemért felelős miniszter		X	
16.	**Békés Megyei Rendőr-főkapitányság**	fővárosi és megyei rendőr-főkapitányság	X		
17.	**Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály Bányászati Osztály** (Korábban: Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal Műszaki Engedélyezési és Fogyasztóvédelmi Főosztály Bányászati Osztály)	bányafelügyeleti hatáskörben eljáró megyei kormányhivatal			X
18.	**Nemzeti Média- és Hírközlési Hatóság Hivatala**	Nemzeti Média- és Hírközlési Hatóság Hivatala			
Szomszédos önkormányzatok					
19.	**Bélmegyer Önkormányzat**	települési önkormányzat	X		
20.	**Csárdaszállás Önkormányzat**	települési önkormányzat	X		
21.	**Dévaványa Önkormányzat**	települési önkormányzat	X		
22.	**Gyomaendrőd Önkormányzat**	települési önkormányzat		X	
23.	**Köröstarcsa Önkormányzat**	települési önkormányzat		X	
24.	**Mezőberény Önkormányzat**	települési önkormányzat		X	
25.	**Szeghalom Önkormányzat**	települési önkormányzat	X		
26.	**Vésztő Önkormányzat**	települési önkormányzat		X	
Megyei Önkormányzat					
27.	**Békés Megyei Önkormányzat Közgyűlésének Elnöke**	térségi önkormányzat			X

Ssz.	A véleményezési szakaszban beérkezett választ igénylő észrevétel	Véleményekre és észrevételekre adott válaszok, változtatási javaslatok
1.	**Békés Megyei Kormányhivatal Építésügyi, Hatósági, Oktatási és Törvényességi Felügyeleti Főosztály Építésügyi Osztály**	
	Felhívom figyelmét, hogy a települési önkormányzat az építésügyi feladatát a alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. törvény (továbbiakban: Étv.) 6, alapján – a főépítészi tevékenységről szóló kormányrendeletben foglaltak szerin **főépítész** közreműködésével látja el. Kérem a jogszabály betartását tekintve,	A város főépítésze Pap Ádám.
	Az alátámasztó munkarészben említett az egyeztetés megindításakor születe döntéseket és az egyeztetés során hozott határozatokat kérem a záró dokumentációt a településfejlesztési koncepció, az integrált településfejlesztési stratégia és a eszközök készítésével, módosításával kapcsolatos partnerségi egyeztetés szabály	Az önkormányzat munkatársai egyeztettek az Állami Főépítésszel és pótolják a hiányzó dokumentumokat.
	A megalapozó vizsgálat bevezető része tévesen tartalmazza az OTÉK 2012. augusztus 6-án hatályos településrendezési követelményeinek és jelmagyarázatának figyelembevételével elkészített településrendezési eszközeinek 2018. december 31-i hatályon kívül helyezését, mivel az Eljr. jelenleg hatályos 45. § (1) bekezdése 2019. december 31-et határoz meg az alkalmazhatóság dátumaként.	Köszönjük az észrevételt, a megalapozó vizsgálat bevezető részében javítjuk az említett dátumot.
	Az Eljr. 9. § (6) és 11. § (6) bekezdése értelmében az 1. és a 3. mellékletben (megalapozó vizsgálat, alátámasztó javaslat) meghatározott tartalmi elemeket és azok részletezettségét az önkormányzati főépítész írásban határozza meg. Az önkormányzati főépítész fenti tartalmat meghatározó feljegyzése nem található a tervdokumentációban, a végső véleményezési szakaszban benyújtott tervdokumentációban ennek pótlása szükséges.	Az említett főépítészi nyilatkozatot a végső véleményezési szakaszban a dokumentációval együtt megküldésre kerül a kérésnek megfelelően.
	A településszerkezeti terven jelölt – korábbi tervhez képest változó – területfelhasználási egységeinek jelölése az Erdőtelepítésre kijelölt általános mezőgazdasági terület és a Vízgazdálkodási – Erdőterület területek esetében nem felel meg az Eljr. 6. melléklet területfelhasználási módok színjelölésének. A mezőgazdasági területeket a terven jelölt zöld helyett sárga árnyalattal, az erdőterületeket kék helyett zöld árnyalattal kell jelölni. Ennek megfelelően felülvizsgálandóa biológiai aktivitás érték számítása is.	Köszönjük az észrevételt, a tervlapi jelöléseket javítjuk.

Ssz.	A véleményezési szakaszban beérkezett választ igénylő észrevétel	Véleményekre és észrevételekre adott válaszok, változtatási javaslatok
	A változó területek esetében a szerkezeti és szabályozási terv nincs összhangban. Ezek a területek nem következetesen jelennek meg a szabályozási terven, egyes területek az eredeti, míg mások a megváltozott területfelhasználásnak megfelelő övezetbe, építési övezetbe kerültek besorolásra. A szerkezeti terv olyan területfelhasználási fogalmakat vezet be, melyeket a hatályos jogszabály nem ismer, az erdőt védelmi, gazdasági vagy jóléti besorolással szükséges jelölni, (pl. Előtelepítésre kijelölt mezőgazdasági terület), így az erdőtelepítésre szánt és a területi tervek megfeleltetése szempontjából figyelembe vett erdők erdő területfelhasználásként jelölendők. Tudomásul véve, hogy a terv még a jelenleg hatályos területrendezési terveknek való megfeleltetés szerint került kidolgozásra.	Köszönjük az észrevételt, a tervlapi jelöléseket javítjuk.
	Kérem, hogy a későbbi jogalkalmazási anomáliák kiküszöbölése érdekében teremtsék meg a szerkezeti és szabályozási terv közötti összhangot. Példaként a település északi gazdasági területeit a változások szerint a hatályos tervhez képest egy részt visszasorolja mezőgazdasági területbe, másrészt beépítésre szánt gazdasági terület lesz, ez következetesen legyen megjelenítve a szerkezeti terven.	Köszönjük az észrevételt, a tervlapi jelöléseket javítjuk, így az összhang is egyértelművé válik.
	A változásokkal érintett területeket a szerkezeti terven az átsorolás utáni állapotként kérem feltüntetni, hiszen ehhez szabályozási előírások nem társulnak, szabályozási tervben új övezetbe nincsenek sorolva (pl. agyaggödrök átsorolása).	A szerkezeti tervlapon a véleményezésre megküldött anyagban a könnyebb értelmezhetőség érdekében tüntettük fel a változásokat, természetesen a jóváhagyott, végleges tervlapon az átsorolások utáni végleges területhasználatok kerülnek felüntetésre.
	• A régészeti terület jelülése nem a hatályos Eljr. 6. melléklet szerinti színezésű, kérem ezt javítani.	A régészeti terület jelölésének színét az észrevételnek megfelelően javítjuk.
	• A külterületi szabályozási tervlapokon feltüntetett helyrajzi számok méretükből adódóan nem olvashatók nyomtatásban, így a tervek értelmezhetősége az egyes ingatlanok beazonosíthatatlansága miatt nem lehetséges. Kérem olyan betűméret és betűtípus alkalmazását, melyel olvashatóvá válik minden felirat a szabályozási tervlapokon nyomtatásban is.	A külterületi szabályozási tervlapon a feliratok méretét megnöveljük, hogy a szükséges információk leolvashatók legyenek a tervlapokról.
	• Az építésügyi és az építésüggyel összefüggő szakmagyakorlási tevékenységekről szóló 266/2013. (VII. 11.) Korm. rendelet14. § (5) bekezdése értelmében a településrendezési eszköz tervlapja tartalmazza a településtervező és a szakági településtervezők nevét és névjegyzéki jelölését. A fenti adatokat a szabályozási tervlapok nem tartalmaznak, ezért pótlása szükséges.	A szabályozási tervlapokon feltüntetjük a településtervező és a szakági településtervezők nevét és névjegyzéki jelölését.
	• A rendelet tervezet Mk1 jelű kertes mezőgazdasági terület jelölésében zavaró az 1-es megjelölés, mivel több kertes mezőgazdasági övezet nem került kialakításra, így javaslom elhagyását, ugyanígy Má-e1 van Má-e2 nincs. A HÉSZ tartalmaz Má2 alövezeti jelet, de nem tudni mely területek tartoznak ide, érdemes lenne erre utalni a szabályzatban.	A kifogásolt övezeti jelölés azért tartjuk szükségesnek, hogy egy későbbi esetleges módosítás során, ha új övezet létrehozására van szükség (Pl. Mk2), akkor az övezetek jelölése és számozása következetes maradhasson és ténylegesen csak a módosítással érintett területen legyen szükséges a tervlapok módosítása.

Ssz.	A véleményezési szakaszban beérkezett választ igénylő észrevétel	Véleményekre és észrevételekre adott válaszok, változtatási javaslatok
	• Kérem továbbá, hogy a korlátozott felhasználású mezőgazdasági terület jelölése egységesen kerüljön feltüntetésre, mind a rendelet szövegében, mind a szabályozási terven, mivel a tervezet Má-ko és Má-ko1 jelet is tartalmaz.	A korlátozott mezőgazdasági terület jelölését újra átnéztük az anyagban és nem látunk ellentmondást a rendelet szövegében és a szabályozási terven.
	• A 19.§ (13) és (12) bekezdéseket javasiom átgondolni, mert nem egyértelműen dönthető el ezek alapján az épület elhelyezhetősége, jogbizonytalanságot eredményezhet.	A 19.§ (13) bekezdés törlésre kerül a rendelet tervezetből.
	• A Megalapozó vizsgálat 9.5.3 pontjában tartalmazza az építészeti örökség helyi védelmi elemeit. Az Eljr. értelmében a helyi építészeti örökség védelmét a településképi rendelet határozza meg. Az elfogadás előtt álló településképi rendelet véleményezésekor is felhívtam a figyelmet, hogy az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. törvény (a továbbiakban: Étv.) 57. § (2) és (3) bekezdése értelmében a helyi építészeti értékek védelmének ellátásáról az önkormányzatnak gondoskodnia kell és az egyszer már védelem alatt álló építészeti örökség megszüntetéséhez rendkívüli indok kell. Az örökségvédelmi hatástanulmánynak a kulturális örökség védelmével kapcsolatos szabályokról szóló 68/2018. (IV. 9.) Korm. rendelet 83. § (2) bekezdés b) pontja alapján tartalmaznia kell a helyi építészeti örökség települési értékleltárát, amely értékkataszterben az önkormányzati főépítész által meghatározottak szerint tartalmazza a helyi építészeti örökség országos vagy helyi védelemre méltó elemeit: 1.4.1. településszerkezetet, 1.4.2. telekstruktúrát és az utcavonal-vezetést, 1.4.3. utcaképet vagy utcakép részletet, 1.4.4. egyéb településkarakter elemeket, 1.4.5. építményrészletet vagy az alkalmazott anyaghasználatot, tömegformálást, homlokzati kialakítást, 1.4.6. táj- és kertépítészeti alkotást, egyedi tájértéket, növényzetet, 1.4.7. szobrot, képzőművészeti alkotást, utcabútort.	Az örökségvédelmi hatástanulmány kiegészítésre kerül a főépítész által meghatározott tartalommal.
	• Az Eljr. 5. melléklete értelmében a szabályozási tervnek tartalma a művi értékvédelemi elemek és örökségvédelmi elemek, így ezeket fel kell tüntetni a szabályozási terven.	A országos művi értékvédelmi elemek és a nyilvántartott régészeti lelőhelyek a szabályozási terven szerepelnek. Az időközben megszületett településképi rendelet alapján a helyi védett értékek is feltüntetésre kerülnek.

4-6.	Békés Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság	
A Békés Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság véleménye a válaszok mellékletében található.		A településrendezési eszközök véleményezésre küldött anyaga a Békés Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság véleményében foglaltak ismeretében, azzal összhangban készült, így az észrevétel nyomán a tervanyag módosítása nem szükséges.
5.	Körös-vidéki Vízügyi Igazgatóság	
- A Sebes-Körös bal és jobb oldali árvízvédelmi töltése érinti a települést, ezért Körösladány város árvízi veszélyeztetéssel terhelt terület. A folyók mértékadó árvízszintjéről szóló 74/2014. (XII.23.) BM rendelet előírásait be kell tartani. - A települést érintő elsőrendű árvízvédelmi töltések magassági hiánya - a töltésfejlesztés mértéke - 1,2 m. A magassági biztonsági hiány megszüntetése érdekében a védvonalakon töltésfejlesztés elvégzése szükséges.		Köszönjük a tájékoztatást. A véleményben foglaltakkal kiegészítjük az alátámasztó munkarészt.
- A város településfejlesztési koncepciójának, településrendezési eszközeinek felülvizsgálatakor a mértékadó árvízszinthez történő töltésfejlesztés következtében a megnövelt töltésméretekből adódó fenntartási és védőtávolságok figyelembe vétele szükséges.		A településrendezési eszközök tervezete a vonatkozó jogszabályok figyelembevételével készült, az észrevétel nyomán a tervanyag átdolgozása nem szükséges.
- A településrendezési eszközök felülvizsgálata során figyelembe kell venni a vízgazdálkodásról szóló 1995. évi. LVII. törvény előírásait.		A felülvizsgálat során az említett törvény előírásai figyelembe vettük, az észrevétel nyomán a tervanyag átdolgozása nem szükséges.
- Tartós árhullámok esetén az árvízvédelmi töltések mentén fakadóvizes területek alakulhatnak ki. A nagyvízi meder, a parti sáv, a vízjárta és a fakadó vizek által veszélyeztetett területek használatáról, hasznosításáról, valamint a folyók esetében a nagyvízi mederkezelési terv készítésének rendjére és tartalmára vonatkozó szabályokról szóló 83/2014. (III.14.) Kormányrendelet előírásainak megfelelően az érintett területeken szükséges az építési tilalom elrendelése, illetve fenntartása.		A fakadóvízzel veszélyeztetett terület és az árvízi töltés védőterülete a szabályozási terven feltüntetésre került, melyekre vonatkozóan a vonatkozó magasabb szintű jogszabály (83/2014. (III.14.) Kormányrendelet) előírásait kell alkalmazni, így a településrendezési eszközök tervezete megfelel az észrevételben foglaltaknak.

- Az árvízvédelmi töltések közművekkel, vagy más létesítményekkel való keresztezése, megközelítése esetén a vizek hasznosítását, védelmét, és kártételeinek elhárítását szolgáló tevékenységekre és létesítményekre vonatkozó általános szabályokról szóló 147/2010. (IV.29.) Kormányrendelet előírásait be kell tartani.	Köszönjük az észrevételt, az alátámasztó munkrészeket kiegészítjük az észrevételben foglaltakkal.
- „A vizek hasznosítását, védelmét és kártételeinek elhárítását szolgáló tevékenységekre és létesítményekre vonatkozó műszaki szabályokról" szóló 30/2008. (XII.31.) KvVM rendelet előírásait be kell tartani, különös tekintettel a rendelet 23.§-ra, mely szerint „az árvízvédelmi földmű mentén, a mentett oldalon 110 m-en belül anyaggödröt, munkagödröt nyitni, szabadkifolyású kutat létesíteni, tavat kialakítani, illetve a fedőréteg tartós eltávolításával járó tevékenységet folytatni csak a vízügyi igazgatóság hozzájárulásával, szükség esetén részletes talajfeltárás, állékonysági és szivárgási vizsgálat alapján lehet." - A vizek és a közcélú vízilétesítmények fenntartására vonatkozó feladatokról szóló 120/1999. (VIII.6.) Kormányrendelet előírásait be kell tartani.	Köszönjük az észrevételt, az alátámasztó munkrészeket kiegészítjük az észrevételben foglaltakkal.
- A Kettős-Körös, és a Sebes Körös által bezárt terülten található a Mérgesi Árvízi Szükségtározó. Az 1995. évi LVII. törvény 21/E. § 2. (a) pontja szerint „a záportározó, az árvízcsúcs-csökkentő tározó, a szükségtározó és a belvíztározó területén nem lehet bejelentéshez vagy engedélyhez kötött építési tevékenységet folytatni". Kérjük, a szükségtározó területére érvényes teljes építési tilalom fenntartását.	A Mérgesi Árvízi Szükségtározó Má-ko1 övezetbe tartozik, ahol a helyi építési szabályzat tervezetében foglaltak szerint épület nem létesíthető és birtokközpont nem alakítható ki, így a helyi építési szabályzat tervezete a jogszabályi előírásoknak megfelel.

- Amennyiben a jövőben tervezett városfejlesztések érintik a KÖVIZIG kezelésében lévő ingatlanokat, Igazgatóságunktól kezelői hozzájárulást kell kérni, valamint a szükséges engedélyeket be kell szerezni. - A város területén Natura 2000 természetmegőrzési és madárvédelmi terület egyaránt található, ezért az európai közösségi jelentőségű természetvédelmi rendeltetésű területekről szóló 275/2004. (X. 8.) Korm. rendelet, illetve az európai közösségi jelentőségű természetvédelmi rendeltetésű területekkel érintett földrészletekről szóló 14/2010. (V. 11.) KvVM rendelet előírásait szükséges betartani. - Körösladány város területének jelentős része nitrát szennyezéssel szemben érzékeny, ezért a 171/2013. (V. 29.) Korm. rendelettel módosított a vizek mezőgazdasági eredetű nitrát-szennyezéssel szembeni védelméről szóló 27/2006. (II. 7.) Korm. rendelet előírásait be kell tartani.	Köszönjük az észrevételt, az alátámasztó munkrészeket kiegészítjük az észrevételben foglaltakkal.
12.	**Békés Megyei Kormányhivatal Békéscsabai Járási Hivatal Építésügyi és Örökségvédelmi Osztály**
Örökségvédelmi hatástanulmány: – Az örökségvédelmi hatástanulmány *„1.2. A védett műemléki értékek és a helyi építészeti örökség értékleltára"* című fejezete táblázatos formában tartalmazza a településen fennálló műemléki környezeti védelmeket, azonban a táblázat 5. sorában a műemlékként védett Merán kastély ex-lege műemléki környezetének (műemléki törzsszáma: 836, azonosítója: 21810) kiterjedése, ill. a hozzárendelt helyrajzi számok köre eltér az örökségvédelmi nyilvántartás adataitól, amely helyesen: 462, 606, 607, 608, 609, 610, 634, 1816/1, 1848/1, 1848/2, 1849, 1853, 1854, 1855, 1857, 1858, 1873, 1874, 1875, 1879, 1880, 1881 hrsz.	Köszönjük az észrevételt, az érintett műemléki környezet kiterjedése és a hozzárendelt helyrajzi számok javítása kerültek az anyagban.
– Az örökségvédelmi hatástanulmány *„1. Örökségvédelmi vizsgálat" „C) Értékleltár"* fejezete és *„2. A rendezés során tervezett változások hatáselemzése"* című fejezete szerint a településen összesen 148 db, míg az örökségvédelmi nyilvántartás szerint 137 db nyilvántartott régészeti lelőhely és 11 db archivált régészeti objektum van nyilvántartva. A nyilvántartott régészeti lelőhelyeket és az archivált régészeti objektumokat az egyértelműség érdekében javasolt a táblázatban is megkülönböztetni.	Köszönjük az észrevételt, a szükséges javítást elvégezzük a dokumentumban.
Településfejlesztési koncepció: – Az örökségvédelmi nyilvántartás 137 db nyilvántartott régészeti lelőhelyet és 11 db archivált régészeti objektumot tart nyilván a település közigazgatási területén, míg a településfejlesztési koncepció véleményezési anyaga *„3.3.3 Örökségi értékek, javaslatok az örökség védelmére"* fejezete 13 régészeti lelőhelyet tartalmaz.	Köszönjük, az anyagot az észrevételnek megfelelően javítottuk.

Helyi építési szabályzat: – A helyi építési szabályzat 1. sz. függeléke műemléki környezeteket tartalmazó táblázatában nincs feltüntetve a műemlékként védett Merán kastély ex-lege műemléki környezete (műemléki törzsszáma: 836, azonosítója: 21810). – Az örökségvédelmi nyilvántartás 137 db nyilvántartott régészeti lelőhelyet és 11 db archivált régészeti objektumot tart nyilván a település közigazgatási területén, míg a helyi építési szabályzat-tervezet 2. függelékében összesen 143 db régészeti lelőhely van feltüntetve.	Köszönjük, az anyagot az észrevételnek megfelelően javítottuk.
Szabályozási terv: – A műemlékként védett Merán kastély ex-lege műemléki környezete (műemléki törzsszáma: 836, azonosítója: 21810), valamint a műemlékként védett református templom ex-lege műemléki környezete (műemléki törzsszáma: 835, azonosítója: 21808) nincs feltüntetve a szabályozási tervlapon.	Köszönjük az észrevételt, a szabályozási tervlapon az említett két műemléki környezet ábrázolásra került.
17.	**Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály Bányászati Osztály**
Azonban a „Megalapozó vizsgálat" dokumentációban szükséges tételesen is szerepeltetni a település közigazgatási területén az alábbi bányatelket és koncessziós területet: - Körösladány II. - szénhidrogén bányatelek - Okány-Nyugat - szénhidrogén koncessziós terület.	Köszönjük az észrevételt, a Megalapozó vizsgálatot kiegészítettük a kért adatokkal.
A „Megalapozó vizsgálat" leírásban a földgáz szállító és szénhidrogén szállító vezetékre vonatkozó adatok hiányoznak. A Helyi Építési Szabályzatban rögzíteni kell a település közigazgatási területén lévő gázszállító vezeték biztonsági övezetét. A biztonsági övezetben érvényes tilalmakat és korlátozásokat a bányászatról szóló 1993. évi XLVIII. tv. végrehajtásáról szóló 203/1998. (XII. 19.) Korm. rendelet 19/A. § alapján be kell tartani, különös tekintettel a fás szárú növények ültetési tilalmára. A Körösladány közigazgatási területén üzemelő földgáz szállító vezetékről a szállítói engedélyes FGSZ Földgázszállító Zrt. (8600, Siófok, Tanácsház u. 5.), a szénhidrogén szállító vezetékről a bányavállalkozó MOL Nyrt. (1117, Budapest, Október huszonharmadika u. 18.) és O&GD Centrál Kft.,(1024 Budapest, Lövőház u. 39.) tud adatot szolgáltatni. A Bányafelügyelet felhívja a figyelmet, hogy Körösladány területén üzemelő földgázelosztó vezetékek engedélyese az NKM Észak-Dél Földgázhálózati Zrt. (korábban: ÉGÁZ-DÉGÁZ Földgázelosztó Zrt. (6724, Szeged, Pulcz u. 44.).	A megalapozó vizsgálat KV-G, K-K és V1 tervlapján szerepelnek a nagyközép-nyomású gázvezetékek és azok biztonsági övezete. A megalapozó vizsgálat leírását kiegészítjük a kért tartalommal.

Továbbá a Bányafelügyelet javasolja, hogy a környezeti értékelés különálló dokumentumként szerepeljen, ne pedig a „Megalapozó vizsgálat" része legyen, amelyben a bányászati érdekeltségű területek szerepeltetve vannak.	Köszönjük az észrevételt. A környezeti értékelés nem a Megalapozó vizsgálat, hanem az Alátámasztó munkarészek része, ahogy azt a 314/2012. (XI.8.) Korm. rendelet 3. mellékletében szereplő táblázat 41. sora meghatározza. A környezeti értékelést kiegészítettük a bányászati érdekeltségű területek tételes megnevezésével.
27. **Békés Megyei Önkormányzat Közgyűlésének Elnöke**	
A településszerkezeti terv elfogadásáról szóló határozattervezet „Területrendezési tervvel való összhang igazolása" megnevezésű 4. melléklete 1. pontjának táblázata tartalmazza a terület-felhasználási kategóriákra vonatkozó előírások igazolását. A táblázatban szereplő adatok alapján megállapítható, hogy az OTrT-ben előírt követelmények teljesülését nem az egyes megyei tervi terület-felhasználási kategóriák területén belül vizsgálja a véleményezési dokumentáció készítője, hanem a város teljes közigazgatási területének vonatkozásában. A mezőgazdasági terület és az erdő terület területfelhasználási egységek közigazgatási területre összesített adatai és nem az adott terület-felhasználási kategória területén belül összesített adatai szerepelnek a táblázatban. Emiatt a településrendezési eszközök tervezetének a megyei területrendezési tervnek való megfeleléséről, különösen a mezőgazdasági és az erdőgazdálkodási területfel-használási kategóriák tekintetében, nem tudunk nyilatkozni.	Köszönjük az észrevételt. A térségi területfelhasználási kategóriáknak való megfelelés számítása a valóban a város teljes közigazgatási területére vetítve történt. Erre az Országos Területrendezési Tervről szóló 2003. évi XXVI. törvény 6.§ (3) bekezdés adott felhatalmazást az alábbiak szerint: *„(3) Az országos területfelhasználási kategóriákra vonatkozó szabályoknak a kiemelt térség vagy a megye területére vetítve, a kiemelt térségi és megyei területfelhasználási szabályoknak a település közigazgatási területére vetítve kell teljesülniük."*
2. Nem tudunk nyilatkozni továbbá a megyei területrendezési tervnek való megfelelésről a megyei tervben megállapított rendszeresen belvízjárta terület térségi övezettel összefüggésben sem. Az arra kötelezett államigazgatási szerv előzetes adatszolgáltatásának hiányában nem lett lehatárolva a rendszeresen belvízjárta terület térségi övezet. A településszerkezeti terven feltüntetett belvízveszélyes terület nincs összhangban a megyei tervvel (a megyei tervben a közigatási terület csaknem 90 %-a tartozik a rendszeresen belvízjárta terület térségi övezetbe), bár a jelmagyarázat a megyei terv alapján történt kijelölésre utal. Övezeti adatszolgáltatás hiányában javasoljuk az övezet településrendezési szintű lehatárolását a megyei tervi lehatárolás alapján elvégezni. Felhívjuk a figyelmet az OTrT 23. § szerinti azon követelményre, amely szerint a rendszeresen belvízjárta terület övezetben új beépítésre szánt terület csak akkor jelölhető ki, ha ahhoz a vízügyi igazgatási szerv a településrendezési eszközök egyeztetési eljárása során adott véleményében hozzájárul.	Köszönjük az észrevételt. Az övezet lehatárolását a megyei terv övezeti tervlapja szerintire javítjuk.

3. Ellentmondásosan kezelt a tervezetben az un. *erdőtelepítésre kijelölt mezőgazdasági területek* helyzete. A településszerkezeti terv elfogadásáról szóló határozattervezet *Területrendezési tervvel való összhang igazolása* megnevezésű 4. melléklete 1. pontjának táblázatában az erdőtelepítésre kijelölt mezőgazdasági területek az erdő terület területfelhasználási egységek összesített területébe lettek beszámítva, ugyanakkor a véleményezési anyag szöveges dokumentumaiban a beépítésre nem szánt mezőgazdasági területek között szerepelnek, *Má-e* jelöléssel, és a területi mérlegben is a mezőgazdasági területek között szerepel. Véleményünk szerint, az erdőtelepítésre kijelölt területeket az erdő terület területfelhasználási egységek között kell szerepeltetni, a megfelelő besorolással (védelmi, gazdasági, jóléti).	Az észrevételnek megfelelően az eddig erdőtelepítésre kijelölt mezőgazdasági területek erdőterületként szerepelnek a településrendezési eszközökben.

A válaszokat összeállította Ferik Tünde és Südi Beáta

Körösladány Város Önkormányzata Képviselő-testületének .../2019.(...) számú határozata
a településrendezési eszközök felülvizsgálata véleményezési szakaszának lezárásáról

Körösladány Város Önkormányzatának Képviselő-testülete

1. **megállapítja,** hogy a beérkezett vélemények figyelembevételével a településrendezési eszközök alátámasztó munkarészeként a 2/2005. (I.11.) Korm. rendelet szerinti környezeti értékelés elkészült;
2. **megállapítja,** hogy a partnerségi véleményezés során a tervezettel kapcsolatban a Partnerektől nem érkezett észrevétel, javaslat;
3. **úgy dönt,** hogy az államigazgatási szervek észrevételeit az azokra adott válaszokban foglaltaknak megfelelően elfogadja, kéri hogy tervezők azt a tervanyagban vezessék át, s a településrendezési eszközök módosításának véleményezési szakaszát lezárja;
4. **felkéri a Polgármestert,** hogy a jelen döntéssel összhangban átdolgozott településrendezési eszközök tervezetét, az eljárás során beérkezett valamennyi vélemény és a véleményezési szakaszban keletkezett minden egyéb dokumentum egy példányát, továbbá azok másolati példányát elektronikus adathordozón küldje meg végső szakmai véleményezésre az állami főépítészi hatáskörében eljáró Békés megyei kormányhivatal részére.

Határidő: 2019. .....
Felelős: Polgármester

....., 2019. .....

.....
polgármester

.....
jegyző

KÖRÖSLADÁNY

TELEPÜLÉSFEJLESZTÉSI KONCEPCIÓ

MEGBÍZÓ
Körösladány Város Önkormányzata
Körösladány, Dózsa György út 2., 5516
Tel.: 66/474012

TERVEZŐ - PROJEKTVEZETŐ
Kristály Tervező, Szolgáltató és Kereskedelmi Kft.

8600 Siófok, Fő utca 15.
Tel.: 84/510-088

TERVEZŐ
Völgyzugoly Műhely Kft.

1024 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 13-15.
Tel.: 1/439-0491, 20/9138-575, 70/944-3015

2019. július
VZM 1257/15

kladany_tfk_jovahagyasra_190726.doc

TARTALOMJEGYZÉK

1. BEVEZETŐ 3

ELŐZMÉNYEK, A MEGBÍZÁS ISMERTETÉSE 3
A KÉSZÜLŐ TELEPÜLÉSFEJLESZTÉSI DOKUMENTUMOK 3
A TERVEZÉSI FOLYAMAT – AZ EGYEZTETÉS ÉS ELFOGADÁS RENDJE 4

2. A TELEPÜLÉS ADOTTSÁGAI EGY SWOT TÁBLÁZATBAN ÖSSZEFOGLALVA 6

3. TELEPÜLÉSFEJLESZTÉSI KONCEPCIÓ 9

3.1. KÖRÖSLADÁNY VÁROS JÖVŐKÉPE 10
3.2. TELEPÜLÉSFEJLESZTÉSI CÉLOK 10
3.2.1. A település fejlesztését átható horizontális cél meghatározása 11
3.2.2. A település átfogó fejlesztését szolgáló célok meghatározása 12
3.2.3. Részcélok és a beavatkozások meghatározása 13
3.2.3.1. Élhető város kialakítása 13
3.2.3.2. Több lábon álló stabil gazdaság 14
3.2.3.3. Társadalmi aktivitás erősítése 16
3.2.4. A fejlesztési célok értelmezése az egyes településrészekre 18
3.3. KIINDULÓ ADATOK A TOVÁBBI TERVEZÉSI FELADATOKHOZ 19
3.3.1. Társadalmi, gazdasági és környezeti adatok 19
3.3.2. Javaslat a műszaki infrastruktúra fő elemeinek térbeli rendjére 19
3.3.3. Örökségi értékek, javaslatok az örökség védelmére 20
3.4. A MEGVALÓSÍTÁS ESZKÖZEI ÉS AZOK NYOMON KÖVETÉSE 21
3.4.1. A megvalósítást szolgáló eszköz- és intézményrendszer 21
3.4.2. A Megvalósítást segítő intézkedések 22
3.4.3. Javaslat a változások nyomon követésére, a felülvizsgálat rendjére 22

1. BEVEZETŐ

ELŐZMÉNYEK, A MEGBÍZÁS ISMERTETÉSE

Körösladány jelenlegi településrendezési eszközei 2007-ben léptek hatályba. A hatályos településrendezési eszközök jóváhagyása óta az építésügyi és településrendezési jogszabályi környezetben jelentős változások léptek életbe, többek között módosították az épített környezet alakításáról és védelméről szóló törvényt (Étv), az országos településrendezési és építési követelményekről szóló kormányrendeletet (OTÉK), továbbá hatályba lépett a 314/2012. (XI.8.) Kormányrendelet a településfejlesztési koncepcióról, az integrált településfejlesztési stratégiáról és a településrendezési eszközökről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről (Eljr.) és a 2016. évi LXXVI. törvény a településkép védelméről (Tktv).

Fenti előzményeket követően a város önkormányzatának képviselő-testülete a településfejlesztési koncepció (TFK) és a településrendezési eszközök (TRE) felülvizsgálatáról, valamint az Integrált Településfejlesztési Stratégia (ITS) elkészítése mellett döntött.

A KÉSZÜLŐ TELEPÜLÉSFEJLESZTÉSI DOKUMENTUMOK

A **településfejlesztési koncepció (TFK)** a fejlesztés összehangolt megvalósulását biztosító és a településrendezést is megalapozó, a település közigazgatási területére kiterjedő, önkormányzati határozattal elfogadott dokumentum. A koncepció a település jövőbeni alakítását, fejlesztését tartalmazza. A településfejlesztési koncepció elsősorban településpolitikai dokumentum, amelynek kidolgozásában a természeti-művi adottságok mellett a társadalmi, gazdasági, a környezeti szempontoknak és az ezeket biztosító intézményi rendszernek van döntő szerepe. Megalapozza és meghatározza a település fenntartható fejlődését: az életszínvonal növekedését, az életminőség javulását, a közösség gyarapodását a település hagyományait, a rendelkezésre álló kulturális, térbeli, táji adottságait felhasználva és nem kihasználva. A dokumentum a döntési mechanizmus működtetéséhez szolgál útmutatóul, segítséget nyújt a település egyes érdekcsoportjainak, valamint a különböző szakágak közötti érdekek koordinálásához. A készülő TFK feladata a mai kor szellemének megfelelő, hosszú távú fejlesztési irányokat adni Körösladány számára. A TFK tervezete 2016 telén készült el.

A településfejlesztési koncepcióban foglaltak megvalósítása érdekében **integrált településfejlesztési stratégiát (ITS)** kell készíteni az Étv. értelmében. Az integrált településfejlesztési stratégia meghatározza a települések településfejlesztési tevékenységét, összehangolja a különböző szakpolitikai megközelítéseket, összefogja és ütközteti az érintett partnerek (üzleti szektor, civil szektor, közszféra szereplői, lakosság) céljait, elvárásait, meghatározza a fejlesztési célokat, azok finanszírozási módját, továbbá a megvalósítás és fenntartás módját is összefüggéseiben kezeli.

A településfejlesztés során is kiemelkedő feladat a fenntarthatóság alapelveinek figyelembe vétele. A fenntartható fejlődés olyan fejlődés, amely kielégíti a jelen szükségleteit, anélkül, hogy veszélyeztetné a jövő nemzedékek esélyét arra, hogy ők is kielégíthessék szükségleteiket. A fenntartható fejlődés három alappilléren nyugszik: a szociális, a gazdasági és a környezeti pilléreken, és mindhármat együttesen, kölcsönhatásaik figyelembevételével mérlegelni kell a különböző fejlesztési stratégiák, programok kidolgozása során, illetve a konkrét intézkedésekben, cselekvésekben. A fenntartható fejlődésnek általános stratégiai célként kell bevonulni a településfejlesztési dokumentumokba, s a cselekvési programokba.

Az ITS a települési önkormányzatok által elkészítendő, fejlesztési szemléletű, középtávot (6-8 év) átfogó dokumentum. Célja a területi alapú, területi szemléletű tervezés megszilárdítása, a területrészre vonatkozó célok kitűzése, és azok középtávon való érvényesítése. Egy ilyen stratégia elkészítése önmagában is hasznos, ugyanakkor megléte feltétele egyes településfejlesztési közösségi támogatások igénybevételének is. A települési területek olyan integrált, akcióterületi alapú megújítása a cél, amely érdemben hozzájárul ahhoz, hogy a település gazdasági és társadalmi aktivitása élénküljön, a település vonzereje erősödjék mind a lakosság, mind a betelepülő vállalkozások illetve intézmények, szervezetek számára.

A TFK és az ITS együtt a város településfejlesztési dokumentumai, amelyek elkészült tervezetét a képviselő testület előzetesen elfogadta, államigazgatási és partnerségi egyeztetése azonban csak a településrendezési eszközökkel együtt történik.

A készülő tervek az Eljr.-ben foglaltaknak megfelelően készülnek. A településfejlesztési koncepció, az integrált településfejlesztési stratégia, illetve az ezekhez készülő helyzetelemző és helyzetértékelő munkarészek tartalmi elemeire vonatkozóan az Eljr. rendelkezik. A településfejlesztési koncepcióhoz, az integrált településfejlesztési stratégiához és a később készülő településrendezési eszközökhöz közös megalapozó vizsgálat készült. A megalapozó vizsgálat 2016. júliusban készült el.

A településfejlesztési koncepció és az ITS kidolgozását a település vezetésével készített interjúk előzték meg, amelynek során a Körösladányban zajló társadalmi-gazdasági folyamatokról, Körösladány jövőjéről, adottságairól és a városban rejlő lehetőségekről volt szó. Mindezek alapján került kidolgozásra jelen véleményezési anyag.

A TERVEZÉSI FOLYAMAT - AZ EGYEZTETÉS ÉS ELFOGADÁS RENDJE

Körösladány Város önkormányzata a tervezés előtt döntött a partnerségi egyeztetés szabályairól, amelynek során meghatározta:

- az egyeztetésben résztvevők (a partnerek) tájékoztatásának módját és eszközeit,
- a javaslatok, vélemények dokumentálásának, nyilvántartásának módját,
- az el nem fogadott javaslatok, vélemények indokolásának módját, a dokumentálásuk, nyilvántartásuk rendjét,
- az elfogadott koncepció, stratégia és településrendezési eszközök nyilvánosságát biztosító intézkedéseket.

A településfejlesztési koncepciót, az integrált településfejlesztési stratégiát és a településrendezési eszközöket a polgármester egyezteti:

- a partnerségi egyeztetés szerinti partnerekkel,
- az államigazgatási szervekkel,
- az érintett területi és települési önkormányzatokkal.

A polgármester a készítendő koncepcióról (és településrendezési eszközökről) előzetes tájékoztatót küldött a meghatározott államigazgatási szerveknek, az érintett területi, települési önkormányzatnak. Az előzetes tájékoztatót ismertette a partnerségi egyeztetés szabályai szerint az eljárásban érintett résztvevőkkel, adatszolgáltatási kérelmet küldött a Központi Statisztikai Hivatalnak (KSH).

A **megalapozó vizsgálat** elkészült. Az ITS tervezetének teljes kidolgozása előtt az önkormányzat **döntött a koncepció kiválasztott fejlesztési irányáról**, és arról, hogy a megalapozó vizsgálat megfelel a tervezés alapjának. **Jelen dokumentáció a településfejlesztési koncepció jóváhagyásra előkészített anyaga, melyet a partnerek és az önkormányzat képviselő-testülete megismert és amelynek államigazgatási véleményezése is lezajlott.**

Az elfogadott koncepciót és stratégiát az önkormányzat honlapján teszi majd közzé. A koncepció és a stratégia elfogadásáról és honlapon való közzétételéről a polgármester 5 napon belül értesítést küld az egyeztetésben részt vetteknek és az állami főépítészi hatáskörében eljáró megyei kormányhivatalnak.

2. A TELEPÜLÉS ADOTTSÁGAI EGY SWOT TÁBLÁZATBAN ÖSSZEFOGLALVA

	ERŐSSÉGEK (S)	GYENGESÉGEK (W)
REGIONÁLIS KAPCSOLATOK, TÉRSÉGI SZEREPKÖR	- Országos főútvonallal (47. sz.) való közvetlen kapcsolat - A településen áthalad a 127. számú Gyoma-Vésztő-Körösnagyharsány-Nagyvárad vasútvonal - Gazdasági szerep a kistérségen belül jelentős	- Környező nagyobb városok elérése közúton nehézkes az utak rossz minősége miatt - Kistérségi szerepkör szolgáltatás és igazgatás tekintetében nem jelentős - Vasúti közlekedés kedvezőtlen - A főváros elérése igen körülményes közösségi közlekedéssel
DEMOGRÁFIA, FOGLALKOZTATÁS, TÁRSADALMI ELLÁTÁS	- Helyben meglévő munkalehetőség - Önkormányzati foglalkoztatás, közmunkaprogram - Kiváló közbiztonság - Az alapfokú közellátási szint jól kiépített - Aktív civil élet, számos civil szervezet - Civil szervezetek önkormányzati támogatása - Fiatalok és értelmiség önkormányzati támogatása	- Népesség csökkenés - Elöregedő népesség - Fiatalok elvándorlása
GAZDASÁG	- Jelentős méretű művelhető mezőgazdasági területek - Adósságmentes, önfenntartó önkormányzat - Jelentős ipari jelenlét - Rendszeres piac	- A település gazdasági súlya csupán kistérségi jelentőségű - Mezőgazdaság foglalkoztatási aránya alacsony, mezőgazdaság jelentősége csökkent - Mezőgazdasági feldolgozóipar hiánya - Hagyományos mezőgazdasági termelési kultúrák felhagyása, kistermelés háttérbe szorulása - Kiskereskedelmi tevékenység gyengülése - Turisztikai szerepkör hiánya, fejletlen idegenforgalmi infrastruktúra
TERMÉSZET, KÖRNYEZET, ZÖLDFELÜLETI RENDSZER	- Jelentős helyzeti potenciál, értékes természeti környezet - Kedvező vízrajzi adottságok - Mozaikos tájszerkezet - Jelentős szántó és gyepterületek - Jelentős ártéri erdőterületek, kondicionáló hatás - Jelentős táj és természeti védettség alá eső terület - Szerkezeti jelentőségű zöldfelületek	- Számos használaton kívüli, illetve alulhasznosított mezőgazdasági telephely - Egykori zártkerti területek beerdősülése, parlagosodása - Egyoldalú szántóföldi növénytermesztés, kertészeti növénytermesztés hiánya - Belvízzel veszélyeztetett területek
ÉPÍTETT KÖRNYEZET, TELEPÜLÉSKÉP	- Kompakt városközpont - Egységes beállt lakóterületek - Jelentős lakóterületei tartalékterületek - Egységes településkép - Zavaró, településképben idegen beépítések kis száma - Nagyszámú értékes és védett épület	- Leszakadó településrészek (Újladány, Oncsa) - Lakóterületeken jellemző melléképületek rendezetlensége

INFRASTRUKTÚRA, KÖZLEKEDÉS KÖZMŰVEK	- Országos főútvonallal (47. sz.) való közvetlen kapcsolat - A településen áthalad a 127. számú Gyoma-Vésztő-Körösnagyharsány-Nagyvárad vasútvonal - Burkolt közutak magas aránya - Kerékpárhasználat magas aránya - Teljes közművesítettség a település belterületén - Rekultivált hulladéklerakó - Működő szelektív hulladékgyűjtés - Meglévő vízkárelhárítási terv	- A 47. sz úton, mely a város főutcája nagy az átmenő teherforgalom - Nincs gyorsforgalmi úttal kapcsolat - Lassú és ritka vasúti közlekedés - Közutak rossz állapota - Kiépített kerékpárutak hiánya - Csapadékvíz elvezetés helyenként megoldatlan - Ipari üzemek környezeti terhelése - Árvízzel és belvízzel veszélyeztetett területek

	LEHETŐSÉGEK (O)	**VESZÉLYEK (T)**
REGIONÁLIS KAPCSOLATOK, TÉRSÉGI SZEREPKÖR	- Vasúti kapcsolatok javítása - Térségi kapcsolatok erősítése, térségi együttműködések kialakítása - Testvérvárosi kapcsolatok kialakítása	- A település a kistérségben nem tud jelentős szerepet betölteni - Városi funkciók leépülése - Együttműködés helyett konkurálás a környező településekkel
DEMOGRÁFIA, FOGLALKOZTATÁS, TÁRSADALMI ELLÁTÁS	- A település népességmegtartó képességének növekedése - Munkalehetőségek körének bővülése - Bérlakások kialakítása a helyi fiatalok számára - Intézmények felújítása, megújuló energiahasznosítás - Fiatal értelmiség helybenmaradása	- Népességszám további csökkenése - A település elöregedése, a fiatalok elvándorlása - Alacsony státuszú lakónépesség megjelenése - Közbiztonság romlása - Forráshiány miatt az intézményi ellátás színvonala leromlik - Szociális szolgáltatások megszűnése - Az intézményellátottság hiánya miatt csökken a település vonzereje
GAZDASÁG	- Gazdasági szerepkör növekedése - Üresen álló mezőgazdasági telephelyek hasznosítása - Új gazdasági területek kiépülése - Befektetők vonzása - Kedvező feltételek teremtése az induló vállalkozások számára - Egykori zártkerti területek újbóli hasznosítása, helyi piac felélénkülése - Helyi termelés élénkítése - Idegenforgalmi kínálat növekedése - Térségi turisztikai marketing kiépítése	- Iparterületi és idegenforgalmi fejlesztések elmaradása - Vállalkozások versenyképességének csökkenése, vállalkozások megszűnése - Környezetszennyező gazdasági telephelyek megjelenése, környezet- és zajterhelés - Forgalomnövekedés, illetve a forgalomból származó lég- és zajszennyezés növekedése - Mezőgazdaság háttérbe szorulása - Idegenforgalmi fejlesztések elmaradása, turizmus háttérbe szorulása

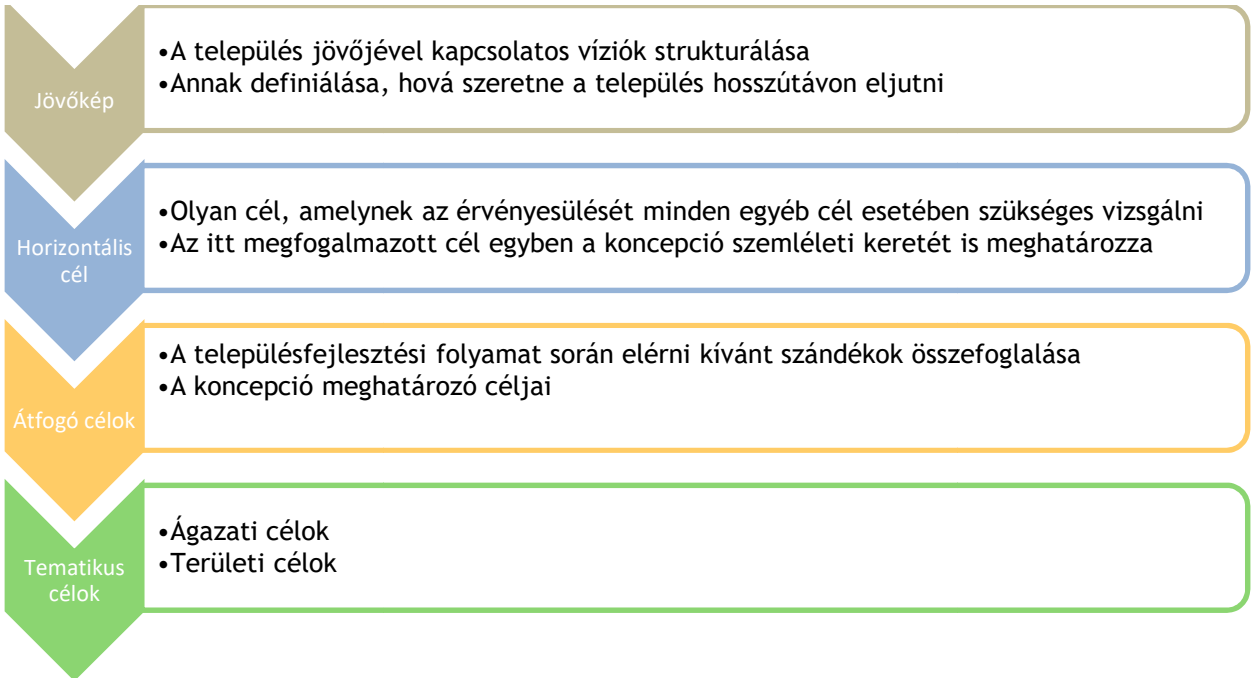
TERMÉSZET, KÖRNYEZET	- Természeti értékek megóvása, fenntartása, bemutatása - Természeti értékek turisztikai kihasználása, tanösvények kialakítása - Környezettudatos szemléletformálás - Mezőgazdasági technológia korszerűsítése - Holtágak, kubikgödrök turisztikai, illetve mezőgazdasági célú hasznosítása Kiskertes növénytermesztés felélénkítése, egykori zártkertek művelése - Parlagon hagyott, bozótosodó területek művelése/ invazív fajok terjedésének megfékezése	- Intenzív használat okozta természetkárosítás - Meglévő természeti értékek károsodása, eltűnése - Talajerózió, talajdegradáció - Felszíni és felszín alatti vizek elszennyeződése - Korszerűtlen mezőgazdasági technológia okozta talaj és vízszennyezés - Kunhalmok veszélyeztetése a mezőgazdasági művelés által - Belterületi zöldfelületek amortizációja
ÉPÍTETT KÖRNYEZET, TELEPÜLÉSKÉP	- Helyi védelmi rendelet megalkotása, egyedi- és területi építészeti értékvédelem kiterjesztése - Kihasználatlan területek hasznosítása, akár új funkciók kialakításával - Védett és értékes épületek funkcióval való megtöltése	- Hagyományos településszerkezet sérülése - Településképileg idegen beépítések megjelenése, egységes településkép megszűnése - Építészeti értéket képviselő régi épületek állapotának romlása, eltűnése - Védett épületek funkcióvesztése - Megnövekszik az elhagyott épületek száma, gondozatlan, alulhasznált településrészek kialakulása - Lakóterületen megjelenő gazdasági funkciók
INFRASTRUKTÚRA, KÖZLEKEDÉS KÖZMŰVEK	- Közutak minőségének javítása - Járdák, burkolt utak építése - Vasúti elérés javítása - Kerékpáros közlekedés fejlesztése - Megújuló energiaforrások hasznosítása	- Főutca forgalmának növekedése - Útburkolatok állapotának további romlása - Veszélyes ipari üzem jelenléte

3. TELEPÜLÉSFEJLESZTÉSI KONCEPCIÓ

A jövőkép kialakítása során a város hosszútávú céljainak rendszerbe foglalása történik. A jövőképalkotás egyben irányválasztás is mely, magán hordozza a város értékrendjét, megmutatja a közösség aktivitását és dinamikáját, és segítségével könnyebb koncentrálni a helyi erőforrásokat a város fejlődésének és folyamatos megújulásának érdekében.

A településtervezés során a jövőképalkotás fázisa az, amikor a város közössége megfogalmazhatja, milyen településen szeretne élni 15-20 év múlva, hogyan látja a város ideális jövőjét. A hosszú távú célok kitűzése azért is különösen fontos, mert az a település tud igazán sikeres lenni, amelyik tudja évtizedes távlatban is hová akar eljutni, és rövidebb távú céljait is annak megfelelően tudja megválasztani és megvalósítani. A jövőképben meghatározott közös célok kijelölésével lehetővé válik, hogy a település fejlesztési tervei, elképzelései egy irányba mutassanak, egymás hatását erősítve, kiegészítve segítsék a város kiegyensúlyozott, dinamikus fejlődését. A jövőkép megalkotása során tisztában kell lenni azzal, hogy a város milyen belső és külső erőforrásokkal, adottságokkal rendelkezik, ezekre építve milyen lehetőségek állnak nyitva a város számára. A helyi erőforrások, adottságok kihasználásával a város stabil jövőképet alkothat. A közösen meghatározott jövőkép kitűzése, az elérni kívánt célok egységes rendszerbe foglalása kijelöli a város kívánt fejlődési irányát. Körösladány jövőképe három központi gondolat köré épül fel.

A település jövőjével kapcsolatos víziók strukturálása



3.1. KÖRÖSLADÁNY VÁROS JÖVŐKÉPE

„Körösladány, ahol jó megszületni, élni és megöregedni.”



- **Jól élhető város jövőképe**

Az országos tendenciákhoz hasonlóan Körösladányban is jellemző folyamat a társadalom elöregedése, a népességfogyás és a fiatalok elvándorlása. A lakosság megtartása és életfeltételeinek javítása így kiemelt fontosságú helyben. A városra jellemző nyugodt kisvárosi légkör, a városi funkciókat tömörítő épített környezet és az azt körülvevő értékes természeti környezet kiegyensúlyozott viszonya a város egyik legnagyobb értéke. Körösladány mindezt megőrizve elsősorban a minőségi élettér kialakítására törekszik, ahol a lakosok kedvező életkörülmények között **jól élhető város**ban érezhetik otthon magukat.

- **Több lábon álló gazdaság jövőképe**

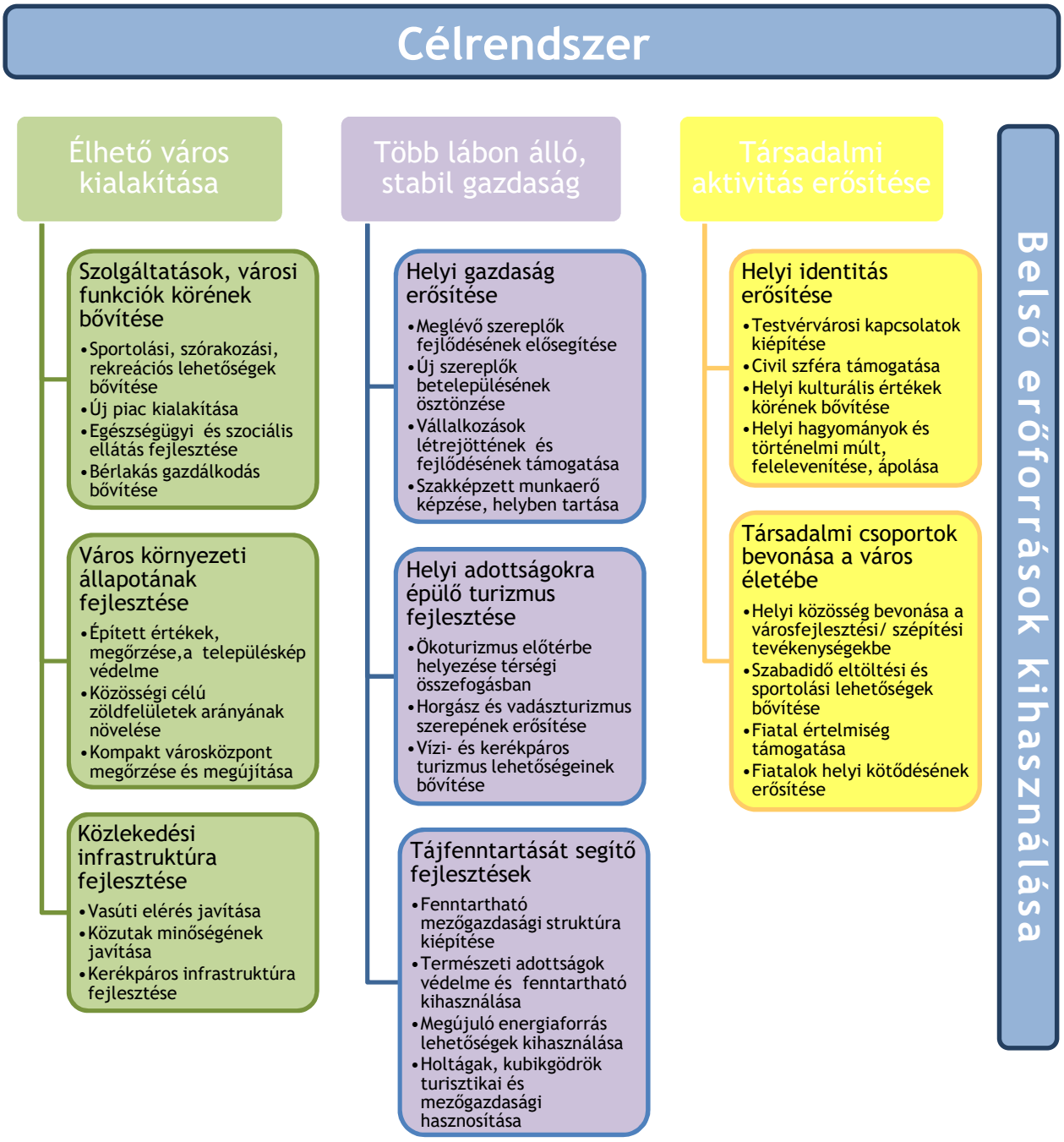
Körösladány gazdasági erejét a nagy múlttal rendelkező mezőgazdaság mellett egyre inkább a szolgáltató szektor és az ipari jelenlét határozza meg. A város természeti környezete és épített értékei egyaránt turisztikai vonzerőt jelentenek, melynek kiaknázásával a település egyedi értékei is hozzájárulhatnak a város gazdasági növekedéséhez. A gazdasági szektorok harmonikus fejlesztésével és a gazdasági aktivitás növekedését elősegítő intézkedésekkel, valamint új gazdasági szereplők és ágazatok bevonásával egy **több lábon álló**, stabil **gazdaság** kell hogy megalapozza a város jövőjét.

- **Társadalmi együttműködésre vonatkozó jövőkép**

A számos működő civil szervezet arról árulkodik, hogy Körösladány lakossága aktív és a közösségi megmozdulásokra fogékony, mely kiemelkedő potenciál. A település jövőjének alapja a települési identitás erősítése, a minden korosztályt elérő **társadalmi aktivitás** fenntartása és a közösen együttműködő közösség megerősítése. Az aktív civil részvétel, az együttműködő lakosság, és a közös értékek megőrzése egyaránt hozzájárul ahhoz, hogy Körösladány valóban olyan várossá váljon, ahol az élet minden szakaszában és az év minden szakában jó otthon lenni.

3.2. TELEPÜLÉSFEJLESZTÉSI CÉLOK

A jövőképben magfogalmazott irányelvek megvalósításához összehangolt cselekvési terv felállítása szükséges. A felállított cselekvési terv a meghatározott jövőkép eléréséhez szükséges célokat, fejlesztési irányokat tartalmazza. A jövőkép elérését három átfogó cél meghatározása segíti, melyek a település hosszútávú fejlődésének alappillérét jelentik. Az átfogó célok, melyek tematikus célokra tagolódva fedik le a város életének minden szegmensét, egymást kiegészítve és erősítve mozdítják elő a város kiegyensúlyozott fejlődését. A célrendszer megvalósítását szolgáló eszközök és intézkedések kialakítása és végrehajtása során egy horizontális cél kerül kijelölésre, mely az átfogó és tematikus célokat áthatva kell, hogy érvényesítésre kerüljön.



3.2.1. A település fejlesztését átható horizontális cél meghatározása

Belső erőforrások kihasználása:

A településfejlesztés során kiemelt szempont, hogy a településfejlesztési célok mindegyike elsősorban a belső erőforrásokra alapozva kerüljön meghatározásra és megvalósításra. A fejlesztéseknek elsősorban a helyben meglévő adottságok kihasználásán, azok szerepének erősítésén kell alapulnia. A helyi adottságokra és erőforrásokra alapozva a város fejlődése olyan irányt vehet, amely a környező településekkel szemben bizonyos szempontokból egyedi, előnyös helyzetbe hozza a várost. A meglévő helyi adottságok megfelelő kihasználásával a város fejlődése működőképes és megalapozott irányt vehet, mely az esetleges külső erőforrások igénybevételével fokozott hatásfokkal képes megvalósulni.

3.2.2. A település átfogó fejlesztését szolgáló célok meghatározása

Élhető város kialakítása:

Körösladány számára fontos szempont, hogy a jövőben a város mind szolgáltatásaiban, mind természeti és épített környezetét tekintve, ugyanakkor infrastrukturális téren is jól fejlett, a felmerülő igényeket kielégítő, így élhető város legyen, ezáltal Körösladány lakossága minden tevékenységéhez megfelelő teret és lehetőségeket kapjon, lehetőleg helyben.

Tematikus célok:
- Szolgáltatások, városi funkciók körének bővítése
- A város környezeti állapotának fejlesztése
- Közlekedési infrastruktúra fejlesztése

Több lábon álló, stabil gazdaság:

A dinamikus fejlődést a kiegyensúlyozott gazdasági háttér tudja megteremteni, ezért cél, hogy Körösladány gazdasága minél stabilabb legyen. A gazdasági stabilitást megalapozni pedig a több lábra támaszkodó, vegyes méretű és tevékenységi körű vállalkozások köre képes. Fontos, hogy a meglévő gazdasági szereplők és az újonnan betelepülő vállalkozások egyaránt kedvező feltételek mellett folytathassák tevékenységüket, de lényeges az is, hogy minél több, a helyi adottságokat kihasználni bíró gazdasági szektor képviselje magát a település gazdaságának palettáján.

Tematikus célok:
- Helyi gazdaság erősítése
- Helyi adottságokra épülő turizmus fejlesztése
- Tájfenntartást segítő fejlesztések

Társadalmi aktivitás erősítése:

Körösladány akkor lehet igazán jól működő város, ha lakossága minél inkább részt tud venni a település életében. A civil aktivitás, a helyben élők tevékeny részvétele a város életében olyan hatóerő, mely a lendületes fejlődés kulcsfontosságú eleme, így a különböző társadalmi csoportok aktivitásának felélesztése és erősítése kiemelt célként fogalmazódik meg.

Tematikus célok:
- Helyi identitás erősítése
- Társadalmi csoportok bevonása a város életébe

3.2.3. Részcélok és a beavatkozások meghatározása

3.2.3.1. Élhető város kialakítása

A helyi lakosság közérzetét és életminőségét közvetlenül befolyásolja az őket körülvevő környezet állapota, illetve hogy a városi funkciók milyen mértékben és minőségben hozzáférhetőek helyben, valamint hogy mennyire könnyen érhetők el a szükséges egyéb funkciók. Az Önkormányzat számára fontos cél, hogy a lakosság minél több és színvonalasabb szolgáltatást tudjon igénybe venni és mindezt rendezett, igényes környezetben tegye.

Szolgáltatások, városi funkciók körének bővítése

Célok kiemelten:
- Sportolási, szórakozási, rekreációs lehetőségek bővítése
- Az igényeknek megfelelő helyi piac kialakítása
- Bérlakás gazdálkodás bővítése
- Oktatási tevékenység bővítése

Körösladány lakosai az alapvető közszolgáltatáshoz hozzáférnek a városközpontban, de egyes szolgáltatások igénybevételéhez a környező településekre, nagyobb városokba kénytelenek utazni, ahogy egyes kiegészítő szolgáltatások is csupán más településeken érhetőek el. A felmerülő igényeket minél inkább helyben kell biztosítani, hogy a település ki tudja szolgálni a felmerülő kereskedelmi, szolgáltató igényeket. Emellett fontos a térség többi településével való együttműködés, hogy egymáshoz igazodva, megfelelő tájékoztatás mellett minden közfunkció könnyen elérhetővé váljon, még ha ahhoz másik településre kell is utazni.

A fiatal korosztály számára a sportolási és szórakozási, kikapcsolódási lehetőségek bővítése jelentős mértékben javítaná a helyben maradási hajlandóságot és a városhoz való kötődés erősítését. A városban működő, jelenlegi helyét már kinőtt piac kiváló teret biztosít a helyben vagy a környékben előállított termékek eladására, és közösségi találkozóhelyként is funkcionál. A helyi piac megfelelő helyen és méretben való kialakítása, fejlesztése nagyban hozzájárul a város élhetőségéhez. A település szolgáltatási körének bővítését jelentős mértékben javíthatja a tervezés alatt álló szolgáltatóház megvalósítása. A fiatalok helyben megtartásának és a városba településének elősegítését szolgálja az önkormányzati bérlakás rendszer bővítése és az elérhető képzések palettájának bővítése.

A város környezeti állapotának fejlesztése

Célok kiemelten:
- Épített értékek, megőrzése, a településkép védelme
- Közösségi célú zöldfelületek arányának növelése
- Kompakt városközpont megőrzése és megújítása

Körösladány kompakt, épített értékekben bővelkedő városközpontja, beállt, egységes lakóterületei kedvező városképet mutatnak. Mind az épített értékek megőrzése, mind pedig a településkép védelme fontos a város élhető, értékes környezeti állapotának fenntartása érdekében. Körösladány több műemléki védelem alatt álló épülete mellett számos építészeti értékkel bíró épülettel rendelkezik, melyek színesítik a város kulturális értéktárát. Az épített értékek védelme és fennmaradása érdekében a városnak helyi értékvédelmi rendeletet kellene alkotnia.

Kiemelt figyelmet kell szentelni a város meglévő épített értékeinek megóvására, a településképet zavaró, idegen beépítések megakadályozására, melynek egyik eszköze lehet a megfelelő védelmi szabályok és helyi építési szabályzat megalkotása. Fontos szem előtt tartani a település kaputérségeiben, a 47-es út mentén megjelenő és folyamatosan növekvő gazdasági területek megjelenését, mely a városképet nagymértékben befolyásolja. Az ipari-gazdasági területek településképi megjelenése kezelendő.

A lakókörnyezet minőségéhez nagyban hozzájárul a közterületi zöldfelületek állapota, az alkalmazott növényfajok. Egy minőségi zöldfelületi rendszer ismérvei a folyamatosan gondozottság, a növényállomány tekintetében az egységesség, és az adott tájegység területén honos fajok alkalmazása. A település közösségének erősítése, a lakókörnyezet minőségi fejlesztése érdekében a jövőben hangsúlyt kell fektetni a település területén lévő közösségi célú zöldfelületek, játszóterek számának növelésére, közösségi találkozóhelyek kialakítására.

Körösladány hagyományosan kialakult városközpontjának - mely magába sűríti a központi funkciók, épített értékek és közösségi terek jelentős részét - megőrzése, megújítása és kibővítése (Arany János utca) a kedvező városkép és a jól funkcionáló városközpont, így a település élhetőségének fenntartása érdekében célszerű.

Közlekedési infrastruktúra fejlesztése

Célok kiemelten:
- Vasúti elérés javítása
- Közutak minőségének javítása
- Kerékpáros infrastruktúra fejlesztése

A település közlekedési útvonalak tekintetében jól ellátottnak tekinthető, közúti kapcsolatai kedvezőek, vasúti megközelíthetőséggel is rendelkezik a város, sőt a kerékpárt használók aránya is igen magas Körösladányban. A város élhetőségének javítása érdekében azonban a közlekedési infrastruktúra fejlesztése elengedhetetlen.

Körösladány vasúton történő megközelítése a főváros felől csak átszállásokkal, hosszú utazási idővel és ritka járatsűrűség mellett lehetséges. A vasúti közlekedés feltételeinek javítása, az elérés megkönnyítése átszervezéssel, racionalizálással megoldható lenne, s nagyban javítaná a város élhetőségét. A városból induló, és ide érkező áru- és teherforgalom vasúti közlekedésre való terelése a közúti forgalom csökkenését eredményezné, mely a város élhetősége mellett az utak további állagromlását is lassítaná. Habár a vasúti közlekedés fejlesztése nem helyi feladatkörbe tartozik a fejlesztést elősegítő lobbitevékenység az önkormányzat küldetése.

A településen áthaladó közutak állapota csupán közepesnek, de inkább rossznak mondható, így a kedvező közlekedéshálózati helyzet kevéssé képes érvényesülni. Az ipari jelenlét a közúti és vasúti kapcsolatok javulása mellett fejlődőképes. A közutak állapotának javítása nagyban segítené a település elérhetőségét, megközelíthetőségét, így a településen élők életminőségének javulását.

A város kerékpáros infrastruktúrájának fejlesztése nem csak a helyi közlekedés biztonságára lenne jótékony hatással, de a kerékpáros turizmus is fejlődésnek indulhat.

3.2.3.2. Több lábon álló stabil gazdaság

A város jövőbeli tervei akkor biztosítottak, ha Körösladány gazdasági teljesítőképessége növekedni tud. Az önkormányzat célja, a meglévő gazdasági tevékenység megerősítése mellett új szereplők bevonásával, a gazdasági szektorok kiegyensúlyozott fejlesztése a város gazdasági teljesítőképességének növelése érdekében.

Helyi gazdaság erősítése

Célok kiemelten:
- Meglévő szereplők fejlődésének elősegítése
- Új szereplők betelepülésének ösztönzése
- Vállalkozások létrejöttének és fejlődésének támogatása
- Szakképzett munkaerő képzése, helyben tartása

Körösladány gazdaságának meghatározó ágazata az ipar, valamint a nagy múlttal rendelkező mezőgazdaság, ami mostanra veszített jelentőségéből. A városban a 47-es út mentén épültek ki ipari gazdasági területek és a külterületen számos mezőgazdasági telephely is.

A meglévő vállalkozások jelentős foglalkoztatóként vannak jelen a településen, illetve jelentős adóbevételt is jelentenek a város számára. A meglévő nagyvállalkozások helyben tartása önkormányzati intézkedésekkel, illetve egyéb forrású támogatásokkal biztosítható. A cégek fennmaradása különböző önkormányzati beruházásokhoz kapcsolódó megrendelésekkel is segítendő.

A nagyvállalkozások támogatása mellett fontos a településen működő kisebb, néhány főt foglalkoztató vállalkozások segítése, új vállalkozások indításának ösztönzése. A településen működő kisvállalkozások számos család megélhetését jelentik a településen, továbbá a települési szolgáltatások körét színesítik. Az új vállalkozások beindítását inkubátorház létesítése könnyítené

meg, illetve a helyben működő kis- és közepes vállalkozások esetén gondoskodni kell arról, hogy biztosított legyen a fejlődésük.

A befektetők, vállalkozások megtelepedéséhez szükséges a kedvező körülmények biztosítása, amely a megfelelő méretű és infrastrukturális ellátottságú területek (gazdasági területek, ipari parkok) kijelölésével, valamint különböző kedvezmények biztosításával érhető el. A település jelentős méretű tartalék gazdasági területtel, illetve számos potenciális gazdasági terület kijelölésére alkalmas területtel rendelkezik, ahol az új vállalkozások megtelepedhetnek. Ennek megvalósulása számos előnnyel jár a város számára, többek között a már említett gazdasági több lábon állást erősíti és új munkahelyeket hoz létre. A településrendezési eszközökben történő gazdasági tartalék területek kijelölésével, a megfelelő szabályozási paraméterek biztosításával megkönnyíthető egy-egy új vállalkozás letelepedése.

A vállalkozások megtartásával, növekedésével és új vállalkozások vonzásával új munkahelyek jönnek létre a településen. Az induló vállalkozásokat ösztönözni kell arra, hogy helyi lakosokat foglalkoztassanak, amely elsősorban a megfelelő, szakképzett munkaerő biztosításával, szakképzések indításával érhető el.

A helyben lévő, elsősorban nagyobb vállalkozások állandó problémája a képzett munkaerő hiánya, melyet a vállalkozásokkal együttműködésben, helyi lakosok (át/tovább)képzésével lehetne orvosolni, s ez a képzés nemcsak a helyi szakképzett munkaerő értékét növelné, de a fiatalok helyben maradását is – a magasabb presztízsű munkalehetőség biztosításával – képes elősegíteni. Ugyanerre a problémára jelenthet megoldást a duális képzés támogatása, amelynek keretén belül a felsőoktatásban tanulók a helyi vállalatoknál végezhetnek szakmai gyakorlatot, így az adott vállalkozás számára szükséges tudást elsajátíthatják.

Helyi adottságokra épülő turizmus fejlesztése

Célok kiemelten:
- Ökoturizmus előtérbe helyezése térségi összefogásban
- Horgász és vadászturizmus szerepének erősítése
- Vízi- és kerékpáros turizmus lehetőségeinek bővítése

Körösladány jelentős természeti és táji értékekkel rendelkezik. A Sebes-Körös, illetve holtágai és ártere egyaránt természeti értékekben gazdagak, melyek nem csak a helyben élők számára jelentenek értéket, de turisztikai jelentőségük is megvan. Az adottságokra építve a város olyan komplex turisztikai célpont lehet, mely az ártéri élővilág és a vízi sportok kedvelőinek is vonzó.

A helyben meglévő természeti adottságok, a víz, a vadban gazdag erdő, az ártéri élővilág, a kerékpáros túrákra kiemelten alkalmas sík terep olyan adottságok, melyek taktikus kihasználásával erős, akár a nyári idénytől függetlenül erős, gazdaságilag is jelentős turisztikai ágazat fejlődhet ki. Fontos ugyanakkor, hogy a turisztikai fejlesztés csak a természeti értékek károsítása nélkül, azok védelmének előtérbe helyezésével valósulhat meg.

A Sebes-Körös élővilága már önmagában jelentős idegenforgalmi vonzerőt jelent, megfelelően bemutatva kiváló ökoturisztikai célpont lehet. Térségi összefogásban a vízpartok mentén a vízi-, és kerékpáros turizmust kiszolgáló infrastruktúra (strand, kishajó kikötő) kiépítésével akár kiemelkedő jelentőségű turisztikai desztináció részévé válhat a város. A települések közötti együttműködés a turisztikai infrastruktúra kiépítésén és az idegenforgalmi attrakciók egymáshoz hangolt bemutatásán túl a közös tájékoztatás és népszerűsítés terén is fontos.

Az egykor igen jelentős vadászturizmus mára Körösladányban szinte teljesen eltűnt, annak ellenére, hogy az ártéri erdők vadállománya is jelentős, és működőképes vadászház is található a városban. A vadász-, és horgászturizmus szerepének erősítése a település gazdaságának szempontjából igen előnyös volna.

Tájfenntartást segítő fejlesztések

Célok kiemelten:
- Fenntartható mezőgazdasági struktúra kiépítése
- Természeti adottságok védelme és fenntartható kihasználása
- Megújuló energiaforrás lehetőségek kihasználása
- Holtágak, kubikgödrök turisztikai és mezőgazdasági hasznosítása

Körösladány területének háromnegyedét (76%) szántóterületek teszik ki, a város területén egykor jelentős területek álltak mezőgazdasági művelés alatt. Mára a mezőgazdasági termelés háttérbe szorult, a mezőgazdaság gazdasági szerepköre lecsökkent, a sokszínű, változatos hagyományos mezőgazdasági formák szinte teljesen eltűntek. A mezőgazdaság felélénkítése, gazdasági szerepkörének növelése a gazdálkodók támogatásával, a pályázati lehetőségek kihasználásával valósulhat meg. A helyi mezőgazdasági termelési struktúra újragondolása szükséges, fel kell deríteni, mely ágazatok, termesztési technológiák képesek a helyi adottságok mellett gazdaságosan üzemelni. Fontos továbbá, hogy a mezőgazdaság térnyerése csak olyan technológiák alkalmazásával történhessen, melyek a természetet nem károsítják, a termőtalajt nem degradálják. A technológiai fejlődés, a szaktudás kulcskérdésnek megoldási lehetősége a helyi tudásbázis létrehozása, a mezőgazdasági vállalkozások tapasztalatainak megosztásával, a gyakorlati agrár-képzésbe való bekapcsolódással.

Kiemelt fontosságú az élővilág megőrzése szempontjából a mozaikos tájszerkezet megtartása, az integrált és biológiai növényvédelmi technológiák előtérbe helyezése vagy akár az ökológiai gazdálkodási módokra való áttérés.

Körösladány kedvező földrajzi elhelyezkedése miatt alkalmas a különböző megújuló energiaforrás lehetőségek kihasználására. Körösladány területén a napfényes órák száma az országos átlag felett alakul, így a napfény energiájának hasznosítására kiváló a lehetőség. A földhő hasznosítása az Alföld területén kiemelten kedvező, így akár hőszivattyúval közvetlenül fűtésre, de akár geotermikus erőmű segítségével villamos energia termelésére is lehetőség adódik. Igaz a földhő hasznosítás technológiája jelenleg igen költséges, így egyelőre a hagyományos energiahordozók használata költséghatékonyabb. A Sebes-Körösön felépített duzzasztómű 2-6 méteres vízszint különbsége alkalmas kisebb teljesítményű vízierőmű működtetésére is, mely elekromos energia termelésére fogható.

A Körösladány területén található termőföldek közepes-alacsony minősége miatt a hagyományos mezőgazdasági kultúrák kisebb terméshozamot eredményeznek, így gyakran nem is rentábilisak. A termőföldek energetikai növénnyel való hasznosítása az extenzív művelési technológia miatt a silányabb minőségű termőföldeken is gazdaságos lehet. Az energianövények helyi felhasználásával (biomassza erőmű, bioetanol üzem) a település energiaigénye részben fedezhető lenne.

A Sebes-Körös holtágai az elmúlt évtizedek alatt jelentős állapotromláson mentek keresztül, az egykor élő vizű, halban gazdag holtágak élő víz híján mára az eutrofizáció hatására feltöltődtek, eliszaposodtak. A holtágak újra élővé tételével, a halgazdálkodás, halszaporítás kiváló helyszínéül szolgálnának, sőt a külterületeken kiépített csatornarendszerek hasznosításával a mezőgazdasági területek öntözését is szolgálhatnák a kikotort, zsiliprendszerrel élővízzel táplált holtágak. A Körösladány területén található kubikgödrök szintén a hasznosíthatóak volnának a halgazdálkodásban. A holtágak hasznosításának további lehetősége a horgászturizmusba való bekapcsolásuk, mellyel a település turisztikai vonzereje is bővülne.

3.2.3.3. Társadalmi aktivitás erősítése

A város fejlődésének egyik legfontosabb hajtóereje a közreműködő lakossági magatartás. A város vezetése és a város életébe tevékenyen becsatlakozó lakossága együttműködve hatványozott hatásfokkal képes Körösladány valódi, fenntartható fejlesztésére, így a társadalmi aktivitás célzott támogatása meghatározó cél.

Helyi identitás erősítése

Célok kiemelten:
- Civil szféra támogatása
- Testvérvárosi kapcsolatok kiépítése
- Helyi hagyományok és történelmi múlt felelevenítése, ápolása

Körösladányban számos civil szervezet működik, melyeket az önkormányzat évről-évre támogat. A különböző szervezetek a lakosság különböző korcsoportjait, más-más tevékenységi területet képviselnek, így a város lakosságának számot tevő részét megmozgatják. Az önkormányzat a civil szféra támogatásával a körösladányi emberek a városért való tenni akarását támogatja. Ahhoz, hogy az itt élők magukénak érezzék a település gondjait és értékeit, a civil aktivitás támogatása továbbra is célszerű. A támogatási rendszer kibővítése, kiegészítése esetleges nem anyagi jellegű támogatásokkal is megvalósítható.

A város nemzetközi kapcsolatainak erősítése érdekében a szunnyadó külföldi érdekeltségeit fel kell, hogy ébressze. Akár Tüköry Lajos körösladányi származású olasz szabadságharcos katona emlékének, akár az egykori vietnámi mezőgazdasági kapcsolatok felelevenítése mentén nemzetközi kulturális partneri kapcsolatok kiépítése is elképzelhető.

Körösladány a környező települések közül leginkább színes történeti múltjával, gazdag kulturális örökségével és a városban élt és megfordult neves történelmi személyek kapcsán tűnik ki. A város lakosságának jórésze azonban mindezt vagy elfelejtette, vagy nem törődik vele, holott a közös múlt, a történeti emlékek felelevenítése jelentős közösségkovácsoló erővel rendelkezik. A történeti múlt jeles eseményeinek felelevenítésével, a város hagyományainak feltárásával és azok ápolásával új, erős kapcsolat alakulhat ki Körösladány lakosai között. A helyi identitás a közös múlt, közös hagyományok, közös értékek ápolása mentén képes erősödni. Az erős hely identitás pedig a városért való tenni akarás, az tevékeny civil élet és a megújulni képes társadalom felé vezet.

Társadalmi csoportok bevonása a város életébe:
Célok kiemelten:

- Helyi közösség bevonása a városfejlesztési/ szépítési tevékenységekbe
- Szabadidő eltöltési és sportolási lehetőségek bővítése
- Fiatal értelmiség támogatása
- Fiatalok helyi kötődésének erősítése

Körösladány közterületi megújításainak megvalósítása során ahhoz, hogy a város lakossága a helyben megvalósuló fejlesztéseket még inkább magáénak érezze célszerű már a tervezési fázisban, de akár a kivitelezési fázisban is bevonni. Egyrészt azért, mert így célzottan a lakosság igényeihez lehet formálni a fejlesztéseket, másrészt pedig azért, mert mivel a megvalósult fejlesztés a városlakók saját munkája, jobban vigyáznak épségére, így hosszabb életű marad.

Körösladányban jelenleg egyetlen közösségi ház kínál kulturális programokat a lakosság számára. A település rendszeresen szervez különböző közösségi eseményeket, s ezek a lakosság számottevő részét meg is mozgatják, azonban továbbra is szükség mutatkozik a szabadidő eltöltési lehetőségek bővítésére. A város fiatalsága a környező városokat keresi fel, ha szórakozási lehetőségeket keres. Szükség van minden korosztály, de elsősorban a fiatalabbak számára olyan kulturált szórakozási lehetőségeket biztosító rendezvények, szakkörök, klubok szervezésére, melyek lehetővé teszik, hogy a helyi fiatalok kulturált módon tölthessék el szabadidejüket, közös programokat szervezhessenek, helyi ifjúsági közösséget építhessenek. Illetve szükség van olyan közösségi terekre, amelyek teret adhatnak a közösségek, baráti társaságok találkozására.

A fiatal korosztály szabadidejének hasznos eltöltésére, és a turisztikai vonzerő fokozására egyaránt kedvező hatással van a sportolási lehetőségek bővítése. Körösladányban több sportegyesület is működik, több különböző szakosztállyal, azonban szükséges lenne mindezen sportolási tevékenységeknek alkalmas helyszínt biztosítani, mivel a településen a füves focipályán kívül egy sportolásra alkalmas létesítmény található, az általános iskola tornaterme.

Körösladányban, ahogy számos magyarországi kisvárosban is, jellemző a fiatalok elvándorlása a fővárosba, nagyobb városokba, illetve külföldre. Az elvándorlás megfékezése érdekében az önkormányzatnak kedvezményekkel és támogatásokkal kell a fiatal értelmiséget a helyben maradásra ösztönöznie. A városban számos nevelőszülő nevel gyermekeket, akik helyben maradása a városhoz való kötődésük, helyi identitásuk erősítésében alapozódik meg. A lakáshoz jutás megkönnyítése, a hosszútávú munkalehetőséghez jutás elősegítése, a fiatalok vállalkozói tevékenységének támogatása egyaránt a helyben maradást segíti, illetve a fiatal értelmiség a városba való betelepülését segíti elő, ezzel megelőzve a település népességének csökkenését és az elöregedést.

3.2.4. A fejlesztési célok értelmezése az egyes településrészekre

Körösladány területén négy településrész került lehatárolásra:

1. Kompakt településközpont
2. Központi lakóterület
3. Újladány
4. Külterület

A fejlesztési célok többsége a település egész területét érinti. Ilyenek leginkább az általános célok, amelyek mindenhol érvényesítendők, illetve a területhez ténylegesen nem köthető fejlesztések. A célok kisebb része az egyes településrészeken fejti ki leginkább hatását.

Az alábbi mátrixban összesítve mutatjuk be a településfejlesztési koncepció célrendszere és a településre, településrészekre vonatkozó fejlesztések közötti kapcsolatokat.

CÉLOK	TELEPÜLÉSRÉSZEK			
	Belterület			Külterület
	Kompakt településközpont	Központi lakóterület	Újladány	
Élhető Város kialakítása				
Szolgáltatások, városi funkciók körének bővítése	X		X	
Város környezeti állapotának fejlesztése	X	X	X	X
Közlekedési infrastruktúra fejlesztése	X	X	X	X
Több lábon álló stabil gazdaság				
Helyi gazdaság erősítése	X		X	X
Helyi adottságokra épülő turizmus fejlesztése	X			X
Tájfenntartást segítő fejlesztések				X
Társadalmi aktivitás erősítése				
Helyi identitás erősítése	X	X	X	X
Fiatal korosztály bevonása a társadalmi életbe	X	X	X	
Kulturális értékek körének bővítése	X			

3.3. KIINDULÓ ADATOK A TOVÁBBI TERVEZÉSI FELADATOKHOZ

3.3.1. Társadalmi, gazdasági és környezeti adatok

A társadalmi, gazdasági és környezeti adatok korábban meghatározásra kerültek a Megalapozó vizsgálat dokumentáció I. Helyzetfeltáró munkarészében. Az egyes kiinduló adatokat az alábbi fejezetek tartalmazzák:

- Társadalmi adatok	3. 1. fejezet – Demográfiai jellemzők
	3.6. fejezet – Esélyegyenlőség
- Kultúra	3.2. fejezet – Települési identitást erősítő tényezők
- Közszolgáltatások	3.3. fejezet – Humán közszolgáltatások
	3.5. fejezet – Közbiztonság
	6. fejezet – Településüzemeltetési szolgáltatások
	11. fejezet – Közművizsgálat - közműellátottság
- Gazdaság	4.1. fejezet – Gazdaság
	4.2. fejezet – Turizmus, idegenforgalom
- Környezeti adatok	7. fejezet – Táji és természeti adottságok vizsgálata
	8. fejezet – Zöldfelületi rendszer vizsgálata
	11. fejezet – Közművizsgálat – közműellátottság
	12. fejezet – Környezeti állapot értékelése
- Infrastruktúra	10. fejezet – Közlekedésvizsgálat
	11. fejezet – Közművizsgálat – közműellátottság

3.3.2. Javaslat a műszaki infrastruktúra fő elemeinek térbeli rendjére

Körösladány esetében a műszaki infrastruktúra legfőbb elemei az alábbiak szerint alakulnak:

Közlekedés

A településnek nincs közvetlen kapcsolata az országos gyorsforgalmi hálózattal. A településen halad keresztül a 47.sz. Debrecen-Szeged másodrendű főút, illetve a főúthoz kapcsolódóan a 4205 j. Kisújszállás-Körösladány összekötő út, a 4232 j. Körösladány-Gyomaendrőd összekötő út és a 42335 j. Körösladány állomásra vezető út. A 4232 j. út a fővárossal legrövidebb úton kapcsolatot biztosító közlekedési útvonal, melynek főúttá való átminősítési javasolt.

A város északi részén halad keresztül a MÁV 127 sz. Körösnagyharsány-Vésztő-Gyoma vasútvonal. A vonalon személyszállítás jelenleg csak Vésztő és Gyoma között elérhető. Körösladánynak vasútállomása van a vonalon.

A településen jelenleg balesetveszélyes és a lakókörnyezetet terhelő a településen áthaladó 47.sz. Debrecen-Szeged másodrendű főút forgalma, mely fontos tranzitútvonal.

A jövőben kerékpárút hálózat fejlesztésére van szükség a településen belül, a Sebes-Körös mentén, illetve a szomszédos települések irányába, valamint a települést érintő fő és mellékutak állapotának javítása szükséges, a település közlekedéshálózati fejlettsége kielégítő.

Közmű

A közmű infrastruktúra legfőbb elemei:

- nagyközépnyomású gázvezeték;
- 20 kV-os távvezeték;
- ivóvíz-gerincvezeték;
- szennyvízfőgyűjtő-csatorna nyomott.

Közmű szolgáltatás szempontjából az alábbi konfliktusokat kell kezelni:

- Kiegyensúlyozott energiaszolgáltatás biztosítása, hálózatfejlesztés.
- Felszíni vízrendezés, különösen a klímaváltozás hatására várható még szélsőségesebb csapadékesemények zavarmentes elvezetésének biztosítására. Felszíni vízrendezés megoldása a közutak felújításával együtt.
- A közvilágítás arculatépítő és közbiztonság javító hatása érdekében a közvilágítás mennyiségi és minőségi fejlesztést igényel.
- Körösladány központjában a légvezetékek kiváltása.

Megújuló energia

A település a megújuló energiaforrások területén jelentős potenciállal rendelkezik. A potenciálok kihasználásának egyik záloga - energiatermelés szempontjából - a szabályozási környezet. A megújuló energiaforrások használata csak csekély mértékben lehet hatással a meglévő települési területfelhasználásokra.

- A jelenlegi jogszabályok és kvóták nem teszik lehetővé a **szélenergia** hasznosításának bővítését. A szél átlagos nagysága a település környezetében 10 m magasságban 2,5-3 m/s, ami átlagosnak számit az ország többi részéhez képest. Körösladány és térsége nem fekszik a szélenergiát nagyon kedvezően hasznosítható területen, de hasznosítási lehetősége nem zárható ki.
- Körösladány területén 1940 óra a maximálisan hasznosítható éves napos órák száma, amelynek hasznosíthatóságát célszerű igénybe venni. A hasznosítás lehetősége napkollektorokkal termikus célú energiaellátásra, naperőművel, napelemmel villamosenergia termelésre biztosított, de a hasznosításhoz szükséges beruházás megtérülését gyorsan nem lehet várni. (Becslések szerint a beruházás megtérülése 10 év körüli lehet.) A **napenergia** hasznosítása helyi jelentőségű, intézményi szinten és házi hasznosítással növekszik, az egy épületben működő óvoda és bölcsőde esetében már alkalmaznak napelemeket.
- Körösladány területén a Sebes-Körösön működő duzzasztómű 2-6 méteres duzzasztásra képes, a felduzzasztott víztömeg esése, mint megújuló **Vízenergia**ként hasznosítható.
- Biomassza-biogáz előállítására az ország területén szinte mindenhol, így Körösladány területén is van lehetőség, ugyanakkor a biomassza elégetése során az épített környezetben jelentkező környezetterhelés megnövekedhet.
- A **geotermikus energia** (földhő) hasznosítására Körösladány területén is van lehetőség. A hőszivattyú használata telken belül realizálható, energiagazdálkodási szinten ma még nem érzékelhető hagyományos energiahordozó megtakarító hatása.

3.3.3. Örökségi értékek, javaslatok az örökség védelmére

Körösladányban kilenc országos védelem alatt álló műemlék építmény található. A műemlékekhez tartozóan ex-lege védett műemléki terület került kijelölésre. Az országos nyilvántartás szerinte a településen 137 db nyilvántartott régészeti lelőhely és 11 db archivált régészeti objektum található.

Körösladány nem rendelkezik helyi értékvédelmi rendelettel, a város a Helyi Építési Szabályzatban rendelkezik a kulturális örökség védeleméről, az egyedi értékes objektumokat három védelmi kategóriába sorolja, így összesen 22 objektum helyi védelméről rendelkezik, illetve meghatároz

rendelkezést a város értékes térfalainak védelméről. Helyi értékvédelmi rendelet híján azonban ezek az értékes épületek nem állnak védelem alatt. Egy ilyen rendelet megalkotásával a település vezetése az épített értékek védelmét, azok fennmaradását biztosíthatja.

A kulturális örökség védelméről szóló 2001. évi LXIV. törvény felhatalmazása alapján az örökségvédelmi hatástanulmányról szóló 395/2012. (XII.20.) Kormányrendelet kötelezően előírja az Örökségvédelmi hatástanulmány készítését a településfejlesztési koncepció készítése során. Az Örökségvédelmi hatástanulmányban számba kell venni a régészeti emlékeket és lelőhelyeket, illetve ezek védőövezeteit, a műemlékeket, a műemléki értékeket, valamint az egyéb építészeti értékeket, és javaslatot kell tenni a fenntartható használat lehetőségeire, illetve ki kell térni a tervezett változtatások, új beruházások örökségvédelmi következményeire. Az örökségvédelmi hatástanulmányról szóló 395/2012. (XII.20.) Kormányrendelet részletesen szabályozza a hatástanulmány készítésének szabályait és tartalmi követelményeit.

A települési értékek védelme a gyökerek ápolása, az identitástudat erősítése, a lakóhelyhez kötődés szempontjából is kiemelt figyelmet érdemel.

3.4. A MEGVALÓSÍTÁS ESZKÖZEI ÉS AZOK NYOMON KÖVETÉSE

3.4.1. A megvalósítást szolgáló eszköz- és intézményrendszer

A településfejlesztési koncepcióban szereplő elgondolások megvalósítása érdekében a meglévő intézményrendszer koncepcionális célokkal való összehangolására van szükség. Körösladány Város Önkormányzata által fenntartott, működtetett intézmények, illetve az Önkormányzattal szoros együttműködésben lévő szervezetek az alábbiak:

Oktatási intézmények

- Tüköry Lajos Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola
- Zöldág Napköziotthonos Óvoda és Bölcsőde

Közművelődési intézmények:

- Dr. Asztalos Miklós Művelődési Ház
- Városi Könyvtár
- Körösladányi Helytörténeti Gyűjtemények Háza

Egészségügyi intézmények:

- Egészségügyi Központ
    - Háziorvosi ellátás
    - Védőnői ellátás

Szociális intézmények:

- Körösladányi Egyesített Szociális Intézmény
    - Családsegítő és gyermekjóléti szolgálat
    - Idősek otthona
- Református Idősek Otthona
- Pszichiátriai Betegek Otthona

Közbiztonság:

- Körösladány KMB Iroda
- Körösladányi Polgárőr Egyesület

Sport:

- Körösladányi „MEDOSZ” Sportegyesület
- Sebes-Körösi Horgász Egyesület
- Körösladányi Vadászegyesület
- Hunters Körösladányi Paintball SE.

Kommunikáció:

- Nadány TV

A fentieken túl ki kell emelni a városban működő gazdasági szereplőket és civilszervezeteket, melyek az Önkormányzattal együttműködve sokat tehetnek a városért. A bejegyzett civilszervezetek a városban az alábbiak:

- Körösladány Város Fejlődéséért Közalapítvány
- ”Aranyketrec” Alapítvány
- Körösladányi Városszépítők Egyesülete
- Kultúr-Porta Értékmentő Alapítvány
- Körösladány „Jövőjéért” Alapítvány
- Körösladányi Óvodásokért - Gondatlan Gyermekkor Alapítvány
- Körösladányi Gyermekekért Alapítvány
- Körös Gyöngyei Alapítvány
- Körös Művészeti Egyesület
- Körösladányi „Cuháré” Citerazenekar
- Körösladányi Fülemüle Népdalkör
- Körösladányi Nagycsaládosok Egyesülete
- Körösladányi „ŐSZIKÉK” Nyugdíjas Klub
- Rockenbauer Pál Természetbarát Kör

3.4.2. A Megvalósítást segítő intézkedések

A jövőképben foglaltak teljesülését elősegítő átfogó- és részcélok megvalósítását szolgáló intézkedéseket és programokat a készülő integrált településfejlesztési stratégia tartalmazza.

3.4.3. Javaslat a változások nyomon követésére, a felülvizsgálat rendjére

A településfejlesztési koncepcióban foglaltak megvalósulásának folyamatos nyomon követése, felülvizsgálata elsősorban a város érdeke. A monitoring célja felhívni a döntéshozók és a megvalósításért felelős szervezetek figyelmét a céloktól való esetleges eltérésre és összegezni az elvégzett feladatokat. Figyelni kell arra, hogy a célkitűzések elérése érdekében tett lépések a megfelelő időben történjenek, a megfelelő eszközökkel. A monitoring számos komplex feladatot foglal magában, az adatgyűjtéstől a koncepció esetleges szükséges módosításáig.

- **Évenkénti rendszerességgel** meg kell vizsgálni, hogy milyen lépések történtek a koncepció célkitűzésinek elérésére. Eltérés esetén be kell avatkozni, a kívánt cél elérése érdekében módosítani kell a meghatározott intézkedéseket.
- A fejlesztési koncepció felülvizsgálata, **aktualizálása tízévenként szükséges**, az elkészült felmérések, legfrissebb statisztikai adatok, egyéb új információk ismerete, illetve a koncepció megvalósulási folyamataiból levonható következtetések alapján.

- Figyelemmel kell kísérni a **külső környezet változásait**, amellyel szükség esetén összhangba kell hozni a célkitűzéseket, illetve azok megvalósulási eszközeit.
- Ki kell értékelni a már **végrehajtott feladatok eredményeit**, különös tekintettel a pályázati úton megvalósított fejlesztések pénzügyi és fizikai megvalósulására.
- A **koherencia vizsgálata** az integrált településfejlesztési stratégiával.

A településfejlesztési feladatok teljesítéséről a közmeghallgatáson a polgármester évente **beszámolót** tart a város polgárainak. A **közvélemény folyamatos tájékoztatása** a helyi sajtón keresztül, illetve a helyben szokásos módon, a városi honlapon és a hirdetőtáblákon elhelyezett közlemények útján valósulhat meg.

A koncepció összeállításában

Kardos Károly, Körösladány Város polgármestere,

Ilyés Lajos, Körösladány Város jegyzője,

Körösladány Város Képviselő-testülete,

valamint a Kristály Tervező, Szolgáltató és Kereskedelmi Kft. (8600 Siófok, Fő utca 15.)
és a Völgyzugoly Műhely Kft. (1024 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 13-15.) munkatársai vettek részt:

Balázs Géza, Ferik Tünde, Kéthelyi Márton, Oláh Péter Ciprián, Südi Beáta

Körösladány Város Önkormányzata Képviselő-testületének .../2019.(...) számú határozata
a településfejlesztési koncepció elfogadásáról

Körösladány Város Önkormányzatának Képviselő-testülete

1. **megállapítja,** hogy a partnerségi véleményezés lezajlott és a Partnerek részéről nem érkezett észrevétel a tervezettel kapcsolatban;
2. **megállapítja,** hogy az államigazgatási véleményezés lezajlott és az államigazgatási szervek és az érintett önkormányzatok részéről nem érkezett észrevétel a tervezettel kapcsolatban;
3. **úgy dönt,** hogy a településfejlesztési koncepcióról, az integrált településfejlesztési stratégiáról és a településrendezési eszközökről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 314/2012. (XI.8.) Korm. rendelet 30. §-ban foglaltaknak megfelelően elfogadja jelen határozat mellékletét képező Körösladány Településfejlesztési koncepciót;
4. **felkéri** a polgármestert, hogy gondoskodjon az elfogadott településfejlesztési koncepció közzétételéről.

Határidő: azonnal
Felelős: Polgármester

Körösladány, 2019. .....

.....
polgármester

.....
jegyző

KÖRÖSLADÁNY

INTEGRÁLT TELEPÜLÉSFEJLESZTÉSI STRATÉGIA

MEGBÍZÓ
Körösladány Város Önkormányzata
Körösladány, Dózsa György út 2., 5516
Tel.: 66/474012

TERVEZŐ - PROJEKTVEZETŐ
Kristály Tervező, Szolgáltató és Kereskedelmi Kft.

8600 Siófok, Fő utca 15.
Tel.: 84/510-088

TERVEZŐ
Völgyzugoly Műhely Kft.

1024 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 13-15.
Tel.: 1/439-0491, 20/9138-575, 70/944-3015

2019. július
VZM 1316/16

kldany_its_jovahagyasra_190726.doc

TARTALOMJEGYZÉK

Bevezető 5

ELŐZMÉNYEK, A MEGBÍZÁS ISMERTETÉSE 5
A KÉSZÜLŐ TELEPÜLÉSFEJLESZTÉSI DOKUMENTUMOK 5
A TERVEZÉSI FOLYAMAT – AZ EGYEZTETÉS ÉS ELFOGADÁS RENDJE 6

Az ITS helye a településfejlesztésben 7

AZ ITS SZEREPE A TELEPÜLÉSFEJLESZTÉSI MUNKÁBAN 7
AZ ITS FELÉPÍTÉSE 8
AZ ITS HASZNÁLATÁNAK ELŐNYE 9
CSELEKVÉSI STRATÉGIA 9

I. rész - Jövőkép és Stratégia 11

1. Jövőkép és Stratégia 11

1.1. JÖVŐKÉP 11
1.2. HORIZONTÁLIS CÉLOK 12
1.3. CÉLSTRUKTÚRA 13
1.4. FEJLESZTÉSI STRATÉGIA 17
1.5. TELEPÜLÉSRÉSZ SZINTŰ STRATÉGIAI CÉLOK MEGFOGALMAZÁSA 31
1.5.1. Kompakt településközpont városrész stratégiai céljai 32
1.5.2. Központi lakóterület városrész stratégiai céljai 32
1.5.3. Újladány városrész stratégiai céljai 33
1.5.4. Külterület városrész stratégiai céljai 33
1.6. A CÉLRENDSZER SZINERGIA VIZSGÁLATA 34

2. A MEGVALÓSÍTÁST SZOLGÁLÓ BEAVATKOZÁSOK 35

2.1. A TEMATIKUS CÉLOK ÉS A MEGVALÓSÍTÁST SZOLGÁLÓ BEAVATKOZÁSOK VISZONYA 35
2.2. AKCIÓTERÜLETEK KIJELÖLÉSE, A KIJELÖLÉS ÉS A LEHATÁROLÁS INDOKLÁSÁVAL 36
2.3. A TERVEZETT BEAVATKOZÁSOK ÉS VÁROSRÉSZEK KAPCSOLATA 36
2.4. AKCIÓTERÜLETI FEJLESZTÉSEK 38
2.4.1. Központi akcióterület (AT1) 38
2.4.2. HENKEL melletti gazdaságfejlesztési akcióterület (AT2) 40
2.5. AKCIÓTERÜLETI FEJLESZTÉSEK PRIORIZÁLÁSA 42
2.6. AZ AKCIÓTERÜLETEKEN KÍVÜL VÉGREHAJTANDÓ, A TELEPÜLÉS EGÉSZE SZEMPONTJÁBÓL JELENTŐS FEJLESZTÉSEK ÉS EZEK ILLESZKEDÉSE A STRATÉGIÁHOZ 43
2.6.1. Pontszerű beavatkozások az akcióterületeken kívül a településrészeken 44
2.6.2. Beruházási jellegű hálózatos projektcsomagok 45
2.6.3. Nem beruházási jellegű hálózatos projektcsomagok (soft projektek) 46

3. Fenntarthatósági szempontok 47

3.1. A FENNTARTHATÓ KÖRNYEZETI FEJLŐDÉS PROGRAMJA 47
3.2. SZEGREGÁCIÓS TERV 48
3.2.1. Szegregált, vagy szegregációval veszélyeztetett területek helyzetértékelése 48
3.2.2. Anti-szegregációs Program (ASZP) 52

4. Stratégia külső és belső összefüggései 54

4.1. A STRATÉGIA FŐBB KÜLSŐ ÖSSZEFÜGGÉSEI 54
4.1.1. Illeszkedés, összhang a településfejlesztési koncepcióval, településrendezési eszközökkel 54
4.1.2. Önkormányzati ágazati vagy tematikus stratégiával való összhang 56
4.1.3. Magasabb rendű tervekkel való összhang 57
4.2. A STRATÉGIA FŐBB BELSŐ ÖSSZEFÜGGÉSEI 60

5. A stratégia megvalósításának főbb kockázatai 61

II. RÉSZ – Integrált településfejlesztési Stratégia megvalósítás eszközei 63

6. A célok elérését szolgáló nem beruházási jellegű önkormányzati tevékenységek 63

6.1. KISZÁMÍTHATÓ ÉS TRANSZPARENS SZABÁLYOZÁSI KÖRNYEZET 63

6.2. SZABÁLYOZÁSI TEVÉKENYSÉGEK, TERVALKU ... 63
6.3. HELYI ADÓKEDVEZMÉNYEK ... 64
6.4. HATÉKONY ÉS KÖVETKEZETES TELEPÜLÉSMARKETING TEVÉKENYSÉG, POZITÍV ARCULAT ÉS IDENTITÁS ERŐSÍTÉS ... 65
6.5. FUNKCIÓVESZTETT, KIÜRESEDETT, HASZNÁLATON KÍVÜLI ÉPÜLETEK HASZNOSÍTÁSA ... 65
7. Az integrált stratégia megvalósításával kapcsolatos szervezeti elvárások 65
7.1. ÖNKORMÁNYZATI HIVATALON BELÜLI SZERVEZET ... 65
7.2. ÖNÁLLÓ SZERVEZET KIALAKÍTÁSA ... 66
7.2.1. Stratégiai menedzsment ... 66
7.2.2. Operatív menedzsment ... 67
8. Településközi koordináció mechanizmusai 69
9. Ingatlangazdálkodási koncepció elkészítése 70
9.1. STRATÉGIAI INGATLANGAZDÁLKODÁS ... 70
9.1.1. Az önkormányzati vagyongazdálkodás jogszabályi keretei és elvei: ... 70
9.1.2. Ingatlangazdálkodási (stratégia) főbb céljai ... 71
9.2. AKCIÓTERÜLETI INGATLANGAZDÁLKODÁS ... 72
10. Partnerség 77
10.1. TÁRSADALMI RÉSZVÉTEL, INTÉZMÉNYESÍTETT EGYÜTTMŰKÖDÉS ... 77
10.1.1. Társadalmi részvétel az ITS készítése során ... 77
10.1.2. Társadalmi részvétel a településfejlesztés során ... 77
10.2. PARTNEREK BEAZONOSÍTÁSA, KAPCSOLATÉPÍTÉS ... 78
11. Az ITS eredményeinek nyomon követése és az ITS rendszeres felülvizsgálata, aktualizálása 79
11.1. MOITORING RENDSZER ... 79
11.2. INDIKÁTOR RENDSZER ... 80

BEVEZETŐ

ELŐZMÉNYEK, A MEGBÍZÁS ISMERTETÉSE

Körösladány jelenlegi településrendezési eszközei 2007-ben léptek hatályba. A hatályos településrendezési eszközök jóváhagyása óta az építésügyi és településrendezési jogszabályi környezetben jelentős változások léptek életbe, többek között módosították az épített környezet alakításáról és védelméről szóló törvényt (Étv), az országos településrendezési és építési követelményekről szóló kormányrendeletet (OTÉK), továbbá hatályba lépett a 314/2012. (XI.8.) Kormányrendelet a településfejlesztési koncepcióról, az integrált településfejlesztési stratégiáról és a településrendezési eszközökről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről (Eljr.) és a 2016. évi LXXVI. törvény a településkép védelméről (Tktv).

Fenti előzményeket követően a város önkormányzatának képviselő-testülete a településfejlesztési koncepció (TFK) és a településrendezési eszközök (TRE) felülvizsgálatáról, valamint az Integrált Településfejlesztési Stratégia (ITS) elkészítése mellett döntött.

A KÉSZÜLŐ TELEPÜLÉSFEJLESZTÉSI DOKUMENTUMOK

A **településfejlesztési koncepció (TFK)** a fejlesztés összehangolt megvalósulását biztosító és a településrendezést is megalapozó, a település közigazgatási területére kiterjedő, önkormányzati határozattal elfogadott dokumentum. A koncepció a település jövőbeni alakítását, fejlesztését tartalmazza. A településfejlesztési koncepció elsősorban településpolitikai dokumentum, amelynek kidolgozásában a természeti-művi adottságok mellett a társadalmi, gazdasági, a környezeti szempontoknak és az ezeket biztosító intézményi rendszernek van döntő szerepe. Megalapozza és meghatározza a település fenntartható fejlődését: az életszínvonal növekedését, az életminőség javulását, a közösség gyarapodását a település hagyományait, a rendelkezésre álló kulturális, térbeli, táji adottságait felhasználva és nem kihasználva. A dokumentum a döntési mechanizmus működtetéséhez szolgál útmutatóul, segítséget nyújt a település egyes érdekcsoportjainak, valamint a különböző szakágak közötti érdekek koordinálásához. A készülő TFK feladata a mai kor szellemének megfelelő, hosszú távú fejlesztési irányokat adni Körösladány számára. A TFK tervezete 2016 telén készült el.

A településfejlesztési koncepcióban foglaltak megvalósítása érdekében **integrált településfejlesztési stratégiát (ITS)** kell készíteni az Étv. értelmében. Az integrált településfejlesztési stratégia meghatározza a települések településfejlesztési tevékenységét, összehangolja a különböző szakpolitikai megközelítéseket, összefogja és ütközteti az érintett partnerek (üzleti szektor, civil szektor, közszféra szereplői, lakosság) céljait, elvárásait, meghatározza a fejlesztési célokat, azok finanszírozási módját, továbbá a megvalósítás és fenntartás módját is összefüggéseiben kezeli.

A településfejlesztés során is kiemelkedő feladat a fenntarthatóság alapelveinek figyelembe vétele. A fenntartható fejlődés olyan fejlődés, amely kielégíti a jelen szükségleteit, anélkül, hogy veszélyeztetné a jövő nemzedékek esélyét arra, hogy ők is kielégíthessék szükségleteiket. A fenntartható fejlődés három alappilléren nyugszik: a szociális, a gazdasági és a környezeti pilléreken, és mindhármat együttesen, kölcsönhatásaik figyelembevételével mérlegelni kell a különböző fejlesztési stratégiák, programok kidolgozása során, illetve a konkrét intézkedésekben, cselekvésekben. A fenntartható fejlődésnek általános stratégiai célként kell bevonulni a településfejlesztési dokumentumokba, s a cselekvési programokba.

Az ITS a települési önkormányzatok által elkészítendő, fejlesztési szemléletű, középtávot (6-8 év) átfogó dokumentum. Célja a területi alapú, területi szemléletű tervezés megszilárdítása, a területrészre vonatkozó célok kitűzése, és azok középtávon való érvényesítése. Egy ilyen stratégia elkészítése önmagában is hasznos, ugyanakkor megléte feltétele egyes településfejlesztési közösségi támogatások igénybevételének is. A települési területek olyan integrált, akcióterületi alapú megújítása a cél, amely érdemben hozzájárul ahhoz, hogy a település gazdasági és társadalmi aktivitása élénküljön, a település vonzereje erősödjék mind a lakosság, mind a betelepülő vállalkozások illetve intézmények, szervezetek számára.

A TFK és az ITS együtt a város településfejlesztési dokumentumai, amelyek elkészült tervezetét a képviselő testület előzetesen elfogadta, államigazgatási és partnerségi egyeztetése azonban csak a településrendezési eszközökkel együtt történt.

A készülő tervek az Eljr.-ben foglaltaknak megfelelően készülnek. A településfejlesztési koncepció, az integrált településfejlesztési stratégia, illetve az ezekhez készülő helyzetelemző és helyzetértékelő

munkarészek tartalmi elemeire vonatkozóan az Eljr. rendelkezik. A településfejlesztési koncepcióhoz, az integrált településfejlesztési stratégiához és a később készülő településrendezési eszközökhöz közös megalapozó vizsgálat készült. A megalapozó vizsgálat 2016. júliusban készült el.

A településfejlesztési koncepció és az ITS kidolgozását a település vezetésével készített interjúk előzték meg, amelynek során a Körösladányban zajló társadalmi-gazdasági folyamatokról, Körösladány jövőjéről, adottságairól és a városban rejlő lehetőségekről volt szó. Mindezek alapján került kidolgozásra jelen véleményezési anyag.

A TERVEZÉSI FOLYAMAT – AZ EGYEZTETÉS ÉS ELFOGADÁS RENDJE

Körösladány Város önkormányzata a tervezés előtt döntött a partnerségi egyeztetés szabályairól, amelynek során meghatározta:

- az egyeztetésben résztvevők (a partnerek) tájékoztatásának módját és eszközeit,
- a javaslatok, vélemények dokumentálásának, nyilvántartásának módját,
- az el nem fogadott javaslatok, vélemények indokolásának módját, a dokumentálásuk, nyilvántartásuk rendjét,
- az elfogadott koncepció, stratégia és településrendezési eszközök nyilvánosságát biztosító intézkedéseket.

A településfejlesztési koncepciót, az integrált településfejlesztési stratégiát és a településrendezési eszközöket a polgármester egyezteti:

- a partnerségi egyeztetés szerinti partnerekkel,
- az államigazgatási szervekkel,
- az érintett területi és települési önkormányzatokkal.

A polgármester a készítendő koncepcióról (és településrendezési eszközökről) előzetes tájékoztatót küldött a meghatározott államigazgatási szerveknek, az érintett területi, települési önkormányzatnak. Az előzetes tájékoztatót ismertette a partnerségi egyeztetés szabályai szerint az eljárásban érintett résztvevőkkel, adatszolgáltatási kérelmet küldött a Központi Statisztikai Hivatalnak (KSH).

A **megalapozó vizsgálat** elkészült. Jelen ITS tervezetének teljes kidolgozása előtt az önkormányzat **döntött a koncepció kiválasztott fejlesztési irányáról**, és arról, hogy a megalapozó vizsgálat megfelel a tervezés alapjának. **Jelen dokumentáció az integrált településfejlesztési stratégia jóváhagyásra előkészített anyaga, amelye Körösladány Város kap meg.**

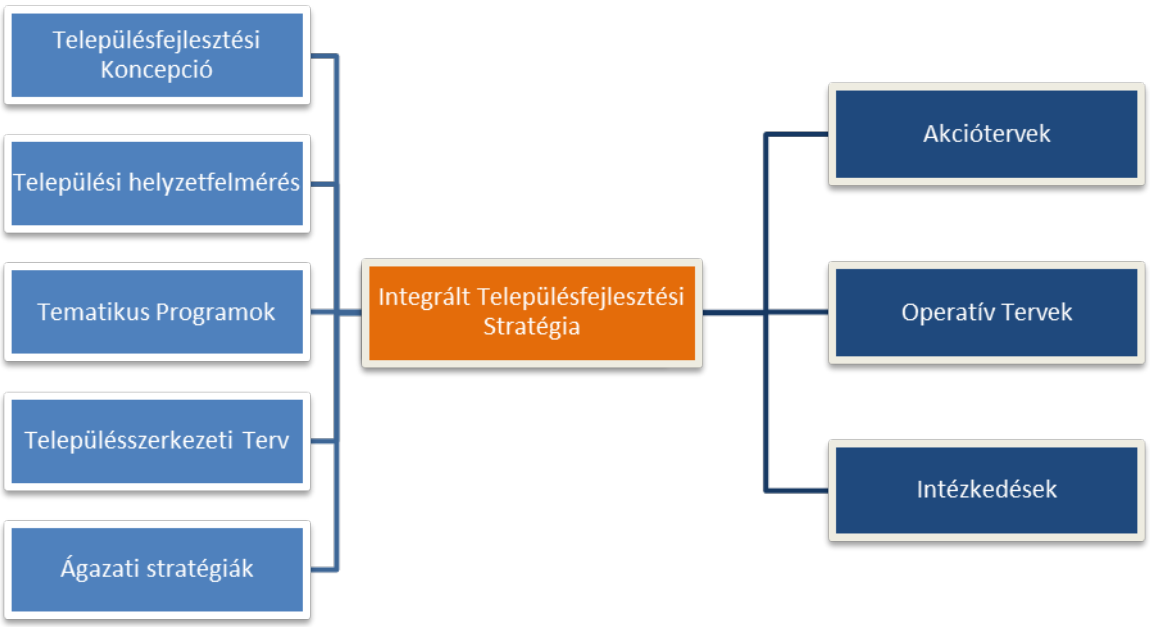
A hosszútávra szóló, a vélemények alapján véglegesített koncepciót és stratégiát az önkormányzat a megállapításról szóló döntés mellékleteként fogadja el. A polgármester a koncepciót tartalmazó előterjesztésben ismerteti az el nem fogadott véleményeket és azok indokolását.

Az elfogadott koncepciót és stratégiát az önkormányzat honlapján teszi majd közzé. A koncepció és a stratégia elfogadásáról és honlapon való közzétételéről a polgármester 5 napon belül értesítést küld az egyeztetésben részt vetteknek és az állami főépítészi hatáskörében eljáró megyei kormányhivatalnak.

AZ ITS HELYE A TELEPÜLÉSFEJLESZTÉSBEN

Az ITS, műfaját tekintve egy olyan fejlesztési dokumentum, ami a településen született, hosszútávú, stratégiai dokumentumokat összefoglalja, és olyan értelmezési keretbe helyezi a fejlesztési elképzeléseket, amikből levezethetővé vállnak az operatív döntéseket is tartalmazó települési tervek. Ebből a szempontból alapvetően egy döntéstámogató dokumentumként lehet az ITS-re tekinteni.

Az ITS tehát részben összefoglaló dokumentuma az Önkormányzat meglévő fejlesztési dokumentumainak, részben rendszerbe szervezi az Önkormányzat fejlesztési elképzeléseit és mindezeken túl konkrét fejlesztési beavatkozásokra is javaslatot tesz.



AZ ITS SZEREPE A TELEPÜLÉSFEJLESZTÉSI MUNKÁBAN

Az Integrált Településfejlesztési Stratégia középtávú, stratégiai szemléletű, de megvalósítás orientált tervezési dokumentum, amely meghatározza a település középtávú településfejlesztési tevékenységeit. Az ITS célját tekintve a településfejlesztési elképzelések origójaként lehet meghatározni, egy olyan igazodási pontnak, ami középtávon meghatározza, hogy milyen célokat szeretne elérni a település, és ehhez milyen úton kíván eljutni. A településfejlesztési munkák során szem előtt kell tartamai a fenntarthatóságot, és nem szabad engedni, hogy az esetlegesen, csak ötletszintjén felmerülő fejlesztési elképzelések feléljék, elaprózzák a helyi erőforrásokat. Az ITS-nek kell lennie, annak a dokumentumnak, ami minden településfejlesztésben érintett szereplő számára kiindulópontot jelent, ami szervezi a helyi fejlesztéseket, vezeti a döntési folyamatokat. Természetesen az ITS, akkor tudja betölteni teljesen pozícióját, ha nem marad el 4-6 évenkénti felülvizsgálata, a településfejlesztési irányok újbóli áttekintése.

ITS felhasználása DÖNTÉSHOZÓK esetében	ITS felhasználása HELYI KÖZÖSSÉG esetében	ITS felhasználása TELEPÜLÉSI KÖRNYEZET esetében	ITS felhasználása BEFEKTETŐK esetében
Döntéstámogatás: Az ITS döntéstámogatói funkcióval rendelkezik, amennyiben az ITS-ben szereplő fejlesztési irányok végrehajtását kell operatív eszközökkelk végrehajtani.	**Transzparencia:** Az ITS az a dokumentum, amibe a helyi közösség szereplői bármikor beletekinthetnek és átfogóképet kaphatnak, hogy a település milyen középtávú fejlesztési elképzelésekkel rendelkezik.	**Összehangolt fejlesztések:** Az ITS lehetőséget teremt arra is, hogy a környező települések fejlesztései releváns esetekben összhangba kerüljenek egymással.	**Tervezhetőség:** Az ITS minden lehetséges befektető számára áttekintést ad, hogy milyen adottságokkal rendelkezik a település, milyen településfejlesztési eszközökkel kívánják támogatni a befektetőket.

AZ ITS FELÉPÍTÉSE

Az Integrált Településfejlesztési Stratégia megalkotása alapvetően vertikális szemlélet alapján történik, tehát felülről lefelé történt a fejlesztések definiálása. Ez a logika arra épít, hogy az ITS-ben megfogalmazott intézkedések, akkor tudnak megfelelően megvalósulni, ha egy koherensen átgondolt településfejlesztési munkába illeszkednek. Ennek megfelelően előzetesen elkészül a település helyzetfelmérése (társadalom, gazdaság, közszolgáltatások, infrastruktúra, környezet), ami után tisztázni lehet, hogy a település közössége milyen jövőképpel rendelkezik, azokhoz milyen általános és konkrét célok köthetőek és csak ezután lehetséges azoknak a fejlesztési eszközöket beazonosítása, fejlesztési akcióterületek kijelölése, amik végeredményben elvezetnek a fejlesztések megvalósításához.

Az ITS vertikális felépítése mellett, már tervezési szakaszban figyelemmel kell lenni arra, hogy a megfogalmazott fejlesztési céloknak milyen az egymáshoz való viszonya, milyen összefüggések vannak, a szinergiahatások kihasználásra milyen lehetőségek kínálkoznak. Mindez azt jelenti, hogy az ITS vertikális felépítése mellett, a településfejlesztési célok horizontális áttekintésére is szükség van.

Az ITS tartalmazza a településfejlesztési elképzelések, intézkedések megvalósíthatósági feltételeit, úgy mint kockázatelemzés, a fejlesztések szervezeti feltételeinek megteremtése, disszemináció és participáció, településközi koordináció, az ITS eredményeinek nyomonkövetése.



AZ ITS HASZNÁLATÁNAK ELŐNYE

Az ITS a településfejlesztés hatékony eszköze, azáltal hogy egységes fejlesztéspolitikai keretbe helyezi a település fejlesztési elképzeléseit. Az ITS-nek a település középtávú döntéseit megalapozó, koherens anyagnak kell lennie, ami egyaránt tartalmaz politikai, szakmai és szemléletbeli meghatározásokat.

Integrált szemléletű:

- A dokumentum integrált jellege abból adódik, hogy az Önkormányzat szakpolitikai (gazdaságfejlesztés, társadalom és szociálpolitika, környezetfejlesztés) elképzeléseit összefogja, illetve vizsgálja és épít e területek szinergiájára.

Rendszerszintű gondolkodást tesz lehetővé:

- Olyan stratégiai dokumentum, aminek feladata a jövő kihívásaira való felkészülés. Tartalmazza a település célrendszerét, a fejlesztések feltételeit és azt a cselekvési stratégiát, ami megalapozza a konkrét fejlesztési beavatkozásokat. A dokumentum 7-8 évre rögzíti a település által megvalósítandó jelentősebb fejlesztési programokat

Operatív döntéseket megalapozó stratégiai dokumentum:

- Olyan stratégiai dokumentum, aminek feladata a jövő kihívásaira való felkészülés. Tartalmazza a település célrendszerét, a fejlesztések feltételeit és azt a cselekvési stratégiát, ami megalapozza a konkrét fejlesztési beavatkozásokat. A dokumentum 7-8 évre rögzíti a település által megvalósítandó jelentősebb fejlesztési programokat

CSELEKVÉSI STRATÉGIA

Az ITS elkészítésének egyik legfontosabb haszna, hogy lehetőséget teremt arra, hogy a település végiggondolhassa, milyen fejlesztési lehetőségek kínálkoznak számára. A lehetséges fejlesztési lehetőségek között priorizálni szükséges, amihez segítséget jelent, ha az önkormányzat megállapítja azt a cselekvési stratégiát, ami mentén a későbbiekben megvalósíthatja a konkrét fejlesztéseket. Egy település számára többféle alternatív cselekvési stratégia áll rendelkezésre. Ezek közül azt érdemes választani, ami leginkább figyelembe veszi a helyzetfelmérés során megállapított települési adottságokat, amelyik leginkább megfelel a helyi közösség érdekeinek, amelyik reálisan megvalósítható, illetve amelyik leginkább támaszkodik a helyi erőforrásokra. Körösladány esetében három eltérő cselekvési stratégia merült fel, amik megkülönböztethetőek egymástól gazdasági, fejlesztési, illetve térségi szerepkörhöz kapcsolódó tartalmuk szerint. A különböző cselekvési stratégiák eltérő önkormányzati szerepfelfogásokat is megjelenítenek.

Óvatosan alkalmazkodó cselekvési stratégia:

- **fejlesztési értelmezés:**
  Az Önkormányzat elsősorban az aktuálisan felmerülő problémákra igyekszik fejlesztéseivel reagálni. Az Önkormányzat alapvetően azokra a feladatokra koncentrál, amik közvetlenül hozzátartoznak a feladatellátáshoz.

- **gazdasági értelmezés**
  Az Önkormányzatot óvatos gazdasági tervezés jellemzi. A hangsúly a jelenlegi önkormányzati feladatok minőségének megőrzésén van.

- **térségi értelmezés**
  A település folyamatosan résztvesz a térségi egyeztetéseken. Az Önkormányzat keresi a lehetőségeket, hogy a térségi településeken megfogalmazott együttműködési célokhoz hogyan tud alkalmazkodni.

Perspektivikusan tervező cselekvési stratégia:

- **fejlesztési értelmezés**
  A település jól ismeri saját adottságait, erőforrásait és ennek megfelelően jelöli ki, hogy milyen célokat szeretne elérni a következő 7-8 évben. A fejlesztéseket perspektivikus és kiszámítható szemlélet jellemzi. A településfejlesztési intézkedések során alapvetően az ITS-ben szereplő intézkedéseket igyekszik végrehajtani az Önkormányzat.
- **gazdasági értelmezés**
  A fejlesztéseket minden esetben pontos haszon és kockázat elemzés kell hogy megelőzze. Csak olyan fejlesztések megvalósulása indulhat el, amik gazdasági alapjai, illetve a fenntarthatóság feltételei biztosítottak.
- **térségi értelmezés**
  A térségi együttműködések alapja a térségi szereplők hosszútávú érdekei. A felek között rendszeres konzultáció zajlik, annak érdekében, hogy folyamatosan egyeztetve legyenek az együttműködések feltételei.

Aktívan beavatkozó cselekvési stratégia:

- **fejlesztési értelmezés:**
  Proaktív településfejlesztési szemlélet kialakítása a cél. A fejlesztések során a település lehetőségei kerülnek előtérbe.
- **gazdasági értelmezés**
  Az Önkormányzat bízik a kedvező gazdasági környzetben. Az Önkormányzat igyekszik minden eszközt megragadni annak érdekében, hogy fejlesztések gazdasági háttere biztosítva legyen.
- **térségi értelmezés**
  A település keresi annak lehetőségét, hogy a térségi együttműködésben hogyan tud vezető szerepet betölteni.

Adott cselekvési stratégiák adaptálhatósága a Körösladányhoz						
	Rugalmas	**Kiszámítható**	**Proaktív szemlélet**	**Helyi erőforrások kihasználása**	**Helyi közösség szerepvállalása**	**Fenntart-hatóság**
Óvatosan alkalmazkodó cselekvési stratégia:	*	**	*	**	**	***
Perspektivikusan tervező cselekvési stratégia:	*	***	**	***	***	***
Aktívan beavatkozó cselekvési stratégia:	***	*	***	*	*	*

*****- nagymértékben; ** - közepes mértékben; * - kismértékben**

Az Önkormányzat a Perspektivikusan tervező cselekvési stratégia alkalmazását gondolja a legcélravezetőbbnek. Ez a stratégia párosítható leginkább a település adottságaihoz, a helyi erőforrások hasznosíthatóságához, a település makrogazdasági környezetéhez. A település jelenlegi gazdasági potenciája lehetővé teszi, hogy olyan stratégiát valósítson meg, ami bővülő pályán tartja a települést, azonban csak a kiszámíthatóság és a fenntarthatóság elve mentén.

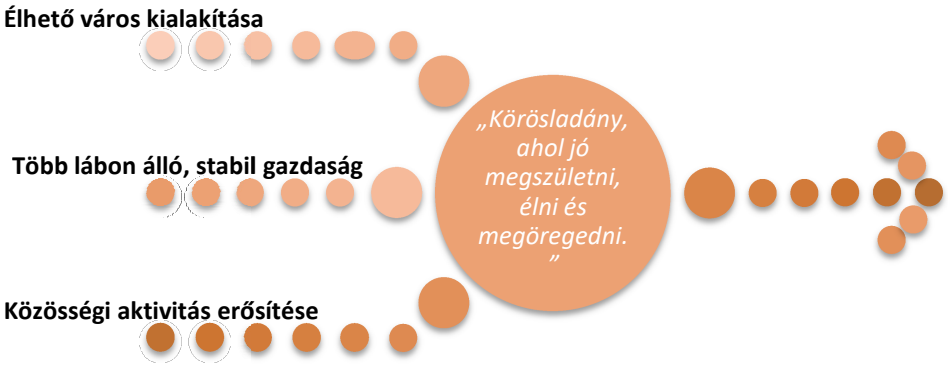
I. RÉSZ - JÖVŐKÉP ÉS STRATÉGIA

1. JÖVŐKÉP ÉS STRATÉGIA

1.1. JÖVŐKÉP

A jövőkép kialakítása során a város hosszútávú céljainak rendszerbe foglalása történik. A jövőképalkotás egyben irányválasztás is, mely magán hordozza a város értékrendjét, megmutatja a közösség aktivitását és dinamikáját, és segítségével könnyebb koncentrálni a helyi erőforrásokat a város fejlődésének és folyamatos megújulásának érdekében.

A településtervezés során a jövőképalkotás fázisa az, amikor a város közössége megfogalmazhatja, milyen településen szeretne élni 15-20 év múlva, hogyan látja a város ideális jövőjét. A hosszú távú célok kitűzése azért is különösen fontos, mert az a település tud igazán sikeres lenni, amelyik tudja évtizedes távlatban is hová akar eljutni, és rövidebb távú céljait is annak megfelelően tudja megválasztani és megvalósítani. A jövőképben meghatározott közös célok kijelölésével lehetővé válik, hogy a település fejlesztési tervei, elképzelései egy irányba mutassanak, egymás hatását erősítve, kiegészítve segítsék a város kiegyensúlyozott, dinamikus fejlődését. A jövőkép megalkotása során tisztában kell lenni azzal, hogy a város milyen belső és külső erőforrásokkal, adottságokkal rendelkezik, ezekre építve milyen lehetőségek állnak nyitva a város számára. A helyi erőforrások, adottságok kihasználásával a város stabil jövőképet alkothat. A közösen meghatározott jövőkép kitűzése, az elérni kívánt célok egységes rendszerbe foglalása kijelöli a város kívánt fejlődési irányát. Körösladány jövőképe három központi gondolat köré épül fel.



- **Jól élhető város jövőképe**

Az országos tendenciákhoz hasonlóan Körösladányban is jellemző folyamat a társadalom elöregedése, a népességfogyás és a fiatalok elvándorlása. A lakosság megtartása és életfeltételeinek javítása így kiemelt fontosságú. A városra jellemző nyugodt kisvárosi légkör, a városi funkciókat tömörítő épített környezet és az azt körülvevő értékes természeti környezet kiegyensúlyozott viszonya a város egyik legnagyobb értéke. Körösladány mindezt megőrizve elsősorban a minőségi élettér kialakítására törekszik, ahol a lakosok kedvező életkörülmények között jól élhető városban érezhetik otthon magukat.

- **Több lábon álló gazdaság jövőképe**

Körösladány gazdasági erejét a nagy múlttal rendelkező mezőgazdaság mellett egyre inkább a szolgáltató szektor és az ipari jelenlét határozza meg. A város természeti környezete és épített értékei egyaránt turisztikai vonzerőt jelentenek, melynek kiaknázásával a település egyedi értékei is hozzájárulhatnak a város gazdasági növekedéséhez. A gazdasági szektorok harmonikus fejlesztésével és a gazdasági aktivitás növekedését elősegítő intézkedésekkel, valamint új gazdasági szereplők és ágazatok bevonásával egy több lábon álló, stabil gazdaság kell hogy megalapozza a város jövőjét.

- **Társadalmi együttműködésre vonatkozó jövőkép**

A számos működő civil szervezet arról árulkodik, hogy Körösladány lakossága aktív és a közösségi megmozdulásokra fogékony, mely kiemelkedő potenciál. A település jövőjének alapja a települési identitás erősítése, a minden korosztályt elérő társadalmi aktivitás fenntartása és a közösen együttműködő közösség megerősítése. Az aktív civil részvétel, az együttműködő lakosság, és a közös értékek megőrzése egyaránt hozzájárul ahhoz, hogy Körösladány valóban olyan várossá váljon, ahol az élet minden szakaszában és az év minden szakában jó otthon lenni.

1.2. HORIZONTÁLIS CÉLOK

Körösladány négy olyan fejlesztési szempontot emel ki, amelyek érvényesülését az ITS tervezési és megvalósítási szakaszaiban egyaránt vizsgálja. Ezek olyan szempontok, amik általánosságban elősegítik a stratégiában megfogalmazott tartalmak hatékony működését.

Fenntarthatóság:

- A településfejlesztés során kiemelkedő feladat a fenntarthatóság alapelvének a figyelembe vétele. A fenntartható településfejlesztés feltételezi a társadalmi, gazdasági és környezeti fenntarthatósági szempontok érvényesítését, illetve ezek összhangját. A fenntarthatósági stratégia kidolgozása során a jelen szükségleteit kell alapul venni, de annak figyelembe vételével, hogy a jövő generációjának lehetőségei ne szűküljenek be egyik dimenzió terén sem. A fenntartható fejlődés, mint általános stratégiai cél, kell hogy megjelenjen a településfejlesztési dokumentumokban, s a cselekvési programokban. Az Önkormányzat azt gondolja, hogy a fejlesztések során a fenntarthatóság érvényesítése már rövid távon is pozitív változásokat indíthat el, hosszútávon pedig komoly társadalmi, környezeti, gazdasági előnyökkel járhat.

Esélyegyenlőség:

- A fejlesztések során minden esetben szükséges vizsgálni, hogy az esélyegyenlőség elve teljesüljön. Alapelv, hogy a tervezett fejlesztések semmilyen társadalmi csoport számára ne járjanakhátrányos következménnyel. Ennek érdekében szükséges előre feltérképezni, hogy a fejlesztések önmagukban, illetve azok összejátszása milyen következményekkel járhat esélyegyenlőségi szempontból. Cél az is, hogy a jelenleg hátrányos helyzetűnek számító személyek, csoportok körülményei javuljanak, élet lehetőségeik bővüljenek.

Partnerségi kapcsolat kialakítása:

- A településfejlesztési dokumentumokban leírt tartalmak, fejlesztési elképzelések akkor tudnak igazán működni, ha léteznek azok a kommunikációs csatornák, amiken keresztül kapcsolat teremthető a fejlesztések szereplői között. A partneri kapcsolatok a következő következő szereplők esetében különösen fontos: Önkormányzat és lakosság között, önkormányzat és helyi munkaadók között, illetve Önkormányzat és civil szervezetek között.

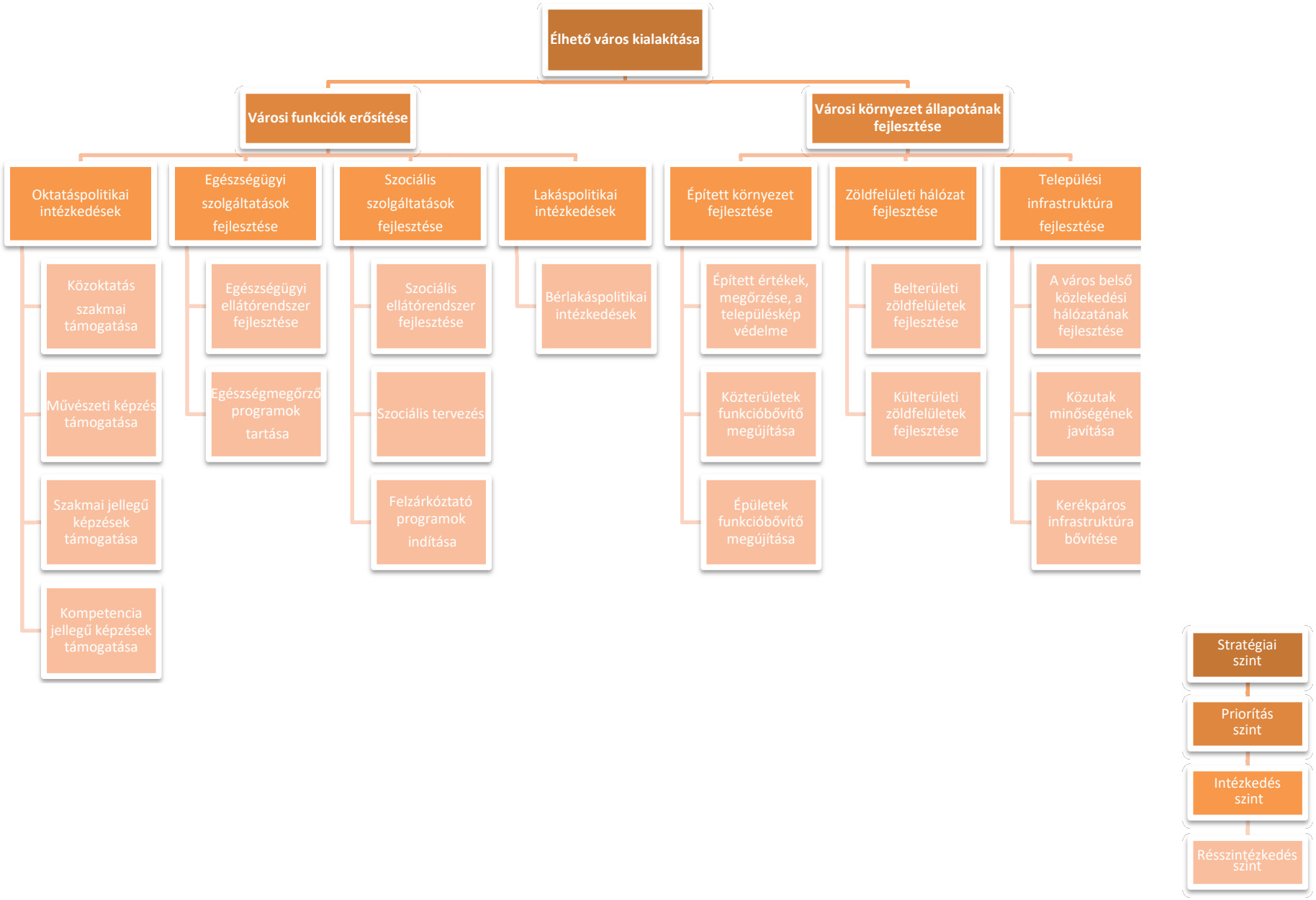
Belső erőforrások kihasználása:

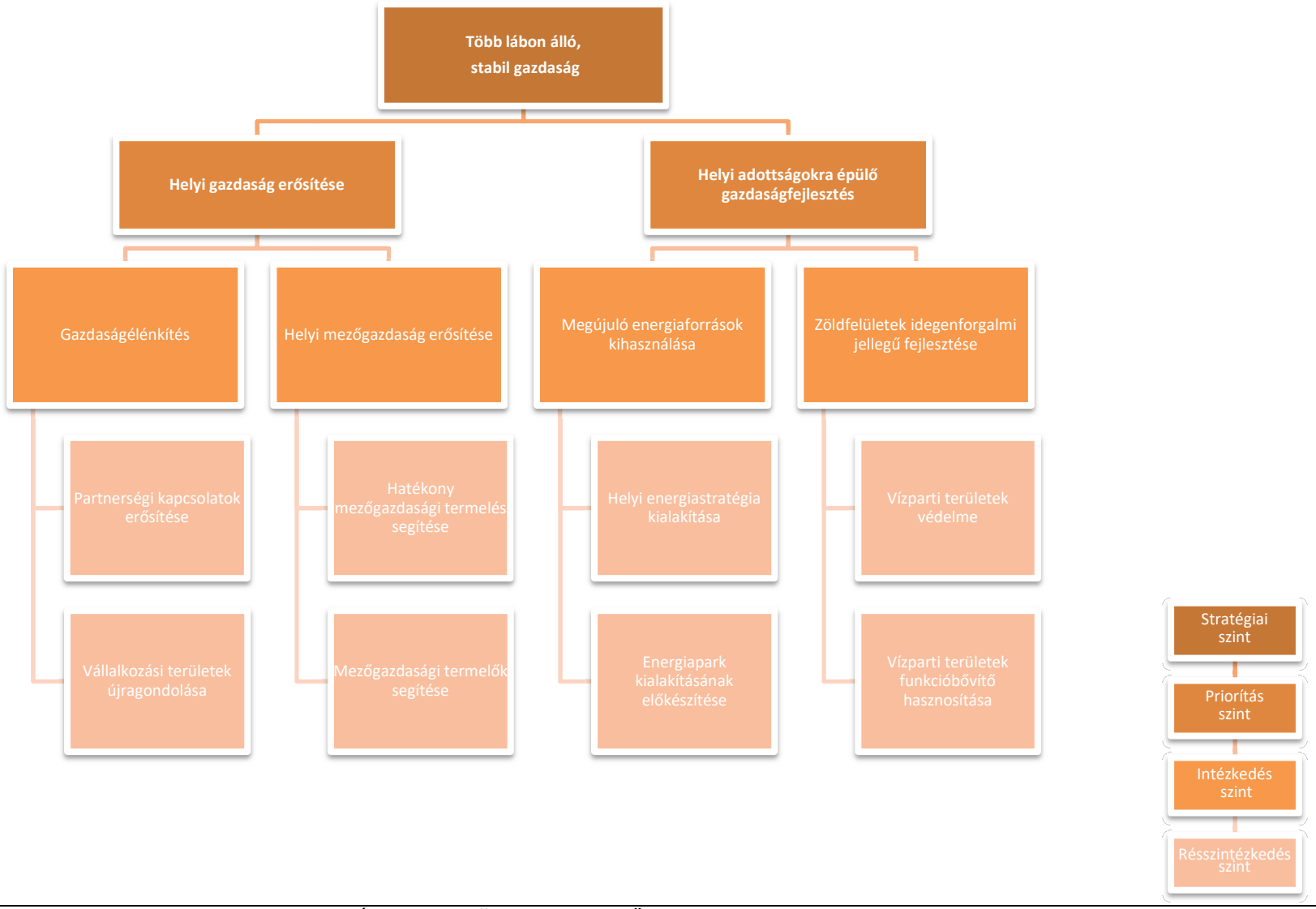
- A településfejlesztés során kiemelt szempont, hogy a településfejlesztési célok mindegyike elsősorban a belső erőforrásokra alapozva kerüljön meghatározásra és megvalósításra. A fejlesztéseknek elsősorban a helyben meglévő adottságok kihasználásán, azok szerepének erősítésén kell alapulnia. A helyi adottságokra és erőforrásokra alapozva a város fejlődése olyan irányt vehet, amely a környező településekkel szemben bizonyos szempontokból egyedi, előnyös helyzetbe hozza a várost. A meglévő helyi adottságok megfelelő kihasználásával a város fejlődése működőképes és megalapozott irányt vehet, mely az esetleges külső erőforrások igénybevételével fokozott hatásfokkal képes megvalósulni.

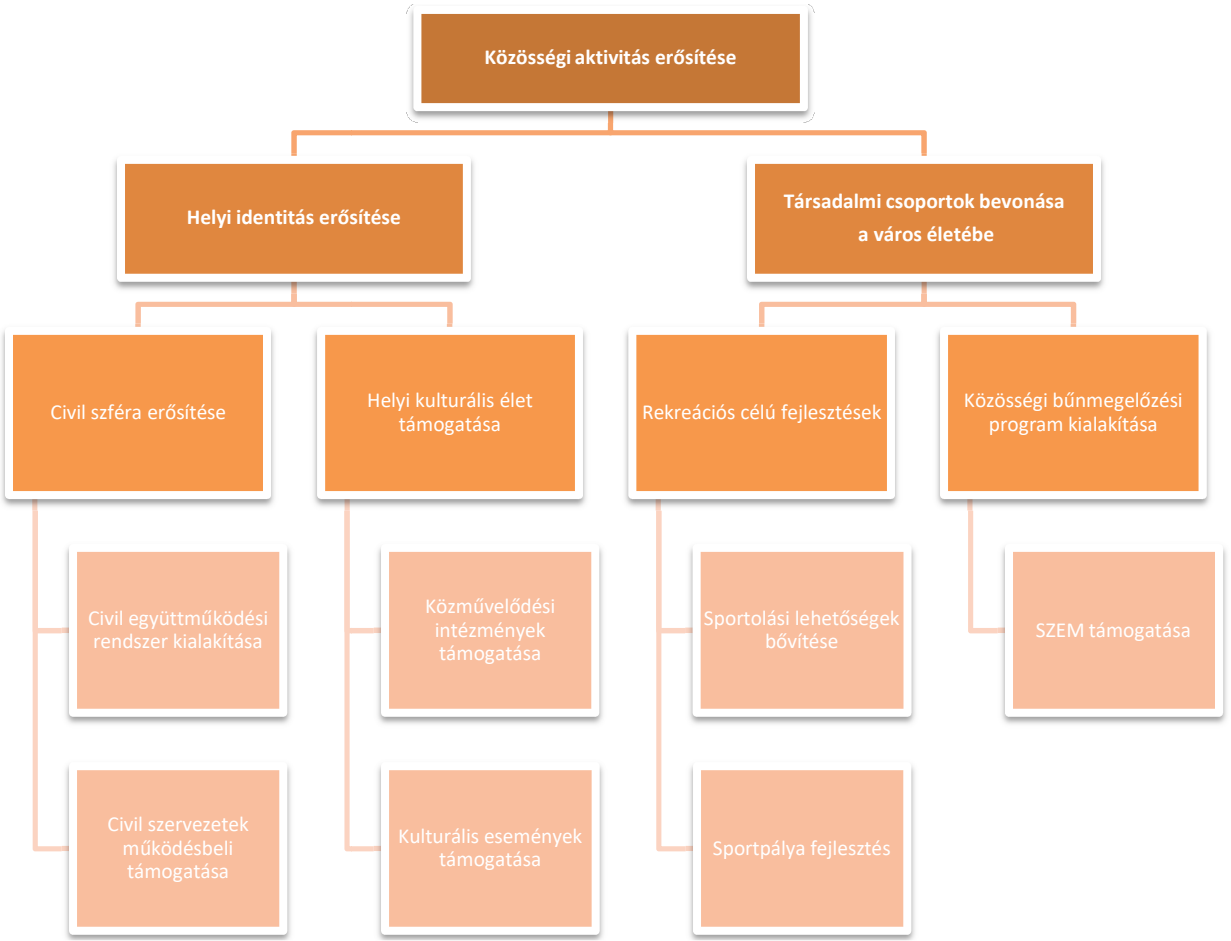
1.3. CÉLSTRUKTÚRA

A település célstruktúrájánál kialakítása során elsődlegesen azt vettük figyelembe, hogy milyen módon érhetők el a hosszútávú jövőképben vázolt elképzelések. A fejlesztési célok esetében létrejött tematizálás esetében az volt az elsődleges rendezési elv, hogy melyek azok a célok, amik a leginkább összefüggnek egymással. Az első táblában áttekintést kaphatunk Körösladány fejlesztési céljairól, a következő ábrákon pedig részletesen bemutatásra kerülnek az egyes fejlesztési prioritásokhoz tartozó fejlesztési intézkedések.




Élhető város kialakítása
Városi funkciók erősítése
Városi környezet állapotának fejlesztése
Oktatáspolitikai intézkedések
Egészségügyi szolgáltatások fejlesztése
Szociális szolgáltatások fejlesztése
Lakáspolitikai intézkedések
Épített környezet fejlesztése
Zöldfelületi hálózat fejlesztése
Települési infrastruktúra fejlesztése
Közoktatás szakmai támogatása
Művészeti képzés támogatása
Szakmai jellegű képzések támogatása
Kompetencia jellegű képzések támogatása
Egészségügyi ellátórendszer fejlesztése
Egészségmegőrző programok tartása
Szociális ellátórendszer fejlesztése
Szociális tervezés
Felzárkóztató programok indítása
Bérlakáspolitikai intézkedések
Épített értékek, megőrzése, a településkép védelme
Közterületek funkcióbővítő megújítása
Épületek funkcióbővítő megújítása
Belterületi zöldfelületek fejlesztése
Külterületi zöldfelületek fejlesztése
A város belső közlekedési hálózatának fejlesztése
Közutak minőségének javítása
Kerékpáros infrastruktúra bővítése
Stratégiai szint
Prioritás szint
Intézkedés szint
Résszintézkedés szint


Több lábon álló, stabil gazdaság
Helyi gazdaság erősítése
Helyi adottságokra épülő gazdaságfejlesztés
Gazdaságélénkítés
Helyi mezőgazdaság erősítése
Megújuló energiaforrások kihasználása
Zöldfelületek idegenforgalmi jellegű fejlesztése
Partnerségi kapcsolatok erősítése
Vállalkozási területek újragondolása
Hatékony mezőgazdasági termelés segítése
Mezőgazdasági termelők segítése
Helyi energiastratégia kialakítása
Energiapark kialakításának előkészítése
Vízparti területek védelme
Vízparti területek funkcióbővítő hasznosítása
Stratégiai szint
Prioritás szint
Intézkedés szint
Résszintézkedés szint


Közösségi aktivitás erősítése
Helyi identitás erősítése
Társadalmi csoportok bevonása a város életébe
Civil szféra erősítése
Helyi kulturális élet támogatása
Rekreációs célú fejlesztések
Közösségi bűnmegelőzési program kialakítása
Civil együttműködési rendszer kialakítása
Közművelődési intézmények támogatása
Sportolási lehetőségek bővítése
SZEM támogatása
Civil szervezetek működésbeli támogatása
Kulturális események támogatása
Sportpálya fejlesztés


Stratégiai szint
Prioritás szint
Intézkedés szint
Résszintézkedés szint

1.4. FEJLESZTÉSI STRATÉGIA

Az integrált településfejlesztési stratégia akkor tölti be jól a szerepét, ha

- annak segítségével a település ki tudja használni meglévő erőforrásainak lehetőségeit;
- a célok és azok megvalósítása érdekében tervezett tevékenységek (projektek) döntő részben meg is valósulnak a 2016-2024-es időtávban;
- a községben a fejlesztések térben és időben egymással összehangoltan valósulnak meg;
- az ITS a településfejlesztés különböző szereplői közötti kommunikáció eszközévé válik;
- a világos célrendszer ismeretében a közszféra mellett a magánszféra fejlesztéseit is képes ösztönözni.

S1. ÉLHETŐ VÁROS KIALAKÍTÁSA

Körösladány számára fontos szempont, hogy a jövőben a város mind szolgáltatásaiban, mind természeti és épített környezetét tekintve, ugyanakkor infrastrukturális téren is jól fejlett, a felmerülő igényeket kielégítő, így élhető város legyen, ezáltal Körösladány lakossága minden tevékenységéhez megfelelő teret és lehetőségeket kapjon, lehetőleg helyben.

S1. P1. VÁROSI FUNKCIÓK ERŐSÍTÉSE

A közszolgáltatások nélkülözhetetlen elemei a városi szolgáltatásoknak. Nem csak arról van szó, hogy ezen funkciók el legyenek látva, hanem hogy milyen minőségben tudnak szolgáltatást nyújtani, hogyan tudják követni a felmerülő lakossági igényeket. Az Önkormányzat elkötelezett abban, hogy a lakosság minél színvonalasabb szolgáltatásokat tudjon igénybe venni.

Városi funkciók erősítése		
S1.P1.I1.	Oktatáspolitikai intézkedések	
	S1.P1.I1.1.	*Közoktatás szakmai támogatása*
	S1.P1.I1.2.	*Művészeti képzés támogatása*
	S1.P1.I1.3.	*Szakmai jellegű képzések támogatása*
	S1.P1.I1.4.	*Kompetencia jellegű képzések támogatása*
S1.P1.I2.	Egészségügyi szolgáltatások fejlesztése	
	S1.P1.I2.1.	*Egészségügyi ellátórendszer fejlesztése*
	S1.P1.I2.2.	*Egészségmegőrző programok tartása*
S1.P1.I3.	Szociális szolgáltatások fejlesztése	
	S1.P1.I3.1.	*Szociális ellátórendszer fejlesztése*
	S1.P1.I3.2.	*Szociális tervezés*
	S1.P1.I3.3.	*Felzárkóztató programok indítása*
S1.P1.I4.	Lakáspolitikai intézkedések	
	S1.P1.I4.1.	*Bérlakáspolitikai intézkedések*

S1.P1.I1. Oktatáspolitikai intézkedések

→ *S1.P1.I1.1. Közoktatás szakmai támogatása*

Az Önkormányzat kiemelten foglalkozik a helyi oktatási rendszer és képzési szolgáltatások fejlesztésével, mivel így közvetlenül hozzájárulhat a település humán teljesítményének javításához. Az oktatási, képzési tevékenységek támogatásával nem csak a tudásátadás csatornáját tudja segíteni, hanem egyúttal olyan értékteremtés is történik, ami hosszútávon tudja a település életét befolyásolni.

A Tüköry Lajos Általános Iskola esetében nem lehet más a cél, mint az oktatási és nevelési munka színvonalának megtartása, emelése. Az iskola a Klebersberg Intézményfenntartó Központ által fenntartott intézmény, ami azt is jelenti, hogy jelenleg az Önkormányzatnak nincsen jogi kötelezettsége az iskola irányában. Mindettől függetlenül az Önkormányzat elhivatott abban, hogy a továbbiakban is támogassa a Tüköry Lajos Általános Iskolában történő szakmai munkát. A

helyi közösség iránt felelősséget érző Önkormányzat nem teheti meg, hogy a település fiataljait oktató intézménynek ne igyekezzen lehetőségeihez mérten minden segítséget megadni. A támogatás első lépése azoknak a formális csatornáknak a kiépítése, amin keresztül az iskolának lehetősége van az oktatás-nevelési tevékenységhez kapcsolódó igényeit kommunikálni a település döntéshozói irányába. Az intézményi igények ismeretében tud az Önkormányzat az iskolában folyó szakmai munka támogatásáról döntést hozni.

→ *S1.P1.I1.2. Művészeti képzés támogatása*

A helyi általános iskola falai között művészeti képzés is történik. Az Önkormányzat, ahogy eddig is, úgy a továbbiakban is támogatni kívánja a művészeti iskolában folyó szakmai munkát. A támogatáshoz szükséges keretek kialakítása az igények felmérését követően történhet meg. A cél, hogy stabil keretek között tudjon működni a művészeti képzés.

→ *S1.P1.I1.3. Szakmai jellegű képzések támogatása*

Az oktatáson túl a foglalkoztatás a másik kulcskérdés, ami meghatározza, hogy a körösladányi fiatalok a jövőjüket a településen képzeljék el. Az önkormányzat ennek érdekében támogatni igyekszik minden olyan képzést, ami hozzájárulhat a helyi fiatalok munkalehetőségeinek a szélesítésében. Az Önkormányzat elsősorban két oldalról igyekszik támogatni a képzési lehetőségek bővítését. Egyrészt szükséges a helyi és környéki nagyobb vállalkozások munkaerőigényeinek felmérése, és ennek függvényében lehet a helyi lakosok (át/tovább)képzésével kapcsolatos programokat indítani. Másrészt a helyi és környéki foglalkoztatókkal egy olyan partneri megállapodás megkötése a cél, aminek keretében a szakképzést szerző, vagy felsőoktatásban tanulók, a helyi vállalatoknál végezhetnek szakmai gyakorlatot, így az adott vállalkozás számára szükséges tudást közvetlenül elsajátíthatják.

→ *S1.P1.I1.4. Kompetencia jellegű képzések támogatása*

A szakképzettség megszerzésén túl hasonlóan fontos a kompetenciafejlesztést támogató képzési igények felmérése, illetve ilyen jellegű képzések támogatása. Itt elsősorban nyelvi- és informatika képzésekről van szó.

Az S1.P1.I1. Intézkedésre vonatkozó információk									
	Tervezésben, előkészítésben szerepet vállalók				**Az intézkedés területi hatóköre**	**Megvalósításban együttműködő szereplők**			
	Önkormányzat	**Civil szervezetek**	**Vállalkozások**	**Egyéb:** - Tüköry Lajos Általános Iskola - Dr. Asztalos Miklós Művelődési Ház		**Önkormányzat**	**Civil szervezetek**	**Vállalkozások**	**Egyéb:** - Tüköry Lajos Általános Iskola - Dr. Asztalos Miklós Művelődési Ház
	X				• teljes város	X		X	
Tervezhető projektelemek	• Helyi közoktatás fejlesztési stratégia kidolgozása • Oktatás fejlesztéshez szükséges szakmai és eszközigények felmérése • Iskolák technikai felszerelésének a fejlesztése • Tanárok szakmai továbbképzésének támogatása • Képzési igények felmérése • Nyelvi és informatikai képzései indítása								

S1.P1.I2. Egészségügyi szolgáltatások fejlesztése

→ *S1.P1.I2.1. Egészségügyi ellátórendszer fejlesztése*

Körösladány Egészségügyi Központjában jelenleg három felnőtt és egy háziorvos rendel. Ugyanitt található a védőnői szolgálat, egy fogorvosi rendelő, illetve heti két alkalommal lehetőség van vérvételre, illetve a labor eredmények átvételére. Az Önkormányzat keresi annak lehetőségét, hogyan lehet bővíteni a településen elérhető egészségügyi ellátások körét. Az egészségügyi központ jelenleg nem alkalmas további egészségügyi szolgáltatások befogadására.

Az Önkormányzat középtávú terveiben szerepel egy új épület kialakítása, ami alkalmas új egészségügyi szolgáltatások befogadására. Ilyen lehet a gyógytorna, vagy különböző szakrendelések időszakos befogadása.

Az egészségügyi ellátás minőségének fenntartásához elengedhetetlen az ellátást biztosító szakemberek helybentartása. Első lépésként szükséges megismerni, hogy a jelenleg ellátást biztosító szakembereknek milyen igényei vannak, középtávon milyen üresedés várható, és hogyan biztosítható a helyben elérhető egészségügyi ellátások folyamatos biztosítása.

→ *S1.P1.I2.2. Egészségmegőrző programok tartása*

Az intézményesített egészségügyi ellátások túl, az egészségtudatos szemlélet terjesztése is fontos célként jelenik meg az Önkormányzat előtt. Az Önkormányzat lehetőségeihez mérten támogatni kívánja azokat az eseményeket, programokat, amik az egészséges életmóddal, prevencióval foglalkoznak. Ezen a területen két kiemelt célcsoportot külön is érdemes megemlíteni. Az egyik az iskoláskorúak, akik esetében érdemes célzott prevenciós programokat megvalósítani. A másik kiemelt célcsoport az idős korosztály, akik számára érdemes élethelyzetükhöz kötődő egészségügyi programokat tartani.

Az egészségügyi fejlesztések hatékonysága érdekében az Önkormányzat törekszik a témával foglalkozó civil szervezetekkel együttműködni.

Az S1.P1.I2. Intézkedésre vonatkozó információk									
	Tervezésben, előkészítésben szerepet vállalók				**Az intézkedés területi hatóköre**	**Megvalósításban együttműködő szereplők**			
	Önkormányzat	**Civil szervezetek**	**Vállalkozások**	**Egyéb:** - Egészségügyi intézmények		**Önkormányzat**	**Civil szervezetek**	**Vállalkozások**	**Egyéb:** - Egészségügyi intézmények
	X	X			teljes város	X	X		
Tervezhető projektelemek	• Helyi Esélyegyenlőségi Stratégia aktualizálása • Városi egészségnap megszervezése								

S1. P1. I3. Szociális szolgáltatások fejlesztése

→ *S1.P1.I3.1. Szociális ellátórendszer fejlesztése*

A közösségi kohéziónak egyik legfontosabb eleme, hogy azon lakosok, akik szociális helyzetük, valamilyen élethelyzetük, vagy életkoruk miatt támogatásra szorulnak, megkaphassák azt a segítséget, amivel helyzetük javulhat. Ennek a segítségnek intézményi feltételeit a Körösladányi Egyesített Szociális Intézmény nyújtja. A településen elérhető tartós bentlakást nyújtó idősek otthona, nappali ellátást nyújtó idősek klubja, házi segítségnyújtás, étkeztetés, jelzőrendszeres szolgáltatás, illetve a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat által nyújtott széleskörű tevékenységek. Általánosságban elmondható, hogy a település szociális intézményeiben magas színvonalú szakmai tevékenység folyik, azonban számos területen van szükség a szakmai munka támogatására.

→ *S1.P1.I3.2. Szociális tervezés*

A helyi szociális ellátás fejlesztése csak tervezett formában valósulhat meg. Szükség van azokra az információkra, amik a település jelenlegi helyzetéről tájékoztatnak, illetve hogy ezek alapján milyen kihívásokra szükséges felkészülni. Az Önkormányzat tervezi egy szociális térkép elkészítését, ami a későbbiekben hatékonyabbá teheti a szociális ellátórendszert, illetve célzott fejlesztéseket tud megalapozni. A szociális térkép egy több dimenziós vizsgálat, ami a helyi lakosság állapotának felmérésére szolgál vagyoni-, egészségügyi-, oktatási-, lakásügyi- és munkaerő-piaci helyzet, valamint életviteli szokások figyelembevételével. A felmérés után pontos képet kapunk a település lakosságának szociális helyzetéről, problémáiról, elvárásairól.

A szociális térkép a lakossági felmérés mellett a település szociális ellátó rendszerét is szemügyre veszi, s vizsgálja, hogy az egyes társadalmi problémákhoz és szükségletekhez, mennyiben illeszkedik a helyi szociális ellátórendszer, milyen annak hatékonysága, megfelelő kapacitással rendelkezik-e.

A szociális tervezés esetében két célcsoportra külön is szükséges fókuszálni. A fejlesztések fókuszában egyrészt a településen élő idős embereknek kell lennie. Szükséges felkészülni, hogy egyre több idős ember fog megjelenni a szociális ellátásban. A fejlesztések másik célcsoportja a fiatalok, akikkel kapcsolatban nagyon különböző élethelyzetekre kell tudni a helyi szociális ellátórendszernek felkészülnie.

→ *S1.P1.I3.3. Felzárkóztató programok indítása*

A szociális ellátórendszer fejlesztése mellett szükséges olyan programok tervezése és megvalósítása, amik célzottan képesek a hátrányos szociális helyzetű célcsoportokat segíteni. Olyan komplex programok kidolgozására van szüksége, amik a helyi keretek között, hosszú távú megoldásokat tudnak hozni. Nem elég csak az akkut élethelyzetek kezelése, hanem a szükséges a célcsoportot érdekelté tenni a változásba illetve a megfelelő tudásátadó csatornák kialakítása a célcsoportok irányába. Felzárkóztató programok esetében kiemelt célcsoportként jelennek meg a településen élő hátrányos helyzetű fiatalok. Az Önkormányzat tervei között szerepel az elmúlt években működő, de jelenleg passzív állapotban lévő Háló program újraindítása. Ennek legnagyobb előnye az volt, hogy a különböző segítő szervezetek, intézmények együttműködésén alapult. A Háló program fókuszában az elkövetkezőkben is az együttműködés fog állni, de nagyobb hangsúlyt kell fektetni a program fenntarthatóságára.

Az S1.P1.I3. Intézkedésre vonatkozó információk									
	Tervezésben, előkészítésben szerepet vállalók				**Az intézkedés területi hatóköre**	**Megvalósításban együttműködő szereplők**			
	Önkormányzat	**Civil szervezetek**	**Vállalkozások**	**Egyéb:** - Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat		**Önkormányzat**	**Civil szervezetek**	**Vállalkozások**	**Egyéb:** - Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat
	X	X			teljes város	X	X		
Tervezhető projektelemek	• Szociális térkép készítése • Szociális szolgáltatástervezés • Háló program újraindítása • Anti-szegregációs program megvalósítása								

S1. P1. I4. Lakáspolitikai intézkedések

→ *S1.P1.I4.1. Bérlakáspolitikai intézkedések*

A helyi lakáspolitika esetében alapvetően két iránya van az Önkormányzati elképzeléseknek. A lehetőségekhez képest támogatni kívánja az Önkormányzat azokat a fiatal családokat, akik a településen képzelik el jövőjüket. Számukra az Önkormányzat letelepedést segítő támogatást tud nyújtani.

Az önkormányzati tulajdonban lévő lakások esetében fontos cél, hogy a településre érkező, közszolgáltatásban résztvevő szakemberek (pl.: pedagógus, orvos) számára lehetőség legyen bérlakás kiutalására, ezzel is segítve, hogy ne alakuljon ki szakemberhiány a településen.

Az S1.P1.I4. Intézkedésre vonatkozó információk									
	Tervezésben, előkészítésben szerepet vállalók				Az intézkedés területi hatóköre	Megvalósításban együttműködő szereplők			
	Önkormányzat	Civil szervezetek	Vállalkozások	Egyéb:		Önkormányzat	Civil szervezetek	Vállalkozások	Egyéb:
	X				település lakóterületei	X			
Tervezhető projektelemek	• Bérlakás gazdálkodás aktualizálása								

S1. P2. VÁROSI KÖRNYEZET ÁLLAPOTÁNAK FEJLESZTÉSE

A települési környezet azt az épített és természeti teret jelenti, amiben a lakosság a mindennapjait éli. Egyáltalán nem mindegy, hogy ez a lakókörnyezet milyen minőségi állapotban van, milyen kisugárzással rendelkezik. A lakókörnyezet fejlesztése, megújítása hozzájárul a helyi lakosság pozitív érzetéhez. Az Önkormányzat számára fontos szempont a harmonikus, rendezett településkép kialakítása, ami egyaránt vonatkozik az épített és a természeti környezetre.

Városi környezet állapotának fejlesztése		
S1.P2.I1.	*Épített környezet fejlesztése*	
	S1.P2.I1.1.	*Épített értékek megőrzése, a településkép védelme*
	S1.P2.I1.2.	*Közterületek funkcióbővítő megújítása*
	S1.P2.I1.3.	*Épületek funkcióbővítő megújítása*
S1.P2.I2.	*Zöldfelületi hálózat fejlesztése*	
	S1.P2.I2.1.	*Belterületi zöldfelületek fejlesztése*
	S1.P2.I2.2.	*Külterületi zöldfelületek fejlesztése*
S1.P2.I3.	*Települési infrastruktúra fejlesztése*	
	S1.P2.I3.1.	*Közműfejlesztés*
	S1.P2.I3.2.	*Közutak minőségének javítása*
	S1.P2.I3.3.	*Kerékpáros infrastruktúra bővítése*

S1. P2. I1. Épített környezet fejlesztése

→ *S1.P2.I1.1. Épített értékek megőrzése, a településkép védelme*

A település épített értékeinek védelme fontos helyet foglal el az Önkormányzat középtávú terveiben. Körösladány városközponti felépítésében két fő pólus figyelhető meg. Elkülönül egy „hagyományos, közigazgatási ill. egy kulturális központ". A „hagyományos központi terület" a városházával, református templommal, piacterülettel és egyéb szolgáltatásokkal a Petőfi tértől délnyugati irányban található. A város „kulturális és oktatási központja" pedig a Wenckheim Béla utca mellett helyezkedik el. Az említett területeken több védendő épített érték található, összességében pedig egységes városképet nyújt a települési központ. Mind az épített értékek megőrzése, mind pedig a településkép védelme fontos a város élhető, értékes környezeti állapotának fenntartása érdekében. Körösladány több műemléki védelem alatt álló épülete mellett számos építészeti értékkel bíró épülettel rendelkezik, melyek színesítik a város kulturális értéktárát. Az épített értékek védelme és fennmaradása érdekében a városnak helyi településképi rendeletet kellene alkotnia, melyben hangsúlyt kap a településileg értékes épületek megőrzése. A településképi szabályozás mind az építtetők, mind az önkormányzat számára hatékony segítséget tud nyújtani abban, hogy a település karaktere meg tudjon maradni. A településképi szabályozás irányt mutat a meglévő értékes

településképhez való illeszkedésben, megfelelő tájékoztatást nyújtanak a jó építészeti hagyományok folytatásához.

→ *S1.P2.I1.2. Közterületek funkcióbővítő megújítása*

Az elmúlt években a településen több olyan fejlesztés történt, ami azt célozta, hogy a városias funkciók minél inkább megjelenjenek a településen, a helyi lakosok komfortérzete növekedjen. Ezt az irányt a jövőben is követni kívánja az Önkormányzat. A közterületi fejlesztések fókuszában továbbra is a városközpont lesz. A cél egy olyan kompakt, többfunkciós településközpont létrehozása, ami egyszerre tud minden generáció számára szolgáltatásokat nyújtani, ahol egyszerre tud megjelenni a kereskedelmi, szórakoztató és rekreációs szolgáltatások. Természetesen megfelelően előkészített tervezés nélkül semmilyen fejlesztés nem tudja hatásait optimálisan éreztetni. A tervezési munka fontos eleme, hogy a különböző fejlesztési munkák egymáshoz kapcsolódása, szinergiáit a lehető legjobban használja ki a település. Az Önkormányzat elképzeléseiben egy középtávra szóló, megfelelően ütemezett funkcióbővítéssel járó fejlesztési folyamat szerepel. A sportközpont építéséhez szükséges tervek már megszülettek, tervbe van véve a kereskedelmi funkciók megerősítése a településközpontban, s születtek tervek arra nézve is, hogy a piac hogyan tudna ezen a területen megújulni.

→ *S1.P2.I1.3. Épületek funkcióbővítő megújítása*

A településterületén több olyan épület is található, amik közfunkciók ellátására alkalmas, de jelenleg üresen állnak. Az önkormányzati gazdálkodás fontos részét képezi az is, hogy a rendelkezésére álló, de kihasználatlan épületvagyon esetében milyen középtávú elképzelések valósulhatnak meg. Ilyen épület a volt óvoda épülete, illetve a nemrég megvásárolt magtár épülete. Utóbbi esettben a megvásárláskor fontos szempont volt a kulturális értékmegőrzés is.

Az S1.P2.I1. Intézkedésre vonatkozó információk									
	Tervezésben, előkészítésben szerepet vállalók				**Az intézkedés területi hatóköre**	**Megvalósításban együttműködő szereplők**			
	Önkormányzat	**Civil szervezetek**	**Vállalkozások**	**Egyéb:**		**Önkormányzat**	**Civil szervezetek**	**Vállalkozások**	**Egyéb:**
	X		X		település belterülete	X	X	X	
Tervezhető projektelemek	• Településképi arculati kézikönyv és településképi rendelet készítése – értékvédelem rendszerének kidolgozásával • Helyi arculati szabályozás kialakítása - értékkataszter • Tervek készítése								

S1. P2. I2. Zöldfelületi hálózat fejlesztése

→ *S1.P2.I2.1. Belterületi zöldfelületek fejlesztése*

A település vonzóbbá tételéhez, a lakosság komfortérzetének növeléséhez elengedhetetlen a településen lévő zöldfelületek mennyiségi, minőségi helyreállítása, növelése és fejlesztése. Ehhez szükséges a zöldfelületek felmérése, zöldfelület-fejlesztési terv készítése, és ezen tervek megvalósítása. A lakókörnyezet minőségéhez nagyban hozzájárul a közterületi zöldfelületek állapota, az alkalmazott növényfajok. Egy minőségi zöldfelületi rendszer ismérvei a folyamatosan gondozottság, a növényállomány tekintetében az egységesség, és az adott tájegység területén honos fajok alkalmazása. A település közösségének erősítése, a lakókörnyezet minőségi fejlesztése érdekében a jövőben hangsúlyt kell fektetni a település területén lévő közösségi célú zöldfelületek, játszóterek számának növelésére, közösségi találkozóhelyek kialakítására.

→ *S1.P2.I2.2. Külterületi zöldfelületek fejlesztése*

A település körös-parti elhelyezkedése olyan adottsága, ami egyszerre adja a település karakterét, de egyúttal komoly felelősséget is jelent. A Sebes-Körös, illetve holtágai és ártere természeti értékekben gazdagok, és nem csak a helyben élők számára jelentenek értéket. Ezeken a területeken is szükséges a zöldfelületek megóvása, adott esetben fejlesztési beruházások megindítása, de csak abban az esetben, ha a fejlesztések semmilyen veszélyt nem jelentenek a környezetre.

Az S1.P2.I2. Intézkedésre vonatkozó információk									
	Tervezésben, előkészítésben szerepet vállalók				**Az intézkedés területi hatóköre**	**Megvalósításban együttműködő szereplők**			
	Önkormányzat	**Civil szervezetek**	**Vállalkozások**	**Egyéb:**		**Önkormányzat**	**Civil szervezetek**	**Vállalkozások**	**Egyéb:**
	X	X			teljes város	X	X		
Tervezhető projektelemek	• Zöldfelületi-akcióterv kidolgozása								

S1. P2. I3. Települési infrastruktúra fejlesztése

→ *S1.P2.I3.1. Közműfejlesztés*

Az Önkormányzat feladata, hogy fenntarthatóan biztosítani tudja a közműhálózat zavartalan működését – közreműködve a szolgáltató szervezetekkel. A kommunális és közmű infrastruktúra biztosítására és fejlesztésére minden települési szereplőnek (lakossági, gazdasági) szüksége van. Minden érintett szereplőnek az az érdeke, hogy korszerű, jól működő és környezetbarát kommunális és közmű infrastruktúra legyen. Körösladány alapvetően kedvező kommunális és közmű infrastruktúra hálózattal rendelkezik. A cél ennek a hálózatnak a minőségi fenntartása.

→ *S1.P2.I3.2. Közutak minőségének javítása*

A településen alapvetően minden autóút pormentes borítású, de meglehetősen egyenlőtlen az állapotuk. A közúthálózat felmérését követően szükséges az útfelújításhoz, karbantartáshoz ütemezést készíteni, annak érdekében, hogy a helyi közúthálózat általános minősége középtávon javuljon.

→ *S1.P2.I3.3. Kerékpáros infrastruktúra bővítése*

A kerékpáros fejlesztéseknek két fő iránya van. Egyrészt a városon belüli biztonságos kerékpáros közlekedés és kiegészítő infrastrukturális elemek kialakítása területén vannak még fejlesztési lehetőségek. Másrészt szükséges a településközi kerékpáros infrastruktúra javítása. Utóbbi esetben a turisztikai cél is megjelenik. Az elmúlt években megtörtént Szeghalom irányába a kerékpárút kiépítés. Az elkövetkező időszakban Köröstarcsa irányába tervez az Önkormányzat kerékpárút fejlesztéseket.

Az S1.P2.I3. Intézkedésre vonatkozó információk									
	Tervezésben, előkészítésben szerepet vállalók				Az intézkedés területi hatóköre	Megvalósításban együttműködő szereplők			
	Önkormányzat	Civil szervezetek	Vállalkozások	Egyéb: - közmű szolgáltatók - közútkezelő		Önkormányzat	Civil szervezetek	Vállalkozások	Egyéb: - közmű szolgáltatók - közútkezelő
	X				teljes város és környezete	X			
Tervezhető projektelemek	• Útfelújítási program • Közmű infrastruktúra fenntartási program • Kerékpárút fejlesztése								

S2 TÖBB LÁBON ÁLLÓ, STABIL GAZDASÁG

A város jövőbeli tervei akkor valósulhatnak meg, ha Körösladány gazdasági teljesítőképessége növekedni tud. Az önkormányzat célja, a meglévő gazdasági tevékenység megerősítése mellett új szereplők bevonásával, a gazdasági szektorok kiegyensúlyozott fejlesztése a város gazdasági teljesítőképességének növelése érdekében.

S2. P1. HELYI GAZDASÁG ERŐSÍTÉSE

Körösladány gazdaságának meghatározó ágazata az ipar, illetve hagyományosan a mezőgazdasági szektor. A városban a 47. sz. főút mentén épültek ki ipari gazdasági területek és a külterületen számos mezőgazdasági telephely is van.

A meglévő vállalkozások jelentős foglalkoztatóként vannak jelen a településen, illetve jelentős adóbevételt is jelentenek a város számára. A meglévő nagyvállalkozások helyben tartása önkormányzati intézkedésekkel, illetve egyéb forrású támogatásokkal biztosítható.

Helyi gazdaság erősítése		
S2.P1.I1.	Gazdaságélénkítés	
	S2.P1.I1.1.	*Partnerségi kapcsolatok erősítése*
	S2.P1.I1.2.	*Vállalkozási területek újragondolása*
S1.P1.I2.	Helyi mezőgazdaság erősítése	
	S2.P1.I2.1.	*Hatékony mezőgazdasági termelés segítése*
	S2.P1.I2.2.	*Mezőgazdasági termelők segítése*

S2. P1. I1. Gazdaságélénkítés

→ *S2.P1.I1.1. Partnerségi kapcsolatok erősítése*

Az önkormányzat célja, hogy partneri viszony alakuljon ki a helyi gazdaság szereplőivel és együttes erővel tudják a város gazdasági lehetőségeit bővíteni. Az Önkormányzat a gazdasági partnerségi kapcsolatok kialakításában kezdeményezőként és katalizátorként is szerepet kíván vállalni. Fontos, hogy a gazdasági szereplők felé kifejezésre kerüljenek az Önkormányzat településfejlesztési céljai, továbbá az Önkormányzat és a gazdasági szereplők között állandó legyen a kommunikáció. Az Önkormányzatnak céljai között szerepel olyan állandó vállalkozói fórumok tartása, ahol lehetőség van az együttgondolkodásra. A helyi vállalkozók képviselői elmondhatják, hogy miben számítanak az önkormányzat segítségére, támogatására, illetve az önkormányzat is kommunikálni tudja, hogy milyen kapcsolódási pontok lehetségesek a településfejlesztési elképzelések és a helyi vállalkozói tevékenységek között. Az Önkormányzat a fejlesztési kezdeményezések terén számít a gazdasági szereplők aktív részvételére.

→ *S2.P1.I1.2. Vállalkozási területek újragondolása*

A település területén jelenleg elszórtan, eltérő infrastrukturális adottságokkal, több vállalkozási terület is ki van jelölve. Az elkövetkező időszakban szükséges annak átgondolása, hogy reálisan mely területen képzelhető el közép- és hosszútávon vállalkozási tevékenység megtelepedése. Azon területek esetében ahol ez nem reális, érdemes megtenni a területek átsorolását. Más szempontból szükséges a már településen megtelepedett vállalkozások között felmérést végezni, hogy közép- és hosszútávon milyen fejlesztési elképzeléseik vannak és ehhez milyen területi igények kapcsolódnak.

Az S2.P1.I1. Intézkedésre vonatkozó információk									
	Tervezésben, előkészítésben szerepet vállalók				**Az intézkedés területi hatóköre**	**Megvalósításban együttműködő szereplők**			
	Önkormányzat	**Civil szervezetek**	**Vállalkozások**	**Egyéb:**		**Önkormányzat**	**Civil szervezetek**	**Vállalkozások**	**Egyéb:**
	X		X		egész város	X		X	
Tervezhető projektelemek	• Vállalkozói fórumok szervezése • Ipari területek újragondolása - ipari park fejlesztések								

S2. P1. I2. Helyi mezőgazdaság erősítése

→ *S2.P1.I2.1. Hatékony mezőgazdasági termelés segítése*

A térség mezőgazdaságára sok esetben jellemző a nem megfelelő módon művelt gazdaságok jelenléte. A kevéssé hatékony módszerekkel végzett termelés alacsony jövedelemtermelő képességet von maga után. Az racionalizált gazdálkodás lényege, hogy figyelembe veszi az agár- és vidékfejlesztési, környezeti és természetvédelmi alapelveket, alapvetően az erőforrások fenntartható használatára épül. Része a vetésforgó, vetésszerkezet, talajművelés, tápanyag-gazdálkodás, fajtahasználat, növényvédelem.

A mezőgazdaság felélénkítése, gazdasági szerepkörének növelése a gazdálkodók támogatásával, a pályázati lehetőségek kihasználásával valósulhat meg. A helyi mezőgazdasági termelési struktúra újragondolása szükséges, fel kell deríteni, mely ágazatok, termesztési technológiák képesek a helyi adottságok mellett gazdaságosan üzemelni. Fontos továbbá, hogy a mezőgazdaság térnyerése csak olyan technológiák alkalmazásával történhessen, melyek a természetet nem károsítják, a termőtalajt nem degradálják. A technológiai fejlődés, a szaktudás kulcskérdésnek megoldási lehetősége a helyi tudásbázis létrehozása, a mezőgazdasági vállalkozások tapasztalatainak megosztásával, a gyakorlati agrár-képzésbe való bekapcsolódással lehet.

Körösladány területén található termőföldek minősége miatt a hagyományos mezőgazdasági kultúrák kisebb terméshozamot eredményeznek, így gyakran nem is rentábilisak. A termőföldek energetikai növénnyel való hasznosítása az extenzív művelési technológia miatt a silányabb minőségű termőföldeken is gazdaságos lehet. Az energianövények helyi felhasználásával (biomassza erőmű, bioetanol üzem) a település energiaigénye részben fedezhető lenne.

→ *S2.P1.I2.2. Mezőgazdasági termelők segítése*

A tapasztalatok azt mutatják, hogy a piacszerzés esetében előnyben vannak azok a mezőgazdálkodási szereplők, akik valamilyen partneri együttműködést tudnak kialakítani egymással. Ezeknek az együttműködésnek több formája, illetve tartalmi eleme lehet. Az önkormányzat alapvetően minden olyan beszerzési, termelési, termesztési, feldolgozási, értékesítési hálózatot létrehozást és működést támogatja, ami hatékonyan segíteni tudja a helyi gazdák piaci érvényesülését.

Az S2.P1.I2. Intézkedésre vonatkozó információk									
	Tervezésben, előkészítésben szerepet vállalók				Az intézkedés területi hatóköre	Megvalósításban együttműködő szereplők			
	Önkormányzat	Civil szervezetek	Vállalkozások	Egyéb:		Önkormányzat	Civil szervezetek	Vállalkozások	Egyéb: - agrár oktatási intézmények
	X		X		külterület városrész	X		X	
Tervezhető projektelemek	• Mezőgazdasági koncepció kidolgozása								

S2. P2. HELYI ADOTTSÁGOKRA ÉPÜLŐ GAZDASÁGFEJLESZTÉS

Körösladány potenciálisan több olyan adottsággal rendelkezik, amik alapot adhatnak a település gazdaságának diverzifikációjához. Ilyen lehetőség a megújuló energiák hasznosítása, vagy éppen a települést körülvevő természeti környezet adta lehetőségek megragadása.

Helyi adottságokra épülő gazdaságfejlesztés		
S2.P2.I1.	Megújuló energiaforrások kihasználása	
	S2.P2.I1.1.	*Helyi energiastratégia kialakítása*
	S2.P2.I1.2.	*Energiapark kialakításának előkészítése*
S1.P2.I2.	Zöldfelületek idegenforgalmi jellegű fejlesztése	
	S2.P2.I2.1.	*Vízparti területek védelme*
	S2.P2.I2.2.	*Vízparti területek funkcióbővítő hasznosítása*

S2. P2. I2. Megújuló energiaforrások kihasználása

→ *S2.P2.I1.1. Helyi energiastratégia kialakítása*

Az Önkormányzat középtávú elképzeléseiben az szerepel, hogy lépéseket tesz a megújuló energiatermelés irányába. A település a megújuló energiaforrások területén jelentős potenciállal rendelkezik. A tényleges beruházási munkákat komoly előkészítő szakasznak kell megelőznie, s szükséges elkészíteni Körösladány megújuló-energiastratégiáját. Ebben az anyagban szükséges végigvenni, hogy a település adottságai potenciálisa milyen típusú energiatermelést tesznek lehetővé, és hogy ezek felhasználása mennyiben jelentenek valós alternatívát.

A születendő dokumentumnak nem kizárólag beruházási, fejlesztési fókuszúnak kell lennie. Az Önkormányzat elképzelései szerint érdemes szélesebb kontextusban is foglalkozni a megújuló energiák hasznosításával. Ennek keretében a lakossági szemléletformálás is fontos elemét kell, hogy képezze a születendő dokumentumnak.

→ *S2.P2.I1.2. Energiapark kialakításának előkészítése*

A döntéseket megalapozó helyzetfelmérést követően indulhat meg a fejlesztési feltételek tisztázása, a konkrét előkészítő munkák megkezdése. A gyengébb termőképességű mezőgazdasági területek másodlagos hasznosításának alternatívája lehet megújuló energiatermelő, hasznosító beruházások létesítése (pl. napelem-mező).

Az S2.P2.I1. Intézkedésre vonatkozó információk									
	Tervezésben, előkészítésben szerepet vállalók				Az intézkedés területi hatóköre	Megvalósításban együttműködő szereplők			
	Önkormányzat	Civil szervezetek	Vállalkozások	Egyéb:		Önkormányzat	Civil szervezetek	Vállalkozások	Egyéb:
	X		X		teljes város	X		X	
Tervezhető projektelemek	• Megújuló energiatermelés potenciáinak felmérése • Helyi energiastratégia elfogadása • Energiaparkok kialakítása • Lakossági szemléletformálás								

S2. P2. I2. Zöldfelületek idegenforgalmi jellegű fejlesztése

→ *S2.P2.I2.1. Vízparti területek védelme*

A Sebes-Körös holtágai az elmúlt évtizedek alatt jelentős állapotromláson mentek keresztül, az egykor élő vizű, halban gazdag holtágak élő víz híján mára az eutrofizáció hatására feltöltődtek, eliszaposodtak. A holtágak - újra élővé tételével - a halgazdálkodás, halszaporítás kiváló helyszínéül szolgálnának, sőt a külterületeken kiépített csatornarendszerek hasznosításával a mezőgazdasági területek öntözését is szolgálhatnák a kikotort, zsiliprendszerrel élővízzel táplált holtágak. A Körösladány területén található kubikgödrök szintén hasznosíthatóak volnának a halgazdálkodásban.

→ *S2.P2.I2.2. Vízparti területek funkcióbővítő hasznosítása*

Körösladány jelentős természeti és táji értékekkel rendelkezik. Minden olyan fejlesztési elképzelésnek, ami ezekhez a területekhez kapcsolódik, két szempontnak kell megfelelnie. Egyrészt csak olyan fejlesztések valósulhatnak meg, amelyek esetében nem merül fel a természeti értékek károsítása, így az esetleges fejlesztéseknél kiemelt szerepet kap a természeti értékek védelme. Azt is számba kell venni, hogy adott fejlesztési elképzelések, hogyan kapcsolódnak a helyi lakosság igényeihez, hiszen csak azon fejlesztések járnak sikerrel, amik esetében a helyi támogatottság biztosítható. A leírt feltételek tisztázása után kezdődhet meg adott beruházások gazdaságosságának tisztázása. A Sebes-Körös, illetve holtágai és ártere idegenforgalmi potenciált is hordoznak magukban. Az adottságokra építve a város komplex turisztikai célpont lehet, mely az ártéri élővilág és a vízi sportok kedvelőinek egyaránt vonzó lehet. A helyben meglévő természeti adottságok, a víz, a vadban gazdag erdő, az ártéri élővilág, a kerékpáros túrákra kiemelten alkalmas sík terep olyan adottságok, melyek taktikus kihasználásával bővülhet Körösladány gazdasági portfóliója. A Sebes-Körös élővilága már önmagában is idegenforgalmi vonzerőt jelent, megfelelően bemutatva kiváló ökoturisztikai célponttá válhat. Térségi összefogásban a vízpartok mentén a vízi-, és kerékpáros turizmust kiszolgáló infrastruktúra (strand, kishajó kikötő) kiépítésével akár egységes turisztikai desztináció részévé válhat a város.

Az S2.P2.I2. Intézkedésre vonatkozó információk									
	Tervezésben, előkészítésben szerepet vállalók				Az intézkedés területi hatóköre	Megvalósításban együttműködő szereplők			
	Önkormányzat	Civil szervezetek	Vállalkozások	Egyéb:		Önkormányzat	Civil szervezetek	Vállalkozások	Egyéb:
	X	X	X		teljes város	X	X	X	
Tervezhető projektelemek	• Egyeztetések az érintett szervekkel • Hasznosítás lehetőségeinek felmérése • Kishajó kiköté létesítése • strand fejlesztése								

S3. KÖZÖSSÉGI AKTIVITÁS ERŐSÍTÉSE

Körösladány akkor lehet igazán jól működő város, ha lakossága minél inkább részt tud venni a település életében. A civil aktivitás, a helyben élők tevékeny részvétele a város életében olyan hajtóerő, mely a fejlődés kulcsfontosságú eleme, így a különböző társadalmi csoportok aktivitásának felélesztése és erősítése kiemelt célként fogalmazódik meg.

S3. P1. HELYI IDENTITÁS ERŐSÍTÉSE

Egy település népessége nem csupán egymás mellet élő és tevékenykedő emberek összessége, hanem közösségi kapcsolatok hálózata is. A kapcsolatteremtés sok esetben spontán módon is megtörténik, de az Önkormányzatnak is van feladata abban, hogy helyet és lehetőséget teremtsen a helyi közösségi élet megszervezéséhez. Az a közösség, ahol élő és aktív kapcsolatok léteznek, nagyobb felelősségvállalással rendelkezik, elkötelezettebbek a település fejlődése irányába. Az Önkormányzat célja, hogy kialakuljon az a körösladányi identitás, ami hozzájárul, hogy a helyi lakosság ne csak lakóhelyeként tekintsen Körösladányra, hanem otthonaként. Az önkormányzat lehetőségeihez mérten támogatni kívánja a közösségfejlesztést és a szabadidő hasznos eltöltését szolgáló programokat, illetve azokat a helyi, aktív közösségeket, akik erőforrásokat fordítanak közösségi programok szervezésére.

Helyi identitás erősítése		
S3.P1.I1.	Civil szféra erősítése	
	S3. P1. I1. 1.	*Civil együttműködési rendszer kialakítása*
	S3. P1. I1. 1.	*Civil szervezetek működésbeli támogatása*
S3.P1.I2.	Helyi kulturális élet támogatása	
	S3. P1. I2. 1.	*Közművelődési intézmények támogatása*
	S3. P1. I2. 1.	*Kulturális események támogatása*

S3. P1. I1. Civil szféra erősítése

→ *S3. P1. I1. 1. Civil együttműködési rendszer kialakítása*

A város életében fontos, hogy kialakuljon egy erős civil bázis. Ennek megteremtése, illetve segítése érdekében növelni kell a civil szervezetek támogatásszerzési és pályázati esélyeit. Ezen szervezetek támogatása segíti az Önkormányzatot fejlesztési stratégiájának megvalósításában, illetve hozzájárul az önkormányzati feladatellátás javításához. Az Önkormányzat támogatni kívánja a civil kezdeményezéseket: pl. civil napok, ünnepekhez és világnapokhoz kapcsolódó tematikus programok megvílósítása. A civil szféra és az Önkormányzat együttműködéséhez a hivatalos hátteret a helyi Civil Koncepció kell hogy adja.

→ *S3. P1. I1. 2. Civil szervezetek működésbeli támogatása*

Körösladányban számos civil szervezet működik, melyeket az önkormányzat évről évre támogat. A különböző szervezetek a lakosság különböző korcsoportjait, más-más tevékenységi területet képviselnek, így a város lakosságának számot tevő részét megmozgatják. Ahhoz, hogy az itt élők magukénak érezzék a település gondjait és értékeit, a civil aktivitás támogatása továbbra is célszerű. A támogatási rendszer kibővítése, kiegészítése esetleges nem anyagi jellegű támogatásokkal is megvalósítható.

Az S3.P1.I1. Intézkedésre vonatkozó információk									
	Tervezésben, előkészítésben szerepet vállalók				**Az intézkedés területi hatóköre**	**Megvalósításban együttműködő szereplők**			
	Önkormányzat	**Civil szervezetek**	**Vállalkozások**	**Egyéb:**		**Önkormányzat**	**Civil szervezetek**	**Vállalkozások**	**Egyéb:**
	X	X			teljes város	X	X		
Tervezhető projektelemek	• Civil Koncepció megalkotása • Civil fórumok tartása								

S3. P1. I2. Helyi kulturális élet támogatása

→ *S3. P1. I2.1. Közművelődési intézmények támogatása*

A helyi kulturális élet központja az Dr. Asztalos Miklós Művelődési Ház, ami igyekszik a helyi közösségi kezdeményezések befogadó tere lenni. Ennek keretében helyet biztosít a körösladányi civil szervezetek programjainak, önkormányzati és iskolai rendezvényeknek, vásároknak, alkalmanként tanfolyamoknak. Az önkormányzati elképzelések szerint a jövőben a kulturális, közösségi programok befogadás mellett nagyobb hangsúlyt kell fektetni a saját programkínálat bővítésére, művelődésszervezési feladatvégzésre. A cél, hogy a Művelődési Ház minél nagyobb szerepet tudjon vállalni a helyi közösségi élet szervezésében, minél több korosztályt tudjon megszólítani.

→ *S3. P1. I2 2. Kulturális események támogatása*

Körösladányban jelenleg egyetlen közösségi ház kínál kulturális programokat a lakosság számára. A település rendszeresen szervez különböző közösségi eseményeket, s ezek a lakosság számottevő részét meg is mozgatják, azonban továbbra is szükség mutatkozik a szabadidő eltöltési lehetőségek bővítésére. A város fiatalsága a környező városokat keresi fel, ha szórakozási lehetőségeket keres. Szükség van minden korosztály, de elsősorban a fiatalabbak számára olyan kulturált szórakozási lehetőségeket biztosító rendezvények, szakkörök, klubok szervezésére, melyek lehetővé teszik, hogy a helyi fiatalok kulturált módon tölthessék el szabadidejüket, közös programokat szervezhessenek, helyi ifjúsági közösséget építhessenek. Szükség van továbbá olyan közösségi terekre, amelyek teret adhatnak a közösségek, baráti társaságok találkozására.

Az S3.P1.I2. Intézkedésre vonatkozó információk									
	Tervezésben, előkészítésben szerepet vállalók				Az intézkedés területi hatóköre	Megvalósításban együttműködő szereplők			
	Önkormányzat	Civil szervezetek	Vállalkozások	Egyéb: - Dr. Asztalos Miklós Művelődési Ház		Önkormányzat	Civil szervezetek	Vállalkozások	Egyéb: - Dr. Asztalos Miklós Művelődési Ház
	X	X	X		teljes város	X	X	X	
Tervezhető projektelemek	• Művelődési ház programkínálatának szélesítése • Művelődési ház funkcióbővítése								

S3. P2. TÁRSADALMI CSOPORTOK BEVONÁSA A VÁROS ÉLETÉBE

Az Önkormányzat a meglévő erőforrásaival igyekszik hátteret biztosítani a közösségi élet színtereinek, illetve segíteni azokat a kezdeményezéseket, amik a helyi közösség kohézióját erősítik.

Társadalmi csoportok bevonása a város életébe		
S3.P2.I1.	Rekreációs célú fejlesztések	
	S3. P2. I1. 1.	*Sportolási lehetőségek bővítése*
	S3. P2. I1. 1.	*Sportpálya fejlesztés*
S3.P2.I2.	Helyi kulturális élet támogatása	
	S3. P1. I2. 1.	*SZEM támogatása*

S3. P2. I1. Rekreációs célú fejlesztések

→ *S3. P2. I1.1. Sportolási lehetőségek bővítése*

A helyi lakosok számára elérhető szabadidő eltöltési lehetőségeket bővíteni szükséges. A helyben élők véleményének becsatornázásával kell pontosan megtervezni, hogy pontosan milyen területeken szükségesek fejlesztések.

Az önkormányzat a rendelkezésre álló eszközeivel szeretné elérni, hogy a mozgás, a sport a helyi lakosság szabadidő eltöltésének szerves részévé váljon. Ennek vannak infrastrukturális, finanszírozási és szemléletbeli feltételei. A mozgásban gazdag, egészséges életmód elterjesztésével minden korcsoportot meg lehet szólítani, de különösen fontos a fiatalok és az idősek igényeinek kielégítése. Ez érinti az iskolai sportfejlesztési feladatokat, a sportegyesületi támogatásokat, közterületi sportlehetőségek bővítését.

→ *S3. P2. I1.2. Sportpálya fejlesztés*

A település közeljövőben történő fejlesztései közül a legmeghatározóbb és hatásait hosszútávon kifejtő fejlesztés a városi Sportközpont megépítése. A tervek alapján többfunkciós épületkomplexum kerülne építésre, ami magába foglalja a tornacsarnok és a tanuszoda építését. A Sportközpont többféle sportág befogadására lenne alkalmas, de rendezvényteremként is funkcionálna, illetve felmerült annak a lehetősége is, hogy szállás funkció is kapcsolódna az épülethez. Az építés során fontos szempont, hogy az épület szerves részévé tudjon válni annak a városközpontnak, ahol ma a település oktatási, művelődési központja található meghatározó épület karakterekkel. A másik fontos szempont, hogy a tervezett épület messzemenően figyelembe vegye a folyóparti adottságokat és ne okozzon semmilyen környezeti kárt.

Az S3.P2.I1. Intézkedésre vonatkozó információk									
	Tervezésben, előkészítésben szerepet vállalók				Az intézkedés területi hatóköre	Megvalósításban együttműködő szereplők			
	Önkormányzat	Civil szervezetek	Vállalkozások	Egyéb:		Önkormányzat	Civil szervezetek	Vállalkozások	Egyéb:
	X		X		teljes város	X		X	
Tervezhető projektelemek	• Többfunkciós sportközpont létrehozása								

S3. P2. I2. Közösségi bűnmegelőzési program kialakítása

→ *S3. P2. I2.1. SZEM támogatása*

A helyi bűnmegelőzési feladatok kiegészítésének és támogatásának fontos elemei a közösségi alapon szerveződő kezdeményezések. Az Önkormányzat annak gyakorlatát kívánja kialakítani, hogy a helyi lakosok miképpen tudják segíteni a rendőrség és a polgárőrség munkáját, miképpen erősödhet közöttük az együttműködés. A szomszédsági alapon szerveződő közösségi bűnmegelőzési részvétel arra a szemléletre épül, hogy a polgárokat közvetlenül érintő problémákra saját maguk eszközeivel is képesek megoldásokkal szolgálni.

Az S3.P2.I2. Intézkedésre vonatkozó információk									
	Tervezésben, előkészítésben szerepet vállalók				Az intézkedés területi hatóköre	Megvalósításban együttműködő szereplők			
	Önkormányzat	Civil szervezetek	Vállalkozások	Egyéb: - Polgárőrség - Rendőrkapitányság		Önkormányzat	Civil szervezetek	Vállalkozások	Egyéb: - Polgárőrség - Rendőrkapitányság
	X	X			teljes város	X	X		
Tervezhető projektelemek	• Szomszédsági bűnmegelőzési program kidolgozása								

1.5. TELEPÜLÉSRÉSZ SZINTŰ STRATÉGIAI CÉLOK MEGFOGALMAZÁSA

Körösladány középtávú fejlesztési, elképzelései az elkövetkező 7-8 évre lettek megfogalmazva. Olyan összetett településfejlesztési beavatkozásokról van szó, amelyek jelentősen átalakítják a célterület jelenlegi állapotát, de hatásuk kisugárzik és az egész településre, illetve a vonzáskörzet, kistérség számára jelentenek pozitív fejlődést. A beavatkozások egy része pályázatokból, illetve az aktiválódó magánforrásokból válhat valóra.

A helyzetértékelés részletesen tartalmazza a városrészek elemzését, és fejlesztési kihívásait, ebben a fejezetben csak a stratégia szempontjából kiemelten fontos elemek szerepelnek. Ahogyan a vizsgálati munkarészekben bemutatásra került, a városban összesen négy városrész került lehatárolásra:

1. Kompakt településközpont
2. Központi lakóterület
3. Újladány
4. Külterület

Az alábbiakban bemutatjuk, hogy az egyes városrészekre milyen fejlesztési célok kerültek meghatározásra:

1.5.1. Kompakt településközpont városrész stratégiai céljai

- **Átfogó fejlesztési cél**

Körösladány központja rendkívül kompakt, funkcionális városközpont, területén koncentrálódik a város szinte minden intézménye és jelentős kereskedelmi egysége. Ennek köszönhetően településképi és településszerkezeti szempontból rendkívül összetett, így a fejlesztési célok széles tárháza jelenik meg. A városrészben a meglévő funkciók fejlesztése mellett, nagy hangsúlyt kell helyezni azokra a fejlesztésekre, melyek a közösséget szolgálják, a szolgáltatások minőségének emelkedéséhez hozzájárul.

- **Fejlesztési célok a területen:**
  - T.1.1.Településközpontban megerősített szolgáltatások
    - Sportcsarnok és tanuszoda létesítése
    - Strand és kishajó kikötő kialakítása
    - Szolgáltatások fejlesztése
      - piac létesítése
      - kereskedelmi és szolgáltató egységek fejlesztése
      - közszféra szolgáltatásainak fejlesztése
  - T.1.2. Településkép fejlesztése
    - Wenckheim kultusz ápolása
    - Gyalogos és kerékpáros infrastruktúra fejlesztése
    - Energetikai korszerűsítés
      - energiatakarékos közvilágítás
      - légkábelek cseréje földkábelre
    - Közterületek, zöldfelületek rendezése
    - Helyi értékek védelme
      - értékközpontú felújítás
      - kihasználtság biztosítása

- **A fejlesztési célok hatásainak elemzése**

A fejlesztési célok (a funkcióbővítő fejlesztések, a szolgáltatások bővítése, a lakókörnyezet állapotának javítása) a településrész adottságaihoz, az eddig lezajlott fejlesztési folyamatokhoz jól illeszkednek. A fejlesztések életminőség-javító hatása az egész városban jelentős.

A fejlesztési célok a településrész adottságaihoz illeszkednek, hozzájárulnak a lakókörnyezet fejlesztéséhez, a meglévő közösségi rendeltetések megerősítéséhez. A fejlesztéseknek a város teljes lakossága és a településre érkezők a célcsoportja.

1.5.2. Központi lakóterület városrész stratégiai céljai

- **Átfogó fejlesztési cél**

Körösladány központi lakóterületei nagyrészt a folyó jobb partján, a városközpontot körülvéve helyezkednek el. A városmagtól távolodva fokozottabban jellemző a lakóépületek haszonkerti hasznosítása, illetve a nagyobb telkeken szinte kivétel nélkül mezőgazdasági termelés is folyik. A településrész ellátottsága nem emelkedik ki, azonban a kompkat településközpont városrész közelsége miatt mégsem nevezhetjük funkcióhiányos területnek. A fentiek alapján a városrész elsődleges feladata a lakókörnyezet minőségi fejlesztése.

- **Fejlesztési célok a területen:**
  - T.2.1. Lakókörnyezet minőségi fejlesztése
    - Közterületek, zöldfelületek rendezése
      - szabadtéri játszóterek kialakítása különböző korosztályok számára
      - útsorfák telepítése
      - közösségi terek kialakítása
    - Lakóterületek átgondolt kialakítása
    - Kereskedelmi és szolgáltató egységek fejlesztése
    - Energetikai korszerűsítés (energiatakarékos közvilágítás)

- Kapcsolódó infrastruktúra megújítása, fejlesztése
  - utak portalanítása
  - járdák kiépítése
  - összefüggő kerékpározásra alkalmas hálózat kialakítása
- Belterületi gazdasági és gazdálkodási területek között a konfliktusok elkerülése: gazdasági területek és lakóterületek fizikai elválasztása, környezeti terhelés csökkentése

- **A fejlesztési célok hatásainak elemzése**

A fejlesztési célok a településrész adottságaihoz illeszkednek, hozzájárulnak a lakókörnyezet fejlesztéséhez. A fejlesztéseknek elsősorban a településrészen élő lakosság a célcsoportja. A fejlesztések összhangban vannak a településszerkezeti tervvel.

1.5.3. Újladány városrész stratégiai céljai

- **Átfogó fejlesztési cél**

Újladány településrész elhelyezkedéséből fakadóan kis mértékben elmarad ellátottság területén Körösladány többi lakóterületétől, hiszen intézmény már nem működik a városrészben, s csekély számú kereskedelmi egység található a területen. E városrészt veszélyezteti a jövőben leginkább – beavatkozások nélkül -, hogy szegregációs folyamatok megindulnak, s az ingatlanok értéke és komfortossága alacsony. A városrészben olyan fejlesztések és beavatkozások szükségesek, melyek a városrész élhetőségét jelentősen javítják.

- **Fejlesztési célok a területen:**
  - T.3.1. Lakókörnyezet fejlesztése
    - Szegregációs folyamtok megállítása
    - Közösségi területek, települési szolgáltatások bővítése
    - Kereskedelmi és szolgáltató egységek fejlesztése, üzletek elérésének a javítása
    - Rossz minőségű lakásállomány korszerűsítése a lakók bevonásával
    - Infrastruktúra fejlesztések
    - Utak, járdák fejlesztése
    - Közmű infrastruktúra fejlesztése, rákötések arányának növelése
  - T.3.2. Önkormányzati ingatlanok hasznosítása
    - Közösségi tér kialakítása
    - Megújuló energiaforrások hasznosítása – naperőműpark létesítése
  - T.3.3. Anti-szegregációs program (Lásd: 3.2.2. fejezet)

- **A fejlesztési célok hatásainak elemzése**

A fejlesztési célok a városrész adottságaihoz illeszkednek, a jelenlegi hiányosságok, eddig elmaradt fejlesztések megvalósulásának előkészítését jelentik. A fejlesztéseknek elsősorban a településrészen élő lakosság a célcsoportja.

1.5.4. Külterület városrész stratégiai céljai

- **Átfogó fejlesztési cél**

A településen mindig is meghatározó volt az agrárium, ami köszönhető a mezőgazdasági területek túlsúlyának a külterületi területfelhasználásban. A külterületen továbbra is a mezőgazdasági jelleg dominanciájára számítunk, s erősíteni kell a mezőgazdasági termékek helyben történő feldolgozását. Törekedni kell arra, hogy külterületen a termeléshez, gazdasági tevékenységhez szükséges méretű beépítésre szánt, gazdasági területek kerüljenek kijelölésre. A mezőgazdaság fejlesztésével párhuzamosan a helyi tudásbázis megerősítése szükséges.

A városrész és egyben Körösladány karakterét jelentősen meghatározzák a jelen lévő természeti területek, a vízrajzi adottságokhoz illeszkedő területfelhasználások. A városrész fejlesztései során támaszkodni kell a meglévő értékekre, s további értéknövelő fejlesztéseket kell megvalósítani, ami hozzájárul a természeti értékek megőrzéséhez, revitalizációjához, s hozzájárul a tájhasználat sokszínűbbé tételéhez.

- **Fejlesztési célok a területen:**
  - T.4.1. Gazdasági területek fejlesztése
    - Racionális méretű gazdasági területek (iparterületek, mezőgazdasági üzemi területek) kijelölése és kialakítása
    - Ipari park kialakítása
    - Gazdasági fejlesztéseket nem akadályozó, átmeneti hasznosítások kidolgozása
    - Gazdasági területek és a lakott területek fizikai elválasztása
    - Helyi agrár-tudásközpont létrehozása
  - T.4.2. Fenntartható külterületi területfelhasználás biztosítása
    - Megújuló energiaforrások hasznosítása (naperőmű, vízerőmű, biomassza)
    - Természetközeli élőhelyek kialakítása és fenntartása
    - Infratsruktúra fejlesztése (kerékpár és vízi)
    - Vizes környezetre épülő fejlesztések
      - halgazdaságok kialakítása
      - egykori lefűződések és holtágak természetvédelmi célú revitalizációja
      - rekreációs és turisztikai fejlesztések megvalósítása

- **A fejlesztési célok hatásainak elemzése**

A fejlesztési célok a városrész adottságaihoz illeszkednek, a jelenlegi adottságok megőrzéséhez hozzájárul, s a megkezdett folyamatokat segíti. Hatásuk egyértelműen pozitív, mivel a gazdasági környezetet fellendítik, valamint a természetes környezetet megőrzik, a meglévő tájhasználatot megerősítik.

1.6. A CÉLRENDSZER SZINERGIA VIZSGÁLATA

Az egyes intézkedések hatása nem csupán önmagában érdekes, hiszen nem függetleníthetőek el egymástól, hatással vannak egymásra. A szinergiavizsgálat azt mutatja be, hogy az egyes intézkedések hogyan kapcsolódnak egymáshoz és együttesen milyen fejlesztési teret hoznak létre.

Célrendszer szinergia vizsgálata	S1. P1.	S1.P1.I2.	S1.P1.I3.	S1.P1.I4.	S1.P2.I1.	S1.P2.I2.	S1.P2.I3.	S2.P1.I	S2.P1.I	S2.P2.I1.	S2.P2.I2.	S3.P1.I1.	S3.P1.I2.	S3.P2.I1.	S3.P2.I2.
S1.P1.I1. Oktatáspolitikai intézkedések															
S1. P1. I2. Egészségügyi szolgáltatások fejlesztése															
S1.P1.I3. Szociális szolgáltatások fejlesztése		X													
S1.P1.I4. Lakáspolitikai intézkedések			X												
S1.P2.I1. Épített környezet fejlesztése		X		X											
S1.P2.I2. Zöldfelületi hálózat fejlesztése					X										
S1.P2.I3. Települési infrastruktúra fejlesztése				X	X	X									
S2.P1.I1. Gazdaságélénkítés	X			X	X		X								
S2.P1.I2. Helyi mezőgazdaság erősítése						X	X	X							
S2.P2.I1. Megújuló energiaforrások kihasználása					X	X	X	X	X						
S2.P2.I2. Zöldfelületek idegenforgalmi jellegű fejlesztése		X			X	X	X								
S3.P1.I1. Civil szféra erősítése	X	X	X		X	X					X				
S3.P1.I2. Helyi kulturális élet támogatása	X							X				X			
S3.P2.I1. Rekreációs célú fejlesztések		X	X		X	X	X				X				
S3.P2.I2. Közösségi bűnmegelőzési program kialakítása			X									X			

2. A MEGVALÓSÍTÁST SZOLGÁLÓ BEAVATKOZÁSOK

2.1. A TEMATIKUS CÉLOK ÉS A MEGVALÓSÍTÁST SZOLGÁLÓ BEAVATKOZÁSOK VISZONYA

- **Lehetséges kulcsprojekt(ek)**

A kulcsprojektek azok a tervbe vett fejlesztések, melyek alapvető feltételét képezik valamely (akár több) Középtávú Települési Cél elérésének, tehát, ha a projekt nem valósul meg, valamelyik cél nem vagy csak kismértékben érhető el. Gyakran a kulcsprojekt (ami jellemzően nagyobb összegű projekt) megvalósulása előfeltétele egyéb tervezett fejlesztések megvalósulásának vagy azok hatásai érvényesülésének. A kulcsprojekt nem feltétlenül integrált projekt, célszerű azonban, ha a kulcsprojekthez további projektek kapcsolódnak.

Ezek jellemzően akcióterületeken helyezkednek el, azonban lehetnek akcióterületen kívüli – pontszerű - projektek is.

- **Akcióterületi projektek (térben koncentrált és egymással összehangolt projektek):**

Jelen jogszabályi környezet már nem írja elő pályázati feltételként, hogy a beavatkozás csak kijelölt akcióterületen történhet, de hasznos lenne minél előbb elgondolkodni, hogy a településen melyek a területileg lehatárolható, komplex beavatkozást igénylő (potenciális akcióterületek).

Az egybefüggő vonallal körülhatárolt akcióterületen végbemenő fejlesztések

- egymással szinergikus hatást fejtenek ki, az egyes projektelemek segítik más projektek megvalósulását illetve hatásának kiteljesedését
- az akcióterület számára megfogalmazott cél érdekében kerülnek megvalósításra,
- ahol az önkormányzat a fejlesztéseket alapvetően befolyásoló pozícióban van,
- volumenük, így várható hatásuk is legyen akkora, hogy érzékelhető változást idézzenek elő az akcióterületen, illetve a településrészen vagy a városban (településfejlesztés gócpontjai).

További kritérium az akcióterületek kijelöléséhez: akcióterületeknek nincs közös, egymással területileg átfedésben lévő része.

Lásd: 2.4. és 2.5. fejezet

- **Akcióterületen kívüli – pontszerű - projektek:**

Nem minden – a város területén megvalósuló - projekt tekinthető akcióterületi projektnek, mert vagy időben, vagy térben nem koncentráltak, vagy a beavatkozás jellege nem komplex. Térben nem koncentrált projekt például egy olyan program megvalósítása, amely a város különböző pontjain jelent pontszerű beavatkozásokat. Időben nem koncentrált az a projekt, amelynek megvalósítása csak hosszabb idő alatt lehetséges. Végül nem komplex jellegű az a projekt, amely egyetlen, pontszerű beavatkozást jelent. Jellemző akcióterületen kívüli projektek:

- önálló épületek, építmények felújítása, korszerűsítése, energetikai fejlesztése,
- közterület- és környezetrendezés a város egy-egy pontján,
- új, önálló létesítmény elhelyezése a városszövetben,
- hosszabb idő alatt (nem akciószerűen) megvalósítható fejlesztések (meglévő lakóterületek átépülése, ipari területek funkcióváltása, stb.)

Lásd: 2.6.1. fejezet

- **Lehetséges hálózatos projektek**

Egymással összehangolt, térben kapcsolódó projektek. A hálózatos projekt:

- több, egymáshoz kapcsolódó, akár azonos jellegű projektelemből áll,
- a település egészére vagy annak jelentős részére kiterjed,
- projektelemei egy együttműködő rendszer elemeit képezik.

A hálózatos projekt lehet integrált projekt, ez esetben az együttműködő projektelemek különböző jellegűek, más-más megvalósítójuk van. (pl. közlekedési hálózat fejlesztés részeként belső tehermentesítő utak építése; kerékpárút hálózat részeként kerékpárutak építése és kijelölése; az energiafelhasználás csökkentéséhez kapcsolódó, közintézmények energetikai célú beruházásait tartalmazó projektek; tehetséggondozási projektek összessége a település közoktatási intézményeiben).

Lásd: 2.6.2. fejezet

- **Nem beruházási jellegű hálózatos projektcsomagok (soft projektek)**

A településszövet fizikai átalakítása közvetett módon hat a községi életre, amelynek a települési szövet az anyagi hordozója. A települési élet minőségének közvetlen javítását a „soft" típusú beavatkozások szolgálják.

- Képzési, foglalkoztatási, közösségi programok költségei
- Közbiztonsági programok költségei (pl. térfigyelő kamerák működtetése)

Lásd: 2.6.3. fejezet

2.2. AKCIÓTERÜLETEK KIJELÖLÉSE, A KIJELÖLÉS ÉS A LEHATÁROLÁS INDOKLÁSÁVAL

Körösladány szolgáltatások és funkcióellátottság tekintetében kedvező pozíciót mondhat magáénak, összességében azt lehet mondani, hogy a város urbanizáltsági foka kielégítő. A városban számos szolgáltatás elérhető, illetve számos szolgáltatás fejlesztésre került az elmúlt időszakban.

Az akcióterületi fejlesztéstől nem csupán azt várjuk, hogy a településképi, funkcióbővítő beavatkozások megtörténjenek, hanem azt is, hogy az itt elért eredmények befolyással legyenek a település egészére, esetenként hatásuk akár a járás, kistérség egy részére is kiterjedjen. Ez részben azt is jelenti, hogy a pontszerű fejlesztések szétsugároznak és a rehabilitált terület környezetében eddig meg nem valósult, piaci alapú fejlesztések indulnak meg, amelyek eredményei összeérnek az önkormányzat által irányított településfejlesztésekkel. Tágabb értelemben pedig az egész települési környezetre, a lakosság életminőségére nézve pozitív változásokat várunk.

Az akcióterületek a városfejlesztés gócpontjai, kiemelt fejlesztési célterületei, ahol több, egymással összefüggő beavatkozás, projekt valósul meg. Az akcióterületi fejlesztések várhatóan nem csak a városban, hanem a vonzáskörzetében is éreztetik hatásukat.

A településen kijelölt akacióterületek:

- **Központi akcióterület (AT1)** Nagy Márton út – Sebes Körös – Árpád utca – Damjanich utca – Batthyány utca – Jókai utca által határolt terület, ami lefedi a Kompakt településközpont városrészt, illetve az azzal határos Központi lakóterület egy része. Kiterjedése 83,0 ha. Az akcióterület a város központi területe.
- **HENKEL melletti gazdaságfejlesztési terület akcióterület (AT2)** belterülethatár – Vásár tér – Simai út – vasút – belterülethatár – 0102/3 hrsz-ú út – 47. sz. főút – 0155 hrsz-ú út – 0183/1 hrsz-ú út – 0177/3 hrsz-ú árok – 1808 hrsz-ú út által határolt terület, kiterjedése 151,0 ha. A területen elsődlegesen cél az ott működő, illetve a településre letelepedni szándékozó vállalkozások részére telephely biztosítása, mely nem zavarja a területhez közel elhelyezkedő lakóterületeket.

Az útmutatóban meghatározott lehatárolási szempontrendszer nem indokolja további akcióterületek kijelölését, illetve ezt a település mérete és szerkezete sem követeli meg. Emellett több az Önkormányzatnak a kijelölt akcióterületeken kívül nincsen lehetősége a fejlesztéseket alapvetően befolyásoló pozícióban fellépni.

2.3. A TERVEZETT BEAVATKOZÁSOK ÉS VÁROSRÉSZEK KAPCSOLATA

Kompakt településközpont városrész		
Akcióterületi projektek	**AT1**	Az akcióterületen megvalósítandó fejlesztéseket lásd a 2.4.1. Az egyes akcióterületeken a megvalósításra kerülő fejlesztések összefoglaló jellegű bemutatása című fejezetben
Pontszerű beavatkozások	**P11**	Fecskeházak építése

Központi lakóterület városrész		
Akcióterületi projektek	**AT1**	Az akcióterületen megvalósítandó fejlesztéseket lásd a 2.4.1. Az egyes akcióterületeken a megvalósításra kerülő fejlesztések összefoglaló jellegű bemutatása című fejezetben
	AT2	Az akcióterületen megvalósított fejlesztéseket lásd a 2.4.2. Az egyes akcióterületeken a megvalósításra kerülő fejlesztések összefoglaló jellegű bemutatása című fejezetben
Pontszerű beavatkozások	**P21**	Közpark fejlesztése

Újladány városrész		
Pontszerű beavatkozások	**P31**	Napelempark létesítése
	P32	Agrár-logisztikai központ létesítése

Külterület városrész		
Akcióterületi projektek	**AT2**	Az akcióterületen megvalósítandó fejlesztéseket lásd a 2.4.2. Az egyes akcióterületeken a megvalósításra kerülő fejlesztések összefoglaló jellegű bemutatása című fejezetben
Pontszerű beavatkozások	**-**	

Hálózatos, Soft projektek (egymással összehangolt, térben kapcsolódó projektek)

PROJEKT MEGNEVEZÉSE		KÖRÖS-LADÁNY	VÁROSRÉSZEK			
			Kompakt településközpont	Központi lakóterület	Újladány	Kül-terület
H1	Kerékpárút fejlesztése		■	■		■
H2	Fasorok létesítése	■				
H3	Bel- és külterületi utak javítása	■				
H4	Bérlakás építés		■	■	□	
S1	Egészség-fejlesztő prevenciós programok biztosítása	□				
S2	Közösségi zöldfelület fejlesztése	□				

■ **Erős kapcsolat** □ **Közepesen erős kapcsolat**

2.4. AKCIÓTERÜLETI FEJLESZTÉSEK

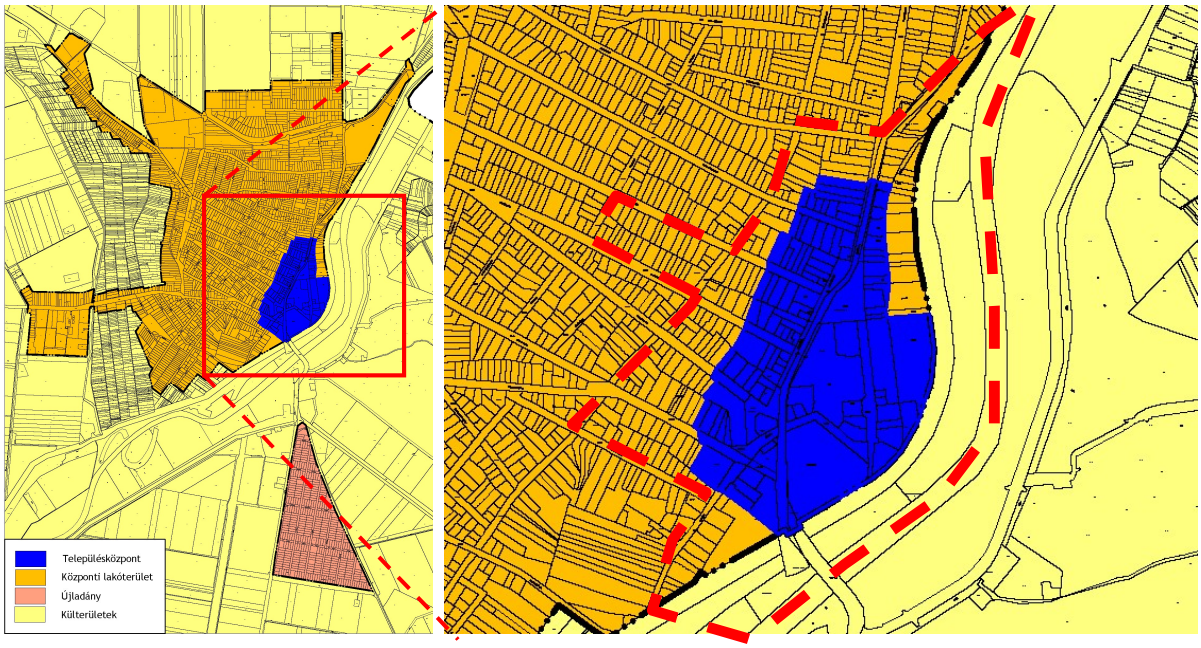
Az akcióterületi fejlesztések során is igaz, hogy az egyes specifikus célok megvalósítása szorosan összefügg, s egymásra való hatásuk erőteljes. Az egyes elemek jelentősége azonos, egyik cél háttérbe kerülése sem engedhető meg, mert az elkerülhetetlen hangsúlyeltolódásokat okozna, s esetleg a rehabilitáció sikerességét is veszélyeztetné.

2.4.1. Központi akcióterület (AT1)

- **Az akcióterület kijelölése, elhelyezkedése a városszövetben**

Központi akcióterületet az alábbi közterületek határolják: Nagy Márton út – Sebes Körös – Árpád utca – Damjanich utca – - Batthyány utca – Arany János utca – Vécsey utca – Nadányi út - Batthyány utca – Jókai utca.

Az akcióterületet a Kompakt településközpont városrészt teljes egészében lefedi, illetve az ahhoz kapcsolódó Központi lakóterület városrészt érinti.



- **A terület rövid bemutatása, az akcióterület jelenlegi területfelhasználása**

A városközpont a Sebes-Körös kanyarulata mentén felépített nemesi uradalom körül fejlődött ki. A városközpont szerkezete, a telkek beépítési módja jellemzően a 19. század végén alakult ki. A településrész gerincét a 47. sz. főút településen áthaladó szakasza alkotja, erre fűződik fel a település legtöbb kiskereskedelmi egysége. A főútról nyugat felé leágazó utcák képzik a település utcahálózatának alapját. Az akcióterület másik fontos tengelye a Wenckheim Béla utca, mely az egykori uradalom épületeit fűzi föl. Ezek ma a település oktatási és kulturális intézményeiként szolgálnak. Körösladány központja rendkívül kompakt, funkcionális városközpont, területén koncentrálódik a város szinte minden intézménye és jelentős kereskedelmi egysége. A két út közötti területen nagyméretű közpark terül el. A városközpontban főként földszintes és tetőtér-beépítéses épületek állnak, de elvétve előfordulnak egyemeletes házak is.

A településközponthoz kapcsolódó központi lakóterületek településképi szempontból jól illeszkednek a településközpont léptékéhez. A lakóterületen egy-egy kereskedelmi egység vagy intézmény található.

- **Az akcióterület településrendezési eszközei**

Településközpont vegyes területbe a 47. sz. főút és a Wenckheim Béla utca mellett fekvő területek illetve a 47. sz főútra nyugati irányból felfűződő utcák 50-100 méter mély szakasza tartozik összefüggően. A településszerkezeti terven a lakóterületek kertvárosias lakóterületben találhatók. A Körös-híd mellett piac céljára kereskedelmi szolgáltató gazdasági terület került kijelölésre. Különleges terület besorolást a sporttelep kapott. A 47. sz. főút és a Wenckheim Béla utca közötti terület zöldterületként szabályozott.

- **Az akcióterületen végrehajtandó fejlesztések illeszkedése stratégiai célokhoz**

A városi és városrészi célokkal összhangban az akcióterületi fejlesztés átfogó célja, hogy a terület fizikai megújítása, a településközpont jellegének megerősítése útján ne csak a város, hanem a térség egy fontos célpontjává váljon. E célhoz a legfontosabb specifikus célok: a településközponti funkciók további erősítése, közösségi funkciók erősítése

- Településközponti funkciók további erősítése

  A város rendelkezik a főbb központi funkciókat magába foglaló településközponttal, de továbbfejlesztésre szorul. A közterületek fizikai rehabilitációja nagyban hozzájárulhat a városközpont hasznosíthatóságához, illetve a kereskedelmi és szolgáltató funkciók megtelepedéséhez, de emellett fontos hogy használható közösségi területek jönnek létre.

  Az akcióterületen a vásárlói és az eladói igényeknek megfelelő kereskedelmi és szolgáltató tér, piac kialakítása szükséges, ami a piacnapokon fontos közösségi térré változik. Új funkcióként meg kell jelennie a területrészen egy többfunkciós sportcsarnoknak, ami a város egészét kiszolgálja.

- Rekreációs funkciók erősítése

  Az akcióterületen megvalósuló rekreációs fejlesztések célozzák elsősorban a közösségi funkciók erősítését, hiszen ezek a beavatkozások a településen élők és az ide érkezők kikapcsolódását szolgálják. A városi folyószakasz jobb kihasználása érdekében a kikötő fejlesztése szükséges, ami a vízi sportok alapfeltételeinek megteremtését szolgálja. A folyóhoz kapcsolódóan a városi strand fejlesztése is elengedhetetlen.

  A településközponti funkciók további erősítése stratégiai célhoz kapcsolódóan szándék az akcióterületen többfunkciós sportlétesítmények (sportcsarnok) fejlesztése, ami nem csak a városi lakosság számára biztosít lehetőséget a rendszeres testmozgásra, de az iskola számára is megteremti a feltételeket a mindennapos testnevelés megtartásához.

Az akcióterületi fejlesztések

- az alábbi célokhoz, intézkedési szinthez illeszkednek:
  - S1.P2.I1. Épített környezet fejlesztése
  - S1.P2.I2. Zöldfelületi hálózat fejlesztése
  - S1.P2.I3. Települési infrastruktúra fejlesztése
  - S2.P2.I2. Zöldfelületek idegenforgalmi jellegű fejlesztése
  - S3.P1.I2. Helyi kulturális élet támogatása
  - S3.P2.I1. Rekreációs célú fejlesztések
- illetve az alábbi, főbb városrészi célokkal biztosított a szinergia:
  - T.1.1. Településközpontban megerősített szolgáltatások
  - T.1.2. Településkép fejlesztése

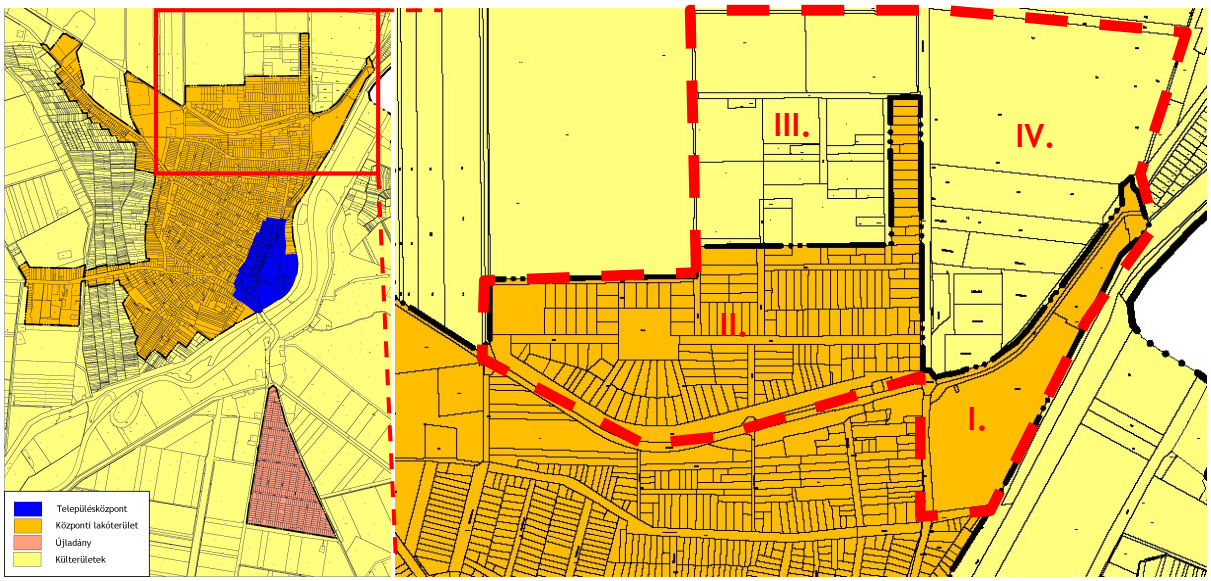
Tervezett akcióterületi projektelemek		
Projekt megnevezése		**Projekt rövid leírása**
ATP11	Piac kialakítása	Fedett, az árusok és a vásárlók igényeit egyaránt kielégítő árusító helyek, standok kialakítása. Valószínűsíthetően egy új helyszínen valósul meg.
ATP12	Városi strand fejlesztése	A helyi természeti adottságok fejlesztéseként az évtizedekig működő szabad-strand „újjáélesztése”.
ATP13	Kikötő fejlesztése	A Sebes-Körös által nyújtott lehetőségek kihasználása, a vízi sportok, illetve a vízhez kapcsolódó rekreációs tevékenységek alapfeltételeinek megteremtése.
ATP14	Sport és rekreációs tér fejlesztése	Az alapvető sportlétesítmények hiánya miatt az iskolai mindennapos testnevelés feltételeinek a megteremtése, továbbá a helyi lakosság, számára lehetőséget kell teremteni a rendszeres testmozgásra, abban az időszakban is, amikor szabad téren az nem megoldható.
ATP15	Közösségi ház kialakítása	Volt óvoda belső felújítása és új szobák kialakítása, hogy az ingatlan civil szervezetek számára hasznosított közösségi házzá alakuljon.

2.4.2. HENKEL melletti gazdaságfejlesztési akcióterület (AT2)

- **Az akcióterület kijelölése, elhelyezkedése a városszövetben**

HENKEL melletti gazdaságfejlesztési akcióterületet az alábbi területek határolják: belterülethatár – Vásár tér – Simai út – vasút – belterülethatár – 0102/3 hrsz-ú út – 47. sz. főút – 0155 hrsz-ú út – 0183/1 hrsz-ú út – 0177/3 hrsz-ú árok – 1808 hrsz-ú út.

Az akcióterület részben a Központi lakóterület városrészen, részben Külterület városrészen helyezkedik el, ahogyan az alábbi ábrán látható.



- **A terület rövid bemutatása, az akcióterület jelenlegi területfelhasználása**

Az akcióterületet négy részre osztja a vasút, a 47. sz. főút és a belterület határa.

I. Az akcióterület délkeleti részén található a HENKEL ipari területe, amit keletről a Körös védőtöltése határol.

II. Az akcióterület délnyugati részén található Oncsa településrész falusias lakóterületei. A vasúttól északra eső terület az 1940-es évektől kezdve az Országos Nép- és Családvédelmi Alap támogatásával, típustervek alapján épülő házakkal épült ki, számos telek beépítetlen maradt.

III. Az akcióterület északnyugati részén be nem épült mezőgazdasági területek találhatók.

IV. Az akcióterület északkeleti részén be nem épült mezőgazdasági területek találhatók.

Az akcióterületet délről Körösladány lakóterületei övezik, míg északról mezőgazdasági területek határolják. Az akcióterületen halad keresztül 47. sz. Debrecen - Szeged országos főútvonal illetve a 127. számú Gyoma-Vésztő-Körösnagyharsány-Nagyvárad vasútvonal, mely közlekedési kapcsolatok biztosítják a város térségi és nemzetközi kapcsolatait.

- **Az akcióterület településrendezési eszközei**

A hatályos településrendezési eszközök elhatározásait a fent meghatározott területegységenként kerül bemutatásra. Az akcióterület az Sz-1 és Sz-2 jelű szabályozási terven található.

I. területrész nagyobbik része ipari gazdasági területfelhasználásba tartozik, mely lehetőséget biztosít a HENKEL gyártási tevékenységének. A területrész északi részén különleges terület és védelmi erdő ékelődik a vasút és a Körös védőtöltése között. A HENKEL területén található Gip-2 jelű építési övezet nagy beépítési intenzitást tesz lehetővé, hiszen a megengedett legnagyobb beépítettség mértéke 50%, s 5,0-12,0 méter között kerül meghatározásra az építménymagasság.

II. Oncsa településrészen – a Lengyel Béla utcában kijelölt zöldterület kivételével – falusias lakóterület került kijelölésre. A kijelölt lakóterület nyugati, északnyugati része nem beépült fejlesztési terület. A falusias lakóterületek egységesen kerülnek szabályozásra oldalhatáron

álló beépítéssel, 30%-os beépítettséggel, 4,5-6,0 méteres építménymagassággal, 800 m^2-es kialakítható teleknagysággal.

III. területrész mezőgazdasági területeket és a mezőgazdasági területekhez kapcsolódó tanyatelkekkel és üzemi területeket (Gip-2 jelű ipari gazdasági területeket) tartalmaz.

IV. területrészen jelentős ipari gazdasági fejlesztési területet (Gip-2) jelölt a terv mezőgazdasági terület helyén.

- **Az akcióterületen végrehajtandó fejlesztések illeszkedése stratégiai célokhoz**

A városi és városrészi célokkal összhangban az akcióterületi fejlesztés átfogó célja, hogy az akcióterületen - a belterülethez kapcsolódóan - a helyi gazdaságot megerősítő fejlesztések valósuljanak meg, ami egyrészt kapcsolódik a meglévő Henkel iparterülethez, illetve az ott végzett ipari tevékenységhez, másrészt új gazdasági szereplők megtelepedését segíti. A gazdaságfejlesztés során figyelemmel kell lenni a meglévő lakóterületekre, illetve segíteni kell a megújuló energia elterjedését. E célhoz a legfontosabb specifikus célok: a gazdasági területek kialakítása, a lakóterületek környezetének fejlesztése, alternatív energiaforrások térnyerése.

- Gazdasági területek kialakítása és rehabilitációja

  A településrendezési eszközök felülvizsgálata során racionális nagyságú gazdasági terület kijelölése a cél, amit követhet a gazdasági területek kialakítása, a megfelelő infrastruktúra (villany, víz, és gáz közmű; nagy teherbírású út) kiépítése. A gazdasági területek közül továbbra is kiemelkedik a HENKEL területe, ahol a további fejlesztések biztosítása érdekében a szomszédos – nem gazdasági rendeltetésű – ingatlanokkal (dögkút és erdőterület) kívánjuk a bővítést biztosítani.

- Lakóterületek környezetének fejlesztése

  A gazdasági területek és a lakóterületek fizikai elválasztásával, a kapcsolódó zöldterületi fejlesztésekkel kis mértékben csökkenteni lehet a gazdasági terület környezeti hatásait, s optikailag is kedvezőbb képet mutat a lakóterület irányából a gazdasági terület, hiszen a zöldfelületeknek leginkább emóciós hatása van. A lakóterületen belül elsősorban biztosítani kell a közterületeken zöldsávok létrehozását, a lakóterületen kívül kell megoldani a véderdő vagy növénysávok kialakítását - lehetőleg az iparterületek előkészítésével egy időben, hogy a fejlesztések megvalósulásával beállt növényállomány legyen a területen. A lakóterület jelenleg kis mértékben leszakad a város többi részétől, így javítani szükséges a közlekedési kapcsolatot a központ irányába: buszmegálló létesítésével, kerékpáros közlekedési kapcsolat fejlesztésével.

- Alternatív energiaforrások térnyerése

  Oncsa településrész nyugati részén, a be nem épült lakóterületeken az Önkormányzat támogatja naperőmű létrehozását. Cél a fentieken túl, hogy az akcióterületeken olyan fejlesztések kerüljenek megvalósításra, melyek támogatják az alternatív energiafelhasználást illetve –termelést üzemi szinten.

Az akcióterületi fejlesztések

- az alábbi célokhoz, intézkedési szinthez illeszkednek:
  - S1.P2.I2. Zöldfelületi hálózat fejlesztése
  - S1.P2.I3. Települési infrastruktúra fejlesztése
  - S2.P1.I1. Gazdaságélénkítés
  - S2.P2.I1. Megújuló energiaforrások kihasználása
- illetve az alábbi, főbb városrészi célokkal biztosított a szinergia:
  - T.3.1. Lakókörnyezet minőségi fejlesztése
  - T.4.1. Gazdasági területek fejlesztése
  - T.4.2. Fenntartható külterületi területfelhasználás biztosítása

Tervezett akcióterületi projektelemek		
Projekt megnevezése		**Projekt rövid leírása**
ATP21	Ipari park infrastruktúrájának kialakítása	A 47-es főút mellett található ipari park közúti csatlakozásának a kialakítása, a telek közművesítése

2.5. AKCIÓTERÜLETI FEJLESZTÉSEK PRIORIZÁLÁSA

Körösladány középtávú fejlesztési céljainak megvalósításához szükséges az egyes beavatkozások megfelelő ütemezése. A település azoknak a nagyobb léptékű (pontszerű és az egész települést érintő) projekteknek ad prioritást, amelyek lehetővé teszik a jövőképben meghatározott távlati célok megvalósulását, és ezzel megteremtik a további tevékenységek, projektek megvalósulásának feltételrendszerét. A fejlesztések finanszírozására nincsen elegendő forrása az Önkormányzatnak, így külső forrásokat is kénytelen a fejlesztések során figyelembe venni.

A településfejlesztési akció keretén belül tervezett projektek – Városközpont akcióterület (AT1)														
A projekt megnevezése		**Projekt rövid leírása**	**Előkészítettség foka**	**Indikatív keretösszeg (nettó, mFt)**	**Kedvezményezett megnevezése**	**Forrás (TOP, EFOP, GINOP, IKOP, KEHOP, egyéb**	**Megvalósítás várható ideje**						
							2018	**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**	**2024**
ATP11	Piac kialakítása	Fedett, az árusok és a vásárlók igényeit egyaránt kielégítő árusító helyek, standok kialakítása. Valószínűsíthetően egy új helyszínen valósul meg.	Kt. ülésen rendszeresen felvetődik a kérdés.	100	Önkormányzat								
ATP12	Városi strand fejlesztése	A helyi természeti adottságok fejlesztéseként az évtizedekig működő szabad-strand „újjáélesztése”.	Tanulmányterv, jelenleg egyeztetés kezdődött a terület tulajdonosával (Magyar Állam)	50	Önkormányzat								
ATP13	Kikötő fejlesztése	A Sebes-Körös által nyújtott lehetőségek kihasználása, a vízi sportok, illetve a vízhez kapcsolódó rekreációs tevékenységek alapfeltételeinek megteremtése.	Ua. mint a ATP 12	70	Önkormányzat								
ATP14	Sport és rekreációs tér fejlesztése	Az alapvető sportlétesítmények hiánya miatt az iskolai mindennapos testnevelés feltételeinek a megteremtése, továbbá a helyi lakosság, számára lehetőséget kell teremteni a rendszeres testmozgásra, abban az időszakban is, amikor szabad téren az nem megoldható.	Építési engedélyes tervekkel rendelkezünk.	1700-2000	Önkormányzat								

A településfejlesztési akció keretén belül tervezett projektek - Városközpont akcióterület (AT1)														
A projekt megnevezése		Projekt rövid leírása	Előkészítettség foka	Indikatív keretösszeg (nettó, mFt)	Kedvezményezett megnevezése	Forrás (TOP, EFOP, GINOP, IKOP, KEHOP, egyéb	Megvalósítás várható ideje						
							2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
ATP15	Közösségi ház kialakítása	Volt óvoda belső felújítása és új szobák kialakítása, hogy az ingatlan civil szervezetek számára hasznosított közösségi házzá alakuljon.			Önkormányzat	VP							
Összesen				**1920-2220**									

A településfejlesztési akció keretén belül tervezett projektek - Rekreációs területek akcióterület (AT2)														
A projekt megnevezése		Projekt rövid leírása	Előkészítettség foka	Indikatív keretösszeg (nettó, mFt)	Kedvezményezett megnevezése	Forrás (TOP, EFOP, GINOP, IKOP, KEHOP, egyéb	Megvalósítás várható ideje						
							2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
ATP21	Ipari park infrastruktúrájának kialakítása	A 47-es főút mellett található ipari park közúti csatlakozásának a kialakítása, a telek közművesítése	Építési engedélyes terv.	100	Önkormányzat	TOP							
Összesen				100									

2.6. AZ AKCIÓTERÜLETEKEN KÍVÜL VÉGREHAJTANDÓ, A TELEPÜLÉS EGÉSZE SZEMPONTJÁBÓL JELENTŐS FEJLESZTÉSEK ÉS EZEK ILLESZKEDÉSE A STRATÉGIÁHOZ

A beruházási jellegű hálózatos projektcsomagok és a nem beruházási jellegű hálózatos projektcsomagok (soft projektek) bemutatására az előző fejezetben megadott struktúra szerint került sor. A szempontrendszer kiegészült a megvalósítás helyszínére vonatkozó információkkal. A fejezetben bemutatásra kerülnek továbbá azok a pontszerű fejlesztések, melyek az akcióterületeken kívül valósulnak meg, azonban kulcsprojektek tudnak lenni egy-egy településrész céljainak elérése érdekében.

2.6.1. Pontszerű beavatkozások az akcióterületeken kívül a településrészeken

A településfejlesztési akció keretén belül tervezett kulcsprojektek akcióterületen kívül														
A projekt megnevezése		Projekt rövid leírása	Előkészítettség foka	Indikatív keretösszeg (nettó, mFt)	Kedvezményezett megnevezése	Forrás (TOP, EFOP, GINOP, IKOP, KEHOP, egyéb	Megvalósítás várható ideje						
							2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Kompakt településközpont													
P11	„Fecskeházak” építése	A fiatalok helyben tartását, letelepedését elősegítő, bérlakás építési program.	Építési engedélyes tervekkel rendelkezünk	100	Önkormányzat								
Központi lakóterület													
P21	Közpark fejlesztése	Sport eszközök telepítése	beadott pályázat	10	önkormányzat	Belügyminisztérium							
Újladány lakóterület													
P31	Napelempark létesítése	tervezés											
P32	Agrár-logisztikai központ létesítése	Tároló szárító építés magán személy	terv	150	magánszemély	VP							
Összesen				**260**									

2.6.2. Beruházási jellegű hálózatos projektcsomagok

A projekt megnevezése		A végrehajtandó fejlesztések az alábbi stratégiai célok elérését szolgálják	A projekt rövid tartalma	Indikatív keretösszeg (nettó, mFt)	Kedvezményezett megnevezése	Forrás (TOP, EFOP, GINOP, IKOP, KEHOP, egyéb)	Megvalósítás időszaka						
							2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
H1	Kerékpárút fejlesztése	S1.P2.I1. S1.P2.I2. S1.P2.I3. S2.P2.I2.	Kerékpárutak kialakítása a biztonságos közlekedés és a jobb elérhetőség érdekében:	350	Önkormányzat partner Civil szervezet	Önkormányzat TOP forrás							
H2	Fasorok létesítése	S1.P2.I1. S1.P2.I2. S1.P2.I3.	A települési zöldhálózat fejlesztése érdekében fasorok létesítése a település belterületén, illetve külterületen a környezeti hatások (szél okozta defláció) csökkentése érdekében		Önkormányzat Civil szervezetek Ingatlantulajdonosok Lakosok								
H3	Bel- és külterületi utak javítása	S1.P2.I1. S1.P2.I2.	A település útburkolatainak javítása, a nem portalanított utak szilárd burkolattal történő ellátása		Önkormányzat Konzorcium (lakosok és gazdálkodó szervezetek)								
H4	Bérlakás építés	S1.P1.I3. S1.P1.I4. S1.P2.I1.	Önkormányzati bérlakások kialakítása, meglévő bérlakások külső és belső felújítása.		Önkormányzat								
Összesen				**350**									

2.6.3. Nem beruházási jellegű hálózatos projektcsomagok (soft projektek)

A projekt megnevezése		A végrehajtandó fejlesztések az alábbi stratégiai célok elérését szolgálják	A projekt rövid tartalma	Indikatív keretösszeg (nettó, mFt)	Kedvezményezett megnevezése	Forrás (TOP, EFOP, GINOP, IKOP, KEHOP, egyéb)	Megvalósítás időszaka						
							2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
S1	Egészség-fejlesztő prevenciós programok biztosítása	S1. P1.I2. S1.P1.I3. S3.P2.I1.	Egészségfejlesztéssel kapcsolatos programok indítása		Önkormányzat Önkormányzati intézmények Civil szervezetek								
S2	Képzési programok indítása	S3.P1.I1.	A programok – különös figyelemmel a fiatal és fiatal felnőtt korosztályba tartozó - a helyi lakosokat, gazdálkodókat célozzák, hogy tudásukat szélesítsék, helyi kötődésüket erősítsék.		Önkormányzat Önkormányzati intézmények Civil szervezetek								
Összesen													

3. FENNTARTHATÓSÁGI SZEMPONTOK

3.1. A FENNTARTHATÓ KÖRNYEZETI FEJLŐDÉS PROGRAMJA

A fenntartható fejlődés az emberek életminőségének hosszú távú és tartós megőrzését, illetve javítását célozza. A Nemzeti Fenntartható Fejlődési Keretstratégia (NFFS) a társadalom fejlődésének egy ennek megfelelő pályára való állítását elősegítő, hosszú távú, keretstratégiai jellegű dokumentum, mely valamennyi társadalmi, gazdasági és környezeti területre egy pozitív, fenntartható, társadalmasítható jövőképnek megfelelő eszközrendszert és reformkeretet vázol fel.

Az NFFS[1]-ben meghatározott alapelvek közül az alábbiak határozták meg az ITS kidolgozását:

1. Folyamatosan nyomon kell követni, s mennyiségi, minőségi mutatókkal mérni, számszerűsíteni kell a nemzeti erőforrások alakulását: fogyását vagy gyarapodását, romlását vagy javulását.
2. Az állandóan fejlődő tudományos ismeretekre figyelemmel az időszakonként felülvizsgált mutatók jelzései alapján értékelni kell az erőforrások helyzetét, felismerve: melyek vannak kritikus állapotban, melyek kritikussá válása várható, illetve, hogy a nemzet jólétéhez mely erőforrások fejlesztése járulhat hozzá hosszú távon a leginkább.
3. Azonosítani kell azokat az okokat (hajtóerőket), amelyek az egyes erőforrások romlásához vagy gyarapításához hozzájárulnak. A romlást okozó hajtóerők visszafogását vagy a gyarapító hajtóerők támogatását kell célként kitűzni.
4. A célkitűzéseket minden kormányzati, regionális vagy helyi döntés során – legyen az hosszabb távú ágazati stratégiák megalkotása, jogszabály-alkotás, a költségvetés tervezése vagy egy településrendezési terv –érvényre kell juttatni.
5. Olyan intézményeket, eljárásokat kell létrehozni és működtetni, melyek biztosítják, hogy a különböző szintű közösségi döntések során a nemzeti erőforrások fenntartható használatával kapcsolatos szempontok, információk a döntéshozók tudomására jutnak, azokat a döntések során figyelembe veszik.

A nemzet fenntarthatósági politikájának átfogó célja a folytonosan változó társadalmi-humán-gazdasági-természeti külső környezethez való alkalmazkodóképesség feltételeinek biztosítása, az ahhoz szükséges kulturális adaptáció minőségi javítása. A négy alapvető nemzeti erőforrás területén a célok rendszere a következő.

- **Emberi erőforrások:**

  Cél a népességében stabil, egészséges, a kor kihívásainak megfelelő készségekkel és tudással rendelkező emberek alkotta, a kirekesztettséget fokozatosan csökkentő társadalom.

- **Társadalmi erőforrások**

  Cél a fenntarthatóságot támogató kultúra kialakítása, a fenntartható társadalom szempontjából pozitív értékek, erkölcsi normák és attitűdök erősítése. Mivel minden társadalom környezete folyamatosan változik, e változáshoz saját önazonosságunk megtartása mellett alkalmazkodnunk kell. Ebből fakadóan karban kell tartanunk azon ismereteinket, amelyek a közösség összetartozását és fennmaradását szolgálják.

- **Természeti erőforrások**

  A környezeti eltartóképességet, mint a gazdálkodás korlátját, kell érvényesíteni.

- **Gazdasági (fizikai) erőforrások**

  Fontos az önrendelkezés megfelelő szintjének fenntartása a gazdaságpolitikai döntésekben. Cél a fizikai tőke szelektív gyarapítása, a közösségi tőkejavak amortizációjának pótlása. Kiemelt feladat a vállalkozói réteg megerősítése, a hazai tőkebefektetések fokozatos növelése, külföldi kitettségünk csökkentése. Fontos a lokalizáció és a nemzetközi gazdasági kapcsolatok kihasználása közötti ésszerű arány megteremtése, a helyi gazdasági kapcsolatok (pl. város és vidéke) erősítése.

[1] http://nfft.hu/nemzeti-fenntarthato-fejlodesi-keretstrategia/

Az ITS megalkotása során horizontális célként jelenik meg a Fenntarthatóság. (Lásd: 1.2. Horizontális célok című fejezet) A Horizontális célokon túl az ITS-ben a következő fenntarthatósági elvekhez kapcsolódó részcélok jelennek meg.

S1.P2.I1. Épített környezet fejlesztése

S1.P2.I2. Zöldfelületi hálózat fejlesztése

S1.P2.I3. Települési infrastruktúra fejlesztése

S2.P1.I2. Helyi mezőgazdaság erősítése

S2.P2.I1. Megújuló energiaforrások kihasználása

S3.P1.I1. Civil szféra erősítése

Fenntarthatóságot veszélyeztető folyamatok és jelenségek összehasonlítása	
Éghajlatváltozás	G[2]
A környezet eltartóképességének csökkenése	G
Rossz egészségi állapot, és problémás egészségügyi rendszer	G
Nem fenntartható (anyag- és energiaigényes) fogyasztói szokások	G
Biológiailag aktív területek csökkenése, felaprózódása	L[3]
Növekvő területhasználat (beépített terület)	L
Külső függésben levő és a fosszilis energiahordozókra alapozott energiarendszer	G

3.2. SZEGREGÁCIÓS TERV

3.2.1. Szegregált, vagy szegregációval veszélyeztetett területek helyzetértékelése

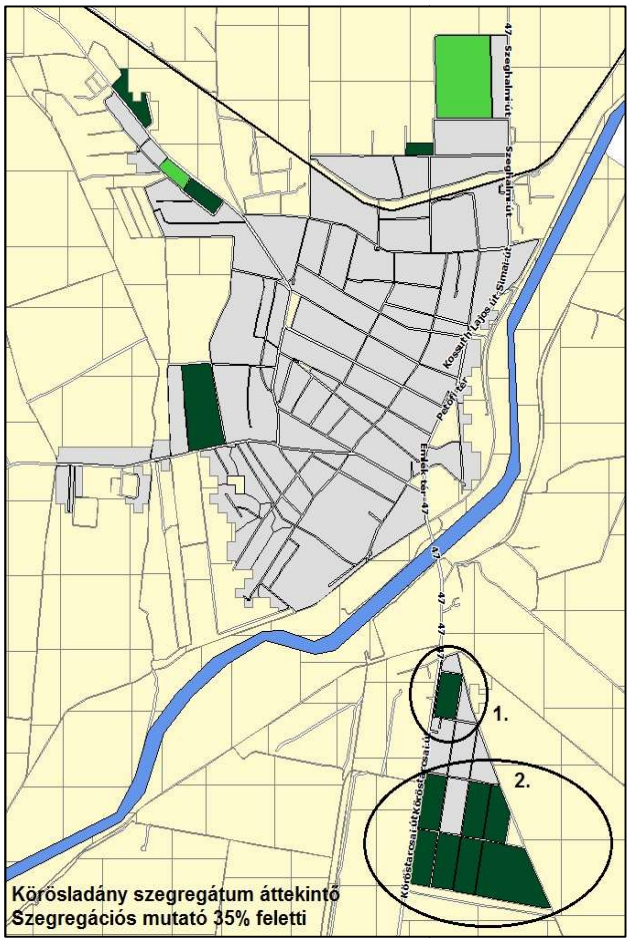
A 2001-es népszámlálási adatokat figyelembe véve Körösladánynak 3 olyan területe van, ami hivatalosan szegregációval veszélyeztetett, vagy szegregált területnek számít. A területek lehatárolása az Eljr. 10. mellékletében meghatározott szegregációs mutató alapján történt. A szegregációs mutató a 2011-es népszámlálási adatokból állítható elő. Az Eljr.-ben foglaltak szerint azon területek tekinthetők szegregátumnak, ahol a legfeljebb általános iskolai végzettséggel rendelkezők és a rendszeres munkajövedelemmel nem rendelkezők aránya az aktív korúakon (15–59 év) belül eléri, illetve meghaladja az adott településtípusokra vonatkozó határértéket. A KSH által elkészített térképeken, két kategória került feltüntetésre.

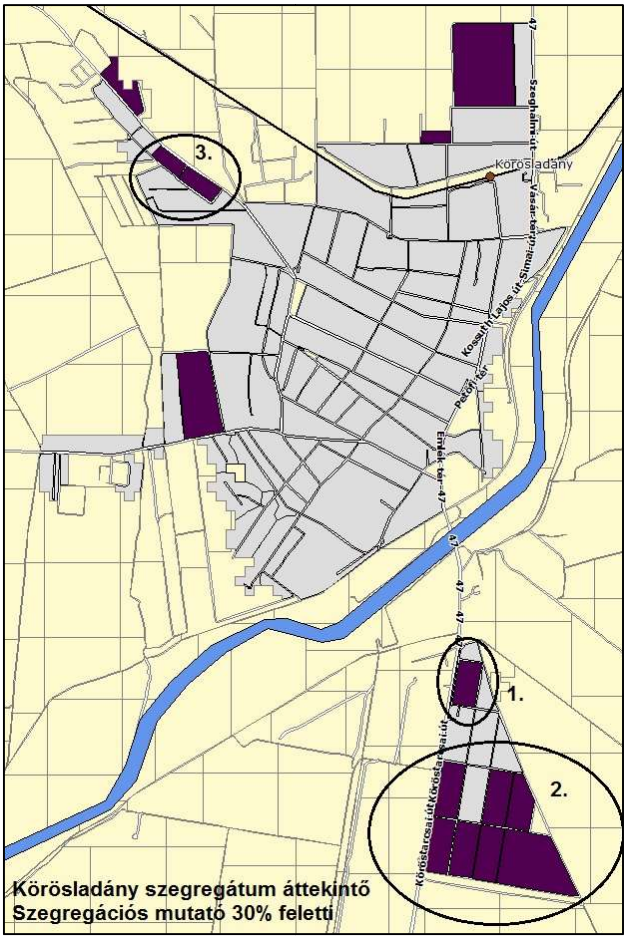
- Azon területek, ahol a szegregációs mutató 35%, illetve afeletti értéket vesz fel. Ezek a területek szegregátumnak számítanak.
- Azon területek, ahol a szegregációs mutató 30–34%. ezek a területek szegregáció szempontjából veszélyeztetett területnek számítanak.[4]

[2] Globális

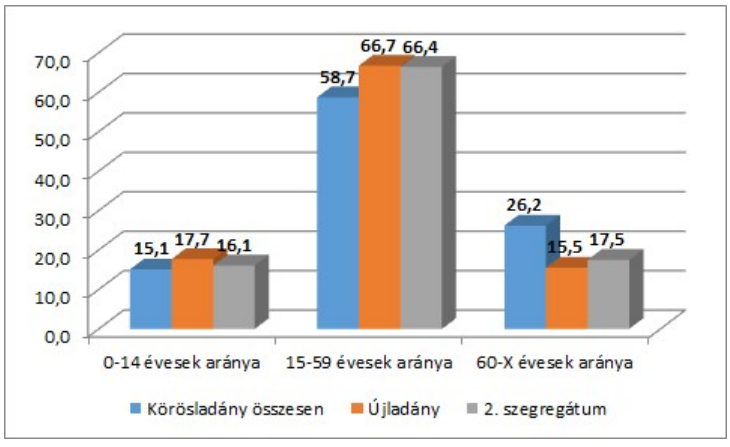
[3] Lokális

[4] Jelmagyarázat: a szegregációs mutató térképen jelzett értékeit a következő színek jelölik: 0–29% = szürke, 30–34% = világoszöld, 35–100% = sötétzöld. A térképen be vannak karikázva azon területek, amelyeken a magánháztartásokban élők száma meghaladja az 50 főt.



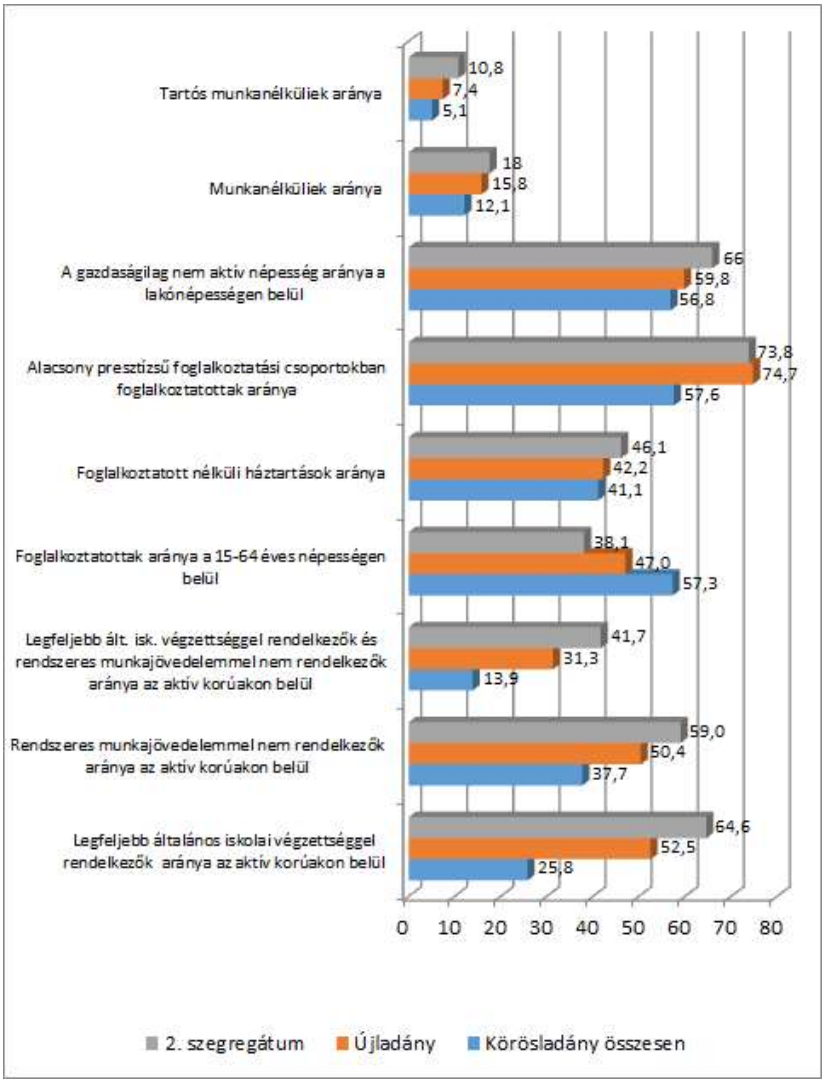


A 35% feletti szegregációs mutatóval rendelkező két terület egyaránt Újladány városrészen található. Ez a városrész a településközponttól délre helyezkedik el, és a Körös folyó határolja el a város többi részétől. A KSH által lehatárolt két, szegregátumnak megjelölt terület nem különül el egymástól, illetve a környező településszövettől, ezért a továbbiakban Újladány településrészt egy egységként fogjuk tekinteni.



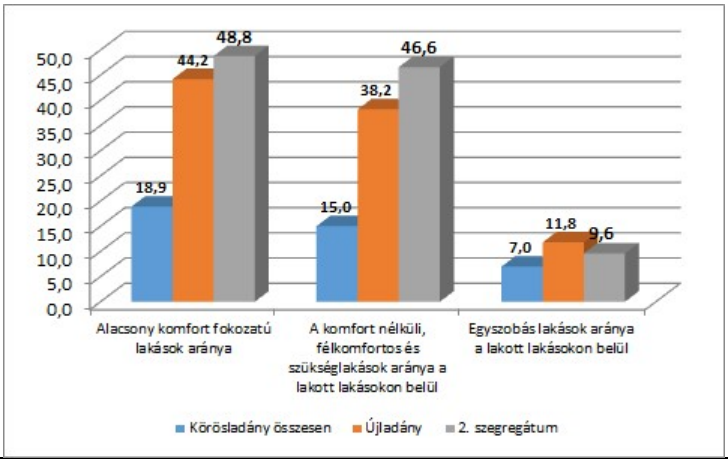
Újladányon 2011-es adatok szerint nagyjából 500-an éltek, de az elmúlt években folyamatos elvándorlás történt erről a településrészről. A népességösszetétel kismértékben eltér a település egészétől. A fiatalok aránya kismértékben magasabb, mint a települési átlag. Megfigyelhető, hogy a település egészéhez viszonyítva az aktív korúak aránya 8 százalékponttal magasabb, de ezzel párhuzamosan alacsonyabb az idős lakosok aránya a városrészen belül.

Szegregált területek demográfiai mutatói		
	1. szegregátum (Köröstarcsai út - Köztársaság u. - Esze Tamás u. - Klapka György u.)	**2. szegregátum (Köröstarcsai út - József Attila u. - Esze Tamás u. - Május 1. u. - Bartók Béla u. - József Attila u. - Vesszőséri út - Május 1. u. - Vesszőséri út - Ady u.)**
Lakónépesség száma	50 fő	217 fő
Lakónépességen belül 0-14 évesek aránya	24,0%	16,1%
Lakónépességen belül 15-59 évesek aránya	52,0%	66,4%
Lakónépességen belül 60-X évesek aránya	24,0%	17,5%



A szegregáció mérésére egy komplex mutató szolgál. Azt szükséges megnézni, hogy a legfeljebb általános iskolai végzettséggel rendelkezők és a rendszeres munka-jövedelemmel nem rendelkezők aránya mekkora az aktív korúakon belül. Ez az érték Körösladány egészére vetítve 14%, Újladány esetében viszont bőven kétszer nagyobb. A többi szociális jellegű mutató esetében is azt tapasztalhatjuk, hogy az Újladányban élő lakosság hátrányban van a város egészéhez képest. A foglalkoztatottak aránya jelentősen elmarad Körösladány egészéhez képest, ami nagyrészt visszavezethető arra, hogy Újladányban felül-reprezentáltak az alacsony végzettséggel rendelkezők.

Szegregált területek szociális mutatói		
	1. szegregátum (Köröstarcsai út - Köztársaság u. - Esze Tamás u. - Klapka György u.)	**2. szegregátum (Köröstarcsai út - József Attila u. - Esze Tamás u. - Május 1. u. - Bartók Béla u. - József Attila u. - Vesszőséri út - Május 1. u. - Vesszőséri út - Ady u.)**
Legfeljebb általános iskolai végzettséggel rendelkezők és rendszeres munkajövedelemmel nem rendelkezők aránya az aktív korúakon belül	42,3%	41,7%
Legfeljebb általános iskolai végzettséggel rendelkezők aránya az aktív korúakon (15-59 évesek) belül	53,8%	64,6%
Rendszeres munkajövedelemmel nem rendelkezők aránya az aktív korúakon (15-59 évesek) belülpresz	53,8%	59,0%
Foglalkoztatottak aránya a 15-64 éves népességen belül	44,8%	38,1%
Foglalkoztatott nélküli háztartások aránya	65,2%	46,1%
Alacsony presztízsű foglalkoztatási csoportokban foglalkoztatottak aránya	53,8%	73,8%
A gazdaságilag nem aktív népesség aránya a lakónépességen belül	68,0%	65,9%
Munkanélküliek aránya (munkanélküliségi ráta)	18,8%	17,6%
A komfort nélküli, félkomfortos és szükséglakások aránya a lakott lakásokon belül	35,0%	46,6%
Legfeljebb általános iskolai végzettséggel rendelkezők aránya az aktív korúakon (15-59 évesek) belül	53,8%	64,6%



A lakhatási körülmények esetében mutatkozik meg legélesebben Újladány elkülönülése Körösladány egészéhez képest. Az alacsony komfortfokozatú lakások aránya 19% Körösladányon, míg a vizsgált településrészen bőven kétszer nagyobb arányban találkozhatunk ilyen lakóépületekkel.

Szegregált területek lakáshelyzete		
	1. szegregátum (Köröstarcsai út - Köztársaság u. - Esze Tamás u. - Klapka György u.)	**2. szegregátum (Köröstarcsai út - József Attila u. - Esze Tamás u. - Május 1. u. - Bartók Béla u. - József Attila u. - Vesszőséri út - Május 1. u. - Vesszőséri út - Ady u.)**
Lakásállomány (db)	22 db	84 db
Alacsony komfort fokozatú lakások aránya	40,9%	48,8%
A komfort nélküli, félkomfortos és szükséglakások aránya a lakott lakásokon belül	35,0%	46,6%
Egyszobás lakások aránya a lakott lakásokon belül	…	9,6%

3.2.2. Anti-szegregációs Program (ASZP)

Az anti-szegregációs program az célozza, hogy a szegregátumként azonosított területeken élő alacsony státuszú lakosok életlehetőségei növekedjenek. Ennek megfelelően szükséges kialakítani a beavatkozások eszközrendszerét, külön figyelve arra, hogy a jelenlegi kimutatások alapján szegregátumnak tekinthető területek szegregációs indexe csökkenjen, az ott élő lakosok esélyei megegyezzenek a város egyéb területén élőékkel. Ahogy már írtuk jelen dokumentumban leírt intézkedések nem csupán a KSH által jelzett 2 területre vonatkoznak, hanem azt kiterjesztettük Újladány teljes területére, mivel alapvetően homogén jellemzőkkel bír ez a településrész.

Célok meghatározása		
Rövid távú célok (1-2 év)	**Középtávú célok (2-6 év)**	**Hosszú távú célok (7- év)**
Lakosság tájékoztatása	Társadalmi részvétel erősítése	A célterületen csak komfortos lakások legyenek
Operatív program kidolgozása	Rossz minőségű lakásállomány korszerűsítése a lakók bevonásával	A terület szegregációs indexe csökken
A jövőben beindítandó programok előkészítése	Javuljon a terület szociális státusza	A lakosok státusza eléri a városi átlagot
Monitoring rendszer kialakítása	Célcsoport bevonása a speciális programokba	

ANTISZEGREGÁCIÓS INTÉZKEDÉSEK



ASZP1. SZOCIÁLIS HELYZETFELMÉRÉS

A társadalmi és területi szegregáció csökkentése érdekében történő beavatkozások megtervezését meg kell hogy előzze egy szociális helyzetfelmérés, szociális térkép elkészítése. Ennek a felmérésnek két fókusza kell hogy legyen. A lakossági felmérésnek azt kell céloznia, hogy milyen jellemzőkkel bír a célterületen élő lakosság, milyen nehézségeik vannak, milyen erőforrásokkal rendelkeznek. Hasonlóan fontos a szociális ellátórendszer átvilágítása, erőforrásainak megismerése, illetve az ott dolgozó szociális szakemberek tapasztalatainak, igényeinek feltérképezése.

A helyzetfelmérést követően szükséges a tervezett intézkedésekhez tartozó monitoringrendszer kidolgozása. Az Önkormányzat Monitoring Kerekasztal létrehozását tervezi, aminek résztvevői az önkormányzat képviselője, helyi szociális intézmények vezetői, az anti-szegregációs beavatkozások megvalósításban résztvevők, illetve az intézkedések célcsoportjából kikerülő lakosok. A Kerekasztal folyamatosan nyomon követi a projektek megvalósítását, gondoskodik az érintettek véleményének kikéréséről, alternatív javaslatok felvetéséről, a megvalósult intézkedésekkel kapcsolatos elégedettség méréséről. A feladatok teljesítéséről, a fejlesztések állásáról az egyes intézkedések felelősei félévente beszámolnak a képviselő-testületnek. A Kerekasztal monitoring munkája kiterjed az egyes intézkedések relevanciájának vizsgálatára is.

ASZP2. INTÉZMÉNYI SZOLGÁLTATÁSOK ERŐSÍTÉSE

Az Anti-szegregációs Program keretében javítani szükséges a célcsoport hozzáférését a településen elérhető szociális, oktatási, egészségügyi szolgáltatásokhoz. Ennek első lépése a megfelelő tájékoztatása a lakosoknak, hogy milyen szolgáltatásokat tudnak igénybe venni, milyen feltételekkel és a szolgáltatások igénybevételének milyen előfeltételei vannak. A helyi intézményeket is fel kell készíteni, hogy a célcsoport milyen speciális igényekkel rendelkezik, milyen programok megvalósítása képzelhető el. Az intézkedések hatékonysága növelhető azzal, ha nem csupán intézményi megoldások születnek, hanem az érintett intézmények közösen alakítják ki a szociális beavatkozások eszközrendszerét.

ASZP3. CÉLZOTT HÁTRÁNYCSÖKKENTŐ INTÉZKEDÉSEK

ASZP 3.1. Mentorprogram (családoknak)

A mentorprogram komplexen a családokra koncentráló program, melynek keretében valamennyi család kap egy mentort, aki egyénileg kialakított támogatási formákkal segíti a családot. A mentorral való együttműködést és feltételeit szerződés rögzíti a felek között. A szerződésben foglaltak számon kérhetők. A mentorprogramban való részvétel, a mentorral való együttműködés előfeltétele lehet egyes programokba való továbblépésnek. Az együttműködés pozitív előnyt jelent, ugyanakkor annak hiánya nem von maga után olyan szankciókat, mely hátrányosabban érintené a mentorált családot, az ő kiindulási pontjukhoz képest.

ASZP 3.2. Programok az óvodákban

A program megvalósításának egyik központi eleme a dolgozóknak szervezett előadás- és képzéssorozat, melynek célja, hogy megismerjék egyrészt a nehéz szociális helyzetű családok, egyének helyzetét, a marginális helyzet következményeit és ezek hatását a családban élő gyermekekre, valamint hogy az óvópedagógusok valós (szociális, mentális) eszközökkel segítsék mind a gyermekeket, mind pedig a családjaikat az óvodai létük során.

ASZP 3.3. Programok az iskolákban

Kiemelten fontosak az általános iskola első évei, elsősorban a rossz családi és társadalmi környezetből érkező gyermekek sikerélményhez juttatása. Hangsúlyt kell helyezni a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek iskolai teljesítményének javítására, integrált oktatáson, tanórán kívüli programokon való részvételi lehetőségeken keresztül. Itt olyan programokra érdemes koncentrálni, melyek elősegítik a gyermekek sikerélmény szerzésének lehetőségét, hosszabb távon is használható ismereteket szereznek, illetve fejlesztik „alapvető” készségeiket, képességeiket.

ASZP 3.4. Tanoda program

Speciális felzárkóztató program, elsősorban halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek részére. Több mint egyszerű korrepetálás. Struktúrájában nem követi a hagyományos iskolarendszert, módszerében az egyénre, annak haladási ütemére koncentrál. Főbb céljai:

- a hátrányos helyzetű gyermekeket megfelelő módon integrálni tudó közoktatási rendszer megteremtése, melynek célja a személyiségközpontú oktatás mellett minden tanuló képességének és adottságának maximális kibontakoztatása;
- a hátrányos helyzetű családokban élő gyerekek megkapják a képességeik minél teljesebb kibontakoztatásához szükséges segítséget, ezáltal elkerüljék az iskolai kudarcot, iskolázottsági szintjük növekedjen, és így képzett, lehetőleg érettségizett munkavállalóként jelenhessenek meg a munkaerőpiacon;
- a családokkal végzett munka hosszú távú célja az, hogy a család belső erőforrásai növekedjenek, a szülők és az intézmények közötti kommunikáció javuljon, a támogató hálózat megerősödjön;

ASZP 3.5. Képzési programok

A foglalkoztatás és a képzés szervesen egymásra épülnek. A képzési programok a munkavállalói státusz növelése mellett (tudás megszerzése) szocializációs szereppel is bírnak. A tartósan állástalanok időstruktúrája a munkával töltött évekhez képest éles változásokon megy keresztül. Az idővel való gazdálkodás újbóli elsajátításának egyik első lépése a strukturált képzési programban való részvétel. A képzési programok államilag finanszírozott, piaci szereplő, vagy Körösladány önkormányzata által biztosítottak egyaránt lehetnek. Megvalósításukban a hagyományos képzési pontokon túl civil szervezetek bevonását is fontosnak tartjuk.

ASZP 3.6. Foglalkoztatás erősítése

A beavatkozások kulcselemének a foglalkoztatásnak kell lennie. Meg kell találni annak a módját, hogy a potenciális munkavállalók és a munkaadók egymásra találjanak. Ennek kiindulópontja a szociális ellátórendszer és a munkaadói oldal szorosabb együttműködésében látjuk. A tervekben szerepel foglalkoztatási programok, szociális szövetkezet indításának támogatása a településen.

ASZP4. TÁRSADALMI RÉSZVÉTEL ERŐSÍTÉSE

ASZP4.1. Ifjúsági szabadidős programok

Felnőtteknél és gyerekeknél egyaránt meghatározó jelentőségű, hogy mit csinálnak szabadidejükben. A gyerekek számára gyakorta csak a csoportos „tengés-lengés" marad választási lehetőségként, szemben esetleg a szervezett sport-, vagy kézműves foglalkozásokkal, számítógépes ismeretek elsajátításával, kulturális programokkal. Példák ifjúsági szabadidős programokra:

- Készségfejlesztés, önismeret,
- Pszichodráma, családállítás és családterápia
- Múzeumlátogatás
- Rendszeres sportesemények / edzések
- Számítógépes ismeretek készségek fejlesztése
- Multikulturális események látogatása
- Más kultúrákkal való ismerkedés
- Különleges és érdekes szakmákkal való ismerkedés
- Kulturális események látogatása – színház, mozi, stb.

ASZP4.2. Egészségfejlesztési programok

A program feladata a szegénykultúra, munkanélküliség rögzült, generációkon keresztült hagyományozódó mintáinak korrigálása, az egészségesebb életszemlélet, életmód ösztönzése.

ASZP 4.3. Bűnmegelőzési program

- A gyermek és fiatalkori bűnözés megelőzése, csökkentése - az áldozattá válás megelőzése – figyelemfelhívás, ismeretátadás
- Bűnismétlés megelőzése – ismeretátadás, jogi segítségnyújtás, megküzdési stratégiák erősítése

4. STRATÉGIA KÜLSŐ ÉS BELSŐ ÖSSZEFÜGGÉSEI

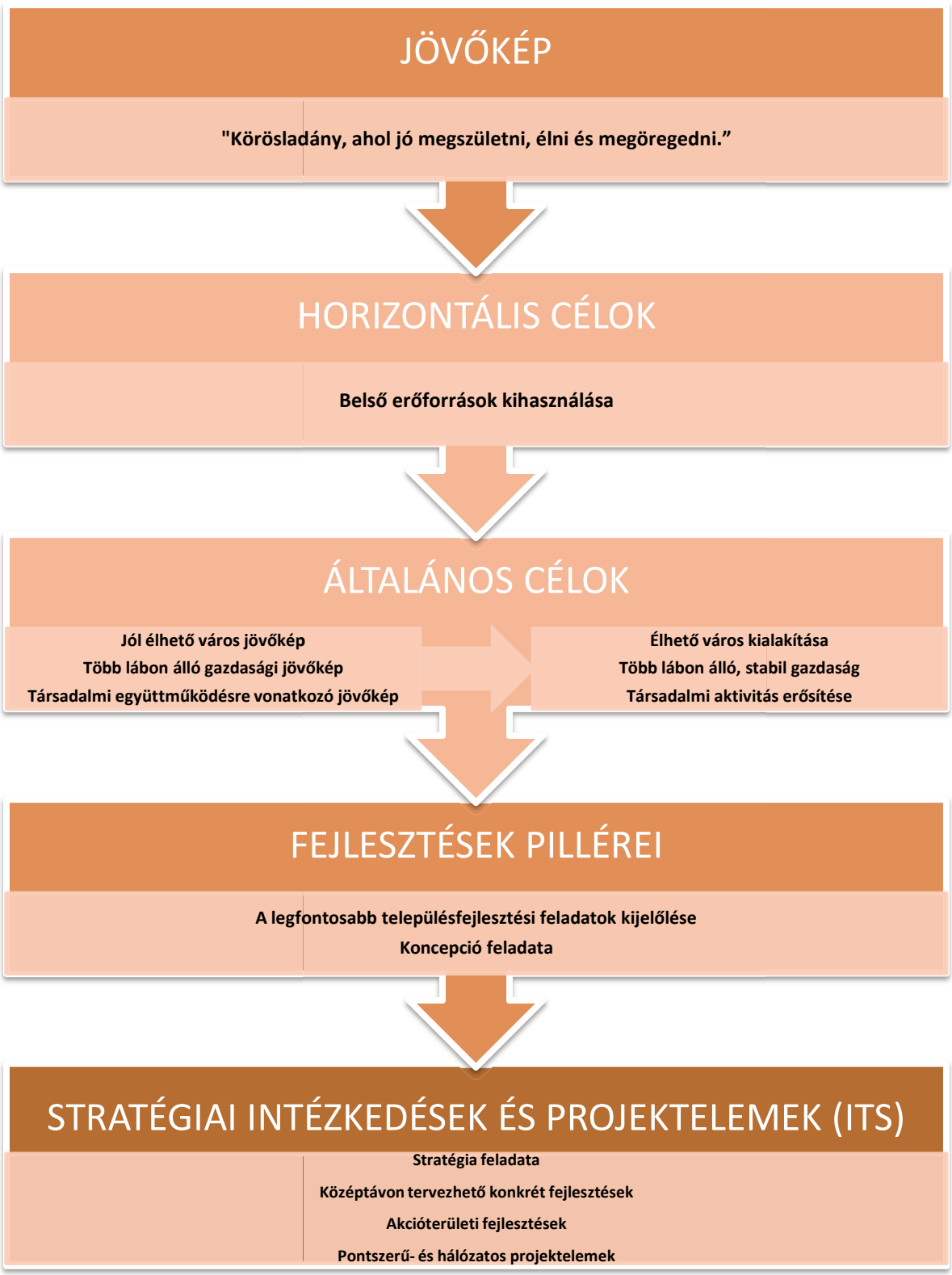
4.1. A STRATÉGIA FŐBB KÜLSŐ ÖSSZEFÜGGÉSEI

4.1.1. Illeszkedés, összhang a településfejlesztési koncepcióval, településrendezési eszközökkel

Az ITS-ben megfogalmazott stratégiai és településrészi célrendszerek meghatározásánál messzemenőkig figyelembe vettük a helyi adottságokat, a fejlesztési lehetőségeket, továbbá a hatályos és a készülő településrendezési eszközök elhatározásait.

- **Illeszkedés a településfejlesztési koncepcióhoz**

A településfejlesztés tervezési szintjei Körösladány koncepciójában és az ITS-ben:



Természetesen az ITS-sel egyidőben készülő koncepció tökéletes összhangban van a településfejlesztési stratégiával, hiszen a koncepcióra alapozva, annak elhatározásait kibontva készült az ITS.

A koncepcióban kimondott hosszútávú jövőkép középtávon az ITS-ben is megjelenik. Az ITS-ben megfogalmazottak összhangban vannak a településfejlesztési koncepcióban meghatározott alapcéllal, a koncepció céljaival összhangban a stratégia fogalmazza meg a célok eléréséhez szükséges eszközrendszert, beavatkozásokat.

A koncepcióban megfogalmazott fejlesztési pillérek az ITS-ben stratégiai intézkedések, részintézkedések szintjéig kerültek kibontásra, a koncepcióval összhangban.

Az intézkedések, részintézkedések egymásra épülve, a szinergikus hatásokra figyelemmel készültek. Az ITS készítése során a koncepcióra vonatkozó visszacsatolások megtörténtek. Az átjárás biztosított. A fentiek alapján biztosított, hogy az ITS a koncepcióval összhangban van.[5]

- **Illeszkedés a településrendezési eszközökhöz**

Körösladány város hatályos szabályozási terve és helyi építési szabályzata meghatározza a fejlesztések megvalósulását. A fejlesztési elképzelések a hatályos szabályozási terv és helyi építési szabályzatban megfogalmazott előírásokkal nincsenek minden területen összhangban. A település a településfejlesztési koncepció és az ITS elkészítésével párhuzamosan tervezi településrendezési eszközeinek felülvizsgálatát, melyben figyelemmel lesz az ITS-ben meghatározott fejlesztési célokra, az előkészített és megvalósítandó projekt javaslatokra. A felülvizsgálat során meg kell vizsgálni a fejlesztések, projektek megvalósíthatósága szempontjából az építési övezeti és övezeti paramétereket (rendeltetés, beépítettség, épületmagasság stb.).

4.1.2. Önkormányzati ágazati vagy tematikus stratégiával való összhang

Az ITS-ben megfogalmazott stratégiai és településrészi célrendszerek meghatározásánál messzemenőkig figyelembe kell venni a hatályos ágazati stratégiákban és programokban megfogalmazott elhatározásokat, bár a településfejlesztési dokumentumok készítését követően meg kell kezdeni az ágazati koncepciók hozzáhangolását.

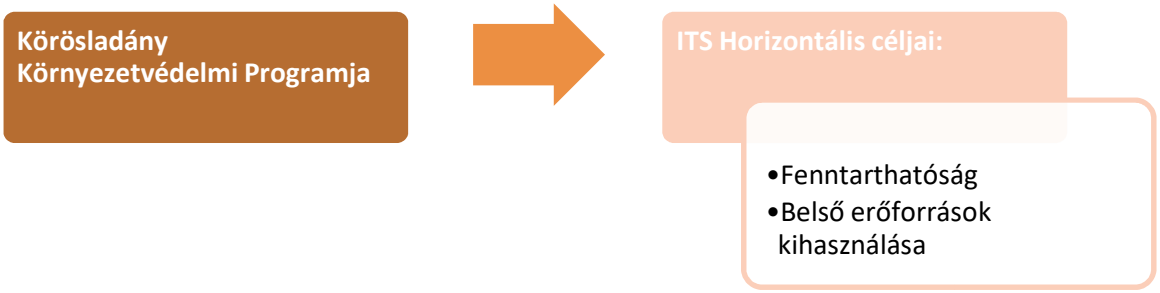
- **Körösladány Város Környezetvédelmi Programja (2010)**

A Program hosszú távú célkitűzése, hogy hozzájáruljon a fenntartható fejlődés környezeti feltételeinek biztosításához. Szemléleti alapja a környezet rendszerszemléletű megközelítése oly módon, hogy a társadalmi szükségletek anyagi és nem anyagi természetű feltételeinek biztosítása, valamint az ehhez kapcsolódó tevékenységek harmonikus viszonyban álljanak a környezettel.

A program átfogó céljai:

- a települési élet- és környezetminőség javítása, a környezetbiztonság erősítése;
- a természet erőforrásainak és értékeinek megőrzése
- a fenntartható életmód, termelés és fogyasztás elősegítése.

A program átfogó céljai megjelennek már az ITS horizontális céljai között is.



[5] A településfejlesztési koncepció az ITS elfogadásával egy időben kerül jóváhagyásra, biztosítva az összhangot a településfejlesztési dokumentumok között.

A programban megfogalmazott végrehajtandó feladatokat a fentieken túl az ITS célrendszere, illetve a meghatározott projektelemek is tartalmazzák. A kohézió az alábbi területeken figyelhető meg az általános fenntarthatósági célok mellett:

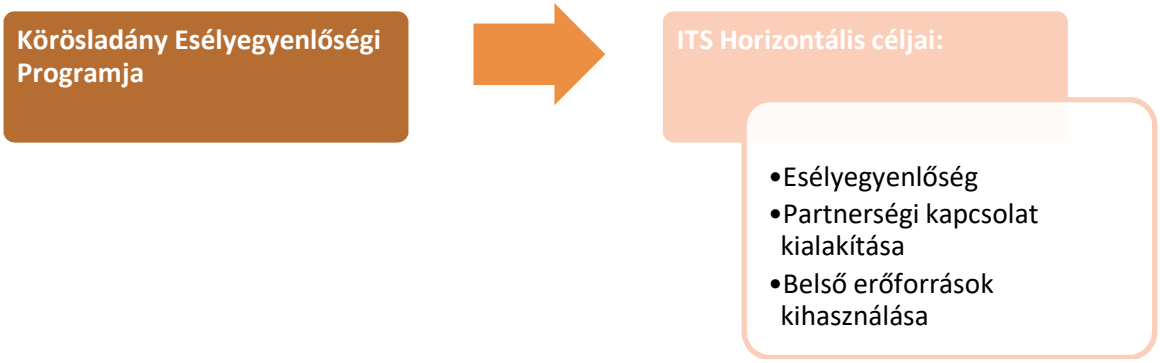
- Helyi, szezonális, bio- és magyar termékek forgalmának/választásának ösztönzése (piacok, értékesítési pontok).
- Középületek, közintézmények energiatakarékos működtetése, energiahatékonyságának javítása (fűtési, hűtési és világítási rendszerek modernizálása, tanúsítása, épületszigetelés).
- Helyi megújuló energiaforrások (biomassza, biogáz, földhő, nap- és szélenergia) lehetőség szerinti, decentralizált felhasználása.
- A település adottságaira és lehetőségeire alapozott fejlesztési irányokról szóló döntések meghozatalakor a fenntarthatósági szempontok figyelembevétele, összhang teremtése a településfejlesztési elképzelések és településrendezési eszközök között.
- Az igénybevételre kerülő biológiailag aktív felületek magas biológiai aktivitású területek létesítésével történő területi pótlása.
- A lakosság folyamatos tájékoztatása.
- A gyalogos és a kerékpáros közlekedés feltételeinek javítása (járda- és kerékpárút-építés, valamint ezek karbantartása, a biztonságos használat feltételeinek javítása: közvilágítás, köztisztaság, közbiztonság).
- Közlekedésszervezési intézkedések végrehajtása (nyomvonal, megállók kijelölése, járatsűrűség).
- Közreműködés a Szennyvíz Program végrehajtásában, a szükséges beruházások megvalósítása.
- A lakások csatornabekötésének ösztönzése.
- Az önkormányzati tulajdonban lévő belvízvédelmi művek fenntartása, rekonstrukciója.
- A helyi és térségi jelentőségő vizek védelmét szolgáló beavatkozások megvalósítása.

- **Helyi Esélyegyenlőségi Program (2013)**

Körösladány város Önkormányzata az Esélyegyenlőségi Program elfogadásával érvényesíteni kívánja:

- az egyenlő bánásmód, és az esélyegyenlőség biztosításának követelményét,
- a közszolgáltatásokhoz történő egyenlő hozzáférés elvét,
- a diszkriminációmentességet,
- szegregációmentességet,
- a foglalkoztatás, a szociális biztonság, az egészségügy, az oktatás és a lakhatás területén a helyzetelemzés során feltárt problémák komplex kezelése érdekében szükséges intézkedéseket.
- a köznevelési intézményeket érintő intézkedések érdekében együttműködik az intézményfenntartó központ területi szerveivel (tankerülettel).

A program átfogó céljai megjelennek már az ITS horizontális céljai között is.



4.1.3. Magasabb rendű tervekkel való összhang

- **Illeszkedés az Országos Fejlesztési és Területfejlesztési Koncepcióhoz (2030)**

A nemzeti jövőkép elérése érdekében az OFTK négy hosszú távú, 2030-ig szóló átfogó fejlesztési célt és ezek elérése érdekében tizenhárom specifikus célt, köztük hét szakpolitikai jellegű és hat területi célt fogalmaz meg. A specifikus célok nemzeti jelentőségű ágazati és területi tématerületeket ölelnek fel. A célrendszer a fordulatot igénylő területekre és a lehetséges kitörési pontokra irányul az alábbiak szerint:

A Koncepció jövőképe:

Magyarország 2030-ban Kelet-Közép-Európa egyik vezető gazdasági és szellemi központja lesz, lakosságának biztonságos megélhetést biztosító, az erőforrások fenntartható használatára épülő versenyképes gazdasággal, azzal összefüggésben gyarapodó népességgel, megerősödött közösségekkel, javuló életminőséggel és környezeti állapottal.

Átfogó cél I.:

Értékteremtő, foglalkoztatást biztosító gazdasági fejlődés.

Átfogó cél II.:

Népesedési fordulat, egészséges és megújuló társadalom.

Átfogó cél III.:

Természeti erőforrásaink fenntartható használata, értékeink megőrzése és környezetünk védelme

Átfogó cél IV.:

Térségi potenciálokra alapozott, fenntartható térszerkezet

Körösladány ITS-ében nincsenek olyan tartalmi elemek, amik ellentmondanának az Országos Fejlesztési és Területfejlesztési Koncepcióban leírtaknak.

- **Illeszkedés Békés megye területfejlesztési programhoz (2014-2020)**

A dokumentum arra a megállapításra jut, hogy a „megye gazdasági kibocsátásnak üteme 1989 után tartósan elmaradt az országos átlagtól, ill. a megye potenciális lehetőségeitől.” A tendencia megállítása és a megye tartós fejlődési pályára állítása érdekében négy területre kíván fókuszálni:

- foglalkoztatás javítása,
- tőkeállomány növelése,
- technikai-, technológiai transzfer feltételeinek javítása,
- vonalas infrastruktúra fejlesztése.

A megyei program a következőképpen építi fel fejlesztési célrendszerét:

Átfogó Célok

Békés megyében élők életkörülményeinek javítása, a megye fenntartható gazdasági és társadalmi viszonyainak megteremtése, a foglalkoztatás javítása.

Prioritás I.

Versenyképességet javító-, értékalapú-, horizontális gazdaságfejlesztés.

Prioritás II.

Térségspecifikus brandek fejlesztése a megye perifériális helyzetű településein.

Prioritás III.

Társadalmi- gazdasági kohézió erősítése a megye mag- és perifériális helyzetű térségei között.

Prioritás IV.

Természeti és épített értékek, a szellemi és kulturális örökség megóvása, alkotó innovatív fenntartható továbbfejlesztése.

Megállapítható, hogy Körösladány és Békés megye fejlesztési céljai között nincsen ellentmondás. Mindkét dokumentumban hangsúlyos a versenyképesség feltételeinek megteremtése, illetve az értékteremtő fejlesztések támogatása. A dokumentumban egy helyen kerül dedikálva megemlítésre Körösladány:

„Országos Környezeti Kármentesítési Program az érintett Békés megyei településeken a hátrahagyott tartós környezetszennyeződések károsító, veszélyeztető hatásának megszüntetése, a földtani közeg, vagy a felszín alatti víz szennyezettségének, veszélyeztetettségének csökkentése vagy megszüntetése érdekében az alábbiakat emeli ki: Körösladány 035/13 és 035/14 hrsz-ú terület".

- **Illeszkedés a Körös- Sárréti Vidékfejlesztési Egyesület, Helyi Fejlesztési Stratégiájához (2014-2020)**

A stratégia jövőképe:

A Helyi Fejlesztési Stratégia eredményeként az akcióterület természeti és társadalmi értékeinek és sajátos vidéki jellegének megőrzése mellett, az együttműködésre alapozott fejlesztések generálásával a jelenlegi gazdasági potenciál megőrzése, esetleges növekedésének beindítása, a térség népességmegtartó erejének növekedése.

Átfogó cél I.:

A térség környezeti és természeti erőforrásaira alapozott fenntartható gazdaságfejlesztés, a meglévő kapacitások megőrzésének és megerősödésének, valamint újak létrejöttének elősegítésével.

Átfogó cél II.:

Önmagáért felelősséget vállaló és dinamikus fejlődésre képes, kooperatív, újszerű megoldásokat kereső helyi közösség létrehozása.

Átfogó cél III.:

A térségi hagyományok kiemelt kezelésével a helyi identitástudat erősítése.

Körösladány a Körös- Sárréti Vidékfejlesztési Egyesület tagja. A vizsgált stratégia három alapvetésre épít. Egyrészt, azt hangsúlyozza a dokumentum, hogy a fejlesztések során alapvetően a helyi erőforrásokra szükséges támaszkodni. Másrészt a fejlesztések során nem elég csak törekedni a fenntarthatóságra, hanem annak elérését kell megcélozni. Harmadrész azokat a fejlesztéseket érdemes előtérbe helyezni, amik nem önmagukért valóak, hanem értékteremtéssel párosulnak. Ez a szemléleti keret megjelenik Körösladány ITS-ében is.

- **Illeszkedés a Békes-Arad közös turisztikai marketing stratégiához (2011-2018)**

A dokumentum kialakításában vezető szerepe van a Közép-Békési Centrumtérségnek (KBC), akikkel szorosan együttműködik a Körösök Völgye Natúrpark Egyesület. Utóbbinak tagja, más települések mellett Körösladány is. A Közép Békési Centrum, mint regionális fejlesztési alközpont, elsődleges célja a szoros együttműködési mechanizmuson alapuló térségi gazdaságfejlesztés. A dokumentum azt tartalmazza, hogyan valósíthatóak meg egymást kölcsönösen segítő turisztikai fejlesztések. Fő célok:

- Tájékoztatás és figyelemfelkeltés
- A projektben érintett térség ismertségének a növelése
- Egységes arculat kialakítása
- Image építés

Körösladány az ITS turisztikai jellegű fejezeteinek kialakításakor figyelembe vette a KBC által készített stratégiát, és a további megvalósítási szakaszokban ezek tudatában teszi meg következő lépéseket.

4.2. A STRATÉGIA FŐBB BELSŐ ÖSSZEFÜGGÉSEI

A célrendszer szinergia vizsgálata című fejezetben bemutattuk az ITS célrendszerén belüli kapcsolatokat.

A célrendszer településrészekre történő lebontása igazolja, hogy az egyes településrészek fejlesztése összhangban van a város egészének fejlesztésével, annak stratégiai célkitűzéseivel. A településrészek közötti feladatmegosztás során alakultak ki az egyes fejlődési irányok, a meglévő adottságokat figyelembe véve.

Az alábbi mátrixban összesítve mutatjuk be a településfejlesztési koncepció és ITS célrendszere valamint a településre, településrészekre vonatkozó fejlesztések közötti kapcsolatokat.

Hálózatos, Soft projektek (egymással összehangolt, térben kapcsolódó projektek)					
CÉLOK	**KÖRÖS-LADÁNY**	**VÁROSRÉSZEK**			
		Kompakt település-központ	**Központi lakóterület**	**Újladány**	**Kül-terület**
S1.P1.I1. Oktatáspolitikai intézkedések					
S1. P1. I2. Egészségügyi szolgáltatások fejlesztése					
S1.P1.I3. Szociális szolgáltatások fejlesztése					
S1.P1.I4. Lakáspolitikai intézkedések					
S1.P2.I1. Épített környezet fejlesztése					
S1.P2.I2. Zöldfelületi hálózat fejlesztése					
S1.P2.I3. Települési infrastruktúra fejlesztése					
S2.P1.I1. Gazdaságélénkítés					
S2.P1.I2. Helyi mezőgazdaság erősítése					
S2.P2.I1. Megújuló energiaforrások kihasználása					
S2.P2.I2. Zöldfelületek idegenforgalmi jellegű fejlesztése					
S3.P1.I1. Civil szféra erősítése					
S3.P1.I2. Helyi kulturális élet támogatása					
S3.P2.I1. Rekreációs célú fejlesztések					
S3.P2.I2. Közösségi bűnmegelőzési program kialakítása					

Erős kapcsolat **Közepesen erős kapcsolat**

A településrészek fejlesztési céljai egymástól jól elkülöníthetőek, ezért semleges hatást gyakorolnak a településrészek egymásra. Nem találtunk olyan hatást, mely máshonnan funkciókat vonna el. Mindez következik a településrészek településszerkezeti sajátosságok és eltérő adottságok okozta lehatárolásából is.

5. A STRATÉGIA MEGVALÓSÍTÁSÁNAK FŐBB KOCKÁZATAI

Ez a fejezet mutatja be az ITS stratégiai céljainak elérését veszélyeztető kockázatokat. A stratégia tervezése és megvalósítása során nem szabad megfeledkezni a kockázati tényezőkről, azok kezelésére és megelőzésére megoldásokat kell kidolgozni. A kockázatok beazonosítása során külön csoportba soroltuk a város „belső" kockázati tényezőit (lakosság, Önkormányzat, környezet, ütemezhetőség) és a várostól függetlenül kialakuló „külső" kockázatokat (jogszabályi környezet, finanszírozás, országos tendenciák a gazdasági és társadalmi környezetben).

A városfejlesztési akciók megvalósításának társadalmi-gazdasági eredményeit a stratégia nyomonkövetése (monitoring) során mutatószámok jelzik. Ebben a folyamatban ki kell térni a kockázatok időszakonkénti értékelésére is, amennyiben szükséges, változtatást kell eszközölni.

Kockázatok beazonosítása és kezelése

	Kockázatok azonosítása	Kockázat hatásának értékelése	Kockázat bekövet-kezésének ideje	Bekövet-kezés valószí-nűsége	Hatása az ITS céljaira	Kockázatok kezelése, kockázatok valószínűségének csökkentése
BELSŐ	Nem mobilizálható lakosság	A lakossági támogatottságnak nagy hatása van a fejlesztésekre. Támogatás híján megakadhatnak a fejlesztések. Kihasználatlan kapacitás.	Előkészítés Végrehajtás Fenntartás	kicsi	nagy	Lakosság folyamatos bevonása a fejlesztésekbe: tájékoztatás, közösségi tervezés
	Gazdasági szervezetek nem kapcsolódnak be a fejlesztésekbe	A fejlesztések fenntarthatatlanná válnak	Előkészítés Végrehajtás Fenntartás	közepes	közepes	Önkormányzati ösztönző program létrehozása
	Projektek megvalósítása	Az egyes fejlesztések eltérő előkészítettségi fokon állnak. A fejlesztésekhez kapcsolódó eljárások (engedélyezés, közbeszerzés, jogi viták stb.) felborítják az ütemezést.	Előkészítés Végrehajtás	közepes	közepes	A fejlesztések összehangolása a projektmenedzsment révén
	Nem megfelelő humán erőforrás a stratégia végrehajtásához	Önkormányzati struktúra nem képes megbirkózni a városfejlesztés koordinációs feladataival	Végrehajtás Fenntartás	kicsi	nagy	Felelősök meghatározása feladatkörrel, külső szakértők bevonása.
	Egyes befektetői szándékok nem egyeznek a város fejlesztési elképzeléseivel	A vállalkozók nincsenek tájékoztatva a településfejlesztés során megfogalmazott célokról, az azokhoz való kapcsolódáshoz.	Előkészítés	kicsi	közepes	A nagy volumenű fejlesztések támogatása nem beruházási jellegű önkormányzati tevékenységen keresztül.
	Az Önkormányzat irányítási rendszere nem megfelelő a stratégia végrehajtásához	A hiányos monitoring rendszer és nem optimális szervezeti struktúra késlelteti a megvalósítást és nem biztosítja a fenntarthatósági szempontok érvényesülését	Végrehajtás Fenntartás	közepes	közepes	Az irányítási rendszer fejlesztése, csatlakozás a fenntarthatóságot erősítő szervezetekhez
	Gyors ütemben romló állapotú fejlesztések	Vandalizmus, rongálás, nem megfelelő fenntartás következtében gyorsan romló állapotú fejlesztések	Fenntartás	közepes	közepes	Lakosság bevonása a fejlesztésekbe, SZEM mozgalom Fenntartási költségek tervezése
	Indikátorok teljesítése nem	Nem teljesíthető indikátor mutatók. Pályázati	Fenntartás	közepes	közepes	Minden projekt esetében teljesíthető indikátorok

Kockázatok beazonosítása és kezelése						
	Kockázatok azonosítása	**Kockázat hatásának értékelése**	**Kockázat bekövet-kezésének ideje**	**Bekövet-kezés valószí-nűsége**	**Hatása az ITS céljaira**	**Kockázatok kezelése, kockázatok valószínűségének csökkentése**
	lehetséges	források visszafizetése.				meghatározása; Rendszeres visszacsatolások a monitoring adatok alapján.
KÜLSŐ	Gazdasági recesszió	A város jó költségvetési politikát folytat, azonban a makrogazdasági változások a város működtetését megnehezítik.	Előkészítés Végrehajtás Fenntartás	közepes	közepes	A külső kockázatok és hatásainak befolyásolására az Önkormányzatnak kevés eszköz áll rendelkezésre, kisebb a ráhatása. Az országos folyamatokhoz, tendenciákhoz illeszteni kell az Önkormányzat programjait, céljait; kistérségi szinten aktív résztvevőként kell befolyásolni a fejlesztési politikát.
	Uniós támogatási források elapadnak	A város több esetben is sikeresen pályázott a korábbi időszakokban külső forrásokra, azonban további külső forrást csak korlátozottan tud igénybe venni a város	Előkészítés Végrehajtás	nagy	nagy	
	Az országos politikai irányítás és döntéshozás változása befolyásolja a stratégia megvalósítását	A jogi- és politikai környezet a város működését megnehezíti.	Előkészítés Végrehajtás	kicsi	közepes	

II. RÉSZ – INTEGRÁLT TELEPÜLÉSFEJLESZTÉSI STRATÉGIA MEGVALÓSÍTÁS ESZKÖZEI

6. A CÉLOK ELÉRÉSÉT SZOLGÁLÓ NEM BERUHÁZÁSI JELLEGŰ ÖNKORMÁNYZATI TEVÉKENYSÉGEK

A fejezet az önkormányzat által végzett olyan, nem beruházási jellegű tevékenységeket foglalja össze, amelyek segítik, támogatják a fejlesztési és rehabilitációs célok elérését. Körösladányban vannak már sikeresen alkalmazott tevékenységek:

- Intézményfenntartás és működtetés;
- Energiagazdálkodás;
- Gazdaságfejlesztési tevékenység;
- Kiszámítható és transzparens szabályozási környezet;
- Szabályozási tevékenységek;
- Támogatások (letelepedési, első lakáshoz jutók, civil szervezetek, segélyek, beiskolázási stb.);
- Vagyongazdálkodás;
- Helyi adó- és illetékkedvezmények;

illetve vannak olyan eszközök, melyekkel a jövőben élni kíván:

- Városmarketing - Hatékony és következetes településmarketing tevékenység, pozitív arculat és identitáserősítés;
- Szabályozási tevékenység megvalósításához kapcsolódó jogintézmények, gazdasági-partneri viszony.

Az ITS végrehajtásánál legcélszerűbb minden egyes beavatkozást megelőzően megvizsgálni, hogy az egyedi szituációban mely módszer alkalmazása a legoptimálisabb. Az alábbi alfejezetekben kiemelésre kerülnek azok a tevékenységek, melyek elsődlegesen meghatározóak lehetnek a fejlesztési környezet szempontjából.

6.1. KISZÁMÍTHATÓ ÉS TRANSZPARENS SZABÁLYOZÁSI KÖRNYEZET

A településfejlesztési stratégia megvalósításához elengedhetetlen az önkormányzat következetes és kiszámítható jogalkotói és jogalkalmazói magatartása, mely biztosítja és fenntartja a transzparens és támogató adminisztratív és szabályozási környeztet.

A fentieknek köszönhetően csökken a gazdasági bizonytalanság, a befektetési kockázat, s a társadalmi, valamint a gazdasági szereplők számára biztonságos befektetői környezet jön létre. Felismerve a biztonságos környezetben rejlő előnyöket, előtérbe helyeződnek a közszféra és magánszféra együttműködésén alapuló projektmegvalósítási konstrukciók, mely biztosítja a befektetések költséghatékonyságát, az önkormányzat pénzügyi forrásainak szabadabb felhasználhatóságát, a beruházások gyorsabb megvalósulását.

6.2. SZABÁLYOZÁSI TEVÉKENYSÉGEK, TERVALKU

Az önkormányzatokról és az épített környezetről szóló törvények értelmében a területek felhasználásának, illetve a területeken az építés szabályainak meghatározása a települési önkormányzat joga. Körösladány város rendelkezik mindazokkal a településrendezési eszközökkel, amelyek szükségesek a település fejlődéséhez, illetve megkezdte azok felülvizsgálatát. A település a településfejlesztési dokumentumok megalkotását követően, az abban foglalt célok megvalósítása érdekében, megkezdi a településrendezési eszközök módosításának előkészítését.

A rövidtávú fejlesztési célok úgy kerültek meghatározásra, hogy azok a hatályos, helyi építésügyi jogszabályok keretein belül megvalósíthatók legyenek. Át kell tekinteni, hogy mely projektek és programok igénylik a településrendezési eszközök módosítását.

Az Önkormányzat számára az építési törvény több, a településrendezési eszközökben foglaltak megvalósulását biztosító jogintézményt (építésjogi követelmények, – változtatási, telekalakítási és építési - tilalmak, telekalakítás, elővásárlási jog, kisajátítás, helyi közút céljára történő lejegyzés, útépítési és közművesítési hozzájárulás, településrendezési - beépítési, helyrehozatali és beültetési - kötelezések, kártalanítási szabályok, településrendezési szerződés) is biztosít arra, hogy részt vegyen a településkép formálásában. A településrendezési eszközök készítése során a település eddig is tudatosan használta ezeket az eszközöket, s várható, hogy hosszú távon is alkalmazni fogja.

A projekt nagyságától, komplexitásától és sajátosságaitól függően különböző szintjei valósulhatnak meg a tervalkunak. A tervalku lehetővé teszi, hogy nagy beruházások esetén, a beruházó, fejlesztő, gazdasági partneri és az önkormányzat között olyan szerződés köttessen, amely mindkét fél számára előnyös és rögzített fejlesztési feladatokkal bír. A tervalkunak az alábbi informális, szerződéses vagy intézményesített formáival élhet az Önkormányzat:

- Informális, szerződéses szabályozás nélküli („kézfogásos”);
- Hosszú távú „stratégiai szövetség”, szerződés helyett szándéknyilatkozat;
- Településfejlesztési megállapodás / településrendezési szerződés;

  A településrendezési szerződést az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. törvény 30/A. §-a tartalmazza. A szerződés tárgya a települési önkormányzat és a fejlesztő között a telepítési tanulmányterv alapján a településrendezési eszközök kidolgozásának finanszírozása, vagy hogy a fejlesztő egyéb költségeket vagy ráfordításokat vállaljon a cél megvalósításához (pl.: terület előkészítése, telekviszony rendezése, talaj megtisztítása, szükséges kiszolgáló intézményi és infrastruktúra fejlesztések stb.). Indokolt, hogy befektetői és lakossági kezdeményezésre az Önkormányzat csak településrendezési szerződés keretén belül módosítsa településrendezési eszközeit.

- Projekttársaság;

  Harmonizált, gördülékeny folyamat érdekében projekttársaság létrehozása, amennyiben a településrendezési szerződést kötő felek kooperációja szoros együttműködést kíván a fejlesztési cél megvalósításához. Jellemzően a projekttársaság infrastruktúra beruházások megvalósítására jönnek létre, s a társaság feladata továbbá a kapcsolódó tájékoztatás és monitoring.

- Közös fejlesztési társaság alapítása;

  Az együttműködés intézményesítése, tulajdoni és gazdasági érdekek egyesítésével a fentieknél komplexebb beruházások megvalósításához.

6.3. HELYI ADÓKEDVEZMÉNYEK

A település számos adókedvezményt biztosít a településen élők, illetve a városban gazdasági tevékenységet folytatók számára. Az Önkormányzat nem tervezi a helyi adók mértékének emelését. A magántőke bizonyos esetekben mobilizálható a helyi adókedvezményekkel. Mindez rögzíthető a tervalkuban, vagy településrendezési szerződésben.

A gazdaságélénkítési cél elérését az Önkormányzat leginkább a helyi adópolitika alakításával tudja elérni. Az Önkormányzat stratégiai elképzeléseiben a helyi foglalkoztatási szint megtartása és növelése a legfontosabb cél, hiszen ezáltal biztosítható a település népességmegtartó ereje. Ennek érdekében, az Önkormányzat nem a vállalkozásokra kivetett adókra és a beszedhető pénzek maximalizálására helyezi a hangsúlyt, hanem a vállalkozásbarát helyi adópolitika kialakítására.

6.4. HATÉKONY ÉS KÖVETKEZETES TELEPÜLÉSMARKETING TEVÉKENYSÉG, POZITÍV ARCULAT ÉS IDENTITÁS ERŐSÍTÉS

Körösladánynak a közép- és hosszútávú célok elérése érdekében el kell fogadnia a készülő Településmarketing stratégiáját, melyben megfogalmazott célkitűzések és tevékenységek megvalósulása révén vonzóvá válik a település az ott élők, az oda látogatók számára, valamint a befektetői döntéseket meghozó üzletemberekre. A településmarketing célja tehát, hogy segítse:

- a versenyképesség kialakítását és fenntartását,
- a települési közvéleménycsoportok elégedettségének javítását;
- a hely attraktivitásának növelését;
- a település-imázs megtartását és javítását;
- valamint a környező kistérség esetében az ismertség növelését, az imázs javítását és az együttműködés és kölcsönös támogatás biztosítását.

Körösladány arculatának kialakítása, a célrendszer megállapítása során minden cselekedetével meg kell jeleníteni, hogy a település nagy értékekkel rendelkezik, nyitott, innovatív, befogadó, tudásban gazdag és intelligens, kooperatív. Az ITS-hez kapcsolódóan a marketingakciókat az ágazati és területspecifikus szemléletmód, a rendszerszemlélet és a mérhetőség jellemzi.

6.5. FUNKCIÓVESZTETT, KIÜRESEDETT, HASZNÁLATON KÍVÜLI ÉPÜLETEK HASZNOSÍTÁSA

Az önkormányzat korlátozott mértékben rendelkezik eszközökkel arra, hogy a funkcióvesztett épületek hasznosítását ösztönözze magántulajdonú ingatlanok vonatkozásában. A település tulajdonában álló üres épületek hasznosítására, funkcióváltására az önkormányzat folyamatosan keresi a lehetőségeket.

- Volt központi óvoda átalakítása civil szervezetek háza funkciónak.
- Barnamezős beruházás – volt tejcsarnok területének hasznosítása a HENKEL Kft. vel együttműködve, tanműhely és továbbképzési konferencia terem funkcióval.

A településarculat, a településkultúra egyik fontos eleme lehet, hogy a település kiemelten kezeli, előnyben részesíti a funkcióvesztett, kiüresedett, használaton kívüli épületek hasznosítását – kiemelten kezelve a településközponti, az akcióterületen található ingatlanokat. Ily módon a településkép fejlesztése érdekében megtörténhet a már meglévő épületállomány hasznosítása, rehabilitációja.

7. AZ INTEGRÁLT STRATÉGIA MEGVALÓSÍTÁSÁVAL KAPCSOLATOS SZERVEZETI ELVÁRÁSOK

7.1. ÖNKORMÁNYZATI HIVATALON BELÜLI SZERVEZET

Körösladány város Önkormányzat fő tevékenységi köre az általános közigazgatás. Ezen kívül ellát helyi hatósági feladatokat. A Hivatal egységes szakapparátusként működik. Az Önkormányzatnak, mint közigazgatási szervezetnek az ügyfélkörébe tartozik a lakosság, a gazdálkodó- és civil szervezetek.

Az Önkormányzat képviselő-testületének a feladata a településfejlesztés irányvonalainak, valamint a fejlesztési tevékenységek kereteinek a meghatározása. A településfejlesztés irányait az alábbi, képviselő-testület által jóváhagyott dokumentumok tartalmazzák: gazdasági program, TFK, ITS, településrendezési eszközök (településszerkezeti terv és leírás, illetve a helyi építési szabályzat és melléklete, a szabályozási terv), illetve egyéb ágazati stratégiák.

Az Önkormányzat gyakorolja a tulajdonosi jogokat a település vagyona fölött, továbbá a képviselő-testület kompetenciájába tartozik a költségvetés elfogadása is, azaz közvetlen eszközei is vannak az Önkormányzatnak a fejlesztésekre, továbbá az átfogó fejlesztési programokra.

Körösladány Város Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzata (továbbiakban SZMSZ) határozza meg a szervezeti és működési rendet. A képviselő-testület a legfontosabb döntéshozó testület, amely egyes feladat- és hatásköröket a polgármesterre átruház. Az SZMSZ értelmében több állandó bizottság működik:

- Gazdasági és Pénzügyi Bizottság,
- Szociális-, Egészségügyi és Környezetvédelmi Bizottság
- Kulturális, Oktatási és Sport Bizottság

illetve további speciális kérdésekben, egy konkrét feladat ellátására ideiglenes bizottságo(ka)t hozhat létre.

A Hivatal egységes szakapparátusként működik, így a különböző kisebb szervezeti egységek az egységes polgármesteri hivatalt képviselik munkájuk során. A Hivatal az alábbi belső szervezetekre tagozódik:

- Igazgatási Csoport
- Pénzügyi és Adó Csoport
- Jegyző és aljegyző

A Hivatal egységes szakapparátusként működik, így a különböző kisebb szervezeti egységek az egységes polgármesteri hivatalt képviselik munkájuk során. A Polgármesteri Hivatal illetékes ügyintézői (műszak, építésügy, pénzügy stb.) működnek közre a fejlesztési feladatok előkészítésében és megvalósításában.

Körösladány Város Önkormányzata, ahogyan a megalapozó vizsgálat fejezeteiben is bemutattuk, számos pályázat megvalósításában és végrehajtásában vett részt sikeresen.

7.2. ÖNÁLLÓ SZERVEZET KIALAKÍTÁSA

Annak érdekében, hogy a feladatok és jogosultságok tisztán és világosan szétválaszthatóak legyenek, az ITS megvalósításához stratégiai (döntéshozó) és operatív (végrehajtó, adminisztratív) szervezet kialakítása szükséges. A stratégia eredményességét a kiválasztott indikátorok értékei és a várható hatások folyamatos megfigyelése, monitoringja, valamint szükség esetén a megfelelő korrekciók alkalmazása biztosítja.

Jelen fejezet javaslatot tesz ~~a~~ stratégiai és operatív menedzsment kialakítására, amit a konkrét akcióterületi fejlesztések megvalósítását megelőzően felül kell vizsgálni. Az operatív menedzsment nagysága az akcióterületi beruházás nagyságrendjétől, illetve a pályázati forrás nagyságától függően változhat.

7.2.1. Stratégiai menedzsment

A fejlesztési dokumentum kidolgozásában a Polgármesteri Hivatal szakreferensei, valamint a megbízott szakértők vettek részt.

- **Menedzsment szervezet felépítése, feladata**

Az Önkormányzaton belül a stratégiai menedzsment szint biztosítja a stratégia nyomon követését, az eredmények és célok elérését, szükség szerint a fejlesztési dokumentumok korrigálását – a monitoring adatok alapján.

Ezen a szinten kerülnek meghatározásra a stratégiák, a fő célkitűzések, továbbá kerül elfogadásra az operatív menedzsment éves beszámolója, illetve terve. A stratégiai menedzsment tagjai évente 2-4 alkalommal gyűlnek össze. A stratégiai menedzsment tagjai:

- Polgármester,
- Alpolgármester,
- Jegyző,
- Gazdasági és Pénzügyi Bizottság.

A stratégiai menedzsment fő feladata:

- A fejlesztések megvalósulásának nyomon követése, az ITS megvalósulásának értékelése;
- Az ITS cél- és eszközrendszerének módosítása a településre ható belső és külső körülményeket figyelembe véve;
- A projekthez kapcsolódó tájékoztatási, nyilvánossági feladatok biztosítása, partnerségi egyeztetések (lakók, civilek, vállalkozók, egyéb);
- Kapcsolattartás a megvalósításban részt vevő csoportokkal (lakosság, vállalkozók, civil szervezetek stb.)
- Operatív menedzsment munkájának meghatározása, eredményeinek értékelése.

- **Kapcsolódás a stratégiai menedzsment szervezethez[6]**

Stratégiai döntések előterjesztői a stratégiai menedzsment, vagy azok tagjai tehetnek. Az előterjesztésekről döntést, határozatot a képviselő-testületi ülés keretében hoznak. A képviselő-testület ad tehát felhatalmazást az operatív menedzsmentnek feladatainak elvégzésére.

Az ITS megvalósítását koordináló menedzsment kapcsolódik a Gazdasági és Pénzügyi Bizottság munkájához, hiszen a Bizottság határozza meg az SZMSZ értelmében a vagyongazdálkodási, vagyonkezelési, üzemeltetési és fejlesztési feladatokat. A Bizottsággal közösen kerül meghatározásra, hogy az ITS elemei közül mely beruházást kell megvalósítani a meglévő források és külső lehetőségek, pályázatok, illetve az ütemezés alapján.

7.2.2. Operatív menedzsment

Az operatív menedzsment a felelős a stratégia által kijelölt akcióterületi alapú fejlesztések hatékony megvalósulásáért, a stratégiai menedzsment által meghatározott feladatok végrehajtásáért, továbbá beszámolási kötelezettséggel tartozik a végrehajtással kapcsolatban.

A település méretéből következően nem érdemes önálló településfejlesztő társaságot létrehozni. Az önkormányzati hivatalon belüli menedzsment kialakításával biztosítható a világos ellenőrzési és felelősségi rendszer működése. Amennyiben a pályázati kiírások külső menedzsment szervezetet követel meg, úgy az Önkormányzat támaszkodhat KBC Békés Megyei Települések Fejlesztéséért Nonprofit Kft.[7] munkájára.

- **Az operatív menedzsment fő feladatai:**

Az operatív menedzsment a felelős a stratégia által kijelölt akcióterületi alapú fejlesztések hatékony megvalósulásáért, a stratégiai menedzsment által meghatározott feladatok végrehajtásáért, továbbá beszámolási kötelezettséggel tartozik a végrehajtással kapcsolatban.

Az operatív projektmenedzsment szervezet feladatai: a településfejlesztési és az akcióterület stratégiai fejlesztési céljainak, illetve programjainak érvényesítése, különösen a horizontális elemek tekintetében, azaz a fenntarthatóság és a kommunikáció, a nyilvánosság biztosításában. Közreműködik a projektek megvalósulásában. Kapcsolatot tart a hatóságokkal, a lakossággal és a helyi civil és érdekképviseleti szervezetekkel, valamint a vállalkozókkal.

Az operatív projekt menedzsment szervezet további feladatai:

- Stratégiai feladatok
  - Akcióterületi terv készítése és felülvizsgálata, éves üzleti terv, negyedéves terv és jelentések kidolgozása;
  - Magánberuházások ösztönzése, koordinálása, a befektetőkkel történő tárgyalások lebonyolítása;
  - A meghatározott indikátorok teljesülésének figyelemmel kísérése, indikátorok mérése;

[6] A stratégiai döntések – a Képviselő-testület és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzat által adott felhatalmazás alapján – átruházhatóak más jogkörbe

[7] 2015. december 9-én Békés megye 33 települése döntött úgy, hogy szabad akaratából összefogva, együtt képzeli el a pályázatokra való felkészülést, illetve azok megvalósítását. A nonprofit szervezet létrehozását indukálta, hogy a 2014-2020 közötti uniós ciklusban a projektmenedzsmenthez igénybe vett szakértői szolgáltatás díja csak akkor számolható el, ha a feladatokat 100 százalékban állami vagy önkormányzati tulajdonú gazdasági társaság vagy költségvetési szerv végzi.

- Folyamatos (negyedéves és éves) beszámoló a stratégia és a projekt megvalósításáról a képviselő-testület és a Polgármester felé.

- Operatív feladatok
  - Fejlesztési ügynökség és Közreműködő szervezet felé történő kapcsolattartás;
  - A beruházások megkezdéséhez szükséges terület-előkészítési munkálatok lebonyolítása, terveztetés;
  - Az önkormányzati beruházások irányítása, a kivitelezők közbeszerzés útján történő kiválasztásának előkészítése, a vállalkozói szerződések megkötése, a megvalósítás nyomon követése, ellenőrzése, stb.;
  - A projektek megvalósításának előkészítése, a tervezés és engedélyeztetés koordinálása;
  - Adminisztratív feladatok (dokumentumok tárolása, kapcsolattartás) ellátása;
  - Az Akcióterületen megvalósuló „soft" projektelemek koordinálása;
  - A projektek pénzügyi folyamat-menedzsmentje, a folyamatos pozitív cash-flow biztosítása:
    - További pályázati és egyéb (pl. befektetői) források felkutatása,
    - A megvételre kijelölt ingatlanok megvásárlása (üzleti tárgyalások lebonyolítása, szerződések előkészítése és megkötése),
    - Az akció mindenkori pénzügyi egyensúlyának biztosítása (a szükséges pénzforrások megszerzése, pályázatok elkészítése, esetleges bankhitelek felvétele).

- **Az operatív menedzsment szervezet felépítése:**

Az Önkormányzat (a megvalósításért felelős szervezet) biztosítja a projektek lebonyolításában résztvevő szakértőket, egyrészt a meglévő önkormányzati szakemberekre támaszkodva, másrészt szerződéses viszony útján szakértőkkel. Az Önkormányzat a már pályázati lebonyolítási tapasztalatot szerzett szakembereit, munkatársait kívánja igénybe venni a megfogalmazott fejlesztések, projektmenedzsment feladatok végrehajtására. A projekt előkészítésében résztvevő önkormányzati tisztségviselők előkészítői és irányítói voltak korábbi beruházásoknak.

Az operatív menedzsmentbe javasolt személyek: projektmenedzser, belső szakemberek (pályázati referens, műszaki referens, pénzügyi referens). Külső szakértőként javasolható jogi- és közbeszerzési szakértő, könyvvizsgáló, műszaki ellenőr, tervellenőr bevonása az adott projekt megkezdésétől a projektzárásig, illetve a fenntartási időszakban.

A projektmenedzsment szervezet felépítésére vonatkozóan azt követően kell javaslatot adni, hogy realizálódnak az akcióterületi fejlesztések, s meg kell valósítani a projekteket. A fejlesztési célok és a projektek összetettségétől függően egy-egy szakember több területen is végezhet munkát, ahogyan jelen időszakban a belsős pályázatíró munkatárs projektmenedzseri feladatokat is ellát.

A menedzsment elvi felépítésére és ahhoz kapcsolódó kompetenciákra vonatkozóan az alábbi javaslatot teszi az ITS:

- A program fő felelőse az operatív menedzsment szervezetben a projektmenedzser, aki a kapcsolatot tartja a belső és a külső szakértőkkel. A menedzsment belső szakértői a pályázati referens, a műszaki referens, a pénzügyi referens.

- A pályázati referens feladata a program támogatott elemeinek nyomon követése, az előrehaladási és fenntartási jelentések összeállítása, adminisztratív feladatok ellátása lesz.

- A műszaki referens feladata a beruházások megkezdéséhez szükséges terület-előkészítési feladatok lebonyolítása, a beruházási jellegű programelemek megvalósításának előkészítése, a tervezés és engedélyeztetés koordinálása. Szükséges kompetencia: műszaki végzettség, legalább 2 éves műszaki tapasztalat.

- A pénzügyi referens feladata a kifizetés igénylési dokumentáció összeállítása. Szükséges kompetencia: legalább 3 év szakmai tapasztalat, vagy hasonló nagyságrendű projekt menedzselésében szerzett tapasztalat.

- A projektmenedzsment működtetését a projektmenedzser vezeti. A projektmenedzser feladata a menedzsment vezetése, a stratégia céljainak érvényesítése, beszámoló készítése a stratégiai döntéshozók számára, kapcsolattartás. Szükséges kompetencia: legalább 5 éves

vezetői tapasztalat, vagy hasonló nagyságrendű projekt menedzselésében szerzett tapasztalat.

– Menedzsment szervezethez kapcsolódó szakértők

Az Önkormányzati operatív menedzsment tagjai mellett külső szakértő szervezetek is részt vesznek a projektek megvalósításában. Az Önkormányzat a menedzsment jobb működtetése érdekében a belső szakemberek igénybevétele mellett külső szolgáltató alkalmazásával kívánja biztosítani a végrehajtás szakmai szervezeti hátterét.

A külső szolgáltató kiválasztása során fontos, hogy a szakemberek folyamatosan rendelkezésre álljanak, illetve hogy hatékonyan el tudják látni a projekt lebonyolítását, ellenőrzését, és hogy nagyfokú tapasztalatokkal rendelkezzenek EU által támogatott projektek végrehajtásában.

A külső szakértő segíti az operatív menedzsment szervezetet a projekt támogatási szerződés szerinti megvalósításában a projekt megkezdésétől a projekt zárásáig, illetve a fenntartási időszakban. A külső szakértők a referenciák, illetve a fajlagos költségek alapján kerülnek kiválasztásra. A szakértőknél kompetencia az adott irányú szakmai végzettség, s legalább 2 éves tapasztalat, vagy hasonló nagyságrendű projekt menedzselésében szerzett tapasztalat. Igénybe vehető szakértők alkalmi megbízás alapján: jogi szakértő, közbeszerzési szakértő, könyvvizsgáló, műszaki ellenőr, tervellenőr.

8. TELEPÜLÉSKÖZI KOORDINÁCIÓ MECHANIZMUSAI

A településközi koordináció célja az ITS településközi egyeztetése, melynek jellege a település térségi szerepkörétől függ.

Körösladány város közvetlenül a szomszédos településekkel van szoros kapcsolatban, ezért fontos, hogy minden fejlesztési elképzelést még a tervezés időszakában egyeztessenek egymással. Az ITS készítése során a járási, térségi és szomszédos települések (Bélmegyer, Csárdaszállás, Dévaványa, Gyomaendrőd, Köröstarcsa, Mezőberény, Szeghalom, Vésztő) kerültek megszólításra, hogy előzetes véleményt nyilvánítsanak a város közép- és hosszú távú stratégiai elképzeléseiről.

Ahogyan a fentiekből kirajzolódik, a területfejlesztési együttműködések terén jelenleg a legmeghatározóbbak:

- Szeghalmi járás;
- Szeghalom Kistérség Többcélú Társulás;
- szomszédos települések közötti alkalmi együttműködés.[8]

Fontos, hogy a település tervezett fejlesztései a szomszédos, járási települések egyetértésével és támogatásával valósuljanak meg. Ennek érdekében az előkészítés során már tájékoztatta az Önkormányzat vezetése a környező településeket a településfejlesztési koncepció és ITS készítéséről. Az Önkormányzat az előzetes véleménykérő levélben kérte, hogy Körösladány város területére vonatkozóan ismertesse:

- a hatáskörükbe tartozó kérdésekben a jogszabályon alapuló követelmények érvényre juttatásának feltételeit. (Lehetőség szerint a vonatkozó jogszabályi helyek pontos megjelölésével.);
- fejlesztési elképzeléseket a településre és kistérségére vonatkozóan.

[8] Kerékpárútépítés
- Szeghalom város Önkormányzat Körösladány V. önk. konzorcium
- Köröstarcsa Nagyközség – Körösladány V.önk. konzorcium

Az egyeztetési idő lejártáig a környező települések jelezték, hogy részt kívánnak-e venni a településfejlesztési koncepció és az ITS egyeztetésében (lásd: Megalapozó vizsgálat című dokumentum melléklete). Az egyeztetés folyamán a város ismerteti a fejlesztési célkitűzéseit. A partnerek, szomszéd önkormányzatok, megyei önkormányzat véleményei beépülnek a dokumentációba.

Az Integrált Településfejlesztési Stratégia készítésekor a város figyelembe veszi a térségi és regionális fejlesztési dokumentumokban megfogalmazott célkitűzéseket. (lásd: 5. Stratégia külső és belső összefüggései) A közös célok eléréséhez hozzájárulnak a település saját fejlesztései, ezáltal a környező településeken élők ellátása is javul, valamint a több települést érintő célok elérése könnyebbé válik a térségi marketing, a kommunikáció javítása, az idegenforgalmi együttműködések megszervezése területén. A környező településeket is érintő települési célok:

- S1.P2.I3. Települési infrastruktúra fejlesztése
- S2.P1.I1. Gazdaságélénkítés
- S2.P1.I2. Helyi mezőgazdaság erősítése
- S2.P2.I2. Zöldfelületek idegenforgalmi jellegű fejlesztése

9. INGATLANGAZDÁLKODÁSI KONCEPCIÓ ELKÉSZÍTÉSE

Körösladány város önkormányzatának általános fejlesztési elképzelései a költségvetési lehetőségeivel összhangban, a helyi társadalmi, környezeti és gazdasági adottságok átfogó figyelembevételével az önkormányzat által nyújtandó feladatok biztosítását, színvonalának javítását szolgálják. A megfelelő adópolitika mellett Körösladány önkormányzata ésszerű ingatlangazdálkodással képes a város pénzügyi stabilitását fenntartani.

9.1. STRATÉGIAI INGATLANGAZDÁLKODÁS

Az ingatlangazdálkodási terv elkészítésének célja, hogy forgalomképes ingatlanjait a település stratégiai ingatlangazdálkodás keretében hasznosítsa. Fontos, hogy forgalomképtelen ingatlanjai esetében is felmérje a település, hogy azokat hogyan lehet a településfejlesztő célok szolgálatába állítani.

A fejlesztések fenntarthatóságát nagymértékben segítik a fejlesztési célokkal összehangolt ingatlangazdálkodási intézkedések. Amennyiben egy önkormányzat fejlesztései átláthatóak és kiszámíthatóak, a tőke is sokkal szívesebben vesz részt a településmegújítási folyamatokban saját beruházásaival.

A településen az ingatlanok legnagyobb százalékban magántulajdonban vannak. A közösségi fejlesztések azonban kizárólag önkormányzati vagy állami tulajdonú ingatlanokon valósulnak meg. Az állami és az önkormányzati ingatlanok jelentős része forgalomképtelen ingatlan.

9.1.1. Az önkormányzati vagyongazdálkodás jogszabályi keretei és elvei:

Ahogyan a megalapozó vizsgálatban bemutatásra került, Körösladány község önkormányzatának teljes ingatlanvagyona 828 db ingatlan, amelynek nagy része közút, kerékpárút, árok, töltés, csatorna vagy egyéb közterület. Az önkormányzat ingatlanvagyonát képzi továbbá a sportpálya, a csónakázótó, a temető, a polgármesteri hivatal telke, az ÁMK telkei, Szociális Otthon telkei, a Családsegítő szolgálat telke, a gondozási központ, bérlakások, a Művelődési Ház telke, a volt tejcsarnok, szántó- rét, és egyéb mezőgazdasági területek, beépítetlen területek valamint további, a közigazgatási területen elszórtan elhelyezkedő ingatlanok. Az önkormányzati ingatlanvagyon becsült értéke 3 697 542 681 Ft.

Az önkormányzat vagyonáról szóló Körösladány Város Önkormányzatának 7/2013. (X.1.) önkormányzati rendelete (a továbbiakban: vagyonrendelet) szabályozza helyi szinten az önkormányzat tulajdonában álló vagyont és ezzel összefüggésben a vagyongazdálkodási szabályokat.

A vagyonrendelet hatálya kiterjed Körösladány Város Önkormányzatának tulajdonában lévő, illetve tulajdonába kerülő ingatlanokra, ingó dolgokra, vagyoni értékű jogokra, gazdasági társaságban lévő üzletrészekre, értékpapírokra, pénzeszközökre, jogszabályban meghatározott egyéb vagyonra.

E rendelet definiálja a vagyonelemek minősítését, azaz - a nemzeti vagyonról szóló törvény értelemében - a helyi önkormányzat vagyona törzsvagyon és üzleti vagyon lehet. Az önkormányzat vagyona elsősorban a működés biztosítását szolgálja.

- A törzsvagyonnak az önkormányzat kizárólagos tulajdonát képező forgalomképtelen vagyontárgyai[9]:
  - a helyi közutak és műtárgyaik,
  - az önkormányzat tulajdonában álló terek, parkok,
  - az önkormányzat tulajdonában álló – külön törvény rendelkezése alapján részére átadott – vizek, közcélú vízi létesítmények, ide nem értve a vízi közműveket.
- A törzsvagyon további forgalomképtelen vagyontárgyai:
  - a földutak, útárkok,
  - a közterületen lévő járdák, és árkok,
  - temető,
  - a közterületi játszóterek, és egyéb közterületek,
  - töltések,
  - továbbá minden ingó és ingatlan dolog, vagyoni értékű jog amelyet törvény, vagy az önkormányzat rendeletében forgalomképtelennek nyilvánít.
- A törzsvagyon korlátozottan forgalomképes vagyontárgyai:
  - a közművek és műtárgyaik,
  - művelődési, közművelődési, oktatási, egészségügyi, szociális, sport-és egyéb intézmények használatában lévő önkormányzati ingatlan vagyon épülete és a használatukban lévő önkormányzati vagyontárgyak,
  - műemlékileg védett ingatlanok, létesítmények, d) a védett természeti emlékek és védett természeti értékek,
  - a muzeális gyűjtemények és muzeális emlékek, köztéri és közgyűjteményi művészeti alkotások,
  - a képviselő- testület és hivatala elhelyezésére szolgáló középületek,
  - mindazon ingó és ingatlan vagyon, melyet a képviselő-testület annak nyilvánít.
- Az önkormányzat üzleti vagyona forgalomképes telkekből, iparterületi földrészletekből, az önkormányzati bérlakásokból és nem lakáscélú ingatlanokból, ingóságokból és mindazon vagyontárgyakból áll, melyek nem tartoznak a törzsvagyon körébe.

A tulajdonost megillető jogokat a Képviselő- testület a polgármesterre, illetve Gazdasági és Pénzügyi Bizottságra ruházhatja át. Az egyes tulajdonosi jogok:

- vagyon elidegenítése (értékesítés és ingyenes átruházás),
- vagyon megterhelése,
- vagyon egyéb – más célú – hasznosítása,
- önkormányzat követeléseiről való lemondás,
- hitelfelvétel és törlesztés, kötvénykibocsátás, beruházás és felújítás, lízing,
- intézmények gazdálkodása a vagyonnal.

9.1.2. Ingatlangazdálkodási (stratégia) főbb céljai

Az Önkormányzatnak nincsen vagyongazdálkodási terve. Vagyongazdálkodási terv hiányában Körösladány Város Önkormányzatának Gazdasági programja 2014-2018 – ad támpontot ingatlangazdálkodási célok megfogalmazására:

- **Törzsvagyon részét képező ingatlanok esetében:**
  - az ingatlanállomány költséghatékony és funkcionális működtetése, üzemeltetése;
  - az ingatlanállomány tudatos és költséghatékony módon történő felhasználása a települési közszolgáltatási funkciók és kötelezettségek ellátásához

[9] Az önkormányzat forgalomképtelennek minősülő vagyonában nincs olyan vagyonelem, amely nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű nemzeti vagyonként forgalomképtelen törzsvagyon.

- az épületállomány fenntartása és fejlesztése a jogszabályi előírásoknak megfelelő működés, Ötv. szerinti alapellátás és a mindenkori felhasználói igények kielégítése érdekében (a hasznosítás során az üzemeltetési költségek csökkentése érdekében külső tőkebevonás lehetősége megvizsgálható (például az alapellátást kiegészítő funkciók üzemeltetése);
- a közművagyon fenntartása és fejlesztése annak érdekében, hogy az elvárt minőségben és a jogszabályi előírásokban foglaltaknak megfelelően legyen képes működni;
- kulturális, rekreációs, sport és egyéb célú létesítmények, valamint közterületek fejlesztése, hogy azok funkcióikat az elvárások szerint, javuló minőségben legyenek képesek ellátni (eladásuk nem javasolt, de működtetésükre bevonható külső források);
- közterületek (önkormányzati utak, terek, közparkok) fenntartása és fejlesztése (csökkenthető az üzemeltetési és fenntartási költségek rendezvények helybiztosításából származó bérleti díjból, reklámszabályozással stb.)
- köztéri műalkotások, védett építmények állagának megőrzése, annak hasznosítása.

- **Üzleti vagyon részét képző ingatlanok esetében:**

  - a forgalomképes ingatlanok értékének megőrzése, növelése;
  - az ingatlanállomány tudatos és költséghatékony felhasználása a települési funkciók ellátásához, bővítéséhez;

    - ingatlanállomány növelése önkormányzati bérlakások kialakításával: lakások vásárlása, új lakások építése (vállalkozások lehetőségének megteremtése céljából);
    - lakásgazdálkodás (bérbeadás, vásárlás és csere, értékesítés);
    - szerkezetváltások, ágazati stratégiák módosulásai miatt módosult használatú, önkormányzati ingatlanok értékesítése (pl. iroda, vagy egyéb célú önkormányzati épületek, épületrészek);
    - beépítésre szánt területek, telkek;

      - bérbeadás: az önkormányzat bevételeinek fokozása a (köz)szolgáltatások színvonalának emelése érdekében.
      - vásárlás, csere: közfeladatok, középületek megvalósítása érdekében

    - beépítésre nem szánt területek jellemzően mezőgazdasági művelésre alkalmas területek, valamint kivett területek

      - földművelés a START Közmunkaprogram keretében
      - bérbeadás legfeljebb 20 év időtartamra
      - csere: vállalkozások segítése, indítása, vagy önkormányzati feladatok ellátása érdekében
      - vásárlás: hosszú és rövidtávú elképzelés alapján
      - értékesítés: kivételesen, elsősorban nagyobb beruházások megtelepedése érdekében.

9.2. AKCIÓTERÜLETI INGATLANGAZDÁLKODÁS

Az önkormányzat feladata, hogy az egyes akcióterületen található forgalomképes korlátozottan forgalomképes, illetve forgalomképtelen ingatlanok fejlesztési lehetőségét felmérje.

Az akcióterületi fejlesztés általános célja:

- vállalkozói és gazdasági együttműködések és fejlesztések generálása;
- közösségi terek kialakítása, erős partnerség kialakítása a civil szférával és a lakossággal;
- az építészeti és közösségi terek karakterének megőrzése;
- középületek további fejlesztése;
- a település történelmileg kialakult településszerkezetének alkalmassá tétele a távlati elvárások megvalósítására, továbbá a jelenlegi hiányosságok felszámolása.

A településen a következő akcióterületi ingatlangazdálkodással érintett földrészletek találhatók:

Központi akcióterületen található önkormányzati ingatlanok javasolt hasznosítási módja



Hrsz	Forgalomképesség	Megnevezés	Fejlesztési elképzelés
0572/1			
1	forgalomképtelen helyi döntés alapján	Városháza	
15	forgalomképtelen helyi döntés alapján	Foglalkoztató (volt családsegítő)	
30	forgalomképtelen törvény alapján	Árpád u. közterület	
32	forgalomképtelen helyi döntés alapján	közpark	
33	forgalomképtelen törvény alapján	közpark	
39	forgalomképtelen törvény alapján	mocsár	
184	forgalomképtelen törvény alapján	Damjanich utca	
444	forgalomképtelen törvény alapján	Batthyány u. közterület	
451	korlátozottan forgalomképes a helyi döntése alapján	lakóépület	
462	forgalomképtelen törvény alapján	Garibaldi tér	

| Hrsz | Forgalomképesség | Megnevezés | Fejlesztési elképzelés |

Hrsz	Forgalomképesség	Megnevezés	Fejlesztési elképzelés
475	forgalomképtelen törvény alapján	Tüköry utca közterület	
610	korlátozottan forgalomképes a helyi döntése alapján	Régi orvosi rendelő	
613	forgalomképtelen helyi döntés alapján	Óvoda	
623	forgalomképtelen törvény alapján	Arany J. u. közterület	
631	forgalomképtelen helyi döntés alapján	lakóház,udvar,gazd.ép.	
634	forgalomképtelen törvény alapján	Garibaldi tér közterület	
645	korlátozottan forgalomképes a helyi döntése alapján	lakóépület	
650	forgalomképtelen törvény alapján	Batthyány u. közterület	
652	forgalomképtelen törvény alapján	Batthyány u. közterület	
667	forgalomképtelen helyi döntés alapján	Széchenyi úti Óvoda	
676	forgalomképtelen törvény alapján	Széchenyi utca közterület	
704	forgalomképtelen törvény alapján	Batthyány u. közterület	
771	forgalomképtelen helyi döntés alapján	Központi Óvoda	Közösségi ház kialakítása
796	forgalomképtelen törvény alapján	Vécsey u. közterület	
930	forgalomképtelen törvény alapján	Jókai utca közterület	
1219	forgalomképtelen törvény alapján	Kossuth utca közterület	
1836	forgalomképtelen törvény alapján	Nagy M. utca közterület	
1837	forgalomképtelen törvény alapján	Deák F. tér	
1839	forgalomképtelen törvény alapján	közút	
1847	forgalomképes	beépítetlen terület	Sport- és rekreációs tér fejlesztése
1849	forgalomképes	beépítetlen terület	
1856	forgalomképtelen helyi döntés alapján	Tüköry L. Általános Iskola	
1859	forgalomképtelen helyi döntés alapján	Helytörténeti Gyűjtemény	
1860	korlátozottan forgalomképes a helyi döntése alapján	üzlet	
1861	forgalomképtelen helyi döntés alapján	lakóház, udvar	
1872	forgalomképtelen törvény alapján	Kossuth utca közterület	
1873	forgalomképtelen törvény alapján	Petőfi tér közterület	
1874	forgalomképtelen helyi döntés alapján	Művelődési ház	
1875	forgalomképtelen törvény alapján	Weinckheim B. utca közterület	
1876	forgalomképtelen	Családsegítő	

Hrsz	Forgalomképesség	Megnevezés	Fejlesztési elképzelés
	helyi döntés alapján		
1879	forgalomképtelen törvény alapján	közpark	
1880	forgalomképtelen törvény alapján	közterület	
1881	forgalomképtelen törvény alapján	közpark	
1882	forgalomképtelen törvény alapján	közpark	
1883	forgalomképtelen helyi döntés alapján	közpark	
1884	forgalomképtelen törvény alapján	közterület	
1885	forgalomképes	csónakázó tó	

HENKEL melletti gazdaságfejlesztési akcióterületen található önkormányzati ingatlanok javasolt hasznosítási módja



Hrsz	Forgalomképesség	Megnevezés	Fejlesztési elképzelés
1626	forgalomképtelen törvény alapján	Vasút utca közterület	
1632	korlátozottan forgalomképes a helyi döntése alapján	lakóház, udvar, gazdasági épület	
1635	forgalomképes	lakótelek	
1636	forgalomképes	lakótelek	
1638	forgalomképes	beépítetlen terület	
1641	forgalomképtelen törvény alapján	közterület	
1644	forgalomképes	beépítetlen terület	
1645	forgalomképes	beépítetlen terület	
1649	forgalomképes	beépítetlen terület	
1650	forgalomképes	beépítetlen terület	
1654	forgalomképes	beépítetlen terület	

Hrsz	Forgalomképesség	Megnevezés	Fejlesztési elképzelés
1655	forgalomképes	beépítetlen terület	
1657	forgalomképtelen törvény alapján	közterület	
1664	forgalomképes	beépítetlen terület	
1665	forgalomképes	beépítetlen terület	
1666	forgalomképes	beépítetlen terület	
1675	forgalomképtelen törvény alapján	Virág utca közterület	
1705	forgalomképtelen törvény alapján	Lengyel B. u. közterület	
1706	forgalomképtelen törvény alapján	Lengyel B. közterület	
1707	forgalomképtelen törvény alapján	Lengyel B. közterület	
1709	forgalomképes	beépítetlen terület	
1710	forgalomképes	beépítetlen terület	
1711	forgalomképes	beépítetlen terület	
1712	forgalomképes	beépítetlen terület	
1713	forgalomképes	beépítetlen terület	
1716	forgalomképtelen törvény alapján	közterület	
1718	forgalomképes	beépítetlen terület	
1719	forgalomképes	beépítetlen terület	
1720	forgalomképes	beépítetlen terület	
1721	forgalomképes	beépítetlen terület	
1723	forgalomképes	beépítetlen terület	
1724	forgalomképes	beépítetlen terület	
1725	forgalomképes	beépítetlen terület	
1726	forgalomképes	beépítetlen terület	
1727	forgalomképes	beépítetlen terület	
1728	forgalomképes	beépítetlen terület	
1729	forgalomképes	beépítetlen terület	
1730	korlátozottan forgalomképes a helyi döntése alapján	lakótelek idegen tul. lakóházzal	
1731	forgalomképes	beépítetlen terület	
1732	forgalomképes	beépítetlen terület	
1741	forgalomképes	beépítetlen terület	
1742	forgalomképes	beépítetlen terület	
1743	forgalomképes	beépítetlen terület	
1744	forgalomképes	beépítetlen terület	
1745	forgalomképes	beépítetlen terület	
1746	forgalomképes	beépítetlen terület	
1747	forgalomképes	beépítetlen terület	
1786	forgalomképtelen törvény alapján	Táncsics utca közterület	
1804	forgalomképes	beépítetlen terület	
1809	forgalomképtelen törvény alapján	Duzzasztói bekötőút közút	
1810	forgalomképes	beépítetlen terület	
1814	forgalomképtelen törvény alapján	Vásártér utca közterület	
2601	forgalomképtelen törvény alapján	Lengyel B. u. közterület	
2602	forgalomképes	beépítetlen terület	
2603	forgalomképtelen törvény alapján	Virág utca Közterület	
2604	korlátozottan forgalomképes a helyi döntése alapján	lakóház,udvar	

Hrsz	Forgalomképesség	Megnevezés	Fejlesztési elképzelés
2605	forgalomképes	beépítetlen terület	
2606	forgalomképtelen törvény alapján	közterület	
2611	forgalomképtelen törvény alapján	Orgona utca közterület	

10. PARTNERSÉG

10.1. TÁRSADALMI RÉSZVÉTEL, INTÉZMÉNYESÍTETT EGYÜTTMŰKÖDÉS

A településfejlesztési stratégia társadalmasításának rövid távú céljai:

- a közösség érdekeinek azonosítása, figyelembevétele;
- jól működő társadalmi párbeszéd kialakítása és fenntartása;
- a lakosság körében a társadalmi felelősség, a fejlesztések iránti elkötelezettség erősítése;
- társadalmi kohézió növelése a közös érdekek és célok mentén való együttműködés érdekében;
- nyitottabb településfejlesztés kialakítása;
- konfliktuskezelés.

10.1.1. Társadalmi részvétel az ITS készítése során

A városban a településfejlesztési dokumentum készítése során lezajlott egyeztetéseket a következő táblázat mutatja be.

Partnerségi egyeztetések bemutatása		
Fórumok, egyeztetések időpontja	**Helye**	**Tárgya**
2016. március 11.	Körösladány, Polgármesteri Hivatal	Munkaindítás
2016. május 11 12.	Körösladány	Helyszíni bejárás
2016. szeptember 20.	Körösladány, Polgármesteri Hivatal	Egyeztetés
2016. október 20.	Körösladány, Polgármesteri Hivatal	Egyeztetés
2017. február 3.	Körösladány, Polgármesteri Hivatal	Egyeztetés

- **Egyeztetési folyamat**

A település honlapjára a készülő vitaanyagok felkerülnek, véleménynyilvánításnak lehetőséget biztosítva. A nyilvánosság biztosítása érdekében a településfejlesztési koncepció és integrált településfejlesztési stratégia célkitűzéseiről tájékoztatást adott az Önkormányzat és a munkába bevont tervezők a helyben szokásos módon, melynek módját a város partnerségi határozata rögzít.

A megvalósítás időszakában nagy hangsúlyt kíván fektetni az Önkormányzat a nyilvánosság biztosítására, s ennek előkészítését már a tervezés során megkezdi.

10.1.2. Társadalmi részvétel a településfejlesztés során

A tervek szerint a civil szervezetek a településfejlesztési stratégia megvalósításának aktív részesei kell, hogy legyenek, hiszen ők tudják, hogyan érhető el a lakosság megfelelő módon, milyen eszközökkel vonható be a közös munkába, s személyes megkeresésük, személyes kapcsolataik révén nagy hatással lehetnek a lakosságra.

A lakosság az előzetes egyeztetéseket követően, illetve a lakossági igényfelmérések alapján a megvalósításban is aktív szerepet kaphat. A lakosság aktív partner, azaz nem csak nézője, de megvalósítójává, aktív szereplőjévé válik, s így nem csak az eseménynek, de az ezzel kapcsolatos fejlesztésnek is részese. Számolunk a lakosság aktivitásával, s természetes érdeklődésével, nem megfeledkezve arról, hogy napjainkban embereket megmozgatni csak igazán izgalmas akciókkal lehet.

A tevékenységekbe való bekapcsolódást több síkon kell szervezni, hogy mindenki megtalálja a maga számára legmegfelelőbb, legtesthezállóbb formát. A lakosokat bevonó események szervezése során azzal kell számolni, hogy előállhat az a helyzet, hogy a lakosság bekapcsolódásának forintosítható eredménye elmarad a létrehozott termék értéke mellett. Ennek ellenére a lakosság bekapcsolásának hosszútávú szempontjai, az identitástudat erősítése, a

megvalósuló projektek elfogadása, tisztelete, ennél nagyságrendekkel nagyobb eredményt hoznak hosszú távon.

A soft elemek, azaz a programok sikerének biztosítéka lehet az is, hogy megszervezésükhöz, megvalósításukhoz többségében helyi civilszervezetek kapcsolódjanak. A fentiekben ismertetettek mellett szükséges a hagyományos, már jól bevált kommunikációs eszközökön keresztüli tájékoztatás is:

- lakossági fórumok;
- közvetlen megszólítás;
- civil fórum;
- közmeghallgatás;
- internetes fórumok;
- helyi TV;
- helyi újság.

10.2. PARTNEREK BEAZONOSÍTÁSA, KAPCSOLATÉPÍTÉS

A települési (önkormányzati) intézmények, szervezetek közötti partnerség erősítésével az intézmények működése is hatékonyabbá válhat, és ezáltal a településmenedzsment és érdekérvényesítő képessége is javulna. A következő táblázatban pontosan beazonosításra kerülnek az ITS-ben érintett csoportok, szereplők és feladatok.

Partnerség építése az ITS előkészítése és végrehajtása során			
Célkitűzés	**Végrehajtandó feladatok**	**Résztvevő csoportok**	**Eszközök**
A társadalmi párbeszéd gyakorlatának kialakítása, beépítése a településfejlesztés folyamatába (lakosság-településvezetés-közigazgatás)	Tájékoztatás: a partnerség építés fontosságáról, tartalmáról, módszereiről	Lakosság Vállalkozók Önkormányzati és intézményi dolgozók Civil szervezetek	Fórumok (civil, vállalkozói, lakossági, on-line) Mélyinterjúk Webes megjelenítés Településmarketing stratégia elkészítése
Az erőforrások összehangolása	Együttműködési szándékok feltérképezése	Lakosság Vállalkozók Befektetők Egyház Civil szervezetek	Fórumok Tervek, elképzelések megismerése Programnaptár
Az önkormányzat és a magánszféra között a településfejlesztési célok összehangolása, konszenzusteremtés, együttműködés megteremtése	Vállalkozók bevonása	Vállalkozók Befektetők Civil szervezetek	Fórumok Kapcsolattartás Személyes egyeztetések
A programok finanszírozási hátterének feltérképezése	Piaci igényfelmérés	Vállalkozók Befektetők Gazdasági szereplők vezetői Civil szervezetek	Személyes egyeztetések
Az integrált településfejlesztés eredményességének, hatásának feltérképezése	Elégedettségmérés	Lakosság Vállalkozók Önkormányzati és intézményi dolgozók Civil szervezetek	Fórumok Felmérések
Az integrált településfejlesztés és a kistérség, járás fejlesztéseinek összehangolása	Kistérségi , járási települések tájékoztatása	Környező települések, kistérség képviselői	Személyes egyeztetések Kistérségi ülés, településközi fórumok

A partnerség kialakítása a következő intézkedések keretében képzelhető el:

- Partnerségi hálózatok feltérképezése
- A kommunikációs csatornák feltérképezése, fejlesztése
- A partnerek jellemzése kommunikációs szempontból
- Kommunikációs, információs rendszer fejlesztése és fenntartása

A megújuló kommunikációs és információs rendszer egyik legfőbb eredménye, hogy hatékonyabbá és gyorsabbá válik az információáramlás a partnerek között. Várhatóan javul az önkormányzat és a település belső kommunikációja.

A településfejlesztési stratégia megvalósítása szempontjából fontos értékelni a partnerségben érdekelt csoportokat. Az erőforrás potenciál, az érdekérvényesítő képesség alapján tudja meghatározni és alakítani az Önkormányzat a kommunikációs csatornákat.

Településfejlesztésben részt vevő csoportok értékelése

A település-fejlesztésben érdekelt csoportok	Erőforrás potenciál	Érdek-érvényesítő képesség	Elvárás	Előkészítésben, végrehajtásban betöltött szerep
Lakosság	Mérsékelt szakismeretek, tapasztalatok, elsődleges települési ismeretek	Gyenge	A település fejlődése, élhetőbb lakókörnyezet, magasabb szintű szolgáltatások	Az elvárásaik beazonosítása
KKV	Mérsékelt érdeklődés, alacsony invesztíciós képesség	Közepes	Tervezhetőség, átlátható szabályozási környezet	Igényeik beazonosítása, lehetséges partnerek
Civil szervezetek	Nagyfokú ismeretek, tapasztalat, összetartás	Közepes	A települési lakosságnak és a szervezet céljainak megfelelő fejlesztések	Az elvárásaik beazonosítása, monitoring szereplők
Külső szakértők	Tervezői, stratégiai, pályázatkészítői tapasztalatok	Közepes	Együttműködés minden résztvevő csoporttal	Folyamatszervezés, tanácsadás
Hatóságok és szakhatóságok	Kompetenciák, szaktudás, engedélyezési szerepkör	Erős	Jogszabályoknak és szakpolitikai irányvonalaknak megfelelő fejlesztések végrehajtása	Szakmai kontroll és koordináció, jóváhagyó szerep
Környező települések	Közösen végzett kistérségi feladatok	Gyenge	A települések igényeit kiszolgáló intézményrendszer, elérhetőség	Az elvárásaik beazonosítása
Önkormányzat dolgozói / projektmenedzsment	Nagyfokú ismeretek, szakmai potenciál	Közepes	Az ITS végrehajtásában és nyomon követésében aktív részvétel	A pályázat előkészítése és végrehajtása

A település kommunikációs eszközei között közvetlen és közvetett eszközök állnak rendelkezésre. A kommunikáció ezen eszközök kombinált felhasználásával tehető hatékonyabbá.

11. AZ ITS EREDMÉNYEINEK NYOMON KÖVETÉSE ÉS AZ ITS RENDSZERES FELÜLVIZSGÁLATA, AKTUALIZÁLÁSA

11.1. MOITORING RENDSZER

A stratégia megvalósulásának folyamatos nyomon követése, felülvizsgálata a település érdeke elsősorban. A monitoring célja felhívni a döntéshozók és a megvalósításért felelős szervezet figyelmét a céloktól való esetleges eltérésre, és összegezni az elvégzett feladatokat. Figyelni kell arra, hogy a célkitűzések elérése érdekében tett lépések a megfelelő időben történjenek, a megfelelő eszközökkel. A monitoring számos komplex feladatot foglal magában az adatgyűjtéstől a stratégia esetleges szükséges módosításáig.

A stratégia és az ahhoz kapcsolódó fejlesztések (akcióterületi terv) megvalósulásához indikátor célértékek kerültek meghatározásra, melyeknek évenként a megvalósítás és fenntartás során teljesülni kell. Indikátorok, konkrét számszerűsített számok kerülnek meghatározásra egyrészt jelen dokumentum 12.2. fejezetében (Települési és településrészi célokhoz rendelt indikátortábla), másrészt konkrét pályázatokhoz kapcsolódóan (összefoglaló indikátor tábla, további szakmai indikátorok, fenntarthatósági és esélyegyenlőségi kötelező indikátorok). Az áttekintés során megállapíthatók a fejlesztés indikátorainak értékei, ezek alapján értékelhető a célok irányába történő előrelépés mértéke. Az akcióterületi fejlesztés éves értékeléséhez kapcsolódva megtörténik az ITS évenkénti áttekintése is.

A legfontosabb monitoring feladatok a következők:

- Évenkénti rendszerességgel meg kell vizsgálni, hogy milyen lépések történtek a stratégiai célkitűzések elérésére. Eltérés esetén be kell avatkozni, a kívánt cél elérése érdekében módosítani kell a stratégiai eszközöket.
- Figyelemmel kell kísérni a projekt végrehajtása során az indikátorok alakulását (stratégia elfogadásakor érvényes bázisérték, a beszámoló időszakában aktuális érték, a stratégiában megfogalmazott célérték, valamint az előző Képviselő-testületi beszámoló alkalmával elfogadott értékhez képest történt elmozdulást).
- Az ITS felülvizsgálata, aktualizálása kétévenként szükséges, az elkészült felmérések, legfrissebb statisztikai adatok, egyéb új információk ismerete, illetve a stratégia megvalósulási folyamataiból levonható következtetések alapján.
- Figyelemmel kell kísérni a külső környezet változásait, amellyel szükség esetén összhangba kell hozni a stratégiai célkitűzéseket, illetve azok megvalósulási eszközeit, valamint a stratégiához közvetlenül nem kapcsolódó projektek stratégia célrendszerére gyakorolt vélelmezett vagy tényleges pozitív és negatív hatásait.
- Ki kell értékelni a már végrehajtott feladatok eredményeit, különös tekintettel a pályázati úton megvalósított fejlesztések esetén a pénzügyi és fizikai megvalósulásra (a stratégia megvalósításának kezdete óta, valamint az előző képviselő-testület által elfogadott beszámoló óta megvalósult forrásfelhasználást).
- Az akcióterületi fejlesztések eredményeinek monitoringozása, melynek a feladata a megvalósult és a tervezett eredmények összevetése

Az Integrált Településfejlesztési Stratégiában bemutatott projektek sikeres megvalósulása érdekében a menedzsment követi figyelemmel az indikátorok teljesülését, változását. Az indikátorokat figyelembe véve készíti el a kontrolling menedzsment az éves jelentését a közreműködő szervezet és a képviselő-testület felé. Az indikátorok mérésénél a kontrolling menedzsment munkáját a megvalósításban érintett szervezetek vezetői, illetve felelős tisztségviselők is segítik.

A településfejlesztési feladatok teljesítéséről a menedzser félévente beszámolót tart a Képviselő-testület illetékes Bizottságainak és évente egyszer a Képviselő-testületnek az akcióterületi fejlesztések állásáról. A Bizottságok mellett szükséges a közvélemény folyamatos tájékoztatása a helyi sajtón keresztül, illetve a helyben szokásos módon közmeghallgatások keretében.

11.2. INDIKÁTOR RENDSZER

A stratégia végrehajtásának és eredményeinek nyomon követését az átfogó cél, valamint a tematikus célok és a településrészi célok mellé rendelt indikátorrendszer biztosítja. Az alábbiakban mutatjuk be az átfogó, tematikus és településrészi célokhoz rendelt indikátorokat, megjelölve azok adatainak forrásait, az elérendő célértékeket.

Indikátor mutató összefoglaló táblázata

Célrendszer eleme	Mutató neve	Minimálisan elvárható célérték	Bázisérték ideje	Célérték elérésének ideje	Mutató forrása
S1. P1. Városi funkciók erősítése intézkedéscsomaghoz tartozó monitoring mutatók					
Közoktatás szakmai támogatása	Oktatási Erőforrás Felmérés	+1db	2016.	2019	önkormányzat
Művészeti képzés támogatása	művészeti képzésben résztvevő fiatalok száma	+10%	2016.	2020	Tüköry Lajos Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola
Szociális ellátórendszer fejlesztése	Helyi Esélyegyenlőségi Stratégia aktualizálása	+1db	2016.	2019	önkormányzat
Szociális tervezés	Szociális térkép	+1db	2016.	2019	önkormányzat
Bérlakáspolitikai intézkedések	bérlakás programkeretében épített „fecske házak	+6db	2016.	2020.	önkormányzat
S1. P2. Városi környezet állapotának fejlesztése intézkedéscsomaghoz tartozó monitoring mutatók					
Városi környezet állapotának fejlesztése	Településképi Arculati kézikönyv elkészítése	+1db	2016.	2018.	önkormányzat
Közutak minőségének javítása	leaszfaltozott járdák hossza	+5%	2016.	2020.	önkormányzat
Kerékpáros infrastruktúra bővítése	Kerékpárutak építése	+20 km	2016.	2022.	önkormányzat
Belterületi zöldfelületek fejlesztése	Felújított és/vagy újonnan épült játszóterek száma	+2db	2016.	2021.	önkormányzat
S2. P1. Helyi gazdaság erősítése **intézkedéscsomaghoz tartozó monitoring mutatók**					
Vállalkozási területek újragondolása	Helyben megtalálható munkahelyek száma	+5%	2016.	2020.	KSH
Gazdaságélénkítő adópolitika kialakítása	Induló vállalkozások száma	+5db/év	2016.	2019.	KSH
Partnerségi kapcsolatok erősítése	Vállalkozói fórumok	+1db/év	2016.	2019.	önkormányzat
Hatékony mezőgazdasági termelés segítése	Mezőgazdasági koncepció	+1db/év	2016.	2019.	önkormányzat
S2. P2. Helyi adottságokra épülő gazdaságfejlesztés intézkedéscsomaghoz tartozó monitoring mutatók					
Helyi energiastratégia kialakítása	Helyi Energiastratégia	+1db	2016.	2019.	önkormányzat
S3. P1. Helyi identitás erősítése intézkedéscsomaghoz tartozó monitoring mutatók					
Civil együttműködési rendszer kialakítása	Civil Koncepció megalkotása	+1db	2016.	2018.	önkormányzat
Civil szervezetek működésbeli támogatása	újonnan alakuló civil szervezetek	+3 db/év	2016.	2020.	önkormányzat
Közművelődési intézmények támogatása	Dr. Asztalos Miklós Művelődési Ház látogatottsága	+10%	2016.	2020.	önkormányzat

S3. P2. Helyi identitás erősítése intézkedéscsomaghoz tartozó monitoring mutatók					
Sportpálya fejlesztés	Sportközpontot látogatók száma	2500 fő/év	2016.	2020.	Sportközpont látogatottsági adatai
SZEM támogatása	Szomszédsági bűnmegelőzési program kidolgozása	+1db	2016.	2019.	önkormányzat
V1. Kompakt településközpont városrész céljainak eléréséhez rendelt monitoring mutatók					
T1.1.Településközpontban megerősített szolgáltatások	Új funkciók a városrészben	2 db	2016.	2020.	Önkormányzati nyilvántartás
T.1.2. Településkép fejlesztése	Megújuló zöldterületek nagysága	1 ha	2016.	2021.	Önkormányzati nyilvántartás
V2. Központi lakó terület városrész céljainak eléréséhez rendelt monitoring mutatók					
T.2.1. Lakókörnyezet minőségi fejlesztése	Energetikai közvilágítás megújítása	1 db	2016.	2023.	Önkormányzati nyilvántartás
V3. Újladány városrész céljainak eléréséhez rendelt monitoring mutatók					
T.3.1. Lakókörnyezet fejlesztése	Alacsony komfort fokozatú lakások aránya	Települési átlaggal megegyező	2016.	2024.	KSH
T.3.2. Önkormányzati ingatlanok hasznosítása	Naperőműpark létesítése	1 db	2016.	2023.	Önkormányzati nyilvántartás
T.3.3. Anti-szegregációs program	Lásd: Anti szegregációs program - Indikátor mutató összefoglaló táblázata				
V4. Külterület városrész céljainak eléréséhez rendelt monitoring mutatók					
T.4.1. Gazdasági területek fejlesztése	Ipari park infrastruktúrájának kialakítása – főúti csatlakozás	1db	2016.	2020.	Önkormányzati nyilvántartás
T.4.2. Fenntartható külterületi területfelhasználás biztosítása	Rekreációs és turisztikai fejlesztések megvalósítása	3 db	2016.	2023.	Önkormányzati nyilvántartás

Anti szegregációs program - Indikátor mutató összefoglaló táblázata					
Célrendszer eleme	**Mutató neve**	**Minimálisan elvárható célérték**	**Bázisérték ideje**	**Célérték elérésének ideje**	**Intézkedés felelőse**
ASZP1. Szociális helyzet felméréshez rendelt monitoring mutatók					
Szociális térkép készítése	Szociális térkép	+1 db	2016.	2019.	Polgármester
Monitoring rendszer kidolgozása	Monitoring Kerekasztal létrehozása	+1 db	2016.	2019.	Polgármester
ASZP2. Intézményi szolgáltatások erősítéséhez rendelt monitoring mutatók					
Operatív tervek kidolgozása az érintett intézmények bevonásával	ASZP-Operatív terv	+1 db	2016.	2019.	Polgármester
Kommunikációs terv készítése	kommunikációs terv	+1 db	2016.	2019.	Polgármester
Szupervízió folyamatos biztosítása a szociális intézmény segítő munkatársai részére	szupervíziós foglalkozások	+3 db	2016.	évente	Polgármester
ASZP3. Célzott hátránycsökkentő intézkedésekhez rendelt monitoring mutatók					
Mentorprogram indítása	Mentorprogramba bevont személyek száma	20 fő	2016.	2020.	Polgármester
Hátránycsökkentő óvodai programok tartása	a célterületen élő és programokba bevont gyerekek száma	10 fő/év	2016.	2020.	Polgármester
Hátránycsökkentő iskolai programok tartása	a célterületen élő és programokba bevont gyerekek száma	10 fő/év	2016.	2020.	Polgármester
Tanóda program indítása	tanoda programba bevont gyerekek száma	10 fő/év	2016.	2020.	Polgármester
ASZP4. Társadalmi részvétel erősítéséhez rendelt monitoring mutatók					
Célcsoport bevonását célzó ifjúsági szabadidő programok tartása	programokon résztvevők száma	30 fő/év	2016.	2020.	Polgármester
Egészségfejlesztési terv készítése	Egészségfejlesztési terv	+ 1 db	2016.	2020.	Polgármester
Bűnmegelőzési terv készítése	Bűnmegelőzési terv	+ 1 db	2016.	2020.	Polgármester

Az integrált településfejlesztési stratégia összeállításában

Kardos Károly, Körösladány Város polgármestere,

Ilyés Lajos, Körösladány Város jegyzője,

Körösladány Város Képviselő-testülete,

valamint a Kristály Tervező, Szolgáltató és Kereskedelmi Kft. (8600 Siófok, Fő utca 15.)
és a Völgyzugoly Műhely Kft. (1024 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 13-15.) munkatársai vettek részt:

Balázs Géza, Ferik Tünde, Kéthelyi Gergely, Kéthelyi Márton, Oláh Péter Ciprián, Südi Beáta

Körösladány Város Önkormányzata Képviselő-testületének .../2019.(...) számú határozata
az integrált településfejlesztési stratégia elfogadásáról

Körösladány Város Önkormányzatának Képviselő-testülete

1. **megállapítja,** hogy a partnerségi véleményezés lezajlott és a Partnerek részéről nem érkezett észrevétel a tervezettel kapcsolatban;
2. **megállapítja,** hogy az államigazgatási véleményezés lezajlott és az államigazgatási szervek és az érintett önkormányzatok részéről nem érkezett észrevétel a tervezettel kapcsolatban;
3. **úgy dönt,** hogy a településfejlesztési koncepcióról, az integrált településfejlesztési stratégiáról és a településrendezési eszközökről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 314/2012. (XI.8.) Korm. rendelet 30. §-ban foglaltaknak megfelelően elfogadja jelen határozat mellékletét képező Körösladány Integrált Településfejlesztési Stratégiáját;
4. **felkéri** a polgármestert, hogy gondoskodjon az elfogadott integrált településfejlesztési stratégia közzétételéről.

Határidő: azonnal
Felelős: Polgármester

Körösladány, 2019. .....

.....
polgármester

.....
jegyző

A KÖRÖSLADÁNYI ÁLTALÁNOS MŰVELŐDÉSI KÖZPONT ÉS KÖNYVTÁR SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

(KÖZÖS RENDELKEZÉSEK)

NAGY ENIKŐ
KÁMK IGAZGATÓ

Tartalomjegyzék

1. A SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT CÉLJA, FELADATA ... 3
1.1. Az SZMSZ a szolgáló hatályos jogszabályok ... 3
2. AZ INTÉZMÉNY ADATAI ... 3
3. AZ ÁMK JELLEGE, AZ INTÉZMÉNY-EGYSÉGEK FELADATAI ... 6
4. AZ INTÉZMÉNY JOGÁLLÁSA ... 7
5. AZ ÁMK VEZETÉSI SZERKEZETE, A VEZETŐK KÖZÖTTI FELADATMEGOSZTÁS . 7
5.1. Az ÁMK szervezeti felépítése, működésének rendszere ... 7
5.2. Az ÁMK intézményei ... 7
5.3. Az óvoda feladata az integráción belül ... 7
5.4. A közművelődési tevékenység feladata az integráción belül ... 8
5.5. Az igazgató feladata, hatásköre ... 8
5.6. Személyzeti, munkáltatói feladatok ... 9
5.7. Az igazgató döntési hatásköre ... 9
5.7.1. A dolgozókra vonatkozóan ... 9
5.7.2. Költségvetéssel, vagyongazdálkodással kapcsolatos feladatok ... 9
5.8. A közművelődési intézmény felelőse, a művelődésszervező ... 9
6. A HELYETTESÍTÉS RENDJE ... 10
7. DÖNTÉSI, VÉLEMÉNYEZÉSI, JAVASLATTEVŐ JOGKÖRREL FELRUHÁZOTT SZEMÉLYEK ... 11
7.1. Az ÁMK vezetői testülete ... 11
7.2. Az alkalmazotti közösség, az alkalmazotti értekezlet ... 11
7.3. ÁMK-tanács ... 12
7.4. Közalkalmazotti Tanács ... 12
7.5. A hatáskörökbe tartozó jogosítványok összefüggései, kapcsolatai ... 12
8. AZ ÁMK ALAPFELADATAINAK ELLÁTÁSÁVAL ÖSSZEFÜGGŐ MUNKAKÖRÖK ... 13
9. KAPCSOLATTARTÁS RENDJE ... 13
9.1. A szervezeti egységek közötti kapcsolattartás rendje ... 13
9.2. Szülői szervezet ... 14
10. AZ INTÉZMÉNY BELSŐ ELLENŐRZÉSI RENDJE ... 14
11. AZ ELEKTRONIKUS ÉS AZ ELEKTRONIKUS ÚTON ELŐÁLLÍTOTT NYOMTATVÁNYOK KEZELÉSI RENDJE ... 15
11.1. Az elektronikus úton előállított, hitelesített és tárolt dokumentumok kezelési rendje ... 15
11.2. A papíralapú nyomtatványok kezelése ... 16
12. A MŰKÖDÉS RENDJE; A NYITVA TARTÁS ... 16
12.1. Az intézmény munkarendje ... 16
12.2. Ügyviteli dolgozók, technikai dolgozók munkarendje ... 16
12.3. Rendkívüli távolmaradás ... 16
12.4. Önköltséges foglalkozások vezetése az óvodákban ... 16
13. A LÁTOGATÓK INTÉZMÉNYBEN VALÓ TARTÓZKODÁSÁNAK RENDJE ... 17
14. EGYEBEK ... 17
14.1. Egyéb biztonsági szabályok ... 18
14.2. A riasztóberendezések kezelésének szabályai ... 18
15. SZERVEZÉSI SZABÁLYOK ... 18
15.1. Ünnepélyek, megemlékezések, hagyományos programok ... 18
16. AZ INTÉZMÉNYBEN FOLYÓ REKLÁMTEVÉKENYSÉG SZABÁLYAI ... 19
16.1. A reklámtevékenység engedélyezésének intézményi szabályai ... 19
16.2. Az intézményi hirdetőtábla használatának szabályai ... 19
16.3. Az adatkezelés és – továbbítás intézményi rendje ... 19
17. ZÁRADÉKOK ... 20

1. A SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT CÉLJA, FELADATA

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat határozza meg az intézmény szervezeti felépítését, a külső és belső kapcsolatára vonatkozó megállapodásokat, szabályozza a Körösladányi Általános Művelődési Központ és Könyvtár intézményegységeinek működési rendjét, határoz mindazokban a kérdésekben, amelyeket jogszabály alapján készített szabályzatban nem kell, illetve nem lehet szabályozni, szabályozza működésének belső rendjét.
Az SZMSZ a kialakított és működtetett tevékenységcsoportok és folyamatok összehangolt kapcsolati és működési rendszerét tartalmazza.
E szabályzat elsősorban arra hivatott, hogy a többfunkciójú, több egységből álló intézmény legcélszerűbb, legeredményesebb működését szolgálja.

A Körösladányi ÁMK SZMSZ-e következők szerint épül fel:

KÖRÖSLADÁNYI ÁLTALÁNOS MŰVELŐDÉSI KÖZPONT ÉS KÖNYVTÁR SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA
(*KÖZÖS* RENDELKEZÉSEK)

Az SZMSZ egyes fejezetei az intézmény-egységek közalkalmazotti jogviszonyban álló felnőtt alkalmazottjainak helyi munkarendjét, a szervezeti felépítés és működés rendjét, a belső és külső kapcsolatokra vonatkozó rendelkezéseket tartalmazza.

Az intézményi működés Pedagógiai Programjában, Házirendjében szabályozott és jelzett területeire az SZMSZ nem tér ki.

Az SZMSZ betartása az intézmény valamennyi közalkalmazottja számára kötelező!

1.1. Az SZMSZ alapjául szolgáló hatályos jogszabályok

- 2011. évi CXC. törvény a Nemzeti köznevelésről
- 1999. évi XLII. törvény a nemdohányzók védelméről
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről
- 368/2011.(XII.31.) Kormányrendelet az államháztartás működési rendjéről

2. AZ INTÉZMÉNY ADATAI

Alapító Okirat

Az intézmény neve: Körösladányi Általános Művelődési Központ
Az intézmény rövidített neve: Körösladányi ÁMK
Az alapítás időpontja: 2012. július 1.
Alapító:
Körösladány Város Önkormányzat Képviselő – testülete
5516. Körösladány*, Dózsa György út. 2.*

Az intézmény fenntartója:
Körösladány Város Önkormányzat Képviselő – testülete
5516. Körösladány, *Dózsa György út. 2.*

Az intézmény székhelye: 5516. Körösladány, Petőfi tér 2.

Az intézmény típusa: **többcélú intézmény, általános művelődési központ.**

Az intézmény működési területe: **Körösladány Város közigazgatási területe.**

Az intézmény jogállása: **önállóan működő költségvetési szerv.**

Az intézményegységek szervezeti felépítése, az intézményegységek neve és címe:

Körösladányi ÁMK „Zöldág" Napközi Otthonos Óvoda
Az intézmény-egység székhelye: 5516. Körösladány Arany János út 5.

Körösladányi ÁMK Bölcsőde
Az intézmény-egység székhelye: 5516. Körösladány Arany János út 5.

Körösladányi ÁMK Konyha
Az intézmény-egység székhelye: 5516. Körösladány Wenckheim út 6/4

Körösladányi ÁMK Dr. Asztalos Miklós Művelődési Ház,
Az intézmény-egység székhelye: 5516. Körösladány Petőfi tér 2.

Körösladányi ÁMK Könyvtár
Az intézmény-egység székhelye: 5516. Körösladány Petőfi tér 3.

Körösladányi ÁMK Helytörténeti Gyűjtemények Háza
Az intézmény-egység székhelye: 5516. Körösladány Petőfi tér 5.

Az alaptevékenységek COFOG-jai

013360	Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési egyéb szolgáltatások
016080	Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
082042	Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
082043	Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme
082044	Könyvtári szolgáltatások
082061	Múzeumi Gyűjteményi tevékenység
082062	Múzeumi tudományos feldolgozó és publikációs tevékenység

082063	Múzeumi kiállítási tevékenység
082064	Múzeumi közművelődési, közönségkapcsolati tevékenység
082091	Közművelődés - közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
082092	Közművelődés- hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
082092	Közművelődés - hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
082093	Közművelődés - egész életre kiterjedő tanulás, amatőr művészetek
082094	Közművelődés - kulturális alapú gazdaságfejlesztés
086020	Helyi, térségi közösségi tér biztosítása, működtetése
091110	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
091120	Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
091130	Nemzetiségi óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
091140	Óvodai nevelés, ellátás működési feladatai
096010	Óvodai intézményi étkeztetés
096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
104030	Gyermekek napközbeni ellátása

Alaptevékenység területei:

851020	Óvodai nevelés.

Napközi otthonos óvodai ellátás (SZJ 80.10.11.0)

Az óvodában a nevelés a 2011. évi CXC. törvény a Nemzeti köznevelésről a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. Törvény, a Kormány 137/1996. (VIII. 28.) Korm. számú rendeletével kiadott Óvodai nevelés országos alapprogramját és a 32/2012. (X.8.) EMMI rendelet 1. mellékleteként kiadott Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelvei, 32/1997. (XI. 5.) MKM rendelet a Nemzetiségi óvodai nevelésének irányelveit figyelembe véve elkészített és jóváhagyott helyi nevelési program, továbbá az intézményi szervezeti és működési szabályzat szerint folyik.

Közművelődési és Közgyűjteményi intézményegység:

A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtár ellátásról és közművelődésről szóló 1997. évi CXL. tv. 64. § (1) bekezdése alapján a települési könyvtári ellátás biztosítása, művelődési, közgyűjteményi, múzeumi tevékenységek ellátása, közművelődési és egyéb kötelező vagy nem

kötelező önkormányzati feladatok ellátása. A Könyvtár gyűjteményét folyamatosan fejleszti, feltárja, megőrzi, gondozza és rendelkezésre bocsájtja, tájékoztat a könyvtár dokumentumairól és szolgáltatásairól, biztosítja más könyvtárak állományának és szolgáltatásainak elérését, részt vesz a könyvtárak közötti dokumentum- és információcserében, gyűjteményét a helyi igényeknek megfelelően alakítja, közhasznú információs szolgáltatást nyújt, helyismereti információkat és dokumentumokat gyűjt, és egyéb kiegészítő feladatokat lát el.

Az intézményegység gazdálkodási jogköre: önállóan működő költségvetési szerv, pénzügyi-gazdasági feladatait a Körösladányi Polgármesteri Hivatal látja el.

Az intézmény képviseletére jogosult: ÁMK igazgató
Az intézmény költségvetésének tervezésével és végrehajtásával kapcsolatos előírásokat, feltételeket a fenntartó Körösladány Város Önkormányzata a tárgyévre vonatkozó határozata alapján Körösladány Város Önkormányzata Képviselő-testülete költségvetési rendeletében, illetve a tárgyévi költségvetés végrehajtásának szabályairól szóló rendeletében határozza meg.

A feladatellátásnak a költségvetési szerv kiadásait, bevételeit befolyásoló, a gazdálkodás előirányzatok keretei között tartását biztosító feltétel- és követelményrendszerét, folyamatát, kapcsolatrendszerét, továbbá a kötelezettségvállalások célszerűségét megalapozó eljárást és dokumentumai tartalmát a **fenntartóval kötött megállapodás tartalmazza.**

Az intézménynél a költségvetési szerv belső ellenőrzési feladatait a személyi juttatások és a munkaerő gazdálkodás folyamatába épített előzetes és utólagos ellenőrzése tekintetében az ÁMK igazgató, az egyéb intézményt érintő gazdasági feladatokban a Körösladányi Polgármesteri Hivatal jegyzője, és megbízásából a hivatal gazdálkodási irodája és a belső ellenőr látja el. Az ellenőrzést végző szervezet jogállását és feladatait a Körösladányi Polgármesteri Hivatal belső ellenőrzési szabályzata határozza meg.

Az intézmény kiadmányozási rendje, bélyegzők használatának rendje

A kiadmányozás joga az intézmény vezetőt illeti meg, amelyet külön szabályzatban meghatározott módon átruházhat az intézményegység-vezetőkre.

Az intézményi bélyegzők használatára a következő dolgozók jogosultak:

- ÁMK igazgató,
- intézményegység-vezetők,
- a munkaköri leírása alapján meghatalmazottak.

Az intézmény irányítása:

Az intézmény-egységek szakmai tekintetben önállóak. Szervezetével és működésével kapcsolatban önállóan dönt olyan ügyekben, amelyeket jogszabály nem utal más hatáskörbe. Az intézmény irányítása a hatályos jogszabályok alapján történik.

3. AZ ÁMK JELLEGE, AZ INTÉZMÉNYEGYSÉGEK FELADATAI

A Körösladányi Általános Művelődési Központ és Könyvtár többcélú intézmény.

Az ÁMK az egyes művelődési intézmények jogszabályban meghatározott feladatait egymással együttműködő, tevékenységüket összehangoló intézményegységek révén látja el.

Az intézményegységek önállóan végzik munkájukat.
Az egységben folyó munkához szükséges szervezeti és működési rendet az ott dolgozók közössége alakítja ki jelen SZMSZ rendelkezési alapján, elkészítik a működési szabályzat intézményükre vonatkozó kiegészítéseit, megszervezik kapcsolataikat.
E kiegészítések az ÁMK Szervezeti és Működési Szabályzatának szerves részét képezik.
Éves munkatervet (programtervet vagy feladattervet) készítenek, melyhez rendezvény (esemény-) naptárt mellékelnek. A munkát félévkor, illetve az év végén értékelik és az ÁMK igazgatójának, a fenntartónak bemutatják.

Intézményegység létrehozásáról a fenntartó dönt. Megszüntetése, funkciómódosítása az egységben dolgozók és az ÁMK igazgató véleményezésével - a fenntartó jóváhagyásával - történhet.

4. AZ INTÉZMÉNY JOGÁLLÁSA

Az ÁMK többcélú közoktatási intézmény. Jogi személy, melynek képviseletében az ÁMK vezetője, vagy az általa meghatalmazott más személy jár el. Az intézményegységek a rájuk osztott állami feladatok ellátásában, valamint az ÁMK vezetője által megjelölt speciális feladatok végrehajtásában jogi személyként járnak el.
Az intézmény önállóan gazdálkodó, az előirányzatok feletti rendelkezési jogosultságot tekintve részleges jogkörrel rendelkező helyi önkormányzati költségvetési szerv.

5. AZ ÁMK VEZETÉSI SZERKEZETE, A VEZETŐK KÖZÖTTI FELADATMEGOSZTÁS

5.1. Az ÁMK szervezeti felépítése, működésének rendszere

Az ÁMK különböző alaptevékenységeinek ellátása a szervezeti és szakmai tekintetben önálló, egymással együttműködő és tevékenységüket összehangoló intézmények működésében valósul meg.

5.2. Az ÁMK intézményei

- Óvoda
- Bölcsőde
- Konyha
- Művelődési ház
- Könyvtár
- Helytörténeti Gyűjtemények Háza

5.3. Az óvoda feladata az integráción belül

A pedagógiai munka, folyamatos fejlesztésével, a szülőkkel együttműködve biztosítja a gyermekek 3 éves korától a tankötelezettség kezdetéig a gyermekek személyiségének fejlesztését, napközbeni ellátását.
- Együttműködik az iskolával, felhasználja az ÁMK közművelődési lehetőségeit.
- Gondoskodik a fejlődésükben elmaradt gyermekek fejlesztéséről, felzárkóztatásáról.

5.4. A közművelődési tevékenység feladata az integráción belül

- Szervezi és irányítja a településen a közművelődési tevékenységet.
- Biztosítja a társadalmi igényekhez, a helyi sajátosságokhoz, életkorhoz, munkakörülményekhez igazodó közművelődési tevékenységekhez szükséges feltételeket.
- Klubokat működtet, a könyvtár keretében biztosítja a lakosság részére a közéleti és kulturális informálódás lehetőségét.
- Gyűjteményét és szolgáltatásait a helyi igényeknek megfelelően alakítja, helyismereti információkat és dokumentumokat gyűjt
- Rendszeres és szervezett lehetőséget nyújt a közösségek, civil szerveződések működéséhez.
- Közreműködik a művészeti alkotások bemutatásában, rendezvényeket szervez.
- Tevékenység szervezéssel segíti az óvoda és az iskola integrált szocializációs munkáját.

Az ÁMK-ban a vezetéssel kapcsolatos feladatokat az igazgató látja el.

5.5. Az igazgató feladata, hatásköre

- Az intézmény egyszemélyi felelős vezetője.
- Felelős az ÁMK költségvetésének végrehajtásáért, a takarékos gazdálkodásért, felelős az intézmény szakszerű és törvényes működésért.
- Gyakorolja az intézményben a munkáltatói jogokat, az ebből eredő jog és feladat-körök egy részét saját hatáskörben meghozott döntése alapján külön intézkedésben átengedheti a tagintézmény-vezetőknek.
- Dönt az intézmény működésével kapcsolatban minden olyan ügyben, amelyet jogszabály, vagy kollektív szerződés (közalkalmazotti szabályzat) nem utal más hatáskörébe.
- Kötelezettség-vállalási jogkör gyakorlása.
- A külön megállapított ügyekben a kiadmányozás.
- ÁMK képviselete, akadályoztatása esetén írásban megbízott személyt ruházza fel.
- Postahivatal felé aláírás bejelentése.
- Az óvópedagógusi munkakörben dolgozók és az óvodatitkár szabadságának engedélyezése.
- Egyéb munkakörben dolgozók (műszaki dolgozók, kisegítő dolgozók) szabadságának engedélyezése.
- Munka- és tűzvédelmi feladatok közvetlen irányítása és ellenőrzése.
- Munkáját magasabb jogszabályok, a fenntartó, valamint az ÁMK belső szabályzatai által előírtak szerint végzi. Megbízatása a magasabb jogszabályokban megfogalmazott módon és időtartamra történik.
- Irányítja és ellenőrzi, koordinálja az ÁMK igazgatási és szakmai tevékenységét.
- Jogköre révén gondoskodik a pedagógiai program végrehajtásáról.
- Naprakész munkaerő gazdálkodási tervvel rendelkezik. A humán erőforrások hiánya esetén munkaerő átcsoportosítást rendelhet el a telephelyek között.
- Koordinálja az intézményegységek tevékenységét.
- Ellátja a Bölcsődei intézmény-egység vezetését is.
- Munkaköri leírásokban rögzíti a felelősök munkakörét.
- Az ÁMK egészére kiterjedően gyakorolja a bér- és munkaerő-gazdálkodás jogát, munkáltatói jogokat a tagintézmények-vezetőivel megoszthatja, melyet a munkaköri leírásokban határoz meg. Az elemzések és tapasztalatok, valamint a felelősök

beszámolói alapján, a tanév végén és félévkor rendszeresen, a munkatervben meghatározott alkalmakkor pedig külön is értékeli az ÁMK szakmai munkáját.
- A kiemelkedő, illetve tartósan jó munkát végző dolgozókat az intézmény belső szabályzataiban rögzített egyeztetési kötelezettségek betartásával jegyzőkönyvi dicséretben, pénzjutalomban részesítheti, kitüntetésre felterjesztheti.
- Az intézmény vezetője felelős minden intézményegység összehangolt működéséért.

Az intézmény magasabb beosztású vezetője képviseli az intézményt.

Az intézmény vezetője felel az általános művelődési központban folyó:
- pedagógiai munkáért, művelődési, gazdálkodási feladatok végrehajtásáért.

5.6. Személyzeti, munkáltatói feladatok
- Elkészíti az intézmény munkaerő-gazdálkodási tervét, annak alapján a betöltetlen állásokra pályázatot hirdet, és lebonyolítja a pályázati eljárást.
- Külön jogszabályban előírt feltételek szerint kinevezi az intézmény dolgozóit, gyakorolja felettük a munkáltatói jogkört.
- Továbbképzési tervet készít és gondoskodik a humán erőforrás fejlesztésről.

5.7. Az igazgató döntési hatáskörébe tartozik

5.7.1. A dolgozókra vonatkozóan
- munkáltatói feladatok közül a felvétel, felmentés,
- a fegyelmi bizottság tagjainak megbízása,
- fegyelmi eljárás indítása,
- rendkívüli, esetenkénti feladatok, megbízások kiadása.

5.7.2. Költségvetéssel, vagyongazdálkodással kapcsolatos feladatok
- A gazdálkodási év előkészítéseként - a Körösladányi Polgármesteri Hivatal gazdasági irodájának vezetőjével - elkészíti a következő évi költségvetés tervezetét.
- Az intézmény használatában lévő önkormányzati tulajdonú vagyont kezeli, feladata annak megőrzése és rendeltetésszerű használata. Intézkedik az elháríthatatlan állagmegóvás és hibaelhárítás érdekében.
- A költségvetési évben az intézmény rendelkezésére álló irányzatok között a kiadások tekintetében szabadon rendelkezik a jóváhagyott kerettel.
- Előirányzat módosítására javaslatot tesz a felügyeleti szervnek, ha ennek feltételei megvannak.
- Kötelezettséget vállal a kiadások teljesítésére.
- Selejtezésre, leltározásra előkészíti a tárgyi eszközöket.
- Folyamatosan gondoskodik az intézmény takarékos gazdálkodásáról.
- Évente beszámol a költségvetés teljesítéséről a fenntartónak, illetve a belső szabályzatok rendelkezései szerint.

5.8. Az ÁMK felelősei
- A Bölcsőde intézményegységet az ÁMK igazgató irányítja.
- A közművelődési intézmények munkáját az Művelődési ház – egységvezető irányítja
- A munkáltatói jogokat - kinevezés, felmentés - az igazgató gyakorolja.
- Az óvoda intézményegység-vezetője jogszabályban meghatározottak szerint végzi a tanügy-igazgatási feladatokat.
- Felelős feladatai ellátásáért, az általa vezetett intézményegység szakmai munkájáért és a korlátozott gazdálkodói jogköreiben tett intézkedésekért.

- Az óvodai nevelőtestület jogkörébe tartozó döntések előkészítése során a tervezetet egyezteti az ÁMK igazgatójával. Végzi a vezetők részére előírt ellenőrzéseket, valamint az ÁMK Munkavédelmi Szabályzatában és a Tűzvédelmi Szabályzatban előírt feladatokat, ellátja, illetve irányítja a pedagógiai, szakmai munka belső ellenőrzését az intézményegység működési szabályzatában foglaltak szerint.
- Az eredményes gazdálkodás segítése érdekében az éves költségvetés tervezésének időszakában felméri az intézményegységek következő évi személyi és dologi jellegű igényeit.

6. A HELYETTESÍTÉS RENDJE

Az igazgató akadályoztatása esetén a munkajogi szabályoknak megfelelően külön intézkedik a helyettesítés ellátásáról.
Az intézményegység-vezető akadályoztatása esetén érvényes helyettesítési rend.
Az intézményegység-vezetőt távollétében a helyettesi jogkörrel megbízott helyettesíti.
Az intézményegység-vezető és a helyettesítésével megbízott egyidejű akadályoztatása esetén a helyettesítésről az intézményegység-vezető a munkajogi szabályoknak megfelelően külön intézkedik a helyettesítés ellátásáról. Hatásköre intézményegység-vezető helyettesítésekor – saját munkaköri leírásában meghatározott feladatok mellett – az azonnali intézkedést igénylő döntések meghozatalára, az ilyen jellegű feladatok végrehajtására terjed ki. A helyettesítést úgy kell ellátni, hogy amíg a gyermek tartózkodik az intézményben, addig intézkedésre jogosult vezető is legyen az épületekben.

1. **Az** intézményegység-vezető munkaköri leírását jogszabályban foglalt rendelkezések alapján a fenntartó határozza meg. Az intézmény egyéb alkalmazottainak munkaköri leírását jogszabályban és a szervezeti és működési szabályzatban foglalt rendelkezések alapján az intézményegység-vezető határozza meg.

2. Intézmény-egységvezető: óvodai

Az e szabályzatban biztosított jogkörök alapján biztosítja a települési szakmai igények megvalósítását, a szakmai minőség növekedését, a helyi társadalmi és helyi hagyományok alapján történő intézményi működést az ÁMK működésével összhangban.
Felelős

- az óvoda szakmai programjának megvalósításáért,
- az ellenőrzési, mérési, értékelési és minőségirányítási programok működéséért,
- a gyermekvédelmi feladatok megszervezéséért és ellátásáért,
- a nevelő- és oktató munka egészséges- és biztonságos feltételeinek megteremtéséért,
- a gyermekbaleset megelőzéséért,
- a gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezéséért,
- a rendelkezésre álló költségvetés alapján a nevelési-oktatási intézmény működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosításáért.

Az intézmény pedagógusai munkájukat a köznevelési törvényben, az intézmény pedagógiai programjában, e szabályzatban, a házirendben, valamint a munkaköri leírásukban foglalt rendelkezések szerint végzik.

A nem pedagógus szakalkalmazottak az ágazati előírások alapján, a helyi igények és lehetőségek figyelembe vételével végzik tevékenységüket.

7. DÖNTÉSI, VÉLEMÉNYEZÉSI, JAVASLATTEVŐ JOGKÖRREL FELRUHÁZOTT SZEMÉLYEK

ÁMK igazgató	1 fő
Óvoda intézményegység-vezető	1 fő
ÁMK Dr. Asztalos Miklós Művelődési Ház és Könyvtár intézményegység-vezető	1 fő
Konyha élelmezés-vezető	1fő

Az alkalmazotti értekezlet előkészítése az ÁMK igazgató feladata. Dönt az alkalmazotti értekezlet összehívásának időpontjáról és napirendjéről. Az ÁMK igazgató készíti elő az alkalmazotti értekezletet akkor is, ha annak összehívását a fenntartó kezdeményezi, kivéve az intézményegység-vezetői megbízás tárgyában, amelyet az előkészítő bizottság végez.

7.1. Az ÁMK vezetői testülete

Az intézmény vezetőjének munkáját (irányító, tervező, szervező, ellenőrző, értékelő tevékenységét) középvezetők segítik meghatározott feladatokkal, jogokkal és kötelezettségekkel. A középvezetők az intézmény vezetőségének tagjai.
Az intézmény vezetőségének tagjai:

- ÁMK igazgató,
- óvodavezető,
- a közalkalmazotti tanács (KT) tagja,
- közművelődés képviselője.

Operatív ügyekben az igazgató döntés-előkészítő, véleményező, javaslattevő szerve, amely a más testületek elé nem tartozó belső szabályzatok megállapításában, valamint az igazgató által meghatározott ügyekben döntéshozó, döntés-előkészítő testületként is működik. Véleményező, javaslattevő jogkörrel rendelkezik az ÁMK vezető testületei felé.

Az intézmény vezetősége, mint testület konzultatív, véleményező és javaslattevő joggal rendelkezik. Az óvoda vezetősége együttműködik az intézmény más közösségeinek képviselőivel, így a szülői munkaközösség választmányával.

7.2. Az alkalmazotti közösség, az alkalmazotti értekezlet

Az alkalmazotti közösséget az ÁMK-ban foglalkoztatott valamennyi dolgozó alkotja.
Az alkalmazotti közösséget véleményezési jog illeti meg az ÁMK átszervezésével (megszüntetésével), feladatának megváltoztatásával, nevének megállapításával, költségvetésének meghatározásával és módosításával, az intézményvezető megbízásával és a megbízás visszavonásával összefüggő döntésekben.
A véleményezési jog gyakorlásának fóruma az alkalmazotti értekezlet.
Az alkalmazotti értekezletet a véleményezési jogkörébe tartozó fenntartói döntések meghozatala előtt kell összehívni. Az alkalmazotti értekezlet összehívását az alkalmazottak egynegyede a napirend megjelölésével kezdeményezheti, amelynek elfogadásáról az ÁMK igazgatója dönt.

Az alkalmazotti értekezleten a dolgozók legalább 2/3-os jelenléte szükséges. Az alkalmazotti értekezlet maga határozza meg, hogy milyen módon alakítja ki véleményét.

7.3. ÁMK-tanács

Elnöke: intézményvezető.
Tagjai: az óvodavezető, közművelődési intézményegység - vezető
Feladata:
Az ÁMK-tanács feladata az alapító okiratban meghatározott intézményi feladatok végrehajtásához, az intézmény szakszerű, rendeltetésszerű, törvényes és gazdaságos működéséhez elengedhetetlen döntések meghozatala, a végrehajtás megszervezése és ellenőrzése.
Feladatkörébe tartozik az alkalmazotti értekezlet előkészítése. Ennek érdekében dönt az alkalmazotti értekezlet összehívásának időpontjáról és napirendjéről.
Az alkalmazotti értekezlet elé kerülő előterjesztést előzetesen véleményezi. Állásfoglalását az értekezleten ismertetni kell.
Az ÁMK-tanács készíti elő az alkalmazotti értekezletet akkor is, ha annak összehívását a fenntartó kezdeményezi, kivéve az intézményvezetői megbízás tárgyában tartandó értekezleteket, amelyeket az előkészítő bizottság végez.

Döntési jogköre: az intézményegység feladatainak összehangolása

Javaslattételi jog: az intézmény működésével kapcsolatos minden kérdésben.

Összehívása
Az ÁMK-tanácsot – az általa elfogadott munkaterv szerint – negyedévenként az intézményvezető hívja össze. Rendkívüli értekezlet összehívására kerül sor, ha azt egyik tagja az okok megjelölésével indítványozza, vagy azt a vezetői tanács vagy az intézményvezető szükségesnek tartja.

Határozatképessége:
Az ÁMK-tanács akkor határozatképes, ha tagjainak legalább 2/3-a jelen van. Döntéseit nyílt szavazással, egyszerűszótöbbséggel hozza.
Az ÁMK-tanács ülésein a szakszervezetek és a Közalkalmazotti Tanács egy - egy képviselő delegálása révén tanácskozási joggal részt vehet.

7.4. Közalkalmazotti Tanács

A Munka Törvénykönyve és a közalkalmazotti törvény alapján az intézményben Közalkalmazotti Tanácsot (KT) kell választani, melynek Szervezeti és Működési Szabályzatát a Közalkalmazotti Tanács elnöke készíti el.
A KT-választásokon elért eredmények alapján a pedagógus szakszervezet köt kollektív szerződést.

7.5. A hatáskörökbe tartozó jogosítványok összefüggései, kapcsolatai:

Megnevezés:	Közalkalmazotti Tanács:	Szakszervezet:
Kollektív Szerződés	véleményező	kötő fél

Közalkalmazotti szabályzat	kötő fél	-
Munkavédelmi szabályzat	véleményező	véleményező
Munkaidő-beosztás, módosítás	véleményező	kollektív szerződésben kötő fél
Jogellenes munkáltató intézkedés (nem egyedi jogvita esetén)	jogkörét érintő jogellenesség esetén bíróság előtti megtámadás	vétójog
Szociális juttatások	véleményező	kollektív szerződésben kötő fél
Jóléti pénzeszközök felhasználása	egyetértési jog	kollektív szerződésben kötő fél
Dolgozói képviselet	egyedi ügyben nem, de közösség nevében igen	kollektív szerződésben kötő fél
Információkérés joga általában	megilleti	tagjai vonatkozásában megilleti
Egyedi ügyekben	nem illeti meg	tagjai vonatkozásában megilleti

8. AZ ÁMK ALAPFELADATAINAK ELLÁTÁSÁVAL ÖSSZEFÜGGŐ MUNKAKÖRÖK

Az ÁMK dolgozói:

Az intézmény dolgozói a magasabb jogszabályok előírásai és a fenntartó engedélyezése alapján a következők:

Szakalkalmazottak:
- óvodapedagógusok
- kisgyermeknevelők

Ügyviteli dolgozók:
- óvodatitkár.

Nevelőmunkát közvetlenül segítő alkalmazottak:
- pedagógiai asszisztensek
- dajkák.

Technikai alkalmazottak:
- takarítók
- karbantartó

9. KAPCSOLATTARTÁS RENDJE

9.1. A szervezeti egységek közötti kapcsolattartás rendje:

Az ÁMK működésének szakmai alapelveit, az intézmények tartalmi együttműködését az ÁMK pedagógiai programja tartalmazza, az éves feladatok ütemezését a munkaterv rögzíti.
Az intézményegységek rendszeres szakmai együttműködést valósítanak meg.
Az intézményegységek feladatainak összehangolásában az ÁMK igazgató rendelkezik döntési jogkörrel. Az operatív ügyek egyeztetése a vezetői testületben történik.

Az ÁMK-n belüli kapcsolattartás formái:
napi : e-mail, telefon, körlevél, levél.
eseti: értekezletek, személyes látogatások, tanácskozások.

A költséggazdálkodást érintő valamennyi intézményen belüli adatszolgáltatás csak postai úton elküldött, a tagintézmény vezető aláírásával és a tagintézmény pecsétjével hitelesített küldeményben fogadható el.

Az intézményvezető folyamatos érdemi munkakapcsolatot tart:
- az érdekvédelmi szervezetekkel napi kapcsolatban van;
- intézményvezetéssel napi,
- a fenntartó illetékes képviselőjével és bizottságával folyamatos a kapcsolattartás;
- az óvodai, bölcsődei szülői szervezetével tanévenként legalább két alkalommal;
- az intézmény érdekében létrehozott alapítvány kuratóriumával évente szükség szerint;
- a pedagógiai szakmai szolgáltatást, szakszolgálatot és ellenőrzést végző intézményekkel folyamatos a kapcsolattartás;
- oktatási intézmények, közművelődési intézmények vezetőivel folyamatos kapcsolattartás,
- a gyermekorvossal és a fogorvossal az általuk összeállított munkaterv szerint az intézményegység-vezető tart fenn kapcsolatot;
- a szülői szervezet vezetőségével a munkaterv szerint.

Az óvodában működő szülői munkaközösség részére az ÁMK igazgató évente egy-egy alkalommal ad tájékoztatást az intézmény munkájáról. A szülői szervezet vezetőit meg kell hívni a szakalkalmazotti értekezletre. Az intézmény vezetője vagy megbízottja tart kapcsolatot az intézményegység szülői munkaközösségével.

9.2. Szülői szervezet
Az óvodai, bölcsődei SZMSZ-ének rendelkezései szerint.

10. AZ INTÉZMÉNY BELSŐELLENŐRZÉSI RENDJE

A belső ellenőrzést az önkormányzat által megbízott külső szolgáltató végzi, a képviselő-testület feladatellátásra vonatkozó határozata és az önkormányzat belső ellenőrzési kézikönyvében meghatározott feltételekkel és tartalommal.

Belső ellenőrzés feladatai:
- Biztosítsa az ÁMK munkájának jogszerű működését!
- Segítse elő az intézményben folyó munka eredményességét, hatékonyságát!

- A vezetők számára megfelelő mennyiségű információt szolgáltasson a munkavégzésről!
- Szolgáltasson megfelelő számú adatot és tényt az intézmény munkájával kapcsolatos belső és külső értékelések elkészítéséhez!
- Az ellenőrzés módszerei: beszámoltatás és célvizsgálat, amelynek megállapításait az érintettel meg kell beszélni!

Az ellenőrzés kiterjed:
- a nevelő-oktató munkára (óvodai és bölcsődei fejlesztőfoglalkozások),
- a szabadidős foglalkozásokra (sportfoglalkozások),
- az intézmények által szervezett egyéb rendezvényekre,
- a gazdálkodási, ügyviteli és technikai jellegű munkákra.
- Az ellenőrzés az intézményvezetőnek kötelessége.
- Az ellenőrzéseket az éves munkatervben megfogalmazott célok, feladatok határozzák meg.
- Az ellenőrzés során felmerült hiányosságokkal, problémákkal összefüggő intézkedésekről jegyzőkönyv készül. A hibák javításának ellenőrzése utóellenőrzéssel történik.
- Az intézményvezető ellenőrzési joga kiterjed valamennyi szervezeti egységre.
- A helyettes, az intézményegység-vezető által esetenként átruházott ellenőrzési feladatokat látja el.
- Az óvodavezető az óvodai csoportok foglalkozásait, az óvodai rendezvények szervezését,

Hagyományőrző ünnepségek:
- Az ÁMK részt vesz a nemzeti és állami ünnepek városi szintű megemlékezésein, közösségi ünnepnapok szervezésében, a hagyományok ápolásában.
- A hagyományok ápolása minden intézményegységben a kialakított gyakorlatnak megfelelően az éves munkatervben megfogalmazottak alapján történik.

11. AZ ELEKTRONIKUS ÉS AZ ELEKTRONIKUS ÚTON ELŐÁLLÍTOTT NYOMTATVÁNYOK KEZELÉSI RENDJE

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

Az oktatási ágazat irányítási rendszerével a Közoktatási Információs Rendszer (KIRA) révén tartott elektronikus kapcsolatban elektronikusan előállított, hitelesített és tárolt dokumentumrendszert alkalmazunk a 229/2012. (VIII.28.) kormányrendelet előírásainak megfelelően.
Az elektronikus rendszer használata során feltétlenül ki kell nyomtatni és az irattárban kell elhelyezni az alábbi dokumentumok papír alapú másolatát:
- az intézménytörzsre vonatkozó adatok módosítása,
- az alkalmazott pedagógusokra, óraadókra vonatkozó adatbejelentések.

Az elektronikus úton előállított fent felsorolt nyomtatványokat az intézmény pecsétjével és az igazgató aláírásával hitelesített formában kell tárolni.

Az egyéb elektronikusan megküldött adatok írásbeli tárolása, hitelesítése nem szükséges. A dokumentumokat a KIRA rendszerében, továbbá az óvoda informatikai hálózatában egy külön e célra létrehozott mappában kell tárolni! A mappához való hozzáférés jogát az informatikai rendszerben korlátozni kell, ahhoz kizárólag az intézményvezető által felhatalmazott személyek (az óvodatitkár) férhet hozzá.

11.2. A papíralapú nyomtatványt kinyomtatását követően:

- el kell látni az igazgató eredeti aláírásával és az intézmény bélyegzőjével,
- az iraton fel kell tüntetni a dokumentum eredeti adathordozójára való utalást „elektronikus nyomtatvány”,
- az elektronikus és a nyomtatott (hitelesített) kiállítás dátumát,
- a vonatkozó jogszabályi rendelkezés szerint meghatározott ideig az irattárazási szabályzat alapján irattári dokumentumként kell lerakni.
- A papír alapú irattárazás tekintetében a személyiségi, adatvédelmi és biztonságvédelmi követelmények megtartásáért az intézményvezető felel, valamint a hitelesítésről az intézményegység-vezetőnek kell gondoskodnia.

12. A MŰKÖDÉS RENDJE; A NYITVA TARTÁS

12.1. Az intézmény munkarendje:

A hivatali idő az ÁMK Bölcsőde telephelyén hétfőtől-péntekig 8-tól 16 óráig tart.
Az intézményegységek működésének rendjét – a gyermekek fogadását – az egységek működési szabályzata állapítja meg.
Az ÁMK Dr. Asztalos Miklós Művelődési Ház munkarendje munkaidőkeret szabályainak megfelelően, pihenőnapokon, munkaszüneti napokon a közművelődési programoknak megfelelően, történik a nyitva tartás.

12.2. Ügyviteli dolgozók, technikai dolgozók munkarendje:

Munkaköri leírásuk alapján, az egyes tagintézmények szükségleteinek megfelelően változó, változtatható munkaidőben az érvényes jogszabályok (Kjt. Mt. rendelkezései) figyelembevételével.

12.3. Rendkívüli távolmaradás:

Az okot és a távolmaradás tényét lehetőleg előző nap, de legkésőbb az adott munkanapon 7.30-ig köteles jelenteni a közalkalmazott az intézményvezetőnek.

A munkahelyről való távolmaradás csak a Mt. és a Kjt. vonatkozó előírásai esetén lehetséges. A szakszerű helyettesítés anyagi fedezetét és személyét biztosítani kell.

12.4. Önköltséges foglalkozások vezetése az óvodákban:

A pedagógusok olyan foglalkozásokat szervezhetnek önköltséges formában, amelyek intézményi finanszírozására nem áll rendelkezésre pénzkeret, valamint a szülők írásban igénylik ezt az óvodai szolgáltatást. **Óvodán kívüli magánfoglalkozások** vezetése: A Kjt. vonatkozó előírásai és pedagógusetikai megfontolások alapján szervezhetők. (Bejelentési kötelezettség érvényesítésével és mindenképpen célszerű a saját tanítvány kizárásával működtetett forma).

A közalkalmazott, pedagógus részvétele más intézmények, szervezetek és oktatási tevékenységre feljogosított vállalkozásokban

A Kjt. vonatkozó előírásai (44.§- bejelentési kötelezettség) szerint vehet részt a pedagógus e tevékenységekben, az ÁMK igazgatójának engedélye alapján.

Szabadságolás: a közalkalmazottak, pedagógusok, illetve az egyéb alkalmazottainak szabadságolási tervét az intézményegység-vezető készíti el, és az igazgató hagyja jóvá.

13. A LÁTOGATÓK INTÉZMÉNYBEN VALÓ TARTÓZKODÁSÁNAK RENDJE

Általános szabály

Az intézményeket nyitvatartási időben bárki látogathatja. Az egységek saját működési szabályzatukban határoznak a látogatás rendjéről tevékenységi körüknek megfelelően.

Közművelődési intézményekben csak azok látogatását kell megtiltani, akik a társadalmi normát súlyosan megsértő viselkedést tanúsítottak, vagy kárt okoztak.

Az intézménnyel jogviszonyban nem állók belépésének és bent tartózkodásának szabályai:

Az ÁMK intézményekre vonatkozó SZMSZ-ek rendelkezései szerint.

14. EGYEBEK

Az intézmény épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni! Az intézmény helyiségeinek használói felelősek:

- az intézmény tulajdonának megóvásáért, védelméért,
- az intézmény rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
- a tűz- és balesetvédelem, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
- az intézményi SZMSZ-ben és a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.

Az intézmény valamennyi dolgozójának kötelessége, ahogy az épület/épületek állagát, berendezését megóvja, mindennapi munkájával a gyermekeket és az intézményhasználókat is erre nevelje.

Az épületek folyosójának, csoportszobáinak, dekorációjának megóvása minden dolgozó feladata.

Az intézmény területén keletkezett kárt a károkozónak kell megtérítenie. Az óvodások által okozott károkról az óvodapedagógus köteles a szülőt értesíteni. Az intézményegység-vezető, feladata a kár felmérése, és a kártérítés részleteinek szülővel, gondviselővel történő tisztázása.

14.1. Egyéb biztonsági szabályok

Az épületek kulcsainak kezelése:

A bejárati kulcsok használati rendjét külön szabályzat tartalmazza.

14.2. A riasztóberendezések kezelésének szabályai

Az épület riasztóberendezésének kódját – a bölcsőde esetében az ÁMK igazgatója, az **óvoda esetében**: az óvodavezető, a konyha esetében az élelmezésvezető, a **művelődési ház, a könyvtár** és a Helytörténeti Gyűjtemények Háza **esetében**: a művelődésiház vezető, állapítják meg. A kódokat ismerhetik - titoktartási kötelezettség mellett – az épület bejárati kulcsával rendelkező munkatársak.

Intézményi védő, óvó előírások, amelyeket az ÁMK-ban tartózkodás során meg kell tartani a balesetek megelőzése érdekében:

15. SZERVEZÉSI SZABÁLYOK

Az ÁMK intézményeinek területén gyermek pedagógus felügyelete nélkül nem tartózkodhat. A művelődési házban az adott egység közalkalmazottja, vagy művészeti és egyéb csoport, szakkör vezetője felel a foglalkozásokon, programokon részt vevő tanulók, gyermekek biztonságáért.

Eljárás tűz- és bombariadó esetén

Intézményegységek SZMSZ-ei szerint.

A dohányzással kapcsolatos előírások

Az ÁMK intézményeiben – ide értve az óvoda és bölcsőde udvarát, a főbejárat előtti 30 méter sugarú területrészt és az óvoda és bölcsőde parkolóját is – a munkavállalók és az intézménybe látogatók nem dohányozhatnak!

15.1. Ünnepélyek, megemlékezések, hagyományos programok

Az ÁMK közös rendezvényei: intézményi pedagógusnap.

Az közművelődési működési szabályzat további, tagintézményeken belüli megemlékezésekről rendelkezhet.

16. AZ INTÉZMÉNYBEN FOLYÓ REKLÁMTEVÉKENYSÉG SZABÁLYAI

Az intézmény reklámtevékenységet folytathat a művelődési házban, kivéve a politikai tartalmú hirdetést, és amely reklámhordozó a személyiségi, erkölcsi jogokat sérti, veszélyezteti. Tilos közzétenni olyan reklámot, mely kegyeleti jogokat sért, erőszakra, a személyes vagy a közbiztonság megsértésre, a környezet, a természet károsítására ösztönözne!

A tiltott és megengedett reklámtevékenység a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. Törvény 122§ (12) bekezdése értelmében a következő: Az intézményben tilos a reklámtevékenység, kivéve, ha a reklám a gyermekeknek, szól és az egészséges életmóddal, a környezetvédelemmel, a társadalmi, közéleti tevékenységgel, illetve a kulturális tevékenységgel függ össze.

16.1. A reklámtevékenység engedélyezésének intézményi szabályai

A reklámtevékenység folytatásának minden formája, módja csak az intézményvezető írásos engedélyével lehetséges.

Az engedélyezés tartalmazza: a reklámtevékenység folytatásának határidejét, illetve az egyéb időtartam kikötéseket, módját.

Az engedély legalább két példányban készül, melynek egyik példányát az intézmény őriz, másik példánya átadásra kerül az engedélykérőnek. Az intézményvezető az engedély visszavonására bármikor jogosult.

Az intézményvezető köteles a pedagógusoktól, a szülőktől, a gyermekektől, érkező, az intézményben folyó reklámtevékenységgel kapcsolatos észrevételt megvizsgálni.

Az intézményben folytatható reklámtevékenység lehetséges formái, módjai: újságok terjesztése, szórólapok, plakátok, szóbeli tájékoztatás stb.

16.2. Az intézményi hirdetőtábla használatának szabályai

A hirdetőtáblára csak az intézmény vezetője, illetve az általa megbízott személy tehet ki hirdetményeket (szórólapokat, plakátokat). Szülő illetve más, idegen személy engedély nélkül nem tehet ki hirdetést a faliújságra!

Politikai hirdetmények, vallási hovatartozásra vonatkozó hirdetmények kifüggesztése szigorúan tilos! A vezető, a dekorációfelelős és az adminisztrátor feladata a hirdetőtábla rendszeres ellenőrzése.

16.3. Az adatkezelés és – továbbítás intézményi rendje

Az adatkezelés és – továbbítás intézményi rendjét az e szabályzat *mellékleteként* kiadott adatkezelési szabályzat határozza meg.

- Az adatkezelés időtartama nem haladhatja meg az irattári őrzési időt!
- Az adatkezelési szabályzat elkészítésénél, illetve módosításánál a szülői szervezetet egyetértési jog illeti meg.

KÖRÖSLADÁNYI ÁLTALÁNOS MŰVELŐDÉSI KÖZPONT ÉS KÖNYVTÁR SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA
KÖZÖS RENDELKEZÉSEK

17. ZÁRADÉKOK

A KÖRÖSLADÁNYI ÁMK SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATÁNAK ELFOGADÁSA ÉS JÓVÁHAGYÁSA

1. A Körösladányi ÁMK Szervezeti és Működési Szabályzata Közös rendelkezéseine módosítását a fenntartó Körösladány Város Önkormányzata Képviselő-testülete 2019. é …09.19…….. napján tartott ülésén 143/2019.(IX.19.)Kt. határozatával jóváhagyta.

Körösladány 2019. 09.19

Körösladány Város Önkormányzat 5516 Körösladány, Dózsa Gy. u. 2. 1.

Kardos Károly
Polgármester

2. **Az SZMSZ hatályba lépésnek időpontja 2019. szeptember 19.**

3. Ezzel egyidejűleg hatályukat vesztik az azt megelőzően érvényben lévő, önkormányza oktatási, nevelési és közművelődési intézményeinek azonos tárgykörben-érvényben lé szabályzatai a mellékleteikkel együtt.

Mellékletek:
- bélyegzők nyilvántartási és használati szabályzata
- Munkaköri leírások (irattárban megtalálhatók)
- Adatvédelmi szabályzat,
- Munkavédelmi szabályzat (irattárban megtalálhatók)
- Tűzvédelmi szabályzat (irattárban megtalálhatók)

Az SZMSZ mellékleteinek naprakész állapotában tartásáról az ÁMK igazgatója gondoskodik

Ikt.sz.: M/258-1/2019

Körösladány Város Önkormányzatának
Képviselő-testülete
5516 Körösladány, Dózsa György út 2.
Tel:06/66/474-012 Fax:06/66/475-155
www.korosladany.hu/E-mail: hivatal@korosladany.hu

K I V O N A T

Körösladány Város Önkormányzat Képviselő-testületének
2019. szeptember 19.-én megtartott ülésének
jegyzőkönyvéből.

Körösladány Város Önkormányzat Képviselő-testülete
143/2019.(IX.19.) Kt. sz.
h a t á r o z a t a

Körösladány Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Körösladányi ÁMK Szervezeti és Működési Szabályzatát technikai módosítások miatt a jegyzőkönyv mellékletét képező formában elfogadja.
Határidő: azonnal.
Felelős Kardos Károly polgármester
Nagy Enikő KÁMK igazgató

k.m.f.t

Kardos Károly
polgármester sk.

Ilyés Lajos
jegyző sk.

A kivonat hiteles!

Körösladány, 2019.szeptember 23.

Ilyés Lajos
jegyző

Körösladány Város Jegyzője 5516 Körösladány, Dózsa Gy. u. 2.

- Az adatkezelési szabályzat elkészítésénél, illetve módosításánál a szülői szervezetet egyetértési jog illeti meg.

17. ZÁRADÉKOK

A KÖRÖSLADÁNYI ÁMK SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATÁNAK ELFOGADÁSA ÉS JÓVÁHAGYÁSA

1. A Körösladányi ÁMK Szervezeti és Működési Szabályzata Közös rendelkezéseinek módosítását a fenntartó Körösladány Város Önkormányzat Képviselő-testülete 2015. évXI...hó.25..napján tartott ülésén jóváhagyta.

Hat. sz.: 170/2015. (XI.25.) Kt. sz.

Körösladány 2015. december 10.

Kardos Károly
polgármester

Körösladány Város Önkormányzat 5516 Körösladány, Dózsa Gy. u. 2. 1.

2. **Az SZMSZ hatályba lépésnek időpontja 2016. január 01.**

3. Ezzel egyidejűleg hatályukat vesztik az azt megelőzően érvényben lévő, önkormányzat oktatási, nevelési és közművelődési intézményeinek azonos tárgykörben érvényben lévő szabályzatai a mellékleteikkel együtt.

Mellékletek:

- Körösladányi Ámk Zöldág Napköziotthonos Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzata
- Körösladányi Ámk Zöldág Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzata
- bélyegzők nyilvántartási és használati szabályzata
- Munkaköri leírások (Irattárban megtalálhatók)
- Adatvédelmi szabályzat,
- Munkavédelmi szabályzat (Irattárban megtalálhatók)
- Tűzvédelmi szabályzat (Irattárban megtalálhatók)

Az SZMSZ mellékleteinek naprakész állapotában tartásáról az ÁMK igazgatója gondoskodik.

Körösladányi Általános Művelődési Központ
„Zöldág" Napköziotthonos Óvodája
5516 Körösladány, Arany János utca 7.
E-mail: klovoda@fuzestv.hu; zoldagovi@gmail.com
Tel/fax: 66/474-061 OM azonosító: 201996

IKt.-22-13/2015

JEGYZŐKÖNYV

,mely a Körösladányi Általános Művelődési Központ **Közalkalmazotti Tanácsának** megújuló ülésén elhangzottakat foglalja írásba.

Helye: Körösladányi ÁMK Zöldág Napköziotthonos Óvoda

Időpontja:2015. július 6. (hétfő)

Napirend: Közalkalmazotti Tanács tagjainak újraválasztása;

Jegyzőkönyvvezető neve: Nagy Enikő

Hitelesítő neve: Feketéné Lakatos Ágnes

A jelenlévők hozzászólása: Sipos Imre ÁMK igazgató köszöntötte a jelenlévőket, majd elmondta, hogy a Közalkalmazotti Tanács tagjai közül néhányan nyugdíjba vonultak, így szükséges a tagok újraválasztása, melyet intézményenként felkérés alapján kívánunk megvalósítani. Megköszönte a jelölteknek, hogy elfogadták a felkérést és eleget tesznek a feladatoknak.

Az új KT tagok névsora: Feketéné Lakatos Ágnes –Elnök (Óvoda)
Petneházi Szilvia (Műv.Ház. Könyvtár, Helytört. Gy.)
Mundrucz Gábor (Konyha)
Szabóné Kajó Anita (Bölcsőde)

Nagy Enikő
Jegyzőkönyvvezető

Feketéné Lakatos Ágnes
Hitelesítő

P.H.

Kajó Szabóné
Óvodavezető

ÁMK Igazgató

Kelt: Körösladány, 2015. július 6.

Körösladányi Általános Művelődési Központ
„Zöldág" Napköziotthonos Óvoda
5516 Körösladány, Arany János utca 7.
E-mail: zoldagovi@gmail.com
Tel/fax: 66/474-061; OM azonosító: 201 996

KT-32/...

Jelenléti ív

Név	Aláírás
Sipos Imre	
Nagy Enikő	
Barna Ferencné	
Petneházi Szilvia	
Mundrucz Gábor	
Szabóné Kajó Anita	
Feketéné Lakatos Ágnes	
Kardosné Bödök Júlia	

Kelt: Körösladány, 2015. 07. 06.

Körösladányi Általános Művelődési Központ
„Zöldág" Napköziotthonos Óvodája
5516 Körösladány, Arany János utca 7.
E-mail: klovoda@fuzestv.hu; zoldagovi@gmail.com
Tel/fax: 66/474-061 OM azonosító: 201996

102/2015.

JEGYZŐKÖNYV

,mely a Körösladányi Általános Művelődési Központ Közalkalmazotti Tanács ülésén az **ÁMK SZMSZ elfogadásakor** elhangzottakat foglalja írásba.

Helye: Körösladányi ÁMK Zöldág Napköziotthonos Óvoda

Időpontja:2015. október 20.

Jegyzőkönyvvezető neve: Szabóné Kajó Anita

Hitelesítő neve: Petneházi Szilvia

A jelenlévők hozzászólása: A Körösladányi ÁMK Szervezeti és Működési Szabályzatának megtárgyalása során Feketéné Lakatos Ágnes elnök elmondta, hogy az intézmény szmsz-ét az intézményegységek vezetői elkészítették, a fenntartó kérésére egybeszerkesztett formába rendezték, melyet elfogadásra javasol a KT-nak. Tartalmát tekintve külön-külön határozza meg az intézményegységek működésével kapcsolatos rendelkezéseket.

A KT egybehangzóan elfogadta a szervezeti és működési szabályzatot.

Szabóné Kajó Anita ....

Jegyzőkönyvvezető Hitelesítő

P.H.

Feketéné Lakatos Ágnes .....

KT elnök

Kelt: Körösladány, 2015. október 20.

1.számú melléklet

A körösladányi ÁMK Zöldág Napköziotthonos Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzata

Intézmény neve:	**Körösladányi ÁMK** **"Zöldág"Napköziotthonos Óvoda**
Szabályzat típusa:	**Szervezeti és működési szabályzat**
Intézmény székhelye, címe:	**Körösladány Arany J. u 7.**
Intézmény OM-azonosítója:	**201996**
Intézmény fenntartója:	**Körösladány Város Önkormányzat**
Intézmény vezetője:	**Sipos Imre**
Intézményegység-vezető:	**Kardosné Bödök Júlia**

Bevezető

Az intézmény jogszerű működésének biztosítása, a zavartalan működés garantálása, a gyermeki jogok érvényesülése, a szülők, a gyermekek és pedagógusok közötti kapcsolat erősítése, az intézményi működés demokratikus rendjének garantálása érdekében a

Körösladányi ÁMK „Zöldág" Napköziotthonos Óvodájának
nevelőtestülete a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 70. § (2) bekezdés b) pontjában foglalt felhatalmazás alapján a következő

szervezeti és működési szabályzatot (továbbiakban: SZMSZ) fogadta el.

Az SZMSZ célja, hogy megállapítsa a Körösladányi ÁMK „Zöldág" Napköziotthonos Óvodája működésének szabályait, a jogszabályok által biztosított keretek között, illetőleg azokban a kérdésekben, amelyeket nem rendeznek jogszabályok.

Az SZMSZ jogszabályi alapja

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény **(Nkt.)**
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról **(Vhr.)**
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI-rendelet **(EMMI r.)**
- 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet az államháztartási törvény végrehajtásáról (költségvetési intézmények esetén) **(Ávr.)**
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 1999. évi XLII. törvény a nemdohányzók védelméről
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról

Az SZMSZ időbeli hatálya

Az SZMSZ a nevelőtestületi elfogadást követő napon lép hatályba, és határozatlan időre szól.

Az SZMSZ személyi hatálya kiterjed:

- Az óvodával jogviszonyban álló minden alkalmazottra.
- Az intézménnyel jogviszonyban nem álló, de az intézmény területén munkát végzőkre, illetve azokra, akik részt vesznek az óvoda feladatainak megvalósításában.
- A szülőkre (azokon a területeken, ahol érintettek).

Az SZMSZ területi hatálya kiterjed:

- Az óvoda területére
- Az óvoda által szervezett – a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó – óvodán kívüli programokra
- A bölcsőde területére

I. Intézményi alapadatok

[368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet az államháztartási törvény végrehajtásáról – kizárólag költségvetési intézmények esetében kötelező tartalmi elem]

1. Intézményi azonosítók

Az intézmény neve: Körösladányi ÁMK „Zöldág" Napköziotthonos Óvoda

Az intézmény székhelye: 5516 Körösladány Petőfi tér 2.

Az intézmény OM-azonosítója: 201 996

Az intézmény alapító okiratának száma, kelte, az alapítás időpontja, jogszabályi alapja: Az intézmény módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratának határozat száma: .....

[Önkormányzati fenntartású intézménynél jogszabályi alap a 2011. évi CLXXXIX. törvény 41. § (6) bekezdése.]

Az intézmény egységes szerkezetbe foglalt hatályos alapító okiratának száma:

146/2015 (X.28.) Kt. sz.

Alapítás időpontja: 2011.07.01.

Létrehozásáról rendelkező határozat: 109/2011.(V.11.)

Az intézmény alapító szerve:

Körösladány Város Önkormányzatának Képviselő-testülete

5516 Körösladány Dózsa György út 2.

Az intézmény irányító szerve:

Körösladány Város Önkormányzatának Képviselő-testülete

5516 Körösladány Dózsa György út 2.

Az intézmény fenntartója és működtetője:

Körösladány Város Önkormányzatának Képviselő-testülete

5516 Körösladány Dózsa György út 2.

Az intézmény törzskönyvi azonosító száma: 791913

A költségvetés végrehajtására szolgáló bankszámlaszám: 11733065-15791911

Az intézmény adószáma: 15791911-2-04

2. Az intézmény alaptevékenysége: A gyermekek nevelése óvodában hároméves kortól a tankötelezettség kezdetéig.

Az intézmény szakágazati besorolása, szakfeladatai:

	Száma	**Tevékenység megnevezése**
Szakágazat	851020	Óvodai nevelés
Szakfeladat	851011	Óvodai nevelés, ellátás
Szakfeladat	851012	Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése, ellátása; a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 4. § 25. pontja szerint – integrált

		nevelés keretében: egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartás-szabályozási zavarral) küzd
Szakfeladat	562912	Óvodai intézményi étkeztetés
Szakfeladat	851013-1	Nemzeti és etnikai kisebbségi óvodai nevelés, ellátás
Szakfeladat	562917	Munkahelyi étkeztetés
		Halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek integrációs felkészítése, nevelése-oktatása

Az intézmény működési köre: Körösladány város közigazgatási területe.

Az intézménybe felvehető maximális gyermeklétszám:180 fő óvodás

3. Az intézmény alaptevékenységét meghatározó jogszabályok:

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI-rendelet
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 32/2012. (X. 8.) EMMI-rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek nevelésének irányelvéről
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatóságról
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
- 138/1992. (X. 8.) Korm. rendelet a közalkalmazottakról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról közoktatási intézményekben

4. Az ellátandó vállalkozási tevékenység köre, mértéke

A köznevelési intézmény, vállalkozási tevékenységet nem folytathat.

5. A gazdálkodással összefüggő jogosítványok

Az intézmény nem önállóan működő költségvetési szerv. Előirányzatát az önkormányzati költségvetési rendelet szerint határozzák meg. Pénzügyi-gazdasági feladatait a Polgármesteri Hivatal, mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv látja el.

A fenntartási, működési költségek az évente összeállított, az irányító szerv által jóváhagyott elemi költségvetésben kerülnek meghatározásra.

A költségvetési szerv a **vagyon feletti rendelkezés jogát** az önkormányzat képviselő-testületének mindenkori – a vagyontárgyak feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló – rendelete szerint jogosult gyakorolni.

II. Szervezeti felépítés

III. Az intézmény szervezeti felépítése, a szervezeti egységek feladatai

Intézményünk, a Körösladányi ÁMK intézményegységeként működik, melynek élén az ÁMK igazgatója áll. Az igazgató megbízatása öt évre szól. A KÁMK intézményegységeinek működését, kapcsolatrendszerét, közös érintkezési pontjait az intézmény átfogó SZMSZ-e tartalmazza. Jelen SZMSZ az óvoda intézményegység működését szabályozza. A szervezeti egységek és a vezetői szintek meghatározásánál azt az alapelvet érvényesítjük, hogy az intézmény feladatait a jogszabályi előírásoknak és a tartalmi követelményeknek megfelelően magas színvonalon láthassa el. Az intézményvezetés a jogszabályok alapján a racionális, hatékony, eredményes működtetés érdekében, valamint a helyi adottságok, körülmények és igények figyelembevételével alakította ki a szervezeti egységeket.

A Körösladányi ÁMK intézményegységei:

Óvoda

Az óvoda szakmai tekintetben önálló. Szervezetével és működésével kapcsolatban minden olyan kérdésben dönt, melyet jogszabály nem utal más hatáskörbe.
A döntések előkészítésében, végrehajtásában részt vesznek a pedagógusok és a szülők is.
Az óvoda 180 férőhelyes, 7 foglalkoztatóval, tornaszobával, fejlesztő helyiségekkel és egyéb kiszolgálóhelyiségekkel rendelkezik.

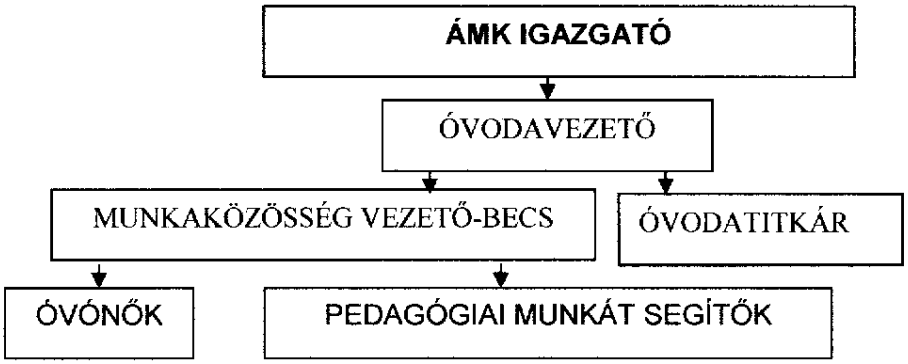
Feladata: az integráción belül a pedagógiai munka folyamatos fejlesztésével a nevelési programjában meghatározottak szerint, a szülőkkel együttműködve biztosítja a 3–7 éves korosztály óvodai nevelését, valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben meghatározottak alapján ellátja a gyermek napközbeni ellátásával összefüggő feladatokat is. Az óvodai nevelés a gyermekek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozások keretében folyik. Korszerű színvonalon gondoskodik az óvodáskorú gyermekek személyiségének fejlesztéséről. Gondoskodik a fejlődésben elmaradt gyermekek felzárkóztatásáról, fogyatékos gyermekek integrált neveléséről, a gyermekvédelemmel összefüggő feladatok ellátásáról. Együttműködik a bölcsődével és az iskolával. Külön hangsúlyt fordít az intézmények közötti átmenetek optimális megvalósítására.

Az óvoda élén az ÁMK vezető megbízásából óvodavezető áll, akinek munkáját a munkaközösség vezető és a Belső Ellenőrzési Csoport segíti. Azokban az ügyekben, amelyek kizárólag az óvodát érintik, az intézményegység nevelőtestülete gyakorolja a döntési és véleményezési jogokat.

A kötelezően foglalkoztatandó alkalmazottak létszámát a hatályos jogszabályi előírások tartalmazzák.

A foglalkoztatottak engedélyezett létszámát és az indítandó csoportok számát nevelési évenként az irányító szerv által kiadott képviselő-testületi határozat írja elő.

Az óvoda szervezeti struktúrája



1. Az óvoda magasabb vezetői; a vezetők közötti feladatmegosztás

1.1 Az óvodavezető

Az intézmény-egység élén az óvodavezető áll, akit a munkaközösség vezető segít az óvoda vezetésével összefüggő feladatok ellátásában.
Az intézmény-egység vezetője az ÁMK vezető megbízásából vezeti az intézményt, ellátja – a jogszabályok maradéktalan figyelembevételével – a jogszabályokból és a jelen Szabályzatból rá háruló, az intézmény vezetésével kapcsolatos feladatokat.
Az óvodavezetőnek az intézmény vezetésében fennálló felelősségét, képviseleti és döntési jogkörét elsődlegesen a nemzeti köznevelési törvény határozza meg.

Az óvodavezető – a köznevelési törvénynek megfelelően – egy személyben felelős:

- az intézmény szakszerű és törvényes működéséért
- az ésszerű és takarékos gazdálkodásért
- az intézményi szabályzatok elkészítéséért, a jogszabályi előírásoknak való folyamatos megfeleltetéséért
- az intézmény pedagógiai programjának jóváhagyásáért
- a pedagógiai munkáért, a nevelőtestület vezetéséért
- a pedagógus etika normáinak betartásáért és betartatásáért
- a nemzeti ünnepek méltó megszervezéséért
- a gyermekvédelmi feladatok megszervezéséért és ellátásáért
- a nevelőmunka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséért
- a munka- és tűzvédelmi tevékenység megszervezéséért
- a gyermekbalesetek megelőzéséért
- a gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezéséért
- a humánerőforrás biztosításáért és fejlesztéséért
- a KIR3-adatszolgáltatás hitelességéért
- a pedagógusi középtávú továbbképzési program, valamint az éves beiskolázási terv elkészítéséért
- a pedagógusok továbbképzésének megszervezéséért
- a szabályzatok betartásának biztosításáért a munkaköri leírások és a vezetői ellenőrzés útján

A költségvetési szerv vezetője felel:

- a közfeladatok jogszabályban, alapító okiratban, belső szabályzatban foglaltaknak, az irányító szerv által meghatározott követelményeknek és feltételeknek megfelelő ellátásáért
- a gazdálkodásban a szakmai hatékonyság, a gazdaságosság, az eredményesség követelményeinek érvényesítéséért
- a használatába adott vagyon,- vagyonkezelői jogának rendeltetésszerű gyakorlásáért
- a belső kontrollrendszer kialakításáért, működtetéséért, fejlesztéséért
- a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettség teljesítéséért, valamint annak teljességéért és hitelességéért

Az óvodavezető feladata:

- a nevelőtestületi értekezletek előkészítése
- a döntések (állásfoglalások) végrehajtásának megszervezése és ellenőrzése
- a nevelőmunka irányítása és ellenőrzése
- a rendelkezésre álló költségvetés alapján az intézmény működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosítása
- a munkavállalói érdek-képviseleti szervekkel és a szülői szervezettel való együttműködés
- a kötelezettségvállalási, munkáltatói és kiadmányozási jogkör gyakorlása
- az intézmény működésével kapcsolatban döntés minden olyan ügyben, amelyet jogszabály, közalkalmazotti szabályzat nem utal más hatáskörébe
- rendkívüli szünet elrendelése – az ÁMK vezető és a fenntartó egyidejű értesítése mellett –, ha az intézményre kiterjedő veszélyhelyzet miatt annak működtetése nem lehetséges (időjárás, járvány, természeti csapás, elháríthatatlan ok)
- a jogszabályban előírt egyeztetési kötelezettség betartása a közalkalmazottak foglalkoztatására, élet- és munkakörülményeire vonatkozó kérdésekben
- az intézmény külső szervek előtti teljes képviselete azon lehetőség figyelembevételével, hogy a képviseletre meghatározott ügyekben eseti vagy állandó megbízást adhat
- a jogszabályok által a vezető hatáskörébe utalt és át nem ruházott feladatok ellátása
- a gazdálkodási feladatokban közreműködő óvodatitkár munkájának közvetlen irányítása
- az egyéb feladatot ellátó alkalmazottak irányítása
- a tanügyi nyilvántartások jogszabályban, továbbá intézményi szabályzatban (határozatban) rögzített vezetéséért
- az óvodai törzskönyv vezetéséért

- a helyettesítések megszervezéséért
- a szülői szervezet működésének segítéséért
- szabadságok ütemezéséért és naprakész nyilvántartásáért
- a HACCP-rendszer működtetéséért
- a belső továbbképzések megszervezéséért
- az alkalmazotti értekezletek előkészítéséért
- a szakmai könyvtár fejlesztéséért

Az óvodavezető ellenőrzési feladatai:

- csoportellenőrzéseket végez az éves munkatervben foglaltak szerint
- ellenőrzi a mulasztási naplók, csoportnaplók vezetését
- ellenőrzi a reszortfelelősök munkáját
- ellenőrzi a HACCP-előírásoknak megfelelő munkavégzést
- ellenőrzi az intézményi szabályzatokban foglalt előírásoknak megfelelő munkavégzést

Beszámolási kötelezettsége kiterjed:

- az intézmény egész működésére és pedagógiai munkájára
- a belső ellenőrzések tapasztalataira
- az intézményt érintő, megoldandó problémák jelzésére

1.2 Az óvodatitkár

Tevékenységét az óvodavezető közvetlen irányítása mellett végzi.

Különleges felelőssége

- Az óvodavezető távollétében – korlátozott jogkörben – **teljes felelősséggel** végzi a feladatokat.
- Az óvoda kulcsaiért, valamint a bélyegző használatáért teljes felelősséggel tartozik.
- szükség szerint végzi az új felvételeket, előjegyzéseket, részt vesz az étkezési térítések beszedésében
- elkészíti a munkaügyi statisztikákat
- a költségvetés előtervezésénél összeállítja a hiánylistát, egyeztet az óvodapedagógusokkal és a dajkákkal

1.3 A vezetők intézményben való benntartózkodásának rendje

Az óvoda zavartalan működéséhez biztosítani kell a vezetői feladatok folyamatos ellátását. Ennek érdekében a vezetők intézményben való tartózkodásának rendje a következő:

Vezetői beosztás megnevezése	Az intézményben való tartózkodás rendje
Óvodavezető	8–16
Óvodatitkár	7.30–16

Amennyiben tartós távollétnek nem minősülő szabadság, betegség, hiányzás vagy kétműszakos munkarend esetén az egybeeső munkarend miatt az intézményegység vezető folyamatos benntartózkodása ezen időszakban nem oldható meg, úgy a helyettesítés rendjére vonatkozó szabály szerint kell eljárni.

1.4 Az intézményegység vezető hiányzása vagy akadályoztatása esetén a helyettesítés rendje

Az intézményegység vezetőt szabadsága, betegsége, valamint hivatalos távolléte alatt a Munkaközösség vezető és az óvodatitkár helyettesíti.

Az óvodavezető akadályoztatása esetén a helyettesítését teljes felelősséggel az óvodában a Munkaközösség vezető látja el, az azonnali döntést nem igénylő, a vezető kizárólagos hatáskörébe tartozó ügyek kivételével.

Az intézményegység vezető tartós távolléte esetén a helyettesítés teljes körű. Tartós távollétnek az egy hónapnál hosszabb időtartam minősül. A teljes vezetői jogkör gyakorlására vonatkozó megbízás az ÁMK vezető által történik, melyet a dolgozók tudomására kell hozni (értesítés, kifüggesztés).

Az intézményegység vezető és óvodatitkár egyidejű távolléte esetén a helyettesítés az intézményvezető által írásban adott megbízás alapján történik.
Írásban adott megbízás hiányában az intézményvezetőt a Munkaközösség vezető helyettesítheti a feladatkörébe tartozó teendőket adott megbízás alapján ő végezheti el.
A vezető helyettesítésére vonatkozó további előírások:

- a helyettesek csak a napi, a zökkenőmentes működés biztosítására vonatkozó intézkedéseket, döntéseket hozhatják meg a vezető helyett,
- a helyettes csak olyan ügyekben járhat el, melyek gyors intézkedést igényelnek, halaszthatatlanok, s amelyeknek a helyettesítés során történő ellátására a munkaköri leírásában, illetve írásbeli megbízásában felhatalmazást kapott,

- a helyettesítés során a helyettes a jogszabály, illetve az intézmény belső szabályzataiban, rendelkezéseiben a kizárólag a vezető jogkörébe utalt ügyekben nem dönthet.

A reggel 6 órától 8.00, illetve a 16.00 órától 17.00 óráig terjedő időben a vezető helyettesítésének ellátásában közreműködnek a munkarend szerint ez időben munkát végző óvodapedagógusok. Intézkedésre a BECS- tagjai közé tartozó óvodapedagógus jogosult, amennyiben munkarendjénél fogva –nincs az intézményben, úgy a legidősebb pedagógus jár el. Intézkedési jogköre az intézmény működésével, a gyermekek biztonságának megóvásával összefüggő azonnali döntést igénylő ügyekre terjed ki.

1.5 A kiadmányozás szabályai

Az óvoda kiadmányozási joga az óvodavezetőt illeti meg.
Az intézmény nevében aláírásra az óvodavezető jogosult, akadályoztatása esetén – az azonnali intézkedést igénylő ügyiratokra vonatkozóan – aláírási jogot gyakorolhat az óvodatitkár.
Rendkívüli esetben az aláírási jogkört írásos felhatalmazás alapján megbízott BECS tag pedagógus is gyakorolhatja.
Az átruházott jog gyakorlójának az aláírás előtt az óvodavezetőt tájékoztatnia kell.
Az intézmény hivatalos bélyegzőinek lenyomata:

Hosszú bélyegző:

Körösladányi ÁMK
„Zöldág" Napközlotthonos Óvodája
5516 Körösladány, Arany J. u. 7.
Adószám: 15791911-2-04
Tele[illegible]: 06-66/ 474-061

Körbélyegző:

1.6 Az elektronikusan előállított, hitelesített és tárolt dokumentumok kezelési rendje

Óvodánk az oktatási ágazat irányítási rendszerével a Közoktatási Információs Rendszer (KIR) révén tartott elektronikus kapcsolatban elektronikusan előállított, hitelesített és tárolt dokumentumrendszert alkalmaz a 229/2012. (VIII. 28.) kormányrendelet előírásainak megfelelően. Az elektronikus rendszer használata során ki kell nyomtatni és az irattárban kell elhelyezni az alábbi dokumentumok papíralapú másolatát:

- Intézménytörzsre vonatkozó adatok módosítása
- Alkalmazottakra vonatkozó adatbejelentések
- Óvodai jogviszonyra vonatkozó bejelentések
- OSAP - jelentés
- Alkalmazottak és gyermekek listája (október 1-jei állapot)

Az elektronikus úton előállított fenti dokumentumokat az intézmény pecsétjével és az óvodavezető aláírásával hitelesített formában kell tárolni.
Az egyéb elektronikusan megküldött adatok írásbeli tárolása és hitelesítése nem szükséges. A dokumentumokat a KIR alrendszerében, továbbá elektronikus adathordozón lementett formában tároljuk. Az adatokhoz kizárólag az óvodavezető által felhatalmazott helyettese és az óvodatitkár férhetnek hozzá.

1.7 Az elektronikus úton előállított papíralapú dokumentumok kezelési rendje

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

2. Az óvoda szervezeti egységei, a vezetők és a szervezeti egységek közötti kapcsolattartás

A jogszabályoknak, szakmai előírásoknak megfelelően az intézményen belül elkülönült feladatuk alapján részleges önállósággal, illetve sajátos feladatokkal rendelkezik:

- a vezetőség
- az alkalmazotti közösség
- a nevelőtestület
- a szakmai munkaközösség

Az intézményegységek kapcsolatai

Az egységvezetők szakmai ügyekben közvetlenül is tartják a kapcsolatot a szakmai szervezetekkel.

Az óvodában a kapcsolattartás az óvodavezető feladata.
A nevelési tanácsadóval az indokolt iskolaérettségi vizsgálatok miatt tart kapcsolatot.
A közművelődési intézményekkel a gyermekek programokon való részvétele érdekében ápol kapcsolatot.

3.1 A vezetőség

Az intézmény vezetősége konzultatív testület: véleményező és javaslattevő joggal rendelkezik, és dönt mindazon ügyekben, amelyekben az óvodavezető saját jogköréből szükségesnek tart.

A vezetőség tagjai:

- ÁMK vezető
- Óvodavezető
- Belső Ellenőrzési Csoport Vezetője (munkaközösség vezető)

A kapcsolattartás a vezetőség tagjai között folyamatos és a szükségleteknek megfelelő. A vezetők irányítják, tervezik, szervezik és ellenőrzik a saját területükhöz tartozó munkát. Írásban és értekezleteken beszámolnak területük működéséről, a kiemelkedő teljesítményekről, hiányosságokról, problémákról, valamint javaslatokat tesznek a fejlesztésekre.

3.2 Alkalmazotti közösség

Az alkalmazotti közösségnek az óvodában foglalkoztatott valamennyi közalkalmazott tagja.
A munkavégzéssel kapcsolatos jogaikat és kötelességeiket a munka törvénykönyve és a közalkalmazotti törvény szabályozza.

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

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

Véleményezési jog: az intézmény megszüntetésével, átszervezésével, feladatának megváltoztatásával, nevének megállapításával, költségvetésének meghatározásával és módosításával, vezetőjének megbízásával és megbízásának visszavonásával kapcsolatosan.
A jogszabályban biztosított **véleményezési és javaslattételi joggal** rendelkező közösségeken kívül az óvoda működési körébe tartozó kérdésekben javaslatot tehet, véleményt nyilváníthat az óvoda minden közalkalmazottja.
Az elhangzott javaslatokat és véleményeket a döntés-előkészítés során a döntési jogkör gyakorlójának mérlegelnie kell.
A döntési jogkör gyakorlójának az írásban kifejtett javaslattal, véleménnyel kapcsolatos álláspontját a javaslattevővel, véleményezővel közölni kell.

Egyetértési jog: a döntési jogkör gyakorlója csak úgy rendelkezhet, ha a jogosultak ténylegesen egyetértenek.

Döntési jog: kizárólagos intézkedési jog, melyet jogszabályok biztosítanak.

3.3 A nevelőtestület

A nevelőtestület a köznevelési törvény alapján meghatározott jogosítványokkal rendelkező testület, amely a nevelési intézmény pedagógusainak közössége, nevelési kérdésekben az óvoda legfontosabb tanácskozó és határozathozó szerve. A nevelőtestület tagja az óvoda valamennyi pedagógus-munkakörben foglalkoztatott alkalmazottja.

A nevelőtestület a nevelési kérdésekben, a nevelési intézmény működésével kapcsolatos ügyekben a köznevelési törvényben és más jogszabályokban, továbbá az e Szabályzatban meghatározott kérdésekben döntési, véleményezési és javaslattevő jogkörrel rendelkezik.

3.3.1 A nevelőtestület működésére vonatkozó általános szabályok

A nevelőtestület jogállását, döntési, véleményezési és javaslattételi jogkörét a Nkt. 70. §-a, valamint a **EMMI r.** 117. §-a határozza meg.
A nevelőtestület **véleményező** és **javaslattételi jogkör**rel rendelkezik minden, az intézményt érintő ügyben.
A nevelőtestület **döntési jogkör**e:

- a pedagógiai program elfogadása
- az SZMSZ és a házirend elfogadása
- a nevelési év munkatervének elfogadása
- átfogó értékelések és beszámolók elfogadása
- továbbképzési program elfogadása
- az intézményvezetői pályázat szakmai véleményezése
- a nevelőtestület nevében eljáró pedagógus kiválasztása
- jogszabályban meghatározott más ügyek

A nevelőtestület **véleményét ki kell kérni:**

- a pedagógusok külön megbízásának elosztása során

A nevelőtestület a nevelési év folyamán rendes és – szükség szerint – rendkívüli értekezletet tart.
A nevelőtestület értekezleteit az óvoda munkatervében meghatározott napirenddel és időponttal az óvoda vezetője hívja össze.
A pedagógusok felelőssége és kötelessége, hogy a napirend alapján felkészüljenek, beszámolási kötelezettségüknek eleget tegyenek, és érdemi hozzászólásaikkal segítsék a cél elérését.

Az óvodavezető rendkívüli nevelőtestületi értekezlet összehívásáról a napirend három nappal előbb történő kihirdetésével intézkedik.
A rendkívüli nevelőtestületi értekezlet összehívásának nevelőtestületi kezdeményezéséhez a pedagógusok egyharmadának aláírása, valamint az ok megjelölése szükséges. Az értekezletet nevelési időn kívül, a kezdeményezéstől számított nyolc napon belül össze kell hívni.

3.3.2 A nevelőtestületi értekezlet előkészítésével és lefolytatásával kapcsolatos rendelkezések

A nevelőtestület írásos előterjesztés alapján tárgyalja

- a pedagógiai program,
- az SZMSZ,
- a házirend,
- a munkaterv,
- az óvodai munkára irányuló átfogó elemzés, beszámoló elfogadásával kapcsolatos napirendi pontokat.

Az óvodavezető az előterjesztés írásos anyagát a nevelőtestületi értekezlet előtt legalább nyolc nappal átküldi a nevelőtestület tagjainak elektronikus formában.

A nevelőtestületi értekezlet levezetését az óvodavezető látja el. A jegyzőkönyv hitelesítésére az értekezlet egy nevelőtestületi tagot választ.
A nevelőtestület akkor határozatképes, ha tagjainak több mint fele jelen van.
Döntéseit és határozatait – kivéve jogszabályban meghatározott titkos szavazás esetén – nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel hozza. Ha a nevelőtestület egyszerű szótöbbséggel hozható döntésekor szavazategyenlőség keletkezik, a határozatot az óvodavezető szavazata dönti el.
A nevelőtestület döntéseit határozati formában kell megszövegezni. A határozatokat nevelési évenként sorszámozni kell, és azokat nyilvántartásba kell venni.

A nevelőtestületi, alkalmazotti értekezletekről lényegkiemelő, emlékeztető jegyzőkönyv készül, mely tartalmazza:

- a helyet, időt, az értekezlet napirendi pontjait, a jegyzőkönyvvezető és hitelesítő nevét
- a jelenlévők számát
- az igazoltan, illetve igazolatlanul távollévők nevét
- a meghívottak nevét
- a jelenlévők hozzászólását
- a módosító javaslatok egyenkénti megszavaztatását
- a határozat elfogadásának szavazási arányát

A jegyzőkönyvet az értekezletet követő három munkanapon belül el kell készíteni. A jegyzőkönyvet az óvodavezető, a jegyzőkönyvvezető és a nevelőtestületi tagok közül egy hitelesítő írja alá. A jegyzőkönyvhöz csatolni kell a napirendi pontokat rögzítő jelenléti ívet, melyet a jegyzőkönyvet aláírók hitelesítenek.

3.3.3 A nevelőtestület feladatkörébe tartozó ügyek átruházása

A nevelőtestület valamennyi hatáskörének gyakorlási jogát fenntartja, jogszabályban biztosított hatásköreinek gyakorlási jogát nem ruházza át.

3.4 Szakmai munkaközösség

Az intézmény pedagógusai – legalább öt pedagógus kezdeményezésére – elkülönült szervezeti egységnek nem minősülő szakmai munkaközösséget hozhatnak létre. A szakmai munkaközösség jogosítványait, feladatait a Nkt., az EMMI r., továbbá jelen Szabályzat határozza meg. A szakmai munkaközösség éves munkaterv alapján működik és az intézmény céljainak, feladatainak figyelembe vételével készül. Elkészítéséért felelős a munkaközösség vezető és az óvodavezető. Az alapdokumentumokban és a munkatervben megfogalmazott pedagógiai folyamatok megvalósításának ellenőrzéséért, értékeléséért felelős a BECS, melynek dokumentálására a munkatervben aktuálisan használatos Pedagógusok minősítő lapja hivatott. Az intézmény többi dolgozójának értékelése az 1992. évi XXXIII. Tv A közalkalmazottak jogállásáról melléklete alapján történik.

A szakmai munkaközösség dönt:

- működési rendjéről, munkaprogramjáról
- szakterületén a nevelőtestület által átruházott kérdésekről

A szakmai munkaközösség véleményezi:

- a pedagógiai programot
- a továbbképzési programot
- a nevelés-oktatás eszközeinek kiválasztását
- szakterületét érintően a pedagógiai munka eredményességét
- a vezetői pályázat szakmai programját

A munkaközösség szakmai, módszertani kérdésekben segítséget adhat:

- az óvodában folyó nevelőmunka tervezéséhez, szervezéséhez, ellenőrzéséhez
- a pedagógusok minősítő eljárásának lebonyolításához, teljesítményének értékeléséhez
- tanfelügyeleti ellenőrzések lebonyolításához
- a gyermekvédelmi feladatok ellátásával összefüggő feladatok végrehajtásához
- a sajátos nevelési igényű és a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek integrációját szolgáló feladatok minél eredményesebb megvalósításához
- a pedagógusok szakmai munkájának támogatásához
- a nevelőmunka tárgyi feltételeinek fejlesztéséhez

A munkaközösség feladatai a pedagógusok munkájának segítésében:

- a munkaközösség profiljában tervező, elemző, értékelő tevékenység

- módszerek, eljárások segítése, megvalósítása, értékelése, közzététele a testületben
- módszertani értekezletetek és gyakorlati napok szervezése
- a szakirodalom figyelemmel kísérése, az új módszerek felkutatása, gyakorlatba történő integrálása
- a munkaközösség tagjai szakmai fejlődésének, továbbképzésének irányítása, a megjelenő új szakirodalom tanulmányozása és felhasználása
- pályakezdő pedagógusok munkájának támogatása, mentori feladatok vállalása
- a pályázati lehetőségek figyelemmel kísérése, megírása, sikeres pályázat esetén annak lebonyolítása és elszámolása

A szakmai munkaközösség **felelőssége,** hogy a szakmai innovációk összhangban álljanak az intézmény munkatervével, pedagógiai programjával.

A szakmai munkaközösség vezetője

Tevékenységét – a munkaközösség véleményének kikérésével – az óvodavezető felkérése alapján végzi.

Felelős:

- a szakmai munkaközösség önálló, felelős vezetéséért
- a munkaközösség működési tervének elkészítéséért
- a működéshez szükséges feltételek biztosításáért
- az éves munkatervben átruházott ellenőrzési feladatok elvégzéséért
- az új módszerek, eszközök, elméleti és gyakorlati ismeretek közzétételéért
- a pedagógiai munka színvonalának megőrzéséért, emeléséért
- a munkaközösség éves munkájáról szóló értékelés elkészítéséért

Kapcsolattartás rendje:

- Az intézményvezető szóbeli tájékoztatása meghatározott időközönként a munkaközösség tevékenységéről
- Írásos beszámoló, összefoglaló elemzés, értékelés, készítése a nevelőtestület számára az éves feladatterv teljesítéséről, az elvégzett fejlesztési folyamatról

Szakmai munkacsoportok együttműködése, kapcsolattartásának rendje

A szakmai munkaközösség vezetője havonta egy alkalommal, vagy szükség szerint további alkalmakkor megbeszélést tart a szakmai munkacsoportokkal, melyről minden esetben jegyzőkönyv készül. A megbeszélések során egyeztetik a következő hónap feladatait, eseményeit, ekkor jelölik ki a további felelősöket, összegyűjtik az igényeket. További aktuális információkat e-mailben és egyéb internetes formában osztanak meg az intézmény dolgozói egymással.
Szakmai információt az internet adta lehetőségek mellett az óvoda könyvtára szolgáltat a munkacsoportok tagjainak és az óvónőknek.

3.5 Óvodatitkár

A nevelőtestülettől és a dajkák közösségétől elkülönült feladattal rendelkező közalkalmazott, akinek munkaköre elsősorban az intézmény jogszerű és rendeltetésszerű működéséhez előírt adminisztratív feladatok elvégzése.

3.6. Pedagógiai munkát segítők közössége

Elkülönült szervezeti egységnek nem minősülő, jogszabályokban megfogalmazott és saját területüket érintő kérdésekben véleményezési és javaslattevő jogkörrel rendelkező közösséget alkotnak. (asszisztensek, dajkák, karbantartó)

3.7 Közalkalmazotti tanács

Jogosítványaikat, feladataikat a 1992.évi XXXIII.tv. tartalmazza.

4. Szülői szervezet

A szülők a Nkt.-ben meghatározott jogaik és kötelességeik teljesítésének érdekében szülői szervezetet, illetve óvodaszéket hozhatnak létre.
A szülői szervezet saját SZMSZ-éről, ügyrendjéről, munkatervének elfogadásáról, tisztségviselőinek megválasztásáról és képviseletéről saját maga dönt.

A szülőkkel történő kapcsolattartást a jogszabályokban és a jelen Szabályzatban meghatározott eseteken túl a házirend is tartalmazza.

A szülői szervezet elnökével az intézményegység vezető, a csoportszintű ügyekben a csoport szülői szervezetének képviselőivel az óvodapedagógus, valamint az óvodapedagógus kompetenciáját meghaladó ügyekben a munkaközösség vezető tart kapcsolatot.

Az óvoda a szülői szervezet képviselőinek értekezletet hív össze, vagy a szülői szervezet elnökét/képviselőjét meghívja a nevelőtestületi értekezlet azon napirendi pontjának tárgyalásához, amely ügyekben jogszabály vagy az óvoda SZMSZ-e a szülői szervezet részére véleményezési, tanácskozói jogot biztosít.
A meghívás a napirend írásos anyagának legalább 8 nappal korábbi átadásával történhet.

Az óvoda vezetője a szülői szervezet képviselőit legalább félévente tájékoztatja az óvodában folyó nevelőmunkáról és a gyermekeket érintő kérdésekről.
Az óvodapedagógus a csoport szülői szervezete képviselőjének szükség szerint ad tájékoztatást.

Az óvodás gyermek fejlődéséről, magatartásában, érzelmi életében bekövetkezett változásokról való tájékoztatás a csoportos óvodapedagógus, adott esetben az óvodavezető feladata és kötelessége.

A szülői szervezet

- figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét
- bármely, gyermekeket érintő kérdésben tájékoztatást kérhet
- képviselője részt vehet a gyermekbalesetek kivizsgálásában
- nevelőtestületi értekezlet összehívását kezdeményezheti

A szülői szervezet, **véleményezési jogot** gyakorol:

- a pedagógiai program elfogadásakor
- az SZMSZ elfogadásakor
- a házirend elfogadásakor
- a munkaterv elfogadásakor (a nevelési év rendjének meghatározásában)
- a szülői értekezlet napirendjének meghatározásában
- az óvoda és a család kapcsolattartási rendjének kialakításában
- a vezetők és a szülői szervezet közötti kapcsolattartás módjának meghatározásában
- a pedagógiai program, az SZMSZ és a házirend nyilvánosságával kapcsolatosan
- a szülőket anyagilag is érintő ügyekben (pl. a szükséges ruházati felszerelésekkel kapcsolatosan)
- vezetői pályázatnál
- az intézmény megszüntetésével, átszervezésével, feladatának megváltoztatásával, nevének megállapításával, vezetőjének megbízásával és megbízásának visszavonásával kapcsolatosan

A szülői szervezet véleményezési jogkörében eljárva minden esetben köteles írásban nyilatkozni.
A szülői szervezet képviselői minden értekezlet után kötelesek a soron következő csoportos szülői értekezleten beszámolni a mindenkit érintő információkról.

A szülői szervezet részére érkezett iratokat az óvodatitkár bontatlanul köteles átadni az érdekeltnek. Az iratkezelés az érdekelt kezdeményezésére történik.

Az intézményi dokumentumok nyilvánosságával kapcsolatos rendelkezések

Az óvodavezető titkárságán – hitelesített másolati példányban –, valamint az intézmény honlapján a szülők számára hozzáférhető

- az óvoda pedagógiai programja,

- szervezeti és működési szabályzata (SZMSZ),
- házirendje

A pedagógiai program másolati példánya minden csoportban is megtalálható, ami a szülők számára nyomtatott formában bármikor hozzáférhető.

A dokumentumok elhelyezéséről és a szóbeli tájékoztatás időpontjáról a szülők a nevelési év kezdésekor tájékoztatást kapnak az óvodavezetőtől.
A szülők az óvodavezetőtől a munkaközösség vezetőtől és a csoport óvodapedagógusától kérhetnek szóbeli tájékoztatást a dokumentumokról. Ennek időpontja a szülővel történő előzetes egyeztetés alapján kerül meghatározásra.

Az óvoda lehetőséget biztosít arra, hogy a szülők az óvodai beiratkozás előtt is választ kapjanak kérdéseikre.
Beiratkozáskor a házirend egy példányát minden szülő kézhez kapja, melynek tényét aláírásával kell igazolnia.

5. A külső kapcsolatok rendszere, formája és módja

Intézményünk a feladatok elvégzése, a gyermekek egészségügyi, gyermekvédelmi és szociális ellátása, valamint a beiskolázás érdekében és egyéb ügyekben rendszeres kapcsolatot tart fenn más intézményekkel, szervezetekkel.

5.1 A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

A gyermekek rendszeres egészségügyi felügyeletére vonatkozó feladatellátás alapja a fenntartó és az egészségügyi szolgáltató által megkötött megállapodás tartalma.
Kapcsolattartó: az óvoda vezetője.
Feladata: biztosítja a munkafeltételeket, gondoskodik a gyermekek felügyeletéről, vizsgálatokra való előkészítéséről, a szülők tájékoztatásáról.
A kapcsolat tartalma: az iskolaorvos felkérésre szakértőként közreműködik, a gyermekek egészségügyi ellátását és az egyéb iskola-egészségügyi feladatokat az óvodavezetővel egyeztetett rend szerint,

együttműködve végzi. A védőnő feladatkörébe tartozó feladatokat az 51/1997. (XII. 18.) NM-rendelet szabályozza.

A kapcsolat formája: egészségügyi vizsgálat, szűrés, beutalás kezelésre.

Gyakoriság: nevelési évenként a feladatra szóló megállapodás tartalma szerint.

5.2 Pedagógiai szakszolgálatok

Kapcsolattartó: az óvoda vezetője

A kapcsolat tartalma: a gyermekek speciális vizsgálata, szükség esetén egyéni fejlesztése, a beiskolázás segítése, valamint tanácsadás nevelési kérdésekben.

A kapcsolat formája: vizsgálat kérése, kölcsönös tájékoztatás, esetmegbeszélés, konzultáció, szülői értekezleten való részvétel.

Gyakoriság: nevelési évenként a beiskolázást megelőzően, illetve a pszichológus, logopédus és óvónők jelzése alapján szükség szerint.

5.3 Pedagógiai szakmai szolgáltatók

Kapcsolattartó: az óvoda vezetője, illetve a szakmai munkaközösség vezetője.

A kapcsolat tartalma: a pedagógusok szakmai ismereteinek frissítése, bővítése, valamint szaktanácsadói szakmai segítés.

A kapcsolat formája: továbbképzések, konferenciák, konzultációk, szaktanácsadói hospitálás, szaktanácsadói javaslat.

Gyakoriság: nevelési évenként meghirdetett időpontokban és gyakorisággal.

5.4 Gyermekjóléti szolgálat, családsegítő szolgálat, gyámügyi hivatal

Kapcsolattartó: óvodavezető, illetve egyeztetést követően a gyermekvédelmi felelős.

A kapcsolat tartalma: a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzése és megszüntetése, esélyegyenlőség biztosítása.

A kapcsolat formája, lehetséges módja: esetmegbeszélésen, előadásokon, rendezvényeken való részvétel, segítség kérése, ha a gyermeket veszélyeztető okokat pedagógiai eszközökkel nem tudjuk megszüntetni, valamint minden olyan esetben, amikor a gyermekközösség védelme miatt ez indokolt.

- a Gyermekjóléti Szolgálat értesítése – ha az óvoda a szolgálat beavatkozását szükségesnek látja

- amennyiben további intézkedésre van szükség, az óvoda megkeresésére a Gyermekjóléti Szolgálat javaslatot tesz arra, hogy az óvoda a gyermekvédelmi rendszer keretei között milyen intézkedést tegyen
- esetmegbeszélés – az óvoda részvételével, a szolgálat felkérésére
- szülők tájékoztatása révén (a gyermekjóléti szolgálat címének és telefonszámának intézményben való kihelyezése), lehetővé téve a közvetlen megkeresését

Gyakoriság: szükség szerint.

A gyermekvédelmi feladatok kompetenciaelvű meghatározását az óvoda pedagógiai programja tartalmazza.

5.5 Általános iskola

Kapcsolattartó: az óvodavezető vagy az általa megbízott munkaközösség vezető
A kapcsolat tartalma: a gyermekek iskolai beilleszkedésének segítése az óvoda–iskola átmenet megkönnyítésével, információk továbbítása a szülőknek, évenkénti közös munkaterv alapján történik.
A kapcsolat formája: kölcsönös látogatás, szakmai fórum, rendezvényeken való részvétel.
Gyakoriság: az óvoda-iskola átmenet munkaterv programjai szerint.

5.6 Bölcsőde

Kapcsolattartó: az óvodavezető
A kapcsolat tartalma: a gyermekek óvodai beilleszkedésének segítése a bölcsőde–óvoda átmenet megkönnyítésével.
A kapcsolat formája: kölcsönös látogatás, szülői fórum a bölcsődés gyerekek szülei részére.
Gyakoriság: nevelési évenként az óvodai jelentkezés előtt és a beszoktatást követően.

5.7 Fenntartó

Kapcsolattartó: óvodavezető.
A kapcsolattartás tartalma: az intézmény optimális működtetése, a fenntartói elvárásoknak való megfelelés, az intézmény érdekeinek képviselete.
A kapcsolattartás formája: vezetői értekezletek, kiállítások, rendezvények, központi ünnepségeken való intézményi képviselet, munkamegbeszélések, adatszolgáltatás, írásos beszámoló.

5.8 Gyermekprogramokat ajánló kulturális intézmények, szolgáltatók

Kapcsolattartó: az óvodavezető, vagy az általa az adott nevelési évre megbízott óvodapedagógus.
A kapcsolat tartalma: színvonalas gyermekműsorok, előadások szervezése, lebonyolítása.
A kapcsolat formája: intézményi programok szervezése, intézményen kívüli kulturális programok látogatása, illetve ajánlása a szülőknek.
Gyakorisága: az adott nevelési évre szóló munkatervben meghatározva, a szülői szervezet véleményének kikérésével.

5.9 Alapítványi kuratórium

Kapcsolattartó: alapítvány elnök
A kapcsolat tartalma: a nevelőtestület és a szülői szervezet tájékoztatása az alapítvány munkájáról.
Gyakoriság: nevelési évenként a kuratórium és az intézményi igények alapján.

III. A működés rendje

1. Az intézmény működési rendje

Az óvoda hétfőtől péntekig ötnapos munkarenddel működik.

Eltérő az intézményi munkarend, a gyermekek fogadásának rendje abban az esetben, ha a nemzeti ünnepek miatt az általános munkarend, a munkaszüneti napok rendje is eltérően alakul.

A nyitvatartási idő: napi 11 óra 30 perc, reggel 06:00 órától 17:30 óráig.

Az óvodát reggel a munkarend szerint 06 órára érkező dajka nyitja, és délután a munkarend szerinti dajka zárja.

Az óvoda dolgozóinak munkarendje, a személyre szóló munkaidő-beosztás az adott nevelési évre szóló munkaterv melléklete.

Rendezvények esetén a nyitvatartási időtől való eltérést az óvoda vezetője engedélyezi.

Az óvoda üzemeltetése a jegyző (fenntartó) által meghatározott nyári és téli zárva tartás alatt szünetel.

Az intézmény

- nyári zárva tartásának időpontjáról legkésőbb február 15-ig
- zárva tartásának téli időpontjáról szeptember 15-ig a szülőket tájékoztatjuk.

Az óvodai nevelési év rendjét az óvodai munkaterv határozza meg.

A nevelés nélküli munkanapok, továbbá az ünnepek időpontjáról az első szülői értekezleten tájékoztatást kell adni, valamint minden csoport faliújságján szeptemberben ki kell függeszteni, és az óvoda honlapjára fel kell tenni.

A nevelés nélküli munkanapokon az óvoda zárva tart.

2. Belépés és benntartózkodás azok részére, akik nem állnak jogviszonyban az intézménnyel

Az óvoda bejáratai a gyermekek biztonsága és a vagyonvédelem érdekében napközben zárva vannak.

Az intézmény alkalmazottai közül bárki ajtót nyithat, miután tájékozódott, felvilágosítást kapott a belépni

kívánó személy kilétéről. A látogatótól meg kell kérdezni, hogy milyen ügyben jelent meg, majd el kell kísérni a keresett személyhez.

A fenntartói, szakértői, szaktanácsadói és egyéb hivatalos vagy szakmai szervek képviselőit az óvodavezető fogadja.
Az óvodai csoportok és foglalkozások látogatását – a szülők kivételével – az óvodavezető engedélyezi.
Ügynökök, üzletszerzők vagy más személyek az óvoda területén kereskedelmi tevékenységet nem folytathatnak.

3. Az ünnepek, megemlékezések rendje, a hagyományok ápolásával kapcsolatos feladatok

Az intézményi megemlékezések, a nemzeti és az egyéb ünnepek megünneplésének rendjét és módját a nevelési program, jelen Szabályzat, továbbá a nevelési év rendjére vonatkozó éves munkaterv határozza meg.

Az éves munkatervben ki kell jelölni a rendezvény idejét és azt a pedagógust, aki az évi ünnepélyek, megemlékezések, hagyományápoló rendezvények megszervezéséért, lebonyolításáért szakmailag felelős.

A gyermeki élet hagyományos ünnepei, melyet valamennyi csoport megünnepel az intézményben:

- születésnapok
- Takarítási Világnap
- Állatok Világnapja
- Mikulás
- Karácsony
- Farsang
- Március 15.
- Víz Világnapja
- Húsvét
- Föld Napja
- Anyák Napja
- Madarak és Fák Napja
- Gyermeknap
- Környezetvédelmi Világnap
- Évzáró

Az anyák napja, az évzáró és a gyermeknap nyilvános, melyre szülők és más vendégek is hívhatók.

Az óvodapedagógusok kezdeményezésére csoportszinten más ünnepélyek, rendezvények is nyilvánossá tehetők.

A felnőtt közösség hagyományai

- szakmai napok
- házi bemutatók
- információs napok
- karácsonyi ünnepség
- „Pöttöm Parti"rendezvény
- pedagógusnap
- kirándulás

Az ünnepek és hagyományok ápolásával kapcsolatos feladatok, elvárások:

- Az óvoda közösségi helyiségeinek az ünnephez illő feldíszítése.
- Tájékoztató információk kihelyezése a program időpontja előtt legalább 2 héttel.
- Projektterv készítése az intézményi szintű rendezvényekhez (feladat – felelős – határidő megjelölésével).

- A rendezvényeken való aktív részvétel, a személyre szóló feladatok maradéktalan elvégzése.
- Alkalomhoz illő öltözködés – egységes arculat tükrözése (sportrendezvényeken formapóló; nemzeti ünnepeken ünneplő ruha; farsangkor jelmez használata).

4. Intézményi védő, óvó előírások

4.1 A gyermekbalesetek megelőzése érdekében ellátandó feladatok

A gyermekekkel egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és az elvárható magatartásformát az óvodai nevelési év megkezdésekor, illetve folyamatosan (kirándulás, séta stb.), a gyermekek életkorának és fejlettségi szintjének megfelelően ismertetni kell.
A gyermekek tájékoztatása, felvilágosítása a csoportos óvónő felelőssége. Az ismertetés tényét és tartalmát a csoportnaplóban dokumentálni kell.
Az óvodai életre vonatkozó szabályok a nem óvodás testvérekre is vonatkoznak, azok betartása a szülők jelenlétében is elvárás.
Az óvoda csak megfelelőségi jellel ellátott (MSZ EN 71-es szabványnak megfelelő) játékot vásárolhat.
Az óvodapedagógus köteles a játékon feltüntetett, vagy ahhoz mellékelt figyelmeztetést, feliratot, használati utasítást áttanulmányozni és az alkalmazás során betartani.

Az óvoda bejáratai a gyermekek biztonsága érdekében zárral vannak felszerelve. A kaput és az ajtót minden esetben be kell csukni, ügyelve arra, hogy más gyermek ne menjen ki az épületből.
Óvodába lépéskor a szülők írásban nyilatkoznak arról, hogy ki viheti haza a gyermeket.
Az óvoda felügyeleti kötelezettsége a belépéstől az intézmény jogszerű elhagyásáig terjed, illetve az óvodán kívüli programok időtartamára áll fenn.

Az intézmény vezetőjének felelőssége,

- hogy az óvodában keményforrasztás, ív- és lánghegesztés, ipari gázpalack, illetve tartály felszerelése az épületen szakkivitelező által folytatott építési, felújítási, javítási munka csak akkor végezhető, ha a gyerekek nem tartózkodnak az intézményben, vagy a munkálatok közelében.
- hogy az intézmény területén a gyermekekre veszélyes eszköz, szerszám csak a legszükségesebb időtartamig, az adott felújítási, egyéb szerelési tevékenység idejéig, s csak az azzal dolgozók állandó felügyelete mellett lehet,
- hogy a gyermekek elektromos áramütés elleni védelme folyamatosan biztosítva legyen – az aljzatok vakdugózásával, illetve a hálózat megfelelő védelmével,
- hogy a gyermekek az épület számukra veszélyforrást jelentő helyiségeibe ne juthassanak be,
- hogy a játékok, foglalkozási eszközök vásárlásakor csak megfelelőségi jellel ellátott termékeket szerezzenek be,

- hogy az udvari játékok folyamatos karbantartása, időszakos szabványossági felülvizsgálata megtörténjen,
- a gyermekbalesetek megelőzése érdekében a vezető és a munkavédelmi felelős feladata a gyermekekkel foglalkozó valamennyi alkalmazott figyelmét felhívni a veszélyforrásokra (csoportszoba, udvar, séták, kirándulások, játékeszközök stb.) valamint a bekövetkezett baleset utáni eljárással kapcsolatos szabályok megfogalmazása, a teendők ismertetése,
- a veszélyekre figyelmeztető jelzéseket, táblákat, hirdetményeket ki kell függeszteni, illetve azok tartalmát legalább évente ismertetni kell,
- évente az intézmény egész területét felmérjék a védő, óvó intézkedések szükségessége szempontjából.

Az óvodai alkalmazottak felelőssége:

- Mindennapos tevékenységük során fokozottan ügyeljenek az elektromos berendezések használatára, kezelésére.
- A különböző berendezéseket úgy tárolják, hogy azokhoz a gyermekek ne férhessenek hozzá.
- A gyermekek testi épségét veszélyeztető (szúró, vágó stb.) tárgyak otthonról ne kerülhessenek az óvodába.
- A foglalkozásokra általuk készített és használt eszközök megfeleljenek a biztonsági előírásoknak.
- Javaslatot tegyenek az óvoda épülete és a csoportszobák még biztonságosabbá tételére.
- Munkaterületükön fokozott óvatossággal járjanak el, ügyelve a gyermekek biztonságára, testi épségére.
- Veszélyforrást jelentő munkahelyüket mindig zárják.
- Hívják fel a gyermekek és az óvodavezető figyelmét a veszélyhelyzetekre.
- Azonnali veszélyelhárítás szükséges a baleset megelőzése érdekében.

4.2 Gyermekbalesetek esetén ellátandó feladatok

A balesetet szenvedett gyermek ellátása a gyermek felügyeletét éppen ellátó óvónő feladata, miután a többi gyermek biztonságáról, felügyeletéről gondoskodott.
A fenti feladatok ellátásában a helyszínen jelenlévő többi munkatársnak is segítséget kell nyújtania.
A balesetet szenvedett gyermek megnyugtató ellátása után tájékoztatni kell az óvodavezetőt, amennyiben orvosi ellátás szükséges, akkor azonnal értesíteni kell a szülőket is.
A gyermekbalesetek jelentésének módját az EMMI r. 169. § (2) bekezdése tartalmazza.
A gyermekbalesetek jegyzőkönyvezése és nyilvántartása az óvodatitkár feladata. Az elektronikus úton kitöltött, kinyomtatott, hitelesített jegyzőkönyv egy példányát megkapja a szülő, egy példányát az óvoda irattárában kell megőrizni.

Nem súlyos balesettel kapcsolatos feladatok:

- a baleset körülményeinek kivizsgálása
- jegyzőkönyv készítése
- bejelentési kötelezettség teljesítése

Súlyos balesettel kapcsolatos további előírások:

- azonnali jelentés a fenntartónak
- legalább középfokú munkavédelmi képesítéssel rendelkező személy bevonása a baleset körülményeinek a kivizsgálásába

A baleset körülményeinek kivizsgálásánál biztosítani kell a szülői szervezet képviselőjének részvételét.

A munkavédelmi felelős különleges felelőssége, hogy

- gyermekbalesetet követően intézkedjen annak megelőzésére, hogy hasonló eset ne forduljon elő,
- az óvoda minden alkalmazottját tájékoztassa.

4.3 A nevelőmunka biztonságos feltételeinek megteremtése

4.3.1 Nevelési időben szervezett, óvodán kívüli programokkal kapcsolatos szabályok

Az óvodapedagógusoknak lehetőségük van óvodán kívüli programok szervezésére is:

- kirándulás, séta
- színház-, múzeum-, kiállítás látogatás
- sportprogramok
- iskolalátogatás stb.

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

Az óvodapedagógusok feladatai:

- A csoport faliújságján tájékoztatják a szülőket a program helyéről, időpontjáról és a közlekedési eszközről.
- Az óvodavezető tájékoztatása előzetesen szóban, majd a program megkezdésekor helyi formanyomtatvány (helyszín, résztvevők neve, kísérők neve, időtartam, közlekedési eszköz) kitöltésével írásban.

A program akkor tekinthető engedélyezettnek, ha azt az óvodavezető írásban ellenjegyezte.

Különleges előírások

A programhoz a gyermeklétszámnak megfelelő kísérőt kell biztosítani.

- Tömegközlekedés igénybe vételekor 8 gyermekenként 1-1 fő felnőtt kísérő – de minimum 2 fő
- Bérelt autóbusz esetén 10 gyermekenként 1-1 fő felnőtt kísérő
- Település határán túli program esetén az utaztatást csak szülői beleegyezéssel lehet megszervezni. A szülőnek aláírással kell engedélyezni a gyermek részvételét.

Gondoskodni kell az elsősegélynyújtáshoz szükséges felszerelésről.

4.3.2 Az óvodai alkalmazottak munkavégzésével kapcsolatos szabályok:

- Az intézmény valamennyi alkalmazottjának érvényes munkaköri alkalmassági orvosi véleménnyel kell rendelkeznie.
- A HACCP-előírások betartása és betartatása mindenki felelőssége.
- Az intézmény egész területén tilos a dohányzás!
- Az intézményen belül szeszes ital fogyasztása tilos!

4.4 Rendkívüli esemény, bombariadó esetén szükséges teendők

Az óvoda minden alkalmazottja köteles az általa észlelt rendkívüli eseményt közvetlen felettesének jelenteni. A szükséges intézkedésekről és a fenntartó értesítéséről az óvodavezető dönt.

Rendkívüli esemény (bombariadó, tűz, természeti katasztrófa) esetén az épület kiürítését, a szükséges intézkedések megtételét a tűzriadó terv előírásainak megfelelően kell elvégezni.

Bombariadó esetén minden esetben azonnal értesíteni kell a rendőrséget, és haladéktalanul meg kell kezdeni az épület kiürítését.

A gyermekek biztonságos, ideiglenes elhelyezése az udvaron, vagy a játszótéren történik.

Amennyiben az óvodavezető nem tartózkodik az épületben, a Munkaközösség vezető, illetve a legmagasabb iskolai végzettséggel és szolgálati idővel rendelkező munkatárs gondoskodik a bejelentésről és a kiürítés megszervezéséről, majd a vezető értesítéséről.

A bombariadóról és a hozott intézkedésekről az óvodavezető rendkívüli jelentésben értesíti a fenntartót.

5. A pedagógiai munka belső ellenőrzésének rendje

A belső ellenőrzés legfontosabb feladata az intézményben folyó pedagógiai tevékenység eredményességének, szakszerűségének, célszerűségének és hatékonyságának a vizsgálata, annak feltárása, hogy milyen területen szükséges erősíteni a tevékenységet, milyen területeken kell a rendelkezésre álló eszközöket, felszereléseket felújítani, korszerűsíteni, illetve bővíteni.

Területei:

- Szakmai-pedagógiai tevékenység- Óvodavezető, BECS
- Tanügy-igazgatási feladatok ellátása- Óvodavezető, BECS
- Munkáltatói jogkörből adódó feladatok (határidők, jogszabályi előírások betartása) –ÁMK vezető

Módszerei:

- Megfigyelés (csoportlátogatás),
- Dokumentumelemzés (tervezési, értékelési, tanügy-igazgatási)
- Bejárás, leltározás
- Részvétel a munkában

Alapelvei:

- konkrétság
- objektivitás
- folyamatosság
- tervszerűség
- pedagógiai önállóság tiszteletben tartása
- humánus megközelítés, kölcsönös bizalom
- önállóság, önértékelés fejlesztése
- perspektívák adása
- pozitívumok erősítése

A pedagógiai munka éves ellenőrzési ütemtervét a szakmai munkaközösség vezetője javaslatai alapján az intézményvezető készíti el.

Az ellenőrzési terv az éves munkaterv része. Az ellenőrzési terv tartalmazza az ellenőrzés területeit, módszereit, szempontrendszerét és ütemezését.
Az ellenőrzési tervet az intézményben nyilvánosságra kell hozni. Az ellenőrzés kiterjed az egyes feladatok elvégzésének módjára, minőségére, a munkafegyelemmel összefüggő kérdésekre.

Az ellenőrzési terv végrehajtásáért az intézményvezető felel.
Az intézményvezető az egyes nevelési területek ellenőrzésébe bevonja a szakmai munkaközösség vezetőjét és a BECS-ot.

Az ellenőrzési tervben nem szereplő, rendkívüli ellenőrzésről az intézményvezető dönt.
Rendkívüli ellenőrzést kezdeményezhet az a szakmai munkaközösség vezetője, a BECS és a szülői szervezet.

Az ellenőrzés tapasztalatairól írásos feljegyzést kell készíteni, azt az érintett óvodapedagógussal, illetve dolgozóval ismertetni kell, aki arra szóban vagy írásban észrevételt tehet.
Az intézményvezető minden évben valamennyi óvodapedagógus és technikai dolgozó munkáját értékeli legalább egy alkalommal.
A pedagógiai munka belső ellenőrzésének eredményeit, illetőleg az ellenőrzés általánosítható tapasztalatait a nevelési évzáró értekezleten értékelni kell, megállapítva az esetleges hiányosságok megszüntetéséhez szükséges intézkedéseket.

6. Egyéb kérdések

6.1 Nyilatkozat tömegtájékoztató szerveknek

A televízió, a rádió és az írott sajtó képviselőinek adott mindennemű tájékoztatás nyilatkozatnak minősül.

Nyilatkozattétel esetén az alábbi előírásokat kell betartani:

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

6.2 A kereset-kiegészítés feltételei

Az ÁMK vezető határozott időre, vagy egyszeri alkalomra szólóan kereset kiegészítéssel ismerheti el a kiváló teljesítményt, az átmeneti többletfeladatok ellátását, továbbá a teljesítményértékelés eredményét az alábbi szempontok figyelembevételével:

- projektek készítése a helyi program alapján
- olyan folyamatos pedagógiai tevékenység, amely túlnő a csoportkereteken
- pályázatírás
- publikálás
- bemutatók tartása
- új módszerek, ötletek kipróbálása, megvalósítása, továbbadása
- belső ellenőrzések tapasztalatai
- óvodapedagógusi tevékenységével emeli és erősíti az óvoda elismertségét
- pályakezdők szakmai segítése
- olyan munkában való részvétel, amely nem kapcsolódik a munkaköréhez

A kereset-kiegészítés mértékéről az ÁMK vezető dönt a fenntartó jóváhagyásával. A döntés-előkészítés folyamatában kikéri az óvoda vezető, szakmai munkaközösség vezetője és a KT véleményét.

6.3 A teljesítménypótlék alkalmazása

Az óvodában teljesítménypótlékot nem alkalmazunk.

6.4 Munkaköri leírás minták

Az egyes munkakörökhöz tartozó feladat- és hatáskörök. A munkaköri leírás mintákat a **2 számú melléklet** tartalmazza.

IV. Záró rendelkezések

1. A szervezeti és működési szabályzat hatálybalépése

Jelen szabályzat a nevelőtestületi elfogadást követő napon lép hatályba.
A hatálybalépéssel egyidejűleg érvényét veszti az intézmény 28/2011.(II.15) sz. határozattal jóváhagyott szervezeti és működési szabályzata.

Az SZMSZ-ben foglalt rendelkezések megtartása az óvoda valamennyi alkalmazottjára kötelező, megszegése esetén az óvodavezető munkáltatói jogkörében intézkedhet.

2. A szervezeti és működési szabályzat felülvizsgálata, módosítása

Felülvizsgálata: évenként, jogszabályi és használhatósági szempontok figyelembevételével
Módosítása: az óvodavezető hatásköre, kezdeményezheti a nevelőtestület és a KT elnöke
A módosítás indoka lehet:

- jogszabályváltozás
- alapító okirat tartalmának változása
- túlszabályozott rendszer
- hiányosan szabályozott rendszer
- hibás illetékesség vagy hatáskör kijelölés

A módosítás során az elkészítésre vonatkozó legitimációs eljárást kell lefolytatni.

3. A szervezeti és működési szabályzat nyilvánossága

- A hatályba lépett SZMSZ-t meg kell ismertetni az óvoda minden alkalmazottjával, valamint azokkal, akik kapcsolatba kerülnek az óvodával, és meghatározott körben használják helyiségeit.
- Az SZMSZ-ben foglaltakról a szülőket is tájékoztatni kell.
- A hozzáférhetőség biztosítását jelen Szabályzat tartalmazza.

Legitimáció

A szervezeti és működési szabályzat tekintetében véleményezési jogával élt az óvoda szülői szervezete. Véleményüket a 104/2015. ikt.számú jegyzőkönyv tartalmazza.

Kelt: Körösladány, 2015. év október hónap 12. nap

Földi Erika

szülői szervezet elnöke/képviselője

A szervezeti és működési szabályzatot a nevelőtestület 12 arányú „igen" szavazatával, [illegible]/1-2015 számú nevelőtestületi határozatával 2015. okt. 21. napján elfogadta.

Szuszgyné Ombodi Bernadett

nevelőtestület képviselője

Abban az esetben, ha az SZMSZ rendelkezéseinek érvénybelépésével a fenntartóra/működtetőre többletkötelezettség hárulna, úgy az érvénybelépés előtt ki kell kérni az egyetértését.

1. számú melléklet

Intézmény neve:	**Körösladányi ÁMK "Zöldág" Napköziotthonos Óvoda**
Szabályzat típusa:	**Adatkezelési szabályzat**
Intézmény székhelye, címe:	**5516 Körösladány Arany J. u. 7.**
Intézmény OM-azonosítója:	**201996**
Intézmény fenntartója:	**Körösladány Város Önkormányzatának Képviselőtestülete**
Intézmény vezetője:	**Sipos Imre** KÁMK Igazgató
Intézményegység vezető:	**Kardosné Bödök Júlia**

A Körösladányi ÁMK "zöldág Napköziotthonos Óvodájának. nevelőtestülete a köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 43. § (1) bekezdésének rendelkezése alapján – a törvény 70. §-ának (2) bekezdésében biztosított jogkörében – az intézmény szervezeti és működési szabályzata 1.. számú mellékleteként a következő adatkezelési szabályzatot fogadta el.

I. Általános rendelkezések

1. Az adatkezelési szabályzat (továbbiakban: Szabályzat) célja:
az alkalmazottak, valamint a gyermekek adatainak nyilvántartása, kezelése, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, intézményi rendjének megállapítása, az ezekkel összefüggő adatvédelmi követelmények szabályozása.

2. A Szabályzat alapját képező jogszabályok:

- a a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (a továbbiakban: Kjt.)
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény
- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI-rendelet

3. A szabályzat hatálya:
A Szabályzat hatálya kiterjed az intézmény vezetőjére, vezető beosztású alkalmazottjaira, minden közalkalmazottjára, továbbá az intézménnyel jogviszonyban álló gyermekre.

4. E szabályzat alapján kell ellátni

- a közalkalmazotti alapnyilvántartást, valamint a közalkalmazott személyi iratainak és adatainak kezelését (továbbiakban együtt: közalkalmazotti adatkezelés), valamint
- a gyermekek adatainak nyilvántartását, továbbítását, kezelését (továbbiakban: gyermekek adatainak kezelése).

5. E szabályzatot megfelelően kell alkalmazni a közalkalmazotti jogviszonyok megszűnése után, illetve e jogviszony létesítésére irányuló előzetes eljárásokra.

6. A Szabályzatban használt fogalmakat a Függelék értelmező rendelkezései tartalmazzák.

II. A közalkalmazottakra vonatkozó adatkezelés

Kjt. 83/B–D, 5. számú melléklet

1. Felelősség a közalkalmazotti jogviszonnyal összefüggő adatok kezeléséért

Az intézményben a közalkalmazotti jogviszonnyal összefüggő adatok kezeléséért

- az intézmény vezetője,
- az érintett közalkalmazottak tekintetében a teljesítményértékelést végző vezető (vezető-helyettes),
- az óvodatitkár (más megbízott személy)
- személyügyi adatkezelésben bármely formában közreműködő közalkalmazott,
- a közalkalmazott a saját adatainak közlése tekintetében

tartozik felelősséggel.

Az intézmény vezetője felelős a közalkalmazotti jogviszonnyal összefüggő adatok védelmére és kezelésére vonatkozó jogszabályok, valamint e Szabályzatban rögzített előírások megtartásáért, illetve e követelmények ellenőrzéséért.

A vezető felelős azért, hogy az illetménygazdálkodás körébe tartozó adatok intézményen belüli feldolgozása és továbbítása során az adatvédelmi rendelkezéseket betartsák.

2. Az alkalmazottak nyilvántartott adatai

2.1 A köznevelésről szóló törvény alapján nyilvántartott adatok:

- név, anyja neve,
- születési hely és idő,
- oktatási azonosító szám, pedagógusigazolvány száma,
- végzettségre és szakképzettségre vonatkozó adatok: felsőoktatási intézmény neve, a diploma száma, a végzettség, szakképzettség, illetve a végzettség, szakképzettség, a pedagógus-szakvizsga, PhD megszerzésének ideje,
- munkakör megnevezése,
- munkáltatója neve, címe, valamint OM-azonosítója,
- munkavégzésének helye,
- jogviszonya kezdetének ideje, megszűnésének jogcíme és ideje,
- vezetői beosztása,
- besorolása,

- jogviszonya, munkaviszonya időtartama,
- munkaidejének mértéke,
- tartós távollétének időtartama.

2.2 A köznevelésről szóló törvény szerint nyilvántartott és kezelt adatok köre alapvetően megegyezik a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény 5. számú mellékletében meghatározott adatkörök adataival, ezért az alkalmazottak adatainak nyilvántartására a közalkalmazotti alapnyilvántartás szolgál a Szabályzat melléklete szerinti adatlapok formájában.

2.3 A közalkalmazotti alapnyilvántartás rendezetten tárolja és feldolgozza a közalkalmazott közalkalmazotti jogviszonyával összefüggésben keletkezett és az azzal kapcsolatban álló adatait.

2.4 A közalkalmazotti alapnyilvántartás adatkörén kívül – törvény eltérő rendelkezése hiányában – adatszerzés nem végezhető, ilyen adat nem tartható nyilván.

2.5 Az intézmény külön törvény alapján nyilvántartja a közalkalmazott bankszámlaszámát, valamint a magán-nyugdíjpénztári tagságával kapcsolatos adatokat.

2.6. A köznevelésről szóló törvény által előírt, de a közalkalmazotti törvény alap-nyilvántartási adatkörébe nem tartozó nyilvántartás vezetését a munkaköri leírással feladatkörébe utalt ügyintéző végzi, aki titoktartási kötelezettségre vonatkozó nyilatkozatot köteles tenni.

3. A közalkalmazotti adatkezelésben közreműködők feladatai

3.1 Az intézmény közalkalmazottainak adatkezelését az óvodatitkár (továbbiakban: megbízott személy) végzi. Feladatkörén belül a megbízott adatokat kezeli.

3.2 A magasabb vezető beosztású vezető tekintetében a közalkalmazotti adatkezelést a munkáltatói jogokat gyakorló fenntartó szerv látja el.

3.3 A közalkalmazotti alapnyilvántartás VII. adatköréből a munkából való rendes szabadság miatti távollét időtartamának nyilvántartását a megbízott személy vezeti.

3.4 A közalkalmazotti alapnyilvántartás személyi juttatásokról szóló VI. adatköréhez tartozó nyilvántartást a megbízott személy vezeti, amelyből egy példányt a tárgyév zárását követően a személyzeti anyagok közé kell helyeznie.

3.5 A megbízott személy felelősségi körén belül köteles gondoskodni arról, hogy

- az általa kezelt, a közalkalmazotti jogviszonnyal összefüggő adat és megállapítása az adatkezelés teljes folyamatában megfeleljen a jogszabályi rendelkezések tartalmának;
- a személyi iratra csak olyan adat, illetve megállapítás kerülhessen, amelynek alapja közokirat vagy közalkalmazott írásbeli nyilatkozata, írásbeli rendelkezése, bíróság vagy más hatóság döntése, jogszabályi rendelkezés,
- a közalkalmazotti jogviszonnyal összefüggő adat helyesbítését és törlését egyeztesse az intézményvezetővel, ha megítélése szerint a személyi iraton szereplő adat a valóságnak már nem felel meg,
- ha a közalkalmazott nem általa szolgáltatott adatainak kijavítását vagy helyesbítését kéri, kezdeményezze az intézményvezetőnél az adathelyesbítés, illetve kijavítás engedélyezését,
- a közalkalmazott írásbeli hozzájárulását beszerezze az önkéntes adatszolgáltatás körébe tartozó adatok nyilvántartását megelőzően.

3.6 Személyügyi nyilvántartási feladatban működik közre minden olyan közalkalmazott, aki az intézménynél tevékenysége során közalkalmazotti alapnyilvántartás adatkörével és a személyi irattal összefüggő adatot is kezeli.

4. A közalkalmazotti alapnyilvántartás vezetése, az adatok továbbítása

4.1 A közalkalmazotti alapnyilvántartás számítógépes módszerrel is vezethető.
Ez esetben – a következő kivétellel – papíralapú adatlapot nem kell vezetni.
A számítógéppel vezetett adatokat ki kell nyomtatni a közalkalmazott

- adatainak első alkalommal történő felvételekor, ebben az esetben az érintett közalkalmazott aláírásával igazolja az adatok valódiságát,
- áthelyezéskor,
- közalkalmazotti jogviszonyának megszűnése esetén, valamint
- a betekintési jog gyakorlójának erre irányuló külön kérelmére (azokat az adatokat, amelyekre betekintési joga kiterjed).

4.2 A 4.1 pont alapján készített iratokat személyi iratként kell kezelni.

4.3 A számítógépes módszerrel vezetett alapnyilvántartásból a közalkalmazotti jogviszony megszűnése és végleges áthelyezése esetén azonnal és véglegesen törölni kell a közalkalmazott személyazonosító adatait. Statisztikai célokból a személyazonosításra alkalmatlan adatok továbbra is felhasználhatók.

4.4 Az oktatási azonosító szám a közalkalmazott egyéni azonosítására szolgáló számjegy. Az egyéni azonosítót az intézmény nem változtathatja meg a közalkalmazotti jogviszony fennállása alatt. Az oktatási azonosító számról az adatok megismerése végett a jogosultakon kívül másnak tájékoztatás nem adható.

4.5 Az adatokat védeni kell a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, megsemmisítés, jogosulatlan továbbítás és nyilvánosságra hozatal ellen. A számítógépen vezetett közalkalmazotti alapnyilvántartás technikai védelmét a jelszavas beléptetés védi.

4.6 A közalkalmazotti alapnyilvántartás adatai közül a munkáltató megnevezése, a közalkalmazott neve, továbbá a besorolására vonatkozó adat közérdekű, ezeket az adatokat a közalkalmazott előzetes tudta és beleegyezése nélkül nyilvánosságra lehet hozni.

4.7 A közérdekű adatokon kívül a közalkalmazott nyilvántartott adatairól – a 4.8 pont szerinti adattovábbítás kivételével – tájékoztatás nem adható. A közalkalmazott személyi anyagát az áthelyezéshez kapcsolódó eset kivételével kiadni nem lehet.

4.8 Az intézmény a nem nyilvános személyes adatokat csak jogszabályban meghatározott esetekben és célokra, illetve az érintett közalkalmazott erre irányuló írásbeli kérelmére használhatja fel, vagy adhatja át harmadik személynek.

4.9 Az adattovábbítás a munkáltatói jogkör gyakorlójának aláírásával történik. Az illetményszámfejtő hely részére történő adattovábbítást a megbízott személy irányítja.

5. A közalkalmazott jogai és kötelezettségei

5.1 A közalkalmazott a saját anyagába, az alapnyilvántartásba, illetve a személyes adatait tartalmazó egyéb nyilvántartásokba, személyi iratokba korlátozás nélkül betekinthet, azokról másolatot vagy kivonatot kérhet, illetve kérheti adatai helyesbítését, kijavítását. Tájékoztatást kérhet a személyi irataiba való betekintésről, az adatszolgáltatásról, személyi anyagának más szervhez történő megküldéséről.

5.2 A közalkalmazott az általa szolgáltatott adatai helyesbítését és kijavítását a nyilvántartás vezetőjétől, egyéb esetekben az intézményvezetőtől írásban kérheti. A közalkalmazott felelős azért, hogy az általa a munkáltató részére átadott, bejelentett adatok hitelesek, pontosak, teljesek és aktuálisak legyenek.

5.3 A közalkalmazott az adataiban bekövetkező változásokról 8 napon belül köteles írásban tájékoztatni az óvodavezetőt, aki 8 napon belül köteles intézkedni az adatok aktualizálásáról.

6. Személyi irat

6.1 Közalkalmazotti szempontból személyi irat minden – bármilyen anyagon, alakban és bármilyen eszköz felhasználásával keletkezett – adathordozó, amely a közalkalmazotti jogviszony létesítésekor (ideértve a közalkalmazotti jogviszony létrehozását kezdeményező iratokat is), felhasználása alatt, megszűnésekor, illetve azt követően keletkezik, és a közalkalmazott személyével összefüggésben adatot, megállapítást tartalmaz.

6.2 A közalkalmazotti álláshelyekre kiírt pályázatokra (álláshirdetésekre) beérkezett, valamint az elbírálás során keletkezett iratokat személyi iratként, de más ügyiratoktól elkülönítve kell iktatni és kezelni.

6.3 A személyi iratok körébe az alábbiak tartoznak:

- a személyi anyag iratai,

- a közalkalmazotti alapnyilvántartás adatlapjai,
- a pályázat vagy szakmai önéletrajz,
- az erkölcsi bizonyítvány,
- az iskolai végzettséget és szakképzettséget tanúsító oklevél másolata,
- iskolarendszeren kívüli képzésben szerzett bizonyítvány másolata,
- a kinevezés és annak módosítása,
- a vezetői megbízás és annak visszavonása,
- a címadományozás,
- a besorolás iratai, közalkalmazotti jogviszonnyal kapcsolatos iratok,
- a minősítés,
- a közalkalmazotti jogviszonyt megszüntető irat,
- a közalkalmazotti igazolás másolata.

7.6 A 7.5 pontban felsorolt iratokat (személyi anyagként) minden esetben együttesen kell tárolni.

7.7 A közalkalmazotti jogviszony létesítésekor a közalkalmazotti alapnyilvántartást el kell készíteni. A megbízott személy összeállítja a közalkalmazott személyi anyagát. Törvény eltérő rendelkezésének hiányában a személyi anyagban a személyi iratokon kívül más irat nem tárolható.

7.8 A személyi iratokat tartalmuknak megfelelően csoportosítva, keltezésük sorrendjében, az e célra személyenként kialakított iratgyűjtőben kell őrizni.

7.9 A közalkalmazott személyi anyagába, egyéb személyi irataiba, illetve az alapnyilvántartásba a Kjt. 83/D §-ában felsorolt személyek jogosultak betekinteni, kivéve a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló 1995. évi CXXV. törvény 40. §-ában foglalt eseteket.

7.10 A közalkalmazotti jogviszony megszűnése esetén a személyi anyagot irattárazni kell. A közalkalmazotti jogviszony megszűnése után a közalkalmazott személyi iratait az irattárazási tervnek megfelelően a központi irattárban kell elhelyezni. Az irattárazás tényét, időpontját és az iratkezelő aláírását rögzíteni kell.

7.11 A személyi anyagot – kivéve, amellyel áthelyezés esetén átadták – a közalkalmazotti jogviszony megszűnésétől számított ötven évig meg kell őrizni. A személyi anyag 50 évig nem selejtezhető.

III. A gyermekek adatainak kezelése, továbbítása

1. Felelősség a gyermekek adatainak kezeléséért

1.1 Az intézmény vezetője felelős a gyermekek adatainak nyilvántartásával, kezelésével, továbbításával kapcsolatos jogszabályi rendelkezések és jelen Szabályzat előírásainak megtartásáért, valamint az adatkezelés ellenőrzéséért.

1.2 Az arra kijelölt személy felelős a vezetői feladatmegosztás szerint irányítása alá tartozó területen folyó adatkezelés szabályszerűségéért.

1.3 A pedagógusok, a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős, a gyermekpszichológus, valamint az arra kijelölt személy a munkaköri leírásukban meghatározott adatkezeléssel összefüggő feladatokért tartoznak felelősséggel.

1.4 Az arra kijelölt személy (például: óvodatitkár) felelős a pénzügyi elszámolásokhoz kapcsolódó személyes adatok szabályszerű kezeléséért.

2. Nyilvántartható és kezelhető gyermeki adatok

2.1 A gyermekek személyes adatai a köznevelésről szóló törvényben meghatározott nyilvántartások vezetése céljából, pedagógiai célból, gyermek- és ifjúságvédelmi célból, egészségügyi célból, társadalombiztosítási, szociális juttatás céljából, a célnak megfelelő mértékben, célhoz kötötten kezelhetők.

2.2 A köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 41. § (4) bekezdése alapján nyilvántartott adatok:

- a gyermek neve, születési helye és ideje, neme, állampolgársága, lakóhelyének, tartózkodási helyének címe, társadalombiztosítási azonosító jele, nem magyar állampolgár esetén a Magyarország területén való tartózkodás jogcíme és a tartózkodásra jogosító okirat megnevezése, száma,
- szülője, törvényes képviselője neve, lakóhelye, tartózkodási helye, telefonszáma,
- a gyermek óvodai fejlődésével kapcsolatos adatok,
- a gyermek óvodai jogviszonyával kapcsolatos adatok
  - felvételével kapcsolatos adatok,
  - az óvodai jogviszony szünetelésével, megszűnésével kapcsolatos adatok,
  - a gyermek mulasztásával kapcsolatos adatok,
  - kiemelt figyelmet igénylő gyermekre vonatkozó adatok,
  - a gyermekbalesetre vonatkozó adatok,
  - a gyermek oktatási azonosító száma.

3. Az adatok továbbítása

A gyermeki adatok a köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvényben meghatározott célból továbbíthatók az intézményből:

a) a neve, születési helye és ideje, lakóhelye, tartózkodási helye, szülője neve, törvényes képviselője neve, szülője, törvényes képviselője lakóhelye, tartózkodási helye és telefonszáma, jogviszonya kezdete, szünetelésének ideje, megszűnése, magángyermeki jogállása, mulasztásainak száma a tartózkodásának megállapítása, a tanítási napon a tanítási órától vagy az óvoda által szervezett kötelező foglalkozástól való távolmaradás jogszerűségének ellenőrzése és a gyermek szülőjével, törvényes képviselőjével való kapcsolatfelvétel céljából, a jogviszonya fennállásával, a tankötelezettség teljesítésével összefüggésben a fenntartó, bíróság, rendőrség, ügyészség, települési önkormányzat jegyzője, közigazgatási szerv, nemzetbiztonsági szolgálat részére,

b) óvodai felvételével, átvételével kapcsolatos adatai az érintett óvodához, iskolához, felsőoktatási intézménybe történő felvétellel kapcsolatosan az érintett felsőoktatási intézményhez,

c) a neve, születési helye és ideje, lakóhelye, tartózkodási helye, társadalombiztosítási azonosító jele, szülője, törvényes képviselője neve, szülője, törvényes képviselője lakóhelye, tartózkodási helye és telefonszáma, az óvodai egészségügyi dokumentáció, a gyermek- és gyermekbalesetre vonatkozó adatok az egészségi állapotának megállapítása céljából az egészségügyi, iskola-egészségügyi feladatot ellátó intézménynek,

d) a neve, születési helye és ideje, lakóhelye, tartózkodási helye, szülője, törvényes képviselője neve, szülője, törvényes képviselője lakóhelye, tartózkodási helye és telefonszáma, a gyermek mulasztásával kapcsolatos adatok, a kiemelt figyelmet igénylő gyermekre vonatkozó adatok a veszélyeztetettségének feltárása, megszüntetése céljából a családvédelemmel foglalkozó intézménynek, szervezetnek, gyermek- és ifjúságvédelemmel foglalkozó szervezetnek, intézménynek,

e) az igényjogosultság elbírálásához és igazolásához szükséges adatai az igénybe vehető állami támogatás igénylése céljából a fenntartó részére,

f) a számla kiállításához szükséges adatai a tankönyvforgalmazókhoz,

g) az állami vizsgája alapján kiadott bizonyítványainak adatai a bizonyítványokat nyilvántartó szervezetnek a bizonyítványok nyilvántartása céljából, továbbá a nyilvántartó szervezettől a felsőfokú felvételi kérelmeket nyilvántartó szervezethez

4. Az adatkezelés és - továbbítás intézményi rendje

4.1 A gyermekkel kapcsolatos adatkezelésre és továbbításra jogosultak:
az intézményvezető, az óvodavezető, a pedagógus feladatköre vagy megbízása szerint, a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős, a balesetvédelmi felelős, az óvodatitkár.

4.2 Az óvodatitkár feladata a gyermeki nyilvántartásra szolgáló névsor vezetése. A névsort és a nyilvántartásokat biztonságos módon elzárva tartja, a hozzáférést csak az arra illetékes személynek biztosítja.

4.3 A balesetvédelmi felelős kezeli a gyermekbalesetekre vonatkozó adatokat a jogszabályban meghatározottak szerint.

4.4 Az óvodavezető kezeli a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézségekkel küzdő gyermek

rendellenességére vonatkozó adatokat, a 3. d) pontban írt adattovábbításra vonatkozó iratot. Az óvodatitkár nyilvántartja és kezeli a kedvezményes intézményi étkezési díj megállapításához szükséges adatokat.

4.5 Az intézményvezető adhatja ki a 3. a), b), e), f) és g) pontban írt adattovábbításról szóló iratokat. Az irat előkészítőjét az intézményvezető jelöli ki.

4.6 Az óvodatitkár adja ki a 3. c) pont szerinti adattovábbításról szóló iratokat.

4.7 Az adatkezelő az adatfelvételkor tájékoztatja a szülőt arról, hogy az adatszolgáltatás kötelező-e vagy önkéntes. A kötelező adatszolgáltatás esetében közölni kell az alapul szolgáló jogszabályt. Az önkéntes adatszolgáltatásnál fel kell hívni a szülő figyelmét arra, hogy az adatszolgáltatásban való részvétel nem kötelező.

4.8 Az adatkezelés időtartama nem haladhatja meg az irattári őrzési időt.

4.9 Az óvodatitkár köteles gondoskodni az adatok megfelelő eljárásban történő megsemmisítéséről, ha azok nyilvántartása már nem tartozik a köznevelésről szóló törvényben és a jelen Szabályzatban leírt célok körébe.

5. Titoktartási kötelezettség

5.1 A pedagógust, a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazottat, továbbá azt, aki közreműködik a gyermek felügyeletének az ellátásában, hivatásánál fogva harmadik személyekkel szemben titoktartási kötelezettség terheli a gyermekkel és családjával kapcsolatos minden olyan tényt, adatot, információt illetően, amelyről a gyermekkel, a szülővel való kapcsolattartás során szerzett tudomást. E kötelezettség a foglalkoztatási jogviszony megszűnése után is határidő nélkül fennmarad. A titoktartási kötelezettség nem terjed ki a nevelőtestület tagjainak egymás közti, a gyermek fejlődésével összefüggő megbeszélésére.

5.2 A gyermek szülőjével minden, a gyermekével összefüggő adat közölhető, kivéve ha az adat közlése súlyosan sértené a gyermek testi, értelmi vagy erkölcsi fejlődését.

5.3 A pedagógus, a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazott a nevelési-oktatási

intézmény vezetője útján köteles az illetékes gyermekjóléti szolgálatot haladéktalanul értesíteni, ha megítélése szerint a gyermek – más vagy saját magatartása miatt – súlyos veszélyhelyzetbe kerülhet vagy került. Ebben a helyzetben az adattovábbításhoz az érintett, valamint az adattal kapcsolatosan egyébként rendelkezésre jogosult beleegyezése nem szükséges.

5.4 A köznevelésről szóló törvényben meghatározottakon túlmenően a gyermekkel kapcsolatban adatok nem közölhetők.

IV. Központi nyilvántartáshoz kapcsolódó adatkezelés és adattovábbítási kötelezettség

1. A pedagógusigazolvány

A pedagógusigazolványra jogosultak esetében a pedagógusigazolvány kiállításához szükséges valamennyi adat a KIR adatkezelője, a pedagógusigazolvány elkészítésében közreműködők részére továbbítható.

V. Záró rendelkezések

1. A Szabályzathoz értelmező rendelkezéseket tartalmazó függelék kapcsolódik.

2. A jóváhagyott Szabályzat egy-egy példányát az óvodatitkári irodában hozzáférhető szervezeti és működési szabályzattal együtt kell kezelni. Rendelkezéseiről az intézmény vezetője és helyettese ad tájékoztatást.

3. Az intézmény szervezeti és működési szabályzatának I. számú mellékletét képező jelen Szabályzat a nevelőtestületi értekezlet elfogadása, valamint a fenntartó jóváhagyása után válik érvényessé.

Kelt: Körösladány 2017. év 10. hónap 30. nap

óvodavezető

Körösladányi Általános Művelődési Központ Adószám: 15791911-2-04 5516 Körösladány, Petőfi tér 2.

intézmény vezető

VI. Záradék

1. Az adatkezelési szabályzatot az intézmény nevelőtestülete a 2015. év Okt. hó 20. napján megtartott határozatképes értekezletén a szervezeti és működési szabályzat ....1... számú mellékleteként elfogadta.

Kelt: Kőrösladány 2015. év Okt. hónap 20. nap

Szergutné Gubik Brigitta

jegyzőkönyv-hitelesítő

Óvodavezető

Körösladányi Általános Művelődési Központ Napsugár Óvoda 5911-2-04 5810 Körösladány, Petőfi tér 2. Sz.

Intézményvezető

2. A szülői szervezet képviseletében nyilatkozom arról, hogy az adatkezelési szabályzat gyermekekre vonatkozó rendelkezéseit a szülői szervezet véleményezte.

Kelt: Körösladány 2015. év Okt. hónap 12. nap

Földi Erika

szülői szervezet képviselője

Függelék

Értelmező rendelkezések az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 3. §-a alapján:

érintett: bármely meghatározott, személyes adat alapján azonosított vagy – közvetlenül vagy közvetve – azonosítható természetes személy

személyes adat: az érintettel kapcsolatba hozható adat – különösen az érintett neve, azonosító jele, valamint egy vagy több fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára jellemző ismeret –, valamint az adatból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés

különleges adat:

a) a faji eredetre, a nemzetiséghez tartozásra, a politikai véleményre vagy pártállásra, a vallásos vagy más világnézeti meggyőződésre, az érdek-képviseleti szervezeti tagságra, a szexuális életre vonatkozó személyes adat
b) az egészségi állapotra, a kóros szenvedélyre vonatkozó személyes adat, valamint a bűnügyi személyes adat

közérdekű adat: az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében lévő és tevékenységére vonatkozó vagy közfeladatának ellátásával összefüggésben keletkezett, a személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon vagy formában rögzített információ vagy ismeret, függetlenül kezelésének módjától, önálló vagy gyűjteményes jellegétől, így különösen a hatáskörre, illetékességre, szervezeti felépítésre, szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésére, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat

közérdekből nyilvános adat: a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli

hozzájárulás: az érintett akaratának önkéntes és határozott kinyilvánítása, amely megfelelő tájékoztatáson alapul, és amellyel félreérthetetlen beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adatok – teljes körű vagy egyes műveletekre kiterjedő – kezeléséhez

tiltakozás: az érintett nyilatkozata, amellyel személyes adatainak kezelését kifogásolja, és az adatkezelés

megszüntetését, illetve a kezelt adatok törlését kéri

adatkezelő: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely önállóan vagy másokkal együtt az adatok kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az általa megbízott adatfeldolgozóval végrehajtatja

adatkezelés: az alkalmazott eljárástól függetlenül az adatokon végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így különösen gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, lekérdezése, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adatok további felhasználásának megakadályozása, fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (pl. ujj- vagy tenyérnyomat, DNS-minta, íriszkép) rögzítése

adattovábbítás: az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele

nyilvánosságra hozatal: az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele

adattörlés: az adatok felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállításuk többé nem lehetséges

adatmegjelölés: az adat azonosító jelzéssel ellátása annak megkülönböztetése céljából

adatzárolás: az adat azonosító jelzéssel ellátása további kezelésének végleges vagy meghatározott időre történő korlátozása céljából

adatmegsemmisítés: az adatokat tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése

adatfeldolgozás: az adatkezelési műveletekhez kapcsolódó technikai feladatok elvégzése, függetlenül a műveletek végrehajtásához alkalmazott módszertől és eszköztől, valamint az alkalmazás helyétől, feltéve hogy a technikai feladatot az adatokon végzik

adatfeldolgozó: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely az adatkezelővel kötött szerződése alapján – beleértve a jogszabály rendelkezése alapján történő szerződéskötést is – adatok feldolgozását végzi

adatfelelős: az a közfeladatot ellátó szerv, amely az elektronikus úton kötelezően közzéteendő közérdekű adatot előállította, illetve amelynek a működése során ez az adat keletkezett

adatközlő: az a közfeladatot ellátó szerv, amely – ha az adatfelelős nem maga teszi közzé az adatot – az adatfelelős által hozzá eljuttatott adatait honlapon közzéteszi

adatállomány: az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége

harmadik személy: olyan természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel vagy az adatfeldolgozóval

2. számú melléklet

Munkaköri leírás minták

Munkaköri leírás

Óvónő

1. Munkavállaló neve: .....(sz.i.. .....an.....:)
2. Munkavállaló munkakörének megjelölése: Óvónő
3. Munkáltató: Sipos Imre
4. Intézmény: KÁMK Zöldág Napköziotthonos Óvoda, 5516 Körösladány, Arany J. 7.
5. Heti kötelező óraszáma: 40
6. Heti kötelező csoportban töltendő óra: 32 (+max. 4 fenntartó által elrendelhető)

Megjegyzés: A kötelező óraszám letöltése alatt az intézmény épületét kizárólag csak vezetői engedéllyel lehet. Magánügyben csak nagyon indokolt esetben használja a mobil telefonját. A mobiltelefon használata a gyermekekkel való együttlét során, csoportszobában, illetve az udvaron nem megengedett! Munkahelyén olyan időpontban jelenjen meg, hogy a munkaidő kezdetére már átöltözve, munkavégzésre készen álljon.

7. Munkavállaló munkakörébe tartozó feladatok részletes meghatározása:

- Az óvónő feladatkörén belül a 3-7 éves korú kisgyermek fejlesztése érdekében alkalmazza a pedagógiai, nevelési módszereket, - holisztikus egészségügyi szemlélettel - figyelemmel kíséri a gyermekek pszichoszomatikus fejlődését. Kapcsolatot alakít ki a gyermeket nevelő családdal, együttműködik a szülőkkel, együtt érző, odafigyelő magatartást tanúsít és támogatja őket szülői szerepükben. Tisztában van a gyermekek személyiségi jogaival, azokat semmilyen körülmények között sem sérti meg. A tudomására jutott titkot megőrzi. Tudatosan alkalmazza az egyenlő bánásmód elvét. Tiszteletben tartja és tolerálja a másságot. Óvodai munkája során biztosítja a politikai és világnézeti semlegességet. A pedagógus etika a társadalmi normák általános szabályait munkahelyén és magánéletében is betartja.
    - Egészségügyi szempontból az óvodai gyermekorvos útmutatásait figyelembe véve gondozza és látja el a gyermekeket.
    - Segíti a gyermekintézmények szakmai munkáját, a társintézményekkel való együttműködésben eredményes munkakapcsolatot alakít ki (iskolával, családsegítő szolgálattal, szakszolgálattal, különböző fejlesztő intézettel sérült vagy speciális ellátásra szoruló gyermekek ellátásában, óvodákkal való együttműködésben). A hivatali titkot

megőrzi. Hatékony egészségnevelési-pedagógiai felvilágosító tevékenységet végez. A gyermekekkel kapcsolatos bizalmas információkat illetéktelenekneknem szolgáltatja ki.

- Végzi – a gyermek szükségleteit figyelembe vevő – gondozási, nevelési teendőket, figyelemmel kíséri és támogatja a gyermek testi és pszichés fejlődésének folyamatát.
- Megtervezi, megszervezi a gyermek egészséges, tevékeny életmódját az óvodában. Pedagógiai munkáját önállóan, teljes körű felelősséggel látja el, melyre írásban is felkészül. Tudásának és szakmai felkészültségének maximumát adva foglalkozik a gyermekekkel életkoruk és egyéni fejlettségi szintjük figyelembe vételével. Folyamatosan végzi és dokumentálja a csoportbeli gyermekek egyéni fejlődésének megfigyelését, megtervezi egyéni fejlesztésüket, tájékoztatja ezzel kapcsolatosan az érintetteket. Szükség esetén segítséget, tanácsot kér az intézménnyel kapcsolatban álló szakemberektől. Differenciált neveléssel-oktatással gondoskodik arról, hogy valamennyi gyermek a szükségleteinek és az értelmi képességeinek megfelelő bánásmódot, fejlesztést kapjon.
- Felelős a rábízott gyermekek testi épségéért, éppen ezért csoportját nem hagyja felnőtt felügyelet nélkül.
- Felismeri az egészségestől eltérő, kóros állapotokra utaló tüneteket, közreműködik ezek szakszerű ellátásában, kezelésében.
- Részt vesz a biztonságos és balesetmentes környezet kialakításában, a nevelő-gondozómunka tárgyi feltételeinek megteremtésében.
- Kapcsolatot tart és együttműködik a gyermekekkel, szülőkkel, valamint munkatársakkal.
- Az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramját ismeri és a benne foglalt elvek alapján dolgozik. A Helyi Óvodai Pedagógiai Program, valamint az éves munkaterv szükség szerint történő átdolgozásában, illetve kidolgozásában aktívan részt vesz. Elvégzi a Belső Ellenőrzési Csoport által rábízott feladatokat. Az SZMSZ-ben és a Házirendben foglaltakat magára nézve kötelező érvényűnek tekinti. Vezeti a nevelő-gondozó munkához kapcsolódó dokumentációt. Az igazolatlan hiányzásokról haladéktalanul tájékoztatja a vezetőt. Szükség szerint szakvéleményt ír. (nevelési tanácsadó, bíróság, gyámhatóság, szülő, stb.)
- Naprakészen vezeti a nevelőtestület által elfogadott csoportnaplót.
- Hivatásából eredő kötelessége a rendszeres szakmai önképzés, megújulás, műveltségbeli fejlődés.

7. Munkakör szervezeten belüli megjelölése: Óvodapedagógus, Fejlesztő Munkacsoport-tag, tehetséggondozás- koordinátor
8. Munkavégzés során az utasítási jogkör, és az ellenőrzési jogkör gyakorlójának szervezeti megjelölése: Óvodavezető, Munkaközösség-vezető, Belső Ellenőrzési Csoport

9. Az utasítási jogkör gyakorlója jogosult a munkaköri leírásban meghatározott munkaköri feladatokon túlmenően, a munkakör jellegéhez kapcsolódó egyéb utasítások adására is.
10. A munkakör betöltésének képzettségi és egyéb feltételei: Érettségi és szakirányú felsőfokú végzettség.
11. Jogszabályi hivatkozások: 2011/CXC. Tv. A nemzeti köznevelésről; 1992/XXXIII. Tv. A közalkalmazottak jogállásáról

Nyilatkozat

Jelen munkaköri leírás 2015. szeptember 1-től érvényes. Az abban foglaltakat az alkalmazott megismerte, elfogadta, melyet aláírásával is igazol és melynek egy eredeti példányát átvette. Jelen munkaköri leírás visszavonásig, illetve annak módosításáig érvényes.

.....

Munkáltató

Jelen munkaköri leírásban megfogalmazottakat magamra nézve kötelezőnek tekintem, annak egy példányát átvettem. Egyben kijelentem, hogy az általam végzett munkáért és a kezelt értékekért anyagi és büntetőjogi felelősséggel tartozom. A munkám során használt tárgyakat, eszközöket, gépeket rendeltetésüknek megfelelően használom.

.....

Munkavállaló

Kelt: Körösladány, 2015. október 8.

- Pedagógiai asszisztens

A pedagógiai asszisztens

Munkaköri leírás

Munkavállaló neve: .....(sz.i.:..... an.:.....)

Munkavállaló munkakörének megjelölése: Pedagógiai asszisztens

Munkáltató: Sipos Imre

Intézmény: KÁMK Zöldág Napköziotthonos Óvoda, 5516 Körösladány, Arany J. 7.

Heti kötelező óraszáma: 40

Munkakör megnevezése: Óvodai pedagógiai asszisztens

Cél: Az intézményben folyó pedagógiai munka segítése

A pedagógiai program eredményes megvalósítása, a gyermekek zavartalan és folyamatos ellátása érdekében segítse az óvodapedagógusok és óvodában dolgozók munkáját.

Munkakör betöltéséhez szükséges elvárások

Iskolai végzettség szakképesítés	Középfokú végzettség, új alkalmazás esetén pedagógiai asszisztensi végzettség
Elvárt ismeretek	Az óvoda nevelési és egészségügyi előírásainak, belső szabályzatainak ismerete
Szükséges képességek	Szeretetteljes és példaadó viselkedés pontosság, megbízhatóság, türelem, higiénia, segítőkészség

Főbb felelősségek és tevékenységek
A gondjára bízott gyermekek testi épségéért teljes körű felelősséggel tartozik. Köteles gondoskodni a gyermekek testi szükségleteinek ellátásáról, a gyermekek foglalkoztatásáról, fejlődésük optimális segítéséről az óvodapedagógusok iránymutatása szerint:

- a gyermekek felügyeletének biztosításánál,
- a párhuzamosan végezhető tevékenységek megszervezésében és lebonyolításában,
- a lassabban haladó, egyéni segítséget igénylő gyermekek megsegítésében,
- a másság elfogadtatásában (személyes példaadás),

- a gyerekek biztonságos körülményeinek megteremtésében, a balesetek elkerülésének kivédésében,
- a tevékenységszervezés feltételeinek zökkenőmentes feltételeinek biztosításában,
- az óvodai ünnepségek, hagyományok megszervezésében, lebonyolításában,
- figyelemmel kíséri a csoportra, gyerekekre vonatkozó terveket, azok megvalósítását felelősségteljesen segíti.

Feladatkör részletesen

Az óvodapedagógus irányítása alapján segíti a csoportban folyó nevelőmunkát:

- Köteles gondoskodni a gyermekek testi szükségleteinek ellátásáról, a gyermekek foglalkoztatásáról, fejlődésük optimális megsegítéséről.
- A tevékenységek megszervezésében az óvónő irányításával segíti a csoportban folyó munkát, az eszközöket előkészíti, elrakja, segít a csoportszoba átrendezésében, a gyermekek eszközeinek előkészítésében, szükség szerint a gyermekeknek egyéni segítséget nyújt.
- Segíti a gyerekek befogadásának zökkenőmentessé tételét.
- Aktívan részt vesz a gyermekek gondozási teendőinek ellátásában, így
    - az étkeztetésnél, annak előkészítésében, lebonyolításában
    - a pihenésnél, annak előkészítésében, lebonyolításában
    - az öltözködésnél,
    - a tisztálkodásban,
    - a levegőztetés előkészítésében és lebonyolításában.
- Sétánál, óvodán kívüli foglalkozásoknál, kirándulásoknál segíti a gyermekek utcai közlekedését, a programokon való kulturált részvételt.
- A délután folyamán – a pedagógus útmutatása szerint – segít a szervezett tevékenységek előkészítésében, levezetésében. Esetenként, ha szükséges- önállóan megtervezi és levezeti a játékot.
- Csendes pihenő alatt és szabadidejében szemléltető eszközöket készít, azokat karbantartja, előkészíti a következő napokra.
- Segít a gyermekek hazabocsátásánál.
- Óvónői útmutatás alapján önállóan egyéni vagy kiscsoportos fejlesztést végez.
- A megtanult fejlesztő terápiák egyes elemeit a pedagógus útmutatása szerint a gyermekekkel gyakorolja.

- Szükség szerint közreműködik a gyermekek orvosi vizsgálatánál, vizsgálatra vagy hazakíséri a gyermeket, ha erre utasítást kap.
- Kisebb baleset esetén elsősegélyt nyújt, de erről mindenképpen értesíti a beosztott pedagógust vagy vezetőt.
- Ismeri az intézmény alapdokumentumait.
- Munkáját minden esetben az említett dokumentumok alapján és a pedagógusok útmutatása szerint végzi.

Általános magatartási követelmények

- A gyermekek, a szülők, valamint a munkatársak emberi méltóságát és jogait maradéktalanul tiszteletben tartja, javaslataikra, kérdéseikre érdemi választ ad.
- Munkatársaival együttműködik.
- A munkakörének ellátásához szükséges bizalomnak megfelelő és az adott helyzetben általában elvárható magatartást tanúsít:
- munkaidején kívül sem tanúsítva olyan magatartást, amely közvetlenül és ténylegesen alkalmas munkáltatója jó hírnevének, jogos gazdasági érdekének vagy a munkaviszony céljának veszélyeztetésére,
- véleménynyilvánításhoz való jogát a munkáltató jó hírnevét, jogos szervezeti érdekeit súlyosan sértő vagy veszélyeztető módon nem gyakorolhatja,
- köteles a munkája során tudomására jutott hivatali titkot megőrizni, ezen túlmenően sem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely munkaköre betöltésével összefüggésben jutott a tudomására.

Különleges felelőssége

- Tevékenységét az óvodavezető közvetlen irányítása mellett végzi. Felette az általános munkáltatói jogokat az intézményvezető gyakorolja. Munkaköri leírását az intézményvezető készíti el.
- A gondjára bízott gyermekek testi épségéért teljes körű felelősséggel tartozik.
- Az intézmény alkalmazotti körének tagjaként alakítója és részese a jó munkahelyi légkörnek.
- Az óvoda nevelőtestületével és technikai dolgozóival összhangban szervezi munkáját, törekszik az egymást segítő emberi kapcsolatok kialakítására.
- Részt vesz a gyermekek egészséges testi és mentálhigiénés környezetének kialakításában.
- A gyermekek óvodai munkájáról a szülőknek tájékoztatást nem ad, őket a megfelelő pedagógushoz irányítja. A hivatali titoktartás e munkakörben is kötelező.

Felelőssége kiterjed teljes munkakörére és tevékenységére.

Felelősségre vonható

- munkaköri feladatainak határidőre történő elmulasztásáért vagy hiányos elvégzéséért;
- a vezetői utasítások igénytől eltérő végrehajtásáért;
- a jogszabályok, a munkahelyi fegyelem és bizalmi jelleg, a munkatársak és a gyermekek jogainak megsértéséért;
- a munkaeszközök, berendezési tárgyak előírástól eltérő használatáért, megrongálásáért;
- a vagyonbiztonság, a rábízott leltári tárgyak és a higiénia veszélyeztetéséért.

Ellenőrzési tevékenység

- Munkáját a törvényesség és az intézmény alapdokumentumai (pedagógiai program, SZMSZ, házirend stb.) által megfogalmazott célkitűzések, a működési rend, a vezetői utasítások és a nevelőtestületi határozatok betartása alapján végzi.
- A fenti dokumentumokban előírtakat a gyermekekkel is betartatja.
- Ha bármely területen hiányosságot tapasztal, erről értesíti az illetékes vezetőt.

Ellenőrzésére jogosultak

- Az intézményvezető, óvodavezető, Munkaközösség vezető, Belső Ellenőrzési Csoport
- A pedagógiai munka fejlesztése, az eredményes munka érdekében megfigyeléseket végezhetnek a nevelőtestület tagjai az intézményi munkatervben jelöltek szerint.

Kapcsolatok

- Napi munkájában rendszeresen együttműködik a csoportban dolgozó pedagógusokkal és az óvodavezetéssel. Az intézmény gyermekei és dolgozói érdekében kiegyensúlyozott kapcsolatra törekszik: a társintézményekkel, a szülőkkel ápolja a hagyományosan kialakult kapcsolataikat.
- Részt vesz az alkalmazotti és esetenként (meghívottként) a nevelőtestületi értekezleteken.

Munkakörülmények

- Munkáját az óvodavezető által meghatározott munkabeosztás és szabályok betartásával, a mindenkor hatályos jogszabályok szellemében, az SZMSZ és a közalkalmazotti szabályzat alapján végzi.
- Munkájához telefon, számítógép, fénymásoló berendezés áll rendelkezésére. Mobiltelefonját csak nagyon indokolt esetben, a csoportszobán kívül használja.

Technikai döntések

- Betartja a tűz-, munka- és balesetvédelmi előírásokat. Takarékosan gazdálkodik a rábízott anyagokkal.
- Kialakítja az egészséges és biztonságos munkakörülményeket, az anyagi lehetőségek szerint.

Jogkör, hatáskör

- Gyakorolja az alkalmazotti közösség tagjának és jogszabályok által valamint az óvoda SZMSZ-ében biztosított jogokat.
- Az utasítási jogkör gyakorlója jogosult a munkaköri leírásban meghatározott munkaköri feladatokon túlmenően, a munkakör jellegéhez kapcsolódó egyéb utasítások adására is.

Nyilatkozat

Jelen munkaköri leírás 2015. szeptember 1-től érvényes. Az abban foglaltakat az alkalmazott megismerte, elfogadta, melyet aláírásával is igazol és melynek egy eredeti példányát átvette. Jelen munkaköri leírás visszavonásig, illetve annak módosításáig érvényes.

.....

Munkáltató

Jelen munkaköri leírásban megfogalmazottakat magamra nézve kötelezőnek tekintem, annak egy példányát átvettem. Egyben kijelentem, hogy az általam végzett munkáért és a kezelt értékekért anyagi és büntetőjogi felelősséggel tartozom. A munkám során használt tárgyakat, eszközöket, gépeket rendeltetésüknek megfelelően használom.

.....

Munkavállaló

Kelt: Körösladány, 2015. szeptember 1.

- Dajka

Munkaköri leírás

Óvodai dajka

1. Munkavállaló neve: .....(sz.i.. ..... an.: .....)
2. Munkavállaló munkakörének megjelölése: Óvodai dajka
3. Munkáltató: Sipos Imre
4. Intézmény: KÁMK Zöldág Napköziotthonos Óvoda, 5516 Körösladány, Arany J. 7.
5. Heti kötelező óraszáma: 40

Megjegyzés: A kötelező óraszám letöltése alatt az intézmény épületét kizárólag csak vezetői engedéllyel lehet elhagyni. Magánügyben csak nagyon indokolt esetben használja a mobiltelefonját. A mobiltelefon használata a gyermekekkel való együttlét során, csoportszobában, illetve az udvaron nem megengedett! Munkahelyén olyan időpontban jelenjen meg, hogy munkaidő kezdetére már átöltözve, munkavégzésre készen álljon. A munkaidő végét követően –amennyiben nem a munkavállaló a heti ügyeletes- átkíséri a rábízott gyermekeket az ügyeletes csoportba.

6. **Munkavállaló munkakörébe tartozó feladatok részletes meghatározása:**

- A gyermekekkel szemben, barátságos, kedves. Szülőkkel szemben együtt érző, odafigyelő együttműködő magatartást tanúsít. Szorosan együttműködik az óvónővel, segít megvalósítani az intézmény pedagógiai célkitűzéseit a pedagógiai programban megfogalmazottakat. Elkíséri csoportját az óvodán kívüli programokra, ha szükséges (a munkarend alapján munkaidőben vagy plusz órában). Aktívan részt vesz a csoport-, illetve óvodaszintű ünnepek lebonyolításában.

  Tiszteletben tartja a gyermekek jogait, azokat semmilyen körülmények között nem sérti meg. Példát mutat önmaga kulturált viselkedésével, tisztaságával, ápoltságával, gondozottságával.
- Feladata az óvodás korú gyermekek gondozásának segítése az óvónő irányításával.
- Szükség esetén az óvoda helyiségeit az ÁNTSZ előírásainak megfelelően tisztán tartja a vezető és a helyettes által megjelölt területen is.
- Hetente végez fertőtlenítő takarítást, portalanítást, naponta végez szőnyegportalanítást, szellőztetést.
- Szükség szerint segít a gyermekek gondozásában, öltöztetésében.
- Munkarendjében meghatározott módon és időben végzi a konyhai feladatokat, ekkor a csoportban a pedagógiai asszisztens helyettesíti.

- Hetente fertőtleníti a poharakat, fogmosó poharakat és fésűket, meglocsolja a virágokat, mossa, cseréli a törölközőket.
- Szükség esetén besegít a takarítóknak a mosdó és a folyosó tisztántartásába.
- Étkezéskor tálal, ételt oszt, segít az étkeztetésben, az edényeket leszedi.
- Az óvónőével azonos nevelési stílussal segíti a szokások kialakítását, beszélget a gyermekekkel.
- Szükség szerint segít a balesetveszélyes hinták, mászókák felügyeleténél az udvaron.
- Ágyaz, segíti a gyermekek lefektetését és felkelését, vetkőzést és öltözést.
- Végzi a foglalkozási eszközök előkészítését, közreműködik a szervezésben.
- Türelmes, halk szeretetteljes, nyelvtanilag helyes hangnemet használ a gyermekekkel.
- Az udvaros hiányzása esetén gondozza az óvoda udvarát.
- Napközben a megbetegedő gyermekre felügyel.
- Az óvoda textíliáit mosásra összekészíti, mossa, vasalja.
- Ablakot tisztít, ajtókat, bútorokat, játékeszközöket fertőtlenít, lemossa.

Elvégzi az évi nagytakarítást.

Különleges felelőssége

- munkavégzése során betartja a jogszabályban és az intézményi szabályzatokban foglalt előírásokat
- alkalmassági vizsgálaton időben megjelenik
- a szelektív hulladékgyűjtési szabályokat betartja
- hiányzását, illetve munkába állását időben jelzi a vezetőnek
- naprakészen vezeti a jelenléti ívet
- a rábízott gépeket és eszközöket rendeltetésszerűen és a munkavédelmi előírásoknak megfelelően használja, szükség szerint tisztítja, állagmegóvásukról gondoskodik
- gondoskodik a tisztítószerek biztonságos tárolásáról
- az épület biztonsága érdekében záráskor ellenőrzi a nyílászárókat, világítást, vízcsapokat
- az óvoda kulcsaiért teljes felelősséggel tartozik
- kezeli a riasztót
- a csoport textíliáival, edényeivel a leltár szerint elszámol, vezeti a törésnaplót
- a tűz- és munkavédelmi, valamint a HACCP-előírásokat mindenkor betartja

Tervezés

- tervezi a felhasznált tisztítószer és mosószer mennyiségét, és egyezteti az óvodatitkárral
- javaslatot tesz a munkakörülmények javításához szükséges tárgyi feltételek fejlesztésére

Bizalmas információk kezelése

- a gyermekekről pedagógiai információt, az óvoda belső életéről, gazdasági helyzetéről felvilágosítást nem adhat

Kapcsolatok

- a gyermekekkel, a szülőkkel és a munkatársakkal szemben udvarias, segítőkész magatartást tanúsít
- megbecsüli kollégái munkáját

7. Munkavégzés során az utasítási jogkör, és az ellenőrzési jogkör gyakorlójának szervezeti megjelölése: Intézményvezető, óvodavezető, munkaközösség vezető
8. Az utasítási jogkör gyakorlója jogosult a munkaköri leírásban meghatározott munkaköri feladatokon túlmenően, a munkakör jellegéhez kapcsolódó egyéb utasítások adására is.

Nyilatkozat

Jelen munkaköri leírás 2015. szeptember 1-től érvényes. Az abban foglaltakat az alkalmazott megismerte, elfogadta, melyet aláírásával is igazol és melynek egy eredeti példányát átvette. Jelen munkaköri leírás visszavonásig, illetve annak módosításáig érvényes.

.....

Munkáltató

Jelen munkaköri leírásban megfogalmazottakat magamra nézve kötelezőnek tekintem, annak egy példányát átvettem. Egyben kijelentem, hogy az általam végzett munkáért és a kezelt értékekért anyagi és büntetőjogi felelősséggel tartozom. A munkám során használt tárgyakat, eszközöket, gépeket rendeltetésüknek megfelelően használom.

.....

Munkavállaló

Kelt: Körösladány, 2015. október 8.

- Óvodatitkár

Ételszállító, karbantartó

Óvodai karbantartó- ételszállító

Munkaköri leírás

1. Munkavállaló neve: ..... (sz.i..... an.:.....)
2. Munkavállaló munkakörének megjelölése: **Óvodai karbantartó- ételszállító**
3. Munkáltató: Sipos Imre
4. Intézmény: KÁMK Zöldág Napköziotthonos Óvoda, 5516 Körösladány, Arany J. 7.
5. Heti kötelező óraszáma: 40

Megjegyzés: A kötelező óraszám letöltése alatt az intézmény épületét kizárólag csak vezetői engedéllyel lehet elhagyni.

Munkáját az óvodavezető irányítása alatt végzi, akinek felelősséggel tartozik.

KARBANTARTÁS

- Az óvoda épületét reggel 6 órakor kinyitja.
- A gyermekek érkezése előtt végigjárja az óvoda épületét, - szükség van e valahol hiba elhárítására.
- Felügyeli a fűtési rendszert, annak meghibásodását jelzi az óvodavezetőnek.
- Feladata a mérőórák, műszerek, biztonsági berendezések, termosztát folyamatos ellenőrzése.
- Gondoskodik az épület külső rendjéről.
- Betartja a tűz és munkavédelmi előírásokat.
- Ellátja az óvoda területén és az óvodához tartozó karbantartási feladatokat.
- Tisztán tartja az óvoda udvarát, óvoda környezetét, (felsöpri, forgatja, locsolja a homokozót, gondozza a füves területeket, virágoskerteket, összegyűjti a faleveleket, eltakarítja a havat, elvégzi a síkosság-mentesítést, tisztán tartja a járdákat)
- Kikészíti elszállításra a kukákat, valamint gondoskodik azok tisztán tartásáról
- Elvégzi az óvoda épületében lévő, szakmunkát nem igénylő karbantartási munkákat (szükség szerint lefesti és karbantartja az udvari fajátékokat, segít a lomtalanításban)
- Alkalmassági vizsgálaton annak lejárta előtt megjelenik
- Javaslatot tesz a munkakörülmények javításához szükséges tárgyi feltételek fejlesztésére
- Nyári időszakban zöldnövényzet ápolását, öntözését végzi, megszervezi a fűnyírást, szükség esetén besegít kézi fűnyíróval.
- Rendben tartja, ellenőrzi az épület zárására szolgáló kulcsokat, hiány esetén jelez az óvodavezetőnek.

- Eszköz- és anyagigényét jelzi az óvodavezetőnek.
- Anyagi felelősséggel tartozik a rábízott szerszámokért, karbantartási anyagokért.
- Besegít az önkormányzati rendezvényekhez szükséges eszközök, berendezések mozgatásához.
- Nagytakarítás alatt segítséget nyújt a takarításnál.
- Az óvoda területén idegen személy nem tartózkodhat. Ha ilyet lát, megkérdezi a jövetele célját.
- Az óvoda tulajdonát képező tárgyat, eszközt az óvodavezető tudta nélkül senkinek nem adhatja oda.
- A felsoroltakon kívül munkaidejében elvégzi a munkakörébe fel nem sorolt, karbantartáshoz tartozó feladatokat, melyekkel az óvodavezető megbízza.

ÉTELSZÁLLÍTÁS

- Feladata a tízórai és az ebéd napközi konyháról történő elszállítása. Az ehhez szükséges jogosítvánnyal és mindennemű előírással rendelkezik.
- Betartja az ide vonatkozó szabályokat.

EGYÉB RENDELKEZÉSEK

- Az óvoda belső életére vonatkozó értesüléseket köteles hivatali titokként kezelni, megőrizni.
- Szükség esetén más önkormányzati intézmény munkájába besegít.
- Munkavégzés során az utasítási jogkör, és az ellenőrzési jogkör gyakorlójának szervezeti megjelölése: Intézményegység vezető (óvodavezető)
- Az utasítási jogkör gyakorlója jogosult a munkaköri leírásban meghatározott munkaköri feladatokon túlmenően, a munkakör jellegéhez kapcsolódó egyéb utasítások adására is.

Nyilatkozat

Jelen munkaköri leírás 2015. szeptember 1-től érvényes. Az abban foglaltakat az alkalmazott megismerte, elfogadta, melyet aláírásával is igazol és melynek egy eredeti példányát átvette. Jelen munkaköri leírás visszavonásig, illetve annak módosításáig érvényes.

.....

Munkáltató

Jelen munkaköri leírásban megfogalmazottakat magamra nézve kötelezőnek tekintem, annak egy példányát átvettem. Egyben kijelentem, hogy az általam végzett munkáért és a kezelt értékekért anyagi és büntetőjogi felelősséggel tartozom. A munkám során használt tárgyakat, eszközöket, gépeket rendeltetésüknek megfelelően használom.

.....

Munkavállaló

Kelt: Körösladány, 2015. október 8.

Munkaköri leírás

Óvodatitkár

Munkavállaló neve: (sz.i.:..... an.:.....)

Munkakör megnevezése: Óvodatitkár

Munkáltató: Sipos Imre

Intézmény: KÁMK Zöldág Napköziotthonos Óvoda, 5516 Körösladány, Arany J. 7.

Heti kötelező óraszáma: 40

Cél: Az intézményben folyó pedagógiai munka segítése

- Az óvodai ügyvitel szervezése és adminisztratív végrehajtása
- Adatrögzítési feladatok ellátása
- A házipénztár kezelése
- Alapvető tájékoztatási és protokoll-szervezési feladatok ellátása

Közvetlen felettese: Óvodavezető

Főbb felelősségek és tevékenységek

- Tevékenységét az intézményvezető közvetlen irányítása mellett végzi.
- Felette az általános munkáltatói jogokat az intézményvezető gyakorolja. Munkaköri leírását az intézményvezető készíti el.
- A nevelőtestülettől és a dajkák közösségétől elkülönült feladattal rendelkező közalkalmazott, akinek feladata elsősorban az intézmény adminisztrációs adat- és iratkezelési feladatainak elvégzése, az intézmény adminisztrációs tevékenységének rendeltetésszerű működéséhez szolgáló feltételek biztosítása a vezető egyszemélyi utasításai alapján.
- Biztosítja a vezetői munka zavartalanságát, a napi munkaprogram betartását.
- Saját területét érintő kérdésekben véleményezési és javaslattevő jogkörrel rendelkezik.
- Az adatok pontos vezetése, nyilvántartása, határidők figyelemmel kísérése, irattározó tevékenység folyamatosságának nyomon követése.

Feladatkör részletesen

- A gyermekenkénti és a csoportonkénti nyilvántartást vezeti.

- A számítógépes adatbeviteli feladatokat folyamatosan elvégzi.
- Felelősséggel vezeti a munkaruha nyilvántartást.
- Elvégzi a vagyonkezeléssel járó munkálatokat, leltározást, selejtezés-előkészítést.
- Előkészíti a vezető részére a felvétellel, kilépéssel kapcsolatos adminisztrációt, szabadság-nyilvántartást, szükség szerint végzi a postázást.
- A baleseti jelentéseket a vezető utasítása szerint határidőre elkészíti, elpostázza.
- A vezető utasítása szerint a hiányzásjelentést határidőre elkészíti.
- Végzi az iktatást, figyelemmel kíséri az ügyiratok bonyolítási rendjét és a határidő betartását.
- Gondoskodik róla, hogy az irat útja pontosan követhető, ellenőrizhető és visszakereshető legyen.
- Vezeti a vezető utasítása szerint a személyi nyilvántartó lapokat. A személyi anyagokat az irattári tervnek megfelelően rendezi az intézményvezető utasítása alapján.
- Gondoskodik arról, hogy a hatáskörébe utalt dokumentumok rendezett és bármikor ellenőrizhető állapotban legyenek, és az ügyviteli rendnek megfeleljenek.
- Irattári selejtezést végez.
- A vezető utasítása szerint intézi és nyilvántartja a pedagógus-igazolványokat.
- A döntés-előkészítő háttéranyagokat összeállítja, szerkeszti, továbbítja.
- Közreműködik a személyzeti és munkaügyi ügyintézésben.
- Ebéd- és egyéb térítési díjak beszedése. A befolyt összeget a szabályzatokban leírt rendelkezéseknek megfelelően kezeli.
- Gondoskodik az illetmények és bérügyek pontos adminisztrációjáról.
- Kezeli a vagyonkimutatást és a hozzá kapcsolódó adminisztrációt.
- A készpénzelőleget vezetői utasításra megigényli, elhozza és határidőre elszámolja.
- Vezeti a nevelőtestületi értekezletek jegyzőkönyveit.
- Titkársági feladatkörbe tartozó gazdálkodási feladatokat ellát (pl. házipénztár kezelése; útiköltség-elszámolás).
- A számlákat naprakészen kezeli.
- Gondoskodik arról, hogy az általa kezelt, a közalkalmazotti jogviszonnyal összefüggő adat és megállapítás az adatkezelés teljes folyamatában megfeleljen a jogszabályi rendelkezések tartalmának.
- Nyilvántartja és kezeli a gyermek kedvezményes vagy ingyenes étkeztetési díjának megállapításához szükséges adatokat.

Tervezés

- Betartja, nyomon követi a törvényben előírt megőrzési időt.
- Javaslatot tesz az irodaeszközök modernizálására.

A dolgozók legfontosabb adatait számítógépen tárolja.

Általános magatartási követelmények

- A gyermekek, a szülők, valamint a munkatársak emberi méltóságát és jogait maradéktalanul tiszteletben tartja, javaslataikra, kérdéseikre érdemi választ ad.
- Munkatársaival együttműködik.
- A bizalmi munkakörének ellátásához szükséges és az adott helyzetben általában elvárható magatartást tanúsít:
- a jóhiszeműség és a tisztesség elvének megfelelően,
- a munkavállaló érdekeit a méltányos mérlegelés alapján figyelembe véve,
- munkaidején kívül sem tanúsítva olyan magatartást, amely közvetlenül és ténylegesen alkalmas munkáltatója jó hírnevének, jogos gazdasági érdekének vagy a munkaviszony céljának veszélyeztetésére,
- véleménynyilvánításhoz való jogát a munkáltató jó hírnevét, jogos szervezeti érdekeit súlyosan sértő vagy veszélyeztető módon nem gyakorolhatja,
- köteles a munkája során tudomására jutott hivatali titkot megőrizni, ezen túlmenően sem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely munkaköre betöltésével összefüggésben jutott a tudomására,
- bizalmasan kezeli a dolgozók személyi adatait, az intézmény vezetőjével folytatott beszélgetések témáit,
- nem szolgálgat adatot, információt a gyermekekről,
- munkája során, telefonbeszélgetéskor, levelezés kezelésekor rendkívül körültekintően jár el.
- Személyi, pénzügyi adatokat csak intézményvezetői engedéllyel adhat ki.

Különleges felelőssége

- Közalkalmazotti alapnyilvántartás vezetése
- KIR rendszerbe az adatok felvitele, rögzítése, módosítása
- A pedagógusok és a többi dolgozó adatváltozásairól feljegyzések vezetése
- Az elektronikus rendszer használata során nyomtatja és irattárba helyezi az alábbi dokumentumok papíralapú másolatát:
    - az intézménytörzsre vonatkozó adatok módosítása,
    - az alkalmazott pedagógusokra, dajkákra vonatkozó adatbejelentések,

- a gyermekek jogviszonyára vonatkozó bejelentések,
- az október 1-jei pedagógus- és gyermeklista elkészítése.
- Az elektronikus úton előállított fent felsorolt nyomtatványokat az intézmény bélyegzőlenyomatával és az igazgató aláírásával hitelesített formában tárolja.
- Az adatvédelmi szabályzat előírásait betartja.

Felelőssége kiterjed teljes munkakörére és tevékenységére.

Felelősségre vonható

- a munkaköri feladatainak határidőre történő elmulasztásáért vagy hiányos elvégzéséért;
- a vezetői utasítások igénytől eltérő végrehajtásáért;
- a jogszabályok, a munkahelyi fegyelem és bizalmi jelleg, a munkatársak és a gyermekek jogainak megsértéséért és a hivatali titok megsértéséért;
- a munkaeszközök, berendezési tárgyak előírástól eltérő használatáért, megrongálásáért;
- a vagyonbiztonság, a rábízott leltári tárgyak és a higiénia veszélyeztetéséért;
- egyéni felelősség: anyagilag és erkölcsileg is felelős a rábízott feladatokért, értékért, pénztárért és készpénzért.

Ellenőrzési tevékenység

- Az SZMSZ és az éves intézményi munkaterv tartalma és ütemezése szerint.
- Joga van évente legalább egyszeri ellenőrzéséhez, hogy munkájáról véleményt kapjon.
- Ellenőrzését maga is kérheti.
- Rendkívüli ellenőrzésére a naprakészség, munkafegyelem kapcsán, illetve a munkájával szemben felmerült ok miatt kerülhet sor.
- Az ellenőrzésével kapcsolatban kialakított véleményhez írásbeli észrevételt tehet.

Ellenőrzésére jogosultak

- Intézményvezető, óvodavezető

Kapcsolatok

- Közvetlen napi kapcsolatban áll az intézményvezetővel.
- Részt vesz az alkalmazotti értekezleteken.

Munkakörülmények

- Munkáját az óvodavezető által meghatározott munkabeosztás és szabályok betartásával, a mindenkor hatályos jogszabályok szellemében, az SZMSZ alapján végzi.
- Iroda, ahol íróasztala, szekrénye van.
- Munkájához telefon, számítógép, fénymásoló berendezés áll rendelkezésére.
- Munkafeltételei a szakszerű szakmai tevékenység követelményeinek maradéktalan teljesítését teszik lehetővé.

Technikai döntések

- Betartja a tűz-, munka- és balesetvédelmi előírásokat. Takarékosan gazdálkodik a rábízott anyagokkal.
- Kialakítja az egészséges és biztonságos munkakörülményeket, az anyagi lehetőségek szerint.

Jogkör, hatáskör

- Gyakorolja az alkalmazotti közösség, valamint az óvoda SZMSZ-ében biztosított jogokat.

Beszámolási kötelezettsége

Írásbeli beszámolási kötelezettsége nevelési évente kiterjed:

- a térítési díjak kezelésére
- az ügyiratok vezetésének kezelésére
- az irattár megfelelő kezelésére

Járandóság

- bérbesorolás szerinti fizetés
- útiköltség-térítés

Körösladányi Általános Művelődési Központ
„Zöldág" Napköziotthonos Óvodája
5516 Körösladány, Arany János utca 7.
E-mail: klovoda@fuzestv.hu; zoldagovi@gmail.com
Tel/fax: 66/474-061 OM azonosító: 201996

JEGYZŐKÖNYV

Ikt. sz.: 100/2015

,mely a **Vezetői Fórumon** elhangzottakat foglalja írásba.

Helye:Körösladányi ÁMK Zöldág Napköziotthonos Óvoda

Időpontja:2015. október 12.

Az értekezlet napirendi pontjai: A Körösladányi ÁMK Zöldág Napköziotthonos Óvoda szervezeti és működési szabályzatának szülői munkaközösség általi véleményezésének megtárgyalása az SZMK vezetővel

Jegyzőkönyvvezető neve: Szurgentné Ombodi Bernadett

Hitelesítő neve: Földi Erika

Jelenlévők száma: 3 fő

A meghívottak nevét: Földi Erika

A jelenlévők hozzászólása: Földi Erika SZMK vezető tájékoztatta az óvodavezetést arról, hogy a csoportok szülői munkaközösségeinek képviselői egy egyeztetésen az elmúlt héten megtárgyalták az óvoda SZMSZ módosítását és jóváhagyták azt. Elmondása szerint nem volt senkinek hozzáfűzni valója.

Szurgentné Ombodi Bernadett P.H. Földi Erika

Jegyzőkönyvvezető Hitelesítő

Kovácsné Bíró [illegible]

Óvodavezető

Kelt: Körösladány, 2015. okt.12.

Körösladányi Általános Művelődési Központ
„Zöldág" Napköziotthonos Óvodája
5516 Körösladány, Arany János utca 7.
E-mail: klovoda@fuzestv.hu; zoldagovi@gmail.com
Tel/fax: 66/474-061 OM azonosító: 201996

JEGYZŐKÖNYV

IKt. Sz.: 102/1-2015

,mely a **Nevelőtestületi Értekezleten** elhangzottakat foglalja írásba.

Helye:Körösladányi ÁMK Zöldág Napköziotthonos Óvoda

Időpontja:2015. október 20.

Az értekezlet napirendi pontjai: A Körösladányi ÁMK Zöldág Napköziotthonos Óvoda szervezeti és működési szabályzat módosításának és adatkezelési szabályzatának elfogadása

Jegyzőkönyvvezető neve: Nagy Dóra

Hitelesítő neve: Szurgentné Ombodi Bernadett

Jelenlévők száma: 12 fő

Igazoltan távollévők: 1 fő (Hugyák Olga)

A jelenlévők hozzászólása: Kardosné Bödök Júlia tájékoztatta a testületet arról, hogy az óvoda SZMSZ-ének módosítása megtörtént és elfogadásra javasolta. A nevelőtestület 12 igen, 0 nem szavazattal 0 tartózkodással elfogadta a módosítást.

.....Nagy Dóra..... P.H. .....Szurgentné Ombodi Bernadett.....

Jegyzőkönyvvezető Hitelesítő

.....

Óvodavezető

Kelt: Körösladány, 2015. okt.20.

Körösladányi Általános Művelődési Központ
„Zöldág" Napköziotthonos Óvodája
5516 Körösladány, Arany János utca 7.
E-mail: klovoda@fuzestv.hu; zoldagovi@gmail.com
Tel/fax: 66/474-061 OM azonosító: 201996

Jelenléti ív

Nevelőtestületi értekezlet

SZMSZ elfogadása

2015. okt.20.

Név	Aláírás
BALLÉ LATYÁK GABRIELLA	
MOLNÁR IRÉN	
MOLNÁRNÉ TÓTH ERZSÉBET	
VÁGÓ DÓRA	
ELEK JULIANNA	
TASI MÁRIA	
FEHÉRNÉ LAKATOS ÁGNES	
SZILÁGYINÉ OMBODI BERNADETT	
BALOGHNÉ HUSZÁR ANIKÓ	
BOCZONÁDI IMRÉNÉ	
NOVÁKNÉ NAGY MARIANNA ANIKÓ	
KARDOSNÉ BÖDÖK JÚLIA	

Kelt: Körösladány, 2015. okt.20.

KÖRÖSLADÁNYI ÁMK BÖLCSŐDÉJE
5516 KÖRÖSLADÁNY, ARANY JÁNOS U. 5.
Tel/Fax: 66-474-061 Mobil: 06 30/ 4476530
Email: bolcsikorosladany@gmail. com



Körösladányi AMK Bölcsőde

Szervezeti és Működési Szabályzata

(A Szakmai Program 2. számú melléklete)

2019.

TARTALOMJEGYZÉK

AL ÁNO S RENDEL KEZ ÉSEK 3

AZ I NTÉZMÉNY AD AT AI 4

AZ I NTÉZMÉNY SZERV EZ ETE 9

A VEZE TÉS T SEG Í TŐ SZ ERVEK , FORUMOK 17

A M ŰKÖ DÉS EG YES SZ AB ÁL Y AI 19

A KÜLSŐ K AP CSO L AT O K RENDSZERE, FORM ÁJ A É S M Ó DJ A 131

EG YÉB SZ AB ÁLYO K 132

Z ÁRÓ RENDELKEZ ÉS EK 26

M ELLÉKLETEK 27

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

A Körösladányi AMK Bölcsődéje – a vonatkozó jogszabályok alapján – a következők szerint határozza meg Szervezeti és Működési Szabályzatát. (a továbbiakban SZMSZ)

I.

Általános rendelkezések

1. Az SZMSZ célja

A Szervezeti és Működési Szabályzat célja, hogy meghatározza a bölcsőde feladat ellátásának részletes, belső rendjét és módját, a szervezeti és működési szabályokat.

Az SZMSZ ennek megfelelően tartalmazza a következőket:

- az intézmény adatait,
- az intézmény szervezetét,
- a vezetést segítő szerveket, fórumokat, és
- a működés egyes szabályait.

2. Az SZMSZ hatálya

A szervezeti és működési szabályzat személyi hatálya kiterjed:

- a bölcsőde foglalkoztatottjaira,
- a bölcsőde foglalkoztatottjai közreműködésével létrehozott szervezetekre,
- a bölcsődei szolgáltatást igénybe vevő ellátottakra.

A Szervezeti és Működési Szabályzat időbeli hatálya a személyi hatálynál meghatározott személyekre a szabályzat fenntartó által történő jóváhagyásával kezdődik, és hatályon kívüli helyezésével szűnik meg.

3. Az SZMSZ elkészítésének rendje

Az intézménynek – a mindenkori jogszabályi előírásoknak megfelelően – kell elkészítenie a Szervezeti és Működési Szabályzatát.

A bölcsődei egységre az SZMSZ-t a bölcsőde egység - vezető készíti el.

A szabályzat az intézmény fenntartójának jóváhagyásával válik érvényessé.

4. A szabályzat készítésekor figyelembe vételre került jogszabályok:

- 2011 évi CXCV. törvény az államháztartásról,

- 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról,
- 15/1998 (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működési feltételeiről,
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról.
- 328/2011. (XII. 29.) Korm. Rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjólléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjairól és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
- 1992. évi XXII. törvény a munka törvénykönyvéről
- 9/2000.(VIII.4.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról,
- 1999. évi XLII. törvény a nemdohányzók védelméről

5. Az SZMSZ nyilvánossága

Az SZMSZ-t a fenntartói jóváhagyást követően nyilvánosságra kell hozni.
Az SZMSZ-t meg kell ismertetni az ellátottak törvényes képviselőivel, valamint a foglalkoztatottakkal.

Az SZMSZ-t a Bölcsőde átadójában is el kell helyezni.
Az SZMSZ a bölcsődevezetőnél bármikor meg lehet tekinteni.
Az SZMSZ módosításakor a nyilvánosságra hozatalról ismételten gondoskodni kell.

II.

Az intézmény adatai

1. Alapadatok

Az intézmény neve: Körösladányi Általános Művelődési Központ Bölcsőde

Az intézmény rövidített neve: Körösladányi AMK Bölcsőde

Az intézmény székhelye: 5516 Körösladány Petőfi tér 2

Az intézmény telephelye: 5516 Körösladány Arany J. út 5.

Az intézmény ágazati azonosítója: S0299850S0236522

Az intézmény, alapító okiratának száma, kelte, az alapítás időpontja, jogszabályi alapja:

Az intézmény, alapító okiratának száma: 1/2019

Az alapítás időpontja: 2011. július 1.

Az intézmény törzskönyvi azonosító száma: 791913

Az intézmény adószáma: 15791911-2-04

Az intézmény, alapító, fenntartó, illetve irányító és felügyeleti szervének megnevezése, székhelye:

Körösladány Város Önkormányzatának Képviselő – testülete
5516 Körösladány, Dózsa György út 2

Intézményvezetője: Nagy Enikő

Bölcsődevezető: Nagy Enikő

Az intézmény működési területe: Körösladány város közigazgatási területe

Az intézmény jogállása: helyi önkormányzati költségvetési szerv, jogi személy

2.A bölcsőde jogszabályban meghatározott közfeladata

Gyermekek napközbeni ellátása Gyvt.-41-44. §

Működési köre

Bölcsőde
A bölcsőde szakmailag önállóan működik.

3. Ellátandó alaptevékenységek és kormányzati funkció

3.1. A bölcsőde által ellátott közfeladat:

A családban nevelkedő 3 éven aluli gyermekek napközbeni ellátása, gondozása, valamint testi – szellemi fejlődését elősegítő szakszerű nevelése.

3.2. Az intézmény által ellátandó feladatok szakfeladat megjelöléssel:

Szakfeladat száma	Típusa
889101	Bölcsőde

3.3. Szakágazati besorolása:

- száma: 8891
- formája: Gyermekek napközbeni ellátása

3.4. Az alaptevékenységet meghatározó jogszabályok

- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény,

- 15/1998 (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működési feltételeiről.

3.5. Kormányzati funkció

Az ellátott tevékenység kormányzati funkció szerinti megjelölése:

- 104030 Gyermekek napközbeni ellátása
- 104335 Gyermekétkeztetés bölcsődében

a. . Az intézmény gazdálkodási szervezettel való rendelkezés szerinti besorolása

Az intézmény önállóan működő költségvetési szerv. Előirányzatát az önkormányzati költségvetési rendelet szerint határozzák meg. Pénzügyi-gazdasági feladatait a Polgármesteri Hivatal, mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv látja el.

A fenntartási, működési költségek az évente összeállított, az irányító szerv által jóváhagyott elemi költségvetésben kerülnek meghatározásra.

A költségvetési szerv a vagyon feletti rendelkezés jogát az önkormányzat képviselő-testületének mindenkori – a vagyontárgyak feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló – rendelete szerint jogosult gyakorolni.

b. Az ellátandó vállalkozási tevékenység köre, mértéke:

Az intézmény, vállalkozási tevékenységet nem folytat.

c. . Az irányító szerv neve és székhelye

Körösladány Város Önkormányzatának Képviselő – testülete
5516, Körösladány, Dózsa György út 2 sz.

d. . **A költségvetési szerv neve:**

Körösladányi Általános Művelődési Központ

3.10. A költségvetési szerv vezetőjének kinevezési (megbízási) rendje

A költségvetési szerv vezetőjének kinevezési, megbízási rendje az alábbiak szerint alakul:

a) A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992.évi XXXIII.tv..23.§ - a alapján.

A költségvetési szerv vezetője AMK intézményvezetője, aki az intézményben dolgozó szakalkalmazott és kisegítő dolgozók tekintetében egy személyben gyakorolja a vezetői és munkáltatói jogosítványokat, s aki a költségvetési szerv képviseletére jogosult.

b) A bölcsődevezetői kinevezési, (megbízási) rendje

A bölcsődevezetői álláshelyek a 15/1998. NM rendelet képesítési előírásai alapján tölthetők be, a kinevezést az AMK intézményvezetője adja.

4.Foglalkozási jogviszonyok

A közalkalmazottat határozott, illetve határozatlan idejű kinevezéssel foglalkoztathat.
A szervnél foglalkoztatottak a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII. 26). Korm. rendelet hatálya alá tartoznak.
Egyéb foglalkoztatásra irányuló jogviszonyra a polgári törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. tv. Rendelkezései az irányadók.

5.A munkáltatói jogok

Az intézményvezető gyakorolja a munkáltatói jogokat, mely jogok egy részét jelen SZMSZ-ben, valamint az érintett vezető munkaköri leírásában meghatározottak szerint átruházhatja.
A munkáltatói jog gyakorlására vonatkozó szabályok:

- az intézményvezető gyakorolja valamennyi intézményi foglalkoztatott esetében a következő jogokat: kinevezés, átsorolás, jogviszony módosítás, jogviszony megszüntetése, fegyelmi jogkör gyakorlása,
- a magasabb vezetői szinthez tartozó munkakört betöltő személyek véleményének előzetes kikérését követően dönt: a tanulmányi szerződéskötésről, túlmunka elrendeléséről, jutalmazásról, egyes rendszeres és nem rendszeres személyi juttatásokról, fizetés nélküli szabadság engedélyezéséről,
- az intézményvezető a magasabb vezetői szinthez tartozó munkakört betöltő személyekkel egyeztetve készíti el a magasabb vezetők munkaköri leírását,
- a vezetői szinthez tartozó munkakört betöltő az intézményvezető kérésére összeállítja az irányítása alá tartozó dolgozók munkaköri leírását.

6. Az intézmény funkciójával, kapacitásával kapcsolatos adatok

A bölcsőde gyermekvédelmi funkciót tölt be.
Az intézményi férőhelyek száma: 26 fő.

7. Az intézményi feladat ellátást szolgáló vagyon, a vagyon feletti rendelkezési jogosultság

Alapításkor az intézmény feladatellátását szolgáló vagyon az alapító tulajdona.
A vagyon feletti rendelkezési jogosultság az alapító okiratban meghatározott, valamint az intézmény működése során keletkező vagyontárgyak esetében elsősorban az alapítót illetik meg.
A működéshez szükséges ingatlanokat a fenntartó használatba adja az intézménynek. Az ingatlanokon kívül rendelkezésre állnak az intézményi leltárba nyilvántartott vagyontárgyak, melyeket szabadon használhatnak. A rendelkezésre álló vagyont az önkormányzati vagyonrendeletben foglaltak szerint kötelesek kezelni. Eladni, megterhelni, biztosítéki fedezetként használni nem lehet.

8. Az intézmény megszüntetése

Az intézményt a jogszabály által nevesített esetekben az alapító jogosult megszüntetni.

A megszüntetésről az alapító határozattal dönt.

9. A kötelező szabályozások

Az intézményvezető felelős az intézmény költségvetési szervként való működtetéséből fakadó a 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet 13. § (2) bekezdésében meghatározott belső szabályozások elkészítéséért és rendszeres felülvizsgálatáért.

10. Az intézmény működési rendjét meghatározó dokumentumok:

- **Alapító okirat –** tartalmazza az intézmény működésére vonatkozó legfontosabb adatokat

- **SZMSZ –**a szakmai és gazdasági munka vitelét szabályozza, részletezi az intézmény működési szabályzatát
  Kötelező mellékletei: Házirend, Felvételi szabályzat, Munkaköri leírások

- **Szakmai program –** tartalmazza a gondozás – nevelés célját, alapelveit, módszereit
  Mellékletei: Házirend, Megállapodás tervezet, Szervezeti és működési szabályzat

11. A bölcsőde képviseletére jogosult:

- a bölcsőde, irányító szerve a Körösladány Város Önkormányzatának Képviselő – testülete által kinevezett mindenkori vezetője
- a bölcsődevezető a fenntartó előtt a bölcsődei egység ügyében jogosult külön felhatalmazás nélkül is képviselni az intézményt.

III.

Az intézmény szervezete

1. Az intézmény szervezeti felépítése

Intézményünk, a Körösladányi ÁMK intézményegységeként működik, melynek élén az ÁMK igazgatója áll. Az igazgató megbízatása öt évre szól. A KÁMK intézményegységeinek működését, kapcsolatrendszerét, közös érintkezési pontjait az intézmény átfogó SZMSZ-e tartalmazza. Jelen SZMSZ a bölcsőde intézményegység működését szabályozza. A szervezeti egységek és a vezetői szintek meghatározásánál azt az alapelvet érvényesítjük, hogy az intézmény feladatait a jogszabályi előírásoknak és a tartalmi követelményeknek megfelelően magas színvonalon láthassa el. Az intézményvezetés a jogszabályok alapján a racionális, hatékony, eredményes működtetés érdekében, valamint a helyi adottságok, körülmények és igények figyelembevételével alakította ki a szervezeti egységeket.

Az intézményvezetőnek alárendelten működik: a bölcsődei egység. A bölcsőde élén a bölcsődevezető áll. Szervezetével és működésével kapcsolatban minden olyan kérdésben dönt, melyet jogszabály nem utal más hatáskörbe.
A döntések előkészítésében, végrehajtásában részt vesznek a kisgyermeknevelők és a szülők is.

A Bölcsőde a Körösladányi ÁMK intézményrendszerén belül önálló szakmai egységként üzemel. Gazdálkodási szempontból az intézmény önállóan működő költségvetési szerv. Előirányzatát az önkormányzati költségvetési rendelet szerint határozzák meg. Pénzügyi-gazdasági feladatait a Polgármesteri Hivatal, mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv látja el.
A fenntartási, működési költségek az évente összeállított, az irányító szerv által jóváhagyott elemi költségvetésben kerülnek meghatározásra.

1.1. A bölcsőde feladatai

A bölcsőde a gyermekjóléti alapellátás részeként a gyermekek napközbeni ellátásának egyik formája. A bölcsőde a családban nevelkedő - 20 hetestől 3 éves korú gyermekek szakszerű nevelését - gondozását végző intézmény. Ha a gyermek a 3. életévét betöltötte, a bölcsődei nevelési - gondozási év végéig (augusztus 31.) maradhat a bölcsődében. A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. Törvény 42. §- a értelmében amennyiben a gyermek nem érett az óvodai nevelésre, a 4. életévének betöltését követő augusztus 31-ig nevelhető a bölcsődében. A bölcsőde feladata a három éven aluli gyermekek nevelése - gondozása harmonikus testi – szellemi fejlődésének segítése az életkori és egyéb sajátosságok figyelembevételével.
Bölcsődébe a gyermek 20 hetes kortól harmadik életévének, illetve annak az évnek a december 31-ig vehető fel, amelyben a gyermek a harmadik életévét betölti.
Ha a gyermek a harmadik életévét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre és óvodai nevelését a bölcsőde orvosa nem javasolja, bölcsődében gondozható a negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-ig.
A gyermek bölcsődei felvételét kérheti a szülő, a szülői felügyeletet gyakorló személy, kezdeményezheti a szülő hozzájárulásával:

- a körzeti védőnő
- a házi gyermekorvos, vagy a háziorvos
- a szociális, illetve családgondozó
- a gyermekjóléti szolgálat családgondozója
- a gyámhatóság is.

Ha a gyermek korai habilitációjának és rehabilitációjának feltételei biztosíthatók, a bölcsődébe fogyatékos gyermek is felvehető szakértői bizottság kezdeményezésére, ha nem veszélyezteti sem maga, sem társai testi épségét. Fogyatékos gyermeket a bölcsődébe próbaidővel lehet felvenni, amelynek legrövidebb időtartama 1 hónap. A próbaidő letelte után szakmai csoport (bölcsődeorvos, kisgyermeknevelő, fejlesztő szakember) véleménye alapján kell dönteni a tovább gondozás lehetőségéről.
A szülőnek (törvényes képviselőnek) a gyermek bölcsődei jelentkezéséhez csatolni kell a kezelőorvos igazolását arról, hogy a gyermek egészségi állapota alapján bölcsődében nevelhető - gondozható.

A gyermekek felvételének rendjét az SZMSZ 3. mellékletében található *Felvételi Szabályzat* szabályozza.

1.2. Az intézmény, nevelő – gondozó tevékenysége

A nevelő – gondozó munka alapfeladatait, alapelveit és helyzeteit, a bölcsődei élet megszervezésének elvét, a bölcsőde szakmai programja tartalmazza.

1.3. Az intézményvezető

Az intézményvezető magasabb vezetői beosztásba sorolt munkakör.
Az intézményvezető felelős az intézmény feladatainak megfelelő színvonalon történő ellátásáért, ennek érdekében joga és kötelessége:

- biztosítani a feladatellátás tárgyi és személyi feltételeit – ennek érdekében kapcsolatot tartani a fenntartóval,
- ellenőrizni a feladatellátás alapító okiratnak, szakmai programnak, házirendnek, valamint a jogszabályoknak és egyéb szakmai okmányoknak, elvárásoknak való megfelelőségét,
- törekedni arra, hogy a szolgáltatás, ellátás színvonala javuljon.

Az intézményvezető további feladatai:

- az intézmény vezetése,
- az intézmény folyamatos működtetésének biztosítása,
- az intézmény gazdálkodásának szervezése, irányítása,
- a szakmai tevékenység tervezése, szervezése, irányítása és ellenőrzése, ennek keretében az intézményi részlegek tevékenységének, működésének összehangolása,
- folyamatosan vizsgálja, rendszeresen áttekinti a szervezeti struktúrát, a munkamegosztás rendjét az egyes részlegek között és a részlegeken belül,
- a munkáltatói jogok gyakorlása, (így pl.: a munkaviszony létesítésével, megszüntetésével, átsorolással, fegyelmi felelősségre vonással, szabadságolással stb., kapcsolatos jogok)
- a jogszabályokban, illetve a fenntartó által megfogalmazott feladatok ellátása,
- az intézmény szervezett működéséhez szükséges belső szabályozottság megteremtése, folyamatos aktualizálása, különös figyelemmel a következőkre:
  - házirend,
  - szakmai program,
  - SZMSZ,
  - gazdálkodási szabályok (számviteli politika és kapcsolódó szabályzatai; pénztár és pénzkezelési szabályzat; az ellátottak pénzével kapcsolatos szabályzat;)
  - a tűzvédelmi és munkavédelmi szabályzat,
  - az élelmezési szabályzat,
  - gépjármű üzemeltetési szabályzat,
- az intézmény pénzügyi-gazdálkodási ellenőrzése, valamint szakmai ellenőrzése és értékelése,
- az intézmény dolgozói szakmai tevékenységének támogatása, továbbképzések tervezése és az azokon való részvétel biztosítása,
- az ellátás színvonalának emelése érdekében tanulmányozza az új gondozási módszereket, törekszik az ellátottak jogai minél szélesebb körben való érvényesítésére,
- törekszik az intézmény hatékony és gazdaságos működtetésére, ennek érdekében vizsgálja azt, hogy az ellátás színvonalának megtartása vagy emelése milyen módon lehetséges (figyelemmel kíséri az esetleges integrációs lehetőségeket stb.),
- közreműködik az ellátottak érdekvédelmével kapcsolatos tevékenységekben,
- ellátja a térítési díjakkal kapcsolatos feladatokat.

A munkaköréhez tartozó feladatait és hatásköreit a jelen SZMSZ 1. számú melléklete tartalmazza.

Intézményvezető-helyettes
A Körösladányi ÁMK intézményben intézményvezető – helyettes nincs, az intézményvezető munkáját a bölcsődei egységben a bölcsődevezető segíti. A bölcsőde szakmailag önálló. Pénzügyi-gazdasági feladatait a Polgármesteri Hivatal, mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv látja el.
A fenntartási, működési költségek az évente összeállított, az irányító szerv által jóváhagyott elemi költségvetésben kerülnek meghatározásra.
A bölcsődei egységben a bölcsődevezető feladatai megegyeznek az intézményvezetőével, azzal a kitétellel, hogy a bölcsődevezető, a tevékenységét az intézményvezető megbízása alapján végezheti, tevékenysége döntés előkészítő, illetve döntés végrehajtó.

1.2 Bölcsődevezető

A bölcsődében függetlenített bölcsődevezető nincs, a bölcsődevezető a kisgyermeknevelői munkakör mellett, intézményvezetői megbízással, látja el – a jogszabályok figyelembe vételével – a jogszabályokból és a jelen Szabályzatból rá háruló, a bölcsőde vezetésével kapcsolatos feladatokat.

Munkaideje: heti 40 óra, H- P: napi 8 óra. Munka idejének megosztását a jelen SZMSZ 5. számú mellékletében található munkaköri leírás tartalmazza.

Az intézményvezető megbízásából a bölcsődevezető feladatai:

- a bölcsőde egység vezetése,
- a bölcsőde egység folyamatos működtetésének biztosítása,
- a bölcsőde egység gazdálkodásának szervezése, irányítása,
- a rendelkezésre álló költségvetés alapján az intézmény működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosítása
- a szakmai tevékenység tervezése, szervezése, irányítása és ellenőrzése, ennek keretében az intézmény egység tevékenységének, működésének összehangolása,
- folyamatosan vizsgálja, rendszeresen áttekinti a szervezeti szerkezetet, a munkamegosztás rendjét az egységen belül,
- a bölcsőde szervezett működéséhez szükséges alapdokumentumok folyamatos aktualizálása, különös figyelemmel a következőkre:
    - házirend,
    - szakmai program,
    - SZMSZ
- A 226/2006.(XI. 20.) Kormányrendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények ágazati azonosítójáról és országos nyilvántartásáról „*Igénybe vevői nyilvántartás”* fejezet 13/B. §; 13/C. §; 13/ D. §; 13/E. §; 13/F. §; 13/G. §; 13/H. §. alapján adat szolgáltatói kötelezettség teljesítése.
- az intézmény dolgozói szakmai tevékenységének támogatása, továbbképzések tervezése és az azokon való részvétel biztosítása,
- szabadságok ütemezése és naprakész nyilvántartása
- a helyettesítések megszervezése
- a belső továbbképzések megszervezése

- az alkalmazotti értekezletek előkészítése
- az ellátás színvonalának emelése érdekében tanulmányozza az új gondozási módszereket, törekszik az ellátottak jogai minél szélesebb körben való érvényesítésére,
- törekszik az intézmény hatékony és gazdaságos működtetésére, ennek érdekében vizsgálja azt, hogy az ellátás színvonalának megtartása vagy emelése milyen módon lehetséges
- közreműködik az ellátottak érdekvédelmével kapcsolatos tevékenységekben,
- a munkavállalói érdek-képviseleti szervekkel és a szülői szervezettel való együttműködés
- az egységet a bölcsődevezető, valamint az intézmény szakmai tevékenységét, az intézmény működési rendjét meghatározó dokumentumok szerint vezesse,
- szervezze a kisgyermeknevelői egység mindennapi tevékenységét,
- irányítsa és figyelemmel kísérje a nevelési – gondozási egység szakmai tevékenységét
- elássa a közvetlen irányítása alatt álló munkakörök tekintetében azokat a munkaügyi feladatokat, melyek ellátására az intézményvezető felhatalmazta
- folyamatosan ellenőrzi az egységének szakmai működését,
- közreműködik új nevelési, gondozási módszerek bevezetésében, e témakörben tapasztalatcserét folytat más intézményekkel.
- A munkavégzése során birtokába kerülő információkat és adatokat, az adatvédelem szabályait betartva csak a munkavégzéséhez kezeli, más célból nem használja fel.
- A tudomására jutott szolgálati, hivatali titkot köteles megőrizni.
- Munkáját az etikai szabályok betartásával végzi!

A munkaköréhez tartozó feladatait és hatásköreit a jelen SZMSZ 1. számú melléklete tartalmazza.

1.3. A kisgyermeknevelő egység

A kisgyermeknevelői egység élén a bölcsődevezető áll.

Az egység engedélyezett létszámkerete: 4fő kisgyermeknevelő, 1 fő kisegítő

Munka idejük: heti 40 óra, H- P: napi 8 óra, folyamatos műszakban heti váltásban látják el feladataikat. Csoportban eltöltött munkaidő napi 7 óra, a fennmaradó időben a kisgyermeknevelői dokumentációt, családlátogatást, szakmai megbeszéléseket, az intézmény által szervezett programokon való részvételt, végzik.
A bölcsődében függetlenített bölcsődevezető nincs. .Közülük egy fő intézményvezetői megbízás alapján bölcsődevezetői feladatokat is ellát.

A kisgyermeknevelői egység feladata:

- a gyermek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődését biztosító, családpótló ellátásban, szülői gondoskodást helyettesítő védelemben való részesítése,
- a három éven aluli gyermekek nevelése - gondozása, harmonikus testi-szellemi fejlődésének segítése az életkori és egyéni sajátosságok figyelembevételével biztosítani:
    - a nevelés - gondozás feltételeit, így különösen:
        - a törvényes képviselő közreműködésével történő fokozatos beilleszkedés lehetőségét,
        - megfelelő textíliát és bútorzatot,
        - a játéktevékenység feltételeit,
        - a szabadban való tartózkodás feltételeit,

- az egészséges táplálkozás követelményének megfelelő étkeztetést a külön jogszabályban meghatározottak szerint.

Adatkezelés: A munkavégzése során birtokába kerülő információkat és adatokat, az adatvédelem szabályait betartva csak a munkavégzéséhez kezeli, más célból nem használja fel.
A tudomására jutott szolgálati, hivatali titkot köteles megőrizni.
Munkáját az etikai szabályok betartásával végzi!

A bölcsődevezető, nevelési – gondozási egységgel kapcsolatos feladatai:

- az intézmény szakmai tevékenységét, az intézmény működési rendjét meghatározó dokumentumok szerint vezesse,
- szervezze a kisgyermeknevelői egység mindennapi tevékenységét,
- irányítsa és figyelemmel kísérje a nevelési – gondozási egység szakmai tevékenységét és a végzett munkáról beszámoljon
- folyamatosan ellenőrzi az egységének szakmai működését,
- közreműködik új nevelési módszerek bevezetésében, e témakörben tapasztalatcserét folytat más intézményekkel.

Az intézmény nem vezető beosztású dolgozói

A magas szintű, színvonalú nevelő – gondozó munka biztosítása érdekében a szakdolgozóknak a 15/1998. (IV. 30.) NM rendeletben meghatározott képzettséggel kell rendelkezniük, és rendszeres továbbképzésen kell részt vennie a 9/2000. (VIII. 04.) SZCSM rendelet alapján.

Az intézmény nem vezető beosztású dolgozóinak munkakörét, feladatait és felelősségét jogszabályok, és a belső szabályzatok alapján munkaköri leírásban közvetlen felettesük határozza meg. Az etikai szabályzók az intézmény valamennyi dolgozójára nézve kötelező érvényűek.

A kisgyermeknevelők, kisegítők részletes feladatait, felelősségét, kötelességeit, jogait a jelen SZMSZ 1. számú melléklete tartalmazza.

1.4. Orvos

Szakmai feladatok
A KÁMK Bölcsődében havi 4óra/csoport látja el feladatait.
Részletes szakmai feladatok:

- Az orvosi ellátással kapcsolatos feladatok
- Gyógyszerekkel kapcsolatos feladatok
- A gyermek szülőjének tájékoztatásával kapcsolatos feladatok
- A dokumentálással kapcsolatos feladatok
- Az intézményben történő feladatellátással kapcsolatos tevékenységek
- Tájékoztatási feladatok
- Egyéb feladatok

1.5. Az óvoda/bölcsőde titkár

- Az óvodában napi 8, heti 40 órában áll alkalmazásban, de bölcsődei feladatokat is ellát.
- Az intézmény vezetőjével és a bölcsődevezetővel szorosan együttműködik.
- Kezeli a dolgozók személyes adatait, az intézményi pénztárat, részt vesz az étkezési térítések beszedésében, elkészíti a munkaügyi statisztikákat

- A Polgármesteri Hivatal gazdálkodási osztályával együttműködik.
- Munkája során hivatali titkok megfelelő kezelésére köteles.

Adatszolgáltatás

- a bölcsődevezető és a bölcsődevezető által megbízott kisgyermeknevelő látja el a feladatot
- Feladata: A TAJ nyilvántartást vezeti, napi jelentést készít

1.6. A gyermekvédelmi felelős (a bölcsődevezető látja el a feladatot)

- Ellátja a bölcsőde gyermekvédelmi feladatait
- Gondoskodik a gyermeki jogok bölcsődén belül való érvényesülésének feltételeiről.
- Segítséget nyújt a rászoruló családoknak a pénzbeli, és természetbeli családtámogatási ellátások igényléséhez
- Rendszeresen kapcsolatot tart a Családsegítő és Gyermekjóléti Központ munkatársaival
- Nyilvántartást vezet a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermekekről
- Különösen figyelemmel kíséri a védelembe vett gyermekek családi körülményeit.

2. Az intézmény szervezeti felépítése és működési rendszere, ezen belül a szervezeti egységek megnevezése

2.1. A költségvetési szerv szervezeti felépítése, szerkezete a következő:

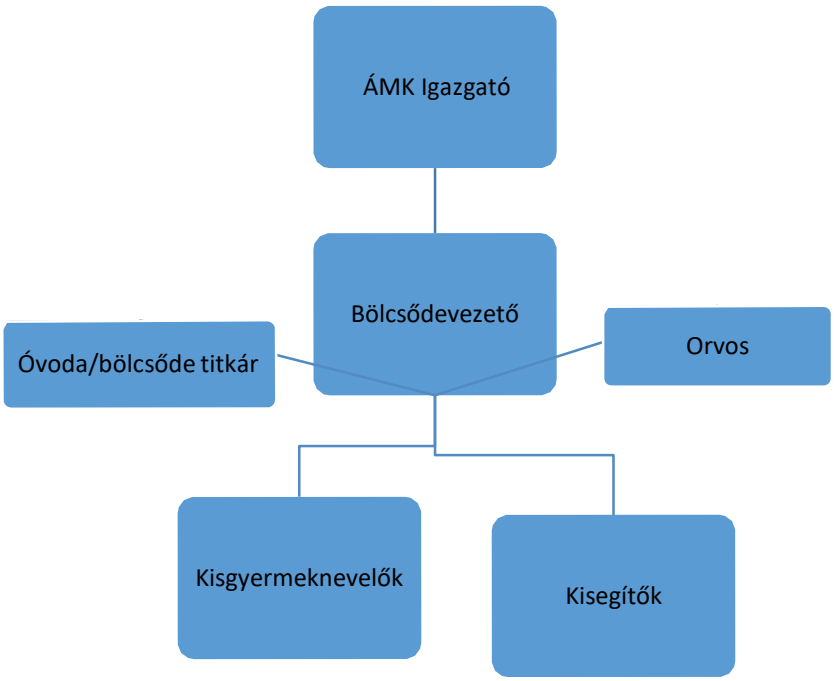
Lehetséges szervezeti szintek (1)	*A szervezeti szintnek megfelelő lehetséges vezető beosztások (2)*	*A tényleges vezetői beosztások megnevezés (3)*
1.Magasabb vezetői szint	Intézményvezető	Intézményvezető
2.Vezetői szint	Szervezeti egység vezető	Bölcsődevezető

2.2. Az egyes vezetői szintekhez tartozó munkakörök és a munkakörre való hivatkozás

Vezetői szinthez tartozó beosztások	*Vezetőknek közvetlenül alárendelt munkakörök*	*Megjegyzés (teljes vagy részmunkakörre, csatolt munkakörre való hivatkozás)*
Intézményvezető		Napi 8 óra
Bölcsődevezető		Napi 6 órában kisgyermeknevelői, a fennmaradó időben vezetői feladatokat lát el
	Óvoda/bölcsőde titkár	óvodában napi 8, heti 40 órában áll alkalmazásban, bölcsődei feladatokat is ellát.
	Kisgyermeknevelők	Napi 7, heti 35 órában kisgyermeknevelőként nevelési - gondozási feladatokat látnak el
	Bölcsődei dajka	1 fő napi 8, heti 40 órában kisegítői feladatokat lát el a bölcsődében 1 fő, óvodában napi 6, heti 30 órában áll alkalmazásban, de bölcsődei dajkai feladatokat lát el a bölcsődében

	Ételszállító, karbantartó	Óvodában napi 8, heti 40 órában áll alkalmazásban, bölcsődei feladatokat is ellát.
	Orvos	havi 4/óra/csoport

2.3. A Bölcsőde szervezeti ábrája



2.4. Az intézmény működési rendszere

Az intézményt az intézményvezető irányítja, ő a legfelsőbb vezető.

Az intézményen belül megtalálható:

- az alá- és fölérendeltség
- illetve az azonos szinten a mellérendeltség

Az intézményen belül alá- és fölérendelt viszonyban működnek az egyes vezetői szintekhez tartozó:

- vezetők
- illetve a vezetőkhöz tartozó beosztottak

Az azonos vezetői szinthez tartozó munkakörök között mellérendeltségi viszony van.

IV.

Vezetést segítő szervek, fórumok

Az intézményvezetést (beleértve a magasabb és a középszintű vezetést is) különböző szervek, fórumok, közösségek segítik annak érdekében, hogy az intézmény a munkahelyi demokrácia érvényesülése mellett történhessen.

A vezetést a következő szervek, fórumok segítik:
- munkaértekezlet,
- egység - vezetői értekezlet,
- csoportértekezlet,
- érdekképviseleti szervek.

1. A munkaértekezlet

A munkaértekezlet olyan fórum, melyen köteles részt venni valamennyi dolgozó.

A munkaértekezletet évente legalább egy alkalommal össze kell hívni, melyről a bölcsődevezető jogosult és köteles gondoskodni, az intézményvezető megbízásából.

Az értekezletre meg kell hívni az intézményvezetőt.

Az értekezlet napirendjét a bölcsődevezető állítja össze.
Évente egyszer a napirenden kötelezően szerepeltetni kell az intézmény működésével kapcsolatos beszámolónak, melyben ki kell térni a következőkre:
- a végzett munka ismertetésére, az ellátás színvonalának értékelésére,
- az etikával kapcsolatos körülményekre, állapot ismertetésre,
- az intézmény szakmai programjának értékelésére,
- az intézmény éves munkatervének teljesítésére,
- a dolgozók munkakörülményeinek alakulására.

A dolgozók az értekezleten:
- szabadon elmondhatják véleményüket,
- kérdéseket tehetnek fel,
- javaslatokat tehetnek.

A bölcsődevezető kötelessége, hogy a dolgozók által feltett kérdésekre választ adjon. Amennyiben a bölcsődevezető a dolgozó kérdésére nem tud elfogadható választ adni, úgy a kérdésre az értekezletet követő 8 munkanapon belül köteles írásban választ adni.

A munkaértekezletről jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőkönyvet iktatni kell, majd az irattárba kell helyezni.

A jegyzőkönyv nyilvános, abba a fenntartó, illetve a dolgozók szabadon betekinthetnek.

2. Egységvezetői értekezlet

Az értekezleten köteles részt venni valamennyi egység - vezető.

A részlegvezetői értekezletet havonta legalább egy alkalommal össze kell hívni, melyről az intézményvezető jogosult és köteles gondoskodni.

Az értekezlet napirendjét, témáit az intézményvezető állítja össze.
Az értekezlet célja, hogy az egység - vezetők:

- beszámoljanak az egységük munkájáról,
- tájékoztatást adjanak az aktuális feladatokról, teendőkről,
- feltárják az üzemeltetési, intézményi feladatellátással kapcsolatos problémákat,
- javaslatokat tegyenek az ellátás színvonala emelése érdekében,
- megbeszéljék azokat a feladatokat, melyek során tevékenységüket össze kell hangolni.

Az értekezletről feljegyzést, indokolt esetben jegyzőkönyvet kell felvenni. A feljegyzést, illetve a jegyzőkönyvet iktatni kell, majd az irattárba kell helyezni.
A jegyzőkönyv nyilvános, abba a fenntartó, illetve a dolgozók szabadon betekinthetnek.

3. A csoportértekezlet

A csoportértekezlet olyan fórum, melyen köteles részt venni valamennyi, a bölcsődéhez tartozó dolgozó.

A csoportértekezletet legalább negyedévente össze kell hívni. Az összehívásról a bölcsődevezető gondoskodik. Az értekezletre az intézményvezetőt is meg kell hívni. Az értekezlet témáját a bölcsődevezető állítja össze.

Az értekezlet célja, hogy:

- értékeljék az egység eddigi tevékenységét,
- megbeszéljék az időszerű feladatokat,
- megoldásokat keressenek a felmerülő problémákra,
- új feladat ellátási módokat keressenek és találjanak, megbeszéljék az új módszerek tapasztalatait, eredményeit.

A dolgozók az értekezleten:

- szabadon elmondhatják véleményüket,
- kérdéseket tehetnek fel,
- javaslatokat tehetnek.

A bölcsődevezető kötelessége, hogy a dolgozók által feltett kérdésekre lehetőség szerint az értekezleten, illetve ha az nem lehetséges, akkor azt követően 8 napon belül választ adjon.

4. Házi továbbképzések Résztvevői:

Valamennyi szakdolgozó Megrendezésre
kerül évente 2 alkalommal.

5. A dolgozói érdekképviseleti szervek

Az intézmény vezetői együttműködnek a dolgozói érdekképviseleti szervekkel. Az intézményvezetők az együttműködés során támogatják e szervezetek működését.

V.

A működés egyes szabályai

1. A munkaviszonyhoz kapcsolódó szabályok

1.1. A munkáltatói jogok gyakorlása

A munkáltató jogok gyakorlására a jelen SZMSZ-ben meghatározott szabályokat kell alkalmazni.

1.2. A vezetői utasítások rendje

A dolgozók számára – az intézményi működés harmonikus és átlátható rendszere érdekében – utasítást az itt meghatározott szabályok figyelembevételével lehet adni:
- utasítást csak a közvetlen felettes adhat tényleges feladat ellátására, a végrehajtás módjára,
- az intézményvezető a nem közvetlenül alárendelt dolgozónak adhat utasítást, de gondoskodnia kell arról, hogy ezen utasításról a dolgozó közvetlen felettesét is értesítse.

1.3. A helyettesítés rendje, a helyettesítő felelőssége

A helyettesítés elrendeléséről, figyelemmel kíséréséről az adott dolgozó közvetlen felettesének, vezetői szinten lévő dolgozó esetében az intézményvezetőnek, illetve helyettesének kell gondoskodnia.
A bölcsődevezető köteles a munkaköri leírások rendszerét úgy kialakítani, hogy abban szerepeljen az, hogy mely munkakör milyen munkakört helyettesíthet.
Az intézmény folyamatos, zavartalan működése érdekében a szabadságok, betegségek idején gondoskodni kell a megfelelő helyettesítésről.
A helyettest az egységen belül a bölcsődevezető jelöli ki.
Kisgyermeknevelőt szabadságok, betegségek idején csak kisgyermeknevelő illetve a bölcsődevezető helyettesíthet.
A kijelölt kisgyermeknevelő, helyettes bölcsődevezetőként korlátozott jogkörrel ellátja a szervezési feladatokat a bölcsődevezető hiányzása esetén.
Gazdasági kérdésekben valamint a szülők, és a gyermekek jogait érintő kérdésekben a bölcsődevezető hiányzása esetén az óvoda/bölcsődetitkár és az intézményvezető dönt.
A helyettes felelősséggel tartozik a munkaköri leírásnak megfelelő helyettesítés keretében végzett tevékenységéért. Felelőssége a helyettesített személy felelősségével megegyező.

1.4. A munkavállalókra vonatkozó általános szabályok

A dolgozók kötelesek a munkaköri leírásuknak, valamint az intézmény belső szabályzataiban, valamint a szakmai irányelveknek, elvárásoknak megfelelően végezni feladatukat.

A dolgozók kötelesek munkájukat:
- a bölcsődevezető által meghatározott munkahelyen,

- a számukra meghatározott munkarend szerint,
- elvárható, és fokozottan javuló szakértelemmel, pontossággal,
- a személyiségi jogokat és az adatvédelmi szabályokat (különös tekintettel a bölcsődés gyerekek személyi és egészségügyi, valamint vagyoni adataira) tiszteletben tartva kell, hogy végezzék.

1.5. Munkarend

A dolgozók munkarendjét az SZMSZ 4. számú melléklete tartalmazza.

1.6. A szabadság

A szabadságolásokról az intézmény zavartalan, folyamatos működtetése érdekében minden év elején szabadságolási tervet kell készíteni. A tervnek munkakörönként, csoportosításban kell tartalmaznia a tervezett szabadságokat, hogy a helyettesítés rendje átlátható, megoldható legyen.
A rendes szabadságot a szabadságolási terv szerint kell kiadni, melynek kiadására a közvetlen felettes jogosult.
A rendkívüli, illetve a fizetetlen szabadságokat az intézményvezető engedélyezi.

A szabadságokról szabadság nyilvántartást kell vezetni.

2. Eljárás az intézmény nevében, az intézmény képviselete

Az intézményt az intézményvezető képviseli.
A bölcsődei intézményegységet a bölcsődevezető képviseli.

2.1. Az intézmény nevében történő aláírás

Az intézmény nevében az intézményvezető írhat alá. Munkaköri leírásban, valamint belső szabályzatokban meghatározott esetekben az intézményvezető helyett a bölcsődevezető is aláírhat.

A kiadmányozás területe, esetei	A kiadmányozással érintett személy
Munkáltató jogkörök gyakorlása a jelen SZMSZ-ben meghatározott esetekben történhet más személy által	SZMSZ-ben meghatározott személyek Bölcsődevezető

2.1.1. A bölcsőde kiadmányozási rendje

A bölcsődében a következők szerint kerül szabályozásra a kiadmányozás rendje.

Kiadmányozási joga a bölcsődevezetőnek van, aki e jogát a következő területre és esetekre vonatkozóan adja át az intézmény további dolgozóinak:

A bölcsőde nevében aláírásra a bölcsődevezető jogosult, akadályoztatása esetén – az azonnali intézkedést igénylő ügyiratokra vonatkozóan – aláírási jogot gyakorolhat az óvoda/bölcsőde titkár.

Rendkívüli esetben az aláírási jogkört írásos felhatalmazás alapján megbízott kisgyermeknevelő is gyakorolhatja.
Az átruházott jog gyakorlójának az aláírás előtt a bölcsődevezetőt tájékoztatnia kell.

3. A bölcsőde bélyegzője

Az intézmény a cégszerű aláíráshoz bélyegzőt is használ.

Hosszú bélyegző:
Körösladányi AMK Bölcsődéje
5516 Körösladány, Arany János u.7
Adószáma:15791911-2-04
Telefon: 06- 66/474-061

Körbélyegző:

Körösladányi AMK Bölcsődéje
5516 Körösladány, Arany János u.7
Adószáma:15791911-2-04
Telefon: 06- 66/474-061

VI.

A külső kapcsolatok rendszere, formája és módja

1. A bölcsőde és a család kapcsolattartási formái

- **Érdekképviseleti Fórum**

Az 1997. évi. XXXI. tv 35 - 37.§- a értelmében: „Az érdek-képviseleti fórum megvizsgálja a hozzá benyújtott panaszokat és a hatáskörébe tartozó ügyekben dönt, továbbá intézkedéseket kezdeményezhet a fenntartónál, a gyermekjogi képviselőnél, illetve más hatáskörrel rendelkező szervnél.
Az érdekképviseleti fórum az intézmény vezetőjénél véleményt nyilváníthat a gyermeket, fiatal felnőttet érintő ügyekben, valamint javaslatot tehet az intézmény alaptevékenységével összhangban végzett szolgáltatások tervezéséről, működtetéséről, valamint az ebből származó bevételek felhasználásáról. Az érdekképviseleti fórum egyetértési jogot gyakorol a házirend jóváhagyásánál.”

- **Szülői értekezlet**

Szülői értekezletet minden gondozási évben legalább két alkalommal tart a bölcsőde. Szülői értekezletre a szülők írásban kapnak meghívást.

- **Családlátogatás**

A szülőkkel történő kapcsolatfelvétel után a beszoktatást megelőzően a kisgyermeknevelők – a szülőkkel egyeztetett időpontokban – látogatást tesznek a gyermekek otthonában, ezzel is

elősegítve a személyes, bizalomra épített kapcsolat kialakítását. A családlátogatások fontosságára a bölcsődevezetők már a bölcsődei jelentkezés alkalmával felhívják a családok figyelmét

- **Fogadóóra**

A bölcsődében az előre megbeszélt napon, a délutáni fogadóórák szolgáltatják azt a fórumot, ahol a bölcsődébe járó gyermekek szüleinek lehetőségük van gyermekük saját kisgyermeknevelőjétől a nevelési – gondozási feladatok során adódó személyes tájékozódásra.

- **Szülőcsoportos beszélgetés:**

A gyermekcsoportok fejlődésével, a felvetődő problémák kezelésével összefüggő kérdésekben „beszélgető szülőcsoport" működik az egységben, évente 3 alkalommal, bölcsőde pszichológusának meghívásával.

- **Kapcsolattartás, együttműködés az óvodával:**

Kapcsolattartó: a bölcsődevezető
A kapcsolat tartalma: a gyermekek óvodai beilleszkedésének segítése a bölcsőde–óvoda átmenet megkönnyítésével.
A kapcsolat formája: kölcsönös látogatás, szülői fórum a bölcsődés gyerekek szülei részére.
Gyakoriság: a nevelési év folyamán, nevelési évenként az óvodai jelentkezés előtt és a beszoktatást követően.
Az óvodatitkár illetve az ételszállító, karbantartó bölcsődei feladatokat is ellátnak.

- **Kapcsolattartás a fenntartóval**

Kapcsolattartó: a bölcsődevezető.
A kapcsolattartás tartalma: az intézmény optimális működtetése, a fenntartói elvárásoknak való megfelelés, az intézmény érdekeinek képviselete.
A kapcsolattartás formája: vezetői értekezletek, rendezvények, központi ünnepségeken való intézményi képviselet, munkamegbeszélések, adatszolgáltatás, írásos beszámoló.

VII.

Egyéb szabályok

1. **Az intézmény dokumentumainak nyilvánossága**

- **A házirend**

A házirendet a fenntartó jóváhagyását követően nyilvánosságra kell hozni. Ki kell függeszteni a faliújságra, a szülők számára is nyitva álló helyiségekben. A házirend egy példányát beiratkozáskor a szülőnek át kell adni. A szülő aláírásával ismeri el, hogy a Házirendben foglaltakat megismerte.
A házirend változásakor a házirendet ismételten meg kell ismertetni.
Szakmai programot, az SZMSZ a fenntartó jóváhagyását követően nyilvánosságra kell hozni, az átadóba kerül kifüggesztésre a hirdető fán.

2. **A gyermekek élelmezése**

A gyermekek életkori sajátosságai miatt a bölcsődében, bölcsődések számára készített élelmezést biztosítunk.

A KÁMK főzőkonyhában a közvetlen irányító és egyszemélyi felelős az élelmezésvezető. A bölcsőde tálalókonyhával rendelkezik, ahol a konyháról szállított ételt az ebéd kivételével elkészítjük, adagoljuk és feltálaljuk.

3. Étkezési díj

Az étkezési térítési díj összegét meghatározó nyersanyagnorma összegét minden évben Körösladány Város Képviselő Testülete határozza meg. A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. tv. 151. §. értelmében, a bölcsődékben a gyermekétkeztetés szabályait kell alkalmazni. A gyermekétkeztetés intézményi térítési díjának alapja az élelmezés nyersanyagköltségének egy ellátottra jutó napi összege. A gyermekétkeztetés személyi térítési díját az intézményvezető a napi összeg általános forgalmi adóval növelt összegének és az igénybe vett étkezések számának, valamint a normatív kedvezmények figyelembevételével állapítja meg.

4. Iratkezelés

/a 335/2205. (XII. 29.) Kormányrendelet 3. § (3) bekezdés/

Az iratkezelés rendjének helyi szabályai – a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet 3. § (2) bekezdése, 27. § c) pontja, 52. § (1) bekezdése, valamint a 63. § (1) bekezdés alapján – az alábbiak szerint kerülnek megállapításra:

4.1. Az iratkezelés szervezeti rendje

Az intézményben az iratkezelés a szervezeti tagozódásnak, valamint az iratforgalomnak megfelelően központilag történik.

4.2. A bölcsődében a bölcsődevezetőre átruházott feladatok elvégzésével keletkezett dolgozói illetve a szolgáltatást igénybe vevői iratok kezelése történik.

4.3. Az iratkezelés felügyeletét ellátó vezető

Az iratkezelési felügyeletét a bölcsődében tárolt adatokról a bölcsődevezető látja el.
A bölcsődevezető tartós távolléte esetén az iratkezelés felügyeletének az 1.2. pontban meghatározott jogköreit a helyettesnek megbízott kisgyermeknevelő és az óvoda/bölcsődetitkár gyakorolja.

4.4. Az Intézményhez érkezett küldemény felbontására jogosult személyek

A bölcsődéhez érkezett küldeményeket a következő személyek jogosultak felbontani:
- a bölcsődevezető
- óvoda/bölcsődetitkár

- névre érkező küldemény esetében a címzett

4.5. Kiadmányozás

Külső szervhez vagy személyhez küldendő iratot kiadmányként csak a jelen SZMSZ. meghatározott kiadmányozási joggal rendelkező személy írhat alá.

4.6. Iratkölcsönzés az irattárból

Az intézmény dolgozói az irattárból hivatalos használatra kölcsönözhetnek iratokat.
A kölcsönzési jogosultság a következő:

- az intézmény dolgozói saját – munkaköri leírásukban meghatározott – feladat ellátásához kapcsolódva kölcsönözhetnek ki iratokat,
- az intézmény dolgozói nem a saját – munkaköri leírásukban meghatározott – feladat ellátásához, feladatban való közreműködéshez a bölcsődevezető jóváhagyásával kölcsönözhet ki iratot,
- az intézményvezető és a bölcsődevezető bármely iratot kikölcsönözheti.

- Az intézmény szakmai, illetve egyéb fenntartói ellenőrzésével kapcsolatban az ellenőrzők az intézményvezető és a bölcsődevezetőn keresztül kölcsönözhetnek ki iratot.

VIII.
Záró rendelkezések

Jelen szervezeti és működési szabályzat …….. nap lép hatályba.

Az SZMSZ nyilvánosságra hozataláról, valamint a mellékletei naprakészségéről a bölcsődevezető gondoskodik.

Körösladány, 2017 év …… hó …. nap

……
Bölcsődevezető

Körösladány Város Önkormányzat Képviselő – Testülete

……sz. Kt. határozatával elfogadta a Szervezeti és Működési Szabályzatot és mellékleteit.

Körösladány, 2017……..hó……..nap.

X
Kardos Károly
Polgármester

IX.

SZMSZ mellékletek

1. számú melléklet
   Az egyes munkakörökhöz tartozó feladat- és hatáskörök

2. számú melléklet
   A bölcsőde házirendje

3. számú melléklet
   A bölcsőde felvételi szabályzata

   Mellékletei:

   3.1.Bölcsődei jelentkezési lap

   3.2.Adatok a bölcsődei jelentkezéshez (munkáltatói szándéknyilatkozat)

   3.3.Értesítés nyilvántartásba vételről

   3.4.Értesítés bölcsődei felvételről

   3.5.Bölcsődei jelentkezés elutasítása (férőhelyhiány)

   3.6.Bölcsődei jelentkezés elutasítása (jogosultsági feltételek hiánya)

4. számú melléklet
   A bölcsődei munkarend

5. számú melléklet
   Munkaköri leírások

6. számú melléklet
   Adatkezelési szabályzat

1. számú melléklet

Az egyes munkakörökhöz tartozó feladat- és hatáskörök

Az intézményben lévő egyes munkakörökhöz tartozó feladat- és hatáskörök:

1. Intézményvezető

Vezetői feladatok

Kisgyermeknevelők és egyéb beosztottak irányítása

- A bölcsődevezető bevonásával irányítja a kisgyermeknevelők tevékenységét.
- Megszervezi, összehangolja és ellenőrzi az intézményben folyó szakmai munkát, és biztosítja a családban nevelkedő három éven aluli gyermek napközbeni ellátását, szakszerű gondozását és nevelését.
- A kisgyermeknevelők és más munkatársak részére legalább havonta kétszer szakmai megbeszéléseket szervez, melynek célja a bölcsődei ellátás munka hatékonyságának növelése.
- Az intézményben dolgozók részvételével évente munkatervet és beszámolót készít a szakmai feladatok megvalósításáról és az elvégzett feladatok értékeléséről.
- A lehetőségek és az igények ismeretében megszervezi a speciális ellátásokat, szolgáltatásokat.
- Szervezi a dolgozók továbbképzését, tapasztalatcseréjét.

Intézményi működéssel kapcsolatos vezetői feladatok

- Megszervezi a bölcsőde munkarendjét, a gyermekek napirendjét és a dolgozók munkabeosztását.
- Megteremti a szakszerű és törvényes működés belső szabályozási feltételei. Gondoskodik arról, hogy rendelkezésre álljanak a jogszabályokban előírt szabályozások. A szabályozásokat szükség szerint felülvizsgálja és módosítja.
- Ellátja a költségvetési tervezési, beszámolási, információ szolgáltatási feladatokat.
- Ellátja a belső ellenőrzési feladatokat (elkészíti a belső ellenőrzéshez szükséges dokumentumokat, a belső ellenőrzési kézikönyvet, az éves ellenőrzési tervet; kialakítja az ellenőrzési nyomvonalakat; kijelöli a belső ellenőrzési vezetőt; gondoskodik az ellenőrzés végrehajtásáról.)
- Elkészíti az intézmény hosszú- és rövidtávú stratégiai programját, megfogalmazza a szakmai működési elveket.
- Megteremti a szakmai munka egészséges és biztonságos feltételeit. Belső szabályzatban rögzíti a munkavédelemre, valamint a tűzvédelemre vonatkozó előírásokat.

Egyéb vezetői feladatok

- Gondoskodik arról, hogy a bölcsődei tevékenység számára az előírt személyi és tárgyi feltételek folyamatosan rendelkezésre álljanak.
- Gyakorolja a munkáltatói jogokat, elkészíti a munkaköri leírásokat és évente legalább 1 alkalommal aktualizálja őket.
- Az intézményi dolgozók szakmai felkészültségének javítása érdekében továbbképzési tervet készít és gondoskodik annak megvalósításáról, szervezi az intézményen belüli továbbképzéseket.
- Kezdeményezi a települési önkormányzatnál új ellátások bevezetését.

- Megszervezi a helyiségek takarítását.
- Ellátja a gyermekjogi képviselővel kapcsolatos feladatot.

Szakmai feladatok

Általános feladatok

- A bölcsődei tevékenység megkezdéséről, céljáról, tartalmáról, elérhetőségéről, valamint szolgáltatásai igénybevételének módjáról, ezek változásairól tájékoztatja a lakosságot, és az érin-tett személyeket, intézményeket.
- A bölcsőde működtetésével hozzájárul a gyermek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődésének, jólétének, a családban történő nevelésének elősegítéséhez.
- Szakmai irányító tevékenységét jó munkaszervezéssel, ésszerűen végzi.
- Feladata ellátása során a tudomására jutott adatokat a külön jogszabályban meghatározottak szerint kezeli, a gyermeki és szülői jogokat tiszteletben tartja és tartatja.
- A személyes gondoskodás során a gyermeki és szülői jogok tiszteletben tartásával, azok érvényesülését biztosítva jár el.
- Betartja a személyes adatok védelméről, a közérdekű adatok védelméről szóló, valamint az egészségügyi adatkezelésre vonatkozó törvényt.

Részletes szakmai feladatok

- A gyermek felvételével kapcsolatos feladatai
- A munkaterv elkészítésével kapcsolatos feladatai
- A bölcsődei gondozással, neveléssel kapcsolatos feladatai
- Az egészségmegőrzéssel kapcsolatos feladatai
- Az étkeztetéssel kapcsolatos feladatai
- A veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszerrel kapcsolatos feladatai
- A gyermek óvodába történő átadásával kapcsolatos feladatai
- Egyéb feladatok

2. Kisgyermeknevelő (bölcsődevezető)

Vezetői feladatok

- Szervezi és biztosítja a családban nevelkedő, három éven aluli gyermek napközbeni ellátását, szakszerű gondozását és nevelését.
- Megszervezi, összehangolja és ellenőrzi a munkaköre alá beosztott gondozók szakmai munkáját.
- Az intézményvezető közreműködésével megszervezi a bölcsőde munkarendjét, a gyermekek napirendjét és a dolgozók munkabeosztását.
- Közreműködik a működtetéshez szükséges személyi feltételek biztosításában.
- Közreműködik az intézmény tárgyi feltételeinek biztosításában, azok higiénikus, biztonságos és balesetmentes működtetésében.
- Segítséget nyújt az intézményvezetőnek az intézményi munkaterv készítésében.
- Javaslatot tesz az intézményvezetőnek a képzés, továbbképzés rendszerére, szervezésére vonatkozóan.

- Közreműködik a helyiségek takarításának megszervezésében.

Szakmai feladatok

Általános feladatok

- A szakmai irányítói tevékenységével hozzájárul a gyermek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődésének, jólétének, a családban történő nevelésének elősegítéséhez.
- Irányító tevékenységét jó munkaszervezéssel, ésszerűen végzi.
- Megismeri az intézmény alapdokumentumainak körét, ezen belül az egyes dokumentumok funkcióját, tartalmát, főbb összefüggéseit.
- Munkáját az alapdokumentumokban megfogalmazott elvek, célok szerint a meghatározott szervezeti és működési keretekhez igazodva, a bennük rögzített jogok, és kötelezettségek figyelembevételével végzi.
- Mindennapi tevékenységét az intézmény gazdálkodási lehetőségeinek ismeretében szervezi és végzi.
- A személyes gondoskodás során a gyermeki és szülői jogok tiszteletben tartásával, azok érvényesülését biztosítva jár el.
- Betartja a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok védelméről szóló, valamint az egészségügyi adatkezelésre vonatkozó törvényt.

Részletes szakmai feladatok:

- A gyermek szükségleteit figyelembe vevő gondozási-nevelési tevékenységgel kapcsolatos feladatok
- A gyermek egészséges, tevékeny életmódjának kialakításához kapcsolódó feladatok
- Az egészségmegőrzéssel kapcsolatos feladatok
- A veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszerrel kapcsolatos feladatok
- A gyermek szüleivel, valamint a munkatársakkal való kapcsolattartással kapcsolatos feladatok
- Az adminisztrációval kapcsolatos feladatok
- A gyermek óvodába történő átadásával kapcsolatos feladatok
- Egyéb feladatok

Kisgyermeknevelők

Szakmai feladatok

Általános feladatok:

- Végzi a családban nevelkedő, három éven aluli gyermek napközbeni ellátását, szakszerű gondozását és nevelését.
- A szakmai tevékenységével hozzájárul a gyermek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődésének, jólétének, a családban történő nevelésének elősegítéséhez.
- Tevékenységét jó munkaszervezéssel, ésszerűen végzi.
- Megismeri az intézmény alapdokumentumainak körét, ezen belül az egyes dokumentumok funkcióját, tartalmát, főbb összefüggéseit.
- Munkáját az alapdokumentumokban megfogalmazott elvek, célok szerint a meghatározott szervezeti és működési keretekhez igazodva, a bennük rögzített jogok és kötelezettségek figyelembevételével végzi.

- Mindennapi tevékenységét az intézmény gazdálkodási lehetőségeinek ismeretében szervezi és végzi.
- A személyes gondoskodás során a gyermeki és szülői jogok tiszteletben tartásával, azok érvényesülését biztosítva jár el.
- Betartja a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok védelméről szóló, valamint az egészségügyi adatkezelésre vonatkozó törvényt.

Részletes szakmai feladatok:

- A gyermek szükségleteit figyelembe vevő nevelési - gondozási tevékenységgel kapcsolatos feladatok
- A gyermek egészséges, tevékeny életmódjának kialakításához kapcsolódó feladatok
- Az egészségmegőrzéssel kapcsolatos feladatok
- A veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszerrel kapcsolatos feladatok
- A gyermek szüleivel, valamint a munkatársakkal való kapcsolattartással kapcsolatos feladatok
- Az adminisztrációval kapcsolatos feladatok
- A gyermek óvodába történő átadásával kapcsolatos feladatok
- Egyéb feladatok

1.6 A kisegítő, tálalókonyhai, takarító/mosónő munkatárs munkaköri feladatai, kötelezettségei, jogai, és felelőssége

- A melegítőkonyhai, takarító/mosónő munkakör alapfokú végzettséget igénylő munkakör. Munkáját a bölcsőde egység vezető irányítja, aki a közvetlen felettese. A munkavégzés két műszakban, hétfőtől – péntekig, 1 - 1fő napi 8 illetve 6, heti 40 illetve 30 órában történik.

Tálalókonyhai feladatok:

- az ebéd kivételével – a szakmai szabályoknak megfelelően elkészíti és szükség esetén egyénre szabottan adagolja a kisgyermekek ételeit
- az étkezéshez szükséges anyagokat naponta átveszi
- mindkét csoport ételét kiadagolja
- átveszi a meleg ételt, megfelelő hőmérsékleten tartja és adagolja
- mosogat, fertőtlenít, a csoport, étkezéssel összefüggő eszközeit rendben, egymástól elkülönítve tárolja
- rendben tartja a konyhát és a hozzá kapcsolódó helyiségeket
- tisztántartja a hűtőt
- ételmintát elrakja
- segít a leltárok előkészítésében, lebonyolításában a konyhán

Kötelezettségei és jogai:

- öltöző használata, - utcai cipőben nem tartózkodhat a konyhában
- a konyha veszélyes üzem ezért maradéktalanul betartja a munka-, baleset-, és tűzvédelmi szabályokat
- rábízott eszközökkel takarékosan bánik
- saját ételét ebédidőben az étkezőben fogyasztja
- fertőző megbetegedését haladéktalanul jelzi
- A tudomására jutott szolgálati, hivatali titkot köteles megőrizni.
- Munkáját az etikai szabályok betartásával végzi!

Felelős:

- a konyhaüzem szabályos működéséért, gépek, eszközök rendeltetésszerű használatáért

- a konyha- valamint saját, személyes higiéniájáért
- a gyermekcsoport étellel való precíz, pontos kiszolgálásáért
- az átvett élelmezési anyagok hiánytalan meglétéért, felhasználásáért
- a Békés Megye Kormányhivatal Gyulai Járási hivatala Népegészségügyi Osztály előírásainak betartásáért
- az általa vételezett takarító és tisztítóeszközök rendeltetésszerű, takarékos felhasználásáért, hiánytalan meglétéért

A takarítói/mosónői feladatok:

- a bölcsőde helyiségeinek meghatározott időben történő takarítása, fertőtlenítése
- meghatározott időben a játékok fertőtlenítése
- nyílászárók, padló, berendezési tárgyak, világítótestek, stb. tisztántartása
- függönyök levétele, mosása, felrakása
- fektetők be- és kihordása
- ételek behordása, szennyes edények kihordása
- felügyelet a gyermekek udvarra kimenetelekor és bemenetelekor
- szakmai értekezlet esetén a gyermekek pihenésének felügyelete
- szeméttartók, szennyes tartók ürítése, tisztántartása
- heti rendszerességgel mos, vasal, textíliákat szabályszerűen kezeli
- felelősséggel tartoznak a használatukban lévő eszközök, gépek rendeltetésszerű, balesetmentes használatáért, hiánytalan meglétéért, munkaköri leírásban foglaltak szerint.
- takarítóeszközök leltározásában közreműködik

Kötelezettségek és jogok:

- higiénés szabályok maradéktalan betartása
- öltöző használata, utcai öltözetben nem tartózkodhat a gyermekcsoportokban
- maradéktalanul betartja a munka-, baleset- és tűzvédelmi szabályokat
- rábízott eszközökkel takarékosan bánik
- A tudomására jutott szolgálati, hivatali titkot köteles megőrizni.
- Munkáját az etikai szabályok betartásával végzi!

Felelős:

- minőségi takarításért, személyes higiéniájáért
- minőségi mosásért, vasalásért, textília javításáért
- gyermekcsoportok nyugalmának megtartásáért, takarítási feladatok napirendhez való igazításáért
- fektetők időben történő kihelyezéséért
- kiemelten felelős a fürdők, WC- k, csoportszobák tisztántartásáért
- a Békés Megye Kormányhivatal Gyulai Járási hivatala Népegészségügyi Osztály előírásainak betartásáért
- az általa vételezett takarító és tisztítóeszközök rendeltetésszerű, takarékos felhasználásáért, hiánytalan meglétéért

Ételszállító, karbantartó

Alapfokú végzettséget és vezetői engedélyt igénylő munkakör. Bölcsődei munkáját a bölcsőde egység vezető irányítja, óvodában napi 8, heti 40 órában áll alkalmazásban, de bölcsődei feladatokat is ellát.

Bölcsődei feladatai:

- a bölcsőde karbantartási feladatainak ellátása
- a bölcsőde területén kisebb festési feladatok ellátása

- a karbantartás jellegű kőműves munkák elvégzése,
- szállítási tevékenység ellátása
- a bölcsőde udvarának, utcai járdájának tisztántartása
- udvari szeméttárolók ürítése
- növények, pázsit, játszóhomok locsolása, takarása, gondozása
- gyomnövények, gombák eltávolítása
- szeméttároló tisztántartása
- lombok összetakarítása
- úttisztítás, hó eltakarítás
- az udvari eszközök, a kert rendben tartásához számára kiadott eszközök leltározásában közreműködik

Kötelezettségek:

- higiénés szabályok betartása
- munka-, baleset- és tűzvédelmi szabályok betartása
- rábízott eszközökkel rendeltetésszerűen, takarékosan bánik, azokat tisztántartja

Felelős

- a kert és udvar rendjéért, tisztaságáért
- télen az udvar és az utak csúszásmentesítéséért
- rábízott eszközök rendeltetésszerű használatáért

2. számú melléklet

Bölcsődei házirend

1. Általános Információk a Körösladányi AMK Bölcsődéről:

Bölcsőde neve: Körösladányi Általános Művelődési Központ Bölcsődéje

Címe: 5516 Körösladány, Arany János út, 7 szám

Telefonszáma: mobil 06 30 447 65 30 / vezetékes 06 66 474 - 061

Email címe:bolcsikorosladany@gmail.com

Intézményvezető neve: Sipos Imre

Bölcsőde egység – vezető neve: Nagy Enikő

Kérjük, hogy az alábbiakban megfogalmazott házirendet figyelmesen olvassa végig, és a gyermek, valamint a közös együttműködés érdekében törekedjen a benne foglaltak betartására!

A bölcsőde a Gyvt. II. fejezetében megfogalmazott gyermek és szülői jogok figyelembevételével, azok betartásával szervezi meg szakmai munkáját, végzi feladatát.

2. A bölcsődei nevelés során megvalósuló feladatok:

- A bölcsődei nevelő - gondozó munkánk gyermekközpontú, támogatja a gyermeki személyiség kibontakozását a családi nevelés kiegészítőjeként.

Feladatunk:

- A biztonságos, nyugodt, derűs, szeretetteljes légkör megteremtése. A testi, szociális, mozgási, értelmi képességek támogatása, a gyermek életkori sajátosságainak megfelelő játéktevékenység biztosítása. Az optimális fejlődéshez és fejlesztéshez szükséges személyi és tárgyi környezet megvalósítása.

A Házirend hatálya kiterjed a Körösladányi AMK Bölcsődéjébe felvett gyermekre, szüleire és dolgozóira. A napközbeni ellátás igénybevételének általános tudnivalóit, magatartási szabályokat, jogokat, kötelességeket fogalmaz meg és meghatározza a kapcsolattartás rendjét, a panaszjog gyakorlásának a módját.

3. Bölcsőde nyitva tartása:

- Nevelési – gondozási év meghatározása:
  Szeptember 1. augusztus 31. tart. 15/1998. (IV.30.) NM rendelet.

- Az intézmény napi nyitva tartása: Reggel 6.30 órától – délután 16.30 óráig
- A gyermekekkel szakképzett kisgyermeknevelők foglalkoznak.

4. Bölcsőde zárva tartása:

- Bölcsődék Világnapja:

  A Bölcsődék Napjának megünnepléséről szóló 7/2010. (II. 19.) SZMM utasítás, valamint a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről 15/1998. NM rendelet módosításának értelmében, a bölcsődében április 21-e, (vagy ha az, heti pihenőnapra vagy munkaszüneti napra esik), az azt követő legközelebbi munkanap, minden évben nevelés-gondozás nélkül i munkanap.

- Takarítási szünet időpontja: Minden év augusztus hónap utolsó három hete
- Téli szünet ideje: Tanév rendje alapján
- Június 15 és augusztus 15 között a bölcsődei intézményegységben, lehetőség szerint, összevont csoportban helyezzük el a gyerekeket.

5. Gyermekek érkezésének és távozásának rendje:

- A bölcsődébe a kisgyermeknevelők reggel 7.00 –től fogadják a gyermekeket. A bölcsőde a reggeli megkezdéséig fogadja folyamatosan az érkező gyermekeket. A gyermekek napirendje határozza meg a reggeli idejét, melynek időpontjáról a házirendben található és az átadóban kihelyezett napirendekből tájékozódhatnak. Amennyiben későbbi időponttól kívánják megkezdeni a bölcsődei ellátást, azt a kisgyermeknevelőkkel egyeztetni szükséges.
- Kérjük a reggeliztetés időpontjában 8.15 – 8.45 óráig ne zavarják a reggeliztetést. A reggeliztetés ideje alatt az átadó ajtaja zárva van, ezen idő alatt a kisgyermeknevelők nem vehetnek be gyermeket, mert a reggelizők gyermekeket nem lehet felügyelet nélkül hagyni, és ebben az időszakban a kisgyermeknevelő egyedül van a csoportban. Ugyanez vonatkozik az uzsonnáztatás idejére is. A gyermek hazavitelére 15.30 után van lehetőség. Kivétel ez alól a beszoktatási időszak, amikor az érkezés és a távozás eltérő időpontban történik.
- Ügyeleti rend: Reggel 7.00 órától 8.00 óráig, délután 16.00 –órától 16.30 óráig, egy kisgyermeknevelő fogadja a gyermekeket, az ügyeletes összevont csoportban.

- A gyermeket a bölcsődébe érkezéskor a szülő minden esetben személyesen adja át a kisgyermeknevelőnek, távozáskor a kisgyermeknevelő szintén személyesen adhatja ki a gyermeket a csoportból.
- A bölcsődéből a gyermekeket csak a szülő vagy az általa megbízott (írásban vagy előzőleg bemutatott) személy viheti el. **14 éves kor alatti kiskorú e feladattal nem bízható meg,** még a szülő felelősségvállalása esetén sem. **A kisgyermeknevelő nem adhatja ki a gyermeket, míg a szülő meg nem érkezik.**
- Ha a szülő vagy a törvényes képviselő a bölcsőde zárás idejéig nem jelentkezik a gyermekéért, a kisgyermeknevelőnek megadott telefonszámon értesíti a kisgyermeknevelő, ilyen esetben köteles a szülő vagy a törvényes képviselő mielőbb megérkezni a gyermekért. Amennyiben ez több alkalommal is előfordul, jelzéssel élünk a gyermekjólléti szolgálatnak.
- Válófélben lévő szülők esetén csak akkor tagadhatja meg a kisgyermeknevelő a gyermek elvitelét, ha arról bírósági vagy gyámhatósági végzést valamelyik fél bemutatott.
- A csoportból a kisgyermeknevelő személyesen adja ki a gyermeket az érte jövő személynek. A gyermek a csoportból való kiadása után a gondoskodás a szülő, a törvényes képviselő illetve az érte érkező személy feladata.
- Kérjük a kedves szülőket, hogy gyermekük átvétele után, az intézmény területén csak az átöltözéshez szükséges ideig tartózkodjanak, az intézmény életének rendjét ne zavarják.

6. Napirend

A bölcsőde biztonságos és egészséges környezetet nyújt a gyermekek számára. A gyermekek élete a csoport napirendje és heti rendje szerint folyik. A napirendben naponta lehetőséget biztosítunk játékra, mozgásra, levegőzésre, négyszeri étkezésre és pihenésre. A kisgyermeknevelők állandó felügyelete biztosított.

- **Nyári napirend**

7.00-8.15 Érkezés a bölcsődébe, játék az udvaron
8.15-8.45 Kézmosás, reggelizés
8.45-10.00 Játék az udvaron, (alkotó, torna, mese, mondóka)
10.00-10.10 Tízóraizás
10.10-11.30 Gondozás, gondozási sorrendben, játék az udvaron
11.00-12.00 Udvarról bejövetel, vetkőzés, játék, fürdőszobai gondozás, gondozási sorrendben
12.00-12.30 Folyamatos ebédeltetés
12.30-15.00 Alvás
15.00-15.30 Gondozás, ébredési sorrendben, uzsonnázás, játék a csoportszobában
15.30 – 16.30 Távozás a bölcsődéből

- **Téli napirend**

7.00-8.15 Érkezés a bölcsődébe, kézmosás, játék a csoportszobában
8. 15-8.45 Reggelizés
8.45- 10.00 Játék a csoportszobában, ölelkezési idő (alkotó, torna, mese, mondóka) Délelőtti alvás szükség szerint
10.00 10.10 Tízóraizás
10.10-10.30 Játék a csoportszobában, ölelkezési idő
11.30-11.00 Fürdőszobai gondozás, gondozási sorrendben, öltözködés az udvari játékhoz
11.00 – 11.30 Játék az udvaron, séta a közelben
11.30-12.00 Udvarról bejövetel, vetkőzés, gondozás, gondozási sorrendben, játék a csoportban
12.00 – 12.30 Folyamatos ebédeltetés
12.30-15.00 Alvás

15.00-15.30 Gondozás, ébredési sorrendben, uzsonnázás, játék a csoportszobában
15.30– 16.30 Távozás a bölcsődéből

7. A beszoktatás menete

- A beszoktatás ideje 2 hét az első héten szorosan a szülő jelenlétében zajlik a beszoktatás, míg a második héten az állandó jelenléte nélkül.
- **A szülő a beszoktatás alatt a csoportban csak a saját gyermekével foglalkozhat!**

1. nap: 10.15 órára érkeznek és 11.15 maradnak a bölcsődében. A gyermek ismerkedik a környezettel, a kisgyermeknevelő az anyával veszi fel a kapcsolatot és a gyermek együttműködésétől függően vele.

2. nap: 9 órára jönnek, és 11.15 óráig maradnak. A kisgyermeknevelő felveszi a kapcsolatot a gyermekkel is, de a gondozási műveleteket az anya végzi (WC használat, kézmosás, ételkínálás, stb.) a kisgyermeknevelő jelenlétében. Egy-egy részműveletet a kisgyermeknevelő is átveheti, az anya jelenlétében, ha a gyermek együttműködő.

3. nap: 9 órára jönnek, és ebéd után mennek haza. A kisgyermeknevelő az anya jelenlétében egyre több gondozási műveletet vesz át. Egymás mozdulatainak megfigyelésével lehetővé válik a gondozási műveletek összehangolása, a szokások átvétele. Az ebédet az anya kínálja, a kisgyermeknevelő figyel. Mindig az új gyermek az utolsó a sorrendben, ez azonban megváltozhat a gyermek egyéni igényeitől függően.

4. nap: 8 óra 15 percre érkeznek. A reggelit a kisgyermeknevelő kínálja, ha a gyermek nem fogadja el, a szülő reggeliztet. A kisgyermeknevelő sokat foglalkozik a gyermekkel, az anyuka egyre inkább kivonja magát. Az anya rövid időre kimegy a csoportszobából, de ezt a gyermekkel megbeszéli. Az ebédet a kisgyermeknevelő kínálja.

5. nap: 8 órára jönnek, az anya reggeli után rövid időre elmegy. A kisgyermeknevelő végzi az összes gondozási műveletet. A kisgyermeknevelő kínálja az ebédet, ha nem szükséges, az anya nincs a szobában. A kisgyermeknevelő megmutatja a gyermeknek az ágyát, barátkoztatja vele, de még nem alszik itt.

6. nap: 8 órára érkeznek, a kisgyermeknevelő kínálja a reggelit. Az anya reggeli után távozik és ebédre jön vissza, de ha nem szükséges, az ebéd alatt nem tartózkodik a szobában. A kisgyermeknevelő az anya jelenlétében felkínálja az ágyat. Ha nem alszik el, hazamennek.

7. nap: 8 órára érkeznek, az anya elmegy és délben jön vissza. Lefekteti a gyermeket és ott marad, függetlenül attól, hogy elaludt-e. Ébredés után távoznak.

8. nap: Már a kisgyermeknevelő próbálja lefektetni a gyermeket, az anya kint várakozik. Ébredés után hazamennek.

9. nap: A kisgyermeknevelő ismét lefekteti a gyermeket, az anya 2 órára, vagy fél 3-ra jön vissza. A gyermek itt uzsonnázik, ha szükséges az anya jelenlétében.

10. nap: A gyermek egész napját a bölcsődében tölti. A szülő uzsonna után érkezik a gyermekért, ha nincs probléma.

- Természetesen ez a menet a gyermek igényeihez mérten rugalmasan változhat.
- A beszoktatás menete párhuzamosan történik a kisgyermeknevelők között.

8. A szülők által biztosított felszerelések:

- gyermek személyes tisztasági felszerelése, pelenka, bőrápoló krém, eldobható nedves törlőkendő, fésű, váltócipő (papucsot és mamuszt a balesetek elkerülése érdekében nem szabad hordani), az évszaknak megfelelő váltóruha. A gyermek öltöztetése a napi várható időjárásnak megfelelően történjék, és legyen réteges (legyenek levethető ruhadarabok) optimális mennyiségben. A felsorolt eszközök, textíliák javítása, tisztán tartása, cseréje a szülő kötelessége.
- **A gyermeket tisztán, ápoltan kell a bölcsődébe járatni!** Ha ez nem valósul meg, az veszélyezteti a gyermek egészséges fejlődését. Erre felhívjuk a szülő figyelmét, s ha nem történik változás, abban az esetben jelzéssel élünk a gyermekjóléti szolgálat felé.
- A gyermekek nem hozhatnak be olyan játékot a bölcsődébe, amely félelmet, undort keltő, vagy oly mértékben elvonja a csoport figyelmét a bölcsődei játéktevékenységtől, hogy az veszélyeztetné az egészséges személyiségfejlődést.
- A kisgyermeknevelők– a gyermekek és a csoport érdekeit szem előtt tartva – korlátozhatják, feltételhez köthetik, illetve megtilthatják a bölcsődei élet gyakorlásához nem szükséges tárgyak bevitelét. A kisgyermeknevelő saját hatáskörben dönthet erről. Amennyiben az előírt szabályozást nem tartja be a szülő és a gyermek, a bekövetkezett kárért a bölcsőde nem felel.
- Az otthonról hozott kerékpárokat, rollereket a kijelölt helyen kell tárolni, lezárni, azonban felelősséget nem vállalunk érte.
- Lánccal, gyűrűvel, nyakba akasztott cumival balesetveszély miatt gyermeket bölcsődében nem fogadunk, még a szülő felelősségvállalása esetén sem.
- A bölcsődébe behozott tárgyakért, játékokért, ékszerekért felelősséget nem vállalunk.

9. A gyermek étkezése a bölcsődében

- Étkezések ideje:
  - Reggeli: 8.15 – 8.45
  - Tízórai: 10.00 – 10.10
  - Ebéd: 12.00 – 12.30
  - Uzsonna: 14.30 – 15.30
- A gyermekek a bölcsődében napi négyszeri étkezésben részesülnek, amiért a szülő térítési díjat fizet. Az étkezési térítési díj mértékét a fenntartó határozza meg.
- A térítési díjat egy hónapra előre kell befizetni, az óvoda épületébe az óvoda titkárjánál.
- A térítési díj befizetésének időpontját a hirdetőtáblán egy héttel az adott időpont előtt közzé tesszük, a befizetés egy adott napon történik.
- A gyermek hiányzása esetén az étkezést a szülőnek kell lemondania, lemondható személyesen illetve telefonon minden nap 11 óráig a következő napi ebéd, illetve megkérni az ennivalót a hiányzás után.
- A lerendelés arra az időszakra szól, amíg a szülő kérte.
- A már megrendelt ebéd az adott napon elvihető.
- Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt.
- A bejelentett hiányzás miatt fel nem használt térítési díjat a következő hónap befizetésénél írjuk jóvá. Amennyiben a gyerek a lejelentett napok után továbbra is hiányzik, újra le kell jelenteni, mert a folytatás nem automatikus.

- A napi négyszeri étkezés megszervezése a gyermekcsoportokban a kisgyermeknevelők feladata, a napirend szerint.
- A kisegítő dolgozó az élelmiszerekből köteles ételmintát megőrizni a hűtőszekrényben 48 órán át. Az ételminta megőrzése azokra a születésnapi, névnapi házi készítésű süteményekre is vonatkozik, melyeket a gyermek, otthonról hoz be.
- A gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 151.§(5) A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011.(XII.29.) Korm. rendelet szerint jogosultak ingyen étkezni a bölcsődében:

    - a rendszeres gyermekvédelmi kedvezménybe részesülő gyermekek
    - a tartósan beteg vagy fogyatékossággal élő gyermekek
    - azok az egészséges gyermekek, akiknek a családjában nevelkedő testvére – függetlenül az életkorától – tartósan beteg vagy fogyatékos
    - akiknek a családjában három vagy annál több gyermeket nevelnek,
    - akiknek a nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság,
    - akiknek családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér nettó összegének a 130%- át.
    - Az étkezési térítési díj fizetésénél a törvény szerinti kedvezményben részesülnek azok, akik a szülő számára az intézményegység – vezető által átadott nyilatkozat alapján jogosultak.

- az ingyenes gyermekétkeztetést a gyermek szülője vagy törvényes képviselője igényelheti
- a nyilatkozat bármikor benyújtható, de visszamenőleg ingyenesség egyedül a gyermekvédelmi kedvezménybe részesülő gyermekek esetében kerül megállapításra. Az összes többi, a fentiekben felsorol esetekben a nyilatkozat benyújtását követő naptól étkezhet ingyen a gyermek. Ezért az ingyenes gyermekétkeztetésre célszerű a nyilatkozatot a bölcsődekezdés előtt benyújtani, mert így a gyermek, ha jogosult már az első naptól ingyen étkezik.
- a rendszeres gyermekvédelmi kedvezménybe részesülő gyermekek esetében is be kell jelenteni az ingyenes étkeztetés iránti igényt. Ebben az esetben a bölcsőde kezdés első napjától jár az ingyenesség.
- a bölcsőde egység – vezetőnek már a beiratkozáskor tájékoztatnia kell a gyermek hozzátartozóját az ingyenes étkeztetés lehetőségéről és igénybevételének módjáról
- az intézmény adja a szülőnek az igényléshez szükséges nyilatkozatot
- a kitöltött nyilatkozatokat a bölcsőde egység – vezetőnek kell leadni a felvételi kérelem benyújtásakor
- az intézmény a szülői nyilatkozatokba foglaltakat nem ellenőrzi, az abban foglaltak alátámasztására iratok, dokumentumok csatolására a szülőt nem kötelezi
- felhívjuk a szülők figyelmét arra, hogy ha a nevelési év során viszonyaikban változás következik be, azt jelentsék be (kistestvér születése, jövedelmi helyzetváltozás) mert ez esetben ismét be kell nyújtani a nyilatkozatott.
- az ingyenes gyermekétkeztetés a nevelési év során bármikor igényelhető
- az intézmény a leadott nyilatkozatokat nem ellenőrzi, az igénylőknek a nyilatkozatot büntetőjogi felelősségük tudatában kell megtenniük.

- az intézményben leadott nyilatkozatok alapján ingyenesség illetve fizetés megállapításánál is írásban tájékoztatja az intézmény a szülőt.

10. Gyermek bölcsődei felvétele és elhelyezésének megszűnése

- bölcsődénkbe fogadni tudjuk a férőhelyünk feltöltéséig 14 hónapos kortól, illetve azokat a kisgyermekeket, akik az adott év augusztus 31 – ig nem töltik be a harmadik életévüket.
- a gyermekek bölcsődei felvétele minden év áprilisában, illetve a megüresedett férőhelyekre folyamatosan történik.
- Bölcsődébe felvehető: minden olyan kisgyermek, akinek szülei, nevelői, gondozói valamilyen ok miatt nem tudják biztosítani a napközbeni ellátását.
- Férőhely hiány esetén a felvételnél előnyben részesül az a gyermek, akinek szülei dolgoznak vagy szociális helyzete miatt kéri a felvételét.
- Férőhely hiányában a felvételt nem nyert gyermek várólistára kerül, míg üresedés nem lesz.

11. Felvétel rendje:

- Jelentkezési lapok igénylése és leadása a bölcsőde egység - vezetőnél
- A gyermek és a szülő adatait igazoló okmányok felmutatása:
  - a gyermek lakcímkártyájának másolata
  - a gyermek születési anyakönyvi kivonatának másolata
  - a gyermek társadalombiztosítási kártyájának másolata
  - munkáltatói igazolás
  - a háziorvos, gyermekorvos igazolását minden esetben arról, hogy a gyermek egészségi állapota alapján bölcsődében nevelhető, gondozható (felvételi szabályzat 7. számú melléklet).
  - a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultságot megállapító határozat
  - a hátrányos helyzetet megállapító határozat
  - a halmozottan hátrányos helyzetet megállapító határozat
- Felvételről vagy az elutasításról írásban értesítjük a szülőket
- A jelentkezést követően a bölcsőde egység - vezető dönt a felvételről. A szülők bölcsődei felvétellel és a gondozási, nevelési tevékenységgel kapcsolatos tájékoztatásáról a bölcsőde egység-vezető gondoskodik.
- A bölcsődébe felvett gyermek adatait, lakás címét, a szülők telefonszámát a bölcsőde nyilvántartja.
- A szülők a nevelési év folyamán adatok változása esetén értesítsék a csoport kisgyermeknevelőjét, a bölcsődeegység – vezetőt (név, lakcím… változás)
- Az ellátásban részesülő gyermekek a KENYSZI rendszerben rögzítésre kerülnek, az intézménynek napi jelentési kötelezettsége van az ellátottakról.

12. Bölcsődei ellátás megszűnésének esetei:

- Ha a gyermek a harmadik életévét betöltötte a bölcsődei gondozási - nevelési év végéig maradhat a bölcsődében.
- ha a gyermek a 3. életévét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett óvodai nevelésre, a 4. életévének betöltését követő szeptember 1.-jével.
- a sajátos nevelési igényű gyermek esetén annak az évnek az augusztus 31. napján, amikor a gyermek a 6. életévét beöltötte.
- az előző két pont alá nem tartozó gyermek esetén, ha a 3. életévét, január 1-je és augusztus 31.-e között tölti be, az adott bölcsődei nevelési év végéig.

- ha szeptember 1-je és december 31.-e között tölti be, a következő bölcsődei nevelési év végéig.
- **A bölcsődés gyermek óvodai beíratásáról a szülő gondoskodik!**

13. A házirend súlyos megsértésének, bölcsődei ellátás megszűntetésének esetei:

- Meg kell szüntetni annak a gyermeknek az ellátását, aki a bölcsőde orvosának szakvéleménye szerint egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható, illetőleg magatartászavara veszélyezteti a többi gyermek fejlődését. A bölcsőde orvosa a szakvélemény kialakítása előtt más szakember (gyógypedagógus, pszichológus, kisgyermeknevelő stb.) véleményét is kikéri.
- Gyvt. 37/A. § (2) bekezdése értelmében az önkéntesen igénybe vett bölcsődei ellátás megszüntetését a jogosult, illetve törvényes képviselője kérelmezheti, melynek alapján a bölcsőde egység - vezető az ellátást megszünteti. Az ellátás a megegyezés időpontjában, szűnik meg.
- A beíratott gyermek, amennyiben igazolt betegsége vagy egyéb ok miatt rendszeresen nem veszi igénybe a bölcsődét- a szülővel való személyes megbeszélés után – bölcsődei elhelyezése megszűnik.
- A Gyvt. 37/A. § (3) bekezdése szerint a bölcsődeegység - vezető az önkéntesen igénybe vett bölcsődei ellátást megszünteti, **ha a jogosult a házirendet ismételten súlyosan megsérti**, vagy az ellátás feltételei, okai már nem állnak fenn.
- Amennyiben a gyermek bölcsődei ellátását 20 munkanapig indokolatlanul nem veszi igénybe, a gyermek bölcsődei jogviszonya megszüntetésre kerül, mivel ezzel súlyosan megsértette a bölcsődei házirend szabályait. Felvételét ismét kérelmeznie kell a szülőnek, vagy a törvényes képviselőnek.
- A Gyvt. 37/A. § (4) bekezdése alapján a bölcsődeegység - vezető az önkéntesen igénybe vett bölcsődei ellátás megszüntetéséről, illetve az ellene tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét. Egyet nem értés esetén a jogosult, illetve törvényes képviselője az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Fenntartó: Körösladány Város Önkormányzat (cím: 5516, Körösladány, Dózsa György út.

14. Bölcsődei csoportba sorolás szempontjai

- A csoportszervezés vegyes életkorú csoportokban történik.
- A csoportba sorolás legfőbb szempontja a csoportok létszámának kiegyenlítettsége
- A 12 létszámú csoportba az üres férőhelyekre a 2 évnél fiatalabb gyerekeket tudjuk fogadni
- A 14 Létszámú csoportba az üres férőhelyekre tudjuk fogadni a 2 évnél idősebb, vagy azokat a gyerekeket, akik a beszoktatás végéig betöltik 2 – ik életévüket.
- Ennek tükrében a csoportok szervezésénél az adott csoport létszám határáig figyelembe vesszük az életkort és a szülői igényeket is.

15. Kapcsolattartás és együttműködés lehetőségei a kisgyermeknevelőkkel illetve a bölcsőde egység – vezetővel

- A család és a bölcsőde együttműködése döntő jelentőségű a bölcsődében, mivel a kisgyermek kora és fejlettsége miatt nem tud még „közvetítőként” fellépni.
- Szülői értekezletet évente kétszer (május illetve június hónapban) tart az óvodába átmenő illetve az új felvételes gyermekek szülei részére a bölcsődeegység - vezetője (óvodaegység - vezető meghívása, tájékoztatása az óvodai életről, illetve a bölcsődei élet, házirend, nevelés - gondozás, stb.). Aktuális feladatok megvitatására rendkívüli szülői értekezletet is összehívhat a vezető.

- A szülői közösséget a bölcsőde rendszeresen tájékoztatja a működésével kapcsolatos dolgokról. A szülői közösség képviselője részt vesz az intézményi szülői szervezet fórumain.
- A gyermekcsoportok fejlődésével, a felvetődő problémák kezelésével összefüggő kérdésekben „beszélgető szülőcsoport" működik az egységben, évente 3 alkalommal, bölcsőde pszichológusának meghívásával.
- Családlátogatásokat a gyermek felvételét megelőzően, vagy a beszoktatás (adaptáció) alatt, valamint aktuálisan szükséges kezdeményezni (védőnő – kisgyermeknevelő - szülő együttműködése).
- A gyermek szülővel történő beszoktatása (általában 2 hét) megkönnyíti az új környezetbe való beilleszkedést, csökkenti az adaptációs szindrómát, lehetőséget ad a szülőknek a nevelési módszerek és a hasonló korú gyermekek tevékenységének megfigyelésére.
- Probléma, konfliktushelyzet kialakulása esetén a szülő elsősorban gyermeke kisgyermeknevelőjéhez, másodfokon a bölcsődeegység - vezetőjéhez illetve az intézményvezetőhöz fordulhat
- Az együttműködésre, problémák megoldására alkalmas fórumok:
    - szülői fórumok, szülőcsoportos beszélgetések
    - szülői délutánok, közös rendezvények
    - egyéni beszélgetések
    - a kisgyermeknevelővel való rövid, esetenkénti megbeszélések
    - előre egyeztetett időpont, négyszemközti beszélgetésre
- Felhívjuk a szülők figyelmét arra, hogy sem a gyermekkel kapcsolatos, sem magánjellegű beszélgetésekkel a kisgyermeknevelőt a bölcsődésekkel való teendői közben, hosszabb időre ne vonják el a csoporttól, mert balesethelyzeteket teremthet és zavarja a nevelés – gondozás folyamatát!
- gyermekükkel kapcsolatban információt, tájékoztatást csak a gyermek saját kisgyermeknevelőjétől illetve a bölcsődeegység – vezetőtől kérhetnek, mert a kisegítő munkatársaink nem vesznek részt a nevelés – gondozás folyamataiban, csak segítik azt, így nem is szolgálhatnak hiteles információval!
- a bölcsődei beszoktatás előtt bölcsőde kóstolgatóra hívjuk a szülőket és a leendő bölcsődéseket. Ennek időpontjáról a felvételi kérelmek elbírálása után írásban tájékoztatjuk a szülőket
- A szülők tájékoztatásáról a hirdetőfa, a napi találkozások, a szülői értekezletek alkalmával és a megbeszélt időpontban, gondoskodik a bölcsőde.
- Az üzenő füzeten keresztül rendszeresen tájékoztatjuk a szülőket a gyermek bölcsődei életéről, fejlődéséről.
- Az üzenő füzetbe történő bejegyzéseiket szívesen vesszük, akár a gyermek egészségi állapotára, akár a gyermek fejlődésére, vagy otthoni eseményekre vonatkoznak.

16. Magatartási szabályok

- A bölcsődében a nevelési - gondozási feladatokat a gyermek **„saját" kisgyermeknevelője** és társ kisgyermeknevelője végzi, aki ismeri és tiszteletben tartja a gyermek egyéniségét. A kisgyermeknevelő magatartásával mintát, modellt nyújt a gyermek és a szülő számára.
- A gyermek reggeli fogadásánál és délutáni hazaadásánál a szülő és a kisgyermeknevelő együttműködését egymás személyiségét tiszteletben tartó, udvarias, **kapcsolatépítő magatartás** kell, hogy jellemezze.
- Minden gyermeket **egyformán magas színvonalon,** szeretetteljes légkörben neveljen - gondozzon a kisgyermeknevelő, etnikai és egyéb megkülönböztetés nélkül. Ez az egészséges és sérült gyermekekre egyaránt kell, hogy vonatkozzon.
- A bölcsőde vezetésén, a kisgyermeknevelőkön kívül a működést elősegítő kisegítő dolgozóknak (élelmezés, takarítás) is munkájukkal, viselkedésükkel hozzá kell, hogy járuljanak a bölcsődei nevelő - gondozó munka eredményességéhez.

17. Az intézmény helyiségeinek használati rendje

- Étkezés ideje alatt a szülők ne zavarják a gyermekeiket, hanem az erre a célra kialakított helyen, várják meg az étkezés végét.
- A gyermekek nyugalma és biztonsága érdekében a gyermek bevétele és kiadása időpontjának kivételével a bejárati ajtót zárva tartjuk. Indokolt esetben a bejárati ajtónál lehet csengetni.
- A csoportszobában és a benti folyosón utcai cipőben nem lehet közlekedni, a tisztaság megóvása érdekében
- A játszóudvart, az udvari játékokat csak a bölcsődés gyerekek használhatják, illetve a játszóudvaron csak a bölcsődés gyerekek és kisgyermeknevelőjük tartózkodhat. Az udvaron és a csoportszobában játszó gyerekek átvétele – átadása az átadó ajtóknál történik (kivétel családi rendezvény), anyásbeszoktatás esetén kérjük, gondoskodjanak benti cipőről.
- Az intézmény területén a dolgozok számára mobiltelefon használata csak halaszthatatlan ügyben illetve munkájával kapcsolatos ügyekben használható, családtagokkal való beszélgetéseiket időzítsék munkaidőjükön kívülre!
- A szülőket kérjük, hogy a gyermekek biztonsága érdekében a telefon használatát mellőzzék!
- A bölcsőde iránt érdeklődők vezetői engedéllyel, a csoport életét nem zavarva tartózkodhatnak az épületben, illetve az udvaron.
- Az intézményben kizárólag olyan reklámanyag helyezhető el vezetői engedéllyel, amely a gyermekek, illetve a családok érdekeit pozitív módon szolgálja, illetve a bölcsőde profiljával, tevékenységével, működésével kapcsolatos. Elhelyezését az intézmény által kijelölt felelős végzi.
- Az intézmény területén párt, politikai célú mozgalom, vagy párthoz kötődő szervezet nem működhet, ilyen jellegű tevékenység nem folytatható.

18. Rendszeres egészségügyi ellátás rendje

- A gyermek a bölcsődében rendszeres orvosi és védőnői ellátásban részesül. A bölcsőde orvosának javaslatait a kisgyermeknevelő közvetíti a szülők felé, amelyet kérünk betartani.
- A bölcsődeorvos javaslatait: betegség estén a bölcsődébe járás szüneteltetésére, az otthoni ápolásra és egyéb vizsgálatokra vonatkozóan kérjük betartani.
- **A bölcsődébe csak egészséges gyermek hozható. A közösség egészsége érdekében hőemelkedéssel illetve, lázas (37,5°C és ennél magasabb) hőmérsékletű, antibiotikumot szedő, fertőzésre gyanús, kiütéses vagy élősködővel fertőzött, gyermek a bölcsődét nem látogathatja.**
- Érkezéskor a betegségre utaló jelek esetén a kisgyermeknevelőnek joga van a kisgyermek átvételét megtagadni és kizárólag a bölcsőde orvosától hozott igazolással fogadni a bölcsődében.
- Fertőző betegség esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van.
- A gyermek gyógyszer és ételérzékenységéről a szülő tájékoztassa a bölcsődét, a kivizsgálás eredményét kérjük bemutatni.
- A bölcsődében észlelt betegség esetén a kisgyermeknevelő értesíti a szülőt illetve a hozzátartozót. Ehhez elengedhetetlen a pontos cím és telefonszám. Kérjük, hogy ilyen esetben mielőbb gondoskodjon a gyermek hazaviteléről, illetve orvosi ellátásról, ezzel is növelve a mielőbbi gyógyulás esélyeit.
- Ha a szülő gyermekét betegség vagy más ok miatt nem viszi bölcsődébe a távolmaradás okát 24 órán belül közölje az intézményegység – vezetővel vagy a kisgyermeknevelővel.

- A szülő köteles minden esetben a hiányzás okát ismertetni személyesen, vagy telefonon.
- Fertőző betegség (bárányhimlő, kötőhártya-gyulladás, tetvesség…) esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van. Betegség után kizárólag bölcsőde orvosi igazolással jöhet a gyermek bölcsődébe. Amíg a szülő az igazolást át nem adta a kisgyermeknevelőnek, addig a gyermek a közösségbe nem vehető be.
- A kisgyermeknevelő gyógyszert csak kivételes esetben, orvos utasítására, illetve vezetői engedéllyel adhat be a gyermeknek.
- A szülő köteles bejelenteni a bölcsődeegység – vezetőjének illetve a kisgyermeknevelőnek azokat a gyermek egészségi állapotával kapcsolatos információkat, amelyek adott esetben beavatkozást igényelhetnek (pl. epilepszia, asztma, krupp, allergia, vérzékenység, cukorbetegség…). Az ehhez szükséges gyógyszereket és a tennivalókkal kapcsolatos leírást köteles biztosítani a gyermek részére a teljes bölcsődei ellátás időtartamában. A bölcsődének át kell adni egy olyan személy telefonszámát, aki az adott esetben a leghamarabb a helyszínre érkezik a gyermekért. Az átadott gyógyszert névvel, használati utasítással ellátva a gyógyszerszekrényben kell tárolni. A gyermek betegségét, a gyógyszeradagolás mennyiségét, az intézmény minden dolgozójával ismertetni kell, hogy szükség esetén bárki elláthassa a rászoruló gyermeket.
- Amennyiben a kisgyermeknevelők bármilyen külsérelmi, bántalmazásra utaló jelet észlelnek, különösen, ha erről a gyermek is beszámol, a kisgyermeknevelőknek törvényben előírt kötelezettségük, hogy a megfelelő szervek felé jelzést tegyenek.
- Baleset esetén a súlyosságot mérlegelve járunk el, ellátjuk a sérülést, orvoshoz visszük a gyereket, súlyos esetben mentőt hívunk. A szülőt a balesetről értesítjük.
- A gyermekek cumijait, alvókáját kérjük jellel ellátni, és tisztaságát biztosítani.
- Kérjük, a szülőket, hogy sáros, utcai cipőben ne lépjenek be a belső folyosóra, a mosdóba, illetve a csoportszobába.

19. A gyermek jogai

A gyermeknek joga:
- hogy az intézményünkben, biztonságban és egészséges környezetben nevelődjön
- hogy a személyiség jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakozásához való jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát bölcsődénk tiszteletben tartsa
- hogy képességeinek, adottságainak megfelelő nevelésben – gondozásban részesüljön
- hogy állapotának, személyes adottságainak megfelelő, megkülönböztetett ellátásban, különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban részesüljön, s életkorától függetlenül pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért, korai fejlesztésben részesülhessen.
- hogy intézményünkben, családja anyagi helyzetétől függően, ingyenes étkezésben részesüljön, illetve az éppen aktuális törvény által meghatározott kedvezményekbe részesüljön.

20. A gyermek kötelességei:
- A gyermek személyiségi jogainak gyakorlása közben nem korlátozhat másokat e jogainak érvényesítésében
- Nem veszélyeztetheti a saját és társai, az intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét.

21. A gyermekek dicséretének elvei és formái:

- A dicséret elve: példamutató magatartás, segítőkészség, munkában való aktív részvétel, tevékenységekben való részvétel.
- A napi munkánk során a pozitív értékelés eszközeivel élünk: dicséret, metakommunikáció, simogatás, egyéni megbízatások adása, produktumok kiállítása.

22. A fegyelmező intézkedések elvei és formái

- Fegyelmező intézkedések elvei: játékok, eszközök nem rendeltetésszerű használata, közösségi szokások folyamatos be nem tartása. Tiszteletlen viselkedés gyerekekkel, illetve felnőttekkel
- A napi munka során a metakommunikáció, a szóbeli figyelmeztetés, a határozott tiltás és a közösségi szokások folyamatos betartásának megkövetelésével élünk.
- Ennek eredménytelensége esetén élünk a tevékenységből való kiemeléssel, ezzel párhuzamosan más tevékenység felajánlásának lehetőségeivel.
- Nem elfogadott a gyermekek megszégyenítése, sarokba állítása, kiközösítése, kigúnyolása, csoportból való eltávolítása, szükségleteik megvonása, testi bántalmazása.

23. Szülők a bölcsődében

- A bölcsődébe járó gyermeket arra neveljük, hogy tanulja meg tisztelni a felnőtteket, szeresse és fogadja el társai egyéniségét, másságát, tudja érvényesíteni magát, de legyen képes alkalmazkodni is. Az esetleges konfliktusokat ne durvasággal, erőszakossággal, árulkodással oldja meg. Törekvésünk sikere érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekükben.

24. A szülő jogai:

- A szülőt megilleti a bölcsődei intézmény szabad megválasztásának joga.
- A szülő joga igényelni, hogy bölcsődénk szakmai programjában és tevékenységében a tájékoztatást és az ismereteket többoldalúan közvetítse.
- A szülő joga különösen, hogy megismerje bölcsődénk szakmai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról.
- A házirendet minden szülő átveszi, és átvételét aláírásával igazolja.
- A szülő joga, hogy gyermeke fejlődéséről részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez, gondozásához segítséget kapjon.
- Kezdeményezze a Szülői Szervezet létrehozását, részt vegyen a képviselők megválasztásában, mint választó, és mint megválasztható személy közreműködjön annak tevékenységében.
- Személyesen, vagy képviselő útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában, intézményünk irányításában.
- A bölcsőde nyitott rendezvényein részt vegyen.

25. A szülő kötelessége:

- Kötelessége különösen, hogy gondoskodjon gyermeke testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről
- Biztosítsa gyermeke bölcsődei nevelésben - gondozásban való részvételét.
- Figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését, gondoskodjék arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit és megadjon ehhez minden elvárható segítséget.

- Rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó kisgyermeknevelőkkel, bölcsődeegység – vezetőjével.
- Elősegítse gyermekének a közösségbe történő beilleszkedését a bölcsődei, a szokások kialakulását, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását.
- A szülő köteles miden olyan, a gyermekével kapcsolatos körülményről, eseményről, a családi életét befolyásoló változásról a bölcsőde egység - vezetőt, gyermeke kisgyermeknevelőjét tájékoztatni, mely a gyermek bölcsődei életére kihatással bír, azt lényegesen befolyásolja, korlátozza.
- Tartsa tiszteletben a bölcsőde dolgozóinak emberi méltóságát és jogait. A kisgyermeknevelő, valamint az ő munkáját segítő alkalmazottak, a nevelői – gondozói munka, illetve a gyermekekkel összefüggő tevékenysége során büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személyeknek számítanak.
- A szülő köteles gondoskodni gyermeke időjárásnak, és gyermeke tevékenységének megfelelő kényelmes, tiszta, rendezett ruházatáról, melyet kérünk jellel ellátni.
- A megállapított étkezési térítési díjat, időben kifizesse
- Az intézmény házirendjét betartsa

26. A személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelme

- Az intézmény közalkalmazottjai körében csak olyan személy állhat alkalmazásban, akivel szemben nem áll fenn A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi. XXXI. törvény kizáró tényezője.
- Az intézmény dolgozóit és vezetőjét panasztétel esetén munkáltatójuk és fenntartójuk védelme illeti meg a kivizsgálási időszak végéig.
- A dolgozók személyes adatai a személyes adatok kezelésére vonatkozó és titoktartási szabályok szerint kezeltek.
- Az alkalmazotti közösség munkaszervezése során különös figyelmet kap a család intézményének védelme.
- Különös védelem illeti továbbá a várandós anyát és a kisgyermeket nevelő anyát.
- A dolgozók érdekeinek figyelembe vétele nem befolyásolja hátrányosan a bölcsődei ellátásban, valamint alapellátáson túli szolgáltatásokban résztvevő kisgyermekek érdekeit.

27. A kisgyermeknevelő joga, hogy:

- a munkájával kapcsolatos információkhoz hozzájusson,
- a munkájával, a szakmával kapcsolatban véleményt nyilvánítson
- személyét megbecsüljék, emberi méltóságát, személyiségi jogait tiszteletben tartsák, tevékenységét értékeljék és elismerjék
- munkája során a gyermekek érdekeit tartsa elsődlegesnek, de ez nem sértheti egyéni, magánéleti, állampolgári érdekeit, jogait
- munkájához, szakmai fejlődéséhez segítséget kérjen és kapjon
- a csoportjába tartozó gyermekek szüleivel rendszeresen kapcsolatban legyen
- munkája során védelemre jogosult a vele szembeni jogsértő vagy etikátlan bánásmóddal szemben
- a vele szemben felmerült panasz esetén meghallgassák.

28. A kisgyermeknevelő kötelessége, hogy:

- munkahelyén munkaköri feladatának ellátására képes állapotban, öltözékben jelenjen meg
- a munkaköri leírásnak és a vezetői utasításnak megfelelően, önállóan végezze feladatait
- a gyermekek, szülők, munkatársak személyiségi jogait tiszteletben tartsa, a birtokába jutott információt ennek megfelelően kezelje
- példamutató magatartással és szakmai tudásával védje hivatása, munkahelye jó hírnevét

- teljesítse az elsődleges szocializáció hiányosságaiból rá háruló korrekciós funkciókat
- szakmai kompetenciája határait betartva lássa el feladatait
- rendszeresen megújítsa szakmai ismereteit
- munkáját a szakmai és etikai elvek figyelembevételével, mindenkori legjobb tudása szerint végezze.
- A további jogokat és kötelességeket a „Szociális Munka Etikai Kódexe" és „A bölcsődei munka etikai kódexe (tervezet) dokumentumok tartalmazzák.

29. Az érdekképviseleti fórum:

- A bölcsődék a Gyvt. 35-36. § - a alapján Érdekképviseleti Fórumot működtetnek, melynek munkájában a szülők, a dolgozók és az Önkormányzat képviselői vesznek részt. Az Érdekképviseleti Fórum dönt az elé terjesztett intézményi panaszokról, intézkedéseket kezdeményez az Önkormányzatnál, a Békés Megyei Kormány Hivatal Gyulai Járási Hivatala Népegészségügyi Osztályánál, és más hatáskörrel rendelkező szervnél.
- Az Érdekképviseleti Fórumnak címzett panaszt az Intézményegység - vezetőnél kell benyújtani.

30. Panaszjog gyakorlásának módja:

- A gyermek szülője vagy törvényes képviselője, továbbá a gyermekek érdekeinek védelmét ellátó érdekképviseleti szervek – panasszal élhetnek a házirendben foglaltak szerint az intézményvezetőnél, az intézményegység – vezetőjénél illetve az érdekképviseleti fórumnál. Az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében a gyermeki jogok sérelme, iratbetekintés megtagadása továbbá az intézmény dolgozóinak a kötelezettségszegése esetén.
- A panaszjog gyakorlásával megkereshető személyek neve és elérhetősége a bölcsőde átadójában, jól látható módon kifüggesztésre kerül a szülők tájékoztatása érdekében.
- A Körösladányi AMK Bölcsődében Érdekképviseleti Fórum működik, melynek szabályait a Körösladányi AMK Bölcsőde Érdekképviseleti Fórum Szabályzata tartalmazza.

31. Gyermekjogi képviselő neve elérhetősége:

Vetési Csilla
Békésmegyei Szociális Gyermekvédelmi Rehabilitációs és Módszertani Központ
5600 Békéscsaba, Degré út 59
Fogadó óra: minden hónap második csütörtökén, 13 – 15 óra között
tel. 06 20 4899 626
Zöld szám: 0680 620 055
Email: vetesi.csilla@obdk.hu

32. Adatvédelem

- Az ellátásban részesülő gyermekek a KENYSZI rendszerben rögzítésre kerülnek, az intézménynek napi jelentési kötelezettsége van az ellátottakról.
- A bölcsődébe felvett gyermek adatait, lakáscímét, a szülők telefonszámát a bölcsőde nyilvántartja.
- A szülők az adatok változásáról értesítsék a bölcsőde egység vezetőt, illetve a csoport kisgyermeknevelőjét.
- Az intézményegység – vezető, illetve a kisgyermeknevelők, a gyermekvédelmi törvény szerint továbbíthatják az illetékes szerveknek a gyermekek, illetve a felnőttek adatait. Nem adhatják ki a szülőknek más gyermek és felnőtt adatait.

33. Egyéb szabályok

- A bölcsőde egész területén és 5 méteres körzetében tilos a dohányzás, valamint tilos az alkohol és kábítószer fogyasztása!
- A bölcsőde működtetése során a Békés Megyei Kormányhivatal Gyulai Járási Hivatala Népegészségügyi Osztály által meghatározott szabályokat szigorúan be kell tartani: melegítés, hűtés, tálalás, mosogatás, mosás, fertőtlenítés, takarítás során.

34. A házirend közzététele

- A házirendet az újfelvételes gyermekek szülei beiratkozáskor kapják meg, továbbá elhelyezésre kerül az átadó hirdető fáján a közlekedő folyosón és az intézmény honlapján.
- A házirend az intézményegység - vezetőtől igény szerint kölcsönözhető.
- A házirend a szakmai program mellékletében is megtalálható.
- A házirend felülvizsgálata törvényi változás esetén történik.

35. A házirend hatálya

- A házirend a fenntartó jóváhagyásával lép hatályba.
- Hatálya visszavonásig érvényes.

A házirend betartását elvárjuk és köszönjük.

Körösladány, 2017. 05. 19.

Nagy Enikő

Bölcsődevezető

Záró rendelkezések

Ezen szabályzat 2017……. napjától hatályos, ezzel egyidejűleg a 2014. kelt szabályzat érvényét veszti.

A Körösladányi AMK Bölcsőde Házirendjét az SZMSZ mellékletekként, Körösladány Város Önkormányzatának Képviselő testülete a……..számú határozatával jóváhagyta.

Körösladány, 2017……..

A Házirendben foglaltakkal kapcsolatban az Érdekképviseleti Fórum egyetértési jogot gyakorolt.

Körösladány, 2017. 05. 26.

X

Érdekképviseleti Fórum elnőke

Munkatársi értekezleten a Házirendet a kisgyermeknevelők megismerték és elfogadták.

Körösladány, 2017. 05. 19

3. számú melléklet

A bölcsőde felvételi szabályzata

A bölcsőde a gyermekjóléti alapellátások rendszerében elhelyezkedő, gyermekek napközbeni ellátását biztosító intézmény.
Körösladány Város Önkormányzatának Képviselő - testülete a gyermekek napközbeni ellátását a Körösladányi ÁMK Bölcsőde intézményegységben biztosítja.

Körösladányi ÁMK Bölcsőde telephelye: 5516, Körösladány, Arany J. 7

1. **A bölcsődei ellátásra jogosultak köre**

A Körösladányi ÁMK Bölcsőde **26 f érőh elyen** biztosítja a bölcsődei ellátást.

A bölcsődei ellátást azon gyermekek számára lehet biztosítani, akinek lakóhelye vagy tartózkodási helye Körösladány Város közigazgatási területén van.
Bölcsődébe a gyermek 20 hetes korától harmadik életévének betöltéséig, sajátos nevelési igényű gyermek az ötödig életévének betöltéséig, illetve annak az évnek a december 31-éig vehető fel, amelyben a gyermek a harmadik életévét, a sajátos nevelési igényű gyermek az ötödik életévét betölti.

- Bölcsődénkbe fogadni tudjuk a férőhelyünk feltöltéséig 14 hónapos kórtól, illetve azokat a kisgyermekeket, akik az adott év augusztus 31 – ig. nem töltik be a harmadik életévüket.

Ha a gyermek harmadik életévét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, és óvodai jelentkezését a bölcsőde orvosa nem javasolja, bölcsődében gondozható a negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-ig. A sajátos nevelési igényű gyermek bölcsődei nevelésben, gondozásban legfeljebb annak az évnek az augusztus 31. napjáig vehet részt, amely évben a hatodik életévét betölti.
A sajátos nevelési igényű gyermeket a bölcsődébe próbaidővel lehet felvenni, melynek legrövidebb időtartama egy hónap.
Bölcsődei ellátás keretében a családban élő gyermekek életkorának megfelelő nappali felügyeletét, gondozását, nevelését, foglalkoztatását és étkeztetését kell meg megszervezni azon gyermekek számára, akiknek szülei, nevelői, gondozói munkavégzésük – ideértve a gyermekgondozási díj folyósítása melletti munkavégzést is -, munkaerő piaci részvételt elősegítő programban, képzésben való részvételük, betegségük vagy egyéb ok miatt napközbeni ellátásukról nem tudnak gondoskodni.
A gyermekek napközbeni ellátását különösen olyan gyermekek számára kell biztosítani

- akinek szülője vagy más törvényes képviselője igazolja, hogy munkaviszonyban, vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll.
- akinek fejlődése érdekében állandó napközbeni ellátásra van szüksége
- akit egyedülálló vagy időskorú személy nevel

- akinek a szülője, gondozója szociális helyzete miatt az ellátásáról nem tud gondoskodni
- aki családgondozásban részesül, és fejlődése érdekében állandó napközbeni ellátásra van szüksége
- akinek szülője orvosilag igazolt betegsége miatt az ellátást biztosítani nem, vagy csak részben tudja
- akire nézve a védelembe vétellel egyidejűleg a gyámhatóság a Gyvt. szerint kötelezte a szülőt, hogy folyamatosan vegye igénybe a gyermekek napközbeni ellátását.

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 42/A. §-a. értelmében a bölcsődei felvétel során előnyben kell részesíteni azt a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermeket, akinek szülője vagy más törvényes képviselője igazolja, hogy munkaviszonyban, vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll.

2. A bölcsődei ellátás igénybevételének módja

A bölcsődei nevelési év szeptember 1-jétől a következő év augusztus 31-éig tart.

A gyermek bölcsődébe történő felvételét a gyermekkel egy háztartásban élő, szülői felügyeleti joggal rendelkező szülő, gondviselő kérheti.
A bölcsődei ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő kérelmére történik kivéve, ha a gyermek, védelembe vétele során a gyámhivatal kötelezi a szülőt, hogy folyamatosan vegye igénybe a gyermekek napközbeni ellátását.
A bölcsődei jelentkezéskor az ellátás igénybevételének kezdő időpontja a jelentkezéstől számított hat hónap időtartamot nem haladhatja meg. Amennyiben az ellátás igénybevételének kezdő időpontja a jelentkezéstől számított hat hónapot meghaladja, a kisgyermek a bölcsődei felvételre várakozók nyilvántartásába kerül felvételre.

A kérelmező a bölcsődei jelentkezést (1. számú melléklet) írásban, és személyesen nyújthatja be a bölcsőde vezetőjéhez.
A gyermek bölcsődei felvételét a szülő hozzájárulásával

- a körzeti védőnő
- a házi gyermekorvos vagy a háziorvos
- a szociális illetve családgondozó,
- a gyermekjóléti szolgálat,
- a gyámhivatal is kezdeményezheti.

A bölcsődei jelentkezésekre **minden év április hónapjában kerül sor**, mely időpont hivatalos közzétételéről Körösladány Város Önkormányzata gondoskodik.

Az intézmény a jelentkezések előtt **B ölcsődekó sto lgató** elnevezésű nyílt napja keretében lehetőséget biztosít a családok számára a bölcsőde megtekintésére, valamint a kisgyermeknevelők megismerésére. A Bölcsődekóstolgatón való részvétel térítésmentes. Felvételi kérelmeket ezen a napon is rendelkezésre bocsájtjuk a szülőknek, melyet a beiratkozáskor a bölcsődevezetőnél lehet leadni.

A jelentkezés a felvételi kérelem a bölcsődevezetőnél történő benyújtásával történik. A bölcsődei jelentkezési kérelem benyújtására lehetőség van egész év folyamán, a kijelölt jelentkezési napokon kívül is, a felvétel ilyenkor az üres férőhelyekre történik.
Amennyiben az év közben történő jelentkezést férőhely hiányában el kell utasítani, a jelentkezőt a bölcsődei felvételre várakozók között nyilvántartásba veszik. (5. számú melléklet).

A bölcsőde vezetője a bölcsődei ellátás igénybevételének módjáról, feltételeiről, díjairól a felvételi kérelem befogadása során tájékoztatást nyújt.

3. **A felvételi kérelemhez csatolandó dokumentumok:**

- a gyermek lakcímkártyájának másolata
- a gyermek születési anyakönyvi kivonatának másolata
- a gyermek társadalombiztosítási kártyájának másolata
- munkáltatói igazolás
- a háziorvos, gyermekorvos igazolását minden esetben arról, hogy a gyermek egészségi állapota alapján bölcsődében nevelhető, gondozható (7. számú melléklet).
- a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultságot megállapító határozat
- a hátrányos helyzetet megállapító határozat
- a halmozottan hátrányos helyzetet megállapító határozat

S p eciál is esetek b en csat olan d ó d ok u men tumok :

- Háziorvos, védőnő, gyámhivatal, szociális illetve családgondozó, gyermekjóléti szolgálat javaslata a bölcsődei elhelyezésre.
- Védelembe vételről határozat.
- Igazolás a munkaerő-piaci részvételt segítő programban, képzésben való részvételről.

A bölcsődébe felvett gyermek adatait, lakás címét, a szülők telefonszámát a bölcsőde nyilvántartja. A szülők a nevelési év folyamán adatok változása esetén kötelesek értesíteni a csoport kisgyermeknevelőjét, a bölcsődevezetőt (név, lakcím… változás)

Az ellátásban részesülő gyermekek a KENYSZI rendszerben rögzítésre kerülnek, az intézménynek napi jelentési kötelezettsége van az ellátottakról.

A bölcsőde vezetője a bölcsődei felvételi kérelmek elbírálásáról, a bemutatott igazolások alapján legkésőbb **minden év május 30 - ig.** írásban értesíti a szülőket (4. számú melléklet.).

- A bölcsődei felvételről/elutasításról szóló döntés ellen a szülő a kézhezvételtől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Fenntartó: Körösladány Város Önkormányzat Képviselő – testülete (cím: 5516, Körösladány, Dózsa György út. 2)

4. A kisgyermek bölcsődei ellátása megszűnik

- Ha a gyermek a harmadik életévét betöltötte a bölcsődei nevelési - gondozási év végéig maradhat a bölcsődében.
- ha a gyermek a 3. életévét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett óvodai nevelésre, a 4. életévének betöltését követő szeptember 1.-jével.
- a sajátos nevelési igényű gyermek esetén annak az évnek az augusztus 31. napján, amikor a gyermek a 6. életévét beöltötte.
- az előző két pont alá nem tartozó gyermek esetén, ha a 3. életévét, január 1-je és augusztus 31.-e között tölti be, az adott bölcsődei nevelési év végéig.
- ha szeptember 1-je és december 31.-e között tölti be, a következő bölcsődei nevelési év végéig.

A házirend súlyos megsértésének, bölcsődei ellátás megszűntetésének esetei:

- Meg kell szüntetni annak a gyermeknek az ellátását, aki a bölcsőde orvosának szakvéleménye szerint egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható, illetőleg magatartászavara veszélyezteti a többi gyermek fejlődését. A bölcsőde orvosa a szakvélemény kialakítása előtt más szakember (gyógypedagógus, pszichológus, kisgyermeknevelő stb.) véleményét is kikéri.
- Gyvt. 37/A. § (2) bekezdése értelmében az önkéntesen igénybe vett bölcsődei ellátás megszüntetését a jogosult, illetve törvényes képviselője kérelmezheti, melynek alapján a bölcsődevezető az ellátást megszünteti. Az ellátás a megegyezés időpontjában, szűnik meg.
- A beíratott gyermek, amennyiben igazolt betegsége vagy egyéb ok miatt rendszeresen nem veszi igénybe a bölcsődét- a szülővel való személyes megbeszélés után – bölcsődei elhelyezése megszűnik.
- A Gyvt. 37/A. § (3) bekezdése szerint a bölcsődevezető az önkéntesen igénybe vett bölcsődei ellátást megszünteti, **ha a jogosult a házirendet ismételten súlyosan megsérti**, vagy az ellátás feltételei, okai már nem állnak fenn.
- Amennyiben a gyermek bölcsődei ellátását 20 munkanapig indokolatlanul nem veszi igénybe, a gyermek bölcsődei jogviszonya megszüntetésre kerül, mert ezzel súlyosan megsérti a bölcsőde házirendjének szabályait. Felvételét ismét kérelmeznie kell a szülőnek, vagy a törvényes képviselőnek.
- A Gyvt. 37/A. § (4) bekezdése alapján a bölcsődevezető az önkéntesen igénybe vett bölcsődei ellátás megszüntetéséről, illetve az ellene tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét. Egyet nem értés esetén a jogosult, illetve törvényes képviselője az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Fenntartó: Körösladány Város Önkormányzat (cím: 5516, Körösladány, Dózsa György út. 2)

5. A szabályzat mellékletei

1. Bölcsődei jelentkezési lap
2. Adatok a bölcsődei jelentkezéshez (munkáltatói szándéknyilatkozat)
3. Értesítés nyilvántartásba vételről
4. Értesítés bölcsődei felvételről
5. Bölcsődei jelentkezés elutasítása (férőhelyhiány)
6. Bölcsődei jelentkezés elutasítása (jogosultsági feltételek hiánya)

Körösladány, 2017

Nagy Enikő
Bölcsődevezető

Felvételi szabályzat 1. számú melléklete

Szülő tölti ki! **BÖLCSŐDEI FELVÉTELI KÉRELEM**

Jelentkezési lap sorszáma: _____

A gyermek neve:_____

Gyermek TAJ száma:_____

Anyja neve:_____

Születési helye:_____év:_____hó:_____nap:_____

Állampolgársága:_____

Bejelentett lakóhelye:_____

Tartózkodási helye:_____

Életvitelszerűen lakóhelyemen / tartózkodási helyemen élek.*

Születési súlya (önkéntesen megadható adat):_____

Születési hossz (önkéntesen megadható adat):_____

Milyen okkal kéri gyermeke felvételét? (Több ok is aláhúzható)

- szülők munkavégzése, képzése
- szülők betegsége
- egyedülálló
- szülők szociális helyzete miatt
- szülő GYED-en van, de mellette munkát vállal
- szülő GYES-en van, de mellette munkát vállal
- családban 3 vagy több gyermeket nevelnek
- egyéb_____

Gyermekem felvételét kérem a Körösladányi AMK Bölcsődéjébe, Arany J. Út 7. sz. a következő időponttól: 20_____év_____hó_____nap

Szülő (k) adatai:

Apa (gondviselő) neve:_____

Telefon, e-mail cím_____

Bejelentett lakóhelye:_____

Tartózkodási helye:_____

Életvitelszerűen lakóhelyemen / tartózkodási helyemen élek.*

Munkahelyének neve, címe:_____

Anya (gondviselő) neve:_____

Telefon, e-mail cím_____

Bejelentett lakóhelye:_____

Tartózkodási helye:_____

Életvitelszerűen lakóhelyemen / tartózkodási helyemen élek.*

Munkahelyének neve, címe:_____

A családban eltartott gyermekek száma, életkora:_____

_____

S zü lő (gon d viselő)

Részesül-e Gyed ellátásban: _____igen _____nem_____

Ha igen meddig:_____

Részesül-e GYES ellátásban: _____igen _____nem_____

Ha igen meddig_____

Mellette végez-e kereső tevékenységet_____igen _____nem_____

Szülők együtt élnek – nem élnek együtt (mióta):_____

A kérelmezett gyermek jelenleg hol van elhelyezve:

1. GYES-en, GYED-en lévő törvényes képviselőnél_____

2. Egyéb:

Gyermek háziorvosa_____ Rendelő címe

Gyermek védőnője_____ Rendelő címe

A gyermeke után részesül-e rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben? Igen* □ nem □

*/**Igen válasz esetén kitöltendő**/ Határozat, kelte_____ érvényességi ideje:_____

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a fenti adatok a valóságnak megfelelnek.

Körösladány, 20_____év_____hó_____nap

Apa aláírása_____ Anya aláírása_____

Törvényes képviselő_____ Törvényes képviselő_____

Jelentkezési lapot átvettem_____Bölcsődevezető

A szülővel a jelentkezési lapon feltüntetett adatok egyeztetése megtörtént.

Felvételi szabályzat 2. számú melléklete

Adatok a bölcsődei jelentkezéshez

(munkáltatói szándéknyilatkozat)

Gyermek neve:	
Szül. hely, idő:	
Anya neve:	
Lánykori neve:	
Lakcíme:	
Munkahely neve, címe:	
Foglalkozása:	
Munkába állás várható időpontja: (munkahely tölti ki)	

Körösladány, _____

_____ **p. h.** _____

Anya aláírása

Munkahelyi vezető ill. Megbízott aláírása

Felvételi szabályzat 3. számú melléklete

1. számú példány

Értesítés nyilvántartásba vételről

Tájékoztatom, hogy a _____ számú bölcsődei jelentkezési lapját a Körösladányi ÁMK Bölcsődében rögzítettük.
Felhívjuk figyelmét, hogy az adataiban történő változást 8 napon belül köteles a bölcsődevezető felé jelezni.

Körösladány, 20_____

_____
Nagy Enikő
Bölcsődevezető

2. számú példány

Értesítés nyilvántartásba vételről

Tájékoztatom, hogy a _____ számú bölcsődei jelentkezési lapját a Körösladányi Bölcsődében rögzítettük.
Felhívjuk figyelmét, hogy az adataiban történő változást 8 napon belül köteles a bölcsődevezető felé jelezni.

Körösladány, 20_____

_____
Nagy Enikő
Bölcsődevezető

Az 1. számú példányt átvettem:

_____
Szülő aláírása

Felvételi szabályzat 4. számú melléklete

Sorszám:

Értesítés bölcsődei felvételről

Tájékoztatom, hogy a _____ számon rögzített bölcsődei jelentkezését elfogadtuk, _____nevű gyermeke Körösladányi ÁMK (5516 Körösladány, Arany J. út 7) bölcsődéjébe felvételt nyert.

Felhívjuk figyelmét, hogy az adataiban történő változást köteles a bölcsődevezető felé jelezni.

A bölcsődei ellátással kapcsolatos tájékoztató szülői értekezlet időpontja: _____

Körösladány, 20_____

_____
Nagy Enikő
Bölcsődevezető

Felvételi szabályzat 5. számú melléklete

Sorszám:

Tárgy: Bölcsődei jelentkezés elutasítása

Sajnálattal értesítem, hogy_____nevű_____ gyermeke bölcsődei elhelyezése tárgyában benyújtott bölcsődei jelentkezését férőhely **h ián yáb an elu tasítom.**

- Tájékoztatom, hogy a bölcsődei felvételi kérelme elutasításáról szóló döntésem ellen a kézhezvételtől számított 8 napon belül fellebbezéssel élhet a fenntartónál. A fellebbezést a polgármesternek címezve, Körösladány Város Önkormányzat Képviselő - testülete (cím: 5516, Körösladány, Dózsa György út. 2) A fellebbezésről a testület hoz döntést.

Értesítem, hogy a bölcsődei felvételre várakozók között a_____sorszámon nyilvántartásba vettem.
Körösladány, 20_____

Tisztelettel:

Nagy Enikő

Bölcsődevezető

Felvételi szabályzat 6. számú melléklete

Sorszám:

Tárgy: Bölcsődei jelentkezés elutasítása

Sajnálattal értesítem, hogy_____ nevű_____ (szül. hely, idő) gyermeke bölcsődei elhelyezése tárgyában benyújtott bölcsődei jelentkezését a **jogosultsági feltételek hiányában -_____- elutasítom**.

- Tájékoztatom, hogy a bölcsődei felvételi kérelme elutasításáról szóló döntésem ellen a kézhezvételtől számított 8 napon belül fellebbezéssel élhet a fenntartónál. A fellebbezést a polgármesternek címezve, Körösladány Város Önkormányzat Képviselő - testülete (cím: 5516, Körösladány, Dózsa György út. 2) A fellebbezésről a testület hoz döntést.

Körösladány, 20_____

Tisztelettel:

Nagy Enikő

Bölcsődevezető

4. számú melléklet
A munkarend

Az intézményben vannak rendes, és folyamatos munkarend szerint dolgozók.
Azt, hogy adott munkakörben milyen munkarend szerint kell dolgozni, a munkaköri leírás tartalmazza.
Bölcsőde egység - vezető

- munkaidő hétfőtől- szerdáig: 8.00 – 16.00
- csütörtökön: 8.00 – 14.00
- pénteken: 8.00 – 13.00

A folyamatos munkarendben dolgozók munkarendje a következő:

- kisgyermeknevelők:
- heti váltásban, munkaidő hétfőtől - péntekig: 7 órától 14 óráig,
  7.30 – 14.30 óráig
  9.00 – 16 óráig
  9. 30 – 14.30 óráig

- Bölcsődei dajka, takarítók, és konyhai dolgozók:
  - reggel: 6.30 - 14.30 óráig
  6.30 - 14.30 óráig
  - délután: 8.00 - 16 óráig
  10.30– 16.30 óráig

5. **számú melléklet**

Munkaköri leírás minta

MUNKAKÖRI LEÍRÁS	
Munkáltató adatai:	
Munkavállaló adatai:	**1. Név:** **2. Lakcím:** **3. Munkaköre:** Bölcsődevezető Kisgyermeknevelő **4.Iskolai végzettségei:**
4. Munkakör betöltéséhez szükséges követelmények:	Egészségügyi alkalmasság Szakképzett kisgyermeknevelő
Munkaidő beosztása:	- A bölcsőde nyitvatartási idején belül: ➢ hétfőtől- szerdáig: 8.00 – 16.00 ➢ csütörtökön: 8.00 – 14.00 ➢ pénteken: 8.00 – 13.00
Munkavégzés helyszíne:	
Közvetlen felettese:	
Munkaidő, munkarend:	Heti 40 óra, a 257/2000.(XII. 26.) Korm. r. 7. § (1) alapján a teljes napi munkaidőből bölcsődében eltöltött kötelező óra napi 7 óra (kisgyermeknevelőkként: csoportban eltöltendő idő: napi 5 óra, a fennmaradó időben a kisgyermeknevelői, és a bölcsődei egység vezetői dokumentációt végzi.)
Munkakör jogosultságai:	- Munkáltatói jogkört gyakorol az intézményvezető által átruházott hatáskörökben. - Képviseli a bölcsődei dolgozókat a különböző értekezleteken, fórumokon. - Joga van az elvégzendő feladatoktól függően a dolgozók munkahelyen belüli átcsoportosításához. - Joga van a dolgozó munkából való kiállításához, ha a dolgozó munkavégzésre alkalmatlan, ez esetben jelzéssel él a munkáltató felé. - Jogosult az adható juttatások munkavégzés szerinti javaslattételre.

	- Fontos szerepe van a munkaerő átszervezésében, kiválasztásában, és betanításában.
Közvetlen beosztottjai:	Kisgyermeknevelők, kisegítő dolgozók
Kapcsolati rendszere:	**Függelmi kapcsolat:** A fenntartóval Az intézményvezetővel **Szakmai kapcsolatai:** Kapcsolatot tart a családokkal, a védőnői hálózattal, az óvodával, a gyermekjóléti szolgálattal, és igény szerint a hasonló profilú gyermekintézményekkel.
Ellátandó feladatai:	**Felelős:** - A bölcsődében lévő berendezési tárgyak állagmegóvásáért. - A munkaterületéhez tartozó helyiségek rendjéért, tisztaságáért, a közegészségügyi, higiénés követelmények betartásáért. - Az egészségügyi kiskönyvet köteles magánál tartani, felszólításra felmutatni. - Feladata a bölcsődében dolgozók időszakos egészségügyi vizsgálatának nyomon követése. - Felelős a biztonságos munkavégzés feltételeiért, az intézmény rendjéért, a közegészségügyi, higiénés követelmények betartásáért – minden alkalmazott viszonylatában. - Felel a statisztikai adatszolgáltatások valóságnak megfelelőségéért. - A gazdaságos energia és tisztítószer felhasználásért, a takarékos üzemeltetésért. - A munkaidő pontos kezdete, betartása kötelező, a jelenléti ívet köteles pontosan vezetni. - Ellenőrzi a bölcsőde alkalmazottjainak a pontos munkaidő betartását. - Távollétéről az Intézmény igazgatóját köteles értesíteni. - Éves szabadságát az Intézmény igazgatójával egyezteti. Hiányzása esetén a folyamatban levő ügyeket helyettesének átadja. - A munkavégzése során birtokába kerülő információkat és adatokat, az adatvédelem szabályait betartva csak a munkavégzéséhez kezeli, más célból nem használja fel. Információszolgáltatás: a szolgálati út betartásával. Jelentési kötelezettsége: minden rendkívüli eseményt jelent felettesének. Továbbképzési kötelezettsége: továbbképzési kötelezettségének eleget tesz. 6 évenkénti 80 órás továbbképzés elvégzése szükséges. **Titoktartás:** A tudomására jutott szolgálati, hivatali titkot köteles megőrizni. Munkáját az etikai szabályok betartásával, betartatásával végzi. Felelős a munka színvonalának, hatékonyságának emelése végett a megfelelő munkahelyi légkör kialakításáért: - egymás megbecsülése - személyiségének elfogadása - kölcsönös segítségnyújtás - megfelelő hangnem alkalmazásáért, és alkalmaztatásáért, a szülők, a gondozottak, kollégák irányában, a harmonikus együttműködés érdekében. - Munkavédelmi, balesetvédelmi és tűzvédelmi oktatáson részt vesz, az ott hallottakat a balesetmentes munkavégzés érdekében köteles betartani és betartatni!

	- Ellátja a munkavédelemmel, baleset megelőzéssel kapcsolatos feladatokat. - Felelős a bölcsődében dolgozók munkájáért, a bölcsődében gondozott gyermekek harmonikus fejlődéséért.
Szakmai tevékenységei, részletes feladatai: **A munkakör célja**	A munkahelyen folyó napi munka, felelős irányítója. Felelős a bölcsőde működéséért. Ennek érdekében magas szintű szakmai munka javára a bölcsődében egységes, korszerű szakmai szemléletet alakít ki. A helyi adottságok figyelembe vételével megszervezi a bölcsőde munkarendjét, a gyermekek napirendjét és a dolgozók munkabeosztását. Irányítja és ellenőrzi a bölcsőde gondozási és nevelési feladatainak ellátását, elkészíti a bölcsőde szakmai programját a „Bölcsődei gondozás-nevelés minimumfeltételei” módszertani levél, és a korszerű szakmai elvárások alapján. A gyermekcsoportok napirendjének kialakításánál figyelembe veszi a csoport összetételét, életkori sajátosságait, a dolgozói ellátottságot. Törekszik arra, hogy minden csoportnak állandó kisgyermeknevelői legyenek. Rendszeresen végez megfigyeléseket, melyeket kiértékel a kisgyermeknevelőkkel, házi továbbképzéseket szervez. Ellenőrzi a kisgyermeknevelők gyermekekkel kapcsolatos dokumentációs munkáját, segíti azok szakszerű vezetését. A bölcsőde egész dokumentációjának megfelelő, naprakész, hiteles és pontos vezetésért felel. Ellenőrzi a házirend betartását. Értékeli a bölcsőde tevékenységével kapcsolatos szülői észrevételeket. Intézkedik az esetleges panaszok orvoslásáról, az esetleges konfliktusok kivizsgálásáról, megoldásáról. Egészségnevelési munkát végez, segíti, ellenőrzi az ilyen jellegű tevékenységet a bölcsődében. Szervezi és levezeti a bölcsődei munkaértekezleteket, segíti a szülői értekezletek lebonyolítását. Az orvosi vizsgálatoknál általában jelen van, ezáltal valamennyi gyermek egészségi állapotáról tájékozott. Feladata az orvosi adminisztráció segítése. Ha egy gyermek megbetegszik, gondoskodik arról, hogy a szülőt értesítsék, és a gyermeket elvigyék a bölcsődéből. Fertőző megbetegedés esetén végrehajtja a Békés Megyei Kormányhivatal Gyulai Járási Hivatala Népegészségügyi Osztály vonatkozó utasításait. A családi nevelés kiegészítése. Minél szorosabb, bensőségesebb kapcsolat kialakítása a gyermek és a kisgyermeknevelő között, amelynek feladata a gyermek nevelése és testi szükségleteinek kielégítése. A gyermek aktív résztvevője legyen a gondozási műveleteknek, ezzel is segítve őt a szociális kompetencia kialakításában. A Bölcsődei nevelés országos alapprogramjának tartalmát ismeri, annak elveit munkája során betartja. A helyi nevelési program és az éves pedagógiai munkaterv elkészítésében, esetleges módosításában aktívan részt vesz, mint a nevelőtestület tagja. Ezek tartalmát jól ismeri, azonosul vele, és megvalósítását magára nézve kötelezőnek tekinti. A szervezeti és működési szabályzatban (SZMSZ), valamint a bölcsőde házirendjében megfogalmazottakat betartja, és betartatja a vele kapcsolatban álló gyerekekkel és azok szüleivel. Az

	országos nevelői programban leírt elveket ismeri és teljesíti. Hivatásából eredő kötelessége a rendszeres szakmai önképzés, a megújulás, a műveltségbeli fejlődés. Szükség szerint, kérésre pedagógiai szakvéleményt ír (a nevelési tanácsadó, szakértői vagy rehabilitációs bizottság, bíróság számára; gyermekelhelyezés ügyében). Közreműködik a gyerekek egészségügyi vizsgálatának megszervezésében. Tájékoztatja a szülőket az óvodában való beíratás szabályairól, feltételeiről. Naprakészen vezeti a csoportnaplót, nevelési tervet készít (három hónapos bontásban), heti ütemterv szintjén, játék, mozgás, foglalkozások tagolásban. Háromhavonta ír az üzenő füzetben, ill. a törzslapba a gyermek fejlődéséről.
Gondozási és nevelési munkával kapcsolatos feladatok:	- Az alábbiakban részletezett feladatait a heti 40 órás törvényes munkaidőn belül napi 5 órában, kisgyermeknevelői munkakörben tevékenykedik, a fennmaradó időben a kisgyermeknevelői dokumentációt, és az intézményegység - vezetői feladatait végzi, 5 napos munkahét figyelembevételével. - Napi jelenlétét a jelenléti íven rögzíti. - A napirend szervezése során eleget tesz a gyermekek szükségleteinek kielégítéséből, a szakmai követelményekből, a munkaszervezés elvekből következő elvárásoknak. - Tudatosan törekszik arra, hogy az ébrenléti időben sokoldalú tevékenységre, ismeret – és tapasztalatszerzésre nyújtson lehetőséget. - Gondoskodik a gyermekek helyes táplálásáról, betartva az esetenkénti orvosi utasításokat. - Gondot fordít az étkezés közbeni esztétikai nevelésre, valamint a kultúrhigiénés szokások kialakítására. - Az önállóságra nevelés keretében folyamatosan szoktatja a gyermekeket az önálló étkezésre, az evőeszközök helyes használatára. - Gondoskodik a csoportszoba rendszeres szellőztetéséről, a gyermekek naponkénti szabadlevegőn való tartózkodásáról az időjárás függvényében. - Gondoskodik arról, hogy a gyermekek az időjárásnak és nemüknek megfelelően legyenek felöltöztetve. - Alvás időben biztosítja a nyugodt légkört, a megfelelő szobahőmérsékletet, felügyel az alvó gyermekek között. - Játéktevékenységhez megfelelő mennyiségű illetve minőségű játékeszközt biztosít. - A konfliktusokat megelőzi, illetve megoldja. Figyelmét a játszó gyermekre irányítja, teljesítményt dicsér, betartható szabályokat közvetít. - Ha egy gyermek megbetegszik, megmutatja a bölcsőde orvosának, értesíti a szülőt. - A testi fejlődéssel kapcsolatos méréseket a bölcsődei szabályzatnak megfelelően végzi. - A különböző higiénés előírások betartásával gondoskodik a fertőzések átvitelének megakadályozásáról. - A gondozáshoz szükséges eszközöket és anyagokat készenlétben tartja.Biztosítja a gyermekek ruházatának és textíliáinak (ágynemű, törülköző, stb.) rendszeres tisztítását, javítását, szükség esetén cseréjét. - Pontosan vezeti a bölcsődei napi kimutatást a csoportnaplóban. Itt rögzíti a csoportban történt lényeges eseményeket, az orvos egy-egy gyermekre vonatkozó útmutatásait.

	- Munkája befejeztével szóban és írásban beszámol kolléganőjének a csoportban történtekről. - Jó kapcsolatot alakít ki és tart fenn a szülőkkel, rendszeresen beszámol a gyermekkel kapcsolatos napi eseményekről. - A szülőkkel együttműködve családlátogatási és beszoktatási tervet készít és megvalósítja azt. - Közreműködik a bölcsődei nyílt napok és egyéb rendezvények szervezésében és rendezésében. - Részt vesz a szülői értekezleteken, illetve megtartja a csoport szülői értekezleteit. - A gyermekeket felügyelet nélkül hagyni tilos! Ennek értelmében a kisgyermeknevelő a csoportszobát csak abban az esetben hagyhatja el, ha gondoskodik a gyermekek megfelelő felügyeletéről. - Köteles a munkakörébe tartozó munkát a legjobb tudása és képessége szerint végezni. - Szakszerűen, az érvényben lévő módszertani elvek figyelembevételével gondozza, neveli a rábízott gyermekeket. - Részt vesz a munkaértekezleteken és továbbképzéseken. - Felel azért, hogy a gyermekek szobáiban és az általuk használt helyiségekben baleset-veszélyes tárgyak, anyagok ne kerüljenek.
Egyéb feladatai:	- A bölcsődevezető felelőssége, hogy naponként minden ételféleségből mintát tegyenek el. Az étrendet a korszerű élelmezés irányelveit figyelembe véve, az élelmezésvezető állítja össze, az intézmény - egység vezető, a bölcsődeorvos láttamozásával. - Rendszeresen ellenőrzi a szakdolgozók és kisegítő személyzet munkáját és etikai magatartását, a tapasztalatokról szükség esetén jelentést készít, melyet továbbít a munkáltató felé. - Gondoskodik az intézeti vagyon védelméről, a gondozottak biztonságáról. - Felelős az általa kiadott intézkedések, utasítások helyességéért. - Felelős az ellenőrzések elvégzéséért, a szükséges intézkedések megtételéért, illetve a mulasztók felelősségre vonásáért. - Kezeli a bölcsőde gyógyszerkészletét. - Gondoskodik a bölcsődére vonatkozó rendeletek, utasítások, jogszabályok végrehajtásáról illetve betartásáról. - Éves munkatervet készít a dolgozók képzésre, továbbképzésére, szabadságolására vonatkozóan. - A zavartalan gondozási – nevelési munka érdekében közreműködik a költségvetés függvényében a bölcsőde tatarozásának, karbantartásának, felújításának tervezésében, figyelemmel kíséri a lebonyolítást. Engedélyezést követően gondoskodik az elhasználódott felszerelési tárgyak pótlásáról. - Folyamatosan ellenőrzi a bölcsőde tisztaságát és rendjét. - Gondoskodik a munkavédelmi, tűzvédelmi utasítások, előírások betartásáról. - Elkészíti és leadja a jelentéseket, kimutatásokat (statisztika, étkezők száma, kedvezményekben részesülők kimutatása, napi jelenléti kimutatás). - Elkészíti és leadja, a pénzigény tervezetét.

	- A 226/2006.(XI. 20.) Kormányrendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények ágazati azonosítójáról és országos nyilvántartásáról „*Igénybevevői nyilvántartás”* fejezet 13/B. §; 13/C. §; 13/ D. §; 13/E. §; 13/F. §; 13/G. §; 13/H. §. alapján kijelölöm adatszolgáltatónak és megbízom az adatszolgáltatási kötelezettség teljesítésével. A feladat ellátási kötelezettsége visszavonásig érvényes.
Környezetvédelmi feladatai:	- gondoskodik a meglévő környezeti értékek védelméről és megőrzéséről, a helyi közösségek hosszú távú egészséges környezetének biztosításáról - gondoskodik az emberi szükségletek kielégítése és a környezet állapota közötti egyensúly biztosításáról, a természeti erőforrások fenntartható használatáról - gondoskodik az épület, terület állagmegóvásáról, hogy az a város építészeti és kulturális hagyományaihoz hű maradjon - a veszélyes anyagok és hulladékok tárolására és kezelésére vonatkoztatva előírás szerint jár el
Felelősségi kör:	- felelőssége kiterjed a bölcsőde egész területén történt eseményekre, a zavartalan működésre, kiemelten; - a szakmai munka minőségére - a bölcsődében tartózkodó gyermekek biztonságára - a fegyelmezett, etikus munkavégzésre, a példaértékű viselkedésre - az intézmény jó hírnevének ápolására - az egészség (pszichés és szomatikus) megóvására - a pénzügyi, gazdasági, gazdálkodási, irattározási, raktározási szabályzatok, jogszabályok, előírások betartására.

Jelen munkaköri leírás 2017. szeptember 1-től érvényes. A munkaköri leírás egy példányát átvettem és kijelentem, hogy a bölcsőde Házirendjét, Szervezeti és Működési Szabályzatát, valamint a munkaköri leírásban foglaltakat elolvastam, tartalmát megértettem és azokat magamra nézve kötelezőnek ismerem el.
Jelen munkaköri leírásban megfogalmazottakat magamra nézve kötelezőnek tekintem, annak egy példányát átvettem. Egyben kijelentem, hogy az általam végzett munkáért és a kezelt értékekért anyagi és büntetőjogi felelősséggel tartozom. A munkám során használt tárgyakat, eszközöket, gépeket rendeltetésüknek megfelelően használom.

Dátum: 2017. 09.01

A munkaköri leírás egy példányát átvettem:

…….. ……

Munkavállaló Munkáltató

MUNKAKÖRI LEÍRÁS	
Munkáltató adatai:	
Munkavállaló adatai **Név:**	
Lakcím:	5516 Körösladány, Arany János 3
Iskolai végzettségei	
Munkakör megnevezése	- Kisgyermeknevelő
Munkaidő beosztása:	- A bölcsőde nyitvatartási idején belül: 7, 00 – 14, 00 9, 00 - 16, 00 9, 30 – 16, 30
Munkavégzés helyszíne:	
Közvetlen felettese:	Bölcsődevezető
Munkaidő, munkarend:	- Heti 40 óra, bölcsődében eltöltött kötelező óra napi 7 óra
Munkakör jogosultsága:	- A nevelőtestület tagjaként gyakorolja azokat a jogokat és kötelezettségeket, melyeket a jogszabályok számára előírnak, biztosítanak.
Kapcsolati rendszere: **Szakmai kapcsolatai:**	- Kapcsolatot tart a családokkal, a kisgyermeknevelőkkel, a védőnői hálózattal, az óvodával, a gyermekjóléti szolgálattal, és igény szerint a hasonló profilú gyermekintézményekkel.
A munkakör célja	- A családi nevelés kiegészítése. Minél szorosabb, bensőségesebb kapcsolat kialakítása a gyermek és a kisgyermeknevelő között, amelynek feladata a gyermek nevelése és testi szükségleteinek kielégítése. A gyermek aktív résztvevője legyen a gondozási műveleteknek, ezzel is segítve őt a szociális kompetencia kialakításában. A Bölcsődei nevelés országos alapprogramjának tartalmát ismeri, annak elveit munkája során betartja. A helyi nevelési program és az éves pedagógiai munkaterv elkészítésében, esetleges módosításában aktívan részt vesz, mint a nevelőtestület tagja. Ezek tartalmát jól ismeri, azonosul vele, és megvalósítását magára nézve kötelezőnek tekinti. A

	szervezeti és működési szabályzatban (SZMSZ), valamint a bölcsőde házirendjében megfogalmazottakat betartja, és betartatja a vele kapcsolatban álló gyerekekkel és azok szüleivel. Az országos nevelői programban leírt elveket ismeri és teljesíti. Hivatásából eredő kötelessége a rendszeres szakmai önképzés, a megújulás, a műveltségbeli fejlődés. Szükség szerint, kérésre pedagógiai szakvéleményt ír (a nevelési tanácsadó, szakértői vagy rehabilitációs bizottság, bíróság számára; gyermekelhelyezés ügyében). Közreműködik a gyerekek egészségügyi vizsgálatának megszervezésében. Naprakészen vezeti a csoportnaplót, nevelési tervet készít (három hónapos bontásban), heti ütemterv szintjén, játék, mozgás, tevékenységek tagolásban. Háromhavonta ír az üzenő füzetben, ill. a törzslapba a gyermek fejlődéséről.
Információszerzés és átadás	- A szolgálati út betartásával. - A munkavégzése során birtokába kerülő információkat és adatokat, az adatvédelem szabályait betartva csak a munkavégzéséhez kezeli, más célból nem használja fel.
Titoktartás	**A tudomására jutott szolgálati, hivatali titkot köteles megőrizni.**
Jelentési kötelezettsége	Minden rendkívüli eseményt jelent felettesének.
Továbbképzési kötelezettség	A továbbképzési kötelezettségének eleget tesz, 6 évenkénti 60 órás továbbképzés elvégzése szükséges.

Kisgyermeknevelő feladatai:	- Munkáját az etikai szabályok betartásával végzi. - Munkavédelmi, balesetvédelmi és tűzvédelmi oktatáson részt vesz, az ott hallottakat a balesetmentes munkavégzés érdekében köteles betartani. - Munkájában figyelembe veszi a bölcsődevezető, a bölcsődei szakemberek, és a bölcsődeorvos útmutatásait. - Az egészséges csecsemő és kisgyermek testi és pszichés fejlődésének elősegítése, követésére és értékelésére alkalmas pedagógiai, pszichológiai, egészségügyi és gondozástechnikai ismeretei birtokában segíti a gyermekek harmonikus fejlődését, az aktivitás, a kreativitás és az önállóság alakulását. - Szakszerűen, az érvényben levő módszertani elvek figyelembevételével, valamint a bölcsődei nevelés - gondozás alapelveinek megfelelően neveli – gondozza a rábízott gyermekeket. - Különös gondot fordít a hiánytalan előkészítő tevékenységre is. - Figyelemmel kíséri, hogy a bútorok és játékok a gyermek fejlettségi szintjének és biztonságának megfelelőek legyenek. - A csoportszobát otthonossá alakítja, a gyermekek számára díszíti. - Csoportjában vezeti az előírt nyilvántartásokat. - Az üzenő füzetbe mindannyiszor beír, amikor a gyermekre vonatkozóan újat tapasztal. - Az egészségügyi törzslapban vezeti a betegség, a gyermek súly- és hosszfejlődését. - A testi fejlődésről a percentilt használja, az értelmi és szociális fejlődésdokumentáláshoz pedig a fejlődési táblát. - Munkája befejezésekor szóban és/vagy írásban beszámol a gyermekkel kapcsolatos napi eseményekről. - Vezeti a valóságnak megfelelően a gyermekek napi jelenléti kimutatását. - Különös gondot fordít a gyermekek napi jelenlétéről készített dokumentáció átláthatóságára és egyértelmű vezetésére (szabad- és pihenőnapok eltérő színű jelölése, felvétel és megszűnés jelölése, korcsoportok statisztikának megfelelő jelölése). - A szülőkkel és munkatársaival együttműködve a családlátogatást és beszoktatást a gyermeknek legmegfelelőbb módon megvalósítja a módszertani levél útmutatása alapján.

Gondozási és nevelési munkával kapcsolatos feladatok	- Az alábbiakban részletezett feladatait a heti 40 órás törvényes munkaidőn belül napi 7 órában, kisgyermeknevelői munkakörben tevékenykedik, a fennmaradó időben családlátogatást és a kisgyermeknevelői dokumentációt végzi, házi továbbképzéseken, szülői értekezleteken vesz részt, családi délutánokat szervez és részt vesz ezeken 5 napos munkahét figyelembevételével. - Napi jelenlétét a jelenléti íven rögzíti. - A napirend szervezése során eleget tesz a gyermekek szükségleteinek kielégítéséből, a szakmai követelményekből, a munkaszervezés elvekből következő elvárásoknak. - Tudatosan törekszik arra, hogy az ébrenléti időben sokoldalú tevékenységre, ismeret – és tapasztalatszerzésre nyújtson lehetőséget. - Gondoskodik a gyermekek helyes táplálásáról, betartva az esetenkénti orvosi utasításokat. - Gondot fordít az étkezés közbeni esztétikai nevelésre, valamint a kultúrhigiénés szokások kialakítására. - Az önállóságra nevelés keretében folyamatosan szoktatja a gyermekeket az önálló étkezésre, az evőeszközök helyes használatára. - Gondoskodik a csoportszoba rendszeres szellőztetéséről, a gyermekek naponkénti szabadlevegőn való tartózkodásáról, az udvari élet megszervezéséről, az időjárás függvényében. - Csak orkánszerű szélben, erős ködben, -5C alatt, valamint kánikulában mellőzhető a szabadlevegőn tartózkodás. - Gondoskodik arról, hogy a gyermekek az időjárásnak és nemüknek megfelelően legyenek felöltöztetve. - Betartja a higiénés követelményeket. - Alvás időben biztosítja a nyugodt légkört, a megfelelő szobahőmérsékletet, felügyel az alvó gyermekek között. - Játéktevékenységhez megfelelő mennyiségű illetve minőségű játékeszközt biztosít. - A konfliktusokat megelőzi, illetve megoldja. Figyelmét a játszó gyermekre irányítja, teljesítményt dicsér, betartható szabályokat közvetít. - Ha egy gyermek megbetegszik, jelenti a bölcsőde vezetőnek, megmutatja a bölcsőde orvosának, értesíti a szülőt. - A testi fejlődéssel kapcsolatos méréseket a bölcsődei szabályzatnak megfelelően végzi. - A különböző higiénés előírások betartásával gondoskodik a fertőzések átvitelének megakadályozásáról. - A gondozáshoz szükséges eszközöket és anyagokat készenlétben tartja. - Munkája befejeztével szóban és írásban beszámol kolléganőjének a csoportban történtekről. - Jó kapcsolatot alakít ki és tart fenn a szülőkkel, rendszeresen beszámol a gyermekkel kapcsolatos napi eseményekről. - A szülőkkel együttműködve családlátogatási és beszoktatási tervet készít és megvalósítja azt.

	- Közreműködik a bölcsődei nyílt napok és egyéb rendezvények szervezésében és rendezésében. - Részt vesz a szülői értekezleteken, illetve megtartja a csoport szülői értekezleteit. - A gyermekeket felügyelet nélkül hagyni tilos! Ennek értelmében a kisgyermeknevelő a csoportszobát csak abban az esetben hagyhatja el, ha gondoskodik a gyermekek megfelelő felügyeletéről. - Köteles a munkakörébe tartozó munkát a legjobb tudása és képessége szerint végezni. - Szakszerűen, az érvényben lévő módszertani elvek figyelembevételével gondozza, neveli a rábízott gyermekeket. - Részt vesz a munkaértekezleteken és továbbképzéseken. - Az ölelkezési időben a munkaközi szünetét (műszakonként 20') a gyermekek érdekeit szem előtt tartva időzíti; ezt az időszakot pihenésre és regenerálódásra használhatja. - A munkakezdésre (műszak kezdeti időpontja) átöltözve, munkára felkészülten a csoportjában van.
Egyéb feladatai	- A 226/2006.(XI. 20.) Kormányrendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények ágazati azonosítójáról és országos nyilvántartásáról „*Igénybevevői nyilvántartás"* fejezet 13/B. §; 13/C. §; 13/ D. §; 13/E. §; 13/F. §; 13/G. §; 13/H. §. alapján kijelölöm adatszolgáltatónak és megbízom az adatszolgáltatási kötelezettség teljesítésével, a bölcsődevezető hiányzása, szabadsága idején. A feladat ellátási kötelezettsége visszavonásig érvényes. - bölcsődevezető hiányzása esetén korlátozott jogkörrel helyettesít

Felelősségi kör:	- Felelős a bölcsődében gondozott gyermekek harmonikus fejlődéséért. - Felel azért, hogy a gyermekek szobáiban és az általuk használt helyiségekben baleset-veszélyes tárgyak, anyagok ne kerüljenek. - Felelősséggel tartozik a csoportjában elhelyezett leltári tárgyakért. - Munkaidő beosztásán csak indokolt esetben a bölcsődevezető engedélyével változtathat. A munkaidő alatt a bölcsőde területét csak a bölcsődevezető engedélyével hagyhatja el. Szabadságát munkatársaival összhangban ütemezze. Távolmaradását, szabadság igényét időben köteles jelezni. Alkalmassáági vizsgálaton az előírásoknak megfelelően köteles megjelenni. Magánügyben bölcsődei telefonról vezetői engedélyel telefonálhat. **A bölcsőde területén a dohányzás tilos, csak az erre kijelölt helyen történhet a bölcsőde területén kívül.** - Felelős a munka színvonalának, hatékonyságának emelése végett a megfelelő munkahelyi légkör kialakításáért: - egymás megbecsülése - személyiségének elfogadása - kölcsönös segítségnyújtás - megfelelő hangnem alkalmazásáért, a szülők, a gondozottak, kollégák irányában, a harmonikus együttműködés érdekében.

Záradék:
A munkaköri leírás egy példányát átvettem és kijelentem, hogy a bölcsőde Szakmai programját, Házirendjét, Szervezeti és Működési Szabályzatát, valamint a munkaköri leírásban foglaltakat elolvastam, tartalmát megértettem és azokat magamra nézve kötelezőnek ismerem el. Jelen munkaköri leírásban megfogalmazottakat magamra nézve kötelezőnek tekintem, annak egy példányát átvettem. Egyben kijelentem, hogy az általam végzett munkáért és a kezelt értékekért anyagi és büntetőjogi felelősséggel tartozom. A munkám során használt tárgyakat, eszközöket, gépeket rendeltetésüknek megfelelően használom.

Dátum: 2017. 09. 01

A munkaköri leírás egy példányát átvettem:

…… ……
Munkavállaló Munkáltató

MUNKAKÖRI LEÍRÁS	
Munkáltató adatai:	
Munkavállaló adatai: **Név:**	
Lakcím:	
Munkaköre:	Bölcsődei dajka
Iskolai végzettségei:	Szakmunkásképző
Munkaidő beosztása:	- A bölcsőde nyitvatartási idején belül: 6, 30 – 14, 30 8, 30 - 16, 30
Munkavégzés helyszíne:	
Közvetlen felettese:	
Munkaidő, munkarend:	- Heti 40 óra
Munkakör jogosultságai:	- A nevelőtestület tagjaként gyakorolja azokat a jogokat és kötelezettségeket, melyeket a jogszabályok számára előírnak, biztosítanak.
Aláírói jog:	- Saját tevékenységének dokumentációja
A munkakör célja	Az bölcsődés korú gyerekek gondozásának elősegítése, a vezető irányításával. A gyerekek közvetlen és közvetett környezetének tisztán tartása, takarítása a Békés Megyei Kormányhivatal Gyulai Járási Hivatala Népegészségügyi Osztály és a HACCP előírásainak megfelelően. Az étkeztetéssel kapcsolatos feladatok ellátása.
A munkakörből és a betöltéséből adódó, elvárható magatartási követelmények	A gyerekekkel szemben barátságos, kedves. A szülőkkel szemben együtt érző, odafigyelő, együttműködő magatartást tanúsít, gyerekekről információt nem ad a szülőnek, udvariasan közli a szülővel, hogy ez a saját kisgyermeknevelő feladata! Tisztában van a gyerekek személyiségi jogaival, azokat semmilyen

	körülmények között sem sérti meg. Tiszteletben tartja és tolerálja a másságot. Munkája során betartja a világnézeti és politikai semlegességet. Példát mutat kulturált viselkedésével, önmaga tisztaságával, gondozottságával, ápoltságával.
Információszerzés és átadás	A szolgálati út betartásával. A munkavégzése során birtokába kerülő információkat és adatokat, az adatvédelem szabályait betartva csak a munkavégzéséhez kezeli, más célból nem használja fel.
Titoktartás	**A tudomására jutott szolgálati, hivatali titkot köteles megőrizni!** **Munkáját az etikai szabályok betartásával végzi!**
Jelentési kötelezettsége	Minden rendkívüli eseményt jelent felettesének, műszaki meghibásodást, tárgyi eszközök, tisztítószerek, feltételek hiányát, balesetet, rosszullétet.
A cél eléréséhez szükséges feladatok, főbb tevékenységek	Munkáját az etikai szabályok betartásával végzi. Munkavédelmi, balesetvédelmi és tűzvédelmi oktatáson részt vesz, az ott hallottakat a balesetmentes munkavégzés érdekében köteles betartani. Munkájában figyelembe veszi az intézményegység - vezető, a bölcsődei szakemberek, és a bölcsődeorvos útmutatásait.
Gyerekekkel kapcsolatos feladatok	Szorosan együttműködik a kisgyermeknevelőkkel, segíti megvalósítani az intézmény pedagógiai célkitűzéseit. Nyugodt hangvétellel, érthető, tiszta, nyelvtanilag korrekt beszéddel segédkezik a bölcsőde egész napos nevelőmunkájában. Hozzájárul a gyerekek kulturált viselkedésének és a csoport szokásrendjének kialakításához, személyes példáján keresztül is türelmes és udvarias kommunikációval, igényes nyelvhasználattal. Ha munkája során balesetveszélyt észlel, köteles elhárítani, megelőzni, jelezni. A tisztítószereket elkülönítve, biztonságosan, a gyerekektől elzárt helyen tárolja.
A tisztaság megőrzésével, a Békés Megyei Kormány Hivatal Népegészségügyi Osztály előírásaival kapcsolatos teendők	Amikor a gyerekek nem tartózkodnak a csoportszobában, gondoskodik az alapos szellőztetésről, takarításról. A hányás, hasmenés nyomait eltakarítja, a gyermek ruháját tasakba helyezve adja át a szülőknek.
	A gyerekek környezetének esztétikai rendjének érdekében naponta elvégzi a csoportszoba és a hozzá tartozó öltöző, mosdók, gyermekvécék takarítását, portalanítását, porszívózását, az egészségügyi előírásoknak megfelelően. Különös gonddal végzi el a fertőtlenítést, a bútorok, játékok, csempék, csövek, ablakok, ajtók lemosását. Amennyiben indokolt, a különböző

	részfeladatokat (például ajtómosás vagy járvány idején fertőtlenítés) gyakrabban is elvégzi. Feladata a textíliák, vasalása, javítása, megvarrása (például függönyök, köpenyek, törülközők, terítők, babaruhák). Elvégzi a fektető ágyak lerakását, felszedését. Ágyazáskor ügyel arra, hogy minden gyerek kizárólag a saját ágyába feküdjön. Ágyakat akkor rakja le, amikor a gyerekek ebédelnek. Ágyak elrakása ébredési sorrendben történik. Az ágyakat bepiszkolódásuk esetén kisúrolja, fertőtleníti. Ellátja az eseti, nem rendszeres feladatokat.
Étkeztetéssel kapcsolatos teendők	Az ételszállítótól átveszi az ételeket, ezután ellenőrzi a mennyiséget, a minőséget és a HACCP-előírások betartását a szállítással kapcsolatban. Indokolt esetben, amennyiben komoly rendellenességet észlel, szól az intézményegység - vezetőnek, és az elkészült jegyzőkönyvet tanúként aláírja. Az átvett ételeket az egészségügyi szabályoknak megfelelő módon tárolja. Közvetlenül az elfogyasztás előtt, ha szükséges, hűti vagy felmelegíti a megfelelő hőmérsékletre, majd kiadagolja. Tálalás után ételmintát vesz. Ez vonatkozik a szülők által szabályosan behozott élelmiszerekre is (születésnapi tortára, süteményre). Az ételmintás üvegeket, zacskókat feldátumozva 48 órán át az erre a célra rendszeresített hűtőszekrényben tárolja. Az idő letelte után gondoskodik az üvegek fertőtlenítő hatású kifőzésről. Az étkeztetés lebonyolítása után az edényeket, evőeszközöket, poharakat összegyűjti, majd a higiéniai előírások szerint elmosogatja. A fehér edények mosogatása három fázisban történik az előtisztítás után. Első fázis a zsíroldás, második a fertőtlenítés, harmadik az öblítés, szárítás. A fekete edényeket a kijelölt mosogatóban kell elmosni. A zöldségek, gyümölcsök lemosása szintén egy erre kijelölt mosogatóban történik. Mosogatás után valamennyi mosogatót áttörli, hetente egyszer kisúrolja. A mosogatáshoz használt eszközöket naponta fertőtleníti áztatással vagy kifőzéssel. Fokozott figyelmet fordít a tálalóasztal, a vágódeszkák, kések, mikrohullámú sütő, hűtőgépek és a tűzhely tisztaságára. Naponta kitakarítja a konyhát, legalább egyszer felmossa, fertőtleníti a kövezetet. Havonta egyszer lemossa a konyhabútorokat, leolvasztja és fertőtleníti a hűtőt, súrolással elvégzi az evőeszközök, műanyag bögrék alapos tisztítását
Egyéb feladatai:	- Napi jelenlétét a jelenléti íven rögzíti. - Szükség esetén gyermek felügyeletet biztosít az udvaron és a csoportszobákban. - Udvari játékot előkészít, fogadja az udvarra érkező gyerekeket - Gondoskodik a csoportszobák rendszeres szellőztetéséről - Betartja a higiénés követelményeket.

	- A különböző higiénés előírások betartásával gondoskodik a fertőzések átvitelének megakadályozásáról. - A gondozás után szükséges fertőtlenítéshez, fertőtlenítő oldatot elkészíti. - Munkája befejeztével szóban vagy írásban beszámol kolléganőjének az aznap történtekről, teendőkről. - Műszak végén ellenőrzi az ablakokat, a szükséges berendezéseket áramtalanít, zárja a bölcsődét. - Mindennapi munkáját a 8 órás munkarend szerint végzi. - Közreműködik a bölcsődei nyílt napok és egyéb rendezvényeken. - Részt vesz a munkaértekezleteken. - Munkaközi szünetét (műszakonként 20') a gyermekek érdekeit szem előtt tartva időzíti; ezt az időszakot pihenésre és regenerálódásra használhatja. - A munkakezdésre (műszak kezdeti időpontja) átöltözve, munkára felkészülten a munkavégzés helyszínén van.
Felelősségi kör:	- Felelős a bölcsőde terrületén lévő berendezési tárgyak állagmegóvásáért. - Felelős a bölcsődéhez tartozó helyiségek, udvar rendjéért, tisztaságáért. - Felelős a higiénés szabályok, előírások betartásáért. - A tisztító – mosószerek gazdaságos felhasználásáért, a tisztító eszközök szakszerű kezeléséért.A munkaügyi szabályok és munkafegyelem betartásáért. - Munkaidő beosztásán csak indokolt esetben az intézményegység - vezető engedélyével változtathat. A munkaidő alatt a bölcsőde területét csak az intézményegység - vezető engedélyével hagyhatja el. Szabadságát közvetlen munkatársával összhangban ütemezze. Távolmaradását, szabadság igényét időben köteles jelezni. Alkalmassági vizsgálaton az előírásoknak megfelelően köteles megjelenni. Magánügyben bölcsődei telefonról vezetői engedélyel telefonálhat. **A bölcsőde területén a dohányzás tilos, csak az erre kijelölt helyen történhet a bölcsőde területén kívül.** - Felelős a munka színvonalának, hatékonyságának emelése végett a megfelelő munkahelyi légkör kialakításáért: - egymás megbecsülése - személyiségének elfogadása - kölcsönös segítségnyújtás - megfelelő hangnem alkalmazásáért, a szülők, a gondozottak, kollégák irányában, a harmonikus együttműködés érdekében.

Záradék:

A munkaköri leírás egy példányát átvettem és kijelentem, hogy a bölcsőde Házirendjét, Szervezeti és Működési Szabályzatát, valamint a munkaköri leírásban foglaltakat elolvastam, tartalmát megértettem és azokat magamra nézve kötelezőnek ismerem el. Jelen munkaköri leírásban megfogalmazottakat magamra nézve kötelezőnek tekintem, annak egy példányát átvettem. Egyben kijelentem, hogy az általam végzett munkáért és a kezelt értékekért anyagi és büntetőjogi felelősséggel tartozom. A munkám során használt tárgyakat, eszközöket, gépeket rendeltetésüknek megfelelően használom.

Dátum: 2017. 09. 01.

A munkaköri leírás egy példányát átvettem:

…… ……

Munkavállaló Munkáltató

6. számú melléklet

Körösladányi ÁMK Bölcsőde Adatkezelési szabályzat

I. Általános rendelkezések

1. Az adatkezelési szabályzat (továbbiakban: Szabályzat) célja:
az alkalmazottak, valamint a gyermekek adatainak nyilvántartása, kezelése, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, intézményi rendjének megállapítása, az ezekkel összefüggő adatvédelmi követelmények szabályozása.

2. A Szabályzat alapját képező jogszabályok:
- A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (a továbbiakban: Kjt.)
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény
- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI- rendelet

3. A szabályzat hatálya:
A Szabályzat hatálya kiterjed az intézmény vezetőjére, vezető beosztású alkalmazottjaira, minden közalkalmazottjára, továbbá az intézménnyel jogviszonyban álló gyermekre.

4. E szabályzat alapján kell ellátni
- a közalkalmazotti alapnyilvántartást, valamint a közalkalmazott személyi iratainak és adatainak kezelését (továbbiakban együtt: közalkalmazotti adatkezelés), valamint
- a gyermekek adatainak nyilvántartását, továbbítását, kezelését (továbbiakban: gyermekek adatainak kezelése).

5. E szabályzatot megfelelően kell alkalmazni a közalkalmazotti jogviszonyok megszűnése után, illetve e jogviszony létesítésére irányuló előzetes eljárásokra.

7. A Szabályzatban használt fogalmakat a Függelékértelmező rendelkezései

tartalmazzák.

II. A közalkalmazottakra vonatkozó adatkezelés

Kjt. 83/B–D, 5. számú melléklet

1. Felelősség a közalkalmazotti jogviszonnyal összefüggő adatok kezeléséért

Az intézményben a közalkalmazotti jogviszonnyal összefüggő adatok kezeléséért
- az intézmény vezetője,
- az érintett közalkalmazottak tekintetében a teljesítményértékelést végző vezető (vezető-helyettes),
- a óvoda/ bölcsőde titkár (más megbízott személy)
- személyügyi adatkezelésben bármely formában közreműködő közalkalmazott,
- a közalkalmazott a saját adatainak közlése tekintetébentartozik felelősséggel.

Az intézmény vezetője felelős a közalkalmazotti jogviszonnyal összefüggő adatok védelmére és kezelésére vonatkozó jogszabályok, valamint e Szabályzatban rögzített előírások megtartásáért, illetve e követelmények ellenőrzéséért.
A vezető felelős azért, hogy az illetményszámfejtés körébe tartozó adatok intézményen belüli feldolgozása és továbbítása során az adatvédelmi rendelkezéseket betartsák.

2. Az alkalmazottak nyilvántartott adatai

2.1 A köznevelésről szóló törvény alapján nyilvántartott adatok:
- név, anyja neve,
- születési hely és idő,
- oktatási azonosító szám, pedagógusigazolvány száma,
- végzettségre és szakképzettségre vonatkozó adatok: felsőoktatási intézmény neve, a diploma száma, a végzettség, szakképzettség, a pedagógus-szakvizsga
- munkakör megnevezése,
- munkáltatója neve, címe, valamint ágazati azonosítója,
- munkavégzésének helye,
- jogviszonya kezdetének ideje, megszűnésének jogcíme és ideje,
- vezetői beosztása,
- besorolása,
- jogviszonya, munkaviszonya időtartama,
- munkaidejének mértéke,
- tartós távollétének időtartama.

2.2 A köznevelésről szóló törvény szerint nyilvántartott és kezelt adatok köre alapvetően megegyezik a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény 5. számú mellékletében meghatározott adatkörök adataival, ezért az alkalmazottak adatainak nyilvántartására a közalkalmazotti alapnyilvántartás szolgál a Szabályzat melléklete szerinti adatlapok formájában.

2.3 A közalkalmazotti alapnyilvántartás rendezetten tárolja és feldolgozza a közalkalmazott közalkalmazotti jogviszonyával összefüggésben keletkezett és az azzal kapcsolatban álló adatait.

2.4 A közalkalmazotti alapnyilvántartás adatkörén kívül – törvény eltérő rendelkezése hiányában – adatszerzés nem végezhető, ilyen adat nem tartható nyilván.

2.5 Az intézmény külön törvény alapján nyilvántartja a közalkalmazott bankszámlaszámát, valamint a magán-nyugdíjpénztári tagságával kapcsolatos adatokat.

2.6. A köznevelésről szóló törvény által előírt, de a közalkalmazotti törvény alap-nyilvántartási adatkörébe nem tartozó nyilvántartás vezetését a munkaköri leírással feladatkörébe utalt ügyintéző végzi, aki titoktartási kötelezettségre vonatkozó nyilatkozatot köteles tenni.

3. A közalkalmazotti adatkezelésben közreműködők feladatai

3.1 Az intézmény közalkalmazottainak adatkezelését a óvoda/bölcsőde titkár (továbbiakban: megbízott személy) végzi. Feladatkörén belül a megbízott adatokat kezeli.

3.2 A magasabb vezető beosztású vezető tekintetében a közalkalmazotti adatkezelést a munkáltatói jogokat gyakorló fenntartó szerv látja el.

3.3 A közalkalmazotti alapnyilvántartás VII. adatköréből a munkából való rendes szabadság miatti távollét időtartamának nyilvántartását a megbízott személy, vezeti, a bölcsődevezető szabadságolási tervet készít.

3.4 A közalkalmazotti alapnyilvántartás személyi juttatásokról szóló VI. adatköréhez tartozó nyilvántartást a megbízott személy vezeti, amelyből egy példányt a tárgyév zárását követően a személyzeti anyagok közé kell helyeznie.

3.5 A megbízott személy felelősségi körén belül köteles gondoskodni arról, hogy

- az általa kezelt, a közalkalmazotti jogviszonnyal összefüggő adat és megállapítása az adatkezelés teljes folyamatában megfeleljen a jogszabályi rendelkezések tartalmának;
- a személyi iratra csak olyan adat, illetve megállapítás kerülhessen, amelynek alapja közokirat vagy közalkalmazott írásbeli nyilatkozata, írásbeli rendelkezése, bíróság vagy más hatóság döntése, jogszabályi rendelkezés,
- a közalkalmazotti jogviszonnyal összefüggő adat helyesbítését és törlését egyeztesse az intézményvezetővel, ha megítélése szerint a személyi iraton szereplő adat a valóságnak már nem felel meg,
- ha a közalkalmazott nem általa szolgáltatott adatainak kijavítását vagy helyesbítését kéri, kezdeményezze az intézményvezetőnél az adathelyesbítés, illetve kijavítás engedélyezését,
- a közalkalmazott írásbeli hozzájárulását beszerezze az önkéntes adatszolgáltatás körébe tartozó adatok nyilvántartását megelőzően.

3.6 Személyügyi nyilvántartási feladatban működik közre minden olyan közalkalmazott, aki az intézménynél tevékenysége során közalkalmazotti alapnyilvántartás adatkörével és a személyi irattal összefüggő adatot is kezeli.

4. A közalkalmazotti alapnyilvántartás vezetése, az adatok továbbítása

4.1 A közalkalmazotti alapnyilvántartás számítógépes módszerrel is vezethető.
Ez esetben – a következő kivétellel – papíralapú adatlapot nem kell vezetni.
A számítógéppel vezetett adatokat ki kell nyomtatni a közalkalmazott

- adatainak első alkalommal történő felvételekor, ebben az esetben az érintett közalkalmazott aláírásával igazolja az adatok valódiságát,

- áthelyezéskor,
- közalkalmazotti jogviszonyának megszűnése esetén, valamint
- a betekintési jog gyakorlójának erre irányuló külön kérelmére (azokat az adatokat, amelyekre betekintési joga kiterjed).

4.2 A 4.1 pont alapján készített iratokat személyi iratként kell kezelni.

4.3 A számítógépes módszerrel vezetett alapnyilvántartásból a közalkalmazotti jogviszony megszűnése és végleges áthelyezése esetén azonnal és véglegesen törölni kell a közalkalmazott személyazonosító adatait. Statisztikai célokból a személyazonosításra alkalmatlan adatok továbbra is felhasználhatók.

4.4 Az oktatási azonosító szám a közalkalmazott egyéni azonosítására szolgáló számjegy. Az egyéni azonosítót az intézmény nem változtathatja meg a közalkalmazotti jogviszony fennállása alatt. Az oktatási azonosító számról az adatok megismerése végett a jogosultakon kívül másnak tájékoztatás nem adható.

4.5 Az adatokat védeni kell a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, megsemmisítés, jogosulatlan továbbítás és nyilvánosságra hozatal ellen. A számítógépen vezetett közalkalmazotti alapnyilvántartás technikai védelmét a jelszavas beléptetés védi.

4.6 A közalkalmazotti alapnyilvántartás adatai közül a munkáltató megnevezése, a közalkalmazott neve, továbbá a besorolására vonatkozó adat közérdekű, ezeket az adatokat a közalkalmazott előzetes tudta és beleegyezése nélkül nyilvánosságra lehet hozni.

4.7 A közérdekű adatokon kívül a közalkalmazott nyilvántartott adatairól – a 4.8 pont szerinti adattovábbítás kivételével – tájékoztatás nem adható. A közalkalmazott személyi anyagát az áthelyezéshez kapcsolódó eset kivételével kiadni nem lehet.

4.8 Az intézmény a nem nyilvános személyes adatokat csak jogszabályban meghatározott esetekben és célokra, illetve az érintett közalkalmazott erre irányuló írásbeli kérelmére használhatja fel, vagy adhatja át harmadik személynek.

4.9 Az adattovábbítás a munkáltatói jogkör gyakorlójának aláírásával történik. Az illetményszámfejtő hely részére történő adattovábbítást a megbízott személy irányítja.

5. A közalkalmazott jogai és kötelezettségei

5.1 A közalkalmazott a saját anyagába, az alapnyilvántartásba, illetve a személyes adatait tartalmazó egyéb nyilvántartásokba, személyi iratokba korlátozás nélkül betekinthet, azokról másolatot vagy kivonatot kérhet, illetve kérheti adatai helyesbítését, kijavítását. Tájékoztatást kérhet a személyi irataiba való betekintésről, az adatszolgáltatásról, személyi anyagának más szervhez történő megküldéséről.

5.2 A közalkalmazott az általa szolgáltatott adatai helyesbítését és kijavítását a nyilvántartás vezetőjétől, egyéb esetekben az intézményvezetőtől írásban kérheti. A közalkalmazott felelős azért, hogy az általa a munkáltató részére átadott, bejelentett adatok hitelesek, pontosak, teljesek és aktuálisak legyenek.

5.3 A közalkalmazott az adataiban bekövetkező változásokról 8 napon belül köteles írásban

tájékoztatni a bölcsődevezetőt, aki 8 napon belül köteles intézkedni az adatok aktualizálásáról.

6. Személyi irat

6.1 Közalkalmazotti szempontból személyi irat minden – bármilyen anyagon, alakban és bármilyen eszköz felhasználásával keletkezett – adathordozó, amely a közalkalmazotti jogviszony létesítésekor (ideértve a közalkalmazotti jogviszony létrehozását kezdeményező iratokat is), felhasználása alatt, megszűnésekor, illetve azt követően keletkezik, és a közalkalmazott személyével összefüggésben adatot, megállapítást tartalmaz.
6.2 A közalkalmazotti álláshelyekre kiírt pályázatokra (álláshirdetésekre) beérkezett, valamint az elbírálás során keletkezett iratokat személyi iratként, de más ügyiratoktól elkülönítve kell iktatni és kezelni.

6.3 A személyi iratok körébe az alábbiak tartoznak:
- a személyi anyag iratai,
- a közalkalmazotti jogviszonnyal összefüggő egyéb iratok,
- a közalkalmazottnak az alkalmazotti jogviszonyával összefüggő más jogviszonyaival kapcsolatos iratai (adóbevallás, fizetési letiltás),
- a közalkalmazott saját kérelmére kiállított vagy önként átadott, adatokat tartalmazó iratok.

6.4 Az iratokban szereplő személyes adatokra az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló törvény rendelkezései vonatkoznak.

7. Személyi irat kezelése

7.1 Az intézmény állományába tartozó közalkalmazottak személyi iratainak őrzése és kezelése, személyi számítógépes nyilvántartó rendszer működtetése a megbízott feladata.

7.2 A személyi iratokba a következő szervek és személyek jogosultak betekinteni:
a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 83/D §-ában meghatározott személyek:
- a közalkalmazott felettese,
- a minősítést végző vezető,
- feladatkörének keretei között a törvényességi ellenőrzést végző vagy a törvényességi felügyeletet gyakorló szerv,
- munkaügyi, polgári jogi, közigazgatási per kapcsán a bíróság,
- a közalkalmazott ellen indult büntetőeljárásban nyomozó hatóság, az ügyész és a bíróság,
- a személyzeti, munkaügyi és illetmény-számfejtési feladatokat ellátó szerv e feladattal megbízott munkatársa feladatkörén belül,
- az adóhatóság, a nyugdíjbiztosítási igazgatási szerv és az egészségbiztosítási szerv, az üzemi baleseteket kivizsgáló szerv és a munkavédelmi szerv.

7.3 Az intézményben keletkezett személyi iratok kezelése jelen Szabályzat, valamint a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI- rendelet iratkezelési előírásai alapján történik.

7.4 A közalkalmazotti jogviszony létesítésének elmaradása esetén a közalkalmazotti jogviszony létesítését kezdeményező iratokat vissza kell adni az érintettnek, illetve a személyi anyagot annak a szervnek, amely azt megküldte.

7.5 A személyi anyag tartalma:

- a közalkalmazotti alapnyilvántartás adatlapjai,
- a pályázat vagy szakmai önéletrajz,
- az erkölcsi bizonyítvány,
- az iskolai végzettséget és szakképzettséget tanúsító oklevél másolata,
- iskolarendszeren kívüli képzésben szerzett bizonyítvány másolata,
- továbbképzés elvégzéséről szóló tanúsítvány másolata,
- a kinevezés és annak módosítása,
- a vezetői megbízás és annak visszavonása,
- a címadományozás,
- a besorolás iratai, közalkalmazotti jogviszonnyal kapcsolatos iratok,
- a minősítés,
- a közalkalmazotti jogviszonyt megszüntető irat,
- a közalkalmazotti igazolás másolata.
- továbbképzési nyilvántartás
- egészségügyi alkalmassági könyv

7.6 A 7.5 pontban felsorolt iratokat (személyi anyagként) minden esetben együttesen kell tárolni.

7.7 A közalkalmazotti jogviszony létesítésekor a közalkalmazotti alapnyilvántartást el kell készíteni.
A megbízott személy összeállítja a közalkalmazott személyi anyagát. Törvény eltérő rendelkezésének hiányában, a személyi anyagban a személyi iratokon kívül más irat nem tárolható.

7.8 A személyi iratokat tartalmuknak megfelelően csoportosítva, keltezésük sorrendjében, az e célra személyenként kialakított iratgyűjtőben kell őrizni.

7.9 A közalkalmazott személyi anyagába, egyéb személyi irataiba, illetve az alapnyilvántartásba a Kjt. 83/D §-an. felsorolt személyek jogosultak betekinteni, kivéve a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló 1995. évi CXXV. törvény 40. §- an foglalt eseteket.

7.10 A közalkalmazotti jogviszony megszűnése esetén a személyi anyagot irattárazni kell. A közalkalmazotti jogviszony megszűnése után a közalkalmazott személyi iratait az irattárazási tervnek megfelelően a központi irattárban kell elhelyezni. Az irattárazás tényét, időpontját és az iratkezelő aláírását rögzíteni kell.

7.11 A személyi anyagot – kivéve, amellyel áthelyezés esetén átadták – a közalkalmazotti jogviszony megszűnésétől számított ötven évig meg kell őrizni. A személyi anyag 50 évig nem selejtezhető.

III. A gyermekek adatainak kezelése, továbbítása
1. Felelősség a gyermekek adatainak kezeléséért
1.1 Az intézmény vezetője felelős a gyermekek adatainak nyilvántartásával, kezelésével, továbbításával kapcsolatos jogszabályi rendelkezések és jelen Szabályzat előírásainak megtartásáért, valamint az adatkezelés ellenőrzéséért.

1.2 Az arra kijelölt személy, felelős a vezetői feladatmegosztás szerint irányítása alá tartozó területen folyó adatkezelés szabályszerűségéért.

1.3 A kisgyermeknevelők, a gyermekpszichológus, valamint az arra kijelölt személy a munkaköri leírásukban meghatározott adatkezeléssel összefüggő feladatokért tartoznak felelősséggel.

1.4 Az arra kijelölt személy (például: óvoda/bölcsőde titkár) felelős a pénzügyi elszámolásokhoz kapcsolódó személyes adatok szabályszerű kezeléséért.

2. Nyilvántartható és kezelhető gyermeki adatok

2.1 A gyermekek személyes adatai a köznevelésről szóló törvényben meghatározott nyilvántartások vezetése céljából, pedagógiai célból, gyermek- és ifjúságvédelmi célból, egészségügyi célból, társadalombiztosítási, szociális juttatás céljából, a célnak megfelelő mértékben, célhoz kötötten kezelhetők.

2.2 A köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 41. § (4) bekezdése alapján nyilvántartott adatok:

- a gyermek neve, születési helye és ideje, neme, állampolgársága, lakóhelyének, tartózkodási helyének címe, társadalombiztosítási azonosító jele, nem magyar állampolgár esetén a Magyarország területén való tartózkodás jogcíme és a tartózkodásra jogosító okirat megnevezése, száma,
- szülője, törvényes képviselője neve, lakóhelye, tartózkodási helye, telefonszáma,
- a gyermek bölcsődei fejlődésével kapcsolatos adatok,
- a gyermek bölcsődei jogviszonyával kapcsolatos adatok
  - felvételével kapcsolatos adatok,
  - Sajátos nevelési igényű, HH, HHH gyermek fogyatékosságára vonatkozó adatok
  - jogszabályokban biztosított kedvezményekre való igényjogosultságot igazoló adatok
  - a gyermekvédelmi feladatok ellátásából keletkező adatok
  - a bölcsődei jogviszony, megszűnésével, megszüntetésével kapcsolatos adatok,
  - a gyermek jelen és távollétével kapcsolatos adatok,
  - kiemelt figyelmet igénylő gyermekre vonatkozó adatok,
  - a gyermekbalesetre vonatkozó adatok,
  - Törzslap (egészséges fejlődésre vonatkozó adatok)

4. Az adatok továbbítása

Az adattovábbításra az intézményvezető jogosult, valamint az általa meghatalmazott vezető.
A gyermeki adatok a köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvényben meghatározott célból továbbíthatók az intézményből:

a) a neve, születési helye és ideje, lakóhelye, tartózkodási helye, szülője neve, törvényes képviselője neve, szülője, törvényes képviselője lakóhelye, tartózkodási helye és telefonszáma,
   Jogviszonya kezdete, megszűnésének ideje, megszűntetésének ideje és, magángyermeki jogállása, jelen - távollétének száma, a tartózkodásának megállapítása, a bölcsődéből való távolmaradás jogszerűségének ellenőrzése és a gyermek szülőjével, törvényes képviselőjével való kapcsolatfelvétel céljából, a jogviszonya fennállásával, a szülő, törvényes képviselő kötelességei teljesítésével összefüggésben a fenntartó, bíróság, rendőrség, ügyészség, települési önkormányzat jegyzője, közigazgatási szerv, nemzetbiztonsági szolgálat részére,
b) a gyermek fejlődésével kapcsolatban a szülőnek, pedagógiai szakszolgálatnak
c) a neve, születési helye és ideje, lakóhelye, tartózkodási helye, társadalombiztosítási azonosító jele, szülője, törvényes képviselője neve, szülője, törvényes képviselője

lakóhelye, tartózkodási helye és telefonszáma, a bölcsődei egészségügyi dokumentáció, a gyermek- és gyermekbalesetre vonatkozó adatok az egészségi állapotának megállapítása céljából az egészségügyi, óvodai -egészségügyi feladatot ellátó intézménynek,

d) a neve, születési helye és ideje, lakóhelye, tartózkodási helye, szülője, törvényes képviselője neve, szülője, törvényes képviselője lakóhelye, tartózkodási helye és telefonszáma, a gyermek mulasztásával kapcsolatos adatok, a kiemelt figyelmet igénylő gyermekre vonatkozó adatok a veszélyeztetettségének feltárása, megszüntetése céljából a családvédelemmel foglalkozó intézménynek, szervezetnek, gyermek- és ifjúságvédelemmel foglalkozó szervezetnek, intézménynek,
e) az igényjogosultság elbírálásához és igazolásához szükséges adatai az igénybe vehető állami támogatás igénylése céljából a fenntartó részére,
f) a számla kiállításához szükséges adatai a tankönyvforgalmazókhoz,
g) az állami vizsgája alapján kiadott bizonyítványainak adatai a bizonyítványokat nyilvántartó szervezetnek a bizonyítványok nyilvántartása céljából, továbbá a nyilvántartó szervezettől a felsőfokú felvételi kérelmeket nyilvántartó szervezethez

4. Az adatkezelés és - továbbítás intézményi rendje

4.1 A gyermekkel kapcsolatos adatkezelésre és továbbításra jogosultak:
az intézményvezető, a bölcsődevezető, a helyettes, az óvoda/bölcsőde titkár.

4.2 A bölcsődevezető feladata a gyermeki nyilvántartásra szolgáló névsor vezetése. A névsort és a nyilvántartásokat biztonságos módon elzárva tartja, a hozzáférést csak az arra illetékes személynek biztosítja.

4.3 A bölcsődevezető kezeli a gyermekbalesetekre vonatkozó adatokat a jogszabályban meghatározottak szerint.

4.4 A bölcsődevezető kezeli a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézségekkel küzdő gyermek rendellenességére vonatkozó adatokat, a 3. d) pontban írt adattovábbításra vonatkozó iratot. Az óvoda/bölcsődetitkár nyilvántartja és kezeli a kedvezményes intézményi étkezési díj megállapításához szükséges adatokat.

4.5 Az intézményvezető adhatja ki a 3. a), b), e), f) és g) pontban írt adattovábbításról szóló iratokat. Az irat előkészítőjét az intézményvezető jelöli ki.

4.6 A bölcsődevezető adja ki a 3. c) pont szerinti adattovábbításról szóló iratokat.

4.7 Az adatkezelő az adatfelvételkor tájékoztatja a szülőt arról, hogy az adatszolgáltatás kötelező-e vagy önkéntes. A kötelező adatszolgáltatás esetében közölni kell az alapul szolgáló jogszabályt. Az önkéntes adatszolgáltatásnál fel kell hívni a szülő figyelmét arra, hogy az adatszolgáltatásban való részvétel nem kötelező.

4.8 Az adatkezelés időtartama nem haladhatja meg az irattári őrzési időt.

4.9 Az óvodatitkár, bölcsődevezető köteles gondoskodni az adatok megfelelő eljárásban történő megsemmisítéséről, ha azok nyilvántartása már nem tartozik a köznevelésről szóló törvényben és a jelen Szabályzatban leírt célok körébe.

5. Titoktartási kötelezettség

5.1 A kisgyermeknevelőket, kisegítőket, továbbá azt, aki közreműködik a gyermek

felügyeletének az ellátásában, hivatásánál fogva harmadik személyekkel szemben titoktartási kötelezettség terheli a gyermekkel és családjával kapcsolatos minden olyan tényt, adatot, információt illetően, amelyről a gyermekkel, a szülővel való kapcsolattartás során szerzett tudomást. E kötelezettség a foglalkoztatási jogviszony megszűnése után is határidő nélkül fennmarad. A titoktartási kötelezettség nem terjed ki a kisgyermeknevelői értekezlet idejére, a nevelőtestület tagjainak egymás közti, a gyermek érdekében a fejlődésével összefüggő megbeszélésére.

5.2 A gyermek szülőjének a bölcsődében irat betekintési joga van, minden a gyermekével összefüggő adat közölhető, kivéve ha az adat közlése súlyosan sértené a gyermek testi, értelmi vagy erkölcsi fejlődését.

5.3 Nem szükséges az adattal kapcsolatosan rendelkezésre jogosult beleegyezése az adattovábbításhoz, ha a bölcsőde vezetője a gyermekek védelméről szóló törvény rendelkezése alapján azért fordul a gyermekjóléti szolgálathoz, mert megítélése szerint a gyermek – más vagy saját magatartása miatt – súlyos veszélyhelyzetbe kerülhet vagy került.

5.4 A köznevelésről szóló törvényben meghatározottakon túlmenően a gyermekkel kapcsolatban adatok nem közölhetők.

IV. Központi nyilvántartáshoz kapcsolódó adatkezelés és adattovábbítási kötelezettség

A 226/2006.(XI. 20.) Kormányrendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények ágazati azonosítójáról és országos nyilvántartásáról „*Igénybevevői nyilvántartás"* fejezet 13/B. §; 13/C. §; 13/ D. §; 13/E. §; 13/F. §; 13/G. §; 13/H. §. alapján a bölcsődének jelentési kötelezettsége van.

Adatszolgáltatási kötelezettség teljesítésével a munkaköri leírásban megbízott személyek: a bölcsőde vezetője és helyettese, a feladat ellátási kötelezettségük visszavonásig érvényes.

V. Záró rendelkezések

1. A Szabályzathoz értelmező rendelkezéseket tartalmazó függelék kapcsolódik.

2. A jóváhagyott Szabályzat egy-egy példányát a bölcsődében hozzáférhető helyen a szervezeti és működési szabályzattal együtt kell kezelni. Rendelkezéseiről a bölcsődevezetője ad tájékoztatást.

3. Az intézmény szervezeti és működési szabályzatának 6. számú mellékletét képező jelen Szabályzat a nevelőtestületi értekezlet elfogadása, valamint a fenntartó jóváhagyása után válik érvényessé.

Kelt: ....., ... év ..... hónap ..... nap

.....

Bölcsődevezető

VI. Záradék

1. Az adatkezelési szabályzatot az intézmény nevelőtestülete a 2017 év 05 hó 19 napján megtartott határozatképes értekezletén a szervezeti és működési szabályzat ....6.. számú mellékleteként elfogadta.

Kelt: Körösladány, 2017 év 05 hónap ..19..nap

.....
jegyzőkönyv-hitelesítő

.....
Bölcsődevezető

2. A szülői szervezet képviseletében nyilatkozom arról, hogy az adatkezelési szabályzat gyermekekre vonatkozó rendelkezéseit a szülői szervezet véleményezte.

Kelt: ....., ... év ..... hónap ..... nap

.....
szülői szervezet képviselője

Függelék

Értelmező rendelkezések az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII.
törvény 3. §-a alapján:

érintett: bármely meghatározott, személyes adat alapján azonosított vagy – közvetlenül vagy közvetve – azonosítható természetes személy

személyes adat: az érintettel kapcsolatba hozható adat – különösen az érintett neve, azonosító jele, valamint egy vagy
több fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára jellemző ismeret –, valamint az
adatból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés

különleges adat:

a) a faji eredetre, a nemzetiséghez tartozásra, a politikai véleményre vagy pártállásra, a vallásos vagy más világnézeti meggyőződésre, az érdek-képviseleti szervezeti tagságra, a szexuális életre vonatkozó személyes adat
b) az egészségi állapotra, a kóros szenvedélyre vonatkozó személyes adat, valamint a bűnügyi személyes adat

közérdekű adat: az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében lévő és tevékenységére vonatkozó vagy közfeladatának ellátásával összefüggésben keletkezett, a személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon vagy formában rögzített
információ vagy ismeret, függetlenül kezelésének módjától, önálló vagy gyűjteményes jellegétől, így különösen a hatáskörre, illetékességre, szervezeti felépítésre, szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésére, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat

közérdekből nyilvános adat: a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli

hozzájárulás: az érintett akaratának önkéntes és határozott kinyilvánítása, amely megfelelő tájékoztatáson alapul, és amellyel félreérthetetlen beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adatok – teljes körű vagy egyes műveletekre kiterjedő – kezeléséhez

tiltakozás: az érintett nyilatkozata, amellyel személyes adatainak kezelését kifogásolja, és az adatkezelés megszüntetését, illetve a kezelt adatok törlését kéri

adatkezelő: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely önállóan vagy másokkal együtt az adatok kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az általa megbízott adatfeldolgozóval végrehajtatja

adatkezelés: az alkalmazott eljárástól függetlenül az adatokon végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége,
így különösen gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, lekérdezése, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adatok további felhasználásának megakadályozása, fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (pl. ujj- vagy tenyérnyomat, DNS-minta, íriszkép) rögzítése

adattovábbítás: az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele

nyilvánosságra hozatal: az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele

adattörlés: az adatok felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállításuk többé nem lehetséges

adatmegjelölés: az adat azonosító jelzéssel ellátása annak megkülönböztetése céljából

adatzárolás: az adat azonosító jelzéssel ellátása további kezelésének végleges vagy meghatározott időre történő korlátozása céljából

adatmegsemmisítés: az adatokat tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése

adatfeldolgozás: az adatkezelési műveletekhez kapcsolódó technikai feladatok elvégzése, függetlenül a műveletek végrehajtásához alkalmazott módszertől és eszköztől, valamint az alkalmazás helyétől, feltéve hogy a technikai
feladatot az adatokon végzik

adatfeldolgozó: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy
amely az adatkezelővel kötött szerződése alapján – beleértve a jogszabály rendelkezése alapján történő szerződéskötést is – adatok feldolgozását végzi

adatfelelős: az a közfeladatot ellátó szerv, amely az elektronikus úton kötelezően közzéteendő közérdekű adatot előállította, illetve amelynek a működése során ez az adat keletkezett

adatközlő: az a közfeladatot ellátó szerv, amely – ha az adatfelelős nem maga teszi közzé az adatot – az

adatfelelős
által hozzá eljuttatott adatait honlapon közzéteszi

adatállomány: az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége

harmadik személy: olyan természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel vagy az adatfeldolgozóval

A KÖRÖSLADÁNYI ÁLTALÁNOS MŰVELŐDÉSI KÖZPONT ÉS KÖNYVTÁR SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

(KÖZÖS RENDELKEZÉSEK)

Körösladányi Általános Művelődési Központ
Adószám: 15791911-2-04
5516 Körösladány, Petőfi tér 2. sz.

KÉSZÍTETTE: SIPOS IMRE
IGAZGATÓ

1. A SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT CÉLJA, FELADATA

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat határozza meg az intézmény szervezeti felépítését, a külső és belső kapcsolatára vonatkozó megállapodásokat, szabályozza a Körösladányi Általános Művelődési Központ és Könyvtár intézményegységeinek működési rendjét, határoz mindazokban a kérdésekben, amelyeket jogszabály alapján készített szabályzatban nem kell, illetve nem lehet szabályozni, szabályozza működésének belső rendjét.
Az SZMSZ a kialakított és működtetett tevékenységcsoportok és folyamatok összehangolt kapcsolati és működési rendszerét tartalmazza.
E szabályzat elsősorban arra hivatott, hogy a többfunkciójú, több egységből álló intézmény legcélszerűbb, legeredményesebb működését szolgálja.

A Körösladányi ÁMK SZMSZ-e következők szerint épül fel:

KÖRÖSLADÁNYI ÁLTALÁNOS MŰVELŐDÉSI KÖZPONT ÉS KÖNYVTÁR SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA
(*KÖZÖS* RENDELKEZÉSEK)

Az SZMSZ egyes fejezetei az intézmény-egységek közalkalmazotti jogviszonyban álló felnőtt alkalmazottjainak helyi munkarendjét, a szervezeti felépítés és működés rendjét, a belső és külső kapcsolatokra vonatkozó rendelkezéseket tartalmazza.

Az intézményi működés Pedagógiai Programjában, Házirendjében szabályozott és jelzett területeire az SZMSZ nem tér ki.

Az SZMSZ betartása az intézmény valamennyi közalkalmazottja számára kötelező!

1.1. Az SZMSZ alapjául szolgáló hatályos jogszabályok

- 2011. évi CXC. törvény a Nemzeti köznevelésről
- 1999. évi XLII. törvény a nemdohányzók védelméről
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről
- 368/2011.(XII.31.) Kormányrendelet az államháztartás működési rendjéről

2. AZ INTÉZMÉNY ADATAI

Alapító Okirat

Az intézmény neve: Körösladányi Általános Művelődési Központ és Könyvtár
Az intézmény rövidített neve: Körösladányi ÁMK
Az alapítás időpontja: 2012. július 1.
Alapító:
Körösladány Város Önkormányzat Képviselő – testülete
5516. Körösladány, *Dózsa György út. 2.*

082063	Múzeumi kiállítási tevékenység
082064	Múzeumi közművelődési, közönségkapcsolati tevékenység
082091	Közművelődés - közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
082092	Közművelődés- hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
082092	Közművelődés - hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
082093	Közművelődés - egész életre kiterjedő tanulás, amatőr művészetek
082094	Közművelődés - kulturális alapú gazdaságfejlesztés
086020	Helyi, térségi közösségi tér biztosítása, működtetése
091110	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
091120	Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
091130	Nemzetiségi óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
091140	Óvodai nevelés, ellátás működési feladatai
096010	Óvodai intézményi étkeztetés
096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
104030	Gyermekek napközbeni ellátása

Alaptevékenység területei:

851020	Óvodai nevelés.

Napközi otthonos óvodai ellátás (SZJ 80.10.11.0)

Az óvodában a nevelés a 2011. évi CXC. törvény a Nemzeti köznevelésről a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. Törvény, a Kormány 137/1996. (VIII. 28.) Korm. számú rendeletével kiadott Óvodai nevelés országos alapprogramját és a 32/2012. (X.8.) EMMI rendelet 1. mellékleteként kiadott Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelvei, 32/1997. (XI. 5.) MKM rendelet a Nemzetiségi óvodai nevelésének irányelveit figyelembe véve elkészített és jóváhagyott helyi nevelési program, továbbá az intézményi szervezeti és működési szabályzat szerint folyik.

Közművelődési és Közgyűjteményi intézményegység:

A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtár ellátásról és közművelődésről szóló 1997. évi CXL. tv. 64. § (1) bekezdése alapján a települési könyvtári ellátás biztosítása, művelődési, közgyűjteményi, múzeumi tevékenységek ellátása, közművelődési és egyéb kötelező vagy nem

Az intézményegységek önállóan végzik munkájukat.
Az egységben folyó munkához szükséges szervezeti és működési rendet az ott dolgozók közössége alakítja ki jelen SZMSZ rendelkezési alapján, elkészítik a működési szabályzat intézményükre vonatkozó kiegészítéseit, megszervezik kapcsolataikat.
E kiegészítések az ÁMK Szervezeti és Működési Szabályzatának szerves részét képezik.
Éves munkatervet (programtervet vagy feladattervet) készítenek, melyhez rendezvény (esemény-) naptárt mellékelnek. A munkát félévkor, illetve az év végén értékelik és az ÁMK igazgatójának, a fenntartónak bemutatják.

Intézményegység létrehozásáról a fenntartó dönt. Megszüntetése, funkciómódosítása az egységben dolgozók és az ÁMK igazgató véleményezésével - a fenntartó jóváhagyásával - történhet.

4. AZ INTÉZMÉNY JOGÁLLÁSA

Az ÁMK többcélú közoktatási intézmény. Jogi személy, melynek képviseletében az ÁMK vezetője, vagy az általa meghatalmazott más személy jár el. Az intézményegységek a rájuk osztott állami feladatok ellátásában, valamint az ÁMK vezetője által megjelölt speciális feladatok végrehajtásában jogi személyként járnak el.
Az intézmény önállóan gazdálkodó, az előirányzatok feletti rendelkezési jogosultságot tekintve részleges jogkörrel rendelkező helyi önkormányzati költségvetési szerv.

5. AZ ÁMK VEZETÉSI SZERKEZETE, A VEZETŐK KÖZÖTTI FELADATMEGOSZTÁS

5.1. Az ÁMK szervezeti felépítése, működésének rendszere

Az ÁMK különböző alaptevékenységeinek ellátása a szervezeti és szakmai tekintetben önálló, egymással együttműködő és tevékenységüket összehangoló intézmények működésében valósul meg.

5.2. Az ÁMK intézményei

- Óvoda
- Bölcsőde
- Konyha
- Művelődési ház
- Könyvtár
- Helytörténeti Gyűjtemények Háza

5.3. Az óvoda feladata az integráción belül

A pedagógiai munka folyamatos fejlesztésével, a szülőkkel együttműködve biztosítja a gyermekek 3 éves korától a tankötelezettség kezdetéig a gyermekek személyiségének fejlesztését, napközbeni ellátását.
- Együttműködik az iskolával, felhasználja az ÁMK közművelődési lehetőségeit.
- Gondoskodik a fejlődésükben elmaradt gyermekek fejlesztéséről, felzárkóztatásáról.

beszámolói alapján, a tanév végén és félévkor rendszeresen, a munkatervben meghatározott alkalmakkor pedig külön is értékeli az ÁMK szakmai munkáját.
- A kiemelkedő, illetve tartósan jó munkát végző dolgozókat az intézmény belső szabályzataiban rögzített egyeztetési kötelezettségek betartásával jegyzőkönyvi dicséretben, pénzjutalomban részesítheti, kitüntetésre felterjesztheti.
- Az intézmény vezetője felelős minden intézményegység összehangolt működéséért.

Az intézmény magasabb beosztású vezetője képviseli az intézményt.
Az intézmény vezetője felel az általános művelődési központban folyó:
- pedagógiai munkáért, művelődési, gazdálkodási feladatok végrehajtásáért.

5.6. Személyzeti, munkáltatói feladatok
- Elkészíti az intézmény munkaerő-gazdálkodási tervét, annak alapján a betöltetlen állásokra pályázatot hirdet, és lebonyolítja a pályázati eljárást.
- Külön jogszabályban előírt feltételek szerint kinevezi az intézmény dolgozóit, gyakorolja felettük a munkáltatói jogkört.
- Továbbképzési tervet készít és gondoskodik a humán erőforrás fejlesztésről.

5.7. Az igazgató döntési hatáskörébe tartozik

5.7.1. A dolgozókra vonatkozóan
- munkáltatói feladatok közül a felvétel, felmentés,
- a fegyelmi bizottság tagjainak megbízása,
- fegyelmi eljárás indítása,
- rendkívüli, esetenkénti feladatok, megbízások kiadása.

5.7.2. Költségvetéssel, vagyongazdálkodással kapcsolatos feladatok
- A gazdálkodási év előkészítéseként - a Körösladányi Polgármesteri Hivatal gazdasági irodájának vezetőjével - elkészíti a következő évi költségvetés tervezetét.
- Az intézmény használatában lévő önkormányzati tulajdonú vagyont kezeli, feladata annak megőrzése és rendeltetésszerű használata. Intézkedik az elháríthatatlan állagmegóvás és hibaelhárítás érdekében.
- A költségvetési évben az intézmény rendelkezésére álló irányzatok között a kiadások tekintetében szabadon rendelkezik a jóváhagyott kerettel.
- Előirányzat módosítására javaslatot tesz a felügyeleti szervnek, ha ennek feltételei megvannak.
- Kötelezettséget vállal a kiadások teljesítésére.
- Selejtezésre, leltározásra előkészíti a tárgyi eszközöket.
- Folyamatosan gondoskodik az intézmény takarékos gazdálkodásáról.
- Évente beszámol a költségvetés teljesítéséről a fenntartónak, illetve a belső szabályzatok rendelkezései szerint.

5.8. Az ÁMK felelősei
- A közművelődési intézmények munkáját az ÁMK igazgató irányítja.
- A munkáltatói jogokat - kinevezés, felmentés - az igazgató gyakorolja.
- Az óvoda intézményegység-vezetője jogszabályban meghatározottak szerint végzi a tanügy-igazgatási feladatokat.
- Felelős feladatai ellátásáért, az általa vezetett intézményegység szakmai munkájáért és a korlátozott gazdálkodói jogköreiben tett intézkedésekért.

7. DÖNTÉSI, VÉLEMÉNYEZÉSI, JAVASLATTEVŐ JOGKÖRREL FELRUHÁZOTT SZEMÉLYEK

- ÁMK igazgató, 1 fő
- Óvoda intézményegység-vezető 1 fő
- Bölcsőde intézményegység-vezető 1 fő
- Konyha élelmezés-vezető 1 fő

Az alkalmazotti értekezlet előkészítése az ÁMK igazgató feladata. Dönt az alkalmazotti értekezlet összehívásának időpontjáról és napirendjéről. Az ÁMK igazgató készíti elő az alkalmazotti értekezletet akkor is, ha annak összehívását a fenntartó kezdeményezi, kivéve az intézményegység-vezetői megbízás tárgyában, amelyet az előkészítő bizottság végez.

7.1. Az ÁMK vezetői testülete

Az intézmény vezetőjének munkáját (irányító, tervező, szervező, ellenőrző, értékelő tevékenységét) középvezetők segítik meghatározott feladatokkal, jogokkal és kötelezettségekkel. A középvezetők az intézmény vezetőségének tagjai.
Az intézmény vezetőségének tagjai:

- ÁMK igazgató,
- óvodavezető,
- a közalkalmazotti tanács (KT) tagja,
- közművelődés képviselője.

Operatív ügyekben az igazgató döntés-előkészítő, véleményező, javaslattevő szerve, amely a más testületek elé nem tartozó belső szabályzatok megállapításában, valamint az igazgató által meghatározott ügyekben döntéshozó, döntés-előkészítő testületként is működik. Véleményező, javaslattevő jogkörrel rendelkezik az ÁMK vezető testületei felé.

Az intézmény vezetősége, mint testület konzultatív, véleményező és javaslattevő joggal rendelkezik. Az óvoda vezetősége együttműködik az intézmény más közösségeinek képviselőivel, így a szülői munkaközösség választmányával.

7.2. Az alkalmazotti közösség, az alkalmazotti értekezlet

Az alkalmazotti közösséget az ÁMK-ban foglalkoztatott valamennyi dolgozó alkotja.
Az alkalmazotti közösséget véleményezési jog illeti meg az ÁMK átszervezésével (megszüntetésével), feladatának megváltoztatásával, nevének megállapításával, költségvetésének meghatározásával és módosításával, az intézményvezető megbízásával és a megbízás visszavonásával összefüggő döntésekben.
A véleményezési jog gyakorlásának fóruma az alkalmazotti értekezlet.
Az alkalmazotti értekezletet a véleményezési jogkörébe tartozó fenntartói döntések meghozatala előtt kell összehívni. Az alkalmazotti értekezlet összehívását az alkalmazottak egynegyede a napirend megjelölésével kezdeményezheti, amelynek elfogadásáról az ÁMK igazgatója dönt.

Közalkalmazotti szabályzat	kötő fél	-
Munkavédelmi szabályzat	véleményező	véleményező
Munkaidő-beosztás, módosítás	véleményező	kollektív szerződésben kötő fél
Jogellenes munkáltató intézkedés (nem egyedi jogvita esetén)	jogkörét érintő jogellenesség esetén bíróság előtti megtámadás	vétójog
Szociális juttatások	véleményező	kollektív szerződésben kötő fél
Jóléti pénzeszközök felhasználása	egyetértési jog	kollektív szerződésben kötő fél
Dolgozói képviselet	egyedi ügyben nem, de közösség nevében igen	kollektív szerződésben kötő fél
Információkérés joga általában	megilleti	tagjai vonatkozásában megilleti
Egyedi ügyekben	nem illeti meg	tagjai vonatkozásában megilleti

8. AZ ÁMK ALAPFELADATAINAK ELLÁTÁSÁVAL ÖSSZEFÜGGŐ MUNKAKÖRÖK

Az ÁMK dolgozói:

Az intézmény dolgozói a magasabb jogszabályok előírásai és a fenntartó engedélyezése alapján a következők:

Szakalkalmazottak:
- óvodapedagógusok

Ügyviteli dolgozók:
- óvodatitkár.

Nevelőmunkát közvetlenül segítő alkalmazottak:
- pedagógiai asszisztensek
- dajkák.

Technikai alkalmazottak:
- takarítók
- karbantartó

9. KAPCSOLATTARTÁS RENDJE

9.1. A szervezeti egységek közötti kapcsolattartás rendje:

Az ÁMK működésének szakmai alapelveit, az intézmények tartalmi együttműködését az ÁMK pedagógiai programja tartalmazza, az éves feladatok ütemezését a munkaterv rögzíti.

- Szolgáltasson megfelelő számú adatot és tényt az intézmény munkájával kapcsolatos belső és külső értékelések elkészítéséhez!
- Az ellenőrzés módszerei: beszámoltatás és célvizsgálat, amelynek megállapításait az érintettel meg kell beszélni!

Az ellenőrzés kiterjed:

- a nevelő-oktató munkára (óvodai és bölcsődei fejlesztőfoglalkozások),
- a szabadidős foglalkozásokra (sportfoglalkozások),
- az intézmények által szervezett egyéb rendezvényekre,
- a gazdálkodási, ügyviteli és technikai jellegű munkákra.
- Az ellenőrzés az intézményvezetőnek kötelessége.
- Az ellenőrzéseket az éves munkatervben megfogalmazott célok, feladatok határozzák meg.
- Az ellenőrzés során felmerült hiányosságokkal, problémákkal összefüggő intézkedésekről jegyzőkönyv készül. A hibák javításának ellenőrzése utóellenőrzéssel történik.
- Az intézményvezető ellenőrzési joga kiterjed valamennyi szervezeti egységre.
- A helyettes, az intézményegység-vezető által esetenként átruházott ellenőrzési feladatokat látja el.
- Az óvodavezető az óvodai csoportok foglalkozásait, az óvodai rendezvények szervezését,

Hagyományőrző ünnepségek:

- Az ÁMK részt vesz a nemzeti és állami ünnepek városi szintű megemlékezésein, közösségi ünnepnapok szervezésében, a hagyományok ápolásában.
- A hagyományok ápolása minden intézményegységben a kialakított gyakorlatnak megfelelően az éves munkatervben megfogalmazottak alapján történik.

11. AZ ELEKTRONIKUS ÉS AZ ELEKTRONIKUS ÚTON ELŐÁLLÍTOTT NYOMTATVÁNYOK KEZELÉSI RENDJE

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

Az oktatási ágazat irányítási rendszerével a Közoktatási Információs Rendszer (KIRA) révén tartott elektronikus kapcsolatban elektronikusan előállított, hitelesített és tárolt dokumentumrendszert alkalmazunk a 229/2012. (VIII.28.) kormányrendelet előírásainak megfelelően.
Az elektronikus rendszer használata során feltétlenül ki kell nyomtatni és az irattárban kell elhelyezni az alábbi dokumentumok papír alapú másolatát:

- az intézménytörzsre vonatkozó adatok módosítása,
- az alkalmazott pedagógusokra, óraadókra vonatkozó adatbejelentések.

Az elektronikus úton előállított fent felsorolt nyomtatványokat az intézmény pecsétjével és az igazgató aláírásával hitelesített formában kell tárolni.

Az egyéb elektronikusan megküldött adatok írásbeli tárolása, hitelesítése nem szükséges. A dokumentumokat a KIRA rendszerében, továbbá az óvoda informatikai hálózatában egy külön e célra létrehozott mappában kell tárolni! A mappához való hozzáférés jogát az

vonatkozó előírásai és pedagógusetikai megfontolások alapján szervezhetők. (Bejelentési kötelezettség érvényesítésével és mindenképpen célszerű a saját tanítvány kizárásával működtetett forma).

A közalkalmazott, pedagógus részvétele más intézmények, szervezetek és oktatási tevékenységre feljogosított vállalkozásokban

A Kjt. vonatkozó előírásai (44.§- bejelentési kötelezettség) szerint vehet részt a pedagógus e tevékenységekben, az ÁMK igazgatójának engedélye alapján.

Szabadságolás: a közalkalmazottak, pedagógusok, illetve az egyéb alkalmazottainak szabadságolási tervét az intézményegység-vezető készíti el, és az igazgató hagyja jóvá.

13. A LÁTOGATÓK INTÉZMÉNYBEN VALÓ TARTÓZKODÁSÁNAK RENDJE

Általános szabály

Az intézményeket nyitvatartási időben bárki látogathatja. Az egységek saját működési szabályzatukban határoznak a látogatás rendjéről tevékenységi körüknek megfelelően.

Közművelődési intézményekben csak azok látogatását kell megtiltani, akik a társadalmi normát súlyosan megsértő viselkedést tanúsítottak, vagy kárt okoztak.

Az intézménnyel jogviszonyban nem állók belépésének és bent tartózkodásának szabályai:

Az ÁMK intézményekre vonatkozó SZMSZ-ek rendelkezései szerint.

14. EGYEBEK

Az intézmény épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni! Az intézmény helyiségeinek használói felelősek:

- az intézmény tulajdonának megóvásáért, védelméért,
- az intézmény rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
- a tűz- és balesetvédelem, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
- az intézményi SZMSZ-ben és a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.

Az intézmény valamennyi dolgozójának kötelessége, ahogy az épület/épületek állagát, berendezését megóvja, mindennapi munkájával a gyermekeket és az intézményhasználókat is erre nevelje.

Az épületek folyosójának, csoportszobáinak, dekorációjának megóvása minden dolgozó feladata.

16. AZ INTÉZMÉNYBEN FOLYÓ REKLÁMTEVÉKENYSÉG SZABÁLYAI

Az intézmény reklámtevékenységet folytathat a művelődési házban, kivéve a politikai tartalmú hirdetést, és amely reklámhordozó a személyiségi, erkölcsi jogokat sérti, veszélyezteti. Tilos közzétenni olyan reklámot, mely kegyeleti jogokat sért, erőszakra, a személyes vagy a közbiztonság megsértésre, a környezet, a természet károsítására ösztönözne!

A tiltott és megengedett reklámtevékenység a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. Törvény 122§ (12) bekezdése értelmében a következő: Az intézményben tilos a reklámtevékenység, kivéve, ha a reklám a gyermekeknek, szól és az egészséges életmóddal, a környezetvédelemmel, a társadalmi, közéleti tevékenységgel, illetve a kulturális tevékenységgel függ össze.

16.1. A reklámtevékenység engedélyezésének intézményi szabályai

A reklámtevékenység folytatásának minden formája, módja csak az intézményvezető írásos engedélyével lehetséges.

Az engedélyezés tartalmazza: a reklámtevékenység folytatásának határidejét, illetve az egyéb időtartam kikötéseket, módját.

Az engedély legalább két példányban készül, melynek egyik példányát az intézmény őriz, másik példánya átadásra kerül az engedélykérőnek. Az intézményvezető az engedély visszavonására bármikor jogosult.

Az intézményvezető köteles a pedagógusoktól, a szülőktől, a gyermekektől, érkező, az intézményben folyó reklámtevékenységgel kapcsolatos észrevételt megvizsgálni.

Az intézményben folytatható reklámtevékenység lehetséges formái, módjai: újságok terjesztése, szórólapok, plakátok, szóbeli tájékoztatás stb.

16.2. Az intézményi hirdetőtábla használatának szabályai

A hirdetőtáblára csak az intézmény vezetője, illetve az általa megbízott személy tehet ki hirdetményeket (szórólapokat, plakátokat). Szülő illetve más, idegen személy engedély nélkül nem tehet ki hirdetést a faliújságra!

Politikai hirdetmények, vallási hovatartozásra vonatkozó hirdetmények kifüggesztése szigorúan tilos! A vezető, a dekorációfelelős és az adminisztrátor feladata a hirdetőtábla rendszeres ellenőrzése.

16.3. Az adatkezelés és – továbbítás intézményi rendje

Az adatkezelés és – továbbítás intézményi rendjét az e szabályzat *mellékleteként* kiadott adatkezelési szabályzat határozza meg.

- Az adatkezelés időtartama nem haladhatja meg az irattári őrzési időt!
- Az adatkezelési szabályzat elkészítésénél, illetve módosításánál a szülői szervezetet egyetértési jog illeti meg.

55/2018.

Körösladány Város Önkormányzatának
Képviselő-testülete
5516 Körösladány, Dózsa György út 2.
Tel:06/66/474-012 Fax:06/66/475-155
www.korosladany.hu/E-mail: hivatal@korosladany.hu

KIVONAT

Körösladány Város Önkormányzat Képviselő-testületének
2018. június 27-én megtartott ülésének
jegyzőkönyvéből.

Körösladány Város Önkormányzat Képviselő-testületének
155/2018.(VI.27.) Kt. sz.
határozata

Körösladány Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Körösladányi Általános Művelődési Központ „Zöldág" Napköziotthonos Óvoda (5516 Körösladány, Arany J. u. 7.) Panaszkezelési Szabályzatát az előterjesztésnek megfelelően elfogadja.
Az előterjesztés a jegyzőkönyv mellékletét képezi.

k.m.f.

Kardos Károly sk.
polgármester

Ilyés Lajos sk.
jegyző

A kivonat hiteles!

Körösladány, 2018. július 4.

Körösladány Város Jegyzője 5516 Körösladány, Dózsa Gy. u. 2. 1.

Ilyés Lajos
jegyző

Körösladányi Általános Művelődési Központ
„Zöldág" Napköziotthonos Óvoda
5516 Körösladány, Arany János utca 7.
E-mail: zoldagovi@gmail.com
Tel/fax: 66/474-061; OM azonosító: 201 996

KÖRÖSLADÁNY VÁROS ÖNKORMÁNYZATI POLGÁRMESTERI HIVATAL
Érk. sorsz.: —
Érkezett: 2019 10 02
Ügyirat száma: 3956-1
Előszám: Utószám: Előadó:
melléklet

ikt. sz.: M/247-1/2019

Tárgy: **Tájékoztatás a Körösladányi ÁMK Zöldág Napköziotthonos Óvoda jelenlegi helyzetéről**

Címzett: **Körösladány Város Önkormányzata Képviselő Testület Részére**

Tisztelt Képviselő Testület!

A Körösladányi ÁMK Zöldág Napköziotthonos Óvoda 2019/2020-as nevelési év szeptemberi állapotáról a következő tájékoztatást küldöm:

A 2018/2019-es nevelési év végén az óvodában dolgozó pedagógusok száma 4 fővel csökkent. Ennek oka költözés, várandósság, felmentési idő töltése illetve nyugdíjazás. Az intézmény a jogszabályban meghatározott módon meghirdette a megüresedett pedagógus álláshelyeket, de sajnos eredménytelenül. A Képviselő-Testület a 2019/2020-as nevelési évre hét óvodai csoportot engedélyezett, hiszen a várható gyermeklétszám ezt indokolta. Ennek alapján meg is szerveztem a csoportok beosztását, valamennyi gyermek felvételét határozatban engedélyeztem. Mellékesen jegyzem meg, hogy a nyár folyamán hat átmeneti nevelésbe vett gyermek és két –a településünkre költözött család gyermeke iratkozott be. Emellett a nevelési év megkezdése óta három átmeneti nevelésbe vett gyermek érkezett és egy nevelőszülő jelezte, hogy két átmeneti nevelésbe vett kisgyermek érkezett hozzá, akiknek a lakcímkártyáját várja. Összegezve tehát 2019. 09. 18-án 155 gyermek jár az óvodába és két gyermek még várható. A sajátos nevelési igényű gyermekek számadatait tekintve 22 fő, csoportba sorolás szempontjából 19 fő kettőnek, 3 fő pedig háromnak számít. Jelen állás szerint az intézménybe járó gyermekek számított létszám alapján 180-an vannak. Az alapító okiratunk szerint a maximális felvehető gyermeklétszám 180 fő.

A gyermekek összetételét a mellékelt táblázat tartalmazza:

	összes gyermek	100%-ot fizet	Jövedelem alapján	GYVK	HH	**HHH saját** gyermek	**Átmeneti nevelésbe vett** gyermek **HHH**	SNI	BTMN	Tartós beteg	
2018. október 1.	142	4	55	27	14	0	37	24	11	3	
2019. május 31.	139	5	54	26	14	0	39	25	12	3	
2019. szeptember 18 .	155	4	69	16	10	0	39+2 várható	22+3	17	4	

Körösladányi Általános Művelődési Központ
„Zöldág" Napköziotthonos Óvoda
5516 Körösladány, Arany János utca 7.
E-mail: zoldagovi@gmail.com
Tel/fax: 66/474-061; OM azonosító: 201 996

Körösladányi ÁMK „Zöldág" Napköziotthonos Óvoda

	Gyermek létszám valós	Nevelt gyermek valós	%	Számított létszám	Nevelt gyermek számított létszám	SNI	Nevelt SNI	%	BTMN	Nevelt BTMN	%
2015. október 1.	139	27	**19**	155	37	15	10	**67**	8	4	**50**
2016. május 31.	137	29	**21**	154	36	16	7	**44**	11	6	**55**
2016. október 1.	119	27	**23**	131	34	11	7	**64**	5	2	**40**
2017. május 31.	124	32	**26**	143	42	18	10	**56**	17	4	**24**
2017. október 1.	141	43	**31**	165	60	23	17	**74**	11	2	**18**
2018. május 31.	137	42	**31**	169	58	31	16	**52**	11	5	**46**
2018. október 1.	142	37	**26**	167	50	24	13	**54**	11	6	**55**
2019. május 15.	139	39	**28**	156	53	23	14	**61**	13	5	**39**
2019.szeptember	156	41	**26**	180	57	22	15	**68**	17	8	**47**

Körösladányi Általános Művelődési Központ
„Zöldág" Napköziotthonos Óvoda
5516 Körösladány, Arany János utca 7.
E-mail: zoldagovi@gmail.com
Tel/fax: 66/474-061; OM azonosító: 201 996

Tisztelt képviselő- Testület!

Amellett, hogy a gyermeklétszámunk elérte a maximumot, szeretném jelezni, hogy a gyermekeink ellátásához –óvodapedagógus szakember hiánya miatt- nem rendelkezünk a jogszabályban meghatározott feltételekkel. Óvodánkban jelenleg 1 fő óvodavezető (Képviselő-Testületi határozat alapján csoportban elvégzendő feladatok alóli felmentéssel), 1 fő mesterpedagógus heti 25 kötelező órával, 2 fő óvodapedagógus gyakornok heti 26 kötelező órával, valamint 6 fő óvodapedagógus heti 32 kötött- intézményben eltöltendő- órával rendelkezik. Fél állásban egy fő gyógypedagógus foglalkoztatott van, aki az SNI gyermekek rehabilitációját látja el.

	Név	Beosztása	Kötelező órazám /hét	Kötött munkaidő óraszáma / hét
1.	Bakné Latyák Gabriella	óvodapedagógus	40	32
2.	Balogné Huszár Anikó	gyógypedagógus / heti 20 óra	20	20
3.	Elek Julianna	óvodapedagógus	40	32
4.	Feketéné Lakatos Ágnes	óvodapedagógus / mesterpedagógus	25	25
5.	Hermeczi Vivien	óvodapedagógus/gyakornok	26	26
6.	Kalászné Váradi Tünde	óvodapedagógus	40	32
7.	Kardosné Bödök Júlia	óvodapedagógus / óvodavezető	40	24
8.	Nagy Mariann Anikó	óvodapedagógus	40	32
9.	Puskás Marianna	óvodapedagógus / gyakornok	26	26
10.	Szurgentné Ombodi Bernadett	óvodapedagógus / munkaközösség vezető	40	30
11.	Tasi Mária	óvodapedagógus	40	32

Tisztelt Képviselő-Testület!

A fent leírt jelenlegi helyzet alapján, kérem, engedjék meg, hogy elmondjam, hogy rajtam kívül álló okok miatt-sajnálatos módon, de nem tudok felelősséggel szakmai minőségi munkát vállalni az intézményben!

Körösladányi Általános Művelődési Központ
„Zöldág" Napköziotthonos Óvoda
5516 Körösladány, Arany János utca 7.
E-mail: zoldagovi@gmail.com
Tel/fax: 66/474-061; OM azonosító: 201 996

Tisztelettel kérem tájékoztatásom tudomásul vételét!

Köszönettel:

Kardosné Bodók Julia
óvodavezető

Kelt: Körösladány, 2019. 09. 18.

KÖRÖSLADÁNYI ÁMK BÖLCSŐDÉJE
5516 KÖRÖSLADÁNY, ARANY JÁNOS U. 5.
Tel/Fax: 66-474-061 Mobil: 06 30/ 4476530
Email: bolcsikorosladany@gmail. com



KÖRÖSLADÁNYI ÁMK BÖLCSŐDE

KÖRNYEZETI NEVELÉSRE ÉPÜLŐ, SZEMÉLYISÉGFEJLESZTŐ SZAKMAI PROGRAM

2019.

Tartalomjegyzék

AZ INTÉZMÉNY ADATAI 3

A BÖLCSŐDE MUNKÁJÁT ÉS SZAKMAI PROGRAMJÁT MEGHATÁROZÓ JOGSZABÁLYOK 4

ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT ÉS AZ ELLÁTANDÓ TERÜLET JELLEMZŐI 5

KÖRÖSLADÁNYI ÁLTALÁNOS MŰVELŐDÉSI KÖZPONT SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE 5

A BÖLCSŐDEI NEVELÉS CÉLJA 7

A BÖLCSŐDEI NEVELÉS FELADATAI 9

A BÖLCSŐDEI NEVELÉS ALAPELVEI 10

EGYÜTTMŰKÖDÉS AZ INTÉZMÉNYEN BELÜL ÉS A TÁGABB KÖRNYEZETTEL 14

A BÖLCSŐDEI ELLÁTÁS SZEMÉLYI FELTÉTELEI 18

A BÖLCSŐDEI ELLÁTÁS TÁRGYI FELTÉTELEI 19

ABÖLCSŐDEI NEVELÉS, FEJLESZTÉS, GONDOZÁS FELADATÁNAK SZAKMAI TARTALMA 20

A BÖLCSŐDEI ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELE, SZOLGÁLTATÁSRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS FORMÁJA 40

AZ IGÉNYLŐK ÉS A SZEMÉLYES GONDOSKODÁST VÉGZŐ SZEMÉLYEK JOGAINAK VÉDELMÉVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK 41

KÉPZÉS, TOVÁBBKÉPZÉS, AZ EGYÉNI SZAKMAI FEJLŐDÉS BIZTOSÍTÁSA 45

A FEJLŐDÉS JELEMZŐI BÖLCSŐDÉSKOR VÉGÉRE 49

A HELYI PROGRAM NYÍLVÁNOSSÁGA, MEGISMERÉSE 50

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK 51

MELLÉKLETEK 51

1. SZÁMÚ MELLÉKLET. MEGÁLLAPODÁS, TÁJÉKOZTATÁS 52

2. SZÁMÚ MELLÉKLET. SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT 58

1. Az intézmény adatai

Fenntartó neve: Körösladány Város Önkormányzata

Székhelye: 5516 Körösladány, Dózsa Gy. út 2.

A működtető intézmény neve: Körösladányi Általános Művelődési Központ

Székhelye: 5516 Körösladány, Petőfi tér, 2.

Székhely ágazati azonosítója: S0299850

Intézményvezető neve: Nagy Enikő

Az intézmény neve: Körösladányi Általános Művelődési Központ Bölcsődéje

Az intézmény telephelye: 5516 Körösladány, Arany János út, 5 szám

Intézményegység – vezető neve: Nagy Enikő

Az intézmény elérhetősége: 06 (66) 474-061 Mobil: 06 30/ 4476530

Email címe:bolcsikorosladany@gmail.com

Alapító okirat száma: 72/2019.(IV.30.) Kt.sz

Az intézmény működési területe: Körösladány város közigazgatási területe

Az intézmény jogállása: helyi önkormányzati költségvetési szerv, jogi személy

Az intézmény ágazati azonosítója: S0299850S0236522

Az ellátandó tevékenység formája: Gyermekek napközbeni ellátása (Gyvt.-41-44. §)

Az ellátandó tevékenység típusa: Bölcsődei ellátás (Gyvt. 42§)

Az intézmény nyitva tartása: hétfőtől – péntekig 6.30 – 16.30 között

Szakmai program készítőjének neve: Nagy Enikő intézményegység – vezető

A szakmai program érvényességi ideje: 2019.09.19 – től visszavonásig

Szakmai program készítésének dátuma: Körösladány, 2019. 09.06

2. A bölcsőde munkáját és szakmai programját meghatározó jogszabályok, irányelvek

- „A bölcsődei nevelés – gondozás országos alapprogramja", mint tartalmi szabályozás legmagasabb szintű dokumentuma
- az 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról,
- a 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről,
- 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 4/A. § a gyermekjóléti, gyermekvédelmi szolgáltató, intézmény szakmai programjának tartalmi elemei/Szempontok a szakmai program véleményezéséhez
- 2003 évi CXXV. Törvény Az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
- 9/2000.(VIII.4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról,
- 259/2002. (XII. 18.) Korm. rendelet a gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltató tevékenység engedélyezéséről, valamint a gyermekvédelmi vállalkozói engedélyezésről

- 257/2000 (XII. 26) Kormányrendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi
- XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról

- 369/2013(X. 24.) kormányrendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények ás hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről,
- 328/2011. XII. 29.) kormányrendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról,
- 326/2013. (VIII. 30.) Kr a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 1992. évi LXIII. törvény a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról (adatvédelmi törvény).
- az Európa Tanács Miniszterek Bizottsága Rec. (2002) 8-as ajánlása a tagállamok számára a napközbeni gyermekellátásról
- az ENSZ Emberi Jogok Nyilatkozata
- az Európa Tanács Miniszterek Bizottsága Rec. (2002) 8-as ajánlása a tagállamok számára a napközbeni gyermekellátásról,
- az ENSZ Egyezmény a gyermek jogairól,
- **a** bölcsődei nevelés-gondozás szakmai szabályai módszertani levél (NRSZH, 2012.)
- a pszichológiai és pedagógiai kutatások eredményei
- az első életévek meghatározó szerepének elismerése
- a bölcsődei gondozás-nevelés története alatt felhalmozott értékek
- a bölcsődei ellátás nemzetközileg elismert gyakorlata figyelembe vételével határozza meg a bölcsődében folyó nevelő - gondozómunka szakmai alapelvei

3. Ellátandó célcsoport és az ellátandó terület jellemzői:

A bölcsőde, mint intézmény fogalmát meghatározza a Gyvt. 43§:

„ A bölcsőde olyan bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, amely a gyermekek napközbeni ellátása keretében, a Bölcsődei nevelés – gondozás országos alapprogramja szerint, jogszabályban meghatározott szakirányú végzettséggel rendelkező személy által, akár több csoportban nyújt szakszerű nevelést – gondozást.

2018. minden településen ahol 40 – nél több 3 év alatti gyermek él vagy legalább 5 család igényli a bölcsődét kötelező megszervezni illetve működtetni valamely bölcsődei ellátási formát. Bölcsődei intézményként: Bölcsődét, Mini bölcsődét, Bölcsődei szolgáltatóként: Családi bölcsődét, Munkahelyi bölcsődét. A települési önkormányzat minden év március 1 – ig. helyben szokásos módon felhívást tesz közé (ott ahol nem működik bölcsődei ellátás) – a szülő április 15 – ig. jelezheti igényét.

A bölcsőde szervezetileg működhet önálló bölcsődeként, annak tagintézményeként, bölcsődei igazgatóság, illetve egyesített bölcsőde szervezeti formában, annak tagintézményeként, többcélú, közös igazgatású intézmény önálló szervezeti és szakmai egységeként.

A Körösladányi ÁMK Bölcsődéje, a Körösladányi ÁMK intézményrendszerén belül önálló szakmai egységként üzemelő Bölcsőde. Gazdálkodási szempontból önállóan működő költségvetési szerv, pénzügyi – gazdálkodási feladatait a Polgármesteri Hivatal látja el.

4. Körösladányi Általános Művelődési Központ Szervezeti Felépítése



Mottónk

„ A nevelésben a kisgyermekkor sokkal fontosabb a következő éveknél. Amit ez a kor elront, vagy elmulaszt, később helyrehozni nem lehet. Ezekben az években eldől az ember sorsa, jóformán egész életre."

Kodály Zoltán

Körösladányban egy sikeres pályázat eredményeként épült új bölcsőde, melyet a kis lakói 2011 januárjában vettek birtokba. Az épület a város központjában helyezkedik el, minden irányból könnyen megközelíthető. A közelben található valamennyi fontos szerepet betöltő épület: a művelődési ház, könyvtár, múzeum, iskola, orvosi rendelő. Bölcsődénk az épület jobb szárnyában található az óvoda mellett, külső képével is illeszkedik a település hangulatához, a homlokzati rész a Wenckheim kastély mintájára készült el. A bölcsőde egy gondozási egységgel, 26 férőhellyel működik. Az épület belső kialakítása családias, esztétikus, barátságos, tárgyi és személyi feltételei megfelelnek az előírásoknak. Bölcsődénkben a hatalmas üvegfelület a biztonságos gondozási feladatok mellett világos, színes falai pedig melegséget sugároznak. A csoportszobák vidámak és barátságosak, elegendő tér áll rendelkezésre a játékkuckók, pihenősarkok kialakításához, a gyakorló, a kezdeti szerepjátékhoz – illetve az alkotó tevékenységekhez. Játszóudvara tágas, nagy terasszal és a gyerekek méretének megfelelő, nagy mozgást elősegítő játékokkal, homokozóval, hintával várja az önfeledt játékra a bölcsődéseinket. Füves illetve térköves rész biztosítja a gyerekek egészséges mozgásfejlesztését, mozgásigényének kielégítését a bölcsődében. Az intézmény berendezésében, eszközeiben a gyerekek életkori sajátosságaihoz, a helyi programunkhoz kötődik. Bölcsődéseink számára, a családdal együttműködve biztosítani tudunk egy boldog, ingerekkel teli bölcsődés kort. Mert hisszük, hogy ha az alapok megfelelőek, akkor a kisgyermek miközben felnő, megtalálja a módját annak, hogy boldog tudjon lenni, nyitott legyen a világ felé, meg tudja keresni a pozitív dolgokat és meg találja a helyét ebben a hihetetlenül felgyorsult világban.

Bölcsődénk ellátási területe Körösladány városában lakó szülők gyermekei. Ellátjuk azokat a kisgyermekeket, akiknek szülei munkavállalásuk miatt nem tudják megoldani gyermekeik napközbeni felügyeletét. Továbbá férőhelyet biztosítunk azoknak a gyermekeknek, akiknek szociális vagy egyéb ok miatt szükséges a bölcsődei nevelés – gondozás. Hátrányos helyzetű és/vagy veszélyeztetett kisgyermekek, akiknek

bölcsődei felvételére a családsegítő, vagy gyermekjóléti szolgálat, háziorvos, vagy védőnő tesz javaslatot. Azon szülők gyermekei, akik munkaerő-piaci elhelyezkedésük érdekében iskolai, vagy egyéb iskolarendszerű képzésen vesznek részt. A bölcsődénkbe felvételre kerülő gyermekek több mint 10 % rendszeres gyerekvédelmi támogatásban részesül. Növekvő tendenciát mutat a hátrányos helyzetű és a halmozottan hátrányos helyzetű gyerekek száma.

Bölcsődénkbe a társadalom valamennyi rétegéből származó gyermek megtalálható. Ez egyrészt egészséges szociokulturális összetételt eredményez, másrészt a családok eltérő szociális körülményeiből adódóan a gyerekek más – más szükségletekkel, igényekkel jelentkeznek, melyet nevelésük során figyelembe veszünk. A családokra általában jellemző, hogy csak időszakosan dolgozik mindkét szülő, de növekvő tendenciát mutat a kétkeresős modell is.

5. A bölcsődei nevelés célja

A bölcsődei nevelés célja, hogy a kisgyermekek elsajátítsák azokat a készségeket, képességeket, amelyek segítik őket abban, hogy saját környezetükben hatékonyan és kiegyensúlyozottan viselkedjenek és sikeresen alkalmazkodjanak a változásokhoz. Tesszük mindezt olyan szemlélettel és módszerekkel melyek segítik a családi nevelés elsődleges tiszteletét. A koragyermekkori intervenció szemléletének széles körű értelmezésével összhangban minden kisgyermekre és családjára kiterjedő prevenciós tevékenységet folytatunk. Igyekszünk családbarát intézményként hozzájárulni a családok életminőségének javításához, a szülők munkavállalási esélyeinek növeléséhez.

Bölcsődénk pedagógiai hitvallása

„ ..... tudod – e, hogy a kezdet a legfontosabb, általában is, de különösen a fiatal zsenge lényeknél? Hiszen a leginkább ilyenkor lehet őket formálni, s ilyenkor véső dik beléjük az a forma, melyet bennük kialakítani akarunk."

(Platón)

Bölcsőde képünk

A szülők által ránk bízott gyermekeknek pozitív érzelmekkel teli, elfogadó közösségben biztosítani a harmonikus személyiség fejlődését, tudatosan és tervszerűen alakítani azokat a testi, értelmi és szociális képességeket bennük, a szülőkkel együttműködve, amelyek a bölcsődében eltöltött idő után elősegítik az óvodai életbe való beilleszkedést.

A kisgyermeknevelők képzettsége, hivatásszeretete jelent garanciát a gyermekek testi-értelmi, érzelmi fejlődését támogató környezet, az optimális feltételek megteremtéséhez. A nyugodt szeretetteljes légkör játékra, aktivitásra ösztönözi gyermekeinket, segíti az egészséges és harmonikus személyiség kibontakozását, a pozitív énkép kialakulását. A kisgyermeknevelők tapasztalata, empátiás készsége hozzájárul a szülőkkel kialakított bizalomra épülő partneri viszonyhoz, kapcsolathoz.
Nevelői attitűdjeink mintát adnak és erősítik a fiatal édesanyák, édesapák szülői kompetenciáját. Olyan együttműködésre törekszünk a szülőkkel, mely megalapozza a közös cél felé haladó utat: derűs, kiegyensúlyozott, boldog gyermeket nevelni.
Fontosnak tartjuk, hogy gyermekeink, találják meg helyüket az őket körülvevő világban. Fő hangsúlyt kap a környezet megismerése, mint élettér, amelyben, tájékozódni, eligazodni képes a gyermek, ez határozza meg arculatunkat is. A bölcsődés gyermekeink figyelmét a környezet, a természet megismerésére, megóvására, megszerettetésére tereljük.

Roseau írja az Emil c. könyvében:

"Tanítsd meg a gyermeket arra, hogy megfigyelje a természeti jelenségeket. ... Tedd lehetővé a számára, hogy ne azért tudjon valamit, mert te megmondtad neki, hanem azért, mert ő saját maga rájött. Ne tanítsd neki a természetet, hanem hagyd, hogy felfedezze. ... Mutasd meg neki a valódi dolgokat, hogy legalább tudja, hogy miről beszélsz neki.

A bölcsődénk minőségpolitikája

Gondolatainkat a gyermeknevelésről Dr. Dorothy Einon találóan fejezi ki, azt, amit a családdal együttműködve a gyermeknevelés során célként tűztünk ki magunknak:

„Gyerekeket nevelni éppen úgy tud minden ember, mint virágokat gondozni. Ahhoz azonban, hogy díjnyertes virágot, gyereket neveljünk, nagy hozzáértéssel kell elhitetnünk vele, hogy ő „valaki".

Még ennél is nehezebb mindezt úgy véghezvinni, hogy ennek akkor is tudatában legyen, ha bármi is történik vele. Sokkal többet adunk, ha nem mondogatjuk, hanem úgy hozzuk tudomására, hogy szeretjük, hogy e tényt természetesnek, adottnak vegye. Nekünk gyermeknevelőknek, másik nagy kihívás az, hogy miként nyújtunk módot gyermekeinknek arra, hogy képességeit kibontakoztassa. Ezáltal ugyanis olyan

tudással járó önbizalmat nevelünk bele, mely képessé teszi például az önálló öltözködésre, érzelmei kifejezésére.

Ennél is többet tehetünk, ha önbizalmát növeljük, hogy ki tudja mondani

„Meg tudom tenni", mindezzel a gyermek magabiztosságát, önbecsülését fokozhatjuk.

A kétségbevonhatatlan szeretet és a képességek kibontakoztatásának elősegítése akkor a leghatékonyabb, ha világosan körvonalazott, szigorú határokat szabunk, melyek között a kölcsönös szeretet, törődés és egymás iránti tisztelet magától értetődik."

Intézményünk nyitott minden olyan külső és belső tevékenységre melynek célja, a gyermekek szüleinek, a bölcsőde nevelőtestületének, alkalmazottainak és partnereinek együttműködése által a kisgyermekek számára nyugodt, biztonságos, családias légkör megteremtése. Elmondhatjuk, hogy a szolgáltatásunk minősége, annak fejlesztése minden dolgozó személyes felelőssége. Minőségpolitikánk a folyamatos fejlődés, fejlesztés elkötelezettségét hordozza magában.

6. A bölcsődei nevelés feladatai

A bölcsőde a gyermekjóléti alapellátás részeként a gyermekek napközbeni ellátásának egyik formája. A bölcsőde a családban nevelkedő - 20 hetestől 3 éves korú gyermekek szakszerű nevelését - gondozását végző intézmény. A bölcsőde feladata a három éven aluli gyermekek nevelése - gondozása harmonikus testi – szellemi fejlődésének segítése az életkori és egyéb sajátosságok figyelembevételével.

- **A családok támogatása, annak erősségeire építve a szülői kompetencia fejlesztése**

A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató, mint a kisgyermekes családokkal kapcsolatba kerülő első gyermekintézmény jelentős szerepet tölt be a szülői kompetencia fejlesztésében. A család erősségeinek megismerése, támogatása a pozitívumok kiemelésével valósul meg.

- **Egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozása**

A kisgyermeknevelők feladata a kisgyermek fejlődésének nyomon követése, dokumentálása, támogatása, a harmonikus testi és lelki fejlődéséhez szükséges egészséges és biztonságos környezet megteremtése.

A primer szükségletek egyéni igények szerinti kielégítése a gondozási helyzetekben valósul meg. A rugalmas, a kisgyermek életkorához, egyéni fejlettségi szintjéhez és az évszakhoz igazodó napirend biztosítja az életkornak megfelelő változatos és egészséges táplálkozást, a játék, a mozgás, a szabad levegőn való aktív tevékenység és pihenés feltételeit. Az egészséges életmód, az egészségnevelés érdekében törekszünk az alapvető kultúrhigiénés szokások kialakítására.

A prevenciós feladatok megvalósításába szükség esetén speciális szakemberek is bevonunk: gyermekorvos, gyógypedagógus, pszichológus, védőnő.

Preventív szerepet tölt be, de a sajátos nevelési igényű, a magatartás- vagy fejlődési problémákkal küszködő kisgyermekek esetében korrektív lehetőségeket hordoz a csoportszobában elhelyezett, illetve a bölcsőde által is használható, az óvoda tornatermében kialakított nagymozgások gyakorlásához különféle mozgásfejlesztéshez szükséges eszközök.

- **Az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztése**

A biztonságot nyújtó nevelői magatartás magában foglalja a szakember érzelmi elérhetőségét és hitelességét, az érzelmek kifejezésére való ösztönzést, a pozitív és bíztató üzenetek rendszeres közvetítését, a világos elvárások és határok megfogalmazását. A bölcsődei ellátás a kisgyermek számára, több lehetőséget teremt a társas kapcsolatok megtapasztalására. Az együttlét helyzetei az énérvényesítés, a tolerancia, az empátia gyakorlásának színterei, amelyek hozzájárulnak az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztéséhez.

Törekszünk az együttélés szabályainak elfogadtatására, a mások iránti nyitottság megőrzésére. A kisgyermeknevelő feladata a kisgyermekek beszédkészségének fejlesztése érdekében az ingerekben gazdag, tiszta nyelvi környezet biztosítása, a kommunikációs kedv felkeltése és fenntartása a bölcsődei nevelés-gondozás minden helyzetében, mondókák, énekek, versek, mesék közvetítésével.

- **A megismerési folyamatok fejlődésének segítése**

A kisgyermek érdeklődésének erősítése a játékos felfedezés és a cselekvéses tanulás lehetőségeinek megteremtése a kisgyermeknevelő aktív részvételével és a

megfelelő környezet kialakításával történik. A bölcsődei nevelés-gondozás helyzeteiben a szakember ismeretet nyújt, segíti a tájékozódást, a tapasztalatok és élmények feldolgozását.

A kisgyermek igényeihez igazodó közös tevékenység során szerepet kap az élmények, viselkedési és helyzetmegoldási minták nyújtása, az önálló próbálkozás és a kreativitás támogatása.

Az önálló választás és a döntési képesség kialakulását segíti a bátorító, ösztönző nevelői magatartás.

7. A bölcsődei nevelés alapelvei

➢ A család rendszerszemléletű megközelítése

A család rendszerszemléletű megközelítése értelmében a bölcsődei nevelésben elsődleges szempont a család működésének megismerése, megértése. A rendszerszemlélet lényege, olyan komplex látásmód alkalmazása, amely nem csak a kisgyermeket, hanem a családot is kiindulópontnak tekinti. Az interakciós mintákat a kisgyermek visszatükrözi, ezáltal képet kaphatunk a család erősségeiről és gyengeségeiről. Az erősségek hangsúlyozása által a szakember hozzájárulhat a család életminőségének javításához.

➢ A koragyermekkori intervenciós szemlélet befogadása

A koragyermekkori intervenció magában foglal minden olyan tevékenységet, amely a kisgyermek sajátos szükségleteinek meghatározását és figyelembevételét szolgálja. A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató funkcióját tekintve alkalmas színtér a koragyermekkori intervenció szemléletének alkalmazására. Ennek értelmében a kisgyermeknevelő feladata az esetlegesen felmerülő fejlődésbeli lemaradások, megtorpanások felismerése és jelzése.

➢ A családi nevelés elsődleges tisztelete

A kisgyermek nevelése a család joga és kötelessége. A bölcsődénk a családi nevelés értékeit, hagyományait és szokásait tiszteletben tartva és azokat erősítve vesz részt a gyermekek nevelésében. Szükség esetén lehetőségeinkhez mérten törekszünk a családi nevelés hiányosságainak kompenzálására, korrigálására. Mindezek

értelmében fontosnak tartjuk a szülők számára lehetővé tenni a tevékeny, különböző szinteken és módokon megvalósuló bekapcsolódást a bölcsődénk életébe.

- **A kisgyermeki személyiség tisztelete**

A gyermeket – mint fejlődő személyiséget – a kisebb körű kompetenciából fakadó nagyobb segítségigénye/ráutaltsága miatt különleges bánásmód, védelem illeti meg. Bölcsődénkben a nevelés-gondozás értékközvetítő folyamat, amely a gyermeki személyiség teljes kibontakoztatására, a személyes, a szociális és a kognitív kompetenciák fejlődésének segítésére irányul, az emberi jogok és az alapvető szabadságjogok tiszteletben tartásával.

Minden kisgyermek külön személyiség; individuum és szociális lény egyszerre. Fejlődő személyiség, akinek, sajátos, életkori és egyénenként változó testi és lelki szükségletei vannak. Fejlődését genetikai adottságok, az érés törvényszerűségei, a család érzelmi légköre és szociokulturális háttere, a spontán és tervszerűen alkalmazott környezeti hatások együttesen határozzák meg. A csecsemőkor az alapvető bizalom, a kisgyermekkor az autonómia–érzés kialakulásának időszaka. Kutatások bizonyítják, hogy az első életévek a legmeghatározóbbak a gyermekek életében, személyiségfejlődésében. A korai kötődés és szocializáció időszakában alakulnak ki a későbbi egész életre jellemző főbb szokások, viselkedésminták alapjai. A csecsemő és a kisgyermek magával hozott képességeinek kibontakozásához legkedvezőbb feltétel a szabad mozgás– és játéktevékenység, a szülőkkel, a kisgyermeknevelővel való bizalomteljes, meghitt kapcsolat, az aktivitásra építő, interakciókban gazdag gondozás. A gyermek fő tevékenysége több mint játék. A játék útján meg tanul tanulni, érdeklődni, próbálkozni, kísérletezni. Megtanulja a felmerült nehézségek leküzdését. Megismeri azt az örömöt és megelégedést, amit a siker, a türelmes, önálló, kitartó munka által elért eredmény jelent. A nem kognitív készségek (pl. kitartás, motiváció, interakciós készség), kompetenciák koragyermekkorban történő elsajátítása elengedhetetlen a későbbi eredményes tanuláshoz, a társadalmi szerepvállaláshoz.

➢ A kisgyermeknevelő személyiségének meghatározó szerepe

A bölcsődei nevelésben a korosztály életkori sajátosságaiból adódóan meghatározó a kisgyermeknevelő szerepe, aki személyiségén keresztül hat a kisgyermekre és a családra. A feladatok színvonalas megvalósítására megfelelő szakmai kompetenciával és identitással, kellő önismerettel, magas szintű társas készségekkel bíró szakember képes. Ebből adódóan a kisgyermeknevelő felelős a szakmai tudása szinten tartásáért, gyarapításáért, szakmai kompetenciái fejlesztéséért. A kisgyermeknevelő, mint minta, leginkább a jó kertészhez hasonlít. Szeret aprólékos gonddal dolgozni, élvezi, hogy munkája nyomán fejlődés fakad, és örömet szerez neki a fejlődés megfigyelése. Nem szükséglete, hogy minduntalan beavatkozzék abba, ami történik, hanem van türelme várni, megfigyelni, de ha szükség van a beavatkozásra, azt körültekintően, tapintatosan, de következetesen teszi. Kiegyensúlyozott, nyugodt, rendelkezik a figyelem összpontosításának és megosztásának képességével, jó hallási és látási emlékezettel, áttekintőképesség és megfelelő munkaszervezési adottságokkal, hogy a váratlan feladatokat be tudja illeszteni a munka normális menetébe. A kisgyermeknevelő legfontosabb „munkaeszköze" az érték, mivel mindent, amit tesz, azt valamilyen érték jegyében teszi, illetve minden tette értékhordozó és értékközvetítő. Bölcsődés korban, de későbbi életkorban is a minta a leghatásosabb nevelő erők egyike. Ebben az életkorban különösen meghatározó a nevelő-gondozó személyisége, hiszen a gyermek, válogatás nélkül utánoz, kizárólag a szeretet és érzelmileg legközelebb álló felnőtt kedvéért. A kisgyermeknevelő biztonságot és harmóniát sugárzó egyénisége, feltétlenül hatni fog a gyermeki személyiség fejlődésére. A gyermek biztonságérzetét öleléssel, simogatással, kiszámíthatósággal kell biztosítania. El kell fogadnia, hogy nemcsak ő irányíthatja a gyermeket, hanem a gyermek is hat rá. Kapcsolatuk aktív és kölcsönös. Ez a nevelői magatartás feltételezi az önállóság, a rugalmasság, a döntési- és helyzetfelismerő képesség meglétét.

➢ A biztonság és a stabilitás elve

A bölcsődébe a kisgyermek egyéni igényeitől függően a beszoktatásra, adaptációs időszakra úgy tekintünk, mint a kisgyermek elveszett biztonságának újrateremtésére.

A gyermek személyi- és tárgyi környezetének állandósága („saját" kisgyermeknevelő-rendszer, felmenőrendszer, csoport- és helyállandóság) növeli az érzelmi biztonságot, alapul szolgál a tájékozódáshoz, a jó szokások kialakulásához. A napirend folyamatosságából, az egyes mozzanatok egymásra épüléséből fakadó ismétlődések tájékozódási lehetőséget, stabilitást, kiszámíthatóságot eredményeznek a napi események sorában, növelik a gyermek biztonságérzetét. A gyermek új helyzethez való fokozatos hozzászoktatása segíti alkalmazkodását a változások elfogadását, az új megismerését, a szokások kialakulását. A biztonság nyújtása természetszerűleg magában foglalja a fizikai és pszichikai erőszak minden formájától való védelmet is. A gondozási egység kialakítása is azt a célt szolgálja, hogy a gyermek a saját kisgyermeknevelője hiányzása esetén is ismerős, őt ismerő felnőttek társaságában élje bölcsődei mindennapjait.

- **Fokozatosság megvalósítása**

A fokozatosságnak a bölcsődei nevelés minden területét érintő bármely változás esetén érvényesülnie kell. A kisgyermek új helyzetekhez való fokozatos hozzászoktatása segíti alkalmazkodását, a változások elfogadását, az új dolgok, helyzetek megismerését, a szokások kialakulását.

- **Egyéni bánásmód érvényesítése**

A kisgyermek fejlődéséhez alapvető feltétel a kisgyermeknevelő elfogadó, empatikus, hiteles nevelői magatartása. A bölcsődei nevelésben figyelembe kell venni a kisgyermek spontán érésének, egyéni fejlődésének ütemét, a pillanatnyi fizikai és pszichés állapotát, kompetenciáját, nemzetiségi/etnikai, kulturális és vallási hovatartozását. A fejlődés ütemét mindig magához a gyermekhez viszonyítva kell megítélni. Minden új fejlődési állomásnak kiindulópontja maga a gyermek. Ezért fontos, hogy a bölcsődei ellátást nyújtó intézménybe, szolgáltatóhoz járó kisgyermekek mindegyike egyéni szükségleteihez igazodó mértékben részesüljön érzelmi biztonságot nyújtó gondoskodásban és támogatásban.

- **Gondozási helyzetek kiemelt jelentősége**

A gondozási helyzetek a kisgyermeknevelő és a kisgyermek interakciójának bensőséges, intim helyzetei.

A gondozási helyzetek megvalósulása során a nevelésnek és a gondozásnak elválaszthatatlan egységet kell alkotnia. A gondozás minden helyzetében nevelés folyik, a nevelés helyzetei, lehetőségei nem korlátozódhatnak a gondozási helyzetekre. A fiziológiás szükségletek kielégítése megteremti a magasabb rendű szükségletek kielégítésének feltételeit. A professzionális gondozás, hozzájárul a személyes kapcsolatok pozitív alakulásához és a nevelési feladatok megvalósulásának egyik kiemelt színtere.

- **A gyermeki kompetenciakésztetés támogatása**

A korai életévekben alapozódnak meg a kognitív, érzelmi és társas kompetenciák, ezért támogatásuk kiemelt jelentőséggel bír a bölcsődei nevelésben. Biztosítani kell annak a lehetőségét, hogy a kisgyermek a játékon, a gondozási helyzeteken és egyéb tevékenységeken keresztül ismeretekhez, élményekhez, tapasztalatokhoz jusson, átélhesse a spontán tanulás örömét, meg erősödjön benne a világ megismerésének vágya. Kíváncsiságának fenntartásával, pozitív visszajelzések biztosításával segíteni kell önálló kezdeményezéseit, megteremtve ezáltal az egész életen át tartó tanulás igényének, folyamatának biztos alapjait.

8. Együttműködés az intézményen belül és a tágabb környezettel

- **Együttműködés a szülőkkel**

A családi és bölcsődei nevelés összhangja, a szülők és a kisgyermeknevelők közötti egyenrangú, konstruktív, kölcsönös bizalmon alapuló partneri kapcsolat elengedhetetlen feltétel a kisgyermekek harmonikus fejlődéséhez. A szülő ismeri legjobban gyermekét, így közvetíteni tudja szokásait, igényeit, szükségleteit, nagymértékben segítve ezzel a kisgyermeknevelőt a gyermek ismeretén alapuló differenciált, egyéni bánásmód kialakításában. A kisgyermeknevelő, mint szakember, szaktudására, tapasztalataira építve, a szülők igényeihez igazodva közvetíti a kora gyermekkori fejlődéssel, neveléssel kapcsolatos ismereteket, módszereket.

A család és a bölcsőde együttműködése döntő jelentőségű a bölcsődében, mivel a kisgyermek kora és fejlettsége miatt nem tud még „közvetítőként" fellépni. A szülőknek jogot és lehetőséget kívánunk biztosítani arra, hogy javaslatot tegyenek a változtatásra és a különböző programok bevezetésére, működtetésére, a házirend véleményezésére - a Szülői Fórumon keresztül.

A gyermek joga, hogy segítséget kapjon a saját családjában történő nevelkedéséhez, személyiségének kibontakozásához, állapotának megfelelő fejlesztésre, nevelésre, amelyet, mint napközbeni gyermekellátó intézmény a legmesszebb menőkig támogatunk.

Törekszünk arra, hogy a gyermekek emberi méltóságát mindenkor tiszteletben tartva a hátrányos megkülönböztetés minden formájától mentes nevelésben - gondozásban részesülhessenek.

Az együttműködés színterei lehetővé teszik azt, hogy a szülők megismerhessék gyermekük tartózkodási helyét, az intézményt, a személyzetet és annak szakmai munkáját, a nevelés elveit, gyakorlatát.

- **Szülői értekezlet**

Évente háromszor (április, november, május hónapban) tart az új felvételes gyermekek szülei részére, a beszoktatás után, óvodába készülő kisgyerekek szüleinek a bölcsőde vezetője, (óvodavezető meghívása, tájékoztatás az óvodai életről, illetve a bölcsődei élet, házirend, nevelés - gondozás, beszoktatás, általános tájékoztatás, stb.). Aktuális feladatok megvitatására rendkívüli szülői értekezletet is összehívhat a vezető. Szülői értekezletre a szülők írásban kapnak meghívást.

- **Családlátogatás**

A szülőkkel történő kapcsolatfelvétel után a beszoktatást megelőzően a kisgyermeknevelők – a szülőkkel egyeztetett időpontokban – látogatást tesznek a gyermekek otthonában, ezzel is elősegítve a személyes, bizalomra épített kapcsolat kialakítását. A családlátogatások fontosságára a bölcsődevezető már a bölcsődei jelentkezés alkalmával felhívja a családok figyelmét. A családlátogatás fontos része a beszoktatás folyamatának. Célja, hogy a gyermeket otthoni környezetében ismerjük meg.

- **Fogadóóra**

A bölcsődében az előre megbeszélt napon, a délutáni fogadóórák szolgáltatják azt a fórumot, ahol a bölcsődébe járó gyermekek szüleinek lehetőségük van gyermekük saját kisgyermeknevelőjétől a nevelési – gondozási feladatok során adódó személyes tájékozódásra.

- **Szülőcsoportos beszélgetés:**

A gyermekcsoportok fejlődésével, a felvetődő problémák kezelésével összefüggő kérdésekben „beszélgető szülőcsoport" működik az egységben, évente 3 alkalommal, szükség esetén a bölcsőde pszichológusának meghívásával.

- **Bölcsődekóstolgató**

A bölcsődei beszoktatás előtt bölcsőde kóstolgatóra hívjuk a szülőket és a leendő bölcsődéseket. Ennek időpontjáról a felvételi kérelmek elbírálása után írásban tájékoztatjuk a szülőket.

- **Üzenő füzet**

Az üzenő füzeten keresztül rendszeresen tájékoztatjuk a szülőket a gyermek bölcsődei életéről, fejlődéséről. Az üzenő füzetbe történő bejegyzéseiket szívesen vesszük, akár a gyermek egészségi állapotára, akár a gyermek fejlődésére, vagy otthoni eseményekre vonatkoznak.

➢ **Együttműködés az óvodával**

A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény és az óvoda között olyan kölcsönös együttműködésre épülő, tartalmas kapcsolat kialakítása szükséges, amely lehetővé teszi egymás szakmai elveinek, céljainak megismerését, megértését. Fontos a szakmai kompetencia elismerésén alapuló partneri viszony előtérbe helyezése. Különös jelentőséggel bír ez a közös igazgatású integrált intézmények esetében. Mind ezek a kisgyermek érzelmi biztonsága folyamatos fejlődésének fenntartását szolgálják, intézményváltásnál segítenek az új környezetbe történő beilleszkedésben. Fontosnak tartjuk, hogy kialakuljon egy tartalmas kapcsolat a két intézmény között, hiszen a kölcsönös érdeklődés lehetővé teszi egymás munkájának, céljainak megismerését, megértését. Ezáltal is zökkenőmentessé téve a Bölcsőde – Óvoda átmenetet a gyermekek számára. A gyermekek életkori sajátosságaiból következő eltérések ellenére mindkét intézmény elsősorban nevel. Nevelési elveink, szemléletünk valamint az erre épülő gyakorlat egységesen működik. Célunk, hogy a bölcsődés gyerek, amikor átlép, az óvodába ne vegyen észre a személyiségét befolyásoló tényezők között, elsősorban a vele kapcsolatos bánásmód terén alapvető változásokat. A gyakorlatban ez a szokások kialakításánál valósul meg elsősorban: folyamatos beszoktatás, folyamatos napirend, az egészséges életmód szokásainak kialakítása, a bölcsődében elsajátított dolgok ismétlése.

A fejlődés folyamatossága biztosítva van azáltal, hogy a bölcsődében elsajátított szokásokra építhet az óvodai nevelés. A másik épületszárny, más tárgyi körülmények, más felnőttek élménye, természetes módon illeszkedik a gyermek addigi életébe. A változásokat érdekesnek, kedvezőnek éli meg a gyermek. Bölcsődés korban gyakran átlátogatunk az óvodába: jeles napok alkalmával, ünnepváráskor rendezett játszódélutánokon, bábelőadásokon, óvodai moziban, ahol 5-10 perces bölcsődéseknek való mesefilmet láthatunk. Kipróbálhatjuk a fejlesztő játékokat a közösségi térben, illetve a tornateremben, bölcsődés kor végén átlátogatunk és ismerkedünk az óvó nénikkel, szülői értekezletet szervezünk a bölcsődében a leendő óvodások szülei számára melyre meghívjuk az óvodavezetőt is. Óvodáskorban pedig megszervezzük az óvodások visszalátogatását a bölcsődébe. A gyermek fejlődésének nyomon követése folyamatos, ezáltal a program fejlesztése is hatékonyabb, az összehangolt szokásrendszer megkönnyíti a bölcsőde- óvoda átmenetet. Folyamatos a szakmai megújulás. Az együttműködés során, szakmai ismereteket adunk át egymásnak és bővítjük ezeket (szakmai napok szervezése, tevékenységek megfigyelése, közös programok) Pedagógiai programunk egymásra épül. A gyermek, a pedagógus és a szülő saját szerepében megerősítve, partnerként aktívan vesz részt a nevelés, nevelődés folyamatában. A nevelési célok, alapelvek, a tevékenységi formák hasonlóak, figyelembe véve az életkori sajátosságokat. Ugyanakkor az egyes tevékenységi területek más hangsúlyt kapnak. A nevelők az óvodáéval egyező nevelési elképzeléseket és értékeket közvetítenek, ezzel is megkönnyítve, hogy az óvodába lépés zökkenőmentes legyen.

- **Együttműködés a jelzőrendszer tagjaival, gyermekvédelem**

A gyermekek védelme minden bölcsődei dolgozó kötelessége. Tájékoztatjuk a szülőket, a családot megillető támogatásokról, intézményes ellátásokról. A gyermek veszélyeztetettségének megelőzése, megszüntetése érdekében jelzési kötelezettségünk van. Felismerjük a testi, lelki, fizikai bántalmazás, az elhanyagolás jeleit, és a veszélyeztetettséget jelezzük az illetékes gyermekjóléti szolgálatnak. Intézményi kérésre írásos szakvéleményt készítünk a gyermekről. Lehetőséget biztosítunk arra, hogy a gyermekjóléti szolgálat családgondozója a bölcsődében meglátogassa a hozzá tartozó gyermekeket. Védelembe vett gyermekek esetében a családgondozótól és a védőnőtől kapunk tájékoztatást. A bölcsőde egység – vezető,

mint gyermekvédelmi felelős részt vesz esetkonferencián, jelzőrendszeri megbeszélésen.

- **Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal**

A hivatal által TAJ alapú elektronikus nyilvántartás működik a bölcsődében, a gyermekek TAJ szám alapján vannak nyilvántartva a rendszerben, napi jelentési kötelezettségünk van a szolgáltatás igénybevételéről. A hivatal a bölcsőde dolgozóit felveszi a személyes gondoskodást végző személyek működési nyilvántartásába nyilvántartási számon. Ezen kívül hatósági ellenőrzést indít

- A **Megyei Gyámhivatalokkal** látogatások, ellenőrzések alkalmával állunk kapcsolatban.
- A kompetenciahatárok kölcsönös tiszteletben tartásával jól működő kapcsolatokat alakítunk ki mindazokkal az intézményekkel, melyekkel a családok kapcsolatba kerülnek, illetve kerülhetnek, illetve akikkel a kapcsolat kialakítása a gyermek egészséges fejlődése, fejlesztése szempontjából szükséges: **Védőnői Szolgálat, Házi Gyermekorvosi Szolgálat, Gyermekjóléti Szolgálat, Családsegítő Központ, Területi Gyermekvédelmi Szolgálat, Gyámhatóság, Nevelési Tanácsadó.**
- A szakmai munka fejlődését, a tudásmegosztást, a jó gyakorlatok elterjedését biztosítja a bölcsődei ellátást nyújtó intézmények, szolgáltatók egymás közötti szoros együttműködése.
  Eseti szinten a **régió bölcsődéivel**, valamint az ország más régióinak módszertani bölcsődéivel.
- A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató és a különböző **civil szervezetek** közötti együttműködés is hozzájárulhat a bölcsődei ellátást igénybe vevő családok szükségleteinek, esetleges speciális igényeinek kielégítéséhez.

9. A bölcsődei ellátás személyi feltételei

A gyermekek gondozását és nevelését szakképzett kisgyermeknevelők végzik különböző szakmai képesítéssel:

- 3 fő csecsemő- és kisgyermeknevelő BA főiskolai alapképzési szak
- 2 fő kisgyermek gondozó – nevelő emeltszintű szakképesítés

- 1 fő bölcsődei dajka – képesítését 2019. megszerezte

- A bölcsőde dolgozói:

- Kisgyermeknevelő 4 fő / 1fő Bölcsőde egység – vezetői feladatokat is ellát, az ÁMK Intézményvezetői feladatok mellett.

  Szabóné Kajó Anita – kisgyermeknevelő

  Bak Patricia – kisgyermeknevelő

  Szabóné Komróczki Szilvia – kisgyermeknevelő

  Nagy Enikő – kisgyermeknevelő / bölcsőde – egység vezető, Intézményvezető

- Bölcsődei dajka 1 fő, közfoglalkoztatásban foglalkoztatott dolgozok is segítik a munkánkat

  Szeleczkiné Szatmári Katalin – bölcsődei dajka

- Bölcsődeorvos 1 fő (havi 4 óra/ gyermekcsoport)

  Dr. Kovács Gábor - gyermekgyógyász

A bölcsődében a nevelési - gondozási feladatokat a gyermek „saját" kisgyermeknevelője és társ kisgyermeknevelője végzi, aki ismeri és tiszteletben tartja a gyermek egyéniségét. A kisgyermeknevelő magatartásával mintát, modellt nyújt a gyermek és a szülő számára.

A gyermek reggeli fogadásánál és délutáni hazaadásánál a szülő és a kisgyermeknevelő együttműködését egymás személyiségét tiszteletben tartó, udvarias, kapcsolatépítő magatartás kell, hogy jellemezze.

Minden gyermeket egyformán magas színvonalon, szeretetteljes légkörben neveljen - gondozzon a kisgyermeknevelő, etnikai és egyéb megkülönböztetés nélkül. A nem kisgyermeknevelő munkakörben alkalmazott dolgozók akkor tudják eredményesen segíteni a munkát, ha látják helyüket, szerepüket a bölcsőde egészében. Olyan empatikus képességgel kell rendelkezniük, amely alkalmassá teszi őket arra, hogy megfelelő társaik legyenek a kisgyermeknevelőknek a gyermeki személyiség kibontakoztatásában. Megfelelő szintű folyamatos tájékoztatás után tudniuk kell milyen célok érdekében, hogyan kívánják a kisgyermeknevelők a gyermekcsoport nevelését

és gondozását megvalósítani, és ennek megfelelően járuljanak hozzá a nevelés-gondozás eredményességéhez.

10. Bölcsődei ellátás tárgyi feltételei

Bölcsődénk, bölcsődének épült, a település központjában helyezkedik el. Az épület jobb szárnyában található az óvoda mellett, külső képével is illeszkedik a település hangulatához, a homlokzati rész a Wenckheim kastély mintájára készült el. A bölcsőde egy gondozási egységgel, 26 férőhellyel működik. Az épület belső kialakítása családias, esztétikus, barátságos, tárgyi feltételei megfelelnek az előírásoknak.

- **Átadó:**

Alapterülete és felszereltsége megfelelő, gyermekek öltözködési igényeinek megfelelő ruha és cipőtároló, hirdető fa - fontos információknak a bölcsőde mindennapjairól.

- **Fürdőszoba:**

A gondozáshoz használt terület biztonságosan megközelíthető. Célszerű, megfelelően elhelyezett eszközök segítik a gondozás folyamatosságát. A gyermekvécé és a mosdó elérhetőségét szükség esetén dobogóval is biztosítjuk. A gyermekméretű eszközök lehetőséget adnak az önálló tevékenységhez, a helyes szokások elsajátításához. A szájöblítéshez, a szülők biztosítanak a gyermek fejlettségének megfelelő eszközöket. Az otthoni és a bölcsődei pelenkákat, váltóruhákat rendezetten, jellel ellátott helyen tartjuk. Esztétikus, megfelelő formájú színes jeleket használunk a gyermekek személyes tárgyainak megkülönböztetésére.

- **Gyermekszoba**

A szobákat úgy rendezzük be, hogy a kisgyermekek egészséges fejlődése biztosítva legyen, mozgás és játékigényük kielégítést nyerhessen, kedvükre játszhassanak társaikkal és kisgyermeknevelőjükkel. A bútorok a gyermekek életkorának megfelelő méretűek, megfelelő elhelyezésükkel alakítjuk ki az elkülönített, nyugodt játszóhelyeket. Elegendő hely van a nagymozgásos tevékenységekhez és a csendes játékokhoz. A csecsemők, a járni tanuló gyermekek számára biztonságos hempergő van. A puhaságot játszópárnákkal, ülőpárnával, kuckóval, mesesarokkal, pihenési lehetőségekkel biztosítjuk. Állandó saját helye van a gyermekeknek az asztaloknál. Állandó hely, jellel ellátott saját ágy van a nyugodt alváshoz. A kisgyermeknevelők ülőhelyéről jól belátható a szobák területe. A sajátos arculatban fontos, a környezet

kialakításának, a tárgyi felszereltségnek, a bölcsődei környezet berendezésével, felszerelésével az intézményre jellemző ízlésvilágot közvetítünk. A csoportszobák berendezése és a dekoráció mindig visszatükrözi a kisgyermeknevelők esztétikai értékrendjét.

- **Tálaló konyha:**

Bölcsődénkben tálaló konyha működik. A bölcsődés korosztálynak megfelelő ételt, az OÉTI ajánlásban leírtak alapján, valamint a HACCP rendszer betartásával a Körösladányi ÁMK konyhája biztosítja számunkra, az étlapot a bölcsőde orvosa és az intézményegység - vezető véleményezi.

- **Játszókert**

Füves, térköves udvarrészek által változatos mozgáslehetőségeket biztosítunk minden évszakban a rögzített és mobil játékokkal (mászókák, labdák, motorok, autók, stb.), szabványnak megfelelő homokozóval. Párakapuval biztosítjuk a gyerekek felfrissülését a meleg nyári napokon. A szabad levegőn való alvásra, étkezésre is van lehetőség a fedett terasz alatt.

- **A helyiségek díszítése:**

Törekszünk a vizuális ingerek egyensúlyának biztosítására, az esztétikus környezet kialakítására. Az évszakoknak, ünnepeknek megfelelően, ízlésesen, mértékletesen díszítjük a helyiségeket. A gyermekek által készített alkotásokat kiállítjuk a gyerekek és a szülők számára látható, falitáblán.

- **Textíliák**

A gyermekek saját ruhában, váltócipőben tartózkodnak a bölcsődében. A megfelelő mennyiségű és évszaknak megfelelő váltóruháról a szülő gondoskodik. Bölcsődei textilpelenkát a pelenkázón a gyermekek gondozásához használunk. A törülköző és az ágynemű is bölcsődei. A gyermekek személyes használati tárgyait jellel ellátjuk. Gondosan mossuk, fertőtlenítjük a textíliákat.

11. A bölcsődei nevelés, fejlesztés, gondozás feladatainak szakmai tartalma

➢ Beszoktatás

A szülővel,- elsősorban az édesanyával - történő fokozatos beszoktatás a családdal való együttműködést helyezi előtérbe. A szülő jelenléte biztonságot ad a kisgyermeknek, és megkönnyíti az új környezethez való alkalmazkodást, lehetőséget ad a szülőknek a nevelési módszerek és a hasonló korú gyermekek tevékenységének megfigyelésére. Bölcsődénkben szorgalmazzuk az anyával történő, fokozatos beszoktatás fontosságát. A gyermek szülővel történő beszoktatása (általában 2 hét).

➢ Napirend

Napirend minden gyermekcsoportban a napi tevékenység keretét adja, tekintettel van a gyermekek létszámára, fejlődésére, korára. Játéktevékenység- nevelési feladatok - bölcsődénkben a gyermekek tevékenységük nagy részét játékkal töltik, mely alapja a mozgás, értelmi, érzelmi és szociális fejlődésüknek, a világ megismerésének.
A jól szervezett, folyamatos és rugalmas napirend megteremti a gyermekek igényeinek megfelelő nevelés – gondozás feltételeit. Biztonságérzetet, kiszámíthatóságot jelent és megadja az aktivitás és önállósodás lehetőségét. A folyamatosságon belül az egymást követő események ismétlődése biztonságérzetet ad a gyermeknek, hiszen tudja, hogy mi után mi fog következni. A napirenden belül az egyes gyermek igényeit úgy kell kielégíteni, hogy közben a csoport életében is áttekinthető rendszer legyen, a gyermekek tájékozódhassanak a várható eseményekről, kiiktatódjon a várakozási idő. Ez egyben a csoport belső nyugalmát is biztosítja. A folyamatos gondozáson belül az egymást követő események (tisztálkodás, étkezés, alvás) a gyermek biztonságérzetét, jó közérzetét teremtik meg - s egyben kiiktatják a felesleges várakozási időt. A napirend függ a gyermekcsoport életkori összetételéről, fejlettségétől, szükségleteitől, de befolyásolják azt az évszakok, az időjárás, a csoportlétszám és egyéb tényezők (pl. a bölcsőde nyitása, zárása) is. Kialakításának további feltételei a személyi állandóság (saját kisgyermeknevelői - rendszer), a tárgyi feltételek, a jó munkaszervezés, a kisegítő személyzet összehangolt munkája, a gyermekek otthoni életének, életritmusának lehetőség szerinti figyelembe vétele. A kisgyermeknevelők munkarendje a gyermekek napirendje alapján készül el. A gyermekek napirendje jól látható helyen ki van függesztve.

➢ **Saját kisgyermeknevelő rendszer**

A saját kisgyermeknevelő - rendszer a személyi állandóság elvén nyugszik. A csoport gyermekeinek egy része (6-7 gyermek) tartozik egy kisgyermeknevelőhöz. A saját kisgyermeknevelő szoktatja be a gyermeket a bölcsődébe, és a bölcsődébe járás ideje alatt is ő a kisgyermeknevelője (ún. Felmenőrendszer). A saját kisgyermeknevelő rendszerben több figyelem jut egy gyermekre, számon lehet tartani a gyermekek egyéni igényeit, szokásait, a gyermek és a gondozónő között bizalmi kapcsolat alakul ki. Az egy gondozási csoportban, és egységben dolgozók minden kisgyermek biztonságáért egyforma mértékben felelnek!

➢ **A gyermekcsoportok szervezése**

A bölcsődei gyermekcsoportok létszámára vonatkozó szabályokat a 15/1998. NM. rendelet határozza meg. Ennél magasabb csoportlétszám nem elfogadható. Intézményünkben 26 bölcsődést tudunk fogadni, a csoportszervezés vegyes életkorú csoportokban történik. A csoportba sorolás legfőbb szempontja a csoportok létszámának kiegyenlítettsége. A 12 létszámú csoportba az üres férőhelyekre elsősorban a 2 évnél fiatalabb gyerekeket fogadjuk. A 14 létszámú csoportba az üres férőhelyekre tudjuk fogadni a 2 évnél idősebb, vagy azokat a gyerekeket, akik a beszoktatás végéig betöltik 2. életévüket. Ennek tükrében a csoportok szervezésénél az adott csoport létszám határáig figyelembe vesszük az életkort és a szülői igényeket is.

➢ **Egészségfejlesztés; gondozás- önellátás alakítása**

Az egészséges életmód kialakítása ebben az életkorban kiemelt jelentőségű. A gyermeket erőteljes testi fejlődés jellemzi, így a bölcsőde feladata, hogy ezt a fejlődést minél jobban elősegítse.

- A fejlődéshez szükséges az egészséges és biztonságos környezet megteremtése.
- A szükségletek egyéni igény szerinti kielégítése.
- Az egészséges életmód, a táplálkozás, az egészségmegőrzés szokásainak alakítása.

- Egészségvédelem, egészségnevelés, a környezethez való alkalmazkodás és az alapvető kultúrhigiénés szokások kialakulásának segítése
- A mozgásigény kielégítése s közben a mozgásfejlődés elősegítése.
- A napirend is az egészséges életmódra nevelést szolgálja. A táplálkozás, tisztálkodás, a mozgásigény kielégítése (melynek egy része szabad levegőn történik) és az alvás meghatározott ideje az egészséges fejlődés feltétele is egyben.
- A napirend is az egészséges életmódra nevelést szolgálja. A táplálkozás, tisztálkodás, a mozgásigény kielégítése (melynek egy része szabad levegőn történik) és az alvás meghatározott ideje az egészséges fejlődés feltétele is egyben

➢ **Az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztése**

Az érzelmi nevelést nem lehet elég korán kezdeni, ha az a célunk, hogy kiegyensúlyozott kisgyermekeket neveljünk, akik érzelmi biztonságban játszhatnak, tevékenykednek, ismerik meg önmagukat és környezetüket. Bölcsődénkben a kisgyermeknevelők nagy hangsúlyt fektetnek az érzelmekre, a társaskapcsolatok alakulására, hisszük, hogy a testi – lelki egyensúly megteremtése és megőrzése pozitívan befolyásolja a nevelés hatékonyságát, a kisgyermekek személyiségét. Arra törekszünk, hogy olyan módszereket vezessünk be a napirendbe beágyazottan a mindennapokba, amelyek megnyugtatók számukra, ezzel megteremtve az érzelmi biztonságot. Fokozatosan arra törekszünk, hogy fejlettségüknek megfelelően mondják el érzelmeiket, illetve tanulják meg az indulatokat kezelni. Derűs légkör biztosítása, a bölcsődébe kerüléssel járó nehézségek lehetőség szerinti megelőzése, ill. csökkentése, a gyermek segítése az esetlegesen átélt nehézségeik feldolgozásában a kisgyermeknevelő - gyermek közötti szeretetteljes, érzelmi biztonságot jelentő kapcsolat kialakulásának segítése, az egyéni szükséglete kielégítése a csoportban élés helyzetében, az én tudat egészséges fejlődésének segítése a társas kapcsolatok alakulásának, az együttélés szabályai elfogadásának, a másik iránti nyitottság, empátia és tolerancia fejlődésének segítése.

Lehetőségteremtés a kisgyermeknevelővel és/vagy a társakkal közös élmények szerzésére az én érvényesítés és a tolerancia egyensúlyának irányába befolyásolva a gyermek fejlődését. A kommunikatív képességek fejlődésének segítése a

kommunikációs kedv felébresztésével és fenntartásával (meghallgatás, figyelem, kérdések megválaszolása), a nehezen szocializálható, lassabban fejlődő, alacsonyabb fejlettségi szinten álló, érzékszervi és/vagy mozgássérült, hátrányos helyzetű, az elhanyagolt gyermekek gondozása - nevelése speciális törődéssel, szükség esetén más szakemberek bevonásával.

- **Megismerési folyamatok fejlődésének segítése - érzékelés, észlelés**

Az érdeklődés kialakulásának, fennmaradásának, erősödésének, az érdeklődési kör bővülésének segítése.

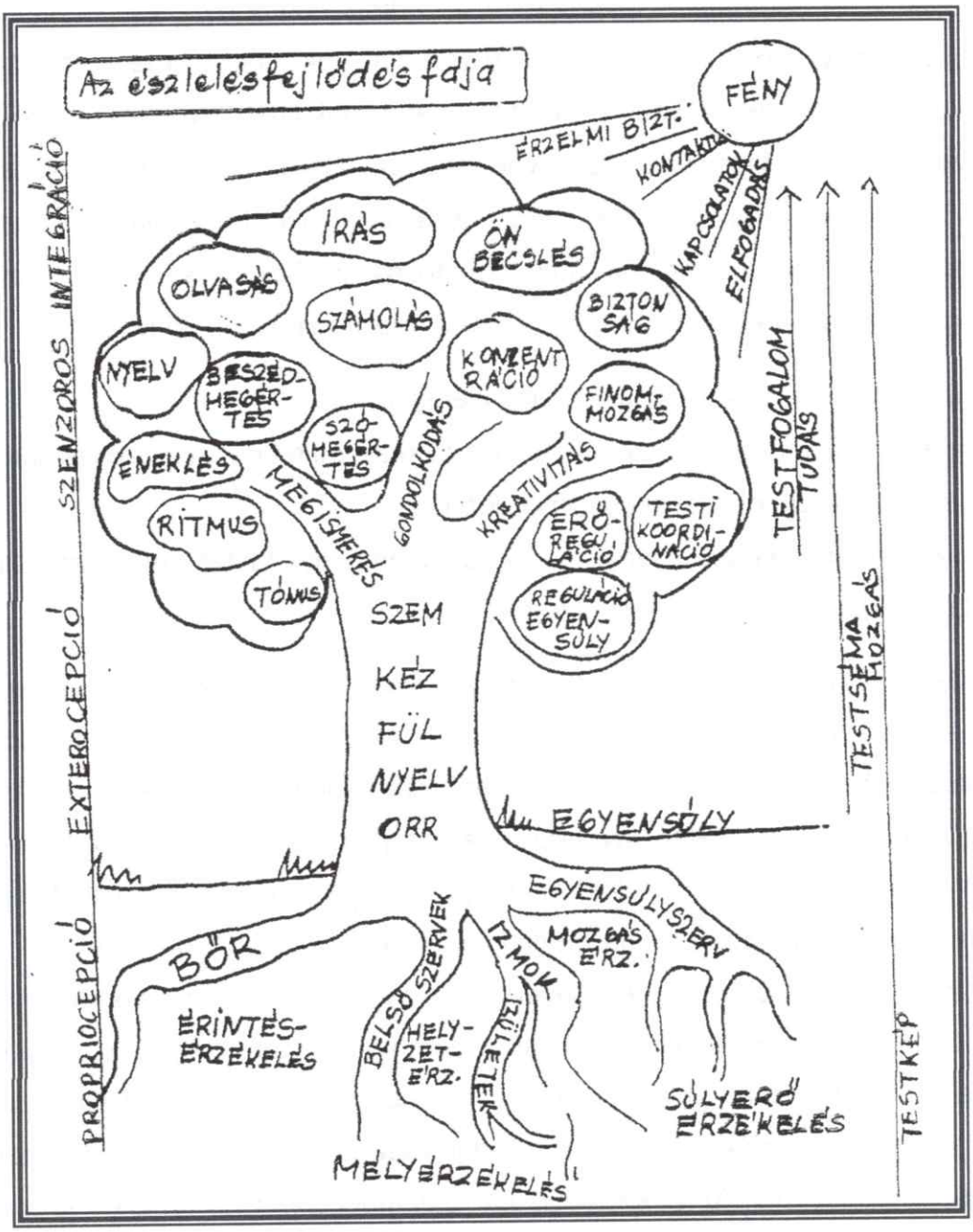
A kommunikatív képességek és kommunikációs kedv fejlődésének segítése.

A gyermek életkorának, érdeklődésének megfelelő tevékenységek lehetőségének biztosítása A gyermek igényeihez igazodó közös tevékenység során élmények, viselkedési és helyzetmegoldási minták nyújtása.

Az önálló aktivitás és kreativitás támogatása, az önálló véleményalkotásra, a döntésre, a választásra való képessé válás segítése.

Ismeretnyújtás, a tájékozódásnak, a tapasztalatok és élmények feldolgozásának segítés.

A gyermek tevékenységének támogató-bátorító odafigyeléssel kísérése, megerősítése.



A fejlődés olyan, mint egy fa, az alapvető készségek a gyökér és a törzs szintjén vannak. Minden művelet előfeltétele a figyelmi szint, az éberség. A fa koronája pedig a kifejlett komplex készségeket jelképezi. A megszerzett alapok teszik lehetővé a tanultak, a képességek érvényesítését.

- **Gondozás**

Célunk, hogy minél szorosabb, bensőséges kapcsolat alakuljon ki a gyermek és a nevelője között, amelynek elsődleges feladata a gyermek testi szükségleteinek kielégítése. A gyermek aktív részvevője kell, hogy legyen a gondozási műveleteknek, ezzel is segítve őt a szociális kompetencia kialakításában. A csecsemő és a kisgyermek nevelésének legfontosabb területe a gondozás. A

gyermek elsősorban ezekben a helyzetekben van kettesben kisgyermeknevelőjével, aki ilyenkor nyújthatja neki azt a megkülönböztetett figyelmet, amelynek talaján a jó kapcsolat kialakulhat. Ilyenkor beszélhet a kisgyermeknevelő leginkább személyhez szólóan a gyermekhez, s nem is csak az önálló evés, öltözés, vetkőzés, kézmosás vagy bili használat megtanulása érdekében. Hanem azért is, mert gondozás közben, testi szükségleteinek kielégítése kapcsán tanulja meg a gyermek – azon keresztül, hogy:

- kisgyermeknevelője a szükségleteit kielégíti
- jelezni, majd felismerni és differenciáltan kifejezni magukat a szükségleteket
- az azok kielégítésével kapcsolatos igényeit
- a kielégítettség után érzett megelégedést, ami egyúttal feltétele annak, hogy a tárgyi világ felé érdeklődéssel forduljon.

Túlzás nélkül lehet azt állítani, hogy a gyermek elsősorban gondozás közben, testi szükségletei kielégítése kapcsán ismeri meg önmagát és kisgyermeknevelőjét. A szükségletek érzékelésén és azok kifejezésére kapott válaszon keresztül tanulja meg magát a szükségletet (azt, hogy éhes vagy szomjas stb.), és azt is, hogy ő az, aki éhes vagy szomjas. Sőt azt is, hogy a felnőtt az, aki e szükségleteit kielégíti, ő maga előmozdíthatja ezt, ha megfelelő jelt ad a disz komfort érzéséről. Ha a felnőtt gondozás közben figyel a gyermek jelzéseire, s azok figyelembevételével eteti, fürdeti, öltözteti, vetkőzteti, akkor módot ad neki arra, hogy kezdettől fogva „bele is szólhasson" gondozásának menetébe, szükségletei kielégítésének módjába. Ez a szociális kompetencia kialakulásához vezet, ami az aktív szociális beilleszkedés alapja. Az érzelmi fejlődés szempontjából igen fontos szerepe van a gondozás közbeni testi kontaktusnak. Ezért igen nagy hangsúlyt kell helyezni arra, hogy a gondozás közben az „érintő kéz" mozdulata tapintatos és együtt érző legyen. Ezzel biztosíthatja a kisgyermeknevelő a gyermek biztonság érzetét, és így alakul ki a gyermekben, hogy szükségleteinek kielégítése közbeni testi kontaktus örömforrás mindkettőjük számára. Gondolni kell arra is, hogy a gondozás részét képezi annak a folyamatnak, amelyen keresztül a gyermek a saját testét megismeri. A testséma kialakulásában fontos szerepet játszik a saját testével és testrészeivel végzett tevékenység, sőt valószínűleg a mások testének, mozgásának látása, tapasztalása is. Egész életére, személyiségére, önmagáról alkotott képének és önbecsülésének alakulására, nemi szerepének vállalására s

majdani szülői magatartására is kihat az, hogy saját testét, az azzal való bánást és annak funkcióit kellemesnek vagy kellemetlennek éli meg. Csak a jó gondozás része a nevelői munkának. A nem megfelelő, pedig gátja a személyiség egészséges alakulásának. Ha a szükségleteket nem megfelelően elégítik ki, a fizikai biztonságérzet hiánya gátlás alá vonja a gyermek érdeklődését önmaga és a külvilág iránt, korlátozza belülről fakadó aktivitásának kibontakozását és szociális beilleszkedését is. Ezért bölcsődénk kisgyermeknevelői arra törekednek, hogy a gondozás minden esetben bensőséges interakciós helyzet legyen – a kisgyermeknevelő és a gyermek között-, melynek elsődleges célja a gyermek testi szükségleteinek kielégítése. Továbbá mindig szem előtt tartjuk, hogy a szociális kompetencia kialakulásának egyik feltétele az, hogy a gyermek csecsemőkortól kezdve aktívan vehessen részt a gondozási helyzetekben, lehetősége legyen úgy próbálkozni, hogy közben érzi a kisgyermeknevelő figyelmét, biztatását, támogató segítségét. Sikeres próbálkozásait megerősítéssel, dicsérettel jutalmazzuk, mely növeli az együttműködési kedvet, a sikertelenségért viszont nem kap elmarasztalást. Lényegesnek tartjuk az elegendő idő biztosítását, mivel az egyes mozzanatok megtanulása hosszú gyakorlást igényel. Különös gondot fordítunk a kommunikáció érzelmi töltésére, mivel a kisgyermeknevelőnek a gyermekről adott jelzései kihatnak az önelfogadásra és a pozitív énkép kialakulására, melyek nagymértékben befolyásolják a személyiség egészséges alakulását. S végül, de nem utolsó sorban, tudatában vagyunk, hogy minden gondozási helyzet jól felhasználható az információk átadására a folyamatban használatos tárgyi környezet dolgairól.

- **Étkezés:**

A gyermekek táplálása az életkori sajátosságaiknak és egyéni igényeiknek megfelelően történik. A napirendünk lehetővé teszi, hogy minden gyermek nyugodt körülmények között étkezhessen. A gyermekek kis csoportokban ülhetnek az asztalhoz, ha már egyedül le tudnak ülni, illetve fel tudnak állni, és az ételadagjuk nagy részét önállóan el tudják fogyasztani. Új ételek, ízek bevezetésénél először mindig csak kis mennyiséggel kínáljuk a gyermeket és csak akkor adunk neki többet, ha szívesen fogadja. Az ételből minden gyermek egyéni étvágyának megfelelő mennyiséget kap. Soha nem kell egyetlen kanállal sem többet fogyasztani a kívántnál. Fokozza a gyermekek étvágyát, ha nem sürgetjük őket, és az étkezések jó

hangulatban zajlanak. Az étkezés közben szerzett tapasztalatok a gyermek tudását gyarapítják. Az étlap a szülők számára az átadóban kerül kifüggesztésre minden héten.

Cél: Ismerjék és használják helyesen az étkezéshez szükséges tárgyakat (evőeszköz, pohár, szalvéta). Ismerkedjenek meg a kulturált étkezés szokásaival, szabályaival.

- **Szobatisztaságra nevelés:**

Fokozott figyelmet fordítunk arra, hogy a pelenkázás, biliztetés, WC használat a gyermek fejlettségének megfelelően történjen. A szobatisztaságra nevelés menetét a szülőkkel közösen tervezzük meg, amikor a gyermek már hajlandóságot mutat az önállósodásra.

- **Mosakodás:**

Pelenkázás, WC és bili használat után minden alkalommal kezet mosatunk a gyermekekkel. Ehhez biztosítjuk számukra a folyékony szappant, a folyó meleg vizet, minden gyermek számára külön jelével ellátott törölközőt. Minden gyermeknek van külön fésűje, pohara jelel ellátva. Ezek az eszközök a gyermekek számára könnyen hozzáférhetőek.

Cél: Ismerkedjenek meg a testápolási teendőkkel, a tisztálkodáshoz szükséges eszközökkel. Ismerjék a tisztálkodás sorrendiségét. Segítséggel mossanak kezet, használják, jellel ellátott törölközőjüket. Ismerjék a papír zsebkendő használatát és segítséggel használják is azt.

- **Öltözködés:**

Az öltözködésre mindig biztosítunk megfelelő helyet és időt a gyermekek számára. A kisebbeket - a gyermek közreműködését kérve és elfogadva – mi öltöztetjük fel. A nagyobbakat - akik már próbálnak önállósodni, próbálkozhatnak az egyes ruhadarabok le - felvételével. Semmiképpen nem sürgetjük őket, hiszen a begyakorláshoz sok idő kell, de gyakori dicsérettel ösztönözzük őket a sikerre.

Cél: Ismerjék fel saját ruhájukat, cipőjüket. Próbálkozzanak az öltözködéssel. Ruhájukat próbálják segítséggel ki és begombolni, fel és levenni.

- **Alvás, pihenés:**

A gyermekeknek életkoruk és egyéni igényeik szerint van szükségük a pihenésre. A gyermekeknek külön fekhelyet és igény szerint délelőtti, délutáni alvási lehetőséget biztosítunk. A gyermekek egymásba rakható korszerű ágyakon alszanak. Alváshoz csendes, nyugodt légkört teremtünk, mese, halk zene alkalmazásával.

➢ **Játék**

„ A játék, út a gyermekek számára, annak a világnak a megismeréséhez, amelyben élni fognak, és amelyet megváltoztatni hivatottak."

➢ **A játéktevékenység jelentősége a gyermek életében**

- A játék a kisgyermekkor legjellemzőbb tevékenységi formája, elsődleges szerepe van a gyermek fejlődésében, játékban történik az élményfeldolgozás, a megértés folyamata. A legtöbbet akkor tehetjük gyermekeinkért, ha már kisgyermekkorban megteremtjük számukra a szükséges feltételeket.
- A játékban nyilvánulnak meg az érzelmek, jelzi az adott fejlettségi szintet.
- Tehát a nevelésben a játék a fejlődés-fejlesztés legfőbb biztosítéka.
- A játék örömforrás a gyermek számára. Játékról csak akkor beszélhetünk, ha ez a gyermeknek örömet szerez. Rákényszeríteni a gyermekre a játékot nem lehet. Számára a játék akkor is örömforrás, ha nehezen jut el a megoldáshoz. Ha mégis sikerül, benne van a megismerés öröme.
- Önként vállalt tevékenység. A játékban mindig kifejeződnek a gyermek érzelmei.
- A játékban a fejlődés minden formája tükröződik. Általánosan fejlesztő hatású. Fejleszti a készséget, képességet, hat a szerkezet és a funkció kölcsönhatására. A teljesítőképességet fokozza. A figyelem formája, képzeletet, ügyességet, gyorsaságot segíti.
- A játék mindig önálló elhatározáson, célkitűzésen alapszik.
- A játék a célját mindig önmagában hordja. Öncélú tevékenység. Azért van, mert játszani jó.
- A játékban ismeri meg a gyermek az interperszonális kapcsolat szabályait. A társat bántani, elvenni tőle nem szabad. Mit szabad és mit nem. Azé a játék, aki először vette le a polcról. Fegyelem. A játékban a gyermek minden tulajdonsága

feltárul, eszköz a gyermek megismeréséhez. A gyermek játékában tükröződik a vágya, gondolata, képzelete, sérelmei, érzelmei. Problémát old meg és ezáltal a gondolkodása fejlődik.

Szakmai programunkban a játék helye, szerepe az Alapprogram szellemiségét tükrözi. Hangsúlyt helyezünk a gyermeki játék védelmére, a feltételek megfelelő alakítására, az öntevékeny szabad játék megnyilvánulásainak tiszteletben tartására.

Tevékenységeinket csendjátékkal és a Montessori eszközök használatával egészítjük ki, a módszer, a Montessori-féle tapasztalati úton szerzett tudáson alapul. *Maria Montessori* pedagógiájának legjellemzőbb mondata: "Segíts nekem, hogy magam csinálhassam!"
A cél az, hogy a gyerekek saját tapasztalataik segítségével tegyenek szert az alapvető ismeretekre. Ennek az alternatív pedagógiának az elsődleges feladatai közé tartozik az önállóságra nevelés , a probléma megoldó készség fejlesztése. **A mindennapi életre való felkészítés** során a célunk, hogy a gyerekek minél több teendőt *önállóan* végezzenek el. Vonatkozik ez az öltözködésre, környezetük rendben és tisztán tartására, étkezésükre. **Érzékszervek fejlesztésére** a különböző érzékelési folyamatok fejlesztésére készült eszközökkel a gyerekek összehasonlítanak, hasonlóságokat és különbségeket állapíthatnak meg, párosítanak és sorokat alkotnak. (Montessori torony, színpárok, stb.)

- **Fő feladatok**:

- A belső késztetésből induló szabad játéktevékenység feltételeinek biztosítása: a játék feltételein értjük mindazon tényezőket, amelyek a játék kibontakozására, menetére hatással vannak.
- A játék szabadsága azt jelenti, hogy szabadon választja és külső kényszertől mentesnek éli meg, a gyermek önként vesz részt a játékban, maga választja meg mit, mivel, hogyan, hol, meddig és kivel játszik.

- **Eszközök biztosítása**:

Alapvető feltétele a szabad játéktevékenységnek. Különböző játékfajták biztosítása formában, színben, anyagban, méretben, funkcióban. Bölcsődei

csoportban az azonos játékeszközökből legalább a csoport 2/3 résznek elegendő mennyiség biztosítása szükséges (konfliktusok elkerülése).

A játék egyes színterei eltérő játékkészletet feltételeznek (csoportszoba, udvar)

A játékeszközöket nyitott polcon kell elhelyezni. A játékokat célszerű csoportosítani, mert a gyermekek így könnyebben megtanulják, hogy az egyes játékok hol találhatók, azokkal hol tudnak legzavartalanabbul tevékenykedni, kialakít bennük bizonyos rendszerességet.

A csoportban játéksarkokat, pihenésre, elkülönülésre alkalmas „puha sarkokat kell kialakítani.

A készen vásárolható játékokon kívül ötletes játékok készíthetők házilag is, s ennek lehetőségével a kisgyermeknevelőknek élni kell (bábok, kiegészítők, fejlesztő játékok, stb.)

Az alapjátékokat minden csoportban biztosítani kell évszaktól függetlenül.

➢ **Jó a játékkészlet, ha**:

- megfelel a gyermekek életkorának, fejlettségének érdeklődésének,
- többféle, gazdag tevékenységre ad lehetőséget,
- aktivitásra, szabad választásra lehetőséget nyújt.

➢ **Elegendő idő biztosítása:**

A rugalmas folyamatos napirendet úgy kell megszervezni, hogy minden olyan időt, amit a gondozás nem foglal el szabad játékkal tölthessék a gyermekek. Akkor elegendő a játékidő, ha minél hosszabb, összefüggő idő áll rendelkezésre, játékra, ha a játékidő indokolatlanul nincs megszakítva.

➢ **Nyugodt, biztonságos környezet biztosítása:**

A gyermeket feltétel nélkül elfogadó, védő-támogató környezet, a szoros személyi kötődés az őt nevelő-gondozó felnőtthöz, biztosítja azt az érzelmi hátteret, ami szükséges az önfeledt szabad játéktevékenységhez.

A kisgyermekek képesek hosszú percekig elmélyülten játszani, de igénylik, és nagyon élvezik, amikor a felnőtt együtt játszik velük. Ez a közös tevékenység kellemes élmény a gyermek számára. A közös játék már egészen fiatal kortól a „jó

együtt" élményét adják a gyermek és felnőtt számára (ölbeli játékok: tapsoltatók, lovagoltatók, tenyeresdik, táncoltatók…)

Bár a felnőtt közelségét később is igénylik a bölcsődés korú gyermekek, de a szimmetrikus kapcsolatok is egyre nagyobb szerepet kapnak. A másokkal való játszás során tanulja meg a gyermek a társas együttlét szabályait, meg tanul másokhoz alkalmazkodni, saját akaratán érvényesítésében tapasztalatokat szerez.

- **A felnőtt részvétele a gyermek játékában:**

A bölcsődei nevelésben, a gyermek játékában a felnőttnek szerepet kell kapnia, hiszen odafigyelése, esetenként ötletek, viselkedési és helyzetmegoldási minták adása a fejlődés fontos segítői. A felnőtt támogató odafigyelése, a gyermek pillanatnyi igényéhez igazodó részvétele a játékban erősíti a játék örömét. A felnőtt sokféleképpen kapcsolódhat a gyermek tevékenységébe, de optimális határok között.

A játékban való részvétel formái:

- kezdeményezés
- együtt játszás
- megerősítés
- segítség nyújtása
- ötletadás
- konfliktusok megoldása

- **A csoporthelyzet kezelése:**

A bölcsődei életben gyakori jelenség, hogy egy gyermekkel folytatott játék felkelti más gyermekek érdeklődését. Fontos, hogy minden gyermek saját érdeklődésének, igényeinek megfelelően vehessen részt az adott játékban. Fontos az egymás iránti figyelem, tapintat felkeltése, a társas kapcsolatok fejlődését pozitív irányba befolyásolják.

Konklúzióként elmondhatjuk, hogy felismertük azt, hogy a játék az ember életét alapvetően befolyásoló jelenség. A játék lehetőségét a korai életévekben magas színvonalon biztosítani tehát, hosszabb távon megtérülő befektetés.

➢ **A játék tevékenység legfontosabb feltételei**

Tárgyi környezet, játékeszközök meghatározzák a gyermekek fejlődését.

Törekszünk arra, hogy optimális mennyiségű és minőségű felszereltség vegye körül a gyermeket. Ezt szolgálja a játszósarkok kialakítása; az egyéni játszási lehetőségek biztosítása (zene, mesélő, képeskönyv nézegető, építő, dramatikus játékok, szerep játékok, pihenősarkok) Csoportszobáink berendezése lehetőséget nyújt az alkotásra és a különböző finommotorikát fejlesztő tevékenységek szervezésére.

Folyamatosan kívánjuk bővíteni a gyermekek játékkészletét, a nevelési módszerekhez szükséges eszközöket. A csoportszobákban a gyermekek, komfortérzését, biztonságérzetét elősegítő berendezéseink, a puhasarkok a pihenés, az elmélyült egyéni játék színterei.

A nagymozgást elősegítő játékok kínálata a dramatikus játékok választéka, a vízzel és homokkal történő játéktevékenység lehetősége megvan a bölcsődénkben. Napi illetve heti tevékenységeinket az évszakok változásával kapcsolatos ismeretek nyújtására, megtapasztalására, valamint a hagyományőrzésre alapozzuk.

➢ **Mozgás**

A mozgásos játékok, fejlesztik a gyermekek természetes mozgását (járás, futás, ugrás, stb.) Fejlesztik a testi képességeket, mint az erő ügyesség, gyorsaság, állóképesség, de fontos szerepük van az egészség megőrzésében is.

A mozgás a kisgyermek lételeme, a mozgásos tapasztalatok jelentik számukra az igazán érthető és feldolgozható információt, a világ megismerése, a gondolkodás fejlődése ebben a korban érzékszervi-mozgásos sémákon keresztül történik. A mozgásfejlődés fiziológiás menetének minden lépése a gyermek belső késztetésén alapul. Nincs szükség arra, hogy a fejlődés menetébe gyakoroltatással, bizonyos fejlettebb helyzetekbe helyezéssel, tanítással beavatkozzunk. Az, hogy a fejlődés menetébe nem avatkozunk be, nem jelenti azt, hogy nincsenek feladataink a feltételek biztosításával kapcsolatban. A felnőttnek nem az a feladata, hogy kedvet csináljon a mozgáshoz, hanem az, hogy nyújtsa mindazt, ami a gyermek jó közérzetéhez, biztonságérzetéhez, fejlődéséhez szükséges.

➢ **Fő feladatok**:

- széleskörű mozgáslehetőség biztosításával a mozgástapasztalatok megszerzésének segítése,

- a kötetlen szabad mozgástevékenység feltételeinek biztosítása (hely, idő, eszköz), csoportszobában és a játszóudvaron egyaránt: csúszda, alagutak, kisautó, kismotor, pad, ugráló labdák, hinta stb.
- az eszközök használata a gyermek saját belső késztetésén, igényén alakuljon, azokkal bármikor játszhasson a gyermek a kialakított szokásokon belül,
- a nagymozgások fejlődésének biztosítása mellet a finommotorika fejlődéshez is feltételeket kell biztosítani a csoportban és a szabadban egyaránt,
- közös játékos mozgással örömforrást, tapasztalatszerzési lehetőséget biztosítunk a gyermekek számára.
- a nagymozgások és finommotorika fejlesztése, a játékos lábtorna a lábboltozat kialakítását előnyösen befolyásolja.
- a mozgásos játékok mindig a természetes mozgásformákra épüljenek.
- A szabadban való mozgást minden évszakban biztosítani kell!

➢ **Nevelési cél:**

A mozgás az egészség megszerzésére, megszilárdítására, a szervezet fejlődésének - növekedés, gyarapodás és testi képességek kialakításának- elősegítésére és a mozgásműveltség fejlesztése mellet örömforrásként kell, hogy szolgáljon.

➢ **Alkotó játék**

A finommotorikát fejlesztjük a különböző technikák bemutatásával. Papírtépés, nyomdázás, vágás, ragasztás, gyurmázás, festés. A gyermekek egyéni ötleteit támogatjuk. A tevékenységeket az évszakokhoz és az ünnepekhez igazítjuk. A gyermekek alkotásait a szülők számára is láthatóvá tesszük.

➢ **Ének-zene, mondóka**

Vers, mese, mondóka, ének.

Az érzelmi biztonság kialakulásában, az anyanyelvi nevelésben egyaránt fontos szerepe van a többnyire játékos mozgásokkal is összekapcsolt, mondókáknak, énekeknek, verseknek. A kisgyermek korai életszakasztól szívesen hallgatja a rövid meséket, történeteket, énekeket, mondókákat.

Bölcsődénkben az anyanyelvi nevelés mindennapos feladat. A napirendünk alapján, minden gondozási helyzethez kapcsolódva. Heti tervezetünkbe beágyazva a mindennapos tevékenységekbe is helyet kap. Beszélgetések, magyarázat, meggyőzés, mondókázás, éneklés, mese formájában. A vers, a mondóka, játék a nyelvvel, mindezt a bölcsődében csak mondogatjuk, nem tanítjuk a gyermekeknek. Jelentősége a beszédfejlődésben, a ritmusfejlesztésben, az anyanyelv szépségeinek a megismerésében, a képzelet, az emlékezet, a gondolkodás fejlődésében van és egyben esztétikai élményt is nyújt a gyermeknek. A mesélést a gyermek érdeklődésére, aktivitására építjük, melynek hatását a kisgyermeknevelő a gyermek játékában, viselkedésében, beszédében mérheti le. Gyermekeink az élőbeszéddel találkoznak, a mese, a mondókázás, az éneklés mind – mind természetes ingerek a bölcsődés gyermek számára, mely elősegíti beszédfejlődésüket, növeli a beszédkedvüket, szókincsük gazdagabbá válik általuk. A művészeti alkotások alkalmazása a gyermeknek segítenek felfigyelni a világra, a hangokra, színekre, formákra. A Művészet az önkifejezés eszköze és a kisgyermek vágyainak a kifejezője is. A kisgyermeknevelő, feladata válogatni és segíteni a találkozást a művészeti alkotásokkal, hogy az a gyermek belső igényévé váljon. A mese, a mondóka, a vers, az ének örömforrás a gyermek számára, az élő beszéd hallatán fejlődik a beszéde, bővül a szókincse, az anyanyelv szépségeinek a megismerése, fejlődik a képzelete, emlékezete, gondolkodása, ritmusérzéke, érzelmeire is nagy hatással vannak és nem utolsó sorban esztétikai élményt is nyújtanak. Kiválasztásuknál figyelembe vesszük a gyermek életkori sajátosságait, az önkéntelen figyelem fejlettségét, az érthetőséget, az érdekességet, a ritmusát, zeneiségét. Az értelemtől független hangzási örömöt, amelyhez mozgás élmény is kapcsolódik. A zenei nevelésünk célja, hogy a gyermeket a magyar mondókákkal, énekes játékokkal megismertessük, a dalolással kedvet keltünk és mintát adunk az önkéntes utánzásra, a spontán dúdolgatásra. A nevelők a művészeti alkotásokkal igyekeznek olyan légkört teremteni, melyben a gyermek jól érzi magát és ő is kezdeményez. A képeskönyv nézegetéssel is fejlesztjük a gyermek beszédét, fantáziáját, képzeletét, a képek láttán verseket, mondókákat mond a kisgyermeknevelő, mely a gyermeknek egy idő után beépül a tudatába és utánozza a felnőttet. A beszéd mellett a képeskönyv segíti a képi látásukat, megfigyelésre nevel, elősegíti az értelmi képességüket, esztétikai élményt nyújt és nem utolsó sorban érzelmi életüket is gazdagítja.

A kisgyermek korai életszakasztól szívesen hallgatja a rövid meséket, történeteket, énekeket, mondókákat.

➢ **Feladatok:**

- A magyar zenei nevelés alapja az éneklés, a gyermek élvezi a dallamát, ritmusát, hangulatát.
- Amikor csak lehet, énekeljen a kisgyermeknevelő, az ének, zene személyiségfejlődésre gyakorolt hatása mással nem pótolható. A kisgyermeknevelő éneke – még ha nem is tiszta az énekhangja – többet ér minden gépi zenénél.
- A gyermek szívesen énekel együtt a kisgyermeknevelővel, társakkal, de figyelni kell a hangterjedelemre (5 hang). Fő cél a zene iránti érzékenység felkeltése.
- Használjon a kisgyermeknevelő hangszert, jó, ha a gyermek is próbálkozhat azzal
- Csendes énekléssel, dúdolgatással az érzelmi állapot pozitívan befolyásolható.
- Ének, vers, zene bármilyen játékhelyzethez kapcsolódhat, a különböző alkalmakhoz illő éneket válaszunk.
- A mondóka, ritmikus szövegek egyben mozgásos játékok is. A gyermekeket a mondókában a hangzás, a hangulat és a hozzá kapcsolódó ritmikus mozgások ragadják meg.
- A vers, mondóka játék a nyelvvel – mondani kell és nem tanítani.
- A mesélés, képeskönyv nézegetés az érzelmi, értelmi és szociális fejlődésre nagy hatással van, gazdagodik ismeret anyaga, könnyebben tud eligazodni az őt körülvevő világban, önmagáról szóló történetek hatására könnyebben feldolgozza saját élményeit.
- A mesélést a gyermek érdeklődésére, aktivitására építsük. A mesét soha ne kérdezzük vissza, annak hatását a gyermek játékában, viselkedésében, beszédében mérheti le a kisgyermeknevelő.
- A meséléshez „mesefüzet" szerkesztése jól hasznosítható zsebes megoldással, bábbal kiegészítve. Kezdetben célszerű a hónap meséihez elkészíteni, később egyéb mesékkel is bővíthető.
- Alvásnál, pihenésnél, halk zene
- A versek, énekek, mondókák és a mesék köré a csoportra jellemző szokások kialakítása (mesesarok, mesezsák, stb.)

A gyermekek érzelmi és értelmi fejlődésének segítése a beszédfejlődés az artikuláció fejlesztése, zenei tevékenységek végzése. A mondókákat ritmikus mozgássorral bemutatjuk, többször ismételjük. A dalokat és mondókákat Forrai Katalin Ének a bölcsődében c. könyvéből választjuk.

A zenét a gyermekek hangulatától függően hallgatunk, alkotómunkához komolyzenei cd gyűjteményünkből választunk. Elalvás elősegítéséhez relaxációs zenét használunk, ill. a kisgyermeknevelő altató dalt énekel.

A kisgyermek korai életszakasztól szívesen hallgatja a rövid meséket, történeteket, énekeket, mondókákat.

„Nem a zenét tanulják, hanem a zenéhez vezető érzékenységet" Kokas Klára

- **Ismeretek szerzése, tanulás:**

Tanulás, minden olyan tapasztalat-, illetve információszerzési folyamat, amely tartós változást idéz elő a viselkedésben, illetve a gondolkodásban, valamint elősegíti, hogy a gyermek megismerje önmagát és környezetét. A tanulás a gyermek korából és fejlettségéből adódó tevékenységekbe ágyazottan történik.

A tanulás legfontosabb irányítója a személyes kíváncsiság, az érdeklődés.

A kisgyermekkori tanulás színterei a természetes élethelyzetek: a gondozás és a játék, a felnőttel és a társakkal való együttes tevékenység és a kommunikáció.

Az ismeretek, tapasztalatok megszerzése iránti vágy belső motívum, a gyermek abban örömét leli, magában a folyamatban és annak eredményében egyaránt.

A bölcsődében a tanulás folyamatos, jelentős részben utánzáson alapul, spontán tevékenység, amely nem szűkül le az ismeretszerzésre, átszövi a bölcsődei élet egészét. A beszéd a kisgyermekkori tanulás nagyon fontos eleme. A kommunikatív képességek fejlődésének feltételei a biztonságos és támogató környezetben zajló felnőtt-gyermek és gyermek-gyermek interakciók.

- **A spontán tanulás fenntartói:**
  - a kíváncsiság,
  - a kompetenciára törekvés,
  - a mintakövetés
- **Feladatok:**

- Elsődleges a fizikai és érzelmi biztonság megteremtése, amely alap ahhoz, hogy a kisgyermek érdeklődéssel forduljon a környezete felé, kedve legyen aktívan tevékenykedni.
- Optimálisan inger-gazdag környezet kialakítása, ezen belül a megfelelő játékkészlet biztosítása.
- Az élményszerzés lehetőségének biztosítása, az egyes helyzetek átláthatóvá tétele.
- Minta és modell nyújtása a gyermek számára, amit követhet.
- A tapasztalatok feldolgozásának segítése (a helyzethez és a gyermek fejlettségéhez igazodó magyarázat, a próbálkozások bátorítása, elismerése, segítség adása).
- A helyes szabadság biztosítása: kényszer nélkül történjen, csak annyit segítsen a felnőtt, amennyi szükséges, de azt mindenképpen. A helyes tanulási-tanítási folyamat során a gyermek saját aktivitására épülő tevékenysége útján sajátítja el a szükséges tudást.

➢ **Amit kerülni kell:**

➢ Erőltetett, direkt ismeretnyújtás (elveszi a spontán tanulás örömét).

➢ A spontán, felnőtt nélküli tanulás mítosza: a felnőtt jelenléte a környező világ megismerésében a gyermek számára nélkülözhetetlen.

➢ **A nevelő-gondozó munka tervezése**:

A bölcsődében a nevelés-gondozás tervezése hosszú múltra tekint vissza, mégis a tervezés az egyik legvitatottabb kérdése szakmai munkánknak: kell-e és milyen tartalommal kell tervezni a nevelési munkát.

A nevelési munka keret jellegű tervezése szükséges, mert biztonságot ad, irányt mutat. A Szakmai Programhoz igazodva elkészített játékos programok tervezete segíti a nevelési munkát, csökkenti az „ad hoc" jellegű megoldásokat.

A program megvalósulása a gyermekek számára nem jelenthet kényszert, azokban való részvételük saját akaratuktól, érdeklődésüktől, hangulatuktól függ.

A programkészítéshez egy hónapra meghatározzuk a fő nevelési célokat, azok megvalósítását segítő módszereket, eszközöket (mozgás, finommotorika, alkotó tevékenység, vers, mese, mondóka, aktuális ünnepek)

➢ **Feladatok:**

- A legkisebbek csoportjában a tervezés azoknak a tevékenységeknek (játékos mozgásoknak, mondókáknak, énekeknek) a számba vétele, amelyek az adott csoport és azon belül az egyes gyermekek fejlettségi szintjének megfelelnek.
- A nagyobbak csoportjában is a gyermekek fejlettségi szintjének figyelembe vételével történik a projektek tervezése.
- A projektekre a kisgyermeknevelőnek fel kell készülni (anyagok, eszközök, módszerek)
- A havi bontásban készített projektet októbertől májusig készítjük. Az összeállítás ideje a tárgyhót megelőző hónap utolsó péntekje.
- A programterv, projekt, írásban (számítógéppel) készül az egész évet átfogó bölcsődei – kisgyermek nevelési folyamat tervezés a projekt gyűjteményünk mellékletét képezik.
- A programtervek, projektek készítése előtt célszerű az előző havi terv megvalósulását áttekinteni.
- A projektet nem szabad mereven kezelni, annak rugalmas változtatása a gyermekek igényétől függően szükséges.
- Fontos, hogy a programtervek sokféle élmény, tapasztalat és ismeret nyújtására adjanak lehetőséget. Minden évszak sajátos tevékenységet kínál, ezt a programkészítésnél fel kell használni.
- A játszóudvaron sem elég a felügyeletet biztosítani, ötletekkel az udvari játékot is színesebbé lehet és kell tenni.
- A havi nevelési célkitűzés készítésénél célszerű meghatározni azokat az énekeket, mondókákat, verseket, amelyeket az évszakokhoz, ünnepekhez, aktualitásokhoz igazodva többször szándékozunk ismételni.
- Minden hónapra határozzuk meg a hónap meséjét, s a feldolgozás módját is (képek, bábok, stb.)

➢ **A környezet tevékeny megismerése:**

A bölcsődés gyermek számára is ösztönző erő a természet, amelynek a gyermeki személyiség fejlődésére rendkívül nagy hatással van. A természeti környezet kifogyhatatlan tárháza a játéknak, alkotásnak, az ezekhez kapcsolódó ismeretszerzésnek.

Csak az egészen fiatal korban elkezdett környezeti nevelés lehet biztosíték arra, hogy a gyermekben pozitív viszonyulás alakuljon ki a környezet, az élőlények iránt. A bölcsődés gyermeket a természetből elsősorban az állatok érdeklik, érdeklődve figyelik azokat, utánozzák hangjukat, mozgásukat, testi közelségbe is szívesen kerülnek velük, pl. bátran megfognak férgeket, rovarokat (az azoktól való utálkozás már felnőttől tanult viselkedés).

A növények élőlényként való elfogadása a bölcsődés korú gyermek számára még nem egyszerű, de egy csírázó mag, egy rügyező ág megfigyelése felkelti érdeklődésüket, ismereteket szerezhetnek az évszakok szerint változó természetről.

A természeti jelenségek megfigyelése is érdekes tapasztalatot jelenthet.

Az élettelen környezettel a gyermekek kapcsolata sokrétű. A föld, a víz a levegő természetes módon jelen van életükben. A rögös föld, a száraz és vizes homok tapintása, markolászása, a kavicsok gyűjtögetése lehetőséget ad a környezet megismerésére.

Az így megszerzett ismeretekre lehet alapozni az óvodában a későbbi környezeti nevelést.

➢ **Kialakult gyakorlat**:

- A bölcsőde udvarán madarak, rovarok, csigák megfigyelése (külső tulajdonságok, mozgás, hang), séta közben kutyák megfigyelése, fajták sokféleségének megfigyelése.
- Képeken a szabadban látott állatok keresése, hangjuk utánzása, képeskönyv nézegetése közben énekek mondókák az állatokhoz kapcsolódva.
- Állat bábokkal tevékenység közben a tapasztalatok felidézése, hangutánzás.
- Ismerkedés a háziállatokkal, vadállatokkal képekről.
- Madarak etetése télen.
- Rügyező, virágzó ágak megfigyelése. Lombkorona kialakulás, a levelek sokfélesége, lomhullás megfigyelése az udvaron, séta közben a közeli parkban
- Virágok előbújása, gyűjtése, azokkal a csoportszobák díszítése.
- Bab, kukorica csíráztatása.
- Zöldségekkel, gyümölcsökkel ismerkedés (szín, forma, nagyság, íz, illat) - zöldség és gyümölcsnapok
- Virágok, levelek préselése, ragasztása.

- Kavicsok, termények gyűjtögetése, megfigyelése.
- Homokkal, vízzel tevékenykedés, ismerkedés tulajdonságaikkal, kölcsönhatásaikkal.
- Időjárás megfigyelése (szél, csapadék, különböző formái, napsütés, zivatar).

➢ **Fejlesztési célok, feladatok:**

➢ A kisgyermeknevelők természetismeretének gyarapítása

➢ Megfelelő minta adás a természet lényeinek elfogadásával kapcsolatban.

➢ A taktilis információ szerzés lehetőségének biztosítása, óvó-vigyázó felügyelet és higiénés szabályok betartásával.

➢ A természet változásából adódó ismeretszerzés lehetőségének jobb kihasználása, nem a gyermeki kíváncsiság és érdeklődés kielégítését kell feleslegesen akadályozni, hanem megfelelő felügyelet mellett támogatni a tapasztalatok szerzését.

- Szeles játékok (szélforgó készítése és megfigyelése, szappanbuborék fújása)
- Keresni kell a bölcsőde kapuinak nyitását: kisebb séták, közös kirándulások szervezése a családdal.

➢ **Programjaink, ünnepeink:**

➢ **Kiegészítő programok**

- Mikulásvárás
- Farsang

➢ **Család-bölcsőde közös programok**:

- Karácsonyvárás
- Húsvétvárás
- Anyák napja
- Gyereknap
- Játszóház

➢ **Hagyományok**

Az ünnepeket és a hagyományok ápolását nem lehet kihagyni a bölcsőde életéből sem, hiszen játékos formában viselkedési formák, magatartási módok átadására van lehetőség, a gyermekek számára megkülönböztethető lesznek a hétköznapok

és a jeles napok. A szokások, hagyományok megtartása a kulturális örökség ápolását jelenti, amelyre a korai életszakasztól kell szocializálnunk a gyermekeket. A bölcsődei nevelés felelőssége azért is hangsúlyos, mert napjainkban e hagyományokból egyre kevesebbet éltet a család.

Csak élet közeli ünnepek és hagyományok ápolása lehet a cél ebben a korosztályban. Fontos, hogy ezeknek a hagyományoknak talaja legyen a közösségben, mert a múlt örökségéhez csak így közelíthetünk. Az ünnepek nem műsorok szervezését jelentik, hanem rákészülést, közös ünneplést. Minden ünnepi készülődés, a felfokozott várakozás, erősíti az ünnep élményét, segíti az ünnepi hangulat megteremtését. A bölcsődés korú gyermek számára minden ünnep egyedi, egyszeri, az ismétlődő ünnep minden alkalommal más és más.

➢ **Hagyományos ünnepeink**:

- **Születésnap**: csoporton belül, egyéni megünneplés az ünnepelt gyermek születésnapja körüli napon. Az ünnepelt, a gondozónők által készített rajzot, kap az üzenő füzetében. Az életkornak megfelelő számú gyertyagyújtása jelképes tortán történik. A rágcsálni valót és az ivólét a szülők hozzák.
- **Gyermeknap:** családdal közös rendezvény, ünnepi programok biztosításával, amit térítés nélkül vehetnek igénybe a bölcsődés gyermekek és szüleik.
- **Mikulás**: gondozási egységünkbe érkezik a beöltözött Mikulás. A gyermekek csomagot kapnak, amit hazavisznek és minden csoport lehetőség szerint új játékokat is kap.
- **Farsang:** gondozási egységenként ünnepelünk. Jelmezbe öltözés a gyermek és a szülők kívánságától függ.,a gondozónők a gyerekekkel közösen állarcot készítenek, de otthonról hozott jelmezben is érkezhetnek a gyerekek, ilyenkor átlátogatunk az óvodába is ahol közösen is ünnepelünk
- **Húsvét:** a családdal közös délutáni program, közös alkotás. A játszóudvaron a fűben a kisgyermeknevelők apró tojásokat rejtenek el, amit megkeresni, összegyűjteni nagy élményt jelent a gyermekek számára, nyuszi simogatással is feledhetetlenné tesszük ezt a délutánt a gyerekeknek.
- **Anyák napja**: csoportonként az anyák és a nagymamák meghívásával történik (egyéni meghívót ad minden gyermek az anyának). Rövid megemlékezés, közös ének, vers, amelyet ajándék átadás követ (saját készítésű, ill. a kisgyermeknevelők segítségével)

➢ **Fejlesztési célok, feladatok**:

- Keresni kell annak a lehetőségét, hogy több olyan programot szervezzünk, amibe bevonható a család.
- Felméréssel, véleménykutatással megismerni, hogy milyen programokban vennének szívesen részt a szülők, milyen időpontot tartanak alkalmasnak.

12. A bölcsődei ellátás igénybevétele, a szolgáltatásról szóló tájékoztatás formája

➢ A felvétel önkéntes, a szülő saját elhatározásából kérheti.

➢ A felvételi kérelmet a szülő (törvényes képviselő) személyesen terjesztheti elő.

➢ A gyermek bölcsődei felvételét a szülő hozzájárulásával kezdeményezheti: a körzeti védőnő, a gyermekorvos, a szociális illetve családgondozó és a gyámhatóság is.

➢ A bölcsődei beiratkozásokra minden év áprilisában kerül sor, illetve a felvételi kérelmek benyújtása a megüresedett férőhelyekre folyamatos.

➢ A szolgáltatás igénybe vételének lehetőségeiről a szülők tájékozódhatnak az intézményrendszer és a bölcsőde honlapján, Körösladányi Hírmondóban, szórólapokból a házi gyermekorvosi rendelőben, a védőnői fogadó órákon, családsegítő- és gyermekjóléti szolgálatnál, valamint minden év áprilisában a „Bölcsődei kóstolgató családi délelőttön".

➢ Bölcsődénkben a beiratkozás utáni felvétel során a szolgáltatásról a szülők tájékoztatást kapnak írásban (házirend, tájékoztató) és szóban (első interjú – személyes beszélgetés, szülői értekezlet).

➢ A tájékoztatás tartalmazza az ellátás tartalmát és feltételeit; az intézmény által vezetett és az adott gyermekre vonatkozó nyilvántartásokat, valamint az azokba történő betekintés módját; a család és a bölcsőde kapcsolattartásának formáit; a házirendet; a panaszjog gyakorlásának módját, jogokat és az érdekképviselet működését; az érték és vagyonmegőrzés módját; a fizetendő térítési díjat.

➢ Bölcsődei jogviszony a szülő és a bölcsőde között létrejött írásbeli megállapodással jön létre, melyben a szülő (törvényes képviselő) egyben nyilatkozik, hogy az általa megadott személyes adatok a valóságnak megfelelnek, és ha abban változás áll be azt köteles jelezni, valamint az ellátásról a tájékoztatást megkapta.

- Bölcsődébe a gyermek 20 hetes kortól harmadik életévének, illetve annak az évnek a december 31-ig vehető fel, amelyben a gyermek a harmadik életévét betölti.
- Ha a gyermek a 3. életévét betöltötte, a bölcsődei nevelési - gondozási év végéig (augusztus 31.) maradhat a bölcsődében.
- A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. Törvény 42. §- a értelmében amennyiben a gyermek nem érett az óvodai nevelésre, a 4. életévének betöltését követő augusztus 31-ig nevelhető a bölcsődében.
- Ha a gyermek korai habilitációjának és rehabilitációjának feltételei biztosíthatók, a bölcsődébe sajátos nevelési igényű gyermek is felvehető szakértői bizottság kezdeményezésére, ha nem veszélyezteti sem maga, sem társai testi épségét. Sajátos nevelési igényű gyermeket a bölcsődébe próbaidővel lehet felvenni, amelynek legrövidebb időtartama 1 hónap. A próbaidő letelte után szakmai csoport (bölcsődeorvos, kisgyermeknevelő, fejlesztő szakember) véleménye alapján kell dönteni a tovább gondozás lehetőségéről.(15/1998. (IV.30.) NM r. 35 §. (3) bekezdés.)
- A szülőnek (törvényes képviselőnek) a gyermek bölcsődei jelentkezéséhez csatolni kell a kezelőorvos igazolását arról, hogy a gyermek egészségi állapota alapján bölcsődében nevelhető - gondozható.

13. Az igénylők, és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

- **A gyermek joga:**
- hogy az intézményünkben, biztonságban és egészséges környezetben nevelkedjen
- hogy a személyiség jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakozásához való jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát bölcsődénk tiszteletben tartsa
- hogy képességeinek, adottságainak megfelelő nevelésben – gondozásban részesüljön
- hogy állapotának, személyes adottságainak megfelelő, megkülönböztetett ellátásban, különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban részesüljön,

s életkorától függetlenül pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért, korai fejlesztésben részesüljön.

- hogy intézményünkben, családja anyagi helyzetétől függően, ingyenes étkezésben részesüljön, illetve az éppen aktuális törvény által meghatározott kedvezményekbe részesüljön.
- **A gyermek kötelességei:**
- A gyermek személyiségi jogainak gyakorlása közben nem korlátozhat másokat e jogainak érvényesítésében
- Nem veszélyeztetheti a saját és társai, az intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét.
- **A gyermekek dicséretének elvei és formái:**
- A dicséret elve: a gyermek fejlődésének megfelelő minden pozitív tevékenység, példamutató magatartás, segítőkészség, munkában való tevékeny részvétel, tevékenységekben való részvétel.
- A napi munkánk során a pozitív értékelés eszközeivel élünk: dicséret, metakommunikáció, simogatás, egyéni megbízatások adása, alkotásaik kiállítása.

- **A fegyelmező intézkedések elvei és formái**
- Fegyelmező intézkedések elvei: játékok, eszközök nem rendeltetésszerű használata, közösségi szokások folyamatos be nem tartása, tiszteletlen viselkedés gyerekekkel, illetve felnőttekkel
- A napi munka során a metakommunikáció, a szóbeli figyelmeztetés, a határozott tiltás és a közösségi szokások folyamatos betartásának megkövetelésével élünk.
- Ennek eredménytelensége esetén élünk a tevékenységből való kiemeléssel, ezzel párhuzamosan más tevékenység felajánlásának lehetőségeivel.
- Nem elfogadott a gyermekek megszégyenítése, sarokba állítása, kiközösítése, kigúnyolása, csoportból való eltávolítása, szükségleteik megvonása, testi bántalmazása.
- **Szülők a bölcsődében**
- A bölcsődébe járó gyermeket arra neveljük, hogy tanulja meg tisztelni a felnőtteket, szeresse és fogadja el társai egyéniségét, másságát, tudja érvényesíteni magát, de legyen képes alkalmazkodni is. Az esetleges

konfliktusokat ne durvasággal, erőszakossággal, árulkodással oldja meg. Törekvésünk sikere érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekükben.

- **A szülő jogai:**
- A szülőt megilleti a bölcsődei intézmény szabad megválasztásának joga
- Megismerhesse a gyermekcsoport életét
- Megismerje a nevelési – gondozási elveket
- Megismerje saját gyermeke ellátásával kapcsolatos dokumentumokat
- A szülő joga különösen, hogy megismerje bölcsődénk szakmai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról.
- Véleményt mondjon, illetve javaslatot tegyen a bölcsőde működésével kapcsolatban
- A házirendet minden szülő átveszi, és átvételét aláírásával igazolja.
- A szülő joga, hogy gyermeke fejlődéséről részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez, gondozásához segítséget kapjon.
- Kezdeményezze a Szülői Szervezet létrehozását, részt vegyen a képviselők megválasztásában, mint választó, és mint megválasztható személy közreműködjön annak tevékenységében.
- A bölcsőde nyitott rendezvényein részt vegyen.
- **A szülő kötelessége:**
- Kötelessége különösen, hogy gondoskodjon gyermeke testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről
- Biztosítsa gyermeke bölcsődei nevelésben - gondozásban való részvételét.
- Figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését, gondoskodjék arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit és megadjon ehhez minden elvárható segítséget.
- Rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó kisgyermeknevelőkkel
- Elősegítse gyermekének a közösségbe történő beilleszkedését a bölcsődei, a szokások kialakulását, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását.
- A szülő köteles miden olyan, a gyermekével kapcsolatos körülményről, eseményről, a családi életét befolyásoló változásról az intézményegység - vezetőt, gyermeke kisgyermeknevelőjét tájékoztatni, mely a gyermek bölcsődei életére kihatással bír, azt lényegesen befolyásolja, korlátozza.

- Tartsa tiszteletben a bölcsőde dolgozóinak emberi méltóságát és jogait. A kisgyermeknevelő, valamint az ő munkáját segítő alkalmazottak, a nevelői – gondozói munka, illetve a gyermekekkel összefüggő tevékenysége során büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személyeknek számítanak.
- A szülő köteles gondoskodni gyermeke időjárásnak, és gyermeke tevékenységének megfelelő kényelmes, tiszta, rendezett ruházatáról, melyet kérünk jellel ellátni
- A megállapított étkezési térítési díjat, időben kifizesse
- Az intézmény házirendjét betartsa
- **A személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelme**
- Az intézmény közalkalmazottjai körében csak olyan személy állhat alkalmazásban, akivel szemben nem áll fenn A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi. XXXI. törvény kizáró tényezője.
- Az intézmény dolgozóit és vezetőjét panasztétel esetén munkáltatójuk és fenntartójuk védelme illeti meg a kivizsgálási időszak végéig.
- A dolgozók személyes adatai a személyes adatok kezelésére vonatkozó és titoktartási szabályok szerint kezeltek.
- Az alkalmazotti közösség munkaszervezése során különös figyelmet kap a család intézményének védelme.
- Különös védelem illeti továbbá a várandós anyát és a kisgyermeket nevelő anyát.
- A dolgozók érdekeinek figyelembe vétele nem befolyásolja hátrányosan a bölcsődei ellátásban, valamint alapellátáson túli szolgáltatásokban résztvevő kisgyermekek érdekeit.
- **A kisgyermeknevelő joga:**
- a munkájával kapcsolatos tájékoztatásokhoz hozzájusson,
- a munkájával, a szakmával kapcsolatban véleményt nyilvánítson
- személyét megbecsüljék, emberi méltóságát, személyiségi jogait tiszteletben tartsák, tevékenységét értékeljék és elismerjék
- munkája során a gyermekek érdekeit tartsa elsődlegesnek, de ez nem sértheti egyéni, magánéleti, állampolgári érdekeit, jogait
- munkájához, szakmai fejlődéséhez segítséget kérjen és kapjon
- a csoportjába tartozó gyermekek szüleivel rendszeresen kapcsolatban legyen

- munkája során védelemre jogosult a vele szembeni jogsértő vagy etikátlan bánásmóddal szemben
- a vele szemben felmerült panasz esetén meghallgassák.
- **A kisgyermeknevelő kötelessége:**
- munkahelyén munkaköri feladatának ellátására képes állapotban, öltözékben jelenjen meg
- a munkaköri leírásnak és a vezetői utasításnak megfelelően, önállóan végezze feladatait
- a gyermekek, szülők, munkatársak személyiségi jogait tiszteletben tartsa, a birtokába jutott információt ennek megfelelően kezelje
- példamutató magatartással és szakmai tudásával védje hivatása, munkahelye jó hírnevét
- teljesítse az elsődleges szocializáció hiányosságaiból rá háruló korrekciós funkciókat
- szakmai kompetenciája határait betartva lássa el feladatait
- rendszeresen megújítsa szakmai ismereteit
- munkáját a szakmai és etikai elvek figyelembevételével, mindenkori legjobb tudása szerint végezze.
- A további jogokat és kötelességeket a „Szociális Munka Etikai Kódexe" és „A bölcsődei munka etikai kódexe (tervezet) dokumentumok tartalmazzák.

- **Érdekképviseleti Fórum**
- A bölcsődében a Gyvt. 35-36. § - a alapján Érdekképviseleti Fórumot kell működtetni.
- Az Érdekképviseleti Fórum dönt az elé terjesztett intézményi panaszokról, intézkedéseket kezdeményez az Önkormányzatnál, a Békés Megyei Kormány Hivatal Gyulai Járási Hivatala Népegészségügyi Osztályánál, és más hatáskörrel rendelkező szervnél.
- A Körösladányi AMK Bölcsődében Érdekképviseleti Fórum működik, melynek szabályait a Körösladányi AMK Bölcsőde Érdekképviseleti Fórum Szabályzata tartalmazza.
- Az érdekképviseleti fórum egyetértési jogot gyakorol a házirend jóváhagyásánál.

- **Panaszjog gyakorlásának módja:**
- A gyermek szülője vagy törvényes képviselője, továbbá a gyermekek érdekeinek védelmét ellátó érdekképviseleti szervek a házirendben foglaltak szerint panasszal élhetnek az intézményegység - vezetőjénél, az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében, a gyermeki jogok sérelme, iratbetekintés megtagadása továbbá az intézmény dolgozóinak a kötelezettségszegése esetén. Az intézményegység – vezetője, illetve az érdekképviseleti fórum a panaszt kivizsgálja, és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más lehetséges módjáról.
- A panaszjog gyakorlásával megkereshető személyek neve és elérhetősége a bölcsőde átadójában, kifüggesztésre kerül a szülők tájékoztatása érdekében.

14. Képzés, továbbképzés, az egyéni szakmai fejlődés biztosítása

A 8/2000. (VIII.4.) SzCsM rendelet szabályozza a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásba vételét. A 9/2000. (VIII.4.) SzCsM rendelet pedig a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzését határozza meg. Ezen rendeletek értelmében, a nyilvántartásba vett, szakképzett dolgozónak meghatározott számú kredit pontot kell gyűjtenie, a 4 éves képzési ciklus alatt. A 25/2017.(X.18.) EMMI rendelet a vezető alap, illetve a mester vezetőképzést határozza meg.

8/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet szerint a személyes gondoskodást végző személyek adatait működési nyilvántartásba kell venni. A működési nyilvántartást a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság vezeti.

9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet alapján a *személyes gondoskodást végző személy*, az a személy, aki képesítéshez kötött tevékenységet főállásban, munkaviszonyban vagy közalkalmazotti jogviszonyban, végez, és a képesítési előírásoknak megfelelő szakképesítéssel rendelkezik.

- *Kötelező továbbképzés:* olyan szakmai továbbképzés, amely a teljes ágazat tekintetében szükséges, lényeges alapkompetenciák megszerzésére irányul.
- *munkakörhöz kötött továbbképzés:* olyan szakmai továbbképzés, amely az adott munkakörhöz, illetve az adott munkakör esetében érintett ellátotti

csoportokhoz kapcsolódó speciális, módszerspecifikus ismeretek megszerzésére irányul

- *választható továbbképzés:* olyan szakmai továbbképzés, amely az egyéni érdeklődés figyelembevételével az önismeret, az egyéni kompetenciák vagy egyéb speciális ismeretek megszerzését célozza.

A személyes gondoskodást végző személy továbbképzésre kötelezett. A továbbképzésre kötelezettnek egy továbbképzési időszaka 4 év. A továbbképzési kötelezettség teljesítésének mérése, továbbképzési pontértékkel történik. Egy továbbképzési időszak alatt felsőfokú végzettség esetén 80, egyéb szakképesítés esetén 60 pontot kell megszerezni.

25/2017.(X.18.) EMMI rendelet szerint a vezető az alap, illetve a mester vezetőképzés keretében

- a vezetői megbízás kezdetétől számított egy éven belül alapozó képzés teljesítésére, továbbá
- az alapozó képzés teljesítésének időpontjától számított két éven belül, majd ezt követően kétévenként megújító képzés teljesítésére köteles.

A vezetőképzés olyan hatósági képzés, melynek célja a vezetői tevékenységhez szükséges alkalmasság és kompetenciák gyakorlatorientált fejlesztése.

A vezetőképzés szintjei:

- az alap vezetőképzés
- mester vezetőképzés.

Az alap, illetve a mester vezetőképzés alapozó és megújító képzési szakaszokból áll. A vezető alap vezetőképzés teljesítésére köteles. Mester vezetőképzés teljesítésére köteles az intézményvezető.

Az alap vezetőképzésre kötelezett:

- alapozó képzésének időtartama 80 óra, amelyből 30 óra az elméleti és 50 óra a gyakorlati képzés
- megújító képzésének időtartama 15 óra, amelyből 5 óra az elméleti és 10 óra a gyakorlati képzés.

A mester vezetőképzésre kötelezett:

- alapozó képzésének időtartama 120 óra, amelyből 50 óra az elméleti és 70 óra a gyakorlati képzés

- megújító képzésének időtartama 25 óra, amelyből 10 óra az elméleti és 15 óra a gyakorlati képzés.

Az eredményesebb munkavégzés érdekében mindannyian rendszeresen részt veszünk képzéseken, továbbképzéseken. Jellemző a kisgyermeknevelőkre, hogy mindenki igyekszik olyan iskolarendszerű képzéseken részt venni, ahol érdeklődésének, egyéni tehetségének megfelelő széleskörű ismereteket szerezhet. A nevelő testület tagjaira jellemző az innovatív gondolkodás, az állandó megújulás készsége. Szívesen alkalmazzuk az egymástól tanulás módszerét, ezért házi továbbképzések keretében is foglalkozunk a szakmai ismeretek megújításával, új módszerek átadásával.

326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról II. Fejezet hatálya – a 16., 17., 18. és 19. § kivételével – fenntartótól függetlenül kiterjed a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény hatálya alá tartozó intézményben pedagógus-munkakörben, felsőfokú végzettséggel kisgyermeknevelő munkakörben foglalkoztatottakra is.

- **Továbbképzési terv**

A munkáltató feladata a továbbképzési terv készítése. A továbbképzési terv tartalmi elemeit a 9/2000. (VIII.4.) SZCSM. rendelet 15.§ (2) bekezdése határozza meg. A bölcsődénk továbbképzési tervének felelőse a bölcsődevezető. Egyéni nyilvántartó lapot vezet, amelyen személyenként vezeti fel egy – egy dolgozó továbbképzésének adatait.

- **Nyilvántartási kötelezettség**

Az intézményvezető, vagy munkáltató köteles bejelenteni azokat az intézménynél főállásban foglalkoztatott szakdolgozókat, akik személyes gondoskodást végeznek, továbbá rendelkeznek a képesítési előírásoknak megfelelő szakképesítéssel. (15/1998. NM. rendelet (IV. 30) 2. számú mellékletében meghatározott képesítési előírásokhoz kötött munkakörök.)

- **Kötelezően vezetendő dokumentumok**

- **A bölcsődevezető által vezetett dokumentumok**

Dolgozókról:

- „Egészségügyi Nyilatkozat és vizsgálati adatok" (C. 3151-2/A).
- Beutalás munkaköri alkalmassági vizsgálatra (A. 3510-217).

Ellátottakról:

- A személyes gondoskodásban részesülő személyekről az ellátó személy vagy az intézmény vezetője nyilvántartást vezet. 1997. évi XXXI. törvény 139. § (1) bek. alapján
- Megállapodás az ellátás igénybevételéről1997. évi XXXI. törvény 32. § (4) bek. alapján
- Szülői nyilatkozat a tájékoztatási kötelezettség megtörténtéről 1997. évi XXXI. törvény 33. § (2) bek. alapján
- Havi statisztika – Bölcsődei jelentés havonta: felvett gyerekek... %, gondozott gyerekek... %.
- Gyermekétkeztetés igénybevételének dokumentálása 4. melléklet a 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelethez
- Az ellátási napokon az ellátást igénybevevők jelen- vagy távollétének dokumentálása 2. melléklet a 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelethez
- Ingyenes étkezés – önkormányzat határozata a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény jogosultságáról.
- Szülői nyilatkozat az ingyenes étkezés jogosultságához
- NYILATKOZAT a Gyvt. 21/C. §-a szerinti szünidei gyermekétkeztetés igénybevételéhez
- NYILATKOZAT a Gyvt. 21/B. § (1) bekezdés a) pontja szerinti ingyenes bölcsődei és óvodai gyermekétkeztetés igénybevételéhez
- KSH Bölcsődei Kérdőív, illetve az online adatszolgáltatás a KSH rendszerben.
- Heti étrend (élelmezésvezetővel).
- Fertőző betegségekről történő kimutatás.
- Tetvességi nyilvántartás – a „Johan Béla" Országos Epidemiológiai Központ Módszertani levele alapján.
- Költségvetés (gazdasági ügyintézővel).

- Szakmai Program készítése.
- Elkészíti a SzMSz kötelező mellékleteit, függelékeit, valamint az intézmény Belső Szabályzatait. (munkaköri leírások, szabályzatok készítése és felülvizsgálata).
- Dolgozók szabadságának nyilvántartása.
- Dolgozók jelenléti kimutatása.
- Dolgozó nyilatkozata arról, hogy nem folyik ellene gyermekbántalmazás miatt eljárás gyermekvédelmi törvény 15. § (8) bek.
- Dolgozók továbbképzési kötelezettsége teljesítésének nyilvántartása.
- Kis- és nagy értékű eszközök nyilvántartása (leltár).
- Éves munkaterv, munkatervi beszámolók készítése.
- TAJ alapú adatszolgáltatással kapcsolatos nyilvántartások

A személyes adatok nyilvántartása az információs önrendelkezési jogról, és az információs szabadságról szóló törvény előírásainak betartásával történik.

➢ **A kisgyermeknevelők által vezetett dokumentumok**

- Törzslap: mely tartalmazza a gyermek személyes adatait, a bölcsődébe kerülését megelőző anamnézisét, felvételi státusát, a gyermek pszichoszomatikus fejlődését 3 havonta. A személyes adatokat a bölcsőde vezetője rögzíti a beiratkozás alakalmával, az anamnézishez szükséges adatokat a védőnőtől származó státuslap alapján a bölcsődeorvos tölti ki. A felvételi státust szintén a bölcsőde orvosa készíti el. Orvosi illetve kisgyermeknevelői bejegyzések a gyermek egészségi állapotáról, valamint bejegyzés az igazolásokról.
- Beszoktatást a kisgyermeknevelők egy külön lapra vezetik, amely a törzslapban kerül elhelyezésre a 10 napos beszoktatás történéseit tartalmazza, valamint ehhez hasonlatosan kerülnek bejegyzésre a családlátogatás szakmai kritériumok alapján elemzett tapasztalatai.
- Csoportnapló: a csoportban dolgozó kisgyermeknevelők készítik a napi feljegyzéseket, melynek terjedelme 1-1 oldal. Tartalmát tekintve a nap eseményeit, a gyermek egy – egy területen történő fejlődését foglalja össze.
- Fejlődési napló: Fejlődési napló vezetésének a célja a gyermeki fejlődés nyomon követése és dokumentálása. A csecsemők fejlődését havonta egy

alkalommal, a kisgyermekek fejlődését negyedévente szükséges a fejlődési naplóban írásban rögzíteni. Rendkívüli esemény vagy nagyobb változás esetén, azonnali soron kívüli feljegyzés készül. A fejlődésben nagy egyéni eltérések vannak, néha stagnálások és visszaesés is előfordul.

- Üzenő füzet: A szülő és a gyermeke saját kisgyermeknevelője közötti kommunikáció egyik formája. Tartalmazza a szülő rövid leírását a gyermekével kapcsolatosan (étvágya, kedvelt szokásai, tevékenységei, tárgyai, napirendje otthon). A kisgyermeknevelő részéről a háromhavonta elkészített jellemzéseket tartalmazza, valamint a nap fontos eseményeit.

➢ **A bölcsődeorvos feladatköre**

A bölcsőde egy gyermekorvost foglalkoztat megbízási szerződéssel.

A bölcsődeorvos feladatai:

- A gyermek bölcsődébe szoktatása után a részletes orvosi vizsgálat, orvosi igazolások nyilvántartása.
- A közösség védelme érdekében a védőoltások figyelemmel kísérése, járványveszély esetén az érvényben lévő rendelkezéseknek megfelelő intézkedések megtétele.
- Óvodába kerülés előtt az egészségi állapot felmérése, a státusz rögzítése a törzslapon.
- A gyermekek étrendjének összeállítása a bölcsődevezetővel, és az élelmezésvezetővel.
- Eltérő fejlődésű gyermekek esetében rendszeres követés

15. A fejlődés jellemzői bölcsődés kor végére

Az egyes gyermekek között teljesen egészséges fejlődés esetén sem látunk azonosságot, hiszen pszicho-szomatikus fejlődésben és a fejlettségi szintben jelentős egyéni különbségeket mutatnak.

➢ A gyermek belső érése, a családi nevelés és a bölcsődei nevelési – gondozási folyamat eredményeként, a kisgyermekek többsége a bölcsődéskor végére eléri az óvodai élet megkezdéséhez szükséges fejlettségi szintet.

- Érzelmileg kiegyensúlyozott, a szeretve lenni helyzetet át tudják élni és ők is szeretni tudnak, tolerálják az anya órákig tartó távollétét, nem okoz számukra ez különösebb szorongást, bizalommal fordulnak kisgyermeknevelőjükhöz. Képesek kötődni, érzik, hogy szeretik, hogy közösséghez tartoznak. Örülnek a családjuknak, társaiknak. Már nemcsak a felnőtt–gyermek kapcsolatban érzik magukat biztonságban, szívesen játszanak együtt társaikkal.
- Fő tevékenységük a játék, aktívak, tevékenyek, szeretnek játszani.
- Kialakult én–tudatuk, én-képük pozitív: egészségesnek, teljesnek érzik magukat. Ismerik testrészeiket, megnevezik azokat.
- Nyitottak a környezet iránt, minden érdekli őket, kíváncsiak. Örömmel vesznek részt új tevékenységekben.
- Több területen önállók, és élvezik az önállóság gyakorlását (tisztálkodás, öltözködés, étkezés, stb.), ruhadarabjaikat megnevezik, kis segítséggel le és felveszik.
- Jól tájékozódnak a környezetükben, ismerik a napi eseményeket, szokásokat. Elfogadják a csoportban kialakított szabályokat, és az alkalmazkodás nem jelent számukra nehézséget. Tudomásul veszik, hogy nem tehetik mindig azt, amit szeretnének.
- Képesek a konfliktusokat, a negatív érzéseket, a frusztrációt önállóan vagy felnőtt segítségével feldolgozni.
- Mozgásuk összerendezett. Önállóan és biztonságosan mozognak, változatos mozgásformákat alkalmaznak (járás, futás, ugrás, csúszás, kúszás, mászás, egyensúlyozás, szökdelés, stb.). Érzékelik testük térben való elhelyezkedését, mozdulataik hatását.
- Finom mozgásaik folyamatosan fejlődnek, képesek apróbb játékokkal játszani. Próbálkoznak a ceruzafogással, rajzolással, festéssel, szívesen gyurmáznak.
- Ismerik a legfontosabb megszólítási szabályokat, köszönnek, helyesen alkalmazzák, kérem – köszönöm kifejezéseket.
- Rövid verseket, mondókákat, dalokat felidéznek. Rövid mesét végig hallgatnak. Ismerik a nevüket, jelüket. Könyvnézegetés közben felismerik a látottakat.
- Játéktevékenységekben képesek együttműködésre társaikkal és a felnőttekkel. társaikat partnerként kezelik, alkalmazkodnak a társas helyzetekhez

- Beszédfejlődésük eltérő szinten van, de képesek kifejezni magukat, szabadon megnyilatkoznak beszéd, mozgás, játék, ének, rajz, stb. útján. Szavakkal kifejezni szükségleteiket: szól, ha éhes, ha szomjas, stb. – Elsősorban beszéd útján tartanak kapcsolatot a felnőttekkel és a gyermekekkel.
- Kezet mosnak, szobatiszták, a délutáni alvás idején legtöbbször „ágytiszták". Büszkék arra, hogy nincs már szükségük pelenkára (átmeneti visszaesések előfordulhatnak).
- Megjelenik az aktív társas viselkedés első formája az összedolgozás. Az összedolgozás során kialakulhat a munkamegosztás, így lehetőségük lesz kisebb szerepjátékok eljátszására. Ez jó alap az óvodai szerepjátékok kibontakozásához.
- Együttműködnek a felnőttel, szívesen segítenek, apró feladatokat teljesítenek. Fontos az intézmények, a család, a bölcsőde és az óvoda együttműködése a gyermekek zavartalan fejlődése, óvodai adaptációja érdekében.

16. A helyi program nyilvánossága, megismerése

[Kt. 44. §.]

Az SZMSZ és a házirend mellett a helyi programot is nyilvánosságra kell hozni.

A megismerhetőség folyamatos biztosítása érdekében az intézmény épületében kifüggesztésre kerül és igény szerint megtekinthető.

16. A helyi program nyilvánossága, megismerése

[Kt. 44. §.]

Az SZMSZ és a házirend mellett a helyi programot is nyilvánosságra kell hozni.

A megismerhetőség folyamatos biztosítása érdekében az intézmény épületében kifüggesztésre kerül és igény szerint megtekinthető.

17. Záró rendelkezések

A Körösladányi ÁMK Bölcsőde Környezeti nevelésre épülő, személyiségfejlesztő szakmai program 2019. 09. 19 napjától hatályos, ezzel egyidejűleg a 2017 kelt szakmai program érvényét veszti.

A Körösladányi AMK Bölcsőde Környezeti nevelésre épülő, személyiségfejlesztő szakmai programját Körösladány Város Önkormányzatának Képviselő – testülete a 144/2019. (IX.19.) Kt. számú határozatával jóváhagyta.

Körösladány, 2019. 09. 19

Körösladány Város Önkormányzata 5516 Körösladány, Dózsa Gy. u. 1.

X

Kardos Károly
Polgármester

Kisgyermeknevelői értekezleten a Körösladányi AMK Bölcsőde Környezeti nevelésre épülő, személyiségfejlesztő szakmai programját a kisgyermeknevelők megismerték és elfogadták.

Körösladány, 2017.09. 09.

18. Mellékletek

1. számú melléklet
Megállapodás, tájékoztatás

2. számú melléklet
Szervezeti és Működési szabályzat

1. számú melléklet

Megállapodás

Tárgy: megállapodás

Megállapodás, amely létrejött

a) **egyrészről,** az ellátást nyújtó állami fenntartású intézmény (továbbiakban: intézmény) részéről, melynek adatai:
   - 5516, Körösladány, Arany János út 7. szám
   - az intézményt képviseli: Nagy Enikő intézményegység - vezető

b) **másrészről az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője részéről** az alábbi gyermek vonatkozásában:

   - családi neve: .....utóneve:.....
   - születési helye és ideje: .....
   - anyja születési családi:.....utóneve:.....
   - lakcíme:.....
   - tartózkodási helye:.....
   - személyazonosításra szolgáló adata:.....
   - TAJ száma: .....

A gyermek szülője/ vagy törvényképes képviselője

   - családi neve: .....utóneve:.....
   - születési családi neve: .....utóneve:.....
   - lakcíme:.....
   - tartózkodási helye:.....

A megállapodás tárgya

Az intézmény az igénybe vevő részére ellátást nyújt. Az intézmény a vonatkozó szolgáltatás nyújtására működési engedéllyel rendelkezik. (A működési engedélyének száma: 2357)

Az ellátás nyújtásának pontos helye: 5515, Körösladány, Arany János út, 7 szám

1. Az ellátás időtartama

A felek tudomásul veszik, hogy az ellátás kezdetének időpontja ..... év .....hó.....napja, valamint az intézmény az ellátást az ellátást igénybe vevő részére:

- Határozatlan időtartamra szólóan biztosítja.

2. A gyermek számára nyújtott szolgáltatások és ellátások tartalma, módja:

- szakszerű gondozás-nevelés, testi-lelki szükségletek kielégítése, a fejlődés és a szocializáció segítése,
- napi négyszeri (orvos által ellenőrzött, az életkornak megfelelő) étkezés,
- a fejlődéshez szükséges egészséges és biztonságos környezet,
- egészségvédelem-egészségnevelés,
- kultúr-higiénés szokások kialakulásának segítése,
- állandóság (saját kisgyermeknevelő rendszer),
- egyéni bánásmód,
- időjárástól függően napi lehetőség a szabad levegőn való játékra,
- az egyéni ruhanemű kivételével, a textíliával történő ellátás,
- személyes higiéné feltételeinek biztosítása,
- korcsoportnak megfelelő játékeszközök használatának biztosítása,
- rendszeres orvosi felügyelet,
- óvodai életre való felkészítés.

3. A személyi térítési díj megállapítására és megfizetésére vonatkozó szabályok

3.1 A gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 2016. január 1. hatályos módosítása. (21. §, 21/A. §, 21/B. §, 21/C. §)

- A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjólléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011.(XII.29.) Korm. rendelet alapján, ingyenes étkezésre jogosult gyermekek a bölcsődében:
- a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermekek,
- a tartósan beteg vagy fogyatékossággal élő gyermekek,
- azok az egészséges gyermekek, akiknek a családjában nevelkedő testvére – függetlenül az életkorától – tartósan beteg vagy fogyatékos,
- akiknek a családjában három vagy több gyermeket nevelnek,
- akiknek a nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság,
- akiknek családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkal csökkentett, azaz nettó összegének a 130% - át.

- Az ingyenes étkeztetést igényelheti a bölcsődébe járó gyermek szülője, a családba fogadó gyámja, illetve a nevelésbe vett gyermek nevelőszülője.
- Az ingyenes gyermekétkeztetést a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjólléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011.(XII.29.) Korm. rendelet 6. melléklete szerinti nyilatkozattal lehet igényelni.

- Az ingyenes étkeztetésről az intézmény képviselője, a beiratkozás alkalmával tájékoztatja a szülőt, átadja a nyilatkozatot. A kitöltött nyilatkozatokat az intézmény képviselőjének kell átadni. Az intézmény a szülői nyilatkozatban foglaltakat nem ellenőrzi, az abban foglaltak alátámasztására iratok, dokumentumok csatolására a szülőt nem kötelezi, viszont felhívja a szülők figyelmét arra, hogy a nyilatkozatot büntetőjogi felelősségük tudatában kell megtenniük.
- Ha a nevelési év során a szülők viszonyaiban változás következik be, (pl. testvér születése, jövedelmi helyzet változása) jelezzék az intézmény képviselőjénél.
- Az ingyenes gyermekétkeztetés az év folyamán bármikor igényelhető.

3.2. A települési önkormányzat a szünidei gyermekétkeztetés keretében a szülő, törvényes képviselő kérelmére a déli meleg főétkezést

- a hátrányos helyzetű gyermek és a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő, halmozottan hátrányos helyzetű gyermek részére ingyenesen biztosítja, a bölcsődei ellátásban részesülő gyermekek számára:

  - a nyári szünet időtartamára valamennyi munkanapon
  - a bölcsődei ellátást nyújtó intézmény nyári zárva tartásának időtartama alatt valamennyi munkanapon,

3.3. A személyi térítési díj összege...460 ft. A személyi térítési díj konkrét összegbe kerül megállapításra.

3.3. A térítési díj kiszámítása

A gyermekétkeztetés személyi térítési díját az étkeztetést nyújtó Körösladány Város Önkormányzati Képviselőtestülete az étkeztetési nyersanyagköltség napi összege általános forgalmi adóval növelt összegének és az igénybe vett étkezések számának - valamint a normatív kedvezményeknek a figyelembe vételével állapítja meg.

- a bölcsődei ellátás keretében biztosított gyermekétkeztetésre vonatkozó személyi térítési díj összege: 460 Ft

3.4. A térítési díj megfizetésére kötelezettek

- A térítési díjat az ellátást igénybe vevő gyermek esetén a szülő, a felügyeletet gyakorló szülő vagy más törvényes képviselő fizeti meg.

- A térítési díj meg nem fizetése esetén késedelmi pótlék nem állapítható meg.

3.5. A személyi térítési díj megfizetése

A személyi térítési díjat

- Az igénybevétel napjától havonként a tárgyhónap 15. napjáig köteles megfizetni a személyi térítési díj összegét személyesen az intézmény házipénztárába.

- Ha a térítési díj fizetésére kötelezett személy a tárgyhónap 30. napjáig a személyi térítési díjbefizetési kötelezettségének nem tesz eleget, akkor az intézményegység - vezető 15 napos határidő megjelölésével felszólítja a kötelezetett az elmaradt személyi térítési díj megfizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telik el, akkor a díjhátralék nyilvántartásba vételre kerül. A nyilvántartott díjhátralékok behajtásáról az intézmény tájékoztatása alapján a fenntartó gondoskodik.

- gondozásra megállapított személyi térítési díj 0 Ft.

3.6. A személyi térítési díj felülvizsgálata

A személyi térítési díj összege – a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI: törvény meghatározott kivételekkel – a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg.

4. A bölcsődei ellátás megszűnésének módjai

A bölcsődei ellátás megszűnik

- a határozott idejű elhelyezés esetén megjelölt időtartam – illetve meghosszabbított időtartam – elteltével,
- a jogosultsági feltételek megszűntetésével.

Az ellátás megszűnéséről az intézményegység - vezető írásban értesítést küld.

A bölcsődei ellátás megszűnik:

- ha a gyermek a 3. életévét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett óvodai nevelésre, a 4. életévének betöltését követő szeptember 1.-jével.
- a sajátos nevelési igényű gyermek esetén annak az évnek az augusztus 31. napján, amikor a gyermek a 6. életévét beöltötte.
- az előző két pont alá nem tartozó gyermek esetén, ha a 3. életévét, január 1-je és augusztus 31.-e között tölti be, az adott bölcsődei nevelési év végéig.
- ha szeptember 1-je és december 31.-e között tölti be, a következő bölcsődei nevelési év végéig.

- Meg kell szüntetni annak a gyermeknek az ellátását, aki a bölcsőde orvosának szakvéleménye szerint egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható, illetőleg magatartászavara veszélyezteti a többi gyermek fejlődését. A bölcsőde orvosa a

szakvélemény kialakítása előtt más szakember (gyógypedagógus, pszichológus, kisgyermeknevelő stb.) véleményét is kikéri.

- Gyvt. 37/A. § (2) bekezdése értelmében az önkéntesen igénybe vett bölcsődei ellátás megszüntetését a jogosult, illetve törvényes képviselője kérelmezheti, melynek alapján az intézményegység - vezető az ellátást megszünteti. Az ellátás a megegyezés időpontjában, szűnik meg.
- A beíratott gyermek, amennyiben igazolt betegsége vagy egyéb ok miatt rendszeresen nem veszi igénybe a bölcsődét- a szülővel való személyes megbeszélés után – bölcsődei elhelyezése megszűnik.
- A Gyvt. 37/A. § (3) bekezdése szerint az intézményegység - vezető az önkéntesen igénybe vett bölcsődei ellátást megszünteti, ha a jogosult a házirendet ismételten súlyosan megsérti, vagy az ellátás feltételei, okai már nem állnak fenn.
- Amennyiben a gyermek bölcsődei ellátását 20 munkanapig indokolatlanul nem veszi igénybe, a gyermek bölcsődei jogviszonya megszüntetésre kerül. Felvételét ismét kérelmeznie kell a szülőnek, vagy a törvényes képviselőnek.
- A Gyvt. 37/A. § (4) bekezdése alapján az intézményegység - vezető az önkéntesen igénybe vett bölcsődei ellátás megszüntetéséről, illetve az ellene tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét. Egyet nem értés esetén a jogosult, illetve törvényes képviselője az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

  Fenntartó: Körösladány Város Önkormányzat (cím: 5516, Körösladány, Dózsa György út 2.

5. Az érdekképviseleti fórumról:

A bölcsődék a Gyvt. 35-36. §-a alapján Érdekképviseleti Fórumot működtetnek, melynek munkájában a szülők, a dolgozók és az Önkormányzat képviselői vesznek részt. Az Érdekképviseleti Fórum dönt az elé terjesztett intézményi panaszokról, intézkedéseket kezdeményez az Önkormányzatnál, a Békés Megyei Kormány Hivatal Gyulai Járási Hivatala Népegészségügyi Osztályánál, és más hatáskörrel rendelkező szervnél.

Az Érdekképviseleti Fórumnak címzett panaszt az Intézményegység - vezetőnél kell benyújtani.

6. Gyermekjogi képviselő neve elérhetősége:

Vetési Csilla

Békésmegyei Szociális Gyermekvédelmi Rehabilitációs és Módszertani Központ

5600 Békéscsaba, Degré út 59

Tel. 06 20 4899 626

Zöld szám: 0680 620 055

Email: vetesi.csilla@obdk.hu

Fogadó óra: minden hónap második csütörtökén, 13 – 15 óra között

7. **Az ellátásra jogosult gyermek törvényes képviselője nyilatkozom**, hogy a Gyvt. 33. § (2) bekezdésében meghatározott tájékoztatást megkaptam, azaz tájékoztattak:
   a) az ellátás tartalmáról és feltételeiről.
   b) a bölcsőde által vezetett, gyermekre és a törvényes képviselőre vonatkozó nyilvántartásokról.
   c) az érték- és vagyonmegőrzés módjáról.
   d) a bölcsőde házirendjéről.
   e) a panaszjog gyakorlásának módjáról.
   f) a fizetendő térítési, illetve gondozási díjról.
   g) az ingyenes étkezés lehetőségeiről az ellátás időtartama alatt, a szünidei illetve nyári zárva tartás alatt
   h) az érdek-képviseleti fórumról.
8. Az ellátásra jogosult gyermek törvényes képviselője tudomásul veszem, hogy:
   - a gyermekvédelmi törvény alapján vezetett intézményi nyilvántartásokhoz köteles vagyok adatot szolgáltatni.
   - nyilatkoznom kell a jogosultsági feltételekben, valamint a személyazonosító adatokban beállott változásokról.

9. A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv, az ellátásra vonatkozó gyermekvédelmi jogszabályok, valamint a Körösladány Város Önkormányzat Képviselőtestületének a rendelkezései az irányadóak.

A felek a megállapodást közös elolvasást követően, mint akaratukkal megegyezőt írják alá. Képviselő jelen megállapodás aláírásával igazolja, hogy a megállapodás egy eredeti példányát, valamint a bölcsődei ellátás feltételeiről szóló szóbeli tájékoztatást az intézményegységben megkapta. Képviselő jelen megállapodás aláírásával tudomásul veszi az intézményegységben folyó nevelő - gondozó munkáról és a 6. pont „a-g" pontjaiban felsoroltakról szóló szóbeli tájékoztatást, valamint a mellékletben szereplő írásos tájékoztatást is aláírásával tudomásul veszi.

Kelt.: Körösladány .....

az ellátott részéről:	az intézmény részéről
.....	.....
ellátást igénybe vevő törvényes képviselője, a megállapodás egy példányát átvette	Bölcsőde intézményegység - vezetője

TÁJÉKOZTATÁS

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról 1997. évi XXXI. törvény 33. §. (1) bekezdés alapján a személyes gondoskodás – bölcsődei ellátás – feltételeiről a kérelem benyújtásakor a kérelmezőt tájékoztatni kell.

(2) A személyes gondoskodást nyújtó ellátás esetén az ellátás megkezdésekor az ellátásra jogosult gyermeket és törvényes képviselőjét, illetve a fiatal felnőttet tájékoztatni kell

a) az ellátás tartamáról és feltételeiről,

b) az intézmény által vezetett, reá vonatkozó nyilvántartásokról,

d) az érték- és vagyonmegőrzés módjáról,

e) az intézmény házirendjéről,

f) panaszjoga gyakorlásának módjáról,

g) a fizetendő térítési, illetve gondozási díjról,

h) az ingyenes étkezés lehetőségeiről az ellátás időtartama alatt, a szünidei illetve nyári zárva tartás alatt

i) 161 a jogosult jogait és érdekeit képviselő érdekképviseleti fórumról.

(3) Az ellátásra jogosult gyermek törvényes képviselője, illetve a fiatal felnőtt köteles

a)162 a (2) bekezdésben meghatározott tájékoztatás megtörténtéről nyilatkozni,

b) 163 az e törvény alapján vezetett intézményi nyilvántartásokhoz adatokat szolgáltatni,

c) 164 nyilatkozni a jogosultsági feltételekben, valamint a személyazonosító adatokban beállott változásokról.

Ezúton tájékoztatjuk Önöket a Központi Elektronikus Nyilvántartási Rendszerről:

A szociális igazgatásról és szociális ellátásról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.) 20/C. §(1) bekezdése alapján a szociális hatóság a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások, szolgáltatások finanszírozásának ellenőrzése céljából nyilvántartást kell, hogy vezessen. A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények ágazati azonosítójáról és országos nyilvántartásáról szóló 226/2009. (XI. 20.) Korm. rendelet 13/B §-a írja elő a fenntartók igénybevevői nyilvántartásba történő adatszolgáltatási kötelezettségét.

Az igénybevevői nyilvántartásba történő adatszolgáltatási kötelezettség arra az engedélyesre (intézményre / szolgáltatásra) terjed ki, amely bármely általa nyújtott szolgáltatás után az adott időpontban normatív állami hozzájárulásban vagy a támogató szolgáltatás és a közösségi ellátások finanszírozásának rendjéről szóló 191/2008. (VII. 30.) Kormányrendelet szerinti finanszírozásában részesül. Vagyis az Ön által igénybe vett szociális szolgáltatásra is.

Az adatszolgáltatás az igénybe vevő a Szociális Törvény, illetve a Gyermekjóléti Törvény. szerinti adatainak a 226/2006.(XI.20.) Korm. rendelet 13/E. § szerinti rögzítéséből és a 13/F. § szerinti napi jelentésből áll. Az adatszolgáltatásra jogosult az Szt.-ben, illetve a Gyvt.-ben meghatározott adatokat szociális szolgáltatás és gyermekjóléti alapellátás esetében legkésőbb az igénybevétel első napját követő munkanap 24 óráig rögzíti az igénybevevői nyilvántartásban.

A fenti tájékoztatást tudomásul vettem.

Körösladány, 20……év. ……hó……..nap

……