

Kisvárdai Város Önkormányzata Képviselő-testületének 2021. november 25. napján 10:00 órakor a Kisvárdai Polgármesteri Hivatal II. emeleti Kistermében (4600 Kisvárdai, Szent László utca 7-11.) megtartott nyílt üléséről készült

Jegyzőkönyve

Rendeletei: 46-47/2021.

Határozatai: 257-273/2021.

TÁRGYSOROZAT

- 1.) Beszámoló a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, tájékoztató az előző ülést követően tett fontosabb intézkedésekről**
Előadó: Leleszi Tibor polgármester
- 2.) Előterjesztés az önkormányzat 2021. évi költségvetési rendelet módosítására**
Előadó: Leleszi Tibor polgármester
Véleményezi: Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság
Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság
- 3.) Előterjesztés az egészségügyi alapellátások körzeteinek megállapításáról és kialakításáról szóló 26/2016.(VII.18) önkormányzati rendelet módosítására**
Előadó: Leleszi Tibor polgármester
Meghívott: Lukács Katalin intézményvezető
Véleményezi: Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság
Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság
Városüzemeltetési, Szociális és Egészségügyi Bizottság
- 4.) Előterjesztés a Kisvárdai Egyesített Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítására, megismerésére**
Előadó: Leleszi Tibor polgármester
Meghívott: Pálkásné Garasos Melinda óvodavezető
Véleményezi: Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság
Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság
Oktatási, Kulturális, Szabadidő és Sport Bizottság

5.) Előterjesztés Kisvárdai Város Településfejlesztési koncepciójának elfogadására

Előadó: Leleszi Tibor polgármester

Meghívott: Marosán Andrea városi főépítész

Véleményezi: Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság
Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság
Városüzemeltetési, Szociális és Egészségügyi Bizottság

6.) Előterjesztés Kisvárdai város településrendezési eszközeinek 2021. évi 3. számú módosítása tárgyában *(Hulladékkezelő területén tervezett létesítmények, és Városmajor úti 0240/70 hrsz.-ú ingatlanon bevásárló központ bővítésének megvalósítása érdekében)*

Előadó: Leleszi Tibor polgármester

Meghívott: Marosán Andrea városi főépítész

Véleményezi: Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság
Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság
Városüzemeltetési, Szociális és Egészségügyi Bizottság

7.) Előterjesztés Kisvárdai város településszerkezeti terv és leírása, valamint helyi építési szabályzat és szabályozási terv 2021/II. évi módosítása – környezeti vizsgálat szükségességének eldöntése tárgyában

Előadó: Leleszi Tibor polgármester

Meghívott: Marosán Andrea városi főépítész

Véleményezi: Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság
Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság
Városüzemeltetési, Szociális és Egészségügyi Bizottság

8.) Előterjesztés a Kisvárosok Szövetségéhez történő csatlakozásra

Előadó: Leleszi Tibor polgármester

Véleményezi: Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság
Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság

9.) Előterjesztés Kisvárdai 5. számú vegyes fogorvosi körzet praxisjogának értékesítésére, feladat-ellátási előszerződés, szerződés megkötésére Dr. Királyné dr. Pásztor Ágnes fogorvossal

Előadó: Leleszi Tibor polgármester

Meghívott: Lukács Katalin intézményvezető

Véleményezi: Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság
Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság
Városüzemeltetési, Szociális és Egészségügyi Bizottság

- 10.) Előterjesztés Dr. Rebenku Anett fogorvossal iskolafogászati feladatok ellátására feladat-ellátási előszerződés és szerződés megkötésére

Meghívott: Lukács Katalin intézményvezető

Előadó: Leleszi Tibor polgármester

Véleményezi: Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság

Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság

Városüzemeltetési, Szociális és Egészségügyi Bizottság

- 11.) Előterjesztés a 1879/2020. (XII.4.) Korm. határozat alapján biztosított 15.000.000.- Ft támogatás felhasználásáról szóló 148/2021. (VI.2.) ÖKT. határozat módosítására

Előadó: Leleszi Tibor polgármester

Véleményezi: Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság

Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság

- 12.) Előterjesztés a 2022. évi járási startmunka közfoglalkoztatási programok megvalósítására

Előadó: Leleszi Tibor polgármester

Meghívott: Dévényiné Juhász Csilla intézményvezető

Véleményezi: Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság

Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság

Városüzemeltetési, Szociális és Egészségügyi Bizottság

- 13.) Előterjesztés az új Múzeum és Tájház kialakítása című BMÖGF/98-1/2019. projekthez kapcsolódó Támogatói okirat 2. számú módosítására

Előadó: Leleszi Tibor polgármester

Meghívott: dr. Vofkori Mária intézményvezető

Véleményezi: Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság

Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság

- 14.) Beszámoló a polgármesterre átruházott hatáskörök gyakorlásáról

Előadó: Maklári Balázs alpolgármester

Véleményezi: Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság

Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság

Városüzemeltetési, Szociális és Egészségügyi Bizottság

- 15.) Beszámoló a Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottságra átruházott hatáskörök gyakorlásáról

Előadó: Dudás István elnök

Véleményezi: Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság

16.) Beszámoló a Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottságra átruházott hatáskörök gyakorlásáról

Előadó: Bodrog László elnök

Véleményezi: Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság

17.) Beszámoló a Városüzemeltetési, Szociális és Egészségügyi Bizottságra átruházott hatáskörök gyakorlásáról

Előadó: Major Tamás elnök

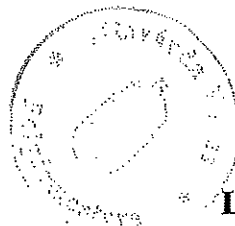
Véleményezi: Városüzemeltetési, Szociális és Egészségügyi Bizottság

18.) Beszámoló az Oktatási, Kulturális, Szabadidő és Sport Bizottságra átruházott hatáskörök gyakorlásáról

Előadó: Bíró Gábor elnök

Véleményezi: Oktatási, Kulturális, Szabadidő és Sport Bizottság

Napirend után: Bejelentések, egyebek




Leleszi Tibor
polgármester

J E G Y Z Ő K Ö N Y V

Készült: Kisvárdai Város Önkormányzata **Képviselő-testületének** - a Kisvárdai Polgármesteri Hivatal II. emeleti Kistermében (4600 Kisvárdai, Szent László u. 7-11.) – **2021. november 25. napján 10:00 órakor** megtartott **nyílt** üléséről.

Az ülésen jelen vannak: Leleszi Tibor polgármester
Maklári Balázs alpolgármester
Bíró Gábor képviselő
Bodrog László képviselő
Borus Sándor képviselő
Dudás István képviselő
Horváth Attila képviselő
Major Tamás képviselő
Matus Attila képviselő
Nagy Sándor képviselő
Zámbó István képviselő

Tanácskozási joggal megjelent:

Barabás Jánosné dr. jegyző
Csüllögné Sztás Andrea Kincstári, Jogi és Adóosztály osztályvezetője
Gáncsos Lászlóné a Lakosságszolgálati Osztály vezető helyettese
dr. Mikó Maximovits Adrienn Önkormányzati és Intézményirányító Osztály vezetője
Bodnár Józsefné költségvetési ügyintéző
Leltné Németh Tímea közfoglalkoztatási ügyintéző
Herbák Zsuzsanna beruházási ügyintéző
Lukács Katalin a Városi Egészségügyi Alapellátás vezetője
Révészné Pázmán Andrea a Kisvárdai Család-és Gyermekjóléti Központ vezetője
Pálkásné Garasos Melinda a Kisvárdai Egyesített Óvoda vezetője
Nyakó Béla a Kisvárdai Várszínház és Művelődési Központ igazgatója
Szivák Gábor Várday István Városi Könyvtár igazgatója
Dévényiné Juhász Csilla a Kisvárdai Intézményműködtető Nonprofit Kft. ügyvezetője
Marosán Andrea városi főépítész
Százvai Enikő jegyzőkönyvvezető

Leleszi Tibor polgármester: Tisztelettel és szeretettel köszöntötte az ülésen megjelent megválasztott képviselő-testület tagjait, jegyző asszonyt, és az ülésen jelenlévőket.

Megállapította, hogy a képviselő-testület a 12 főből 11 fővel megjelent, azaz határozatképes.

Nagy Kálmán képviselő előre jelezte az ülésről történő távolmaradásának okát.

Mivel új napirendi pont felvételére nem volt javaslat, Leleszi Tibor polgármester elfogadásra javasolja a meghívóban szereplő 18 napirendi pont megtárgyalását.

A Képviselő-testület 11 egyhangú igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta meg:

**KISVÁRDA VÁROS
ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
257/2021. (XI.25.) ÖKT.
HATÁROZATA**

a nyílt ülés napirendjének elfogadásáról

- 1.) Beszámoló a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, tájékoztató az előző ülést követően tett fontosabb intézkedésekről**

Előadó: Leleszi Tibor polgármester

- 2.) Előterjesztés az önkormányzat 2021. évi költségvetési rendelet módosítására**

Előadó: Leleszi Tibor polgármester

Véleményezi: Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság
Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság

- 3.) Előterjesztés az egészségügyi alapellátások körzeteinek megállapításáról és kialakításáról szóló 26/2016.(VII.18) önkormányzati rendelet módosítására**

Előadó: Leleszi Tibor polgármester

Meghívott: Lukács Katalin intézményvezető

Véleményezi: Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság
Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság
Városüzemeltetési, Szociális és Egészségügyi Bizottság

4.) Előterjesztés a Kisvárdai Egyesített Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítására, megismerésére

Előadó: Leleszi Tibor polgármester

Meghívott: Pálkásné Garasos Melinda óvodavezető

Véleményezi: Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság

Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság

Oktatási, Kulturális, Szabadidő és Sport Bizottság

5.) Előterjesztés Kisvárdai Város Településfejlesztési koncepciójának elfogadására

Előadó: Leleszi Tibor polgármester

Meghívott: Marosán Andrea városi főépítész

Véleményezi: Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság

Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság

Városüzemeltetési, Szociális és Egészségügyi Bizottság

6.) Előterjesztés Kisvárdai város településrendezési eszközeinek 2021. évi 3. számú módosítása tárgyában *(Hulladékkezelő területén tervezett létesítmények, és Városmajor úti 0240/70 hrsz.-ú ingatlanon bevásárló központ bővítésének megvalósítása érdekében)*

Előadó: Leleszi Tibor polgármester

Meghívott: Marosán Andrea városi főépítész

Véleményezi: Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság

Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság

Városüzemeltetési, Szociális és Egészségügyi Bizottság

7.) Előterjesztés Kisvárdai város településszerkezeti terv és leírása, valamint helyi építési szabályzat és szabályozási terv 2021/II. évi módosítása – környezeti vizsgálat szükségességének eldöntése tárgyában

Előadó: Leleszi Tibor polgármester

Meghívott: Marosán Andrea városi főépítész

Véleményezi: Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság

Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság

Városüzemeltetési, Szociális és Egészségügyi Bizottság

8.) Előterjesztés a Kisvárosok Szövetségéhez történő csatlakozásra

Előadó: Leleszi Tibor polgármester

Véleményezi: Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság

Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság

- 9.) Előterjesztés Kisvárdra 5. számú vegyes fogorvosi körzet praxisjogának értékesítésére, feladat-ellátási előszerződés, szerződés megkötésére Dr.

Királyné dr. Pásztor Ágnes fogorvossal

Előadó: Leleszi Tibor polgármester

Meghívott: Lukács Katalin intézményvezető

Véleményezi: Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság

Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság

Városüzemeltetési, Szociális és Egészségügyi Bizottság

- 10.) Előterjesztés Dr. Rebenku Anett fogorvossal iskolafogászati feladatok ellátására feladat-ellátási előszerződés és szerződés megkötésére

Meghívott: Lukács Katalin intézményvezető

Előadó: Leleszi Tibor polgármester

Véleményezi: Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság

Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság

Városüzemeltetési, Szociális és Egészségügyi Bizottság

- 11.) Előterjesztés a 1879/2020. (XII.4.) Korm. határozat alapján biztosított 15.000.000.- Ft támogatás felhasználásáról szóló 148/2021. (VI.2.) ÖKT. határozat módosítására

Előadó: Leleszi Tibor polgármester

Véleményezi: Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság

Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság

- 12.) Előterjesztés a 2022. évi járási startmunka közfoglalkoztatási programok megvalósítására

Előadó: Leleszi Tibor polgármester

Meghívott: Dévényiné Juhász Csilla intézményvezető

Véleményezi: Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság

Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság

Városüzemeltetési, Szociális és Egészségügyi Bizottság

- 13.) Előterjesztés az új Múzeum és Tájház kialakítása című BMÖGF/98-1/2019. projekthez kapcsolódó Támogatói okirat 2. számú módosítására

Előadó: Leleszi Tibor polgármester

Meghívott: dr. Vofkori Mária intézményvezető

Véleményezi: Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság

Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság

14.) Beszámoló a polgármesterre átruházott hatáskörök gyakorlásáról

Előadó: Maklári Balázs alpolgármester

Véleményezi: Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság

Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság

Városüzemeltetési, Szociális és Egészségügyi Bizottság

15.) Beszámoló a Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottságra átruházott hatáskörök gyakorlásáról

Előadó: Dudás István elnök

Véleményezi: Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság

16.) Beszámoló a Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottságra átruházott hatáskörök gyakorlásáról

Előadó: Bodrog László elnök

Véleményezi: Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság

17.) Beszámoló a Városüzemeltetési, Szociális és Egészségügyi Bizottságra átruházott hatáskörök gyakorlásáról

Előadó: Major Tamás elnök

Véleményezi: Városüzemeltetési, Szociális és Egészségügyi Bizottság

18.) Beszámoló az Oktatási, Kulturális, Szabadidő és Sport Bizottságra átruházott hatáskörök gyakorlásáról

Előadó: Bíró Gábor elnök

Véleményezi: Oktatási, Kulturális, Szabadidő és Sport Bizottság

Napirend után: Bejelentések, egyebek

Tárgy: Beszámoló a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, tájékoztató az előző ülést követően tett fontosabb intézkedésekről

Előadó: Leleszi Tibor polgármester

Kérdések nem voltak.

Hozzászólás, vélemény, javaslat nem volt.

Leleszi Tibor polgármester szavazásra teszi fel a Képviselő-testület tagjai felé az előterjesztés határozat – tervezetének elfogadását.

A Képviselő-testület 11 egyhangú igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta az előterjesztés határozat – tervezetét és az alábbi határozatot hozta meg:

**KISVÁRDA VÁROS
ÖNKORMÁNYZA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
258/2021. (XI.25.) ÖKT.
HATÁROZATA**

**a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, tájékoztató az előző ülést
követően tett fontosabb intézkedésekről**

A Képviselő-testület

- 250/2021. (X.25.) ÖKT.
- 254/2021. (X.25.) ÖKT.
- 256/2021. (X.25.) ÖKT. határozatok végrehajtásáról szóló jelentéseket
e l f o g a d j a.

A határozatról értesülnek:

- 1.) Önkormányzati és Intézményirányító Osztály Helyben
- 2.) Kincstár, Jogi és Adóosztály Helyben

Tárgy: Előterjesztés az önkormányzat 2021. évi költségvetési rendelet módosítására

Előadó: Leleszi Tibor polgármester

Véleményezi: Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság
Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság

Leleszi Tibor polgármester elmondja, hogy a napirendet véleményezte a Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság, valamint a Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság. Felkérem a bizottságok elnökeit, hogy mondják el a bizottságok javaslatait.

Dudás István bizottsági elnök a Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság elfogadásra javasolja a Képviselő-testület felé az előterjesztés rendelet – tervezetének elfogadását.

Bodrog László bizottsági elnök a Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság elfogadásra javasolja a Képviselő-testület felé az előterjesztés rendelet - tervezetének elfogadását.

Kérdések:

Horváth Attila és Nagy Sándor képviselők kérdésére Csüllögné Sztás Andrea osztályvezető, Barabás Jánosné dr. jegyző és Dévényiné Juhász Csilla intézményvezető a választ megadta.

Hozzászólás, vélemény, javaslat nem volt.

Leleszi Tibor polgármester szavazásra teszi fel a Képviselő-testület tagjai felé az előterjesztés rendelet – tervezetének elfogadását.

A Képviselő-testület 10 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül és 1 tartózkodással elfogadta az előterjesztés rendelet - tervezetét és az alábbi rendeletet alkotta meg:

KISVÁRDA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
46/2021.(XI.25.)
ÖNKORMÁNYZATI RENDELETE

az önkormányzat 2021 .évi költségvetésének módosításáról

Kisvárdai Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32.cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében az Alaptörvény 32.cikk (1) bekezdés f) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következő rendeletet alkotja meg:

1.§ Az önkormányzat 2021. évi költségvetéséről szóló 16/2021.(III.4.) Önkormányzati rendelete (a továbbiakban rendelet) 1.§ (1) és (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„1.§ (1) Kisvárdai Város Önkormányzata

<i>a) bevételi főösszegét</i>	10.020.271.744 forintban
<i>b) kiadási főösszegét</i>	10.020.271.744 forintban

állapítja meg.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott főösszegeken belül az önkormányzat

<i>a) költségvetési bevételeit</i>	5.402.421.,843 Ft-ban,
<i>b) költségvetési kiadásait</i>	9.634.703.790 Ft-ban,
<i>c) költségvetési egyenlegét</i>	- 4.232.281.947 Ft-ban,
<i>ca) ebből működési egyenleg</i>	- 904.566.018 Ft-ban,
<i>cb) felhalmozási egyenleg</i>	- 3.327.715.929 Ft-ban

állapítja meg. “

2.§ A rendelet 1. melléklete helyébe jelen rendelet 1. melléklete lép.

3.§ A rendelet 2. melléklete helyébe jelen rendelet 2. melléklete lép.

4.§ A rendelet 3. melléklete helyébe jelen rendelet 3. melléklete lép.

5.§ A rendelet 4. melléklete helyébe jelen rendelet 4. melléklete lép.

6.§ A rendelet 6. melléklete helyébe jelen rendelet 5. melléklete lép.

7.§ A rendelet 11. melléklete helyébe jelen rendelet 6. melléklete lép.

8.§ A rendelet 12. melléklete helyébe jelen rendelet 7. melléklete lép.

9.§ (1) Ez a rendelet a kihirdetés napján lép hatályba, de annak rendelkezéseit 2021. január 1. napjától kell alkalmazni.

(2) Jelen rendelet a kihirdetését követő napon hatályát veszti.


Leleszi Tibor
 polgármester




Barabás Jánosné dr.
 jegyző

Záradék:

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben biztosított jogkörömben eljárva- az önkormányzat 2021. évi költségvetésének módosításáról szóló 46/2021. (XI.25.) önkormányzati rendeletet - 2021. november 25. napján 13:30 órakor kihirdetem.


Barabás Jánosné dr.
 jegyző



4612021.1(X125.)

989

1. melléklet a .../.../... önkormányzati rendelethez

Kisvárdai Város Önkormányzata 2021. évi költségvetésének pénzügyi mérlege

1. Bevételek

adatok Ft-ban

	A	B	C	D	E
			2021. évi terv	2021. évi VI. mód	2021. évi VII. mód
	Rovat	Bevételek			
1.	B3-B4	I. Működési bevételek	1 727 060 000	1 733 741 489	1 733 741 489
2.	B 4	1. Intézményi működési bevételek	847 346 869	862 837 469	862 837 469
3.		OEK finansz. Intézmény működési bevételei	6 004 000	6 004 000	6 004 000
4.	B 3	2. Közhatalmi bevételek	873 700 000	874 900 000	874 900 000
5.	B 34	Iparról	800 000 000	800 000 000	800 000 000
6.	B 34	Kommunális	72 000 000	72 000 000	72 000 000
7.	B 34	Légiforgalmi		1 200 000	1 200 000
8.	B 354	Általános központi adó gépjármű			
9.		Egyéb közhatalmi bevételek	1 700 000	1 700 000	1 700 000
10.	B 36	Egyéb sajátos bevételek			
11.		Jövedelemadók			
12.	B 11	II. Támogatások	1 004 282 307	1 052 610 627	1 061 186 864
13.	B 111	Állami hozzájárulás (norm.) - áll. tám.	328 766 982	327 872 680	327 872 680
14.	B 112	Egyes köznevelési feladatok tám.	278 489 600	292 162 160	292 162 160
15.	B 113	Települési Önk. Szoc. és gyermekjóléti fa. tám.	199 001 246	232 000 933	240 676 270
16.	B 114	Települési Önkorm. kulturális fa. tám.	36 661 480	60 684 864	60 684 864
17.		Központosított szociális támogatás			
18.	B 116	Működési o. központi és kiegészítő támogatások	12 484 000	0	0
19.		Önkormányzatok kiegészítő támogatása	160 000 000	160 000 000	160 000 000
20.		Felhalmozási célú önkormányzati támogatás			
21.	B 116	Elezárolásból származó bevételek			
22.		Önkormányzatok kiegészítő támogatása			
23.	B 6	III. Felhalmozási és tökéletesítő bevételek	66 940 000	100 340 000	180 340 000
24.		1. Tárgyi eszközök, immateriális javak értékesítése		114 300 000	114 300 000
25.		2. Önkormányzat sajátos tökéletesítő bevételei			
26.		3. Pénzügyi befektetések bevételei			
27.		4. Egyéb felhalmozási célú bevételek	66 940 000	66 040 000	66 040 000
28.	B1-B2	IV. Támogatás értékesítő bevételei	586 480 804	2 380 069 490	2 422 854 490
29.		1. Támogatás értékesítő működési bevételei	582 480 804	698 155 608	741 976 618
30.		ebből OEK-tól átvett	208 104 000	208 104 000	240 389 000
31.		2. Támogatás értékesítő felhalmozási bevételei	4 000 000	1 681 913 882	1 680 978 972
32.		ebből OEK-tól átvett			1 325 000
33.	B6-B7	V. Véglegesen átvett pénzeszköz	0	0	0
34.	B 61	1. Működési célú pénzeszköz államháztartáson kívülről			
35.	B 71	2. Felhalmozási pénzeszköz államháztartáson kívülről			
36.	B 72	VI. Támogatási kölcsönök visszatérülése	3 000 000	4 200 000	4 200 000
37.					
38.	B1-B7	Költségvetési bevételek összesen I+II+III+IV+V+VI	3 386 833 970	5 350 961 606	5 402 421 843
39.	B 813	VII. Hány borsó finanszírozása	3 959 114 107	4 232 281 947	4 232 281 947
40.	B 8131	1.1. Előző évi várható pénzmegmaradvány igénybevétele működési	769 114 107	863 425 063	863 425 063
41.	B 8131	1.2. Előző évi várható pénzmegmaradvány igénybevétele felhalmozási	3 200 000 000	3 368 856 884	3 368 856 884
42.		2. Előző évek vállalkozási maradvány igénybevétele			
43.					
44.		VIII. Értékpapírok értékesítése, kibocsátása	0	0	0
45.		1. Forgatási célú értékpapírok bevételei			
46.		2. Befektetési célú értékpapírok bevételei			
47.		IX. Kötvények kibocsátásának bevételei	350 000 000	350 000 000	350 000 000
48.	B 811	X. Hitelek			
49.		Működési célú hitel felvétele	350 000 000	350 000 000	350 000 000
50.	B 8112	Naptári éven belüli hitel felvétele			
51.		Felhalmozási célú hitel felvétele			
52.		XI. Függő, átvett bevételek	35 667 954	35 667 954	35 667 954
53.		XII. Államháztartáson belüli megelőlegezés			
54.	B 8	Finanszírozási célú műveletek bevételei VII+IX+XI	305 667 954	305 667 954	305 667 954
55.		Bevételek összesen 38+39+54	7 731 516 031	9 988 811 407	10 020 271 744

1. melléklet a ... (....) önkormányzati rendelethez

Kisvárdai Város Önkormányzata 2021. évi költségvetésének pénzügyi mérlege

2. Kiadások

adatok Ft-ban

	A	B	C	D	E
			2021. évi terv	2021. évi VI. mód	2021. évi VII. mód
	Rovat	Kiadások			
68.	K1-K5	I. Működési kiadások	3 837 941 328	3 064 130 850	3 957 274 000
69.		Intézményi kiadások	510 825 456	647 608 917	671 995 310
70.		OEI Intézmény	250 275 077	251 771 967	286 916 582
71.		Önkormányzat	2 479 106 943	2 664 304 368	2 678 499 398
72.		Kisvárdai Polgármesteri Hivatal	200 733 850	310 547 710	318 863 710
73.		Ebből:			
74.	K1	Személyi juttatások	920 004 002	1 000 876 017	1 041 216 138
75.	K2	Munkaadókat terhelő járulékok	138 212 507	150 662 808	157 085 140
76.	K4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	63 950 000	63 950 000	63 950 000
77.	K3	Dologi és egyéb folyó kiadások	2 045 463 127	2 178 945 391	2 191 424 411
78.	K502	Elvonások, befizetések	190 765 692	200 765 692	200 765 692
79.	K363	Kamat kiadás	180 915 997	268 382 242	302 302 610
80.	K5	Támogatásértéki kiadás, működési pénzeszköz átadás			
81.	K6	Társadalom- és szociálpolitikai juttatás	650 000	650 000	650 000
82.	K508	Kölcsönök nyújtása			
83.		Működési célú visszatérítendő támogatás			
84.		Garancia- és kezességvállalás kiadásai			
85.			3 073 241 574	4 809 081 608	4 820 346 498
86.			2 102 280 762	3 744 001 018	3 752 106 016
87.		II. Felhalmozási kiadások	947 985 437	1 015 485 115	1 014 355 110
88.	K6	Beruházások			
89.	K7	Felújítások			
90.	K363	Felhalmozási célú kamatkiadások	18 515 375	45 015 375	49 355 370
91.		Támogatásértéki és felhalmozási pénzeszköz átadás	4 500 000	4 500 000	4 500 000
92.		Felhalmozási célú kölcsönök nyújtása			
93.	K88	Egyéb felhalmozási célú kiadások			
94.	K8	Pénzügyi befektetések kiadásai			
95.		Felhalmozási célú pénzeszköz átadás			
96.			734 765 170	910 030 897	857 063 294
97.			102 959 993	81 784 993	81 784 993
98.	K612	III. Tartalék	430 736 769	444 057 689	404 109 886
99.		Céltartalék	224 254 906	224 254 906	224 254 906
100.		Általános tartalék	201 068 426	383 388 405	371 188 405
101.		ebből a pályázatokkal összefüggő			
102.		Felhalmozási tartalék			
103.		IV. Egyéb kiadások	7 345 948 077	9 683 243 453	9 634 703 700
104.	K1-K8	Költségvetési kiadások összesen I+II+III+IV	350 000 000	350 000 000	350 000 000
105.	K911	V. Hitelek törlesztése			
106.		Felhalmozási célú hitel törlesztése			
107.		Működési célú hitel törlesztése			
108.		Hosszú lejáratú hitel törlesztése	350 000 000	350 000 000	350 000 000
109.		Naplói éven belüli hitelek törlesztése			
110.		Kötvény törlesztése			
111.	K912	VI. Értékpapírok beváltása, vásárlása			
112.		Forgalási célú értékpapír beváltása, vásárlása			
113.		Befektetési célú értékpapír beváltása, vásárlása			
114.			35 567 954	35 567 954	35 567 954
115.		VII. Helyi, átfutó kiadások			
116.		VIII. Államháztartáson b. megelőlegez. visszafiz.	305 567 954	385 887 954	385 567 954
117.		Finanszírozási célú műveletek kiadásai V+VI+VII	7 731 510 031	9 888 911 407	10 020 271 744
118.		Kiadások összesen 08+102			
119.			-3 950 114 107	-4 232 281 947	-4 232 281 947
120.		KÖLTSÉGVETÉSI HIÁNY, TÖBBLET 08-99		0	0
121.		PÉNZMARADVÁNY NÉLKÜLI KÖLTSÉGVETÉSI HIÁNY 105+99		0	0
122.		FINANSZÍROZÁSI CÉLÚ MŰVELETEK EGYENLEGE 64-102		0	0

16/2021 (XI.25.)

2. melléklet a ... (..) önkormányzat rendelethez

Működési célú bevételek és kiadások mérlege

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
	Bevételek								
1.	B 4 Intézmény működési bevételek	853 350 859	853 350 859	853 350 859	K 4	Statisztikai bevételek	920 084 002	1 000 875 017	1 041 218 133
2.	B 3 Közfoglalkoztatás bevételei	873 700 000	874 900 000	874 900 000	K 2	Munkaadókat terhelő járulékok	136 212 507	150 852 809	157 065 140
3.	B 11 Társasági adó bevételei	1 004 252 307	1 052 610 527	1 061 188 964	K 3	Dologi és egyéb tárgy kiadások	2 045 463 127	2 178 945 391	2 191 424 471
4.	B 12 Társasági adó bevételei	582 480 804	598 155 508	741 975 518	K 3	Normatív visszatérítés	190 785 882	200 755 882	200 755 882
5.	B 6 Működési célú pénzeszköz átvétele				K 353	Működési célú kiadások	63 950 000	63 950 000	63 950 000
6.	B 62 Működési célú kölcsön visszatérítése	500 000	1 700 000	1 700 000	K 4	Ellátottak pénzbeli juttatása	180 915 987	263 382 242	352 302 819
7.					K 5	Társadalmi és szociális juttatás			
8.					K 5	Társadalmi és szociális juttatás			
9.					K 5	Társadalmi és szociális juttatás			
10.					K 508	Működési célú kölcsön nyújtása	550 000	550 000	550 000
11.					K 512	Működési célú visszatérítendő támogatás	533 898 752	526 842 592	485 894 888
12.					K 512	Tartalékok	4 071 838 077	4 390 773 542	4 443 168 889
13.	B 37 Költségvetési bevételek összesen	3 314 293 970	3 486 207 524	3 538 602 871	K 4-3	Költségvetési kiadások összesen			
14.	B 371 Elvonások	758 114 107	853 425 063	853 425 063	K 913	Rövid lejáratú hitelek kiadásai			
15.	B 372 Elvonások				K 912	Hosszú lejáratú hitelek kiadásai	350 000 000	350 000 000	350 000 000
16.	B 373 Elvonások				K 911	Hosszú lejáratú hitelek kiadásai			
17.	B 374 Elvonások				K 912	Felhalmozási célú értékpapírok kiadásai			
18.	B 375 Elvonások				K 912	Felhalmozási célú értékpapírok kiadásai			
19.	B 376 Elvonások				K 912	Felhalmozási célú értékpapírok kiadásai			
20.	B 377 Elvonások				K 912	Felhalmozási célú értékpapírok kiadásai			
21.	B 378 Elvonások				K 912	Felhalmozási célú értékpapírok kiadásai			
22.	B 379 Elvonások				K 912	Felhalmozási célú értékpapírok kiadásai			
23.	B 380 Elvonások				K 912	Felhalmozási célú értékpapírok kiadásai			
24.	B 381 Elvonások				K 912	Felhalmozási célú értékpapírok kiadásai			
25.	B 382 Elvonások				K 912	Felhalmozási célú értékpapírok kiadásai			
26.	B 383 Elvonások				K 912	Felhalmozási célú értékpapírok kiadásai			
27.	B 384 Elvonások				K 912	Felhalmozási célú értékpapírok kiadásai			
28.	B 385 Elvonások				K 912	Felhalmozási célú értékpapírok kiadásai			
29.	B 386 Elvonások				K 912	Felhalmozási célú értékpapírok kiadásai			
30.	B 387 Elvonások				K 912	Felhalmozási célú értékpapírok kiadásai			
31.	B 388 Elvonások				K 912	Felhalmozási célú értékpapírok kiadásai			
32.	B 389 Elvonások				K 912	Felhalmozási célú értékpapírok kiadásai			
33.	B 390 Elvonások				K 912	Felhalmozási célú értékpapírok kiadásai			
34.	B 391 Elvonások				K 912	Felhalmozási célú értékpapírok kiadásai			
35.	B 392 Elvonások				K 912	Felhalmozási célú értékpapírok kiadásai			
36.	B 393 Elvonások				K 912	Felhalmozási célú értékpapírok kiadásai			
37.	B 394 Elvonások				K 912	Felhalmozási célú értékpapírok kiadásai			
38.	B 395 Elvonások				K 912	Felhalmozási célú értékpapírok kiadásai			
39.	B 396 Elvonások				K 912	Felhalmozási célú értékpapírok kiadásai			
40.	B 397 Elvonások				K 912	Felhalmozási célú értékpapírok kiadásai			
41.	B 398 Elvonások				K 912	Felhalmozási célú értékpapírok kiadásai			
42.	B 399 Elvonások				K 912	Felhalmozási célú értékpapírok kiadásai			
43.	B 400 Elvonások				K 912	Felhalmozási célú értékpapírok kiadásai			
44.	B 401 Elvonások				K 912	Felhalmozási célú értékpapírok kiadásai			
45.	B 402 Elvonások				K 912	Felhalmozási célú értékpapírok kiadásai			
46.	B 403 Elvonások				K 912	Felhalmozási célú értékpapírok kiadásai			
47.	B 404 Elvonások				K 912	Felhalmozási célú értékpapírok kiadásai			
48.	B 405 Elvonások				K 912	Felhalmozási célú értékpapírok kiadásai			
49.	B 406 Elvonások				K 912	Felhalmozási célú értékpapírok kiadásai			
50.	B 407 Elvonások				K 912	Felhalmozási célú értékpapírok kiadásai			
51.	B 408 Elvonások				K 912	Felhalmozási célú értékpapírok kiadásai			
52.	B 409 Elvonások				K 912	Felhalmozási célú értékpapírok kiadásai			
53.	B 410 Elvonások				K 912	Felhalmozási célú értékpapírok kiadásai			
54.	B 411 Elvonások				K 912	Felhalmozási célú értékpapírok kiadásai			
55.	B 412 Elvonások				K 912	Felhalmozási célú értékpapírok kiadásai			
56.	B 413 Elvonások				K 912	Felhalmozási célú értékpapírok kiadásai			
57.	B 414 Elvonások				K 912	Felhalmozási célú értékpapírok kiadásai			
58.	B 415 Elvonások				K 912	Felhalmozási célú értékpapírok kiadásai			
59.	B 416 Elvonások				K 912	Felhalmozási célú értékpapírok kiadásai			
60.	B 417 Elvonások				K 912	Felhalmozási célú értékpapírok kiadásai			
61.	B 418 Elvonások				K 912	Felhalmozási célú értékpapírok kiadásai			
62.	B 419 Elvonások				K 912	Felhalmozási célú értékpapírok kiadásai			
63.	B 420 Elvonások				K 912	Felhalmozási célú értékpapírok kiadásai			
64.	B 421 Elvonások				K 912	Felhalmozási célú értékpapírok kiadásai			
65.	B 422 Elvonások				K 912	Felhalmozási célú értékpapírok kiadásai			
66.	B 423 Elvonások				K 912	Felhalmozási célú értékpapírok kiadásai			
67.	B 424 Elvonások				K 912	Felhalmozási célú értékpapírok kiadásai			
68.	B 425 Elvonások				K 912	Felhalmozási célú értékpapírok kiadásai			
69.	B 426 Elvonások				K 912	Felhalmozási célú értékpapírok kiadásai			
70.	B 427 Elvonások				K 912	Felhalmozási célú értékpapírok kiadásai			
71.	B 428 Elvonások				K 912	Felhalmozási célú értékpapírok kiadásai			
72.	B 429 Elvonások				K 912	Felhalmozási célú értékpapírok kiadásai			
73.	B 430 Elvonások				K 912	Felhalmozási célú értékpapírok kiadásai			
74.	B 431 Elvonások				K 912	Felhalmozási célú értékpapírok kiadásai			
75.	B 432 Elvonások				K 912	Felhalmozási célú értékpapírok kiadásai			
76.	B 433 Elvonások				K 912	Felhalmozási célú értékpapírok kiadásai			
77.	B 434 Elvonások				K 912	Felhalmozási célú értékpapírok kiadásai			
78.	B 435 Elvonások				K 912	Felhalmozási célú értékpapírok kiadásai			
79.	B 436 Elvonások				K 912	Felhalmozási célú értékpapírok kiadásai			
80.	B 437 Elvonások				K 912	Felhalmozási célú értékpapírok kiadásai			
81.	B 438 Elvonások				K 912	Felhalmozási célú értékpapírok kiadásai			
82.	B 439 Elvonások				K 912	Felhalmozási célú értékpapírok kiadásai			
83.	B 440 Elvonások				K 912	Felhalmozási célú értékpapírok kiadásai			
84.	B 441 Elvonások				K 912	Felhalmozási célú értékpapírok kiadásai			
85.	B 442 Elvonások				K 912	Felhalmozási célú értékpapírok kiadásai			
86.	B 443 Elvonások				K 912	Felhalmozási célú értékpapírok kiadásai			
87.	B 444 Elvonások				K 912	Felhalmozási célú értékpapírok kiadásai			
88.	B 445 Elvonások				K 912	Felhalmozási célú értékpapírok kiadásai			
89.	B 446 Elvonások				K 912	Felhalmozási célú értékpapírok kiadásai			
90.	B 447 Elvonások				K 912	Felhalmozási célú értékpapírok kiadásai			
91.	B 448 Elvonások				K 912	Felhalmozási célú értékpapírok kiadásai			
92.	B 449 Elvonások				K 912	Felhalmozási célú értékpapírok kiadásai			
93.	B 450 Elvonások				K 912	Felhalmozási célú értékpapírok kiadásai			
94.	B 451 Elvonások				K 912	Felhalmozási célú értékpapírok kiadásai			
95.	B 452 Elvonások				K 912	Felhalmozási célú értékpapírok kiadásai			
96.	B 453 Elvonások				K 912	Felhalmozási célú értékpapírok kiadásai			
97.	B 454 Elvonások				K 912	Felhalmozási célú értékpapírok kiadásai			
98.	B 455 Elvonások				K 912	Felhalmozási célú értékpapírok kiadásai			
99.	B 456 Elvonások				K 912	Felhalmozási célú értékpapírok kiadásai			
100.	B 457 Elvonások				K 912	Felhalmozási célú értékpapírok kiadásai			
101.	B 458 Elvonások				K 912	Felhalmozási célú értékpapírok kiadásai			
102.	B 459 Elvonások				K 912	Felhalmozási célú értékpapírok kiadásai			
103.	B 460 Elvonások				K 912	Felhalmozási célú értékpapírok kiadásai			
104.	B 461 Elvonások				K 912	Felhalmozási célú értékpapírok kiadásai			
105.	B 462 Elvonások				K 912	Felhalmozási célú értékpapírok kiadásai			
106.	B 463 Elvonások				K 912	Felhalmozási célú értékpapírok kiadásai			
107.	B 464 Elvonások				K 912	Felhalmozási célú értékpapírok kiadásai			
108.	B 465 Elvonások				K 912	Felhalmozási célú értékpapírok kiadásai			
109.	B 466 Elvonások				K 912	Felhalmozási célú értékpapírok kiadásai			
110.	B 467 Elvonások				K 912	Felhalmozási célú értékpapírok kiadásai			
111.	B 468 Elvonások				K 912	Felhalmozási célú értékpapírok kiadásai			
112.	B 469 Elvonások				K 912	Felhalmozási célú értékpapírok kiadásai			
113.	B 470 Elvonások				K 912	Felhalmozási célú értékpapírok kiadásai			
114.	B 471 Elvonások				K 912	Felhalmozási célú értékpapírok kiadásai			
115.	B 472 Elvonások				K 912	Felhalmozási célú értékpapírok kiadásai			
116.	B 473 Elvonások				K 912	Felhalmozási célú értékpapírok kiadásai			
117.	B 474 Elvonások				K 912	Felhalmozási célú értékpapírok kiadásai			
118.	B 475 Elvonások				K 912	Felhalmozási célú értékpapírok kiadásai			
119.	B 476 Elvonások				K 912	Felhalmozási célú értékpapírok kiadásai			
120.	B 477 Elvonások				K 912	Felhalmozási célú értékpapírok kiadásai			
121.	B 478 Elvonások				K 912	Felhalmozási célú értékpapírok kiadásai			
122.	B 479 Elvonások				K 912	Felhalmozási célú értékpapírok kiadásai			
123.	B 480 Elvonások				K 912	Felhalmozási célú értékpapírok kiadásai			
124.	B 481 Elvonások				K 912	Felhalmozási célú értékpapírok kiadásai			
125.	B 482 Elvonások				K 912	Felhalmozási célú értékpapírok kiadásai			
126.	B 483 Elvonások				K 912	Felhalmozási célú értékpapírok kiadásai			
127.	B 484 Elvonások				K 912	Felhalmozási célú értékpapírok kiadásai			
128.	B 485 Elvonások				K 912	Felhalmozási célú értékpapírok kiadásai			
129.	B 486 Elvonások				K 912	Felhalmozási célú értékpapírok kiadásai			
130.	B 487 Elvonások				K 912	Felhalmozási célú értékpapírok kiadásai			
131.	B 488 Elvonások				K 912	Felhalmozási célú értékpapírok kiadásai			
132.	B 489 Elvonások				K 912	Felhalmozási célú értékpapírok kiadásai			
133.	B 490 Elvonások				K 912	Felhalmozási célú értékpapírok kiadásai			
134.	B 491 Elvonások				K 912	Felhalmozási célú értékpapírok kiadásai			
135.	B 492 Elvonások				K 912	Felhalmozási célú értékpapírok kiadásai			
136.	B 493 Elvonások				K 912	Felhalmozási célú értékpapírok kiadásai			
137.	B 494 Elvonások				K 912	Felhalmozási célú értékpapírok kiadásai			
138.	B 495 Elvonások				K 912	Felhalmozási célú értékpapírok kiadásai			
139.	B 496 Elvonások				K 912	Felhalmozási célú értékpapírok kiadásai			
140.	B 497 Elvonások				K 912	Felhalmozási célú értékpapírok kiadásai			
141.	B 498 Elvonások				K 912	Felhalmozási célú értékpapírok kiadásai			
142.	B 499 Elvonások				K 912	Felhalmozási célú értékpapírok kiadásai			
143.	B 500 Elvonások				K 912	Felhalmozási célú értékpapírok kiadásai			
144.	B 501 Elvonások				K 912	Felhalmozási célú értékpapírok kiadásai			
145.	B 502 Elvonások				K 912	Felhalmozási célú értékpapírok kiadásai			
146.	B 503 Elvonások				K 912	Felhalmozási célú értékpapírok kiadásai			
147.	B 504 Elvonások				K 912	Felhalmozási célú értékpapírok kiadásai			
148.	B 505 Elvonások				K 912	Felhalmozási célú értékpapírok kiadásai			
149.	B 506 Elvonások				K 912	Felhalmozási célú értékpapírok kiadásai			
150.	B 507 Elvonások				K 91				

KE(2024.11.25)

3. melléklet a ... önkormányzati rendelethez

Felhalmozási célú bevételek és kiadások mértéke

A		B		C		D		E		F		G		H		I		J	
Rovat		Bevétel megnevezése		2021. évi terv		2021. évi VI. mód.		2021. évi VI. mód.		Rovat		Kiadás megnevezése		2021. évi terv		2021. évi VI. mód.		2021. évi VI. mód.	
1.	B 5	Tárgyi eszközök, immateriális javak értékesítése				114 300 000		114 300 000		K 6		Intézményi beruházás		2 102 260 782		3 744 081 016		3 732 105 016	
2.	B 5	Önkormányzatok sajátos felhalmozási bevételei								K 7		Felújítás		947 965 437		1 015 485 115		1 014 355 110	
3.	B 5	Pénzügyi befektetésekből származó bevételek										Támogatásértelmi felhalmozási kiadás		11 044 825		37 544 825		37 544 825	
4.	B 5	Felhalmozási célú kamatbevételek										Felhalmozási célú pénzeszközmozgatók		7 470 550		7 470 550		11 840 545	
5.	B 5	Felhalmozási célú önkormányzati támogatás										Pénzügyi befektetések kiadásai							
6.	B 5	Felhalmozási célú támogatás								K 512		Tartalékok		201 068 426		383 398 405		371 188 405	
7.	B 5	Vásárlás támogatás								K 86		Kölcsönök nyújtása		4 500 000		4 500 000		4 500 000	
8.	B 5	Egyéb felhalmozási célú bevételek										Felhalmozási célú pénzeszközmozgatók							
9.	B 5	Támogatásértelmi bevételek								K 353		Felhalmozási célú kamatkiadások							
10.	B 5	Átvett pénzeszközök ártámogatásán kívüli										Egyéb kiadások							
11.	B 72	Kölcsönök visszatérülése																	
12.	B 72	Felhalmozási célú kölcsönök																	
13.	B 72	Kölcsönök visszatérülése																	
14.	B 8131	Rövid lejáratú hitelek felvétele								K 1-K8		Költségvetési kiadások összesen		3 274 310 000		5 192 469 911		5 191 534 901	
15.	B 8131	Rövid lejáratú hitelek felvétele								K 8131		Rövid lejáratú hitelek törlesztése							
16.	B 8131	Rövid lejáratú hitelek felvétele								K 8131		Napijárti éven belüli hitelek törlesztése							
17.	B 8131	Rövid lejáratú hitelek felvétele								K 8131		Hosszú lejáratú hitelek törlesztése							
18.	B 8131	Rövid lejáratú hitelek felvétele								K 8131		Felhalmozási célú kölcsönök törlesztése							
19.	B 8131	Rövid lejáratú hitelek felvétele								K 8131		Felhalmozási célú értékpapírok vásárlása							
20.	B 8131	Rövid lejáratú hitelek felvétele								K 8131		Felhalmozási célú értékpapírok értékesítése							
21.	B 8131	Rövid lejáratú hitelek felvétele								K 8131		Felhalmozási célú értékpapírok értékesítése							
22.	B 8131	Rövid lejáratú hitelek felvétele								K 8131		Felhalmozási célú értékpapírok értékesítése							
23.	B 8131	Rövid lejáratú hitelek felvétele								K 8131		Felhalmozási célú értékpapírok értékesítése							
24.	B 8	Finanszírozási célú bevételek (15+...+22)								K 9		Finanszírozási célú kiadás (14+...+22)		3 274 310 000		5 192 469 911		5 191 534 901	
25.	B 8	BEVÉTELEK ÖSSZESEN (13+14+24)										KIADÁSOK ÖSSZESEN (13+24)							
26.	B 8	Költségvetési hiány										Költségvetési többlet							

192

h612021. (X125)

4. melléklet a J. (1.) §-hoz

Az önkormányzat és intézményeinek tervezett bevételi és kiadási

BEVÉTELEK											
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	adatok Ft-ban	
Intézmény neve	Száma	Felhalmozási támogatás	Működési támogatás és közp. támogatás	Önkormányzat támogatás	Pénzügyi támogatás	Támogatás értéke és árték	Felhajlás	Általános költségvetés	Összesen		
1. Városi Községi	2 448 640	18 578 932	5 115	24 549 399	148 310	31 822 861	17 958 195	31 822 861	45 725 281		
2. Városi és Községi	45 879 386	18 578 932		14 192 034	50 541 107	156 316 805			303 466 459		
3. Városi Községi	4 824 000	12 400 000	0	8 877 003	4 810 956				28 711 959		
4. Városi Községi	1 011 244	282 152 150		31 748 416	230 043				325 142 853		
5. Városi Községi	7 404 000			17 949 582	8 755 865	254 389 000	1 325 000		289 823 447		
6. Városi Községi	61 367 270	341 710 014	0	58 317 434	54 486 281	410 705 805	19 283 195	0	992 363 999		
7. Városi Községi	3 359 500	206 389 380		109 547 860	612 967				319 909 587		
8. Városi Községi	1 609 014 719	389 086 490	150 000 000		4 167 182 639	332 969 713	1 844 535 777	385 567 954	8 912 357 352		
9. Városi Községi	1 733 741 489	911 185 854	150 000 000	204 855 294	4 232 281 947	743 675 518	1 863 818 972	385 567 954	10 225 137 038		

293

KIADÁSOK											
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	adatok Ft-ban	
Intézmény neve	Száma	Járadék	Dologi	Tám. és. Árték	Ellátottak juttatása	Felhajlás	Tartalék	Hitel, kölcsön	Összesen		
10. Városi Községi	26 238 512	4 059 219	14 921 140			456 410			45 725 281		
11. Városi és Községi	38 317 534	6 595 011	219 518 839	8 811 250		30 123 825			303 466 459		
12. Városi Községi	16 131 300	2 440 459	9 613 200			527 000			28 711 959		
13. Városi Községi	259 301 739	40 691 777	24 108 000			1 041 287			325 142 853		
14. Városi Községi	152 991 482	21 436 100	112 468 000			2 907 865			289 823 447		
15. Városi Községi	493 030 617	75 222 556	380 749 179	8 811 250	0	35 056 387	0	0	992 363 999		
16. Városi Községi	251 795 975	42 122 735	24 845 000			1 112 967			319 909 587		
17. Városi Községi	296 538 546	39 742 934	1 907 045 924	288 319 274	53 950 000	4 794 177 142	857 083 294	385 567 954	8 707 425 058		
18. Városi Községi			204 855 294						204 855 294		
19. Városi Községi	1 041 365 138	157 088 235	2 597 505 397	302 130 524	53 950 000	4 820 346 466	857 083 294	385 567 954	10 225 137 038		

10 020 271 744

0

994

1. Az önkormányzathoz tartozó intézmények felhalmozási bevételei

1. Az önkormányzathoz tartozó intézmények felhatalmazási bevételei		adatok Ft-ban		
A		B	C	D
Bevételek		2021. évi terv	2021. évi VI. mód.	2021. évi VII. mód.
1.	TOP-1.2.1-15-SB1-2016-00010 Kisvárdai Nádass-tó ökoturisztikai fejlesztése pénzügyi maradványból	36 754 875	36 754 875	36 754 875
		4 000 000	4 000 000	4 000 000
2.	Járásrendszert művelő szakmai támogatás	70 070 057	70 070 057	70 070 057
3.	Kisvárdai középiskola felújítása, valamint multifunkciós csarnokhoz tartozó parkoló kivitelezése pénzügyi maradványból	545 423 196	545 423 196	545 423 196
		243 006 860	243 006 860	243 006 860
4.	TOP-2.1.2-15-SB1-2017-00039 Élhető környezet megteremtése Kisvárdán a zöldfelületek és közösségi terek megújításával pénzügyi maradványból	1 879 896 250	1 879 896 250	1 879 896 250
5.	Nemzeti Stadionfejlesztési Program-Stadion pénzügyi maradványból			
6.	Új Múzeum építése és tájhoz kapcsolódó felújítás pénzügyi maradványból	110 745 866	110 745 866	110 745 866
		922 950	922 950	922 950
7.	Körm. határozat pénzügyi maradványból (800M)			
8.	Kisvárdai városfejlesztés (700 millió) pénzügyi maradvány	9 348	9 348	9 348
	Egyes települési önkormányzatok feladatainak támogatása 1818/2016.(XII.22.) Körm. hat. alapján	31 597 500	31 597 500	31 597 500
9.	pénzügyi maradvány (1,69M)			
10.	Önkormányzati hálózati és parkoló fejlesztés (490M) pénzügyi maradvány			
11.	Somogyi R. és Csillag utcák felújítása támogatás értékű bevételeiből		36 412 791	36 412 791
12.	TOP-2.1.3-16-SB2-2021-00055 Települési környezetvédelem infrastruktúra fejlesztés		497 561 395	497 561 395
13.	Közfoglalkoztatás támogatásértéki bevétele		9 797 096	9 797 096
14.	alaján		1 109 554 500	1 109 554 500
15.	Nyitólépcső, ivóvíz és szennyvíz hálózat bővítése	66 040 000	66 040 000	66 040 000
16.	Köbcsővek visszatérítése	2 500 000	2 500 000	2 500 000
17.	Ingatlan értékesítés		114 300 000	114 300 000
18.	Ingatlankezelés építéshozzájárulás pénzügyi maradványból		3 635 000	3 635 000
19.	Várdai I. Városi Könyvtár pénzügyi maradvány		148 310	148 310
20.	Rékföldi Múzeum pénzügyi maradvány		500 000	500 000
21.	Kisvárdai Egyesített Óvoda pénzügyi maradvány		230 043	230 043
22.	Városi Egészségügyi Alapellátás NBAK-tól kapott támogatás értékű bevétele		182 865	182 865
23.	Kisvárdai Polgármesteri Hivatal pénzügyi maradvány		612 967	612 967
24.	Városi Egészségügyi Alapellátás NBAK-tól kapott támogatás értékű bevétele		1 325 000	1 325 000
25.	Kisvárdai Városház és Művelődési Központ támogatás értékű bevétele		19 088 200	17 958 195
26.	A 1879/2020.(XII.4.) Körm. határozat alapján kapott (Városházának továbbadott) támogatás	277 938 098	445 120 797	445 120 797
27.	Önkormányzat pénzügyi maradvány (Könyvtár, elköltöztetési számla)	3 272 540 000	5 228 110 866	5 232 675 856
28.	Összesen:			

2. Az önkormányzathoz tartozó intézmények felhalmozási kiadásai

adatok Ft-ban

A	B	C	D
	2021. évi terv	2021. évi VI. mód.	2021. évi VII. mód.
Kiadások	2 102 260 762	3 744 081 016	3 752 186 016
29. Beruházási felhalmozási kiadások:			
30. TOP-1.2.1-15-SB1-2016-00010 Kisvárdai Nádás-tó ökoturisztikai fejlesztése	36 754 875	36 754 875	36 754 875
31. Nemzeti Szabadidős - Egészség Sportpark Program keretében megvalósuló sportpark beruházás	11 290 300	11 290 300	11 290 300
32. Járásszékhely múzeumok szakmai támogatásból beszerzés	4 196 380	4 196 380	4 196 380
33. Nemzeti Stadionfejlesztési Program-Stadion	243 006 860	243 006 860	243 006 860
34. Új Múzeum építése és tájélez kialakítása	1 680 000 000	1 680 000 000	1 680 000 000
Infrastruktúra fejlesztés, ingatlanvásárlás- és fejlesztés, közlekedési hálózati kiadások 2065/2017. (XII.27.)	104 742 347	104 742 347	104 742 347
35. Kommun. hálózati pénzügyi kiadások (800M)		497 561 395	497 561 395
36. TOP-2.1.3-16SB2-2021-00055 Települési környezetvédelmi infrastruktúra fejlesztés		1 109 554 500	1 109 554 500
37. alján		2 000 000	2 000 000
38. Hegedűs kert utca ivóvízvezetékének kiépítése	3 500 000	3 500 000	3 500 000
39. Számítástechnikai, egyéb tárgyi eszközök beszerzése (Önkormányzat)	15 000 000	15 000 000	15 000 000
40. Számítástechnikai vásárlás (jogalkotó, igazgatási tevékenység)	2 000 000	2 000 000	2 000 000
41. LBD tábla elhelyezés (Közföld)			6 700 000
42. Napóleoni témpark kiépítése (20 db)	500 000	1 112 967	1 112 967
43. Számítástechnikai, egyéb tárgyi eszközök beszerzése (PH)		527 000	527 000
44. Rétközi Múzeum tárgyi eszköz beszerzés	1 270 000	25 753 830	25 753 830
45. Városi és Művelődési Központ tárgyi eszköz és gépjármű beszerzés		4 000 000	4 000 000
46. Városi és Művelődési Központ használt tehergépjármű beszerzése		456 410	456 410
47. Városi és Művelődési Központ tárgyi eszköz beszerzés		1 041 287	1 041 287
48. Kisvárdai Egyetemi Óvoda számítástechnikai, egyéb tárgyi eszköz beszerzés		1 582 865	2 907 865
49. Városi Egészségügyi Alapellátás tárgyi eszköz beszerzés			
50. Felújítási felhalmozási kiadások:	947 965 437	1 015 485 115	1 014 355 110
TOP-2.1.2-15-SB1-2017-00039 Élhető környezet megteremtése Kisvárdán a zöldfelületek és közösségi terek	545 423 196	545 423 196	545 423 196
51. megújításával	199 896 250	199 896 250	199 896 250
52. Új Múzeum építése és tájélez kialakítása			
Infrastruktúra fejlesztés, ingatlanvásárlás- és fejlesztés, közlekedési hálózati kiadások 2065/2017. (XII.27.)	6 003 519	6 003 519	6 003 519
53. Kommun. hálózati (800M)	88 988 972	88 988 972	88 988 972
54. Kisvárdai központ kiépítése, valamint multifunkciós csarnokhoz tartozó parkoló kivitelezése	31 597 500	31 597 500	31 597 500
55. Önkormányzati üdülőtér és parkoló fejlesztés (490M)		56 019 678	56 019 678
56. Somogyi R. és Csillag utcák felújítás támogatás értékű bevételeiből		1 500 000	369 995
57. Városi és Művelődési Központ felújítás (erkély, színpad)		10 000 000	10 000 000
58. Zrínyi téri park bekötő utjának aszfaltozása, belső út felújítása	381 000	381 000	381 000
59. Magyar úti óvoda felújítása	6 000 000	6 000 000	6 000 000
60. Bogyóvár színpad vízmentesítése	3 635 000	3 635 000	3 635 000
61. Ingatlankezelés építéssel	66 040 000	66 040 000	66 040 000
62. Nyerségvíz, ivóvíz és szennyvíz hálózati végzett felújítások	224 083 801	432 903 780	425 073 775
63. Egyéb felhalmozási kiadások:	4 500 000	4 500 000	4 500 000
64. Közföldök nyújtása	1 035 477	1 035 477	1 035 477
65. Kisvárdai Városfejlesztés (700M) támogatás értékű kiadás (támogatás visszafizetése)	9 348	9 348	9 348
66. Egyes települési önkormányzatok feladatainak támogatása 1818/2016. (XII.22.) Korm. hat. alapján (1,69M)	7 470 550	7 470 550	7 470 550
67. Huskorna Tájélez kialakítása pályázat keretében átadott pénzeszköz a Fejlesztési Ügyintézés részére	10 000 000	31 000 000	31 000 000
68. Felhalmozási elszámolásból eredő visszafizetések		5 500 000	4 369 995
69. Kv.-i Városi és Műv.-i Közp. részére átadott kulturális támogatás a 1879/2020. (XII.4.) Korm. hat. alapján			5 500 000
70. Kv.-i Intézményünkkel Nonprofit Kft. részére nyújtott támogatás	201 068 426	383 388 405	371 188 405
71. Tartalék (kötvényből, elkülönített pénzeszközökből)	3 274 310 000	3 192 469 911	5 191 534 901
72. Összesen:			

HG(2021.(XII.25.))

6. melléklet a (....) önkormányzati rendelethez

Az államháztartáson kívülre nyújtott támogatások részletezése

adatok Ft-ban

	A	B	C	D
	Támogatott szervezet neve	Támogatás célja	2021. évi terv	2021. évi Vh. mód.
1.	Civil szervezetek támogatása	közösségi tevékenység	1 000 000	1 000 000
2.	Sportegyesületek támogatása	sporttevékenység	1 000 000	1 000 000
3.	Intézményműködési köl. támogatása (ebből: 5,5 M felhalmozási tám.)	városüzemeltetés, inf. működés, közalkalmazás	80 000 000	77 500 000
4.	Közművelődési tevékenységek támogatása	oktatás, kultúra, kiadványok	2 000 000	2 000 000
5.	Házi orvosok támogatása	ell. ellátási tevékenység	1 800 000	1 800 000
6.	Idősgondozási és Szabadidő Centrum támogatása	szabadidő tevékenység	3 000 000	3 000 000
7.	Covid-19 járvánnyal összefüggő bevételek kompenzálására irányuló támogatás	bevételek kompenzálása	2 000 000	2 000 000
8.	Egyház támogatása	Székelyház működése	6 500 000	6 500 000
9.	Összesen		77 300 000	84 800 000

16(2021. (XII. 25.))
7. melléklet a(.....) önkormányzati rendelethez

997

Az önkormányzat 2021. évi költségvetési bevételei-kiadásai a kötelező és önként vállalt feladatok felosztása szerint

Az önkormányzat 2021. évi költségvetése							adatok Ft-ban
A	B		C	D	E	F	G
	Kötelező feladatok	Önként vállalt feladatok	Államigazgatási feladatok	Kötelező feladatok	Önként vállalt feladatok	Államigazgatási feladatok	
Tevékenység / Intézmény megnevezése							
1. Önkormányzat:				64 930 727	86 450 000		
2. Igazgatási tevékenység				1 489 330 286			
3. szociális tevékenység (Önk.)	828 451 701			203 423 480			
4. városgazdálkodási tevékenység	180 821 637			3 880 000			
5. Intézményi gyermek étkeztetés	2 619 400			33 477 738			
6. szülői étkeztetés	16 136 928			300 000			
7. utak fenntartása, üzemeltetés	604 800			12 955 000			
8. kerékpárutak fenntartása	24 450 000			268 006 000			
9. helyi- és helyi gazdaság	212 530 281			16 200 000			
10. köznevelési feladatok				3 400 000			
11. köznevelési, települési irod. gazd.				2 626 312			
12. ellátás, egészségügyi feladatok	2 925 312			4 000 000			
13. köznevelési feladatok				50 380 000			
14. települési vízellátás, vízgazd.	35 380 000			3 330 000			
15. köznevelési feladatok				6 600 000			
16. munkaadókat, egészségügyi ellátás	8 000 000			46 478 800			
17. szennyvíz, csapadékvíz elvezetés	46 478 800			21 077 280			
18. egyéb önk. feladatok (telep. rend. eszk.)	21 077 280			1 000 000			
19. feladatok, üzemeltetés, zöldterületi gazd.				26 000 000			
20. sport és ifjúsági feladatok				6 245 000			
21. nemz. ünnepek, állami rendv.				3 000 000			
22. ökl. köznevelési feladatok, lehetőség				3 000 000			
23. civil szervezetek, nemz. kapcsol.				3 300 000			
24. pandémia feladatok				180 786 692			
25. kórház tevékenysége							
26. szociális feladatok, hozzájárulás	1 027 900 000					1 550 000	
27. helyi adóbevételek, pótlék, bírság							
28. nemzeti ökl.				318 663 710			
29. Kivándorló Polg. Hiv. Igazgatási tevékenysége	209 748 880						
30. Igazgatási tevékenység kv.				45 288 871			
31. Intézmények	21 027 572			273 342 634			
32. Városi irod. Városi Könyvtár	219 845 118			26 184 069			
33. Kivándorló Városi Könyvtár és Művelődési Központ	17 108 000			324 101 688			
34. Rákóczi Múzeum	289 258 844			288 915 582			
35. Kivándorló Egyesített Óvoda	281 793 000			165 211 463			
36. Városi Egyszemélyi Állomás	138 135 233						
37. szociális tevékenység támogatása (Társulás)				3 762 108 010			
38. Felhalmozási kiadások	1 059 448 977			1 014 355 110			
39. Beruházás				53 886 370			
40. Felújítás							
41. egyéb feladatok				486 894 889			
42. Tartalék	893 428 063			371 188 405			
43. működési tartalék-pénzügyi maradvány	3 388 858 804						
44. felhalmozási tartalék-pénzügyi maradvány				350 000 000			
45. Pénzügyi maradvány	360 000 000			35 687 054			
46. Feladatok, célú, ökl. (felhalmozás)	35 687 054			8 952 871 744		87 480 000	
47. Állami támogatás, és visszatér., hűtöl	10 020 271 744		0	0			0
48. Összesen:							

INDOKOLÁS

**az önkormányzat 2021. évi költségvetésének módosításáról szóló 46/2021.
(XI.25.) önkormányzati rendelethez**

A rendelet általános indokolása

A költségvetés módosításáról szóló rendelet megalkotása központosított bevételek, önkormányzati támogatások, költségvetési előirányzat átcsoportosítások miatt szükséges. A központi bevételek az önkormányzat bevételi előirányzatát növelik. A működési és felhalmozási bevételek, támogatásértékű bevételek módosították az Önkormányzat és intézményei előirányzatát.

Részletes indokolás

A rendelet 1.§-a módosítja az önkormányzat bevételi-kiadási főösszegét és költségvetési (működési, felhalmozási) egyenlegét.

A rendelet 2.§ -8.§-a módosítja a költségvetési rendelet mellékleteit.

A rendelet 9. §-a rendelkezik a hatályba lépésről.

ELŐZETES HATÁSVIZSGÁLAT

az önkormányzat 2021. évi költségvetésének módosításáról szóló 46/2021.
(XI.25.) önkormányzati rendelethez

A Jat. 17.§(2) bekezdése szerint 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 feltételeket.

A rendelet-tervezet hatásai:

- Társadalmi hatások:

Az önkormányzat költségvetésének bevételei közvetett módon meghatározzák a városban élő emberek jövedelmi helyzetét. A közalkalmazottak, köztisztviselők egyéb jogviszonyban foglalkoztatottak juttatásai, a segélyezettek ellátásai minden hónapban folyamatosan kifizetésre kerülnek, biztosítva a családok jövedelem forrásait. Közvetett társadalmi hatása van az önkormányzat területén élőkre, az intézmények ellátottaira a helyi adó bevételek nagysága, az önkormányzat likviditása. A költségvetési rendelet módosítása munkahelyteremtésre ad lehetőséget.

- Gazdasági, költségvetési hatások:

Kisvárdai Város Önkormányzatának költségvetését nagyban meghatározza az állami támogatások nagysága, a helyi adóból származó bevételek és az intézményi működési bevételek. A folyamatos likviditás megőrzése érdekében a költségvetés egyensúlyának fenntartása volt az elsődleges szempont. Az előirányzatok betartása, az elnyert kiegészítő támogatás, egyéb pályázati források javítják a költségvetés helyzetét. A rendelet módosításához szükséges pénzügyi fedezet rendelkezésre áll.

- Környezeti hatások:

A rendelet-tervezetnek környezeti hatása nincs.

- Egészségi következmények:

A rendelet-tervezetnek egészségi következménye nincs.

- Adminisztratív terheket befolyásoló hatások:

Adminisztratív terheket növelő vagy csökkentő hatása nincs a jogszabály megalkotásának. A költségvetési rendelet megalkotásához és végrehajtásához szükséges adminisztráció (személyi és tárgyi) rendelkezésre áll az önkormányzatnál és intézményeinél.

-A jogszabály megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következményei:

Az önkormányzat éves költségvetési rendeletének módosítása elemi szükséglet, mivel e nélkül a gazdálkodás jogszerűsége kerülne veszélybe.

- Jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek.

A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek biztosítottak, nincs kockázata a végrehajtásnak.

Tárgy: Előterjesztés az egészségügyi alapellátások körzeteinek megállapításáról és kialakításáról szóló 26/2016.(VII.18) önkormányzati rendelet módosítására

Előadó: Leleszi Tibor polgármester

Meghívott: Lukács Katalin intézményvezető

Véleményezi: Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság

Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság

Városüzemeltetési, Szociális és Egészségügyi Bizottság

Leleszi Tibor polgármester köszönti az ülésen megjelent Lukács Katalin intézményvezetőt.

Elmondja, hogy a napirendet véleményezte a Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság, a Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság, valamint a Városüzemeltetési, Szociális és Egészségügyi Bizottság. Felkérem a bizottságok elnökeit, hogy mondják el a bizottságok javaslatait.

Dudás István bizottsági elnök a Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság elfogadásra javasolja a Képviselő-testület felé az előterjesztés rendelet – tervezetét. .

Bodrog László bizottsági elnök a Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság elfogadásra javasolja a Képviselő-testület felé az előterjesztés rendelet – tervezetét.

Major Tamás bizottsági elnök a Városüzemeltetési, Szociális és Egészségügyi Bizottság elfogadásra javasolja a Képviselő-testület felé az előterjesztés rendelet – tervezetét azzal, hogy az 1. számú melléklet körzetei pontosításra szorulnak, mivel vannak benne olyan utcák, amelyek már nincsenek és vannak olyan dűlők, amelyek nem szerepelnek még a mellékletben.

Kérdések nem voltak.

Hozzászólás, vélemény, javaslat nem volt.

Leleszi Tibor polgármester szavazásra teszi fel a Képviselő-testület tagjai felé az előterjesztés rendelet – tervezetének elfogadását a Képviselő-testület tagjai felé azzal, hogy a rendelet 1. számú melléklete módosításra kerüljön az aktuális utcajegyzék alapján.

A Képviselő-testület 11 egyhangú igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta az előterjesztés rendelet – tervezetét és az alábbi rendeletet alkotta meg:

**KISVÁRDA VÁROS
ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
47/2021. (XI.29.)
ÖNKORMÁNYZATI RENDELETE**

**az egészségügyi alapellátások körzeteinek megállapításáról és kialakításáról
szóló 26/2016. (VII.18.) önkormányzati rendelet módosításáról**

Kisvárdai Város Önkormányzatának Képviselő – testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az egészségügyi alapellátásról szóló 2015. évi CXXIII. törvény 6.§ (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva – az egészségügyi alapellátásról szóló 2015. évi CXXIII. törvény 6.§ (2) bekezdésében meghatározott alapellátásért felelős országos módszertani intézet, valamint a működési engedély kiadására hatáskörrel rendelkező egészségügyi államigazgatási szerv, továbbá az országos tisztifőorvos véleményének kikérésével a következőket rendeli el:

1.§ Az egészségügyi alapellátások körzeteinek megállapításáról és kialakításáról szóló 26/2016. (VII. 18.) önkormányzati rendelet 3. mellékletében a 4. számú fogorvosi körzetből törlésre kerül a Bessenyei György Gimnázium szövegrész.

2.§ Az egészségügyi alapellátások körzeteinek megállapításáról és kialakításáról szóló 26/2016. (VII. 18.) önkormányzati rendelet 3. mellékletében a 5. számú fogorvosi körzetből törlésre kerül a Szent László Szakközépiskola szövegrész.

3.§ Az egészségügyi alapellátások körzeteinek megállapításáról és kialakításáról szóló 26/2016. (VII. 18.) önkormányzati rendelet 3. mellékletében a 6. számú fogorvosi körzetre vonatkozó rendelkezések az alábbiak szerint módosulnak:

6. Iskolafogászati ellátási körbe tartozó intézmények

Szent György Görögkatolikus Óvoda és Általános Iskola
Szent László Katolikus Szakközépiskola, Általános Iskola, Kollégium és Óvoda
Váry Emil Általános Iskola
Somogyi Rezső Általános Iskola

Teichmann Vilmos Általános Iskola
 Kisvárdai II. Rákóczi Ferenc Szakközépiskola – és Szakiskola
 Kisvárdai Bessenyei György Gimnázium és Kollégium
 Várday Kata Református Általános Iskola, Gimnázium és Kollégium
 Szent Bazil Görögkatolikus Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium,
 Szakgimnázium, Szakközépiskola és Kollégium
 Csigaház Egységes Gyógypedagógiai, Konduktív, Pedagógiai Módszertani
 Intézményt, Pedagógiai Szakszolgálatot, Fejlesztő, Nevelést - Oktatást Végző
 Iskolát (rövidített neve: Csigaház EGYMI)
 Kisvárdai Egyesített Óvoda

4.§ Az egészségügyi alapellátások körzeteinek megállapításáról és kialakításáról szóló 26/2016. (VII.18.) önkormányzati rendelet 4. melléklete helyébe jelen rendelet 1. melléklete lép.

5. § Az egészségügyi alapellátások körzeteinek megállapításáról és kialakításáról szóló 26/2016. (VII.18.) önkormányzati rendelet 5. melléklete helyébe jelen rendelet 2. melléklete lép.

6. § Az egészségügyi alapellátások körzeteinek megállapításáról és kialakításáról szóló 26/2016. (VII.18.) önkormányzati rendelet 7. melléklete az alábbi szövegrésszel egészül ki:
 „Fogászati ügyeleti ellátás körzetei: Tuzsér, Komoró, Laskod, Baktalórántháza, Nyírbágyó.”

7.§ A rendelet a kihirdetése napján lép hatályba és a hatálybalépését követő napon hatályát veszti.

Leleszi Tibor
 polgármester



Barabás Jánosné dr.
 jegyző

Záradék:

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben biztosított jogkörömben eljárva – az egészségügyi alapellátások körzeteinek megállapításáról és kialakításáról szóló 26/2016. (VII.18.) önkormányzati rendelet módosításáról rendelkező 47/2021. (XI.29.) önkormányzati rendeletet – 2021. november 29. napján kihirdetem.

K i s v á r d a, 2021. november 29.



Barabás Jánosné dr.
 jegyző

1. melléklet a 47/2021. (XI. 29.) önkormányzati rendelethez

„4. melléklet a 26/2016. (VII.18.) önkormányzati rendelethez”

Védőnői egészségügyi alapellátás körzetei

1	2	3	4	5	6
Mária	Váci	Bajcsy Zs.	Almáskert	Árpád	Hulics
Mártírok	Páy	Esze T.	Bolgár	Temesvári	Dohányos
Tompos 9,11,13,15	Petőfi	Mező	Szent György utca (volt Császy L. utca)	Tordai	Csokonai
Tompos lkt. 4	Mátyás király	Dobó	Epreskert	Füredő	Darusziget
Tompos lkt. 5	Flórián tér	Kákástó	Hársfa	Nap	Kiss J.
Tompos lkt. 6	Nagyboldogasszony	Városmajor	József A.	Háromszéki	Diófás
Tompos lkt. 7	Liliom	Krucsay	Kölcsey	Tavaszi	Becskereki
Tompos lkt. 15	Sorompó	Várday	Labanc	Zsigmond	Attila
Bessenyei köz	Csillag	Várday I. köz	Szlv	Vasvári P.	Rákóczi
Liptay B	Ady	Váralja	Toldi M.	Vásártér	Móricz Zs.
Sárköz	Széchenyi	Vár	Török	Nagymező utca (volt Nagymeződűlő)	Tompos lkt 2,7,8
Hunyadi	Tompa	Várkert	Mester	Gárdonyi-hegy	Aradi Vértan. tere
Kastal	Halassy	Sánta I.	Virág F.	Rizling dűlő	Akácfa
Bem	Hármasút	Dombköz	Víz	Damjanich	Csalogány
Rigó J	Jéki	Kodály	Várday I. 2/D,E,F	Madách	Táncsics
Bihari	Kinizsi	Rétalja	Tompos lkt 3,12,13,14	Tátra	Zrínyi tér
Brzsébet	Litki	Szőlőskert	Szent L.		Gyár úti lkt
Iskola tér	Magyar	Kereszt	Somogyi R.	Tompos lkt. 16,17,18	Homokkert
Várday Kata Ref. Ált. Isk., Gimn.	Mikszáth	Várday I. park	Malomköz	Szent Gy. tér	Bocskai
Bessenyei utca	Papi	Kossuth	Várday I. u vége	Ezerjő dűlő	Baross G.
	Tulipán	Arany J.	Jósa A.	Szűret	Vasút
	Vári Emil	Ostrom	Mózer E.	Körte	Béke
	Krúdy park	Vay Á.	Szent György Ált. Isk.	Alma	Báthori I.
	Várday Kata Ref. Ált. Isk., Gimn.	Tompos lkt. 10,11	Csigaház EGYMI	Sport	Serház
	Stadion utca	Tompos út páros o.		Gagarin	Dózsa Gy.
	Csillag – köz	Tompos út 1,3,5,7		Szent György Ált. Isk.	Vörösmarty tér
		Szabadság		Vary Emil Ált. Isk. Tagintézménye/Kisvárda Várday I. út/	Wesselényi
		Díner I.		Aranyos dűlő	Iókai
		Deák F.		Muskotály dűlő	Nyári P.
		Várday Kata Ref. Ált. Isk., Gimn.		Szűret út	Szabolcsvezér
		Várház utca		Illatos út	Piac
		Domb utca		Mogyorós dűlő	Pacsirta
				Szabó dűlő	Margaréta

				Német dűlő , Ribizli dűlő, Hosszú dűlő, Vigadó utca, Málna utca, Szeszőzde út, Egres dűlő, Molnár dűlő, Dísznős dűlő, Mácza dűlő, Gárdonhegy utca, Fácános dűlő, Szilvás dűlő, Barackos dűlő, Hegedűs kert, Traktoros dűlő; Homokbánya út, Fodor tanya, Cseresznyés dűlő, Meggyes dűlő, Gyümölcsös dűlő, Farkashegyi út, Asszonyhegyi út, Asszonyhegyi dűlő, Erdős dűlő, Kadarka dűlő, Fodor dűlő, Kert dűlő, Csonka dűlő, Farkas dűlő	Várday Kata Ref. Ált. Isk., Gimn
--	--	--	--	--	--

2. melléklet a 47/2021. (XI. 29.) önkormányzati rendelethez

„5. melléklet a 26/2016. (VII.18.) önkormányzati rendelethez”

Iskola – egészségügyi ellátáshoz tartozó intézmények

Szent György Görögkatolikus Óvoda és Általános Iskola
Szent László Katolikus Szakközépiskola, Általános Iskola, Kollégium és Óvoda
Váry Emil Általános Iskola
Somogyi Rezső Általános Iskola
Teichmann Vilmos Általános Iskola
Kisvárdai II. Rákóczi Ferenc Szakközépiskola – és Szakiskola
Kisvárdai Bessenyei György Gimnázium és Kollégium
Várday Kata Református Általános Iskola, Gimnázium és Kollégium
Szent Bazil Görögkatolikus Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium,
Szakgimnázium, Szakközépiskola és Kollégium
Csigaház Egységes Gyógypedagógiai, Konduktív, Pedagógiai Módszertani
Intézményt, Pedagógiai Szakszolgálatot, Fejlesztő, Nevelést - Oktatást Végző
Iskolát (rövidített neve: Csigaház EGYMI)
Kisvárdai Egyesített Óvoda

INDOKOLÁS

**az egészségügyi alapellátások körzeteinek megállapításáról és kialakításáról
szóló 26/2016. (VII.18.) önkormányzati rendelet módosításához**

Általános indokolás

A Városi Egészségügyi Alapellátás Intézményvezetője kezdeményezte az egészségügyi alapellátások körzeteinek megállapításáról és kialakításáról szóló 26/2016. (VII.18.) önkormányzati rendelet módosítását. A módosítási javaslat követi a folyamatban lévő praxisértékesítéseket, feladatváltozásokat.

Részletek indokolás

1. §-hoz

A jelenleg hatályos önkormányzati rendelet 3. mellékletében a 4. számú fogorvosi körzet vegyesen tartalmazza a területi ellátási és iskolafogászati feladatokat. A hatályos jogszabályok rendelkezései alapján a területi ellátással működő fogorvosi körzetek nem tartalmazhatják az iskolafogászati feladatok ellátását, annak szabályozása külön pontban indokolt. Így a 4. számú fogorvosi körzetből törlésre került a Bessenyei György Gimnázium szövegrész.

2. §-hoz

A jelenleg hatályos önkormányzati rendelet 3. mellékletében a 5. számú fogorvosi körzet vegyesen tartalmazza a területi ellátási és iskolafogászati feladatokat. A hatályos jogszabályok rendelkezései alapján a területi ellátással működő fogorvosi körzetek nem tartalmazhatják az iskolafogászati feladatok ellátását, annak szabályozása külön pontban indokolt. Így az 5. számú fogorvosi körzetből törlésre került a Szent László Szakközépiskola szövegrész.

3. §-hoz

Az iskolafogászati ellátási körbe tartozó intézményeket sorolja fel.

4. §-hoz

A védőnői egészségügyi alapellátás körzeteit pontosítja.

5. §-hoz

Iskola – egészségügyi ellátáshoz tartozó intézményeket tartalmazza.

6. §-hoz

Bővíti a fogászati ügyeleti ellátásban résztvevő települések körét.

7. §-hoz

A hatályba léptető rendelkezést tartalmazza.

**Előzetes hatásvizsgálat
az egészségügyi alapellátások körzeteinek megállapításáról és kialakításáról
szóló 26/2016. (VII.18.) önkormányzati rendelet módosításához**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17.§-a előírja a jogszabály előkészítőjének azon kötelezettségét, hogy előzetes hatásvizsgálat elvégzésével felmérje a szabályozás várható következményeit. Az előzetes hatásvizsgálat eredményéről a helyi önkormányzat képviselő-testületét tájékoztatni kell.

A jogszabály társadalmi, gazdasági hatásai:

- Az egészségügyi alapellátásról szóló 2015. évi CXXIII. törvény 6.§ (1) bekezdése alapján a háziorvosi és a házi gyermekorvosi körzeteket a települési önkormányzat képviselő-testülete önkormányzati rendeletben állapítja meg. Jelen rendelet módosítás célja a folyamatban lévő praxisértékesítéshez, feladatváltozásokhoz igazoló önkormányzati rendelet megalkotása.

A jogszabály költségvetési hatásai:

- A jogszabály megalkotásának költségvetési hatása van. A feladatot ellátó Városi Egészségügyi Alapellátás, illetve fogorvosok, védőnők a NEAK-tól finanszírozásban fognak részesülni.

A jogszabály környezeti és egészségi következményei:

- A jogszabály megalkotásának nincsenek környezeti hatásai. Egészségi következménye, hogy a rendelet biztosítja a fogászati, iskolafogászati, fogászati ügyeleti ellátást, védőnői ellátást a körzetben élő lakosság részére.

A jogszabály adminisztratív terheket befolyásoló hatásai:

- Az adminisztratív terheket befolyásoló hatása nincs.

A jogszabály megalkotásának szükségessége:

- Az egészségügyi alapellátásról szóló 2015. évi CXXIII. törvény 6. § (1) bekezdés írja elő ezen kötelezettséget.

A jogszabály megalkotásának elmaradása esetén várható következmények:

- A jelenleg hatályos önkormányzati rendelet 3. mellékletében a 4-es és 5-ös területi ellátási kötelezettséggel működő fogorvosi körzetek iskolafogászati feladatok ellátását is tartalmazzák. Ez nem felel meg a hatályos jogszabályok rendelkezéseinek, amely szerint a területi ellátási

kötelezettséggel működő fogorvosi körzetek praxisértékesítéssel értékesíthetők, az iskolafogászati feladatokhoz nem kapcsolódik praxisértékesítés, ezért azok vegyes szabályozása nem megengedett. Pontosítani kell a védőnői egészségügyi alapellátás körzeteit is, az iskolaegészségügyi ellátás körzeteit, továbbá a fogászati ügyeleti ellátás körzeteit. Amennyiben a rendelet módosításra nem kerül sor, úgy az intézmény és a szolgáltatást biztosító orvosok nem részesülnek NEAK finanszírozásban.

A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi feltételek:

- A személyi feltételek biztosítottak.

A jogszabály alkalmazásához szükséges szervezeti feltételek:

- A jogszabály alkalmazásának szükséges szervezeti feltételek biztosítottak.

A jogszabály alkalmazásához szükséges tárgyi feltételek:

- A jogszabály alkalmazásának nincsenek tárgyi feltételei.

A jogszabály alkalmazásához szükséges pénzügyi feltételek:

- A jogszabály alkalmazásához pénzügyi fedezet biztosított.

Tárgy: Előterjesztés a Kisvárdai Egyesített Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítására, megismerésére

Előadó: Leleszi Tibor polgármester

Meghívott: Pálincásné Garasos Melinda óvodavezető

Véleményezi: Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság

Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság

Oktatási, Kulturális, Szabadidő és Sport Bizottság

Leleszi Tibor polgármester köszönti az ülésen megjelent Pálincásné Garasos Melinda intézményvezetőt.

Elmondja, hogy a napirendet véleményezte a Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság, a Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság, valamint az Oktatási, Kulturális, Szabadidő és Sport Bizottság. Felkérem a bizottságok elnökeit, hogy mondják el a bizottságok javaslatait.

Dudás István bizottsági elnök a Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság elfogadásra javasolja a Képviselő-testület felé az előterjesztés határozat – tervezetének elfogadását.

Bodrog László bizottsági elnök a Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság elfogadásra javasolja a Képviselő-testület felé az előterjesztés határozat - tervezetének elfogadását.

Bíró Gábor bizottsági elnök az Oktatási, Kulturális, Szabadidő és Sport Bizottság elfogadásra javasolja a Képviselő-testület felé az előterjesztés határozat – tervezetének elfogadását.

Kérdések nem voltak.

Hozzászólás, vélemény, javaslat nem volt.

Leleszi Tibor polgármester szavazásra teszi fel a Képviselő-testület tagjai felé az előterjesztés határozat – tervezetének elfogadását.

A Képviselő-testület 11 egyhangú igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta az előterjesztés határozat – tervezetét és az alábbi határozatot hozta meg:

**KISVÁRDA VÁROS
ÖNKORMÁNYZA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
259/2021. (XI.25.) ÖKT.
HATÁROZATA**

**a Kisvárdai Egyesített Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatának
módosításáról és megismeréséről**

A Képviselő-testület

1./ a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 25. § (4) bekezdésében biztosított jogkörében a **Kisvárdai Egyesített Óvoda módosított Szervezeti és Működési Szabályzatát** a határozat melléklete szerinti tartalommal **megismerte.**

Megállapítja, hogy az SZMSZ nem tartalmaz a fenntartóra háruló többletkötelezettségeket.

A határozatról értesül:

- 1./ Kisvárdai Egyesített Óvoda 4600 Kisvárd, Csillag köz 2.
- 2./ Kisvárdai Polgármesteri Hivatal Önkormányzati és Intézményirányító Osztálya
- 3./ Irattár

1013



Kisvárdai Egyesített Óvoda
OM azonosító: 201 061
4600 Kisvárdai, Csillag köz 2.
Tel: 06-45/405-225
E-mail: esltlogovi@narcom.hu
Honlap: www.esltlogovoda.eu



Kisvárdai Egyesített Óvoda

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI

SZABÁLYZATA

Pállinkásné Garasos Melinda
Készítette: **Pállinkásné Garasos Melinda**
intézményvezető



1014

Kisvárdai Egyesített Óvoda
4600 Kisvárd, Csillag köz 2.

TARTALOMJEGYZÉK

1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	5.
1.1 A szervezeti és működési szabályzat célja, jogszabályi alapja	5.
1.2. A szervezeti és működési szabályzat elfogadása, jóváhagyása, megtekintése	5.
2. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSI RENDJÉT MEGHATÁROZÓ DOKUMENTUMOK	6.
2.1 A törvényes működés alapidokumentumai és egyéb dokumentumai	6.
2.1.1. Az alapító okirat	6.
2.1.2. A pedagógiai program	8.
2.1.3. Az éves munkaterv	8.
2.1.4. Egyéb dokumentumok	9.
3. AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE	10.
3.1. Kisvárdai Egyesített Óvoda	10.
3.2. Az intézmény vezetője	11.
3.3. Az intézményvezető akadályoztatása esetén érvényes helyettesítési rend	11.
3.4. Az intézményvezető által átadott feladat- és hatáskörök	11.
3.5 Az intézmény vezetősége	12.
3.6. A kapcsolattartás formái	12.
3.7. A munkakörökhöz tartozó feladat-és hatáskörök	13.
4. AZ ÓVODA KÖZÖSSÉGEI, KAPCSOLATTARTÁS RENDJE	14.
4.1. Az óvodaközösség	14.
4.2. A közalkalmazottak	14.
4.3. A közalkalmazottak munkarendje	14.
4.4. Az alkalmazotti közösség kapcsolattartási rendje	15.
4.5. A kapcsolattartás formái	16.
4.6. A tagóvodákkal való kapcsolattartás rendje, formája	16.
4.7. A nevelőmunkát közvetlenül segítő nem pedagógus közalkalmazottak	17.
4.8. A nevelőtestület jogosítványai	17.
4.9. A nevelőtestület feladatkörébe tartozó ügyek átruházására, a feladatok ellátásával megbízott beszámolására vonatkozó rendelkezések	18.
4.9.1. A nevelőtestület átruházott jogkörének gyakorlója	19.
4.10. A nevelőtestület értekezletei	20.
4.11. Szülői szervezet	20.

5. KÜLSŐ KAPCSOLATOK RENDSZERE, FORMÁJA, ÉS MÓDJA	22.
5.1. A fenntartó és az óvoda kapcsolata	22.
5.2. Általános iskola és óvoda kapcsolata	22.
5.3. Pedagógiai Szakszolgálat és az óvoda kapcsolata	23.
5.4. Tanulási képességeket vizsgáló bizottságok és az óvoda kapcsolata	23.
5.5. Gyermekjóléti szolgálat és az óvoda kapcsolata	23.
5.6. Egyházak és óvoda kapcsolata	24.
5.7. Egészségügyi szolgáltatóval való kapcsolattartás	24.
6. AZ ÓVODA MŰKÖDÉSI RENDJE	25.
6.1. Általános szabályok	25.
6.2. A vezetők benntartózkodásának rendje	25.
6.3. Nevelés nélküli munkanapok	26.
6.4. A gyermekek fogadása	26.
6.5. Az óvodai felvétel rendje	26.
6.6. Csoportok szervezési elvei	27.
6.7. A gyermekek távolmaradásának igazolása	27.
6.8. Térítési díj be-, illetve visszafizetésére vonatkozó rendelkezések	28.
6.9. Rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás, kapcsolattartás rendje	28.
6.10. Az intézmény egészségvédelmi szabályai	28.
6.11. Nevelési időben szervezett óvodán kívüli foglalkozásokkal, programokkal kapcsolatos szabályok	29.
6.12. Belépés és benntartózkodás rendje azok részére, akik nem állnak jogviszonyban az óvodával	30.
6.13. Intézményi óvó, védő előírások	31.
6.13.1. A dolgozók munkaköri alkalmassági vizsgálata	32.
6.13.2. A gyermekekkel kapcsolatos óvó, védő előírások	32.
6.14. Az intézmény létesítményeinek és helyiségeinek használati, hasznosítási rendje	35.
7. TARTALMI MUNKA SZERVEZÉSE	35.
8. A NEVELŐMUNKA BELSŐ ELLENŐRZÉSÉNEK RENDJE	36.
9. GYERMEKVÉDELMI MUNKA MEGSZERVEZÉSE, ELLÁTÁSA	39.

**10. ÜNNEPÉLYEK, MEGEMLÉKEZÉSEK RENDJE,
A HAGYOMÁNYOK ÁPOLÁSÁVAL KAPCSOLATOS
FELADATOK**

- 10.1. Ünnepek, megemlékezések rendje
10.2. Hagyományok

40.
40.
40.

**11. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSÉNEK EGYÉB FŐ
SZABÁLYAI**

42.

Záró rendelkezések

48.

Záradék

49.

Mellékletek:

1. sz. melléklet – Adatvédelmi szabályzat
2. sz. melléklet – Munkaköri leírás minták

50.
78.

1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1.1. A szervezeti és működési szabályzat célja, jogszabályi alapja

A köznevelési intézmény működésére, belső és külső kapcsolataira vonatkozó rendelkezéseket a szervezeti és működési szabályzat határozza meg. Megalkotása a Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 25. §-ában foglalt felhatalmazás alapján történik. A szervezeti és működési szabályzat határozza meg a köznevelési intézmény szervezeti felépítését, továbbá a működésre vonatkozó mindazon rendelkezéseket, amelyeket jogszabály nem utal más hatáskörbe. A szervezeti és működési szabályzat a kialakított cél- és feladatrendszer, tevékenység-csoportok és folyamatok összehangolt működését, racionális és hatékony kapcsolati rendszerét szabályozza.

A szervezeti és működési szabályzat létrehozásának jogszabályi alapjai az alábbi törvények, kormányrendeletek és miniszteri rendeletek:

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 1999. évi XLII. törvény a nemdohányzók védelméről
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről
- 26/1997. (IX.3.) NM rendelet iskola-egészségügyi ellátásról

1.2. A szervezeti és működési szabályzat elfogadása, jóváhagyása, megtekintése

Jelen szervezeti és működési szabályzatot a szülők, a munkavállalók és más érdeklődők megtekinthetik a vezetői irodában munkaidőben, továbbá az intézmény honlapján. Jelen szervezeti szabályzatot az intézmény nevelőtestülete 1./2021. (11.18.) sz. határozatával fogadta el.

A szervezeti és működési szabályzat és mellékleteinek betartása az intézmény valamennyi munkavállalójára, az intézménnyel kapcsolatba kerülőkre nézve kötelező érvényű. A szervezeti és működési szabályzat az intézményvezető jóváhagyásának időpontjával lép hatályba, és határozatlan időre szól.

2. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSI RENDJÉT MEGHATÁROZÓ DOKUMENTUMOK

2.1 A törvényes működés alapidokumentumai és egyéb dokumentumai

Az intézmény törvényes működését az alábbi – a hatályos jogszabályokkal összhangban álló – alapidokumentumok határozzák meg:

- az alapító okirat
- a szervezeti és működési szabályzat
- a pedagógiai program
- a házirend

Az intézmény tervezhető és ellenőrizhető működésének részenként funkcionálnak az alábbi dokumentumok:

- a nevelési év munkaterve
- egyéb belső szabályzatok

2.1.1. Az alapító okirat

Az alapító okirat tartalmazza az intézmény legfontosabb jellemzőit, aláírása biztosítja az intézmény nyilvántartásba vételét, jogszerű működését. Az intézmény alapító okiratát a fenntartó – Kisvárdai Város Önkormányzata - készíti el, illetve szükség esetén módosítja.

2.1.1.1. Költségvetési szerv megnevezése, székhelye, telephelye

Kisvárdai Egyesített Óvoda
Székhelye: 4600 Kisvárd Csillag köz 2.

2.1.1.2. Költségvetési szerv irányítása, felügyelete

A költségvetési szerv irányító szervének megnevezése:
Kisvárdai Város Önkormányzatának Képviselő-testülete
Székhelye: 4600 Kisvárd Szent László utca 7-11.

A költségvetési szerv fenntartójának megnevezése:
Kisvárdai Város Önkormányzata
Székhelye: 4600 Kisvárd Szent László utca 7-11.

2.1.1.3. A költségvetési szerv tevékenysége

A: A költségvetési szerv közfeladata:

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 4.§. 14)a. pont a) alpontja szerinti óvodai nevelés.

Kisvárdai Egyesített Óvoda
4600 Kisvárd, Csillag köz 2.

B: A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

851020 Óvodai nevelés

C: A költségvetési szerv alaptevékenysége:

Ellátja az óvodás korú gyermekek óvodai nevelése, ellátása szakmai feladatait, továbbá a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek óvodai nevelését, valamint azon sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatait, akik a szakértői bizottság véleménye alapján egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem-, vagy magatartásszabályozási zavarral) küzdenek.

A fenntartó a sajátos nevelési igényű gyermekek közül:

- az érzékszervi (látási, hallási) fejlődési zavarral, fogyatékkal küzdő gyermekek óvodai nevelésére, szakmai feladatainak ellátására a Tompos Úti Tagóvodát jelöli ki

- a mozgásszervi fogyatékkal élő gyermekek óvodai nevelésére, szakmai feladatainak ellátására a Nyitnikék és a Tompos Úti Tagóvodát jelöli ki.

- a szakértői bizottság véleménye alapján értelmi (enyhe) vagy beszéd fogyatékos, autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral küzdő gyermekek ellátására a Kisvárdai Egyesített Óvoda valamennyi feladatellátási helyét jelöli ki.

D: A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerint megjelölése:

091110 Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladataiban

091120 Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai

091140 Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai

096015 Gyermekekétkeztetés köznevelési intézményben

104037 Intézményen kívüli gyermekétkeztetés

E: A köznevelési intézmény tagintézményei:

Kisvárdai Egyesített Óvoda Tompos Úti Tagintézménye

4600 Kisvárd Tompos úti ltp. 1./A.

Kisvárdai Egyesített Óvoda Móricz Zsigmond Úti Tagintézménye

4600 Kisvárd Móricz Zsigmond út 4/B.

Kisvárdai Egyesített Óvoda Nyitnikék Tagintézménye

4600 Kisvárd Hármas út 9.

Kisvárdai Egyesített Óvoda Tordai Úti Tagintézménye

4600 Kisvárd Tordai út 17.

2.1.2. A pedagógiai program

A köznevelési intézmény pedagógiai programja képezi az intézményben folyó nevelőmunka tartalmi, szakmai alapjait. Pedagógiai programjának megalkotásához az intézmény számára a Köznevelési törvény 24. § (1) bekezdése biztosítja a szakmai önállóságot.

Az óvoda pedagógiai programja meghatározza:

- az óvoda helyi nevelési alapelveit, értékeit, célkitűzéseit, azokat a nevelési feladatokat, tevékenységeket, amelyek biztosítják a gyermek személyiségének fejlődését, közösségi életre történő felkészítését, a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek egyéni fejlesztését, fejlődésének segítségét,
- a szociális hátrányok enyhítését segítő tevékenységet,
- a gyermekvédelemmel összefüggő pedagógiai tevékenységet,
- a szülő, a gyermek, a pedagógus együttműködésének formáit,
- az egészségnevelési és környezeti nevelési elveket,
- a gyermekek esélyegyenlőségét szolgáló intézkedéseket,
- a nevelőtestület által szükségesnek tartott további elveket.

A felsorolt tevékenységek szabályozása a pedagógiai program hatáskörébe tartozik, így az érdeklődők a fenti témákkal kapcsolatban ott találnak részletes információkat.

A pedagógiai programot a nevelőtestület fogadja el, és az intézményvezető jóváhagyásával válik érvényessé. Az óvoda pedagógiai programja megtekinthető a vezetői irodában, továbbá olvasható az intézmény honlapján. Az óvoda vezetői munkaidőben bármikor tájékoztatással szolgálnak a pedagógiai programmal kapcsolatban.

2.1.3. Az éves munkaterv

Az éves munkaterv az intézmény olyan hivatalos dokumentuma, amely a hatályos jogszabályok és az intézmény pedagógiai programjának alapul vételével tartalmazza a nevelési célok, feladatok megvalósításához szükséges tevékenységek, munkafolyamatok időre beosztott cselekvési tervét, a felelősök és a határidők megjelölésével.

Az intézmény éves munkatervét az óvodavezető készíti el, elfogadására a nevelési évnyitó értekezleten kerül sor. A nevelési év helyi rendje a munkaterv részét képezi.

2.1.4. Egyéb dokumentumok

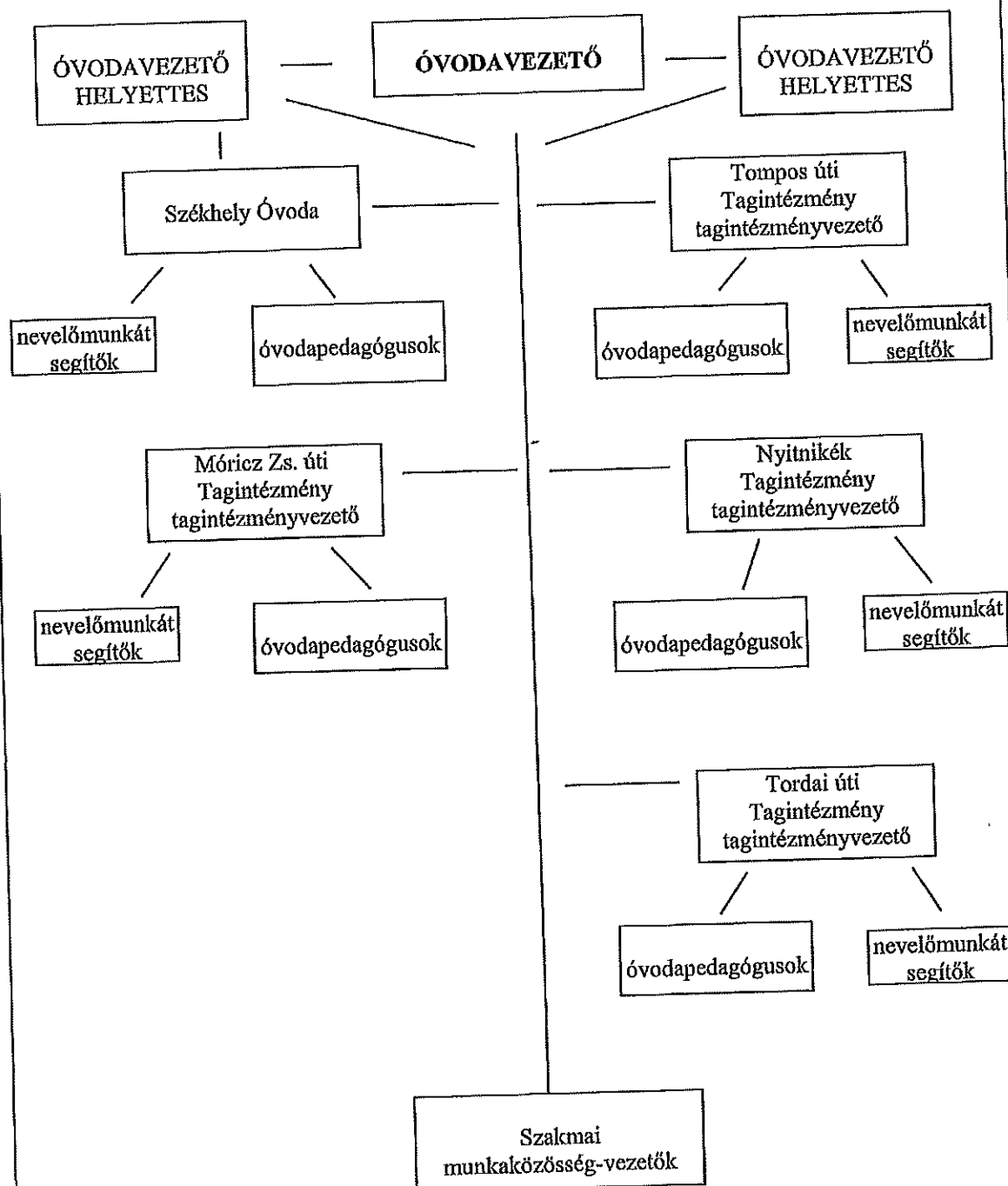
Az SZMSZ mellékletét képező adatkezelési szabályzat és munkaköri leírások, valamint a szakmai és gazdasági munka vitelét segítő különféle szabályzatok:

- Házi rend
- Belső ellenőrzési szabályzat
- Munkavédelmi szabályzat
- Tűzvédelmi szabályzat
- Ügyviteli, iratkezelési, irattározási szabályzat
- Felesleges vagyontárgyak hasznosításának selejtezésének szabályzata
- Közalkalmazotti szabályzat
- Szülői szervezet működési szabályzata
- Gyakornoki szabályzat
- Esélyegyenlőségi terv

Kisvárdai Egyesített Óvoda
4600 Kisvárd, Csillag köz 2.

3. AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

3.1 Kisvárdai Egyesített Óvoda



3.2. Az intézmény vezetője

A köznevelési intézmény vezetője – a Köznevelési törvény előírásai szerint – felelős az intézmény szakszerű és törvényes működéséért, a takarékos gazdálkodásért, gyakorolja a munkáltatói jogokat, és dönt az intézmény működésével kapcsolatban minden olyan ügyben, amelyet jogszabály nem utal más hatáskörébe. A munkavállalók foglalkoztatására, élet- és munkakörülményeire vonatkozó kérdések tekintetében jogkörét jogszabályban előírt egyeztetési kötelezettség megtartásával gyakorolja. A nevelési-oktatási intézmény vezetője felel továbbá a pedagógiai munkáért, az intézmény belső ellenőrzési rendszerének működtetéséért, a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok megszervezéséért és ellátásáért, a nevelő és oktató munka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséért, a gyermekbalesetek megelőzéséért, a gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezéséért.

A köznevelési intézmény vezetője jogosult az intézmény hivatalos képviselőjére. Jogkörét esetenként, vagy adott ügyet meghatározott körében helyetteseire átruházhatja.

3.3. Az intézményvezető akadályoztatása esetén érvényes helyettesítési rend

Az intézményvezetőt távollétében szakmai ügyekben az intézményvezető-helyettesek helyettesítik teljes felelősséggel. Az intézményvezető megszabhatja, hogy távollétében a jogszabályok, valamint a szervezeti és működési szabályzat szerint a számára fenntartott jogok közül vezetőtársai melyeket és milyen mértékben gyakorolhatnak.

Az intézményvezető tartós - két hetet meghaladó - távolléte esetén, az alábbi sorrendben, pályáztatási eljárás lefolytatása nélkül, az általános helyettes, akadályoztatása esetén a szervezési-nevelési óvodavezető helyettes látja el a vezetői feladatokat. Az intézményvezető helyettes hatásköre az intézményvezető tartós távollétekor teljessé válik. A munkaköri leírásban meghatározott feladatok mellett, jogosult mindenben teljes körű döntést hozni.

3.4. Az intézményvezető által átadott feladat- és hatáskörök

Az intézményvezető feladatait közvetlen munkatársai közreműködésével látja el. Az intézményvezető közvetlen munkatársai:

- intézményvezető helyettesek
- tagintézmény-vezetők

Az intézményvezető közvetlen munkatársai munkájukat munkaköri leírásuk alapján, valamint az intézményvezető közvetlen irányítása mellett végzik. Az intézményvezető közvetlen munkatársai az intézményvezetőnek tartoznak felelősséggel és beszámolási kötelezettséggel.

Az intézményvezető helyetteseket az intézményvezető bízta meg. Intézményvezető helyettesi megbízást az intézmény határozatlan időre alkalmazott pedagógusa kaphat, a megbízás határozott időre szól. Az intézményvezető helyettesek feladat- és hatásköre, valamint egyéni felelőssége mindazon területekre kiterjed, amelyet munkaköri leírásuk tartalmaz. Személyileg felelnek az intézményvezető által rájuk bízott feladatokért. Az intézményvezető helyettesek távollétük vagy egyéb akadályoztatásuk esetén teljes hatáskörrel veszik át egymás munkáját, ennek során – az intézmény vezetőjével egyeztetve – bármely olyan döntést meghozhatnak, amely a távollévő intézményvezető helyettes hatáskörébe tartozik. Az intézményvezető – egyszemélyi felelőssége mellett átruházza a tagintézmény-vezetőkre azokat a feladat- és hatásköröket, melyeket részletesen munkaköri leírásuk tartalmaz.

3.5 Az intézmény vezetősége

Az intézmény vezetőinek munkáját (irányító, tervező, szervező, ellenőrző, értékelő tevékenységét) középvezetők segítik meghatározott feladatokkal, jogokkal és kötelezettségekkel. A középvezetők az intézmény vezetőségének tagjai.

Az intézmény vezetőségének tagjai:

- az intézményvezető,
- az intézményvezető helyettesek,
- a tagintézmény-vezetők,
- a szakmai munkaközösségek vezetői.

Az intézmény vezetősége, mint testület konzultatív, véleményező és javaslattevő joggal rendelkezik. Az óvoda vezetősége együttműködik az intézmény más közösségeinek képviselőivel, így a szülői közösség választmányával, a közalkalmazotti tanács vezetőjével.

3.6. A kapcsolattartás formái

Vezetők közössége:

- Az intézményvezető mindennapos kapcsolatot tart a tagóvodákkal személyesen, telefonon, vagy e-mail-en, online.
- A vezetők havonta vezetői értekezletet tartanak, illetve rendkívüli vezetői értekezletet, ha azt valamilyen halaszthatatlan ügy szükségessé teszi.
- A folyamatos kapcsolattartást a nevelési értekezletek, továbbképzések, óvodai bemutatók, városi pedagógiai napok szervezése alkalmából történő találkozások biztosítják. (Az ellenőrzések az éves ellenőrzési tervben meghatározott időben és módon történnek.)

3.7. A munkakörökhöz tartozó feladat -és hatáskörök***Az intézményvezető jogköréből és felelősségéből adódóan felel:***

- az intézmény szakszerű és törvényes működéséért
- a takarékos gazdálkodásért
- a pedagógiai munkáért
- az óvoda ellenőrzési, minőségfejlesztési rendszerének működtetéséért
- a gyermekvédelmi feladatok megszervezéséért és ellátásáért
- a nevelőmunka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséért
- a pedagógusok középtávú továbbképzési programjának, valamint az éves beiskolázási terv elkészítéséért
- a pedagógusok továbbképzésének megszervezéséért
- a munkavállaló érdekképviselői szervekkel, a szülői szervezettel való együttműködésért
- munkáltatói jogkör gyakorlásáért
- az intézmény működésével kapcsolatban minden olyan ügyben való döntésért, amelyet jogszabály vagy kollektív szerződés nem utal át más hatáskörbe
- a jogszabályban előírt egyeztetési kötelezettség betartásáért a közalkalmazottak foglalkoztatására, élet- és munkakörülményeire vonatkozó kérdésekben
- az intézmény külső szervek előtti teljes képviselőségért azon lehetőség figyelembe vételével, hogy a képviselőre meghatározott ügyekben eseti vagy állandó megbízást adhat
- a jogszabályok által a vezető hatáskörébe utalt – és nem átruházható – feladatok ellátásáért
- az ügyviteli feladatokban közreműködő óvodatitkárok munkájának közvetlen irányításáért.

A tagintézmény vezető feladat -és hatásköre:

A tagintézmény vezetők tevékenységüket az intézményvezető közvetlen irányítása mellett végzik.

A nevelési területen közreműködnek az intézményvezető által megállapított tevékenység irányításában.

Közvetlenül szervezi és irányítja a tagintézményben dolgozó alkalmazottak munkáját.

Feladatok:

- a gyermekbalesetek megelőzéséért
- a gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezéséért

- a nevelőtestületi értekezletek és az alkalmazotti közösség értekezletének előkészítéséért, vezetéséért
- a döntések (állásfoglalások) végrehajtásának megszervezéséért és előkészítéséért
- a tagóvodában folyó nevelőmunka irányításáért és ellenőrzéséért
- a rendelkezésre álló költségvetésből, az intézményvezetővel történt egyeztetés alapján, a szükséges tárgyi feltételek biztosításáért
- a helyi szülői szervezet működtetésének segítéséért
- a helyettesítési beosztás elkészítéséért.
- a munkarenddel és a szabadságolással kapcsolatos feladatok végrehajtásáért.

Az óvodában betöltött munkakörökhöz tartozó feladatokat a munkaköri leírások tartalmazzák.

4. AZ ÓVODA KÖZÖSSÉGEI, KAPCSOLATTARTÁS RENDJE

4.1. Az óvodaközösség

Az óvoda közösségét az óvoda dolgozói, a szülők és a gyermekek alkotják.

4.2. A közalkalmazottak

Az intézmény dolgozói közalkalmazottak, ezért munkavégzésükkel kapcsolatos kötelességeiket és jogait a Közalkalmazotti törvény mellett, a Munka törvénykönyve szabályozza.

Az alkalmazottak egy része nevelő-oktató munkát végző óvodapedagógus, a többi dolgozó a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő más közalkalmazott. A pedagógusok alkotják az intézmény nevelőtestületét. A nevelőtestület határozza meg alapvetően az intézmény tartalmi munkáját.

4.3. A közalkalmazottak munkarendje

Az óvodában alkalmazottak körét, az alkalmazási feltételeket és a munkavégzés szabályait a Nkt. 66.§-a, a pedagógusok jogait és kötelezettségeit a törvény 61. - 62.§-a rögzíti.

A közalkalmazottak munkarendjét, munkavégzésének és díjazásának egyes szabályait a Nkt., a Kjt., a 326./2013. (VIII.30.) Korm.rendelet és a Mt. rendelkezései határozzák meg.

- Az intézmény zavartalan működése érdekében az alkalmazottak munkarendje lépcsőzetes munkakezdéssel illetőleg befejezéssel történik.
- A napi munkavégzés igazolására a kötelezően előírt jelenléti ív szolgál.

A munkarend változásának okai lehetnek: nyári szünet, munkanap áthelyezése. A munkarend beosztás rendje, valamint a nyári munkarend, az óvodák éves munkatervében található.

A pedagógusok munkarendje

- A nevelési oktatási intézményben dolgozó pedagógus heti teljes munkaideje kötelező órából, valamint a nevelő-oktató munkával összefüggő feladatok ellátásához szükséges időből áll, amely heti 40 óra. A gyermekek körében letöltendő idő, napi 6,5 óra, a fennmaradó időszak a felkészülésre, egyéb pedagógiai feladatok végzésére szolgál.
- Az intézmény vezetője, a 32 óra csoportban eltöltendő időn felül további eseti helyettesítést rendelhet el, a 326/2013. (VIII.30.) Kormányrendelet 17. §-a szerint.
- Rendkívüli távolmaradását és annak okát az előző nap, de legalább az adott munkanapon munkaidejének kezdete előtt köteles jelenteni az intézmény vezetőjének, illetve váltótársát értesítenie kell.
- Egyéb esetben a pedagógus az intézmény vezetőjétől kérhet engedélyt legalább egy nappal előbb a távolmaradásra.
- Mindennemű hiányzást, beosztáscserét az óvodavezető, illetve a tagóvoda vezető engedélyez.

Az alkalmazottak munkarendjét nevelési évenként az óvoda munkaterve tartalmazza. A munkakörükkel kapcsolatos feladatok ellátásában, munkarendjük kialakításában irányadó a munkaköri leírás, az óvodavezető által meghatározott eseti vagy tartós megbízás.

4.4. Az alkalmazotti közösség kapcsolattartási rendje

Az intézmény különböző közösségeinek tevékenységét – a megbízott vezetők és a választott közösségi képviselők segítségével – az intézmény vezetője fogja össze. A kapcsolattartásnak különböző formái vannak, melyek közül mindig azt kell alkalmazni, amelyik a legmegfelelőbbben szolgálja az együttműködést:

- Értekezletek
- Megbeszélések
- Fórumok

A belső kapcsolattartás általános szabálya, hogy különböző döntési fórumokra, nevelőtestületi-, alkalmazotti értekezletekre a vonatkozó napirendi pontokhoz a döntési, egyetértési, és véleményezési jogot gyakorló közösségek által delegált képviselőt meg kell hívni, nyilatkozatukat jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

A teljes alkalmazotti közösség gyűlését az intézmény vezetője akkor hívja össze,

Kisvárdai Egyesített Óvoda
4600 Kisvárd, Csillag köz 2.

amikor ezt jogszabály előírja, vagy az intézmény egészét érintő kérdések tárgyalására kerül sor.

Az alkalmazotti közösség értekezleteiről jegyzőkönyvet kell vezetni.

4.5. A kapcsolattartás formái

Vezetői szint	Szervezeti egység	A kapcsolattartás formája
Intézményvezető	1. Tagintézmény vezetőik	Információs értekezlet Vezetői munkaközösségi foglalkozások Személyesen előre egyeztetett időben Írásos tájékoztatás Értekezletek (nevelési évnyitó, nevelési évzáró értekezlet) Szakmai csoportos látogatások Egyéb kommunikációs egyeztetés az aktuális információnak megfelelően Rendezvények
Intézményvezető helyettesek	2. Szakmai munkaközösségek	Munkaközösségi foglalkozásokon való részvétel Írásos tájékoztatás, beszámolók Rendezvények
	3. Szülői szervezet	Információs megbeszélések Értekezletek az aktualitásnak megfelelően Rendezvények
	4. Közalkalmazotti Tanács	Információs megbeszélés Írásos tájékoztatás
A kapcsolattartási formák rendje az óvodavezető éves munkatervében található		

4.6. A tagóvodákkal való kapcsolattartás rendje, formája

- A különböző feladatellátási helyeken működő tagóvodák nevelőtestülete önállóan működik, illetve döntést hoz azokban a szakmai feladatok megvalósításában, operatív feladatokban, amelyek kizárólag saját szervezeti egységüket érintik.
- A tagóvodák óvodapedagógusai között a rendszeres szakmai kapcsolattartás a munkaterv szerint ütemezett értekezleten, rendezvényeken, illetve szükség szerint szakmai megbeszéléseken valósul meg.
- Az alkalmazotti közösség értekezlete biztosítja az óvodapedagógusok, valamint az óvoda többi dolgozója közötti együttműködést. Azokban az ügyekben, amelyek kizárólag csak az egy feladatellátási helyen dolgozókat érinti, szervezeti egységenként is tarthatnak alkalmazotti megbeszéléseket.

- A tagintézmény-vezető részt vesz a rendszeresen tartott vezetőségi megbeszéléseken. Ez alkalommal beszámol a tagintézményben folyó munkáról, illetve átveszi és tovább adja a feladatellátási helyén dolgozó kollégáknak a szükséges információkat.
- Napi kapcsolat van az intézményvezető és a tagintézmény-vezető között, így az intézményvezető a szükséges szakmai és egyéb információkat naprakészen átadja a tagintézmény-vezetőnek.
- A tagóvoda-vezető a rendkívüli eseményeket azonnal – telefonon és írásban is – jelenti az óvodavezetőnek.
- Az intézményvezető és a tagintézmény-vezető együttesen felelnek azért, hogy a dolgozók, a gyermekek és a szülők az őket érintő információkat időben megkapják, megismerjék.
- Az intézményvezető és a tagintézmény-vezető a megbeszéléseken kívül napi telefon- és online kapcsolatban is áll egymással.
- Egyéb kapcsolattartási formák: nevelőtestületi értekezletek, szakmai napok, hospitálások, munkaközösségi foglalkozások, közös ünnepek, hagyományok, kirándulások, megbeszélések, team-munkák

4.7. A nevelőmunkát közvetlenül segítő nem pedagógus közalkalmazottak

Az intézményben az alábbi nem pedagógus közalkalmazottak segítik a nevelőmunkát:

- Pedagógiai asszisztens
- Óvodatitkár
- Dajka

A dajkák közössége

A csoportban dolgozó dajkák kapcsolattartását az intézményvezető, szervezési intézményvezető helyettes és a tagóvoda-vezetők segítik. Alkalmanként szervezik munkaértekezleteiket, továbbképzéseiket, melyről feljegyzés készül.

A csoportban dolgozó 2 óvodapedagógus, 1 dajka az egyes tervezési időszakok feladatait rendszeresen megbeszélnek. A csoport óvónői folyamatosan tájékoztatják dajkájukat a gyermekek nevelését elősegítő, részére átadható információiról.

4.8. A nevelőtestület jogosítványai

- **Döntési jogkörébe tartozik**
 - a nevelési program és módosításának elfogadása
 - az óvoda szervezeti és működési szabályzat és módosításának elfogadása
 - az óvoda éves munkatervének elfogadása

- a nevelési intézmény munkáját átfogó elemzések, értékelések, beszámolók elfogadása
- a nevelőtestület képviselőjében eljáró pedagógus kiválasztása
- az óvodai házirend elfogadása
- az intézményvezetői pályázathoz készített vezetési programmal összefüggő szakmai vélemény kialakítása
- jogszabályban meghatározott más ügyek
- A nevelőtestület véleményt nyilváníthat, vagy javaslatot tehet a nevelési intézmény működésével kapcsolatos valamennyi kérdésben. Ki kell kérni a nevelőtestület véleményét az egyes pedagógusok külön megbízásainak elosztása során, valamint az intézményvezető helyettes, a programvezető megbízása, illetve a megbízás visszavonása előtt
- A nevelőtestület a feladatkörébe tartozó ügyek előkészítésére, vagy eldöntésére tagjaiból – meghatározott időre, vagy alkalmilag – bizottságot hozhat létre, illetve egyes jogköreinek gyakorlását átruházhatja a szakmai munkaközösségre.
(Kivétel ez alól a nevelési program és az SZMSZ elfogadása, házirend elfogadása)

4.9. A nevelőtestület feladatkörébe tartozó ügyek átruházására, a feladatok ellátásával megbízott beszámolására vonatkozó rendelkezések

A nevelési-oktatási intézmény a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 117. § alapján a Szervezeti és Működési Szabályzatában szabályozni köteles a nevelőtestület feladatkörébe tartozó ügyek átruházására, továbbá a feladatok ellátásával megbízott beszámolására vonatkozó rendelkezéseket.

Az intézmény a köznevelési törvény figyelembe vételével a következők szerint szabályozza a nevelőtestület feladatkörébe tartozó ügyek átruházására, továbbá a feladatok ellátásával megbízott beszámolására vonatkozó rendelkezéseket.

Az átruházott jogkör gyakorlója köteles tájékoztatni a nevelőtestületet azokról az ügyekről, amelyekben megbízásából eljár (szóbeli tájékoztatás, írásos beszámolók).

- Az intézményvezetőre, az intézményvezető helyettesre, a tagintézmény-vezetőre,
- A szakmai munkaközösségre
- Minőségirányítási csoportra
- A nevelőtestület, az óvoda éves munkaterve szerinti, vagy egyéb, a nevelőtestület jogkörébe tartozó feladat ellátására, - határozata alapján bizottságot hozhat létre. A megbízást az intézmény vezetője a feladat ellátására, annak időtartamára, határozott időre adja. (kivéve a vezető választást bonyolító bizottság)

- A megbízásnak tartalmaznia kell
 - a bizottság feladatát
 - a bizottság hatáskörét
 - a nevelőtestület elvárását
 - a beszámolás formáját
 - a bizottság vezetőjének, tagjainak megbízását

A nevelőtestület az éves munkatervében rögzíti a nevelési évben működő bizottságot/kat, a bizottságok vezetőjének, tagjainak nevét, meghatározott esetben a Knt.; Kjt. szerinti eljárásrendet.

4.9.1. A nevelőtestület átruházott jogkörének gyakorlói

Az óvodapedagógusok szakmai munkaközössége

Az óvoda pedagógusai intézményközi szakmai munkaközösséget hozhatnak létre. /maximum 10/

A munkaközösség szakmai és módszertani kérdésekben segítséget ad a nevelési intézményben folyó nevelőmunka tervezéséhez, szervezéséhez, ellenőrzéséhez.

A hatékony működés érdekében az óvoda munkaközösségei tagóvodai képviselő alapján működnek /16-17 fő/.

A szakmai munkaközösség munkáját munkaközösség vezető irányítja.

A szakmai munkaközösség vezetőjének, a tevékenység irányát nevelési évenként az óvoda éves munkaterve rögzíti.

A szakmai munkaközösség tevékenysége

- A szakmai munkaközösség feladatait az intézmény éves munkaterve tartalmazza
- A nevelőtestület feladat átruházása alapján a szakmai munkaközösség az alábbi tevékenységet folytatja
 - javítja az intézményben folyó nevelőmunka szakmai színvonalát, minőségét
 - fejleszti, tökéletesíti a módszertani eljárásokat
 - javaslatot adhat az intézményi költségvetésben rendelkezésre álló szakmai irányzatok felhasználására
 - támogatja a pályakezdő pedagógusok munkáját
 - segíti a különböző programok elkészítését, szükség szerint annak felülvizsgálatát és hatékonyságvizsgálatát is elvégzik.

A nevelőtestület nem ruházhatja át a következő jogköröit

- Pedagógiai program elfogadása
- A Szervezeti és Működési Szabályzat elfogadása
- Házi rend elfogadása
- Az intézmény éves munkatervének elfogadása
- Éves beszámoló elfogadása

4.10. A nevelőtestület értekezletei**A testület rendes értekezletei**

A nevelőtestület a nevelési év során rendes és rendkívüli értekezletet tart. A nevelőtestület rendes értekezleteit az óvoda éves munkatervében meghatározott nappirenddel és időpontokban az óvodavezető hívja össze.

A nevelőtestület egy nevelési év során az alábbi értekezleteket tartja:

- nevelési évet nyitó értekezlet
- őszi nevelési értekezlet
- tavaszi nevelési értekezlet
- nevelési évet záró értekezlet

A testület rendkívüli értekezletei

Rendkívüli nevelőtestületi értekezlet hívható össze az óvoda lényeges problémáinak megoldására, ha a nevelőtestület tagjainak egyharmada, valamint a Közközműügyi Tanács, vagy az intézmény vezetője szükségesnek látják. A rendkívüli nevelőtestületi értekezletet foglalkozási időn kívül a kezdeményezéstől számított nyolc napon belül kell összehívni.

4.11. Szülői szervezet

Az intézményben a szülők jogaik érvényesítése, kötelességük teljesítése érdekében szülői szervezetet hozhatnak létre.

A szülői szervezettel való együttműködés szervezése a tagintézmény vezetők feladata. A tagintézmény vezető és a szülői szervezet elnöke az együttműködés tartalmát és formáját az éves munkaterv és a szülői szervezet munkaprogramjának egyeztetésével állapítják meg. A szülői szervezet működésének feltételeiről az intézményvezető gondoskodik.

A szülői szervezet képviselőjét meg kell hívni a nevelőtestületi ülés azon napirendi pontjainak tárgyalásához, amelyekben a szülői szervezetnek egyetértési vagy véleményezési joga van.

Ha a szülői szervezet az intézmény működésével kapcsolatosan véleményt nyilvánított, vagy a nevelőtestület hatáskörébe tartozó ügyben javaslatot tett, a vélemény és a javaslat előterjesztéséről – 8 napon belüli rendkívüli nevelőtestületi értekezlet összehívásával – az óvodavezető gondoskodik.

A csoportszintű ügyekben a csoport szülői szervezetének képviselőjével az óvodapedagógus tart kapcsolatot.

Az óvodapedagógus a csoport szülői szervezetének képviselőjét havonta tájékoztatja.

A szülői szervezetet a vonatkozó jogszabályok alapján megilletik a következő jogok:

A szülői munkaközösség véleményezési jogot gyakorol:

- a Szervezeti és Működési Szabályzatról
- a Házirendben foglaltakról,
- a szülőket anyagilag is érintő ügyekben,
- az óvoda és a család kapcsolattartási rendjének kialakításában,
- a vezetők és a szülői munkaközösség közötti kapcsolattartás módjában,
- a Munkatervnek a szülőket is érintő részéről.

Képviseli a szülőket és a gyermekeket a köznevelési törvényben megfogalmazott jogaik érvényesítéséhez.

Figyelemmel kíséri a nevelőmunka eredményességét. Megállapításairól tájékoztatja a nevelőtestületet, a fenntartót és az intézményvezetőt.

A gyermekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet a nevelési intézmény vezetőjétől, az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor, a gyermekek nagyobb csoportjának meghatározása a Házirendben található.

5. KÜLSŐ KAPCSOLATOK RENDSZERE, FORMÁJA, ÉS MÓDJA

Az óvodát a külső intézményekkel, szervezetekkel fenntartott kapcsolataiban az intézményvezető és helyettesei képviselik. Az éves munkatervben rögzítettek alapján, a tagintézmény-vezető, és a nevelőtestület is kapcsolatot tart a különböző társintézményekkel.

5.1. A fenntartó és az óvoda kapcsolata

Az intézmény és a fenntartó kapcsolata folyamatos, mely kiterjed

- az intézmény működésével, működtetésével összefüggő feladatok ellátására
- az intézmény pénzügyi-gazdálkodási tevékenységére
- az intézmény gazdálkodási, törvényességi ellenőrzésére
- az intézmény szakmai munkájának eredményességére, a szakmai munka értékelésére,
- aktuális feladatok végrehajtására

A kapcsolattartás formái

- szóbeli tájékoztatás
- beszámolók, jelentések
- egyeztető tárgyaláson, értekezleten, gyűlésen való részvétel
- a fenntartó rendelkezéseinek átvétele, végrehajtása
- speciális információ szolgáltatás az intézmény működéséhez, gazdálkodásához, szakmai munkájához kapcsolódóan
 - statisztikai adatszolgáltatás
 - az intézmény működésének és tartalmi munkájának értékelése

5.2. Általános iskola és óvoda kapcsolata

- Az intézmény vezetője, helyettesei, a tagóvodák vezetői, pedagógusai rendszeres kapcsolatot tartanak a lakóközvet szerinti iskola igazgatójával, pedagógusaival
- A kapcsolattartás célja az iskolába menő gyermekek beilleszkedését megkönnyítő együttműködés kialakítása
- A kapcsolattartó pedagógus személye az évenkénti munkatervben kerül meghatározásra, feladatait megbízás alapján látja el
- A nevelési év kezdetén együttműködési terv kialakítása, kölcsönös elfogadása
 - pedagógusok szakmai programjaira
 - óvodások iskolával való ismerkedésére
 - ünnepélyeken, szakmai programokon való kölcsönös részvételre
 - értekezletekre
 - volt óvodásokkal kapcsolatos után követéses vizsgálatra

- Az óvoda eseti kapcsolatot tart egyéb általános iskolákkal
- kölcsönös, vagy egyoldalú meghívással
 - volt óvodások után követéses vizsgálata alkalmával

5.3. Pedagógiai Szakszolgálat és az óvoda kapcsolata

A kapcsolattartás formája elsősorban eseti, mely kiterjed

- a gyermek fejlettségével, személyiségével, magatartásával összefüggő szakvélemény megkérésére
 - az iskolai alkalmasság, felkészültség megállapítására
 - a gyerekek nevelési tanácsadóban történő fejlesztésére, foglalkozására
 - az intézményvezető, a helyettesek, a tagóvoda-vezetők, az óvodapszichológus konzultációs kapcsolatot tarthat a Pedagógiai Szakszolgálat szakembereivel a vizsgálatra küldött, vagy fejlesztő foglalkozásokon résztvevő gyermekekkel kapcsolatban
- kapcsolattartó személy: fejlesztőpedagógusok koordinátora és a tag-intézményvezetők
- a logopédus rendszeres kapcsolatot tart az óvodapedagógusokkal, a tagóvoda-vezetőjével és mentori kapcsolatot tart a nyelv-és beszédfejlesztő pedagógusokkal
 - konzultáció
 - információ átadás
 - a logopédiai ellátás eredményessége, értékelése a nevelési év végén

5.4. Tanulási Képességet Vizsgáló Szakértői Bizottság és az óvoda kapcsolata

A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek vizsgálataival összefüggő kapcsolattartásra az intézményvezető és az intézményvezető helyettesek jogosultak.

Feladata

- A vizsgálatok kérelme
- A szakértői véleménnyel felvett óvadás szakvéleménye szerinti kapcsolatfelvétel kezdeményezése
- A szakértői véleményben rögzített kontroll vizsgálatok határidő szerinti kérelme
- A gyermek érdekében szükségesnek ítélt vizsgálatok kezdeményezése, kérelme

5.5. Gyermekjóléti szolgálat és az óvoda kapcsolata

- Az óvoda gyermekvédelmi felelősei folyamatos kapcsolatot tartanak a gyermekjóléti szolgálattal, közvetlenül a szociális segítő munkatárssal,

amelyről a tagóvoda-vezetőnek rendszeresen beszámolnak. A kapcsolattartást vezetői szinten a tagóvoda-vezető gyakorolja, gondozza, az intézményvezető felügyeli.

- A kapcsolattartás kiterjed a gyermekvédelmi rendszerekhez kapcsolódó feladatot ellátó más
 - személyekkel,
 - intézményekkel,
 - hatóságokkal való kapcsolatokra
- A kapcsolattartás lehetséges módja
 - értesítés
 - esetmegbeszélés
 - konzultálás
 - előadásra, rendezvényre meghívás

5.6. Egyházak és óvoda kapcsolata

- Az egyházak képviselőivel az intézményvezető tartja a kapcsolatot.
- Vallásgyakorlással összefüggő jogok, kötelezettségek megállapítása a Nkt.-ben foglaltak megtartásával történik.
- Az óvodás gyermekek részére a történelmi egyházak által nyújtott hittan, szülői igény szerint, szakképzett hitoktatóval szervezhető, akit az egyház alkalmaz. Az óvoda biztosítja a vallási neveléshez szükséges helyet és az eszközöket. A hit és vallásoktatás idejének és helyének meghatározásához be kell szerezni a szülői szervezet véleményét.
- Az óvodában szervezett hitoktatás szabályait a házirend tartalmazza

5.7. Egészségügyi szolgáltatóval való kapcsolattartás

Az egészségügyi szolgáltatóval való kapcsolattartás a tagóvoda-vezető feladata, mely kiterjed:

- A gyermekek rendszeres egészségügyi felügyeletét biztosító szolgáltatásra
- Az iskolába készülő gyermekek általános belgyógyászati, szemészeti és hallásvizsgálatára
- Az alkalmazottak alkalmassági vizsgálatát végző szolgáltatásra
 - munkába állás előtti orvosi vizsgálat megszervezése
 - időszakos orvosi vizsgálatok

6. AZ ÓVODA MŰKÖDÉSI RENDJE

A nevelési-oktatási intézmény a SZMSZ-ben szabályozni köteles a működési rendjét, a gyerekek fogadásának, a vezetők benntartózkodásának rendjét.

6.1. Általános szabályok

Az óvodai nevelési év rendjét az óvoda munkaterve határozza meg.

Az óvodai nevelési év rendjében meg kell határozni

- az óvodai nevelés nélküli munkanapok időpontját, felhasználását
- a szünetek időpontját
- a nemzeti, óvodai ünnepek megünneplésének időpontját
- a nevelőtestületi értekezletek időpontját

Az óvoda üzemeltetése a fenntartó által meghatározott nyári zárva tartás alatt szünetel, melynek időpontjáról legkésőbb február 15-ig köteles a szülőket értesíteni. Ilyenkor történik az óvoda szükség szerinti felújítása, karbantartása, valamint a nagytakarítás. A tagóvodák ügyeleti beosztás alapján működnek.

6.2. A vezetők benntartózkodásának rendje

Az intézményvezetőnek, vagy helyettesének, a tagóvodákban a tagóvoda-vezetőnek, illetve intézkedésre jogosult személynek teljes nyitva tartás ideje alatt az intézményben kell tartózkodnia. 20/2012. (VIII.31.) EMMI r. 188.§ (2);

Ennek szabályozása megtalálható ezen SZMSZ 3.3. pontjában.

A tagóvoda-vezető az alábbiak szerint köteles gondoskodni arról, hogy az ő akadályoztatása esetén a tagóvoda-vezetői feladatokat ellássák.

- A tagóvoda-vezetője ha a szükséges vezetői intézkedéseket akadályoztatása, váratlan távolléte miatt nem tudta, tudja megtenni, a vezetői feladatokat az éves munkatervben meghatározott intézkedésre jogosult óvodapedagógusnak delegálja.
- A nyitva tartás reggeli és délutáni ügyeleti időtartamában, valamint a vezetők érkezése előtt, illetve távozása után a munkabeosztás szerinti ügyeletes pedagógus helyettesíti a vezetőt, jelen SZMSZ-ben a vezetők helyettesítésére vonatkozó szabályozása alapján.

6.3. Nevelés nélküli munkanapok

Az ünnepekkel, megemlékezésekkel kapcsolatos változásokról - országos és helyi rendelkezések figyelembe vétele mellett - 7 nappal előbb kell a szülőket értesíteni.

A nevelés nélküli munkanapok igénybevételének időpontjáról az óvodák írásban kikérlik a szülők véleményét. A konkrét időpontról 7 nappal előbb tájékoztatni kell a szülőket. (Az igényelhető 5 naptól, 3 napot arra az időszakra kell tervezni, amikor az ünnepek előtt, illetve után csökkent létszámmal üzemelnek az óvodák. Pl.: az iskolai téli-, őszi-, tavaszi szünet.) A zárva tartás alatt a szülők igénye alapján, ügyeletet kell szervezni, 10 jogos igény esetében a helyi óvodában, kevesebb igény esetén összevontan városi szinten. Az adott év ügyeletes óvodája, a mindenkor éves munkatervben kerül meghatározásra.

Az összevont csoportok működésének szempontja, hogy a csoportok létszáma nem haladhatja meg a normatívában meghatározott keret alsó, illetve felső határát.

6.4. A gyermekek fogadása

Az óvoda hétfőtől péntekig tartó ötnapos munkarenddel, egész évben folyamatosan működik.

A nyitva tartási idő 7 órától 17 óráig tart, időtartama napi 10 óra.

Ügyelet reggel 7-7.30 óráig, délután 16.30-17 óráig tart.

A gyermekekkel saját csoportjukban foglalkozunk. Kivételt képeznek, a csoport összevonások:

- nevelés nélküli munkanapokon, nyári időszakban, az ügyelet idején, valamint őszi és tavaszi szünetek idejére, amikor a gyermeklétszám jelentősen csökken.

6.5. Az óvodai felvétel rendje

- Az óvodai felvétel jelentkezés útján történik, melynek helyszíne a központi óvoda. Időpontját a fenntartó jelöli ki.
- A felvételnél meghatározó az alapító okiratban meghatározott férőhelyszám.
- A gyermeket elsősorban abba az óvodába kell felvenni, átvenni, amelynek környezetében lakik, illetve szülője dolgozik biztosítva a szülő számára a szabad óvodaválasztást.
- Az óvodai jelentkezés módját, a határidő előtt legalább 30 nappal, nyilvánosságra kell hozni.
- A felvételt az intézményvezető helyettesek, az intézményvezetővel egyeztetve, annak döntése alapján bonyolítják. Amennyiben több a jelent-

kezők száma, mint a férőhelyszám, városi bizottságot kell létrehozni, amelyben biztosítani kell a szülők képviselését is.

- Minden jelentkező gyermeket nyilvántartásba kell venni
- A szülő gyermeke felvételét bármikor kérheti a törvényi előírások határain belül.
- A beíratáshoz szükséges:
 - a gyermek születési anyakönyvi kivonata,
 - a gyerek TAJ-kártyája
 - az egyik szülő személyi igazolványa
 - a gyermek és a szülő lakcímkártyája
- A felvételt nyert gyermekeket köteles a szülő **rendszeresen** óvodába járatni.

6.6. Csoportok szervezési elvei

- jogszabályok által előírt létszám határok
- csoportszoba férőhelye
- nevelőtestület pedagógiai elvein alapuló szervezési elképzelések
- tartalmi szempontok alapján:
 - életkor
 - fejlettség
 - tagóvodák nevelési gyakorlatának szervezési elvei
(speciális képzések, felzárkóztatás, tehetséggondozás)

Óvodán belül, ha a feltételek adottak, többféle csoport-kialakítási elv is érvényesülhet, amennyiben az nem sérti a helyi nevelési gyakorlat alapelveit. (A csoportok létszámkülönbsége óvodán belül maximum 2-3 fő eltérést mutathat.)

6.7. A gyermekek távolmaradásának igazolása

A gyermek távolmaradását a szülőnek be kell jelentenie.

A nevelési év alatt:

- egészséges gyermek hiányzását indokolt esetben előzetesen a tagóvoda-vezető engedélyezheti,
- három napon túli betegség miatti hiányzás után, a gyermek csak orvosi igazolással látogathatja újra az óvodát

A kötelező óvodai foglalkozásokról való hiányzás részletes szabályait a Házi-rend tartalmazza.

6.8. Térítési díj be-, illetve visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

- A gyermek hiányzását, illetve hiányzás utáni visszatérését a szülő, előző nap 11 óráig köteles bejelenteni az adott óvodában.
- Az étkezési díjakat adott hónapra utólag kell fizetni.
- A túlfizetést, az óvoda visszafizeti. Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő visszatérítésre nem tarthat igényt.

6.9. Rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás, kapcsolattartás rendje

- Az óvodába járó gyermekek egészségügyi gondozását az óvoda gyermekorvosa, fogorvosa és védőnője látja el (a fenntartó és a házi gyermekorvosi szolgálat közötti megállapodás alapján).
- Az egészségügyi ellátás a 26/1997.(IX.3.) NM. rendelet alapján történik. (Az orvos és védőnő feladatait külön jogszabály tartalmazza.)
- A tagóvodák vezetői rendszeres kapcsolatot tartanak a gyermekorvossal, fogorvossal és megszervezik a gyermekek rendszeres fogászati ellenőrzését.
- A tagóvoda-vezető feladata az egészségügyi ellátás keretén belül:
 - biztosítani az egészségügyi (orvosi, fogorvosi, védőnői) munka feltételeit
 - gondoskodni a szükséges óvónői felügyeletről
 - szükség szerint előkészíteni a gyermekek vizsgálatát.
- A tagóvodák orvosai évente megvizsgálják az óvoda összes gyermekét, és igazolást adnak az iskolai beíratáshoz.
- Az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat dolgozói és a védőnők évente többször ellenőrzik a gyermekeket az óvodai közösségben.
- A látás-, és hallásellenőrzését a helyi óvodákban évente elvégzik a szakemberek.

6.10. Az intézmény egészségvédelmi szabályai

Az óvodák működése során az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat által meghatározott szabályokat szigorúan be kell tartani!

- Az óvodákban megbetegedett, lázas gyermeket a szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinnie
- Az óvónőnek addig is gondoskodnia kell a gyermek elkülönítéséről, lázának csillapításáról, ha szükséges orvosi ellátásáról.
- Lábadózó, gyógyszeres kezelés alatt álló gyermek az óvodát teljes gyógyulásig nem látogathatja.
- Betegség után csak orvosi igazolással fogadható a gyermek az óvodába.
- Fertőző gyermekbetegség esetén az óvodát azonnal értesíteni kell. A további megbetegedések elkerülése érdekében fokozott figyelmet kell fordítani a fertőtlenítésre.

- Járvány, illetve veszélyhelyzet esetén a mindenkor központi rendeletek, intézkedések az irányadóak.
- Az óvoda konyháján csak egészségügyi könyvvvel rendelkező személyek tartózkodhatnak.
- A csoportszobába a szülők csak az engedélyezett alkalmakkor tartózkodhatnak (nyílt napok, ünnepélyek, szülői értekezlet ...)
- Az óvoda területén dohányozni tilos!
- Az intézményen belül szeszes ital fogyasztása tilos!
- Az óvoda helyiségeit, más nem nevelési célra átengedni csak a gyermekek távollétében (nevelési időn túl) lehet.
- Az óvoda dolgozói továbbá ügynökök, üzletkötők, vagy más személyek az óvoda területén kereskedelmi tevékenységet nem folytathatnak. (Kivétel az óvoda által szervezett vásárok alkalmával.)
- Az óvodák helyiségeiben párt, vagy párthoz kötődő társadalmi szervezetek nem működhetnek.

6.11. Nevelési időben szervezett óvodán kívüli foglalkozásokkal, programokkal kapcsolatos szabályok

A szülők tájékoztatása

- A szülői nyilatkozatok, engedélyek beszerzésében a házirendben foglaltaknak megfelelően kell eljárni.
- Az engedélyezési dokumentumnak (a csoportok programterve) tartalmaznia kell a tervezett foglalkozás, kirándulás időpontját, helyszínét, a közlekedés útvonalát, eszközét, a foglalkozás költségvonzatát. A szülő aláírásával adja beleegyezését a programon való részvételre.
- Az éves programterven kívüli egyéb foglalkozások szervezésekor, az esedékesség előtt 5 nappal – az előbbieket szerint kell eljárni a szülő tájékoztatásában, az engedély megszerzésében.

Az intézményvezető tájékoztatása

Az éves eseményterv alapján a tagóvodák programtervezetben tájékoztatják az intézményvezetőt a tagóvoda rendezvényeiről, óvoda épületen kívüli foglalkozásokról.

6.12. Belépés és benntartózkodás rendje azok részére, akik nem állnak jogviszonyban az óvodával

A nevelési-oktatási intézmény a 20/2012. (VIII.31.) EMMI r. 4.§ (4). bekezdése alapján a Szervezeti és Működési Szabályzatában szabályozni köteles a belépés és benntartózkodás rendjét azok részére, akik nem állnak jogviszonyban a nevelési-oktatási intézménnyel.

Az intézménnyel jogviszonyban nem állók intézménybe lépése és ott tartózkodása a következők szerint történhet:

Külön engedély és felügyelet nélkül tartózkodhat az intézményben a gyermeket hozó és a gyermek elvitelére jogosult személy arra az időtartamra, amely

- *A gyermek érkezéskor:* a gyermek átvételezéséhez és óvónőnek felügyeletre átadásához, valamint a kísérő távozásához szükséges.
- *A gyermek távozásakor:* a gyermek óvónőtől való átvételéhez, átvételezéséhez, valamint a távozáshoz szükséges.
- *Ez a személy:* a szülők akadályoztatása esetén, kizárólag az előzetesen megnevezett nagykorú hozzátartozó, illetve nevesített személy.

Ezekben az időpontokban, az intézmény dolgozói meghatározott rend szerint tartanak ügyeletet.

Külön engedély és felügyelet mellett tartózkodhat az intézményben

- A gyermeket hozó és a gyermek elvitelére jogosult személy akkor, ha nem az intézmény nyitvatartási rendjében meghatározott időben érkezik az intézménybe.
- Valamint minden más személy.

A külön engedélyt a tagóvoda-vezetőjétől kell kérni. Csak az általa adott szóbeli engedély, és szükség szerint, egy dolgozó felügyelete mellett lehet az intézményben tartózkodni.

Nem kell a tartózkodásra engedélyt kérni

- A szülőnek, a gondviselőnek az óvoda által tartott értekezletekre, programokra való érkezésekor
- A meghívottaknak az óvoda valamely rendezvényén való tartózkodásakor

Az intézménnyel jogviszonyban nem állók intézménybe lépése, benntartózkodása, a következők szerint történhet:

- Az óvodába érkezőt fogadó alkalmazott az illetőt az intézményvezetőhöz, tagóvoda-vezetőhöz kíséri, aki belépéséhez kapcsolódóan rendezi, intézi kérését
- Az óvodatitkár a feladatkörét meghaladó ügyekben jelentkező külső személyeket az intézményvezetőnek jelenti be

- A fenntartói, szakértői, szaktanácsadói és egyéb hivatalos látogatás a tagóvoda-vezetővel való egyeztetés szerint történik.
- Az óvodai csoportok, és foglalkozások látogatását más személyek részére az intézményvezető a tagóvoda-vezetővel való egyeztetés után, illetve a tagóvoda-vezető engedélyezi.

Ügynökök, üzletkötők, kereskedők belépésének, benntartózkodásának szabályai

- Belépésüket kötelező módon jelezni kell a tagóvoda-vezetőnek
- Benntartózkodásuk, tevékenységük vezetői engedélyhez kötött, aki döntése meghozatalában kötelező módon veszi figyelembe az intézmény jellegét
- Az intézmény vezetője engedélyezheti kereskedők belépését, benntartózkodását
 - játékonysági programokon
 - gyerekek részére szervezett programokon
 - az óvodai játszónapokon
 - ünnepkörökhöz kötődő gyermekkönyv terjesztésekor

A tagóvoda-vezető az ügynökök, üzletkötők belépését, benntartózkodását engedélyezheti

- Az óvoda dologi beszerzéseikhez kötődő ajánlatok megismerésekor (játék, tisztítószer, könyv...)
- A benntartózkodás a tagóvoda-vezető által jelölt helyiségben történik
- A belépés, benntartózkodás engedélyezése minden esetben előzetesen egyeztetett időpontban, megfelelő információk beszerzését követően történhet
- Alkalmi ügynökök, kereskedők belépése, benntartózkodása TILOS!

6.13. Intézményi óvó, védő előírások

Az intézmény minden dolgozójának alapvető feladata, hogy az egészségük és testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja, baleset, vagy annak megelőzése érdekében a szükséges intézkedéseket megtegye.

Minden dolgozónak ismerni kell az SZMSZ mellékletét képező munkavédelmi szabályzatot és tűzvédelmi szabályzatot, valamint tűz esetén előírt utasításokat, a menekülés útját.

6.13.1. A dolgozók munkaköri alkalmassági vizsgálata

Az intézmény dolgozóinak munkaköri alkalmassági vizsgálata a 33/1998. (VI.24.) NM rendelete alapján történik. Munkába lépés előtt valamennyi dolgozó köteles foglalkozás-egészségügyi vizsgálaton részt venni, az intézmény foglalkozás-egészségügyi orvosánál.

A munkavállalók időszakos, rendszeres vizsgálaton vesznek részt, a jogszabályban előírtak szerint, illetve évente.

6.13.2. A gyermekekkel kapcsolatos óvó, védő előírások

- A gyermekek egészsége és testi épségének védelme érdekében minden óvodai dolgozó kötelessége a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokra, a tilos és az elvárható magatartásformákra a figyelmet felhívni. Az óvodai nevelési év megkezdésekor, óvodai tevékenységek alkalmával: kirándulások, uszodai, és egyéb külön szervezett tevékenységek előtt – fel kell hívni a figyelmet az eszközök helyes használatára, a biztonságos közlekedésre, a helyes viselkedésre. Az ismertetés a gyermekek életkorának megfelelő szintű kell, hogy legyen. **Az ismertetés tényét, tartalmát, időpontját az adott csoport csoportnaplójában kell dokumentálni.**
- Az intézmény összes dolgozójának kötelessége, amennyiben balesetet előidéző veszélyt észlelt azt megszüntesse, vagy a megszüntetés érdekében intézkedjen.
- Félévente valamennyi tagóvodában **munka- és balesetvédelmi szemlét** kötelező végezni, melynek jegyzőkönyvét az intézményvezető részére át kell adni a szükséges intézkedések megtétele érdekében.

Gondoskodni kell az épületben, illetve a helységek berendezésében rejlő balesetveszély elhárításáról

- Tetőcserép, csatorna, külső vakolat megfelelő állapotának folyamatos figyelemmel való követése, a szükséges javítás azonnali megszervezése.
- Bútorzat, játékok számkamentessége, (lehetőleg lekerekített sarkok) stabil polcrendszer és ülőhelyek biztosítása.
- Lépcsők csúszás mentességének biztosítása.
- Köves-, melegpadlós helységek felmosása csak akkor, amikor a gyermekek nem tartózkodnak ott.
- Sporteszközök stabilitásának biztosítása.
- Konnektorok ellátása védődugóval.
- A vegyszerek, tisztítószeres - gyermekek elől elzárva történő- tárolása.
- Az audiovizuális eszközök használata csak felnőttek felügyelete mellett történhet.
- Az épület ajtóinak biztonságos zárása.

Gondoskodni kell az udvari játékok stabilitásáról és a felnőttek felügyeletéről

- Kiálló, hegyes, szöges tárgyak eltávolítása.
- Figyelem felhívás az udvaron található tüskés cserjék ágaira (bogyók, egyéb termések fogyasztásának veszélyeire ...).

Kirándulások előtt fel kell hívni a gyermekek figyelmét

- Az autóbuszos közlekedés szabályaira
- A hegyoldalon történő közlekedésre.
- Alapvető közlekedési szabályokra.
- Vízparton a víz veszélyére.
- A növények és az esetlegesen közelükbe merészkedő állatok veszélyeire.

Az esetlegesen mégis bekövetkező baleset esetén az óvónő teendőinek sorrendisége

- Elsősegélynyújtás, sérült ellátása.
- Orvoshoz szállítás, illetve mentő értesítése (szükség szerint) az óvónő által.
- Szülő értesítése.
- Baleseti jegyzőkönyv készítése.

Rendkívüli esemény, bombariadó esetén szükséges teendők

Az óvoda működésében rendkívüli eseménynek kell minősíteni minden olyan előre nem látható eseményt, amely a nevelőmunka szokásos menetét akadályozza, illetve az óvodába járó gyermekeknek és dolgozóinak biztonságát és egészségét, valamint az intézmény épületét, felszerelését veszélyezteti.

Rendkívüli eseménynek minősül különösen:

- a természeti katasztrófa
- a tűz
- a robbanással történő fenyegetés.

Amennyiben az intézmény bármely dolgozójának az óvoda épületét vagy a benne tartózkodó személyek biztonságát fenyegető rendkívüli eseményre utaló tény jut tudomására köteles azt azonnal közölni az intézmény vezetőjével, illetve valamely intézkedésre jogosult felelős vezetővel.

A tagóvoda vezető dönt a szükséges intézkedésekről és az intézményvezető, majd a fenntartó értesítéséről.

Rendkívüli esemény esetén a tagóvoda vezető intézkedhet. Akadályoztatás esetén az SZMSZ-ben szabályozott helyettesítési rend szerint kell eljárni.

A rendkívüli eseményről értesíteni kell:

- a fenntartót
- tűz esetén a tűzoltóságot
- robbanással történő fenyegetés esetén a rendőrséget
- személyi sérülés esetén a mentőket.

A lehető legrövidebb időn belül értesíteni kell a tényről az épületben lévő valamennyi személyt, majd ezt követően történik meg a gyermekek mentése az óvodából a tagóvodákban található „Tűzriadó terv” mentési gyakorlata alapján. A tűzvédelmi felelős közreműködik az óvoda elhagyásának lebonyolításában.

A gyermekcsoportoknak a veszélyeztetett épületből való kivezetéséért és a kijelölt területen történő gyülekezésért, valamint a várakozás alatti felügyeletért a gyermekek csoportvezető óvodapedagógusai a felelősek.

A veszélyeztetett épület kiürítése során fokozottan kell ügyelni:

- az épületből minden gyermek távozzon (pl. mosdóból is, stb.)
- a kiürítés során a mozgásban, cselekvésben korlátozott személyek segítségére
- utoljára az óvodapedagógusok és dajkák távozzanak, meggyőződve, hogy nem hagytak hátra gyermeket
- a gyülekezőhelyen a gyermekek megszámolására.

A vezetőnek, illetve az intézkedésre jogosultnak gondoskodnia kell:

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

A rendvédelmi szervek helyszínre érkezését követően tájékoztatást kell adni:

- a rendkívüli esemény kezdete óta lezajlott eseményekről
- a veszélyeztetett épület jellemzőiről
- a közművezetékek helyéről
- az épületben tartózkodók létszámáról, életkoráról
- az épület kiürítéséről

6.14. Az intézmény létesítményeinek és helyiségeinek használati, hasznosítási rendje

Az intézmény épületeit címtáblával, zászlóval kell ellátni.

Az óvoda helyiségeit csak rendeltetésnek megfelelően, arra a célra lehet használni, amelyre a helyiséget kialakították.

Az intézmény saját bevételeinek növelés érdekében – ha az nem sérti az alapfeladatok ellátását – szabad helyiségeit, berendezéseit nevelési időn túl, eseti szerződéskötéssel, bérbe adhatja.

A helyiség eltérő rendeltetés céljára történő használatához az intézményvezető előzetes engedélyre szükséges.

Az intézményben végezhető reklámtevékenység

Reklámhordozó csak az intézményvezető engedélyezésével helyezhető el.

Nem lehet olyan reklámot, reklámhordozót kitenni, amely személyiségi, erkölcsi jogokat veszélyeztet.

Tilos közzétenni olyan reklámot, amely kegyeleti jogokat sért, amely erőszakra, a személyes vagy a közbiztonság megsértésére, a környezet, a természet károsítására ösztönözne.

7. TARTALMI MUNKA SZERVEZÉSE**Az óvoda nevelési intézmény****Feladata**

Mindazon feladatok ellátása, amelyet az Óvodai nevelés országos alapprogramja alapján az óvoda pedagógiai programja előír.

Általános feladatok

- A gyermek testi és lelki szükségleteinek kielégítése, személyiségének fejlesztése
- Az egészséges életmód alakítása.
- Az érzelmi nevelés és a szocializáció biztosítása.
- A közösségi életre történő felkészítés
- A szociálisan hátrányos helyzetben lévők differenciált fejlesztése, fejlődésének segítése
- Az értelmi fejlesztés, nevelés megvalósítása, kiemelve az anyanyelvi fejlesztésének és a kommunikáció különböző formáinak alakítását

Az óvodai élet tevékenységi formái

- Játék, vers-mese, ének, zene, énekes játék, rajzolás, mintázás, kézi munka, mozgás, külső világ tevékeny megismerése, munka jellegű feladatok, tanulás.
- A tagóvoda-vezetők a nevelőtestülettel közösen helyi nevelési- fejlesztési módszereket dolgoznak ki.
- A tagóvoda-vezetők, ezen dokumentumok alapján készítik el a tagóvodák éves eseménytervét.
- Az óvodapedagógusok - az elfogadott irányelvek alapján - önállóan szervezik a csoport fejlesztő tevékenységét. (Éves-havi-heti ütemtervet készítenek, melyben konkrétan meghatározzák az adott csoportra vonatkozó tartalmi és szervezési feladatokat.)
- A tagóvoda-vezetők az ellenőrzéseken szerzett információk alapján és az óvónők tapasztalatai alapján értékelik az éves tartalmi munkát, javaslatot adnak a következő év feladataihoz.
- Az óvodák meghatározott időben, helyet biztosítanak az igénylők számára a hitélettel történő ismerkedésre.

8. A NEVELŐMUNKA BELSŐ ELLENŐRZÉSÉNEK RENDJE

A pedagógiai munka belső ellenőrzése: a köznevelési intézmény valamennyi pedagógiai tevékenységére kiterjed.

A minőségirányítási program keretén belül a vezetőség ellenőrzési rendszert dolgoz ki és működtet az intézmény kulcsfolyamatait érintő területeken.

Az intézmény minden vezető beosztású dolgozója felelős a saját szakterületén a munka belső ellenőrzésének elvégzéséért és dokumentálásáért. Véleményezési, javaslattételi jogköre van az intézmény működésének egészére.

A belső ellenőrzés célja

A pedagógiai munka belső ellenőrzésének célja egyrészt az esetlegesen előforduló hibák mielőbbi feltárása, majd a feltárást követő helyes gyakorlat megteremtése, másrészt a pedagógiai munka hatékonyságának fokozása.

A belső ellenőrzés általános elvi követelményei:

- Biztosítsa az intézmény felelős vezetői számára az információt az intézményben folyó nevelőmunka tartalmáról és annak színvonaláról.
- Az ellenőrzés során előtérbe kell, hogy kerüljön a támasznyújtás, segítségnyújtás, együttgondolkodás, ösztönzés.
- Segítse a vezetői irányítást, a döntések előkészítését és megalapozását, biztosítsa az intézmény törvényes, belső utasításokban előírt pedagógiai működését.

A pedagógiai munka belső ellenőrzésével szemben támasztott követelmények

- fogja át a pedagógiai munka egészét,
- biztosítsa az óvoda pedagógiai munkájának jogszerű (a jogszabályok, az országos óvodai program, pedagógiai program szerint előírt) működését,
- segítse elő a pedagógiai munka emelkedő színvonalú ellátását,
- támogassa a mintaadó kezdeményezéseket, mutasson rá a tévedésekre, hiányosságokra.
- a szülői közösség, észrevételei kapcsán elfogulatlan ellenőrzéssel segítse az intézmény valamennyi szereplőjének megfelelő pedagógiai módszer megtalálását,
- támogassa a különféle szintű vezetői utasítások, rendelkezések következetes végrehajtását, megtartását,
- az óvodavezetés számára megfelelő mennyiségű információt szolgáltatson az óvodapedagógusok munkavégzéséről.

Az ellenőrzési ütemterv

- Az ellenőrzés területeit, tárgyát, módszerét és ütemezését az egy nevelési évre elkészítendő ellenőrzési terv tartalmazza.
- Az ellenőrzési ütemtervet az intézményvezető és a tagintézmény-vezetők készítik el, bevonva a munkaközösség vezetőket.
- Az ellenőrzési tervet nyilvánosságra kell hozni.
- Az ellenőrzési tervben nem szereplő eseti ellenőrzések lefolytatásáról a tagóvoda-vezető dönt.

A belső ellenőrzésre jogosult személyek:

- intézményvezető, intézményvezető-helyettesek,
- tagóvoda-vezetők,
- szakmai munkaközösség-vezetők,

Az intézményvezető, az intézményvezető-helyettesek minden tagóvodában folyó valamennyi tevékenységet ellenőrizhetnek.

Az intézményvezető közvetlenül ellenőrzi a tagóvoda-vezetők tevékenységét.

A munkaközösség-vezetők a pedagógiai munkát csak az érintett szakmai vonalon jogosultak ellenőrizni.

Az ellenőrzés formái

- szóbeli beszámoltatás, írásbeli beszámoltatás,
- dokumentum ellenőrzés, csoportlátogatás, foglalkozás-látogatás,
- felmérések, tesztek, vizsgálatok.

Az ellenőrzés kiterjed:

- munkakörrel kapcsolatos feladatok elvégzésének módjára, minőségére,
- a munkafegyelemmel összefüggő kérdésekre,
- a működési feltételek vizsgálatára.

Az ellenőrzés fajtái:

- tervszerű, előre egyeztetett szempontok szerint,
- spontán, alkalomszerűen,
 - a problémák feltárása, megoldása érdekében,
 - napi felkészültség mérése érdekében.

Kiemelt szempontok a nevelőmunka belső ellenőrzése során

- a pedagógusok munkafegyelme.
- a nevelőmunkához kapcsolódó adminisztráció pontossága,
- a terem rendezettsége, tisztasága, dekorációja,
- az óvónő-gyermek kapcsolata, a gyermeki személyiség tiszteletben tartása,
- a nevelőmunka színvonala, eredményessége
- a tanulási folyamatok, foglalkozások szervezése
 - előzetes felkészülés, tervezés,
 - felépítés és szervezés
 - az alkalmazott módszerek,
 - a gyermekek tevékenysége és magatartása, valamint a pedagógus egyénisége, magatartása
 - az eredményesség vizsgálata, a helyi nevelési program követelményeinek teljesítése,
- a munkakörrel kapcsolatos feladatok elvégzésének módja, minősége
- a gyerekek fejlődésének nyomon követése, fejlesztése

Az egyes nevelési évekre vonatkozó ellenőrzési feladatokat, ezek ütemezését, az ellenőrzést végző, illetve az ellenőrzött dolgozók kijelölését az óvodai munkaterv részét képező belső ellenőrzési terv határozza meg. A vezetőségi szintű belső ellenőrzési terv elkészítéséért az óvodavezető, a tagóvodai szintű tervért a tagóvoda-vezető a felelős.

Az ellenőrzési tervben nem szereplő, rendkívüli ellenőrzésről az intézmény vezetője dönt.

Rendkívüli ellenőrzést kezdeményezhet:

- az intézményvezető
- intézményvezető-helyettesek
- a tagóvoda-vezető a területileg illetékes tagóvodájában
- a szakmai munkaközösség
- a programvezető

9. GYERMEKVÉDELMI MUNKA MEGSZERVEZÉSE, ELLÁTÁSA

Az óvoda gyermekvédelmi feladatait a pedagógiai program rögzíti, mely meghatározza az óvoda gyermekvédelmi rendszerét, a gyermekvédelem célját, feladatait, a tevékenység sikerkritériumait.

Az óvoda gyermekvédelmi feladatait a gyermekvédelmi felelősök tevékenységén keresztül érvényesíti. A gyermekvédelmi munka megszervezéséért, ellátásáért a tagóvoda-vezető felel.

A nevelőtestület minden tagjának feladata a gyermekvédelemmel kapcsolatos munkák elősegítése, a gyermekvédelmi tevékenység folyamatos fejlesztése a gyermek veszélyeztetettségének megelőzésében, megszüntetésében.

Az óvodavezető feladata

- Veszélyeztetett, hátrányos helyzetű gyerekek óvodai felvételének biztosítása
- Támogatások biztosítása, a támogatáshoz jutás segítése
- Gyermekjóléti szolgálattal, a gyermekvédelmi rendszer szakembereivel való kapcsolattartás, együttműködés
- Gyermekvédelemmel kapcsolatos jogszabályi változások figyelemmel kísérése, átadása

A tagóvoda-vezető feladata

- Problémák, tünetek felismerése
- Szakember, szakszolgálati segítség igénylése
- Rendszeres óvodába járás figyelemmel kísérése
- Támogatások biztosítása, a támogatáshoz jutás segítése
- Gyermekjóléti Szolgálattal, a gyermekvédelmi rendszer szakembereivel való kapcsolattartás, együttműködés

Gyermekvédelmi felelős feladata

- Pedagógusok, szülők jelzése alapján megismert veszélyeztetett gyermeknél – az okok feltárása érdekében – családlátogatások kezdeményezése.
- Gyermekbántalmazás, vagy egyéb veszélyeztető tényező megléte esetén a gyermekjóléti szolgálat értesítése.
- Egészségnevelési, családi programok ajánlása.
- Szükség esetén intézkedés kezdeményezése, tájékoztatás nyújtása a szülők és pedagógusok részére.
- Kapcsolattartás a gyermekjóléti intézményekkel, családgondozóval, szociális segítő munkatárssal.
- A csoportban dolgozó óvónők gyermekvédelmi tevékenységének segítése
- Gyermekvédelmi munka dokumentálása, beszámoló a vezetőség felé.

10. ÜNNEPÉLYEK, MEGEMLÉKEZÉSEK RENDJE, A HAGYOMÁNYOK ÁPOLÁSÁVAL KAPCSOLATOS FEL- ADATOK

10.1. Ünnepek, megemlékezések rendje

Óvodai ünnepek

A hagyományok, ünnepek, ápolása elválaszthatatlan a gyermekek sokoldalú személyiségfejlesztésétől, érzelmi életük gazdagításától. Megalapozzák a szűkebb és tágabb környezethez fűződő pozitív viszony alakulását, a kultúra ápolását. A felnőtt közösségekben hozzájárulnak az összetartozás, a kölcsönös megbecsülés értékeinek erősítéséhez.

- **A gyermeki élet hagyományos ünnepei:** mikulás
karácsony
farsang
gyermeknap
anyák napja
évváró
- **Nemzeti ünnepek:** március 15.
október 23.
- **Megemlékezések, amikor az óvónő megemlékezik az ünnep jelentőségéről:** május 1.
június 4.
- Az ünnepek, megemlékezések rendjét, időpontját, a rendezvényekkel kapcsolatos felelősöket, a nevelőtestület az éves munkatervében határozza meg. A felelősök a rendezvényekre vonatkozó feladatterveiket a munkatervben jelölt határidőre elkészítik, és tartalmuk szerint szervezik meg az ünnepséget.

10.2. Hagyományok

- A hagyományápolás az intézmény valamennyi dolgozójának, illetve ellátottjának feladata
- A hagyományápolással kapcsolatos feladatok célja az intézmény meglévő hírnevének megőrzése, növelése
- A hagyományápolás elsősorban a tagintézmények feladata, mely tagjai közreműködése révén gondoskodik arról, hogy az intézmény hagyományai fennmaradjanak.

A hagyományápolás eszközei:

- Ünnepségek, rendezvények
- Egyéb eszközök (pl. kiadványok)

Az intézmény hagyományai érintik

- Az intézmény ellátottjait
- a felnőtt dolgozókat
- a szülőket

A hagyományápolás érvényesülhet az intézmény

- jelkép használatával
- gyermekek, felnőttek ünnepi viseletével
- az intézmény belső dekorációjával

Az óvoda nevét jelképező, logo megjelenítésének formái

- pólón
- sapkán
- zászlón
- leveleken
- meghívókon
- honlapon, online felületen

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

Felnőtt közösségek hagyományai

- Nevelési évzáró értekezlet minden év június 20-ig.
- Szakmai napok, továbbképzések, bemutató foglalkozások
- Közös alkalmazotti ünneplés /esetenként/
- Felnőtt közösségek „csapatépítő” éves kirándulásai
- A tagóvoda-vezetők munkaközössége, és más szakmai munkaközösségek a munkatervükben meghatározottak szerint tartanak értekezletet, tanácskozást.
- Egyéb ünnepek, hagyományok a tagóvodák hagyományai szerint:
 - A nyugdíjba vonuló dolgozók köszöntése, közalkalmazotti jogviszonyának megszüntetésekor.
 - Közös ünnepek szervezése az egyes tagóvodákban a kialakított hagyományok szerint (névnap, kirándulás, bál, stb.).

11. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSÉNEK EGYÉB FŐ SZABÁLYAI

Az intézmény munkavégzéssel kapcsolatos szabályai

A munkaviszony, munkavégzésre irányuló jogviszony létrejötte

Az intézmény az alkalmazottak esetében a belépéskor határozatlan vagy határozott idejű kinevezéssel határozza meg, hogy az alkalmazottat milyen munkakörben, milyen feltételekkel és milyen mértékű alapbérrel foglalkoztatja. Az intézmény feladatainak ellátására megbízási jogviszony keretében is foglalkoztathat külsős személyeket.

Az intézménnyel munkaviszonyban állók díjazása

A munka díjazására vonatkozó megállapodásokat munkaszerződésben, vagy kinevezési okiratban kell rögzíteni.

A minőségi, vagy többletmunkát végző dolgozók kereset-kiegészítésben részesíthetők.

Szakmai elismerés: melyet vezetői döntés értelmében az intézmény bármely dolgozója kaphat, a nevelési év során tanúsított kiváló munkavégzésért. „Az év dolgozója”

A nevelőmunka anyagi és erkölcsi megbecsülése

Kereset-kiegészítés feltételei:

- folyamatos, eredményes nevelőmunka,
- a közös célok megvalósításában való aktív részvétel,
- továbbképzéseken való aktív részvétel,
- hatékony önképzés,
- tapasztalatok hatékony átadása.
- főiskolás hallgató felkészítése záróvizsgára
- fejlett módszertani kultúra
- az intézmény menedzselése
- szakmailag igényes, kreatív, vezéregyenység,
- példamutató munkavégzés az óvodáért és a közösségért,
- megbízások önként vállalása és azok felelősségteljes elvégzése,
- munkaidőn túli tevékenységek rendszeres szervezése, működtetése, azokra tudományos előkészület,
- részvétel a társintézmények és a város programjaiban,
- aktív közéleti tevékenység folytatása,
- eredményes részvétel pályázatokon,
- szakmai publikációk, tanulmányok készítése,
- továbbképzések, előadások megtartása,
- munkaközösségben feladatvállalás és színvonalas munkavégzés,

- a nevelés terén újító tevékenységek végzése (helyi nevelési gyakorlat kidolgozása, eredményességének gyakorlati bizonyítása)
- általános emberi értéke
- magas fokú nevelői hivatástudat

A munkavégzés teljesítése, munkaköri kötelezettségek, hivatali titkok megőrzése

A munkavégzés teljesítése az intézményvezető által kijelölt munkahelyen, az ott érvényben lévő szabályok és a kinevezési okmányban leírtak szerint történik.

A dolgozó köteles a munkakörébe tartozó munkát képességei kifejtésével, az elvárható szakértelemmel és pontossággal végezni, a hivatali titkot megtartani.

Ezen túlmenően nem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely a munkaköre betöltésével összefüggésben jutott tudomására és amelynek közlése a munkáltatóra, vagy más személyre hátrányos következményekkel járhat. A dolgozó munkáját az arra vonatkozó szabályoknak és előírásoknak, a tagóvoda vezető utasításainak, valamint a szakmai elvárásoknak megfelelően köteles végezni.

Amennyiben adott esetben, jogszabályban előírt adatszolgáltatási kötelezettség nem áll fenn, nem adható felvilágosítás azokban a kérdésekben, amelyek hivatali titoknak minősülnek, és amelyek nyilvánosságra kerülése az intézmény érdekeit sértené.

Az intézménynél hivatali titoknak minősülnek a következők:

- a dolgozók személyes adatvédelme, bérezésével kapcsolatos adatok
- a gyermekek személyiségi jogaihoz fűződő adatok.

A hivatali titok megsértése fegyelmi vétségnek minősül. Az intézmény valamennyi dolgozója köteles a tudomására jutott hivatali titkot mindaddig megőrizni, amíg annak közlésére az illetékes felettesétől engedélyt nem kap.

Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek részére

A tömegtájékoztató eszközök munkatársainak tevékenységét az intézmény dolgozóinak az alábbi szabályok betartása mellett kell elősegíteniük.

A televízió, rádió és az írott sajtó képviselőinek adott mindennemű felvilágosítás nyilatkozatnak minősül.

A felvilágosítás-adás, nyilatkozattétel esetén be kell tartani a következő előírásokat:

- Az intézményt érintő kérdésekben a tájékoztatásra, illetve nyilatkozatadásra az intézményvezető, illetve az általa megbízott intézményvezető helyettes, tagintézmény vezető jogosult.

- Elvárás, hogy a nyilatkozatot adó a tömegtájékoztató eszközök munkatársainak udvarias, konkrét, szabatos válaszokat adjon. A közölt adatok szakszerűségéért és pontosságáért, a tények objektív ismertetéséért a nyilatkozó felel.
- A nyilatkozatok megtételekor minden esetben tekintettel kell lenni a hivatali titoktartásra vonatkozó rendelkezésekre, valamint az intézmény jó hírnevére és érdekeire.
- Nem adható nyilatkozat olyan ügygel, ténnyel és körülménnyel kapcsolatban, amelynek idő előtti nyilvánosságra hozatala az intézmény tevékenységében zavart, az intézménynek anyagi, vagy erkölcsi kárt okozna, továbbá olyan kérdésekről, amelyeknél a döntés nem a nyilatkozattevő hatáskörébe tartozik.
- A nyilatkozattevőnek joga van arra, hogy a vele készített riport kész anyagát a közlés előtt megismerje. Kérheti az újságíró, riportert, hogy az anyagnak azt a részét, amely az ő szavait tartalmazza, közlés előtt vele egyeztesse.
- Külföldi sajtószervek munkatársainak nyilatkozat minden esetben csak az intézményvezető engedélyével adható.

Szabadság

Az éves rendes és rendkívüli szabadság kivételét előzetesen a szabadságolási terv tartalmazza, melyet a tagóvoda-vezető készít el. A rendkívüli és fizetés nélküli szabadság engedélyezésére minden esetben csak az intézményvezető jogosult.

A dolgozók éves rendes szabadságának mértékét a közalkalmazottak jogállásáról szóló, valamint a Munka Törvénykönyvében foglalt előírások szerint kell megállapítani. A dolgozókat megillető, és kivett szabadságról nyilvántartást kell vezetni. A szabadságokat június 01.- augusztus 20. között kell kiadni. Tartalékolni maximum 5 napot lehet.

Az intézménnyel munkaviszonyban álló dolgozók továbbképzése

Az intézmény a tanulásban, továbbképzésben azokat a dolgozókat támogatja, akik kiegészítő képzettségükkel hozzájárulnak a színvonalasabb munkavégzéshez.

A továbbképzés szabályai:

- Mindenki köteles írásban kérni továbbtanulását akár diploma megszerzéséről, akár továbbképzésről van szó. (Minden év február 28-ig)
- Felsőoktatási intézményben folytatott tanulmányok idején köteles igazolni, hogy beiratkozott az adott félévre.
- Köteles leadni a továbbtanuló dolgozó a konzultációs időpontokat.

Egyéb szabályok**➤ Telefonhasználat**

Az intézményben lévő telefonokat magáncélra csak térítés ellenében lehet használni.

Az ellenőrzés szűrőpróbaszerűen történik, részletes számla lekérésével.

Mobiltelefon használata /beszélgetésre/ munkaidőben csak sürgős esetben engedélyezett, illetve ha az a gyermeki fejlődést segítő tartalmak, tevékenységek megvalósítását segítik elő. / zene, szemléltető videó lejátszása/

Az ellenőrzésért felelősek: tagóvoda-vezetők

➤ Fénymásolás

Az intézményben a szakmai munkával összefüggő anyagok fénymásolása térítésmentesen történik.

Minden egyéb esetben a fénymásolásért térítési díjat kell fizetni.

➤ Dokumentumok kiadásának szabályai

Az intézményi dokumentumok (személyi anyag, szabályzatok, stb.) kiadása csak az intézményvezető engedélyével történhet.

Kártérítési kötelezettség

A munkavállaló a munkaviszonyából eredő kötelezettségének vétkes megszegésével okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. Szándékos károkozás esetén a munkavállaló a teljes kárt köteles megtéríteni.

A munkavállaló vétkességére tekintet nélkül a teljes kárt köteles megtéríteni a visszaszolgáltatási vagy elszámolási kötelezettséggel átvett olyan dolgokban bekövetkezett hiány esetén, amelyeket állandóan őrizetben tart, kizárólagosan használ, vagy kezel, és azokat jegyzék vagy elismervény alapján vett át.

A tagóvoda-vezetőket e nélkül is terheli felelősség az általa kezelt pénz és egyéb értéktárgy tekintetében.

Amennyiben az intézménynél a kárt többen együttesen okozták, vétkességük, a megőrzésre átadott dolgokban a bekövetkezett hiány esetén pedig munkabérük arányában felelnek. Amennyiben a kárt többen okozták, egyetemleges kötelezettségnek van helye. A kár összegének meghatározásánál a Mt. 172-173.§-a az irányadó.

Anyagi felelősség

A dolgozó a szokásos személyi használati tárgyakat meghaladó mértékű- és értékű használati értékeket csak az intézményvezető, vagy tagóvoda-vezető engedélyével hozhat be munkahelyére, illetve vihet ki onnan. (Pl. írógép, számítógép, stb.)

Az intézmény valamennyi dolgozója felelős a berendezési, felszerelési tárgyak rendeltetésszerű használatáért, a gépek, eszközök, szakkönyvek, stb. megóvásáért.

Fegyelmi felelősségre vonás

A közalkalmazottakkal szemben felelősségre vonást kell alkalmazni a (közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (továbbiakban Kjt.) 45-53. §-a értelmében.

A fegyelmi vétség megvalósulásának feltétele:

- A közalkalmazotti jogviszonyból eredő lényeges kötelezettségszegés.
- A kötelezettség vétkes megszegése.

Közalkalmazotti jogviszonyból eredő kötelezettségszegés lehet, pl. a munkaköri leírásban felsorolt feladatok el nem végzése, a munkáltató utasításainak megtagadása (ha arra egyébként nincs joga a közalkalmazottnak a Munka Törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. törvény (továbbiakban Mt.) 104. §-a szerint), a rendszeres késés a munkahelyről stb.

A vétségek formája lehet:

- szándékos (amikor a közalkalmazott előre tudja cselekménye következményét, és az kívánja is, vagy nem kívánja ugyan kifejezetten, de beleenyugszik a következményekbe), valamint
- gondatlanságból eredő (amikor a közalkalmazott látja ugyan cselekménye következményeit, de könnyelműen bízik annak elmaradásában, vagy azért nem látta előre a következményeket, mert elmulasztotta a tőle elvárható figyelmet, körütekintést).

A felelősségre vonás mértéke az elkövetett mulasztás nagyságától és az addigi munkavégzés minőségétől is függ.

Bélyegzők használata, kezelése

Valamennyi cégszerű aláírásnál cégbélyegzőt kell használni. A bélyegzőkkel ellátott, cégszerűen aláírt iratok tartalma érvényes kötelezettségvállalást, jogszerezést, jogról való lemondást jelent.

Az intézmény cégbélyegző használatára az intézményvezető, a tagóvoda bélyegző használatára a tagóvoda-vezető jogosult.

Az intézményben használatos valamennyi bélyegzőről, annak lenyomatáról nyilvántartást kell vezetni.

A nyilvántartásnak tartalmazni kell, hogy a bélyegzőt ki és mikor vette használatba, melyet az átvevő személy a nyilvántartásban aláírásával igazol.

A nyilvántartás vezetéséért felelős: az óvodatitkár.

Az átvevők személyesen felelősek a bélyegzők megőrzéséért. A bélyegzők beszerzéséről, kiadásáról, nyilvántartásáról, cseréjéről és évenkénti egyszeri leltározásáról az óvodatitkár gondoskodik, illetve a bélyegző elvesztése esetén az előírásoknak megfelelően jár el.

Az elektronikus úton előállított nyomtatványok kezelési rendje

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

Az elektronikus rendszer használata során feltétlenül ki kell nyomtatni és az irattárban kell elhelyezni az alábbi dokumentumok papír alapú másolatát:

- az intézménytörzsre vonatkozó adatok módosítása,
- az alkalmazott pedagógusokra, óraadó óvodapedagógusra vonatkozó adatbejelentések,
- az óvodai jogviszonyra vonatkozó bejelentések,
- az október 1-jei pedagógus és gyermek lista.

Az elektronikus úton előállított fent felsorolt nyomtatványokat az intézmény pecsétjével és az intézményvezető aláírásával hitelesített formában kell tárolni.

Az egyéb elektronikusan megküldött adatok írásbeli tárolása, hitelesítése nem szükséges. A dokumentumokat a KIR rendszerében, továbbá az óvoda informatikai hálózatában egy külön e célra létrehozott mappában tároljuk. A mappához való hozzáférés jogát az informatikai rendszerben korlátozni kell, ahhoz kizárólag az intézményvezető által felhatalmazott személyek (az óvodatitkár és az intézményvezető helyettesek) férhetnek hozzá.

Az óvodai dokumentumok nyilvánossága

Az intézmény alapvető dokumentumai az alábbiak:

- Alapító okirat,
- Pedagógiai program,
- Önértékelési program
- Szervezeti és működési szabályzat,
- Házi rend

A fenti dokumentumok nyilvánosak, azok az intézményvezetői illetve a tagóvoda-vezetői irodában szabadon megtekinthetők, illetve (az alapító okirat kivételével) megtalálhatók az óvoda honlapján. A hatályos alapító okirat a www.kir.hu honlapon található meg. A fenti dokumentumok tartalmáról – munkaidőben – az intézményvezető vagy az intézményvezető helyettesek adnak tájékoztatást. Az újonnan érkező gyermekek szüleinek az első ismerkedő szülői értekezleten történik a házi rend ismertetése és annak írásos változatának átadása.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A szervezeti és működési szabályzatot az óvoda nevelőtestülete fogadja el.

A hatálybalépés napja:
a szervezeti és működési szabályzat jóváhagyásának napja.

A szervezeti és működési szabályzat felülvizsgálata évente, illetve a törvényi változásoknak megfelelően történik. Az esetleges módosítások, kiegészítések mellékletként kerülnek csatolásra a fenti szabályok alapján.

Kisvárdai Egyesített Óvoda
4600 Kisvárd, Csillag köz 2.

ZÁRADÉK

A Szervezeti és Működési Szabályzatot az intézmény nevelőtestülete megtárgyalta és elfogadta. Ezt a ténylet a vezetői munkaközösségének képviselője, valamint kettő választott jegyzőkönyv hitelesítő aláírásával tanúsítja.

Mudriné Rakonczai Agnes
Mudriné Rakonczai Agnes
munkaközösség képviselője

Dajkáné Gőncz Andrea
Dajkáné Gőncz Andrea
jegyzőkönyv hitelesítő

Kovács Katalin
Kovács Katalin
jegyzőkönyv hitelesítő

NYILATKOZAT

A közalkalmazotti tanács, képviselőiben és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a szervezeti és működési szabályzat elkészítése során a véleményezési jogunkat gyakoroltuk.

Battáné Tóth Katalin
Battáné Tóth Katalin
Közalkalmazotti tanács
képviselője

Kisvárd, 2021. november 18.

Pálincsné Garasos Melinda
Pálincsné Garasos Melinda
intézményvezető



Területi lehatárolás a településképi véleményezési eljáráshoz

4. melléklet a 14/2018. (IX.26.) önkormányzati rendelethez
Szervezeti és Működési Szabályzat

Kisvárdai Egyesített Óvoda
4600 Kisvárd, Csillag köz 2.

1. sz. melléklet



Adatvédelmi Szabályzat

Kisvárdai Egyesített Óvoda
4600 Kisvárd, Csillag köz 2.

A Kisvárdai Egyesített Óvoda nevelőtestülete a köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. 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 adatvédelmi szabályzatot fogadta el.

I. A Kisvárdai Egyesített Óvoda adatvédelmi nyilvántartása

1. Az adatkezelő adatai

Az óvoda neve: Kisvárdai Egyesített Óvoda

Székhely: 4600 Kisvárd, Csillag köz 2.

Telefonszáma: 06-45-405-225

e-mail: csillagovi@naracom.hu

2. Az adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége:

..... óvoda titkár

telefonszáma: 06-45-405-225

e-mail: csillagovi@naracom.hu

3. Az intézményben folyó adatkezelés céljai:

- a) az intézménnyel jogviszonyban lévő gyerekek személyes adatainak jogszabályi elrendelésen alapuló kezelése
- b) az intézménybe beíratott gyerekek személyi adatainak jogszabályi elrendelésen alapuló célhoz kötött kezelése
- c) az intézménnyel munkaviszonyban lévő munkavállalók személyes adatainak és munkavállalással kapcsolatos adatainak jogszabályi elrendelésen alapuló kezelése

- d) az intézménnyel jogviszonyban lévők nem jogszabályi elrendelésen alapuló egyes különleges adatainak célhoz kötött kezelése írásbeli hozzájárulással
- e) az intézmény számára saját közreműködésükkel és elhatározásuk alapján postai vagy elektronikus úton eljuttatott személyes, adott esetben különleges adatok célhoz kötött kezelése olyan személyek esetében, akik az intézménnyel jogviszonyban nem állnak (pl. pályázatokhoz vagy akár kérés nélkül önéletrajzok benyújtása)
- f) az intézmény elektronikus elérhetőségeire küldött elektronikus levelekben foglalt személyes vagy esetenként különleges adatok körének célhoz kötött kezelése az e-mailt küldő erre utaló magatartása alapján.

II. Általános rendelkezések

1. A Szabályzat alapját képező jogszabályok:

- Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet-GDPR) (General Data Protection Regulation)
- 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

2. A GDPR 5. cikk személyes adatok kezelésére vonatkozó elvei:

„jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság”: kezelését jogszerűen és tisztességesen, valamint az érintett számára átlátható módon kell végezni,

„célhoz kötöttség”: gyűjtése csak meghatározott, egyértelmű és jogszerű célból történjen, és azokat ne kezeljék ezekkel a célokkal össze nem egyeztethető módon,

„adattakarékosság”: az adatkezelés céljai szempontjából megfelelőek és relevánsak kell, hogy legyenek, és a szükségesre kell korlátozódniuk

„pontosság”: pontosnak és szükség esetén naprakésznek kell lenniük; minden ésszerű intézkedést meg kell tenni annak érdekében, hogy az adatkezelés céljai szempontjából pontatlan személyes adatokat haladéktalanul töröljék vagy helyesbítsék,

„korlátozott tárolhatóság”: tárolásának olyan formában kell történnie, amely az érintettek azonosítását csak a személyes adatok kezelése céljainak eléréséhez szükséges ideig teszi lehetővé,

„integritás és bizalmas jelleg”: kezelését oly módon kell végezni, hogy megfelelő technikai vagy szervezési intézkedések alkalmazásával biztosítva legyen a személyes adatok megfelelő biztonsága,

„elszámoltathatóság”: az adatkezelő felelőssége a megfelelés igazolása.

3. Az adatkezelés jogszerűsége

Az Óvoda, mint az GDPR 4. cikk 7. pontja, illetve az Info törvény 3. § 9. pontja szerinti adatkezelő a jelen Szabályzat hatálya alatt jogosult a III. fejezetben meghatározott személyes adatok kezelésére, személyes adatok kezelésének célját meghatározni, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozni és azokat végrehajtani.

Az Óvoda az adatkezelési és adatfeldolgozói műveleteit csak az Nkt. által meghatározott szigorú célhoz kötöttségi rendszer keretei között valósíthatja meg. Ha

nem az Nkt.-ban meghatározott rendelkezések alapján kezel, gyűjt adatot, akkor annak egyéni hozzájáruláson kell alapulnia.

4. A szabályzat hatálya:

A Szabályzat hatálya kiterjed az intézmény vezetőjére, vezető beosztású alkalmazottjaira, minden közalkalmazottjára, továbbá az intézménnyel jogviszonyban álló gyermekekre, valamint az intézménybe postai vagy elektronikus úton személyes adatokat küldő, az intézménnyel munkavállalói jogviszonyban nem lévő személyre.

5. 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).

6. E szabályzatot megfelelően kell alkalmazni a közalkalmazotti jogviszonyok megszűnése után, illetve e jogviszony létesítésére irányuló előzetes eljárásokra.

7. A Szabályzatban használt fogalmakat a *Függelék* értelmező rendelkezései tartalmazzák.

III. A közalkalmazottakra vonatkozó adatkezelés

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 adatvédelmi tisztviselő
- 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 illetményszámfejtés körébe tartozó adatok intézményen belüli feldolgozása és továbbítása során az adatvédelmi rendelkezéseket betartsák.

2. Az alkalmazottak nyilvántartott adatai

2.1 A Közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény 5. sz. mellékletében foglalt közalkalmazotti alapnyilvántartás adatköre

I.

A közalkalmazott

- neve (leánykori neve)
- születési helye, ideje
- anyja neve
- TAJ száma, adóazonosító jele
- lakóhelye, tartózkodási hely, telefonszáma
- családi állapota
- gyermekeinek születési ideje
- egyéb eltartottak száma, az eltartás kezdete

II.

- legmagasabb iskolai végzettsége (több végzettség esetén valamennyi)
- szakképzettsége(i)
- iskolarendszeren kívüli oktatás keretében szerzett szakképesítése(i), valamint meghatározott munkakör betöltésére jogosító okiratok adatai
- tudományos fokozata
- idegennyelv-ismeret

III.

- a korábbi, 87/A. § (1) és (3) bekezdése szerinti jogviszonyban töltött időtartamok megnevezése
- a munkahely megnevezése,
- a megszűnés módja, időpontja

IV.

- a közalkalmazotti jogviszony kezdete
- állampolgársága
- a büntügyi nyilvántartó szerv által kiállított hatósági bizonyítvány száma, kelte
- a jubileumi jutalom és a végkielégítés mértéke kiszámításának alapjául szolgáló időtartamok

V.

- a közalkalmazottat foglalkoztató szerv neve, székhelye, statisztikai számjele
- e szervnél a jogviszony kezdete
- a közalkalmazott jelenlegi besorolása, besorolásának időpontja, vezetői beosztása, FEOR-száma
- címadományozás, jutalmazás, kitüntetés adatai
- a minősítések időpontja és tartalma

VI.

- személyi juttatások

VII.

- a közalkalmazott munkából való távollétének jogcíme és időtartama

VIII.

- a közalkalmazotti jogviszony megszűnésének, valamint a végleges és a határozott idejű áthelyezés időpontja, módja, a végkielégítés adatai

IX.

A közalkalmazott munkavégzésére irányuló egyéb jogviszonyával összefüggő adatai [41. § (1)-(2) bek.].

A Nkt. 41. § (2) értelmében

A köznevelési intézmény nyilvántartja a pedagógus oktatási azonosító számát, pedagógusigazolványának számát, a jogviszonya időtartamát és heti munkaidejének mértékét.

A személyes adatok különleges kategóriáinak kezelése a GDPR 9. cikk (1) értelmében

A faji vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre vagy szakszervezeti tagságra utaló személyes adatok, valamint a természetes személyek egyedi azonosítását célzó genetikai és biometrikus adatok, az egészségügyi adatok és a természetes személyek szexuális életére vagy szexuális irányultságára vonatkozó személyes adatok kezelése tilos.

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. A köznevelésről szóló törvény által előírt, de a közalkalmazotti törvény alap-nyilvántartási adatkörébe nem tartozó nyilvántartás vezetését a munkaköri leírással feladatkörébe utalt adatvédelmi tisztviselő, aki titoktartási kötelezettségre vonatkozó nyilatkozatot köteles tenni.

3. A közalkalmazotti adatkezelésben közreműködők feladatai

3.1 Az intézmény alkalmazottainak adatkezelését az adatvédelmi tisztviselő 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 az adatvédelmi tisztviselő vezeti, amelyből egy példányt a tárgyév zárását követően a személyzeti anyagok közé kell helyeznie.

3.5 Az adatvédelmi tisztviselő felelősségi körén belül köteles gondoskodni arról, hogy

- az általa kezelt, a közalkalmazotti jogviszonnyal összefüggő adat és megállapítása az adatkezelés teljes folyamatában megfelelően 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 védelmére vonatkozó szabályokat az informatikai szabályzat tartalmazza.

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 betekinthez, 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.

5.4 8 Az intézmény az óvodai rendezvényeken készült fényképeket célhoz kötötten kezeli az saját internetes felületein, lehetővé téve, hogy a közalkalmazott nyilatkozzék, hogy nem járul hozzá fényképeinek megjelentetéséhez.

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 nyugdíj biztosítási 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,
- 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. Az elhelyezett iratokról tartalomjegyzéket kell készíteni, amely tartalmazza az iktatószámot és az ügyirat keletkezésének időpontját is.

7.9 A személyi anyagnak „Betekintési lap”-ot is kell tartalmaznia, amelyen jelölni kell a személyi anyagba történő betekintés tényét, jogosultjának személyét, a betekintés időpontját, a megismerni kívánt adatok körét, a betekintő aláírását. A „Betekintési lap”-ot a személyi anyag részeként kell kezelni.

7.10 A közalkalmazott személyi anyagába, egyéb személyi irataiba, illetve az alapnyilvántartásba a Kjt. 83/D §-ában felsorolt személyek a „Betekintési lap” kitöltését követően jogosultak betekinteni, kivéve a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló 1995. évi CXXV. törvény 40. §-ában foglalt eseteket.

7.11 A közalkalmazotti jogviszony megszűnése esetén a tartalomjegyzéket és a betekintési lapot le kell zárni, és a személyi anyagot irattározni kell. A közalkalmazotti jogviszony megszűnése után a közalkalmazott személyi iratait az irattározási tervnek megfelelően a központi irattárban kell elhelyezni. Az irattározás tényét, időpontját és az iratkezelő aláírását rögzíteni kell.

7.12 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.

IV. A gyermekek adatainak kezelése, továbbítása

1. Felelősség a gyermekek adatainak kezeléséért

1. A közvetlenül gyermekeknek kínált, információs társadalommal összefüggő szolgáltatások vonatkozásában végzett személyes adatok kezelése csak akkor és olyan mértékben jogszerű a 16. életévét be nem töltött gyermek esetén, ha a hozzájárulást a gyermek feletti szülői felügyeletet gyakorló adta meg, illetve engedélyezte (GDPR 8. cikk)
2. Az intézmény vezetője felelős a gyermekek adatainak nyilvántartásával, kezelésével, továbbításával kapcsolatos jogszabályi rendelkezések és jelen Szabályzat előírásainak megtartásáért, valamint az adatkezelés ellenőrzéséért.
3. Az arra kijelölt személy felelős a vezetői feladatmegosztás szerint irányítása alá tartozó területen folyó adatkezelés szabályszerűségéért.
4. A pedagógusok, a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős, a gyermekpszichológus, valamint az arra kijelölt személy a munkaköri leírásukban meghatározott adatkezeléssel összefüggő feladatokért tartoznak felelősséggel.
5. Az arra kijelölt személy (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 ifjúságvé-

delmi célból, egészségügyi célból, társadalombiztosítási, szociális juttatás céljából, a célnak megfelelő mértékben, célhoz kötötten kezelhetők.

2.2 A köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. 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 gyermekekre vonatkozó adatok,
 - a gyermekbalesetre vonatkozó adatok,
 - a gyermek oktatási azonosító száma.

3. Az adatok továbbítása

A gyermeki adatok a köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. 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, magángyermeeki jogállása, mulasztásainak száma a tartózkodásának megállapítása, a tanítási napon a tanítási órától vagy az óvoda által szervezett kötelező foglalkozástól való távolmaradás jogszerűségének ellen-

- őrzése 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.

4. Az adatkezelés és - továbbítás intézményi rendje

4.1 A gyermekkel kapcsolatos adatkezelésre és továbbításra jogosultak:

az intézményvezető, a helyettes, 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 A gyermek- és ifjúságvédelmi felelős kezeli a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézségekkel küzdő gyermek rendellenességére vonatkozó adatokat, a 3. d) pontban írt adattovábbításra vonatkozó iratot. Nyilvántartja és kezeli a kedvezményes intézményi étkezési díj megállapításához szükséges adatokat. A kedvezmények megállapításához szükséges adatok kezelésében feladatkörén belül részt vesz az intézményvezető-helyettes.

4.5 Az intézményvezető adhatja ki a 3. a), b), e), pontban írt adattovábbításról szóló iratokat. Az irat előkészítőjét az intézményvezető jelöli ki.

4.6 Az illetékes vezetőhelyettes 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 intézmény az óvodai rendezvényeken készült fényképeket célhoz kötötten kezeli az saját internetes felületein, lehetővé téve, hogy bármely szülő,

gondviselő, törvényes képviselő nyilatkozzék, hogy nem járul hozzá saját illetve gyermeke fényképeinek megjelentetéséhez.

4.9. Az elektronikus napló által kiadott szülői nyilatkozatok kizárólag az adott nevelési évre érvényesek.

4.10. Az adatkezelés időtartama nem haladhatja meg az irattári őrzési időt.

4.11. A gyermek- és ifjúságvédelmi felelős 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. A személyes adatok különleges kategóriáinak kezelése (GDPR 9. cikk)

A GDPR már a preambulumban kiemeli, hogy a gyermekek személyes adatai külön védelmet érdemelnek (38. bekezdés)

Az adatkezelő jogosult szenzitív adatok kezelésére, amennyiben ahhoz az érintett, illetve annak törvényes képviselője kifejezetten hozzájárulását adta.

A gyermekekkel kapcsolatosan szenzitív adatnak minősülnek a gyermek egészségügyi adatai, melyet az intézmény a „célhoz kötöttség elvét” szem előtt tartva kezel.

6. Titoktartási kötelezettség

6.1 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 tény, adatot, információt illetően, amelyről a gyermekkel, a szülővel való kapcsolattartás során szerzett tudomást. E kötelezettség a foglalkoztatási jogviszony megszűnése után is határ-

idő nélkül fennmarad. A titoktartási kötelezettség nem terjed ki a nevelőtestület tagjainak egymás közti, a gyermek fejlődésével összefüggő megbeszélésére.

6.2 A gyermek szülőjével minden, a gyermekével összefüggő adat közölhető, kivéve ha az adat közlése súlyosan sértene a gyermek testi, értelmi vagy erkölcsi fejlődését.

6.3 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.

6.4 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.

108h

Kisvárdai Egyesített Óvoda
4600 Kisvárd, Csillag köz 2.

V. Záró rendelkezések

1. A Szabályzathoz értelmező rendelkezéseket tartalmazó függelék kapcsolódik.
2. A jóváhagyott Szabályzat egy-egy példányát az óvodavezetői irodában hozzáférhető szervezeti és működési szabályzattal együtt kell kezelni. Rendelkezéseiről az intézmény vezetője és helyettese ad tájékoztatást.
3. Az intézmény szervezeti és működési szabályzatának 1. számú mellékletét képező jelen Szabályzat a nevelőtestületi elfogadása után válik hatályossá.

Kelt: Kisvárd, 2020. augusztus 24.

Pálinkásné Garasos Melinda
intézményvezető

1085

Kisvárdai Egyesített Óvoda
4600 Kisvárd, Csillag köz 2.

VI. Záradék

1. Az adatvédelmi szabályzatot az intézmény nevelőtestülete a 2020. augusztus 24. napján megtartott határozatképes értekezletén a szervezeti és működési szabályzat mellékleteként elfogadta.

Kelt: Kisvárd, 2020. augusztus 24.

.....
jegyzőkönyv-hitelesítő

Pálinkásné Garasos Melinda
intézményvezető

2. A szülői szervezet képviselőjében nyilatkozom arról, hogy az adatkezelési szabályzat gyermekekre vonatkozó rendelkezéseit a szülői szervezet véleményezte.

Kelt: Kisvárd, 2020. augusztus 24.

.....
szülői szervezet képviselője

Függelék

Értelmező rendelkezések az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 3. §-a és az általános adatvédelmi rendelet-GDPR alapján:

érintett: bármely meghatározott, személyes adat alapján azonosított vagy – közvetlenül vagy közvetve – azonosítható természetes személy

személyes adat: Személyes adatnak minősül az azonosított vagy azonosítható természetes személyre vonatkozó bármely információ; azonosítható az a személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy testi, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy vagy több tényező alapján azonosítható.

együtt meghatározza

különleges adat:

- a) a faji eredetre, a nemzetiséghez tartozásra, a politikai véleményre vagy pártállásra, a vallásos vagy más világnézeti meggyőződésre, az érdek-képviselői szervezeti tagságra, a szexuális életre vonatkozó személyes adat
- b) az egészségi állapotra, a kóros szenvedélyre vonatkozó személyes adat, valamint a bűnügyi személyes adat

biometrikus adat: egy természetes személy testi, fiziológiai vagy viselkedési jellemzőire vonatkozó minden olyan sajátos technikai eljárásokkal nyert személyes adat, amely lehetővé teszi vagy megerősíti a természetes személy egyedi azonosítását, ilyen például az arckép vagy a daktiloszkópiái adat

egészségügyi adat: egy természetes személy testi vagy pszichikai egészségi állapotára vonatkozó személyes adat, ideértve a természetes személy számára nyújtott egészségügyi szolgáltatásokra vonatkozó olyan adatot is, amely információt hordoz a természetes személy egészségi állapotáról

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

az érintett hozzájárulása: Az érintett akaratának önkéntes, konkrét és megfelelő tájékoztatáson alapuló egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett nyilatkozat, vagy a megerősítést félreérthetetlenül kifejező cselekedet útján jelzi, hogy beleegyezését adja az őt érintő személyes adatok 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 kezelé-

sének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az általa megbízott adatfeldolgozóval végrehajtatja

adatkezelés: Adatkezelésnek minősül a személyes adatokon vagy adatállományokon automatizált vagy nem automatizált módon végzett bármely művelet összessége, így a gyűjtés, rögzítés, rendszerezés, tagolás, tárolás, átalakítás vagy megváltoztatás, lekérdezés, betekintés, felhasználás, közlés, továbbítás, terjesztés vagy egyéb módon történő hozzáférhetővé tétel, összehangolás vagy összekapcsolás, korlátozás, törlés, illetve megsemmisítés.

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

köztől, valamint az alkalmazás helyétől, feltéve hogy a technikai feladatot az adatokon végzik

adatifeldolgozó: 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.

adatkezelés korlátozása: A tárolt személyes adatok megjelölése jövőbeli kezelésük korlátozása céljából.

adativédelmi incidens: A biztonság olyan sérülése, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítését, elvesztését, megváltoztatását, jogosulatlan közlését vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi.

1090

Kisvárdai Egyesített Óvoda
4600 Kisvárdá, Csillag köz 2.

2. sz. melléklet

MUNKAKÖRI LEÍRÁS

- MINTÁK -

A munkaköri leírás módosításának jogát – a körülményekhez igazodva – a munkáltató fenntartja.

2091

Kisvárdai Egyesített Óvoda
4600 Kisvárd, Csillag köz 2.



Kisvárdai Egyesített Óvoda
OM azonosító: 201 061
4600 Kisvárd, Csillag köz 2.
Tel: 06-45/405-225
E-mail: csillagovi@nara.com.hu
Honlap: www.csillagovoda.eu



Kisvárdai Egyesített Óvoda

MUNKAKÖRI LEÍRÁS

1. Intézmény megnevezése: Kisvárdai Egyesített Óvoda
2. Személyi rész:
 - 2.1. Munkakört betöltő neve:
 - 2.2. Szakképzettsége: Óvodapedagógus
 - 2.3. Képzettségi követelmény: Központilag szabályozva
 - 2.4. Munkaviszony kezdete az intézménynél:
 - 2.5. Alkalmazás előfeltétele: Kjt közalkalmassági megfelelésség
3. Szervezési rendelkezések
 - 3.1. Szervezeti egysége, munkaterülete: Kisvárdai Egyesített Óvoda
..... tagintézménye
 - 3.2. Munkaviszony jellege: Határozatlan idejű kinevezés,
teljes munkaidős
 - 3.3. Munkakör megnevezése: intézményvezető
 - 3.4. Megbízás:
 - 3.5. Munkaidő: 40/6
 - 3.6. Munkáltatója: Kisvárd Város Önkormányzati
Képviselő testülete
 - 3.7. Közvetlen felettese: Polgármester

A munkaköri leírást kiadta:

.....
polgármester

A munkaköri leírásban megfogalmazottakat magamra nézve kötelezőnek tekintem, annak egy példányát átvettem.

K i s v á r d a,

.....
munkavállaló

INTÉZMÉNYVEZETŐ

Magaşabb vezető beosztású munkakör megnevezése, jogállása, feladata

Alkalmazás minősége: intézményvezető

Kinevezési és megbízási rendje:

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

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

Az **egyéb munkáltatói jogkört** a polgármester gyakorolja, melyen a kinevezési jogkörön kívül minden más munkáltatói jogot kell érteni.

Helyettesítés rendje:

Az intézményvezetőt távollétében és akadályoztatása esetén az általános helyettes, és a szakmai helyettes helyettesíti, a szervezeti működési szabályzatban foglaltak szerint.

Az intézményben való tartózkodás ideje:

az óvodai munkarend szerint 8 - 1600

Időbeosztása a munkahelyén, illetve a telephelyeken tartózkodása a munkaköri feladatokhoz igazodik.

Feladata és hatásköre:

Irányítja a vezetésével megbízott intézményt.

Az alapító okirat elkészítésének, pontosításának végrehajtásában együttműködik a fenntartóval, felelős az abban rögzítettek megvalósításáért.

Az óvodavezető felelős az intézmény működésével kapcsolatos szabályzatok elkészítéséért, az azokban foglaltak megvalósításáért.

Elkészíti az óvoda

- Szervezeti és Működési Szabályzatát
- Munkavédelmi Szabályzatát - Tűzvédelmi Szabályzatát – Adatvédelmi Szabályzatát
- Iratkezelés szabályozását (postabontás, iktatás, stb.) a jogszabályokban meghatározottak szerint.

Közreműködik a Közalkalmazotti Szabályzat összeállításában.

Az intézményvezető főbb feladatai

Az intézmény egyszemélyi felelős vezetője, a vezetési funkciókat az általános, a szakmai helyetttessel és a tagóvoda vezetőikkel koordinálva gyakorolja.

Az intézmény képviselője, melyet esetenként az ügyek meghatározott körében, helyetteseire vagy, valamely tagóvoda vezetőjére átruházhatja.

Vezeti a nevelőtestületet.

A nevelő-oktatómunka irányítása és ellenőrzése:

- az Óvoda Pedagógiai Programjának jóváhagyása, az abban foglaltak
- az óvoda éves munkatervének elkészítése, végrehajtása,
- az éves munkatervnek megfelelően értekezletek előkészítése, megtartása,
- a nevelőtestület jogkörébe tartozó döntések előkészítése, végrehajtásuk szakszerű megszervezése és ellenőrzése,
- az intézmény továbbképzési és beiskolázási tervének elkészítése,
- a pedagógiai munkával és az óvoda működésével összefüggő feladatok elosztása, a megbízatások teljesítésének figyelemmel kísérése,
- az óvodapedagógusok munkájának ellenőrzése, értékelése

Felelős az intézmény szakszerű és törvényes működéséért.

Munkáltatói és fegyelmi jogkör gyakorlója

Alkalmazással, közalkalmazotti jogviszony megszűnésével, a nyugdíjazásokkal kapcsolatos feladatok ellátása. Közalkalmazotti osztály, fizetési fokozat megállapítása, átsorolások elkészítése.

A dolgozók munkaviszonyából eredő jogainak érvényesítése és kötelességeik teljesítésének ellenőrzése.

Az óvodapedagógusok személyi anyagának a kezelése.

Közalkalmazotti nyilvántartás ellenőrzése.

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

- felvétel,
- gyermekvédelmi feladatok ellátása,
- beiskolázás / iskolaérettségi vizsgálatok, gyógypedagógiai áttelepítés előkészítése - az óvodai beiratások megszervezése, lebonyolítása.

Tehetséggondozás, felzárkóztatás és egyéni fejlesztés figyelemmel kísérése.

Óvodai rendezvények, ünnepségek koordinálása.

Szakmai bemutatók megszervezése.

Tájékoztatók, jelentések, beszámolók elkészítése.

A tagóvodák nyári zárási rendjének előkészítése, egyeztetése.

A tagóvoda vezetők által elkészített szabadságolási tervek jóváhagyása.
Éves költségvetés elkészítése, felhasználásának nyomon követése, folyamatos egyeztetés a Polgármesteri Hivatal Kincstári, Jogi és Adóosztályaival.
Állami támogatások igényléséhez, elszámolásához adatok szolgáltatása, analitikus nyilvántartás vezetése.

A rendelkezésre álló költségvetés alapján:
- a gondozás és a nevelőmunka zavartalan végzéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosítása.

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

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

Koordinálja a tagóvoda vezetők feladatait.

Megszervezi és ellenőrzi az óvodák tulajdonában lévő vagyontárgyak védelmét.

Selejtezés, leltározás elrendelése, a lebonyolítás ellenőrzése.

Adózással kapcsolatos intézményi feladatok ellátása.

Statisztikai adatszolgáltatás.

Együttműködés az óvodai szülői közösségekkel

Külső kapcsolatok ápolása:

Iskolákkal, közművelődési intézményekkel, önkormányzati képviselőkkel, Pedagógiai Szakszolgálat, ÁNTSZ-szel, védőnőkkel, MÁK- kal való kapcsolat.

Pályázatokban való részvétel segítése, innovációs tevékenység.

Intézményvezető dönt:

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

Irányítja és ellenőrzi a baleset-, tűz- és munkavédelmi előírások megtartását a helyettesek és a tagóvoda-vezetők közreműködésével.

A Központi Óvodában ellátja a tagóvoda vezetői feladatokat

Aktívan részt vesz az óvoda nevelési programjának kialakításában, s elősegíti annak megvalósulását. Javaslatot tesz a módosításra, amennyiben szükségesnek

érzi.

Az óvoda rendezvényeinek előkészítésében tevékenyen részt vesz.

Ellenőrzi az egyenlő bánásmód elvének érvényesülését.

Ösztönzi a pedagógusok tervszerű és folyamatos önképzését.

Elősegíti az újjító szándékú, korszerű pedagógiai törekvések kibontakoztatását.

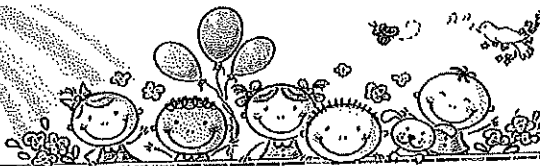
Figyelemmel kíséri az intézményben folyó pedagógiai munkát, és rendszeresen értékeli annak színvonalát, eredményességét és hatékonyságát.

- A Központi óvodában teljes egészében végzi a vezetési teendőket, pedagógiai, szakmai tevékenység közvetlen irányítója.
- Éves intézményi tervhez az óvodapedagógusok javaslata alapján a fő feladatok, helyi sajátos módját kidolgozza, a következő mellékletekkel együtt: megbízások, heti- napirend, kapcsolatok.
- Tájékozódik a gyermek fejlettségéről, a beiskolázási törvény alapján.
- Feltételeiben biztosítja a család és az óvodai nevelés összhangját kapcsolatterv alapján.
- Az iskola meghívására a nevelőmunkát segítő rendezvényeken részt vesz.
- Segíti a szakmai munkaközösség munkáját.
- Segít az óvodapedagógusoknak a különböző programok szervezésében, lebonyolításában. Így: kirándulásokat, sétákat, különböző gyermeki programokat szervez.
- A nevelőmunka ellenőrzésében, értékelésében, mérésében való részvétel.
 - Biztosítja az intézményen belüli információáramlást.
 - Ellenőrzi a csoportnaplók, a felvételi és mulasztási naplók vezetését és azok tartalmát.
 - Javaslatot tesz arra, hogy az óvoda nevelés nélküli munkanapjain milyen pedagógiai tartalmú előadást, foglalkozást szervezzenek.
 - Figyelemmel kíséri az intézményben folyó gyermekvédelmi munka ellátását.
 - A balesetvédelmi szabályok betartását folyamatosan ellenőrzi.
 - A gyermekcsoportok kialakítását, óvónők, dajkák gyermekcsoporthoz való beosztását elvégzi.
 - Elkészíti a dolgozók munkaidő beosztását.
 - Az adott intézményben segíti és értékeli az óvodai dolgozók tevékenységét, szükség esetén munkatársi értekezletet hív össze.
 - Megszervezi a szülői munkaközösséget, gondoskodik a szülői értekezletek megtartásáról.
- Részt vesz az óvoda számára szükséges különböző eszközök vásárlásában.
- Külső források felkutatása a feltételrendszer megóvása, fejlesztése érdekében.

Kisvárdai Egyesített Óvoda
4600 Kisvárd, Csillag köz 2.



Kisvárdai Egyesített Óvoda
OM azonosító: 201 061
4600 Kisvárd, Csillag köz 2.
Tel: 06-45/405-225
E-mail: csillagovi@naracon.hu
Honlap: www.csillagovoda.eu



Kisvárdai Egyesített Óvoda

MUNKAKÖRI LEÍRÁS

1. Intézmény megnevezése: Kisvárdai Egyesített Óvoda
2. Személyi rész:
 - 2.1. Munkakört betöltő neve:
 - 2.2. Szakképzettsége: Óvodapedagógus
 - 2.3. Képzettségi követelmény: Központilag szabályozva
 - 2.4. Munkaviszony kezdete az intézménynél:
 - 2.5. Alkalmazás előfeltétele: Kjt közalkalmazási megfeleltetés
3. Szervezési rendelkezések
 - 3.1. Szervezeti egysége, munkaterülete: Kisvárdai Egyesített Óvoda
..... tagintézménye
 - 3.2. Munkaviszony jellege: idejű kinevezés,
teljes munkaidős
 - 3.3. Munkakör megnevezése: óvodapedagógus
 - 3.4. Megbízás: intézményvezető-helyettes
 - 3.5. Munkaidő: 40/22
 - 3.6. Munkáltatója: intézményvezető
 - 3.7. Közvetlen felettese: intézményvezető

A munkaköri leírást kiadta:

.....
intézményvezető

A munkaköri leírásban megfogalmazottakat magamra nézve kötelezőnek tekintem, annak egy példányát átvettem.

Kisvárd,

.....
munkavállaló

Kisvárdai Egyesített Óvoda
4600 Kisvárd, Csillag köz 2.

INTÉZMÉNYVEZETŐ-HELYETTES - Általános, tanügyi, gazdasági -

Az intézményvezető helyettes munkaköri leírás alapján önállóan, illetve az intézményvezető közvetlen irányításával dolgozik. A vezetői megbízást az intézményvezető adja, mely visszavonásig érvényes. Az intézményvezető távollétében teljes felelősséggel gyakorolja a vezetői feladatokat.

I. RÉSZ

A./ MUNKÁLTATÓ

Kisvárdai Egyesített Óvoda
4600 Kisvárd, Csillag köz 2.

B./ MUNKAVÁLLALÓ

NÉV:
KULCSSZÁM:
FEOR-SZÁMA: 1328

C./ MUNKAKÖR

BEOSZTÁS: intézményvezető helyettes
CÉL: Megbízott felelős vezetőként segíti az intézményvezető munkavégzését, részt vesz az intézményi tevékenységek tervezésében, irányításában, ellenőrzésében, az alkalmazottak értékelésében.
KÖZVETLEN FELETTESE: intézményvezető
HELYETTESÍTÉSI ELŐÍRÁS: SZMSZ alapján

D./ MUNKAVÉGZÉS

HELYE: Kisvárdai Egyesített Óvoda
Kisvárd, Csillag köz 2.
HETI MUNKAIDŐ: 40 óra
KÖTELEZŐ ÓRASZÁM: 22 óra

II. RÉSZ

A./ KÖVETELMÉNYEK

ISKOLAI VÉGZETTSÉG, SZAKKÉPESÍTÉS:
Főiskolai végzettség és szakképzettség

GYAKORLATI IDŐ, GYAKORLOTTSÁGI TERÜLET:

5 év óvodapedagógusi munkakörű szakmai gyakorlat

ELVÁRT ISMERETEK:

A köznevelésre, a munkaügyre vonatkozó szakmai és jogi szabályok, a belső szabályzatok ismerete.

SZÜKSÉGES KÉPESSÉGEK:

Szervező és irányítási képesség, a működési szabálytalanságok felismerése.

SZEMÉLYI TULAJDONSÁGOK:

Közszolgálati elhivatottság, kiváló kapcsolatteremtő és konfliktus feloldó képesség, empátia, humorérzék.

Általános, tanügyi, gazdasági intézményvezető-helyettes

Jogosult az intézmény költségvetésének végrehajtásából adódó feladatok kötelezettség vállalására, utalványozására, és szakmai teljesítésének igazolására. Az intézmény vezetésének felelős tagja, aki munkáját munkaköri leírás alapján, az intézményvezető közvetlen irányítása alatt végzi. Az intézményvezető felé, az átruházott feladatok tekintetében, beszámolási, tájékoztatási kötelezettsége van, évente egyszer írásban, folyamatában pedig szóban.

Általános, tanügyi, gazdasági intézményvezető-helyettes feladatainak területei

- tanügy igazgatási,
- gazdálkodási és
- pénzügyi.

Általános, tanügyi, gazdasági intézményvezető-helyettes átruházott hatáskörébe tartozik

- A központi óvoda tagintézmény-vezetői feladatainak ellátása (külön munkaköri leírás alapján csatolt munkakör)
- Tanügy igazgatási feladatok szervezése, koordinálása, irányítása
- Az intézményvezető távollétében aláírási és utalványozási jogkör gyakorlása.

Az általános, tanügyi, gazdasági intézményvezető-helyettes feladatai

- Az intézményre vonatkozó, kötelezően előírt dokumentumok elkészítésében való részvétel.
- Részvétel a statisztikai és a normatív finanszírozással kapcsolatos feladatok egyeztetésében és ellenőrzésében, valamint a KIR-rendszer működtetésében.
- A nevelési évben koordinálja a gyermekek elhelyezését a tagintézményekben.
- Költségvetés tervezése.

1099

Kisvárdai Egyesített Óvoda
4600 Kisvárd, Csillag köz 2.

- Az előirányzatok felhasználásának koordinálása, nyilvántartása, ellenőrzése, együttműködve a tagintézmény-vezetőkkel.
- A tagintézmények igényei alapján az egyes anyag- és eszközfeladások közös beszerzésének összehangolása az intézményvezetővel.
- Ellenőrzi az óvodai dokumentumok pontos vezetését.
- Rendszeresen referál az intézményvezetőnek az intézmény egész működéséről, tapasztalatairól.
- Felelős az intézményi rendezvények, ünnepélyek, kulturális események rendjéért, színvonalaért, a zökkenőmentes lebonyolításáért.

A munkaköri leírás napon lép életbe.

Kelt:

PH.

.....
intézményvezető

Záradék:

A munkaköri leírásban foglaltakat tudomásul vettem és elfogadom, megtartásáért felelősséget vállalok.

Kisvárd,

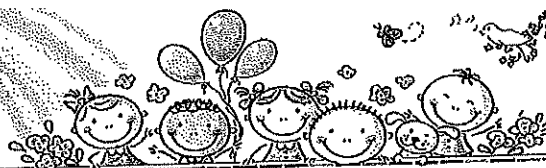
.....
munkavállaló

1100

Kisvárdai Egyesített Óvoda
4600 Kisvárd, Csillag köz 2.



Kisvárdai Egyesített Óvoda
OM azonosító: 201 061
4600 Kisvárd, Csillag köz 2.
Tel: 06-45/405-225
E-mail: csillagovi@naracom.hu
Honlap: www.csillagovoda.eu



Kisvárdai Egyesített Óvoda

MUNKAKÖRI LEÍRÁS

1. Intézmény megnevezése: Kisvárdai Egyesített Óvoda
2. Személyi rész:
 - 2.1. Munkakört betöltő neve:
 - 2.2. Szakképzettsége: Óvodapedagógus
 - 2.3. Képzettségi követelmény: Központilag szabályozva
 - 2.4. Munkaviszony kezdete az intézménynél:
 - 2.5. Alkalmazás előfeltétele: Kjt közalkalmassági megfelelésség
3. Szervezési rendelkezések
 - 3.1. Szervezeti egysége, munkaterülete: Kisvárdai Egyesített Óvoda
..... tagintézménye
 - 3.2. Munkaviszony jellege: idejű kinevezés,
teljes munkaidős
 - 3.3. Munkakör megnevezése: óvodapedagógus
 - 3.4. Megbízás: intézményvezető-helyettes
 - 3.5. Munkaidő: 40/22
 - 3.6. Munkáltatója: intézményvezető
 - 3.7. Közvetlen felettese: intézményvezető

A munkaköri leírást kiadta:

.....
intézményvezető

A munkaköri leírásban megfogalmazottakat magamra nézve kötelezőnek tekintem, annak egy példányát átvettem.

K i s v á r d a ,

.....
munkavállaló

Kisvárdai Egyesített Óvoda
4600 Kisvárd, Csillag köz 2.

INTÉZMÉNYVEZETŐ-HELYETTES

- szakmai, szervezési -

Az intézményvezető helyettes munkaköri leírás alapján önállóan, illetve az intézményvezető közvetlen irányításával dolgozik. A vezetői megbízást az intézményvezető adja, mely visszavonásig érvényes. Az intézményvezető távollétében teljes felelősséggel gyakorolja a vezetői feladatokat.

I. RÉSZ

A./ MUNKÁLTATÓ

Kisvárdai Egyesített Óvoda
4600 Kisvárd, Csillag köz 2.

B./ MUNKAVÁLLALÓ

NÉV:.....
KULCSSZÁM:
FEOR-SZÁMA: 1328

C./ MUNKAKÖR

BEOSZTÁS: intézményvezető helyettes
CÉL: Megbízott felelős vezetőként segíti az intézményvezető munka végzését, részt vesz az intézményi tevékenység tervezésében, irányításában, ellenőrzésében, az alkalmazottak értékelésében.
KÖZVETLEN FELETTESE: intézményvezető
HELYETTESÍTÉSI ELŐÍRÁS: SZMSZ alapján

D./ MUNKAVÉGZÉS

HELYE: Kisvárdai Egyesített Óvoda
Kisvárd, Csillag köz 2.
HETI MUNKAIDŐ: 40 óra
KÖTELEZŐ ÓRASZÁM: 22 óra

II. RÉSZ

A./ KÖVETELMÉNYEK

ISKOLAI VÉGZETTSÉG, SZAKKÉPESÍTÉS:

Főiskolai végzettség és szakképzettség

GYAKORLATI IDŐ, GYAKORLOTTSÁGI TERÜLET:

5 év óvodapedagógusi munkakörű szakmai gyakorlat

ELVÁRT ISMERETEK:

A köznevelésre, a munkaügyre vonatkozó szakmai és jogi szabályok, a belső szabályzatok ismerete.

SZÜKSÉGES KÉPESSÉGEK:

Szervező és irányítási képesség, a működési szabálytalanságok felismerése.

SZEMÉLYI TULAJDONSÁGOK:

Közszolgálati elhivatottság, kiváló kapcsolatteremtő és konfliktus feloldó képesség, empátia, humorérzék.

III. RÉSZ

Szakmai, szervezési óvodavezető-helyettes

Az intézményvezető közvetlen munkatársa, az intézményvezetőség felelős tagja, aki munkáját az intézményvezető közvetlen irányítása alatt végzi. Az intézmény vezetője felé az átruházott feladatok tekintetében beszámolási kötelezettsége van, évente egyszer írásban, folyamatában szóban.

Szakmai, szervezési óvodavezető-helyettes feladatainak területei

- ◆ Szakmai
- ◆ Minőségfejlesztési
- ◆ Szervezési

Szakmai, szervezési óvodavezető-helyettes átruházott hatáskörébe tartozik

- Pedagógiai, minőségirányítási munka szervezése, koordinációja, irányítása

Szakmai, szervezési óvodavezető-helyettes feladatai

- Az óvodavezető távollétében, teljes felelősséggel, beszámolási kötelezettséggel végzi a hatáskörébe utalt feladatokat.
- Előkészíti az intézmény működéséhez szükséges jogszabályban előírt belső szabályzatok elkészítését.
- Elősegíti a pedagógiai program minél hatékonyabb megvalósítását, illetve módosítását.
- Gondoskodik a minőségirányítási program tartalmi és szervezeti feltételeinek megteremtéséről, minőségirányítási program működéséről.

- Közvetlenül irányítja a szakmai munkaközösségek vezetőit, a minőségirányítási vezetőt.
- Folyamatos kapcsolatot tart a tagóvoda-vezetőkkel.
- Koordinálja a gyermekvédelmi felelősök tevékenységét.
- Segíti azon tagóvodák óvodapedagógusainak nevelőmunkáját, ahol a gyermekcsoportokba sajátos nevelési igényű gyermekek integrálására került sor.
- A 277/1997.(IV.22.) Kormányrendelet figyelembevételével az óvodapedagógusok kötelező továbbképzésének megtervezésében való részvétel – az intézményvezetővel történő egyeztetéssel. Az éves beiskolázási terv előkészítése nevelőtestületi döntésre.
- Irányítja a pedagógusok szakszerű munkáját, szakmai tanácsokkal segíti és irányítja a szakmai munkaközösségek, felelősök és megbízottak feladatainak végrehajtását.
- Felügyeli az intézményi rendezvények szervezését, a belső továbbképzéseket, szakmai tapasztalatcseréket.
- Aktívan részt vesz a vezetői és egyéb értekezleteken. Intézkedik a problémák megoldási módjáról.
- Részt vesz a dolgozók minősítésében, ellenőrzési tapasztalatait a felelőségre vonás, vagy az elismerés kezdeményezésével közli a vezetővel.
- Elvégzi mindazokat a munkafeladatokat, amelyekkel az óvodavezető megbízza.
- Az intézmény népszerűsítésében kezdeményező, irányító szerepet tölt be.
- Az ellenőrzési terv alapján a tagintézményekben elvégzi az adott pedagógiai terület ellenőrzését, elemzését és értékelését.
- Kiemelt feladata a pedagógiai szemlélet korszerűsítése, a kiemelkedő pedagógiai gyakorlat eljárásainak terjesztése, az egyes tagóvodákban dolgozó pedagógusok közötti munkakapcsolat fejlesztése.
- A szülőkkel, a fenntartó illetékeseivel, a társintézményekkel, szolgáltatókkal, hivatali és társadalmi szervezetekkel munkakapcsolatot tart az intézmény nevében, eseti megbízás alapján az óvodavezetőt képviselve.
- Helyi hagyományoknak megfelelően intézményi szinten az ünnepek, jeles napok méltó szervezésében való részvétel.
- A költségvetés készítésében közreműködik.

A munkaköri leírás napon lép életbe.

Kelt:

PH.

.....
intézményvezető

1104

Kisvárdai Egyesített Óvoda
4600 Kisvárd, Csillag köz 2.

Záradék:

A munkaköri leírásban foglaltakat tudomásul vettem és elfogadom, megtartásá-
ért felelősséget vállalok.

Kisvárd,

.....

munkavállaló

1105

Kisvárdai Egyesített Óvoda
4600 Kisvárd, Csillag köz 2.



Kisvárdai Egyesített Óvoda
OM azonosító: 201 061
4600 Kisvárd, Csillag köz 2.
Tel: 06-45/405-225
E-mail: csillagovi@naracon.hu
Honlap: www.csillagovoda.eu



Kisvárdai Egyesített Óvoda

MUNKAKÖRI LEÍRÁS

1. Intézmény megnevezése: Kisvárdai Egyesített Óvoda
2. Személyi rész:
- 2.1. Munkakört betöltő neve:
- 2.2. Szakképzettsége: Óvodapedagógus
- 2.3. Képzettségi követelmény: Központilag szabályozva
- 2.4. Munkaviszony kezdete az intézménynél:
- 2.5. Alkalmazás előfeltétele: Kjt közalkalmassági megfelelésség
3. Szervezési rendelkezések
- 3.1. Szervezeti egysége, munkaterülete: Kisvárdai Egyesített Óvoda
..... tagintézménye
- 3.2. Munkaviszony jellege: idejű kinevezés,
teljes munkaidős
- 3.3. Munkakör megnevezése: óvodapedagógus
- 3.4. Megbízás: tagintézmény-vezető
- 3.5. Munkaidő: 40/.....
- 3.6. Munkáltatója: intézményvezető
- 3.7. Közvetlen felettese: intézményvezető

A munkaköri leírást kiadta:

.....
intézményvezető

A munkaköri leírásban megfogalmazottakat magamra nézve kötelezőnek tekintem, annak egy példányát átvettem.

Kisvárd,

.....
munkavállaló

TAGINTÉZMÉNYVEZETŐ

A munkakörből és a betöltésből adódó, elvárható magatartási követelmények:

- Tagóvoda vezetőként felelősséget érez az intézmény szakszerű és törvényes működtetéséért.
- Segíti és támogatja a vezető munkáját a gyerekek, a szülők, a munkatársak és a fenntartó elvárásait figyelembe véve.
- A munkamegosztás szerinti feladatait maradéktalanul ellátja.

A munkakör célja:

- Az intézményvezető távollétében képviseli az óvodát.
- Segíti az intézmény működtetését és a vezető munkáját.
- A munkamegosztás szerint ellátja a rábízott pedagógiai-szakmai, tanügyigazgatási, munkáltatói, gazdasági-adminisztratív feladatokat.
- Részt vesz a belső ellenőrzés feladataiban.

A cél eléréséhez szükséges feladatok, főbb tevékenységek tételes felsorolása:

- A kötelező óraszámokon belül (heti 32 óra): az óvodapedagógusi feladatok ellátása a gyermekcsoportban.
- A teljes munkaidő kitöltése alatt alapvető feladatok: pedagógiai-szakmai, tanügyigazgatási feladatok, munkáltatói-humánpolitikai, gazdasági-adminisztratív feladatok.

Pedagógiai-szakmai feladatok

- Aktívan részt vesz az óvoda nevelési programjának kialakításában, s elősegíti annak megvalósulását. Javaslatot tesz a módosításra, amennyiben szükségesnek érzi.
- Segíti a pályakezdő, illetve az új kolléga szakmai tájékoztatását.
- Az óvoda rendezvényeinek előkészítésében tevékenyen részt vesz.
- Ellenőrzi az intézményi minőségirányítási program megvalósítását.
- Ellenőrzi az egyenlő bánásmód elvének érvényesülését, segítve a vezető munkáját.
- Ösztönzi a pedagógusok tervszerű és folyamatos önképzését.
- Elősegíti az újító szándékú, korszerű pedagógiai törekvések kibontakoztatását.
- Figyelemmel kíséri az intézményben folyó pedagógiai munkát, és rendszeresen értékeli annak színvonalát, eredményességét és hatékonyságát.
- Az óvodai dokumentumokat jól ismeri, és ő is gondoskodik arról, hogy az érintettek ismerjék ezek tartalmát.

- Óvodájában a munkáltatói jogkör kivételével teljes egészében végzi a vezetési teendőket, pedagógiai, szakmai tevékenység közvetlen irányítója.
- Éves intézményi tervhez az óvodapedagógusok javaslata alapján a fő feladatok, helyi sajátos módját kidolgozza, a következő mellékletekkel együtt: megbízások, heti- napirend, kapcsolatok.
- Tájékozódik a gyermek fejlettségéről, a beiskolázási törvény alapján.
- Feltételeiben biztosítja a család és az óvodai nevelés összhangját kapcsolatterv alapján.
- Az iskola meghívására a nevelőmunkát segítő rendezvényeken részt vesz.
- Javaslatot tesz a részlegben dolgozók erkölcsi és anyagi elismerésére.
- A nevelési év értékeléséhez részanyagot ad.
- Segíti a szakmai munkaközösség munkáját.
- Segít az óvodapedagógusoknak a különböző programok szervezésében, lebonyolításában. Így: kirándulásokat, sétákat, különböző gyermeki programokat szervez.
- Megbízás szerint a nevelőtestületi és munkatársi értekezletek előkészítése, lebonyolítása.
- Az intézményvezető megbízása alapján a nevelőmunka ellenőrzésében, értékelésében, mérésében való részvétel, a minőségbiztosítási rendszer működtetésében való aktív együttműködés a szakmai szervezetekkel.

Tanügy-igazgatási feladatok

Adatok gyűjtésével segíti az éves statisztika elkészítését.

A vezető távollétében informálja a fenntartót a gyereklétszám alakulásáról.

Biztosítja az intézményen belüli információáramlást, adatszolgáltatást nyújt az óvodavezetőnek.

Ellenőrzi a csoportnaplók, a felvételi és mulasztási naplók vezetését és azok tartalmát.

Javaslatot tesz arra, hogy az óvoda nevelés nélküli munkanapjain milyen pedagógiai tartalmú előadást, foglalkozást szervezzenek.

Figyelemmel kíséri az intézményben folyó gyermekvédelmi munka ellátását.

A balesetvédelmi szabályok betartását folyamatosan ellenőrzi, és a hiányosságokat azonnal jelzi a vezetőnek.

A gyermekcsoportok kialakítását, óvónők, dajkák gyermekcsoporthoz való beosztását elvégzi.

Elkészíti a dolgozók munkaidő beosztását, biztosítja az időbeni előjegyzés feltételeit.

Az adott intézményben segíti és értékeli az óvodai dolgozók tevékenységét, szükség esetén munkatársi értekezletet hív össze.

Megszervezi a szülői munkaközösséget, gondoskodik a szülői értekezletek megtartásáról, összevont szülői értekezlet megtartásáról tájékoztatást ad.

Munkáltatói-humánpolitikai feladatok

Naprakészen vezető a szabadság-nyilvántartást, és elkészíti a szabadságotólási ütemtervet.

Elkészíti a dolgozók munkabeosztását, ügyeleti rendjét, és nyomon követi ezek betartását.

Megszervezi és ellenőrzi a dajkák napi munkáját.

Megszervezi a hiányzó dolgozók helyettesítését, és erről tájékoztatja a vezetőt.

Ellenőrzi a jelenléti ívet, a helyettesítés, a túlóra helyességét.

A dolgozók munkavégzése során tapasztalt, közérdekű, pozitív, illetve negatív észrevételeiről tájékoztatja az óvoda vezetőjét.

Javaslatot tesz a jutalmazás elbírálására, a kereset-kiegészítés elosztására és a kitiűntetésekre.

A kollektíván belül elősegíti a munkafegyelem és a törvényesség megtartását, a munkaviszonyát vétkeken megszegő dolgozó törvényes felelősségre vonását.

Személyes példájával segíti a jó munkahelyi légkör kialakítását.

Engedélyezi a dolgozóknak az óvodából való távolmaradását, jelentési kötelezettség mellett csoportösszevonást, gyermek kimaradást.

A csoportvezetők által kitöltött fejlődési lapok, és a szakvélemény időbeni leadásáért felel.

Megszervezi a törvényből eredő és az óvodavezetőtől kapott feladatok végrehajtását.

Gazdasági-adminisztratív feladatok

- Az óvodai költségvetés elkészítéséhez javaslatot ad.
- Gondoskodik a társadalmi tulajdon védelméről, a takarékos anyagfelhasználásról.
- Anyagi felelősséggel tartozik óvodájáért.
- A vezetővel egyeztetve gondoskodik a költségvetés időarányos felhasználásáról.
- Az óvoda készpénzellátmányával gazdálkodik, biztosítva a mindenkori anyagszükségletet.
- A vagyonyilvántartással kapcsolatos feladatokat a mindenkori szabályoknak megfelelően végzi.
- Leltározást, selejtezést előkészíti.
- A környezet egészségügyi feltételeiért, a munkafegyelem betartásáért felelős.
- Munkavédelem, tűzvédelem, balesetvédelem szabályainak betartásáért, feltételek megteremtéséért, az oktatás megtartásáért felel.
- Munkavédelmi bejárást végez évente 2 alkalommal.
- Felel a házipénztár vezetéséért.
- Az óvoda működése során keletkező ügyiratokat iktatja, irattározza.
- Gondoskodik arról, hogy a dolgozók időben leadják a táppénzes jelentést.

- A Működési Szabályzat és a hatályos jogszabályok értelmében kell egyéb ügyekben eljárnia.
- Részt vesz az óvoda számára szükséges különböző eszközök vásárlásában.
- Javaslattal tesz a szükséges javításokra, felújításokra, beszerzésekre.
- Feladta, az intézmény költségvetésének ismeretében, a takarékos gazdálkodás, az intézményi vagyon őrzése, védelme.
- Külső források felkutatása a feltételrendszer megóvása, fejlesztése érdekében.

Kapcsolattartási kötelezettsége:

Közvetlen, napi munkakapcsolatot tart fenn

- az intézményvezetővel (szakmai, gazdasági témákban),
- valamennyi pedagógussal,
- a pedagógiai munkát segítő dajkákkal.

Kapcsolatban van továbbá az óvodai szülői közösséggel (óvodaszék vagy SZMK).

MUNKAKÖZÖSSÉG VEZETŐ

A munkaközösség-vezető feladatai

- Vegyen részt a nevelési év elején az óvodai munkaterv elkészítésében, tegyen javaslatot a nevelési év fő feladataira.
- Év elején hívja össze a munkaközösség tagjait, vitassa meg az előző évi eredményeket, tegyen javaslatot a további fejlesztési feladatokra, a kiemelt területekre.
- Állítsa össze a munkaközösség tagjaival közösen az éves munkatervet, ez az intézményi éves munkaterv melléklete.
- Tervezze meg a bemutató foglalkozásokat, azokhoz a meghívottak körét, a korreferálót, a vitavezetőt, állítsa össze a bemutatóhoz kapcsolódó szempontsört.
- Készítsen félévenként beszámolót, amely helyzetképet ad a munkaközösségről. Tárja fel a tapasztalt hiányosságokat, azok területeit, ill. a hiánypótlásra a stratégiát.
- Igény esetén tartsa meg a beszámolót a munkaközösség munkájáról a nevelőtestületi értekezleten.
- A foglalkozásokra válasszon egy-egy olyan témát, amelyből a vezető vagy egy munkaközösségi tag felkészül – külső előadó is meghívható-, így megvalósul az adott területen a belső továbbképzés.
- A külső továbbképzésen hallottakat adja tovább a munkaközösség tagjainak.
- Tervezőmunkája legyen tudatos, álljon összhangban az intézmény éves munkatervével, kiemelt feladataival, a pedagógiai programmal.
- Segítse elő a taneszköz-választást.
- Kísérje figyelemmel a szakirodalmat, az új módszereket, esetenként számoljon be ezekről a munkaközösség foglalkozásain.
- Szervezzon látogatásokat társintézményekbe tapasztalatszerzés céljából.
- Segítse a pályakezdő nevelők munkáját.
- Vegyen részt értekezleteken, tanácsaival, ötleteivel segítse a vezetői munkát.
- Kiemelten kísérje figyelemmel a differenciált fejlesztést, a tehetséggondozást, a felzárkóztatást.

Feladatai középvezetőként

- Felettesei: az intézményvezető és a tagintézmény- vezető.
- Az óvodavezetés tagjaként vegyen részt a kibővített vezetői értekezleten, mondja el véleményét, tegyen javaslatokat az aktuális feladatokkal kapcsolatban.



Kisvárdai Egyesített Óvoda
4600 Kisvárd, Csillag köz 2.

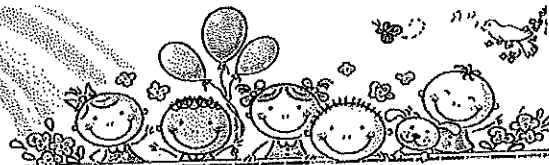
- Munkáját úgy szervezze és irányítsa, hogy a munkaközösség tagjai „adjanak” a véleményére, és középvezetőként tiszteljék.
- Figyelje a megjelent pályázatokat, alkalmazza az eredményes pályázatkészítési technikákat, ezek segítségével próbáljon sikeresen pályázni. A pályázatokból befolyt összegek segíthetik a szakmai munka színvonalának emelését, ösztönözhetik a munkaközösségi tagokat, új eszközberuházást is biztosíthatnak. Ezeket a pályázati lehetőségeket kellő figyelemmel ki kell használni, és hasznosítani lehet őket mind a szakmai munkában, mind a tárgyi eszközök beruházásában.

1112

Kisvárdai Egyesített Óvoda
4600 Kisvárd, Csillag köz 2.



Kisvárdai Egyesített Óvoda
OM azonosító: 201 061
4600 Kisvárd, Csillag köz 2.
Tel: 06-43/405-225
E-mail: csillagovlo@naracom.hu
Honlap: www.csillagovoda.eu



Kisvárdai Egyesített Óvoda

MUNKAKÖRI LEÍRÁS

1. Intézmény megnevezése: Kisvárdai Egyesített Óvoda
2. Személyi rész:
 - 2.1. Munkakört betöltő neve:
 - 2.2. Szakképzettsége: Óvodapedagógus
 - 2.3. Képzettségi követelmény: Központilag szabályozva
 - 2.4. Munkaviszony kezdete az intézménynél:
 - 2.5. Alkalmazás előfeltétele: Kjt közalkalmassági megfelelısség
3. Szervezési rendelkezések
 - 3.1. Szervezeti egysége, munkaterülete: Kisvárdai Egyesített Óvoda
..... tagintézménye
 - 3.2. Munkaviszony jellege: idejű kinevezés,
teljes munkaidős
 - 3.3. Munkakör megnevezése: óvodapedagógus
 - 3.4. Megbízás:
 - 3.5. Munkaidő: 40/32
 - 3.6. Munkáltatója: Intézményvezető
 - 3.7. Közvetlen felettese: Intézményvezető

A munkaköri leírást kiadta:

.....
intézményvezető

A munkaköri leírásban megfogalmazottakat magamra nézve kötelezőnek tekintem, annak egy példányát átvettem.

K i s v á r d a,

.....
munkavállaló

Óvodapedagógus munkaköri leírása

A munkakörből és a betöltéséből adódó, elvárható magatartási követelmények:

- Képes a gyerekekkel és szüleivel szemben együtt érző, odafigyelő magatartást tanúsítani.
- Tisztában van a gyerekek személyiségi jogaival, azokat semmilyen körülmények között sem sérti meg.
- Tudatosan alkalmazza az egyenlő bánásmód elvét.
- Tiszteletben tartja és tolerálja a másságot.
- Óvodai munkája során biztosítja a világnézeti és a politikai semlegességet.
- A pedagógusethika, a társadalmi normák általános szabályait munkahelyén, valamint a magánéletében is betartja.

A munkakör célja:

A családi nevelés kiegészítése. Az óvodáskorú gyerekek testi-lelki-szellemi gondozása, nevelése, fejlesztése, oktatása.

A cél eléréséhez szükséges feladatok, főbb tevékenységek tételes felsorolása:

A kötelező óraszámokon belül (heti 40 óra): pedagógiai-szakmai feladatok, tanügy-igazgatási, adminisztratív teendők.

Pedagógiai-szakmai feladatok (a közoktatási törvény [Kt.] előírásai alapján)

- Az óvónő gondozói, illetve pedagógiai munkáját önállóan, teljes körű felelősséggel látja el, melyre írásba, tervszerűen is felkészül.
- Tudásának és szakmai felkészültségének maximumát adva foglalkozik a gyerekekkel, annak tudatában, hogy modell, minta, esetleg példakép számukra.
- Kötelező óraszámát kizáróan a gyerekek között tölti el. Ezen idő alatt feladata a rábízott gyerek testi-lelki gondozása, nevelése, fejlesztése, oktatása, életkoruk és egyéni fejlettségi szintjük figyelembevételével.
- Felelős a rábízott gyerekek testi épségének megőrzéséért. Ennek érdekében csoportját egyetlen pillanatra sem hagyja felügyelet nélkül.
- Körültekintően gondoskodik a balesetveszélyes helyzetek elkerüléséről (csoportszoba, udvar, utcai séta, kirándulás). Baleset esetén az SZMSZ előírásainak megfelelően jár el.
- Biztosítja a nyugalmat, a szeretetteljes légkört a gyermekcsoportban.
- Megszervezi és megteremti a nyugodt, tartalmas játékhoz szükséges feltételeket (hely, idő, eszköz). A játékidő rovására nem szervez más tevékenységet.
- Nevelési év elején felméri a csoportjába tartozó gyerekek neveltségi és fejlettségi szintjét. Éves pedagógiai munkáját ehhez viszonyítva tervezi, szervezi, bonyolítja.

- Differenciált neveléssel, oktatással gondoskodik arról, hogy valamennyi gyermek a szükségleteinek és az értelmi képességeinek megfelelő bánásmódot, fejlesztést kapjon.
- A gyermekek fejlődését nyomon követi, meghatározott időszakonként ezt írásban is rögzíti.

Tapasztalatairól tájékoztatja váltótársát, valamint az intézmény vezetőjét és az érintett gyerek szüleit (annak érzékenységet figyelembe véve). Amennyiben indokolt, tanácsot, segítséget kér az óvodavezetőtől, a gyermekvédelmi felelőstől vagy a családsegítőtől.

- Az óvoda feltételrendszerének gazdagításában, az esztétikus megteremtésében aktívan részt vesz.

- Az Óvodai 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 az óvoda házirendjében megfogalmazottakat betartja, és betartatja a vele kapcsolatban álló gyerekekkel és azok szüleivel.
- Az intézmény önértékelési folyamatát ismeri, a leírt elvárásokhoz igazodik, a minőségi munkafejlesztésben aktívan részt vesz, segíti az „Önértékelési munkacsoport” munkáját (mérésekkel, értékelésekkel, interjúkkal, tesztlapok kitöltésével).
- Hivatásából eredő kötelessége a rendszeres szakmai önképzés, a megújulás, a műveltségbeli fejlődés. Ennek érdekében folyamatosan képezzé magát.
- Évente legalább kétszer szülői értekezletet szervez.
- Nyomon követi a gyerekek hiányzását, naprakészen vezeti a mulasztási naplót.
- Naprakészen vezeti a nevelőtestület által elfogadott csoportnaplót: heti rend, napirend, csoportos szokásrend, nevelési terv, tematikus terv szintjén, tevékenységek tagolásban.
- Évente legalább kétszer kitölti a „fejlettségmérő lapot”, mely a gyerek aktuális fejlettségi állapotát tükrözi. Ennek alapján készíti el a gyerek fejlesztési tervét.
- Az igazolatlan hiányzásról, illetve a nagycsoportos foglalkozások rendszeres elmulasztásáról haladéktalanul tájékoztatja az intézmény vezetőjét.
- Szükség szerint, kérésre pedagógiai szakvéleményt ír (a Pedagógiai Szakszolgálat, szakértői vagy rehabilitációs bizottság, bíróság számára; gyermekelhelyezés ügyében).

- Közreműködik a gyerekek egészségügyi vizsgálatának megszervezésében, együttműködik a gyermekorvossal, védőnővel..
- Az érintettekkel (nevelőtárs, szülő, óvodavezető, fejlesztőpedagógus, pszichológus, logopédus, gyermekorvos stb.) történt egyeztetés alapján pedagógiai jellemzést ad a tanköteles gyerekekről.
- A tanügyi dokumentációt az OVPED.hu rendszerben folyamatosan, naprakészen rögzíti.
- Tájékoztatja a szülőket az iskolába való beíratás szabályairól, feltételeiről.
- Pedagógiai szakmai feladatait óvodapedagógusi kompetenciáinak megfelelően, a tőle elvárható legmagasabb szinten látja el.

Általános szabályok (a Kjt.,Nkt. előírásai alapján):

A szabadság felhasználásával, illetve a távolmaradással kapcsolatos előírások

- A szabadság kiadásának időpontját a dolgozó meghallgatása után a munkáltató határozza meg.
- Az alapszabadság egynegyedét (5 nap) – a munkaviszony első három hónapját kivéve – a munkavállaló kérésének megfelelő időpontban kell kiadnia a vezetőnek. A dolgozónak az erre vonatkozó igényét 15 nappal előbb kell bejelentenie írásban, kivéve rendkívüli esetben.
- A szabadságot esedékességének évében kell kiadni, illetve kivenni.
- A munkáltató a már megkezdett szabadságot fontos érdekből megszakíthatja, de a munkával töltött idő a szabadságba nem számít bele.
- Szorgalmi idő alatt pedagógus esetében összefüggően csak néhány nap kiadása lehetséges, a vezető mérlegelése alapján.
- Szorgalmi idő alatt csak az alapszabadság (21 nap) használható fel, a pótszabadság nem.
Amennyiben betegség miatt nem lehetett kiadni az éves alapszabadságot vagy annak törtrészét, akkor a munkába állást követő 30 napon belül kell azt kiadni.
- Az éves szabadságból az óvoda vezetője munkahelyi érdekre hivatkozva 15 napot visszarendelhet. A visszavonás szabályait a Kt. 138./1992.(X. 8.) számú végrehajtási rendeletének 10. §-a határozza meg.
- Éves szabadságolási ütemterv elkészítése a félreértések elkerülése érdekében ajánlott.
- Váratlan távolmaradást, hiányzást (betegség, egyéb komoly indok) a helyettesítés megszervezésének érdekében a munkaidő megkezdése előtt minimum 1 nappal előre jelezni kell a tagóvoda-vezetőnek, illetve a helyettesnek.

A pedagógiai munkával kapcsolatos egyéb előírások

- A gyermek személyiségi jogainak megsértését jelenti, s ezért szigorúan tilos a testi fenyegetés, a lelki terror (megfélemlítés, megalázás, csoport előtti megszégyenítés), étel elfogyasztására való kényszerítés, levegőztetés vagy étel elvonása, a játékidő lerövidítése büntetésből vagy rossz szervezés miatt (például felesleges sorakoztatás, várakoztatás).
- A gyerekeket felnőtt felügyelete nélkül hagyni tilos. Dajkára, illetve más, 18 évnél idősebb személyre bízni őket csak rövid időre, csak **indokolt esetben**, a vezető engedélyével lehet.
Amennyiben a szolgálati idő alatt bármilyen baleset történik az óvónő távollétében a felelősség változatlanul őt, terheli. Dajka, szakképesítéssel nem rendelkező hallgató, szülő ilyen esetben nem vonható felelősségre.
- A pedagógus a tudomására jutott hivatali titkokat köteles megőrizni. Ebbe a körbe tartoznak az intézmény működésével összefüggő belső problémák, az óvoda szempontjából belügynek számító témák, szakmai vagy munkatügyi viták.
- A gyerekekkel kapcsolatos bizalmas információknak tekintendő kérdésekben (a gyermek egészségügyi állapota, fejlettségi szintje, szociális helyzete, családjának sajátos problémája) illetéktelen személyeket (dajka, másik szülő) tilos tájékoztatni.

Egyéb

- A kötelező óraszám letöltése alatt az intézmény épületét elhagyni kizárólag csak vezetői engedéllyel lehet.
- A kötelező óraszám letöltése alatt magánügyben csak a nevelőmunka zavarása nélkül, a legszükségesebb esetben használja a telefont.
- A **mobiltelefon használata a gyerekekkel való együttlét alatt**, a csoportszobában, illetve az udvaron **nem megengedett**, ilyenkor a készüléket néma funkcióban kell tartani. Az átfedési időben, amikor a váltótárs is ott van, lehet megnézni az esetleges üzeneteket. Rövid (1-2 perces) magánbeszélgetésre is ekkor kerülhet sor, de ebben az esetben is ki kell menni a csoportszobából, hogy a gyerekek ne hallják a beszélgetés tartalmát. Online kapcsolatot abban az esetben kezdeményezhet munkaidőben, ha az a munkavégzéshez, szakmai feladatának ellátásához szükséges.
- Munkahelyén olyan időpontban jelenjen meg, hogy a munkaidejének kezdetekor már átöltözve, a munkavégzésre készen álljon.
- Hiányzás esetén külön díjazás ellenében a vezető rendelkezése alapján köteles a helyettesítéssel kapcsolatos feladatokat ellátni.
- Munkája során az óvónő az óvoda berendezéseit, tárgyait, értékeit megővni köteles, azokat a rendeltetésüknek megfelelően kell használnia. Amennyiben kárt okoz, anyagi felelősséggel tartozik.
- Munkavégzés alatt betartja a munkavédelmi, tűzvédelmi és balesetvédelmi, egészségügyi szabályokat.

- Az óvoda területén (épület, udvar) a törvényi előírásnak megfelelően nem lehet dohányozni.

Egyéb feladatok a teljes munkaidő kitöltése alatt

- felkészülés a nevelési-oktatási feladatokra (például továbbképzésen való részvétel, eszközök előkészítése);
- a tanügy-igazgatási (mulasztási napló) és pedagógiai (csoportnapló, fejlettségfelmérő lap) adminisztráció elvégzése;
- családlátogatás;
- gyermekvédelmi feladatok ellátása;
- szülő értekezletre való felkészülés, annak levezetése, fogadóóra tartása;
- szakmai megbeszéléseken, valamint nevelői értekezleteken való részvétel;
- óvodai kirándulások, ünnepélyek, szabadidős tevékenységek előkészítése, lebonyolítása.

A fentieken túl az intézményvezető, tagintézmény vezető eseti feladatokat adhat, kizárólag pedagógiai témában.

A munkavállaló jogai és kötelességei (a közoktatási törvény alapján):

A nevelőtestület tagjaként gyakorolja azokat a jogokat és kötelezettségeket, melyeket a jogszabályok számára előírnak, biztosítanak.

Kapcsolattartási és információszolgáltatási kötelezettsége:

Kapcsolatot kell tartania

- az óvodán belül: az óvodavezetővel, a tagóvoda vezetővel, váltótárssal, csoportos dajkával, a szülőkkel,
- a társintézményekkel: iskolával, bölcsődével, Pedagógiai Szakszolgálat-tal.

**A munkavállaló feladatait,
a Kisvárdai Egyesített Óvoda valamennyi tagintézményében teljesítheti,
az intézményvezető kérésének megfelelően.**

A munkaköri leírás módosításának jogát – a körülményekhez igazodva – a munkáltató fenntartja.

1118

Kisvárdai Egyesített Óvoda
4600 Kisvárd, Csillag köz 2.



Kisvárdai Egyesített Óvoda
OM azonosító: 201 061
4600 Kisvárd, Csillag köz 2.
Tel: 06-45/405-225
E-mail: csillagovi@naracom.hu
Honlap: www.csillagovoda.eu



Kisvárdai Egyesített Óvoda

MUNKAKÖRI LEÍRÁS

1. Intézmény megnevezése: Kisvárdai Egyesített Óvoda
2. Személyi rész:
 - 2.1. Munkakört betöltő neve:
 - 2.2. Szakképzettsége:
 - 2.3. Képzettségi követelmény: Központilag szabályozva
 - 2.4. Munkaviszony kezdete az intézménynél:
 - 2.5. Alkalmazás előfeltétele: Kjt közalkalmassági megfelelés
3. Szervezési rendelkezések
 - 3.1. Szervezeti egysége, munkaterülete: Kisvárdai Egyesített Óvoda
 - 3.2. Munkaviszony jellege: Határozott idejű kinevezés, teljes munkaidős
 - 3.3. Munkakör megnevezése: pedagógiai asszisztens
 - 3.4. Munkaidő: Heti 40 óra
 - 3.5. Munkáltatója: intézményvezető
 - 3.6. Közvetlen felettese: tag-intézményvezető

A munkaköri leírást kiadta:

.....
intézményvezető

A munkaköri leírásban megfogalmazottakat magamra nézve kötelezőnek tekintem, annak egy példányát átvettem.

K i s v á r d a ,

.....
munkavállaló

Pedagógiai asszisztens

A munkakör célja:

- Az óvodáskorú gyerekek nevelésének, fejlesztésének, gondozásának segítése, ellátása, az óvodapedagógus irányításával.
- Intézményi szintű adminisztrációs teendők ellátása.

A munkakörből és a betöltéséből adódó, elvárható magatartási követelmények:

- A gyermekekkel való folyamatos személyes kapcsolattartáshoz, foglalkozáshoz, a gondozási és nevelési feladatok ellátásához alapvető követelmény a gyermekszeretet, szociális érzékenység, együttérzés és felelősségvállalás.
- A különféle, váratlanul előforduló helyzetekben előnyös a gyors és rugalmas alkalmazkodás, spontaneitás és ötletgazdagság.
- A gyerekekkel, a szülőkkel szemben, együtt érző, odafigyelő, együttműködő magatartást tanúsít.
- Tisztában van a gyerekek személyiségi jogaival, azokat semmilyen körülmények között sem sérti meg.
- Tiszteletben tartja és tolerálja a másságot.
- Óvodai munkája során betartja a világnézeti és politikai semlegességet.
- Példát mutat kulturált viselkedésével, önmaga tisztaságával, gondozott-ságával, ápoltságával.

A cél eléréséhez szükséges feladatok főbb tevékenységek tételes felsorolása:

Gyerekekkel kapcsolatos feladatok:

- Fogadja az érkező gyerekeket.
 - Felügyeli és vigyáz a gyermekek testi épségére.
 - Felismeri az alapvető elsősegélynyújtást igénylő helyzeteket, jelzi az intézkedés szükségességét.
 - Együttműködik az óvónőkkel, segíti megvalósítani az intézmény pedagógiai célkitűzéseit.
 - Hozzájárul a gyerekek kulturált viselkedésének és a csoport szokásrendjének kialakításához, személyes példáján keresztül is. /Türeelmes és udvarias kommunikációval, igényes nyelvhasználattal./
 - Részt vesz a gyerekek gondozásában.
 - Tevékenyen segít az étkeztetésnél, az öltöztetésnél, a higiénés tevékenységnél.
- Szükség szerint korrigálja a gyerek higiénés és önkiszolgálási tevékenységét.

- Nyugodt hangvétellel, érthető, tiszta, nyelvtanilag korrekt beszéddel segítkezik az óvoda egész napos nevelőmunkájában.
- Ellenőrzi a gyerekek által használt helyiségek rendjét, tisztaságát, ha kell, segítséget nyújt annak helyreállításában.
- Egyeztet a szülővel a kezdeményezéshez-foglalkozáshoz szükséges feladatokat, részt vesz annak előkészítésében is. /terem rendezés, anyagok előkészítése, szükség esetén vágás-ragasztás/
- A gyermekek játéktevékenységében segítőként közreműködik.
- Együttműködik az óvónővel, a domináns tevékenység során az általános nevelő, fejlesztő munkában, az egyéni bánásmód elvét fokozottan érvényesíti.

Egyéb feladatok:

- Közreműködik az adminisztrációs teendők ellátásában.
- A tagintézmény-vezető kérésére vezetheti a gyerekekre vonatkozó általános jellegű nyilvántartásokat /pl. hiányzás/
- Szükség esetén, óvodai jellegű feladatok elvégzéséhez használja a számítógépet. /Abban teljes biztonsággal mozogjon./
- Részt vesz a szülői értekezleteken, team/munkaközösségi megbeszéléseken, intézményi értekezleteken.
- Közreműködik az intézmény rendezvényeinek szervezésében, ha kell annak lebonyolításában.
- Intézményen kívül, programok helyszíneire, kirándulásokra, tanulmányi sétákra, stb kíséri a gyerekeket.
- Munkaidő alatt magánügyben csak a nevelőmunka zavarása nélkül, a leg-szükségesebb esetben használjon telefont.
- Munkahelyén olyan időben jelenjen meg, hogy a munkaidejének kezdetekor már átöltözve, a munkavégzésre készen álljon.
- Munkája során az óvoda berendezéseit, tárgyait, értékeit megővni köteles, azokat a rendeltetésüknek megfelelően kell használnia.
Amennyiben kárt okoz, anyagi felelősséggel tartozik.
- Munkavégzés alatt betartja a munkavédelmi, tűzvédelmi és balesetvédelmi, egészségügyi szabályokat.
- Ha idegen érkezik az épületbe, udvariasan feltartóztatja, megkérdezi, hogy kit keres, majd megkéri, hogy várakozzon az előtérben.
Ezután szól a keresett személynek.
- Intézmény épületét elhagyni kizárólag csak tagóvoda-vezetői engedéllyel lehet.
- Az óvoda területén /épület, udvar/ a törvényi előírásnak megfelelően nem lehet dohányozni.
- Ellátja az eseti, nem rendszeres feladatokat, amelyekkel az intézményvezető megbízza.

Általános szabályok

- A munka törvénykönyve 134. §-a szerint:
 - (1) bekezdés: A szabadság kiadásának időpontját a dolgozó meghallgatása után a munkáltató határozza meg.
 - (2) bekezdés: Az alapszabadság egynegyedét (5 nap) – a munkaviszony első három hónapját kivéve – a munkavállaló kérésének megfelelő időpontban kell kiadnia a vezetőnek. A dolgozó erre vonatkozó igényét 15 nappal előbb kell bejelentenie, írásban, kivéve rendkívüli esetben.
 - (3) bekezdés: A szabadságot esedékességének évében kell kiadni, illetve kivenni.
 - (6) bekezdés: A munkáltató a már megkezdett szabadságot fontos érdekből megszakíthatja, de a munkával töltött idő a szabadságba nem számít bele.
- Éves szabadságolási ütemterv elkészítése a félreértések elkerülése érdekében ajánlott.
- Váratlan távolmaradást, hiányzást (betegség, egyéb komoly indok), a helyettesítés megszervezésének érdekében a munkaidő megkezdése előtt minimum két órával jelezni kell az óvodavezetőnek, illetve a helyettesnek.

A gyerekekkel kapcsolatos egyéb előírások

- A gyerek személyiségi jogainak megsértését jelenti, és ezért szigorúan tilos a testi fenyegetés, lelki terror (megfélemlítés, megalázás, csoport előtti megszégyenítés), az étel elfogyasztására való kényszerítés, a levegőztetés és az étel megvonása.
- Szükség szerint felügyel a gyerekek tevékenységére. Tilos a gyerekeket felnőtt felügyelete nélkül hagyni. Ez vonatkozik az öltözőre és a mosdóra is.
- 326/2013. (VIII.30.) Korm. rendelet módosítása alapján a 33/B. § (5) szerint, ha az óvoda reggel 8.00 óra előtt vagy a délutáni időszakban nem fejlesztő, iskola-előkészítő vagy más, kifejezetten nevelési jellegű foglalkozást szervez, ezen időszakokban a gyermekek felügyeletét nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy /tehát a pedagógiai asszisztens/ is elláthatja.
- A tudomására jutott hivatali titkokat köteles megőrizni. Ebbe a körbe tartoznak az intézmény működésével összefüggő belső problémák, az óvoda szempontjából belülnak számító témák, szakmai vagy munkaügyi viták.
- A gyerekekkel kapcsolatos témákban a szülőket nem tájékoztathatja, nem informálhatja. Amennyiben a szülő érdeklődik, udvariasan irányítsa a gyerek óvónőjéhez vagy az intézmény vezetőjéhez, távollétében a helyetteshez.

A munkavállaló feladatait a Kisvárdai Egyesített Óvoda valamennyi tagintézményében teljesítheti az intézményvezető kérésére.

1122

Kisvárdai Egyesített Óvoda
4600 Kisvárd, Csillag köz 2.



Kisvárdai Egyesített Óvoda
OM azonosító: 201 061
4600 Kisvárd, Csillag köz 2.
Tel: 06-45/405-225
E-mail: csillagovi@naracom.hu
Honlap: www.csillagovoda.eu



Kisvárdai Egyesített Óvoda

MUNKAKÖRI LEÍRÁS

1. Intézmény megnevezése: Kisvárdai Egyesített Óvoda
2. Személyi rész:
 - 2.1. Munkakört betöltő neve:
 - 2.2. Szakképzettsége:
 - 2.3. Képzettségi követelmény: Központilag szabályozva
 - 2.4. Munkaviszony kezdete az intézménynél:
 - 2.5. Alkalmazás előfeltétele: Kjt közalkalmassági megfelelés
3. Szervezési rendelkezések
 - 3.1. Szervezeti egysége, munkaterülete: Kisvárdai Egyesített Óvoda
 - 3.2. Munkaviszony jellege: Határozott idejű kinevezés, teljes munkaidős
 - 3.3. Munkakör megnevezése: óvodatitkár
 - 3.4. Munkaidő: Heti 40 óra
 - 3.5. Munkáltatója: Intézményvezető
 - 3.6. Közvetlen felettese: Intézményvezető

A munkaköri leírást kiadta:

.....
intézményvezető

A munkaköri leírásban megfogalmazottakat magamra nézve kötelezőnek tekintem, annak egy példányát átvettem.

Kisvárd,

.....
munkavállaló

ÓVODATITKÁR

Közvetlen felettese: kizárólag az intézményvezető rendelkezései alapján látja el a munkáját.

A munkakörből és a betöltéséből adódó, elvárható magatartási követelmények:

Az ügyek személyes, ill. telefonos bonyolítása és intézése során együttműködő. Udvarias a szülőkkel, a munkatársakkal.
Rendszerető, pontos, az iratok kezelésében naprakész, a határidőket betartja.
Tisztában van az iratkezelés szabályaival.
Az általa vezetett nyilvántartások világosak, jól követhetők.

A munkakör célja:

Az intézmény működésével kapcsolatos ügyek intézése, adminisztrációk ellátása.

A cél eléréséhez szükséges feladatok, főbb tevékenységek tételes felsorolása:

Iratkezelés, ügyintézés

- Folyamata: érkeztetés, szortírozás, iktatás, továbbítás, feldolgozás, ügyintézés, válaszadás, biztonságos megőrzés, selejtezés. Az alábbi szabályokat kell betartani: Az irat útja bármikor pontosan követhető, ellenőrizhető legyen. Az iratkezelés során segíti az intézmény feladatainak eredményes, gyors és szakszerű ellátását, megoldását. Biztosítja, hogy az iratok épségben és használható állapotban maradjanak meg. Az intézményben készült valamennyi iraton szerepeltetnie kell
 - az intézmény nevét,
 - székhelyét,
 - címét,
 - telefon-fax számát,
 - e-mail címét,
 - az irat iktatószámát,
 - az ügyintéző nevét,
 - a dátumot,
 - az aláíró nevét,
 - a beosztását,
 - aláírását,
 - az intézmény bélyegzőjének lenyomatát,
 - a címzett megnevezését,
 - címét,
 - beosztását.

- Amennyiben az ügyintézés szóban, telefonon történik, az eredeti iratra rá kell vezetni az intézkedés lényegét, dátumát és az intézkedésben részt vevők nevét.
- Az irat átvételét igazolja, amennyiben a személyesen postázott iratok átvételkor az átadó ezt külön kéri. A kézbesítőokmányon (postakönyv, illetve kézbesítőkönyv) elismeri aláírásával és a dátum megjelölésével az átvételt.
- A névre szóló levelet nem bonthatja fel más, csak a címzett, vagy az általa megbízott munkatárs.
Az intézményvezető hosszabb távollétében az ő nevére érkezett levelet csak telefonon történő egyeztetés után bonthatja fel.
- Az átvett iratokat az iratkezelési rendszernek megfelelően szortírozza aszerint, hogy a dokumentum bontható, nem bontható, iktatandó, vagy nem kell iktatni, egyéb nyilvántartásba kell-e venni. Amennyiben az irat faxon, illetve e-mailben érkezik, gondoskodik arról, hogy készüljön másolat a papíralapú tartós tárolás érdekében.
- Valamennyi hivatalos levelet az óvodavezető felé kell továbbítani, kivéve, ha az, névre szóló.
- Az iktatást a beérkezés napján, de legkésőbb a következő munkanapon elvégzi. Soron kívül kell iktatni a sürgős, a határidős, az expressz küldeményeket és táviratokat.
- Az intézménybe beérkezett, illetve az intézményben keletkezett iratokat, dokumentumokat úgy vezeti be az iktatókönyvbe, hogy az tartalmazza az iktatószámot, a beérkezés időpontját, az ügyintézőnevét, az irat tárgyát, a mellékleteinek számát, az elintézés módját, a kezelési feljegyzéseket, valamint az irat hollétének, tárolásának a helyét, hogy bármikor elővehető legyen.
Az iktatókönyvben sorszámot üresen hagyni, lapokat összeragasztani, olvashatatlanul írni, az írást olvashatatlaná tenni tilos. Javítani csak áthúzással lehet, úgy, hogy az eredeti szöveg olvasható legyen. A javítást dátummal és kézjeggyel kell igazolni.
- Amennyiben az összetartozó iratok az ügy lezárása után véglegesen egy helyen maradnak, úgy ezt az iktatókönyvben jelzi. A jelölés a kezelési feljegyzések rovatban az irat új számának jelölésével történik. Érdemes a válaszlével iktatásával azonos időben csatolni az előzményeket, illetve azok iktatószámát és fellelhetőségi helyét egy külön rovatban feljegyezni.
- Az iktatókönyvet az év utolsó munkanapján lezárja.
- Meghívókat, sajtótermékeket, propaganda céljából készült kiadványokat nem kell iktatni.
- Amennyiben egy naptári évben az iktatott dokumentumok száma meghaladja a háromszázat, évente név-és tárgymutatót kell készíteni.
- Az intézményi dokumentumok (szabályzatok, munkaterv, bemutatóra vázlatok, pedagógiai szakvélemények) levelezések legépelése.

Nyilvántartásokkal kapcsolatos feladatok:

- Tanügy-igazgatási feladatok és nyilvántartások
- Az óvodába felvett gyerekek adatainak rögzítése.
- Az éves statisztikák elkészítéséhez adatok kigyűjtése, különböző szempontok szerinti rendszerezése.
- A beiskolázással kapcsolatos adminisztráció (óvodai szakvélemény, iskolák értesítése) elvégzése.
- Az ingyenes, az 50%-os és a 100%-os kedvezmények rendszerezése, havonta ennek nyomon követése, a határozatok, nyilatkozatok begyűjtése, ezek ellenőrzése, valamint naprakész adatszolgáltatás.
- A közlönyök, rendeletek, határozatok, a Magyar Államkincstár (MÁK) kiadványainak tanulmányozása, értelmezése és figyelemmel kísérése.

Munkáltatói feladatok és nyilvántartások:

- A munkatársak alkalmazásával és kilépésével, valamint a béremeléssel és a jutalmazással kapcsolatos nyomtatványok, űrlapok kitöltése.
- A munkaerő változásait követő nagykönyv vezetése (belépés, kilépés).
- A jelenléti ív előkészítése, hó végi lezárása.
- A túlórák, helyettesítések, hiányzások adminisztrálása és jelentése a MÁK felé.
- A szabadságok (éves rendes szabadság, fizetés nélküli szabadság) jelentése a MÁK felé.
- A társadalombiztosítási (tb) ügyek intézése, betegállomány, gyes-, gyed-, gyet-határozatok elkészítése, adminisztrálása és nyilvántartása.
- Az adóügyekkel kapcsolatos intézményi teendők ellátása, a különböző nyilatkozatok elkészítése (adójóváírás, családi pótlék, 1%)

Gazdasági feladatok és nyilvántartások

- Az óvoda költségvetésével kapcsolatos számlák, megrendelők, szerződések másolatának lefűzése, megőrzése.
- Az ellátmány megigénylése (a vezetővel történt egyeztetés után), a tag-óvodák elszámolásának ellenőrzése, a megadott határidőig.
- Az átutalások naprakész nyilvántartása, továbbküldése a kifizetőhely felé.
- Az óvoda működéséhez szükséges kisebb eszközök vásárlása, megrendelése (tisztítószer, irodaszer) és a megvásárolt eszközök bevételezése.
- A kis értékű, illetve nagy értékű eszközökről leltár vezetése. A szoba és egyéb helyiségek leltárainak elkészítése.
- Az éves és az alkalmoszerű leltározás előkészítése, megszervezése, lebonyolításának adminisztrálása.
- Selejtezés előkészítése, lebonyolítása.
- Folyóiratok, szakkönyvek, nyomtatványok megrendelése.
- Tisztítószer megrendelése, nyilvántartása és kiadása.
- Kisebb javítási munkálatok megrendelése.

Egyéb

- Munkaidő alatt, magánügyben csak a munka zavarása nélkül, a legszükségesebb esetben használjon telefont.
- Munkahelyén olyan időpontban jelenjen meg, hogy a munkaidejének kezdetekor már a munkavégzésre készen álljon.
- Munkája során az óvoda berendezéseit, tárgyait, értékeit megóvni köteles, azokat a rendeltetésüknek megfelelően kell használnia. Amennyiben kárt okoz, anyagi felelősséggel tartozik.
- Munkavégzés alatt betartja a munkavédelmi, tűzvédelmi és balesetvédelmi, egészségügyi szabályokat.
- Ha idegen érkezik az épületbe, udvariasan feltartóztatja, megkérdezi, hogy kit keres, majd megkéri, hogy várakozzon az előtérben. Ezután szól a keresett személynek.
- Az intézmény épületét elhagyni kizárólag csak a vezető engedélyével lehet.

A munkavállaló jogai és kötelességei (a köznevelési törvény alapján):

Tudásának és képességének megfelelő, korrekt munkavégzés.

A munkafegyelem betartása, a jó munkahelyi légkör alakítása.

Felelőssége: A rábízott pénz, ill. iratok kezeléséért anyagi és erkölcsi felelősség terheli.

Kapcsolattartási és információszolgáltatási kötelezettsége:

- Intézményvezető, tagintézmény-vezetők, csoportos óvónők.
- A vezető távolléte esetén felírja egy erre a célra rendszeresített füzetbe az üzeneteket. Rögzíti, hogy ki kereste őt (személyesen, vagy telefonon), milyen ügyben, és hogy ki keresse a másikat.

Nyilatkozat

A 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!

1127

Kisvárdai Egyesített Óvoda
4600 Kisvárd, Csillag köz 2.



Kisvárdai Egyesített Óvoda
OM azonosító: 201 061
4600 Kisvárd, Csillag köz 2.
Tel: 06-45/405-225
E-mail: csillagovi@nara.com.hu
Honlap: www.csillagovoda.eu



Kisvárdai Egyesített Óvoda

MUNKAKÖRI LEÍRÁS

1. Intézmény megnevezése: Kisvárdai Egyesített Óvoda
2. Személyi rész:
 - 2.1. Munkakört betöltő neve:
 - 2.2. Szakképzettsége: Óvodai dajka
 - 2.3. Képzettségi követelmény: Központilag szabályozva
 - 2.4. Munkaviszony kezdete az intézménynél:
 - 2.5. Alkalmazás előfeltétele: Kjt. Közalkalmassági megfelelés
3. Szervezési rendelkezések
 - 3.1. Szervezeti egysége, munkaterülete: Kisvárdai Egyesített Óvoda
..... tagintézmény
 - 3.2. Munkaviszony jellege: Határozott idejű kinevezés,
teljes munkaidős
 - 3.3. Munkakör megnevezése: óvodai dajka
 - 3.4. Megbízás:
 - 3.5. Munkaidő: 40 óra/hét
 - 3.6. Munkáltatója: intézményvezető
 - 3.7. Közvetlen felettese: óvodapedagógus

A munkaköri leírást kiadta:

.....
intézményvezető

A munkaköri leírásban megfogalmazottakat magamra nézve kötelezőnek tekintem, annak egy példányát átvettem.

K i s v á r d a ,

.....
munkavállaló

DAJKA

Alapelv: A gyermekek ellátása az elsődleges tennivaló, azt követik a mindennapos teendők, a takarítási és egyéb feladatok végzése.
Munkaidejét a tagóvoda-vezető alakítja ki.
Közvetlen felettese az óvodapedagógus.
Munkáját a tagóvoda-vezető irányítása és ellenőrzése alapján, csoportmunkáját a csoportvezető óvónő irányítása alapján végzi.

A munkakörből és a betöltéséből adódó, elvárható magatartási követelmények:

- A gyerekekkel szemben barátságos, kedves.
- A szülőkkel szemben együtt érző, odafigyelő, együttműködő magatartást tanúsít.
- Tisztában van a gyerekek személyiségi jogaival, azokat semmilyen körülmények között sem sérti meg.
- Tiszteletben tartja és tolerálja a másságot.
- Óvodai munkája során betartja a világnézeti és politikai semlegességet.
- Példát mutat kulturált viselkedésével, önmaga tisztaságával, gondozottságával, ápoltságával.

A munkakör célja:

- Az óvodáskorú gyerekek gondozásának segítése óvónői irányítással.
- A gyerekek közvetlen és közvetett környezetének tisztán tartása, takarítása az ÁNTSZ és a HACCP előírásainak megfelelően.
- Az étkeztetéssel kapcsolatos feladatok ellátása.

A cél eléréséhez szükséges feladatok, főbb tevékenységek tételes felsorolása:

Gyerekekkel kapcsolatos feladatok

- Szorosan együttműködik az óvónővel, segíti megvalósítani az intézmény pedagógiai célkitűzéseit.
- Nyugodt hangvétellel, érthető, tiszta nyelvtanilag korrekt beszéddel segítkezik az óvoda egész napos nevelőmunkájában.
- Hozzájárul a gyerekek kulturált viselkedésének és a csoport szokásrendjének kialakításához, személyes példáján keresztül is (türelmes és udvarias kommunikációval, igényes nyelvhasználattal).
- Részt vesz a gyerekek gondozásában. Tevékenyen segít az étkeztetésnél, az öltöztetésnél, kézmosásnál, vécéhasználatnál. Ameddig szükséges, maga is magyarázza, tanítja a helyes viselkedést (például öltözködés sorrendje, ruhák összehajtása, cipők párosítása, kulturált étkezés, kanálfogás, kézmosás technikája, vécépapír használata).

- Ha munkája során baleset veszélyt észlel, köteles elhárítani, megelőzni, jelezni.
- A tisztítószerket elkülönítve, biztonságosan, a gyerekektől elzárt helyen tárolja.
- Délelőtt, az óvónővel egyeztetett időben, az étkezés és a foglalkozás segítése érdekében a gyerekcsoportban tartózkodik (torna, festés, vágás, varrás, sütés).
- Csoportját ebéd után csak akkor hagyhatja el, miután minden gyermek lefeküdt.
- Kísérőként segít a gyerekekre felügyelni az utcai séták, kinti foglalkozások, kirándulások ideje alatt.
- Amikor a gyerekek nem tartózkodnak a csoportszobában, gondoskodik az alapos szellőztetésről.
- A megbetegedett, lázas, elkülönített gyerekekre vigyáz, nyugtatgatja, amíg az orvos vagy a szülő meg nem érkezik.
- A hányás, hasmenés nyomait eltakarítja, a gyermek ruháját kimosva adja át a szülőknek.

A tisztaság megőrzésével, az ÁNTSZ előírásaival kapcsolatos teendők

- A gyerekek környezetének esztétikai rendje érdekében naponta elvégzi a csoportszoba és a hozzá tartozó öltöző, mosdók, gyermekvécék takarítását, portalanítását, porszívózását, az egészségügyi előírásoknak megfelelően.
- Az intézmény egyéb területeit (bejárat, folyosók, irodák, fejlesztőszoba, felnőtt vécék, mosókonyha) a többi dajkával közösen, vezetői munkamegosztás alapján tisztán tartja.
- A csoportszoba növényeit ápolja, szükség szerint lemossa, átülteti.
- Az időszakos nagytakarítás során – évente minimum 3-szor (augusztusban, decemberben és áprilisban) – 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 mosása, vasalása, javítása, megvarrása (például függönyök, törülközők, terítők, babaruhák).
- Legalább kéthetenként gondoskodik a gyerekek ágyneműjének le – és felhúzásáról. Járványos időszakban, tetűvel való fertőzöttség idején az óvónő kérésére gyakrabban is.
- Elvégzi a fektető ágyak lerakását, felszedését. Ágyazáskor ügyel arra, hogy minden gyerek kizárólag a saját ágyába feküdjön.
- Ellátja az eseti, nem rendszeres feladatokat, többek között az óvoda udvarának takarítását, kertjének gondozását, locsolását, télen a hó eltakarítását, a megvásárolt áruk szállítását, kézbesítést, ügyeletet, valamint azokat az időszakos feladatokat, amelyekkel az intézményvezető megbízza.

Étkeztetéssel kapcsolatos teendők

- Az ételszállítótól átveszi az ételeket, ezután ellenőrzi a mennyiséget, a minőséget és a HACCP – előírások betartását a szállítással kapcsolatban. Tapasztalatait írásban röviden rögzíti. Indokolt esetben, amennyiben komoly rendelkezést észlel, szól az erre a célra kijelölt személynek, 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 (születésnap tortára, süteményre). Az üvegeket /ételmintás tasak/ feldátumozva 72 órán át az erre a célra rendszeresített hűtőszekrényben tárolja. Az idő letelte után gondoskodik a fertőtlenítő hatású kifőzésről. /Ételmintás tasak esetén a megsemmisítéséről./
- 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 zsírolás, 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 kisérolja. A mosogatóhoz használt eszközöket naponta fertőtleníti áztatással vagy kifőzéssel.
- Fokozott figyelmet fordít a tálalóasztal, a vágódeszkák, kések, szeletelőgép, mikrohullámú sütő, hűtőgépek és a tűzhely tisztaságára.
- Naponta kitakarítja a konyhát, legalább egyszer felmossa a kövezetet.
- Havonta egyszer lemossa a konyhabútorokat, leolvasztja és fertőtleníti a hűtőket, súrolással elvégzi az evőeszközök, műanyag bögrék alapos tisztítását.
- A nagytakarítás alkalmával a konyhai ablak (üvegfal), ajtó, csővezeték, fűtőtest lemosását is elvégzi.

Általános szabályok

A munka törvénykönyve 134.§-a szerint:

- (1) bekezdés: A szabadság kiadásának időpontját a dolgozó meghallgatása után a munkáltató határozza meg.
- (2) bekezdés: Az alapszabadság egynegyedét (5 nap) – a munkaviszony első három hónapját kivéve – a munkavállaló kérésének megfelelő időpontban kell kiadnia a vezetőnek. A dolgozó erre vonatkozó igényét 15 nappal előbb kell bejelentenie, írásban, kivéve rendkívüli esetben.
- (3) bekezdés: A szabadságot esedékességének évében kell kiadni, illetve kivenni.

(6) bekezdés: A munkáltató a már megkezdett szabadságot fontos érdekből megszakíthatja, de a munkával töltött idő a szabadságba nem számít bele.

Éves szabadságolási ütemterv elkészítése a félreértések elkerülése érdekében ajánlott.

Váratlan távolmaradást, hiányzást (betegség, egyéb komoly indok), a helyettesítés megszervezésének érdekében a munkaidő megkezdése előtt minimum két órával jelezni kell az óvodavezetőnek, illetve a helyettesnek.

A gyerekekkel kapcsolatos egyéb előírások

- A gyermek személyiségi jogainak megsértését jelenti, és ezért szigorúan tilos a testi fenyegetés, lelki terror (megfélemlítés, megalázás, csoport előtti megszégyenítés), az étel elfogyasztására való kényszerítés, a levegőztetés és az étel megvonása.
- Szükség szerint felügyel a gyerekek tevékenységére. Tilos a gyerekeket felnőtt felügyelete nélkül hagyni. Ez vonatkozik az öltözőre és a mosdóra is.
- A délelőtti folyamán a gyermekek felügyeletét önállóan nem láthatja el, kivéve, ha az óvodapedagógusnak halaszthatatlan feladatai adódnak csoporton kívül, /ebben az esetben is max. 5 perc/ és azt az óvodavezetővel egyeztetve.
- 326/2013. (VIII.30.) Korm. rendelet módosítása alapján a 33/B. § (5) szerint, ha az óvoda reggel 8.00 óra előtt vagy a délutáni időszakban nem fejlesztő, iskola-előkészítő vagy más, kifejezetten nevelési jellegű foglalkozást szervez, ezen időszakokban a gyermekek felügyeletét nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy is elláthatja.
- A tudomására jutott hivatali titkokat köteles megőrizni. Ebbe a körbe tartoznak az intézmény működésével összefüggő belső problémák, az óvoda szempontjából belügynek számító témák, szakmai vagy munkaügyi viták.
- A gyerekekkel kapcsolatos témákban a szülőket nem tájékoztathatja, nem informálhatja. Amennyiben a szülő érdeklődik, udvariasan irányítsa a gyerek óvónőjéhez vagy az intézmény vezetőjéhez, távollétében a helyetteshez.

A munkavállaló feladatait a Kisvárdai Egyesített Óvoda valamennyi tagintézményében teljesítheti az intézményvezető kérésére.

Egyéb

- Munkaidő alatt magánügyben csak a nevelőmunka zavarása nélkül, a leg-szükségesebb esetben használjon telefont.
- Hiányzás esetén, külön díjazás ellenében a vezető rendelkezése alapján, köteles a helyettesítéssel kapcsolatos feladatokat ellátni.
- Munkahelyén olyan időpontban jelenjen meg, hogy a munkaidejének kezdetekor már átöltözve, a munkavégzésre készen álljon.
- Munkája során az óvoda berendezéseit, tárgyait, értékeit megóvni köteles, azokat a rendeltetésüknek megfelelően kell használnia. Amennyiben kárt okoz, anyagi felelősséggel tartozik.
- Munkavégzés alatt betartja a munkavédelmi, tűzvédelmi és balesetvédelmi, egészségügyi szabályokat.
- A gyerekek és az óvoda biztonsága érdekében a bejáratok (főbejárat, hátsó bejárat) zárva tartásáról gondoskodik.
- Ha idegen érkezik az épületbe, udvariasan feltartóztatja, megkérdezi, hogy kit keres, majd megkéri, hogy várakozzon az előtérben. Ezután szól a keresett személynek.
- Az intézmény épületét elhagyni kizárólag csak tagóvoda-vezetői engedéllyel lehet.
- Az óvoda területén (épület, udvar) a törvényi előírásnak megfelelően nem lehet dohányozni.
- Az óvoda zárásakor áramtalanít, és meggyőződik arról, hogy az ablakok, ajtók jól be vannak zárva. Ezután beüzemeli a riasztót.
- Az óvoda kulcsaiért teljes felelősséggel tartozik.

A munkavállaló jogai és kötelességei (Kt. alapján):

- Tudásának és képességének megfelelő, korrekt munkavégzés
- A munkafegyelem betartása
- Jó munkahelyi légkör alakítása
- Az óvoda pedagógiai munkájának, céljának megismerése, megvalósításának segítése

Kapcsolattartási és információszolgáltatási kötelezettsége:

A dajka rendszeres kapcsolatban áll a tagóvoda-vezetővel és a csoportos óvónővel.

Nyilatkozat

A 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!

1133

Kisvárdai Egyesített Óvoda
4600 Kisvárd, Csillag köz 2.



Kisvárdai Egyesített Óvoda
OM azonosító: 201 061
4600 Kisvárd, Csillag köz 2.
Tel: 06-45/405-225
E-mail: csillagovi@naracom.hu
Honlap: www.csillagovoda.eu



Kisvárdai Egyesített Óvoda

MUNKAKÖRI LEÍRÁS

1. Intézmény megnevezése: Kisvárdai Egyesített Óvoda
2. Személyi rész:
 - 2.1. Munkakört betöltő neve:
 - 2.2. Munkaviszony kezdete az intézménynél:
 - 2.3. Alkalmazás előfeltétele: egészségügyi alkalmasság
3. Szervezési rendelkezések
 - 3.1. Szervezeti egysége, munkaterülete: Kisvárdai Egyesített Óvoda
..... tagintézmény
 - 3.2. Munkaviszony jellege: Határozott idejű kinevezés,
megváltozott munkaképességű
részmunkaidős foglalkoztatott
 - 3.3. Munkakör megnevezése: udvari munkás
 - 3.4. Munkaidő: 4 óra/nap
 - 3.5. Munkáltatója: intézményvezető
 - 3.6. Közvetlen felettese: tagintézmény-vezető

A munkaköri leírást kiadta:

.....
intézményvezető

A munkaköri leírásban megfogalmazottakat magamra nézve kötelezőnek tekintem, annak egy példányát átvettem.

K i s v á r d a,

.....
munkavállaló

UDVARI MUNKÁS

A munkakör célja: Az intézmény működésével kapcsolatos udvari, karbantartási munkák ellátása.

A cél eléréséhez szükséges feladatok, főbb tevékenységek tételes felsorolása:

h h

Munkaideje napi 4 óra, általában 6 - 10 -ig.

Rendkívüli esetben az intézmény szükségletének megfelelően módosul.

Munkáját az óvodavezető irányításával végzi.

Elősegíti a kinti játékok bővítését (leállítás, festés).

Udvari munkák:

- Talaj előkészítés (ásás, gereblyezés, homokhordás, fővenytöltés, stb)
- Az udvar rendjének biztosítása
- Locsolás
- Permetezés
- Sövény- és fűnyírás
- Homokozók rendben tartása (minden reggel fellapátolni)
- Növénygondozás (kapálás)
- Udvar rendjével, tisztaságával kapcsolatos egyéb munkák

Villany, víz-és gázszerezésen kívül egyszerű karbantartási és javítási munkákat is végez.

A munkaköri leírásban megfogalmazottakat magamra nézve kötelezőnek tekintem, annak egy példányát átvettem. Egyben kijelentem, hogy az általam végzett munkáért és a kezelt értékekért anyagi felelősséggel tartozom. A munkám során használt tárgyakat, eszközöket, gépeket rendeltetésüknek megfelelően használok.

A munkavállaló feladatait a Kisvárdai Egyesített Óvoda valamennyi tagintézményében teljesítheti az intézményvezető kérésére.

1135



Kisvárdai Egyesített Óvoda
OM azonosító: 201 061
4600 Kisvárd, Csillag köz 2.
Tel: 06-45/405-225
E-mail: csillagov@nara.com.hu
Honlap: www.csillagovoda.eu



Kisvárdai Egyesített Óvoda

Ikt.sz.: 154./2021.

Jegyzőkönyv

Készült 2021. november 18-án a Kisvárdai Egyesített Óvoda Székhelyéről irányított online formában megtartott rendkívüli nevelési értekezletén.

Jelen vannak: Pálkásné Garasos Melinda intézményvezető
Az alkalmazotti közösség tagjai

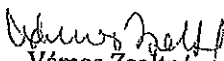
Napirendi pont: - SZMSZ módosításának elfogadása

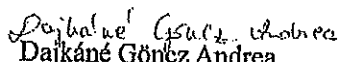
Pálkásné Garasos Melinda intézményvezető

A fent említett dokumentum módosítását a nevelőközösség megismerte, elfogadta.

Az intézményvezető az 1./2021. (11.18.) határozatszámom a Kisvárdai Egyesített Óvoda Szervezeti Működési Szabályzatát jóváhagyta.

K. m. f.


Vámos Zsoltné
jegyzőkönyv-vezető


Dajkáné Göncz Andrea
jegyzőkönyv-hitelesítő

1136



Kisvárdai Egyesített Óvoda
OM azonosító: 201 061
4600 Kisvárd, Csillag köz 2.
Tel: 06-45/405-225
E-mail: csillagovi@naracom.hu
Honlap: www.csillagovoda.eu



Kisvárdai Egyesített Óvoda

Ikt.sz: 154.-2./2021.

J e g y z ő k ö n y v

Készült 2021. november 18-án a Kisvárdai Egyesített Óvoda Székhelyéről irányított online formában, a szülői közösség részére megtartott értekezleten.

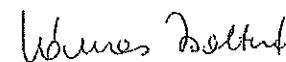
Napirend: SZMSZ módosításának elfogadása

Jelen vannak: A szülői közösség képviselői

A fent említett dokumentum módosítását a szülői közösség megismerte, elfogadta.

K.m.f.


Koleszár Tamásné Nagy Tünde
SZMK elnök


Vámos Zsoltné
jegyzőkönyv-vezető

1137



Kisvárdai Egyesített Óvoda
OM azonosító: 201 061
1600 Kisvárdai, Csillag köz 2.
Tel: 06-45/405-235
E-mail: csillagovi@naracon.hu
Honlap: www.csillagovoda.eu



Kisvárdai Egyesített Óvoda

**A Kisvárdai Egyesített Óvoda intézményvezetőjének
1./2021. (11.18.) sz. határozata
az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyásáról**

Alulírott Pálincásné Garasos Melinda az 1./2021.(11.18.) határozatszámom a nevelőtestület és a szülői munkaközösség által elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzatot jóváhagyom.

K i s v á r d a, 2021. november 18.

Pálincásné Garasos Melinda
Pálincásné Garasos Melinda
intézményvezető



Tárgy: Előterjesztés Kisvárdai Város Településfejlesztési koncepciójának elfogadására

Előadó: Leleszi Tibor polgármester

Meghívott: Marosán Andrea városi főépítész

Véleményezi: Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság

Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság

Városüzemeltetési, Szociális és Egészségügyi Bizottság

Leleszi Tibor polgármester köszönti a napirendhez megjelent Marosán Andrea városi főépítészt.

Elmondja, hogy a napirendet véleményezte a Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság, a Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság, és a Városüzemeltetési, Szociális és Egészségügyi Bizottság. Felkérem a bizottságok elnökeit, hogy mondják el a bizottságok javaslatait.

Dudás István bizottsági elnök a Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság elfogadásra javasolja a Képviselő-testület felé az előterjesztés határozat – tervezetének elfogadását.

Bodrog László bizottsági elnök a Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság elfogadásra javasolja a Képviselő-testület felé az előterjesztés határozat – tervezetének elfogadását.

Major Tamás bizottsági elnök a Városüzemeltetési, Szociális és Egészségügyi Bizottság elfogadásra javasolja a Képviselő-testület felé az előterjesztés határozat – tervezetének elfogadását.

Marosán Andrea városi főépítész rövid tájékoztatást adott a napirenddel kapcsolatban. Elmondta, hogy a településfejlesztési koncepció módosításával ritkán találkozunk. Az elmúlt 10 év bebizonyította, hogy a régi rendszer már nem működik a gyakorlatban. Amikor a HÉSZ-t kellett módosítanunk nemcsak a szomszédos településeknek kellett megküldtük a módosítást, hanem még 16 településnek is véleményezésre. 2021. évben törvényi jogszabály előírja, hogy 10 éven túli dokumentumokat felül kell vizsgálni. Volt egy határozat, amiben a célrendszert elfogadta a Képviselő-testület. Településfejlesztési elvek vannak bemutatva ebben. A jövőbeni célokat vázolja fel, amit szeretne a város 2030-2035-ben elérni. A piramis végén van ez a településfejlesztési koncepció. Ezt az egész rendszert újragondoljuk, Új településfejlesztési koncepciók fognak születni.

Kérdések nem voltak.**Hozzászólás, vélemény, javaslat:**

Nagy Sándor képviselő elmondta, hogy szép anyagot kaptunk. Reméli, hogy a célok, amiket kitűzött a város meg fognak valósulni.

Bíró Gábor képviselő elmondta, hogy korábban felmerült, hogy Kisvárdának szüksége lenne egy digitális térképre. Véleménye szerint ebben is érdemes lenne gondolkodni.

Marosán Andrea városi főépítész elmondta, hogy az okos város terv szerepel a koncepcióban. A javaslat teljesen jogos, ezt majd a további tervek készítésénél is igyekeznek figyelembe venni.

Leleszi Tibor polgármester szavazásra teszi fel a Képviselő-testület tagjai felé az előterjesztés határozat – tervezetének elfogadását.

A Képviselő-testület 11 egyhangú igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta az előterjesztés határozat – tervezetét és az alábbi határozatot hozta meg:

**KISVÁRDA VÁROS
ÖNKORMÁNYZA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
260/2021. (XL25.) ÖKT.
HATÁROZATA**

Kisvárdai Város Településfejlesztési koncepciójának elfogadásáról

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET:

1./Kisvárdai Város Településfejlesztési koncepcióját- a határozat mellékletében foglaltak alapján - elfogadja. Felkéri a polgármestert, hogy a településrendezési eszközök készítését indítsa el.

2./ Felhatalmazza a polgármestert a szükséges okiratok, szerződések, szerződésmódosítások aláírására, további intézkedések megtételére.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

A határozatról értesül:

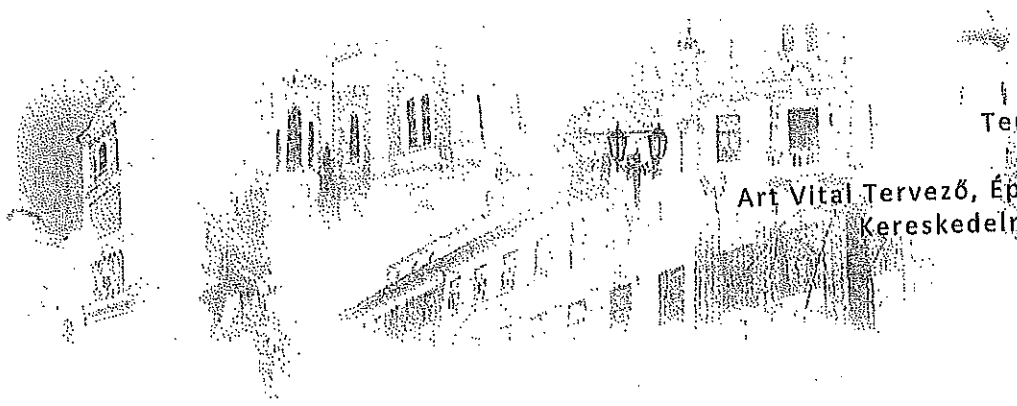
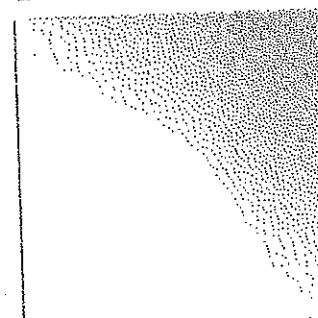
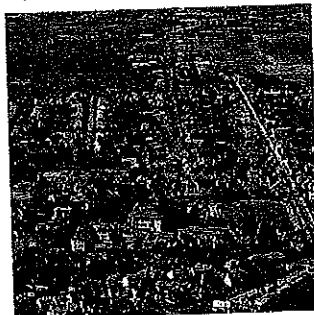
- 1./ Polgármesteri Hivatal - helyben
- 2./ Marosán Andrea önk. főépítész – e-mail
- 3./ ART VITAL Kft. – e-mail

11ko



Kisvárdai Város Településrendezési Tervének készítéséhez

Településfejlesztési
konceptió



Tervező:

Art Vital Tervező, Építő és
Kereskedelmi Kft.

2021.

1111

Kisvárdai Város Településrendezési Tervéhez
TELEPÜLÉSFEJLESZTÉSI KONCEPCIÓ

Külzetlap

Település tervező/ Építész vezető tervező

Végl József
TT-15-0023
É/1-15-0124

Település tervező / projektvezető:

Labbanz András
TT-15-0378

Tervező munkatárs:

Gál Georgina

Szerkesztő

Barkaszi Richard

Társadalompolitikai szakértő:

Papp György
társadalompolitikai
szakértő

Közreműködők:

Leleszi Tibor
Kisvárdai Város
polgármestere

Marosán Andrea
Kisvárdai Város
önk. főépítész

Kisvárdai Város Településrendezési Tervéhez
TELEPÜLÉSFEJLESZTÉSI KONCEPCIÓ

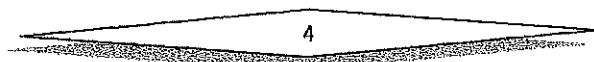
Tartalomjegyzék

BEVEZETÉS	6
Jogszabályi háttér	8
Tervi háttér	8
1. KIHÍVÁSOK	9
2. JÖVŐKÉP	13
2.1. Kisvárdai Város jövőképe a társadalmi, gazdasági, táji, természeti és épített környezetére vonatkozóan	14
2.2. Kisvárdai Város jövőképe a térségi szerepére vonatkozóan	19
2.3. A településfejlesztési elvek	20
3. CÉLOK	22
3.1. A település átfogó fejlesztését szolgáló célok	23
3.2. Részcélok és a beavatkozások területi egységeinek meghatározása	25
3.2.1. Részcélok és beavatkozások	25
3.2.1.1. A „GAZDASÁGI KÖRNYEZET” átfogó cél rész céljai	28
1.1. rész cél: A helyi infrastruktúra (üzleti és közlekedési) bővítése, minőségének fejlesztése	28
1.2. rész cél: A gazdaság igényeinek megfelelő humán infrastruktúra (középfokú szakképzés és felsőfokú képzés) bővítése és minőségi fejlesztése	28
1.3. rész cél: Korszerű, hatékony ipar	29
1.4. rész cél: Turisztikai fejlesztések és a kapcsolódó szolgáltatások (szuprastruktúra) fejlesztése	30
3.2.1.2. A „ÉPÍTETT ÉS TERMÉSZETI KÖRNYEZET” átfogó cél rész céljai	33
2.1. rész cél: Minőségi lakókörnyezet megteremtése	33
2.2. rész cél: Kültérületi fejlesztések és tájhasználat optimalizálása, koncentrált terület-felhasználás, környezet védelme	35
2.3. rész cél: Városi infrastruktúra minőségi fejlesztése (örökségvédelem, közműrendszerek, közlekedés és parkolás)	36
3.2.1.3. A „TÁRSADALMI KÖRNYEZET” átfogó cél rész céljai	38
3.1. rész cél: Szolidáris és befogadó társadalom	38
3.2. rész cél: Egészséges társadalom	38
3.3. rész cél: Kulturált és képzett társadalom	40
3.4. rész cél: Demokratikus helyi kormányzás, hatékony önkormányzatiság, városmarketing	41
3.2.2. A jövőkép, a településfejlesztési elvek, az átfogó cél és a rész célok kapcsolata	43
3.2.3. A fejlesztési célok értelmezése az egyes településrészekre	44
3.3. Településfejlesztési Konceptió (TK) és Integrált településfejlesztési Stratégia (ITS) célrendszereinek összefüggés-vizsgálata	47
3.3.1. Az Integrált Településfejlesztési Stratégia (ITS) átfogó céljai	47
3.3.2. Településfejlesztési Konceptió (TK) és Integrált településfejlesztési Stratégia (ITS) célrendszereinek összefüggés-vizsgálata	48
3.4. A célrendszer illeszkedése az Európai Unió, a hazai és a megyei fejlesztési célokhoz	50
3.4.1. EU 2020 stratégia	50
3.4.2. Országos Fejlesztési és Területfejlesztési Konceptió (OFTK)	51
3.4.3. Szabolcs – Szatmár – Bereg Megye Területfejlesztési Konceptiója	52
4. KIINDULÓ ADATOK A TOVÁBBI TERVEZÉSI FELADATOKHOZ	53
4.1. A stratégiához és a településrendezési eszközök készítéséhez szükséges társadalmi, gazdasági és környezeti adatok meghatározása	54
4.2. A meghatározott területigényes elemek alapján, javaslat a műszaki infrastruktúra fő elemeinek térbeli rendjére és a terület-felhasználásra irányuló településszerkezeti változtatásokra	55

1163

Kisvárdai Város Településrendezési Tervéhez
TELEPÜLÉSFEJLESZTÉSI KONCEPCIÓ

4.3. Az örökségi értékek és a védettség bemutatása, javaslatok az örökség védelmére és az örökségi érték alapú, fenntartható fejlesztésére.....	58
5. A MEGVALÓSÍTÁS ESZKÖZE ÉS AZOK NYOMONKÖVETÉSE	65



ART Vital Kft.

1111

Kisvárdai Város Településrendezési Tervéhez
TELEPÜLÉSFEJLESZTÉSI KONCEPCIÓ

Ábrajegyzék

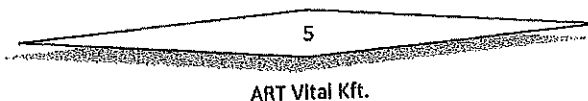
1. ábra: Településfejlesztési elvek bemutatása.....	21
2. ábra: Kisvárdai Város Településfejlesztési koncepciójának célrendszere	24
3. ábra: Kisvárdai Város ITS célrendszere.....	47
4. ábra: TK és ITS célrendszer összefüggés-vizsgálata.....	49

Táblázatjegyzék

1. táblázat: Kisvárdai Város Településfejlesztési koncepciójának átfogó céljainak és rész céljainak kapcsolata.....	43
2. táblázat: A településfejlesztési koncepció célrendszerének és Kisvárdai városrészének kapcsolata.....	46
3. táblázat: A településfejlesztési koncepció célrendszerének és az EU 2020 stratégia célkitűzéseinek kapcsolata.....	50
4. táblázat: A Településfejlesztési koncepció célrendszerének és az OFTK célkitűzéseinek kapcsolata.....	51

Térképjegyzék

1. térkép: Kisvárdai Város városrész.....	45
---	----



ART Vital Kft.

11h5

BEVEZETÉS

Kisvárdai Város Településrendezési Tervéhez
TELEPÜLÉSFEJLESZTÉSI KONCEPCIÓ

Jelen dokumentum Kisvárdai Város településfejlesztési koncepciója, amely a 314/2012. (XI. 8.) Korm. rendelet „a településfejlesztési koncepcióról, az integrált településfejlesztési stratégiáról és a településrendezési eszközökről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről” alapján készült. A város településfejlesztési koncepciója egy hosszú távra szóló dokumentum, amely kijelöli a város elérendő jövőképét a társadalmi, gazdasági, táji, természeti és épített környezetre vonatkozóan.

Kisvárdai Város településfejlesztési koncepciója a vonatkozó előírásoknak megfelelően három fő fejezetre tagolódik:

- meghatározza a város gazdasági, társadalmi, táji, természeti, épített környezetére, térségi szerepére vonatkozó jövőképet,
- megfogalmazza a jövőkép eléréséhez szükséges átfogó és részcélokat,
- összefoglalja a további tervezési feladatok kiinduló adatait

A 2014-2020-as európai uniós tervezési időszak hatékony végrehajtásában fontos szerepe van a megfelelő módon előkészített, megalapozott településfejlesztési terveknek, így a településfejlesztési koncepciónak. A tervezési folyamat tétje jelentős:

- egyrészt a most kijelölendő irányok (milyen városban szeretnénk élni) hosszú távra meghatározzák városunk fejlődését, jövőjét;
- másrészt jelentős mértékben függ a tervezés sikerétől, hogy a 2014-2020-as EU-s tervezési időszakban milyen területeken mennyi forrás áll majd rendelkezésre Kisvárdai Város fejlesztésére, és hogy ezeket a forrásokat mennyire hatékonyan és eredményesen tudja a város felhasználni.

A jogszabályi beágyazottság alapján a Településfejlesztési koncepció „az épített környezet alakításáról és védelméről” szóló 1997. évi LXXVIII. törvény rendelkezése alapján az alábbi:

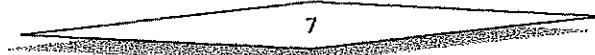
„2. § 27. pont: Településfejlesztési koncepció: a település környezeti, társadalmi, gazdasági adottságaira alapozó, a település egészére készített, a változások irányait és a fejlesztési célokat hosszú távra meghatározó dokumentum.

9/A. § (1) A településfejlesztési koncepció hosszú távra rendszerbe foglalja az önkormányzat településfejlesztési szándékait, ennek keretében a területi adottságok és összefüggések figyelembevételével meghatározza a település jövőképét, javaslatot tesz a helyi környezet, társadalom, gazdaság és az infrastruktúra átfogó fejlesztésére, a műszaki, az intézményi, valamint a táji, természeti és ökológiai adottságok fenntartható hasznosítására. A településfejlesztési koncepcióban foglaltakat a települési önkormányzat döntéseiben érvényesíti.

(2) Az integrált településfejlesztési stratégia a rendelkezésre álló és bevonható források ismeretében meghatározza a településfejlesztési koncepcióban meghatározott célok megvalósítását egyidejűleg szolgáló beavatkozásokat, programokat, továbbá a megvalósítás eszközeit és nyomon követését.

(3) A településfejlesztési koncepciót és az integrált településfejlesztési stratégiát a települési önkormányzat képviselő-testülete állapítja meg”

A városvezetés a koncepcionális és stratégiai munka módszerének meghatározásakor partnerségi tervet fogadott el, mely mentén került sor a fejlesztésben érdekelt szereplők tervezési folyamatban történő részvételére, bevonására, illetve a szakmai munka és döntés-előkészítés hivatalon belüli koordinációjának megvalósítására.



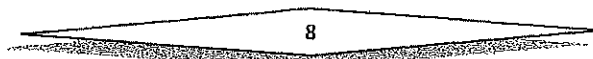
Jogszabályi háttér

Kisvárdai Város településfejlesztési koncepciójának összeállítását helyzetfeltáró, elemző és értékelő munkafázisok alapozták meg. E fejlesztési dokumentumok elkészítésének alapja a településfejlesztési koncepcióról, az integrált településfejlesztési stratégiáról és a településrendezési eszközökről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 314/2012. (XI. 8.) kormányrendelet illetve a Belügyminisztérium által kiadott „Útmutató a kis- és középvárosok számára az integrált településfejlesztési stratégia 2014 – 2020 elkészítéséhez” című segédlet. A koncepció összhangban van az Európa 2020 európai növekedési stratégiával, az Európai Unió 2014 – 2020-ra meghatározott Tematikus célkitűzéseivel, a Nemzeti Fejlesztés 2030 - Országos Fejlesztési és Területfejlesztési Koncepcióval, a Magyar Növekedési Tervvel és Szabolcs – Szatmár - Bereg Megye Területfejlesztési Koncepciójával.

- **Az EU 2020-as céljai:** energiahatékonyság növelése; megújuló energiaforrások arányának növelése; CO₂-kibocsátás csökkentése; foglalkoztatás növelése; szegénység elleni küzdelem, társadalmi leszakadás megállítása, felzárkózás lehetősége
- **A kohéziós politika 11 tematikus célja:**
 1. Kutatás, technológia-fejlesztés és Innováció erősítése
 2. Információs és kommunikációs technológiákhoz való hozzáférés és ezek minőségének fejlesztése
 3. Kis- és közepes vállalkozások, agrárszektor és halászati szektor versenyképességének fejlesztése, vízkultúrák támogatása
 4. Az alacsony széndioxid-kibocsátású gazdaságra való átállás elősegítése minden ágazatban
 5. A klímaváltozáshoz való alkalmazkodás elősegítése és kockázat-megelőzés és -kezelés
 6. Környezetvédelem és erőforrás-hatékonyság ösztönzése
 7. A fenntartható közlekedés fejlesztése és a kulcs hálózati infrastruktúrák szűk keresztmetszeteinek feloldása
 8. A foglalkoztatás bővítése és a munkaerő mobilitásának támogatása
 9. A társadalmi befogadás segítése és a szegénység elleni harc
 10. Befektetés az oktatásba, készségekbe és az élethosszig tartó tanulásba
 11. Intézményi kapacitások fejlesztése és hatékony közigazgatás
- 314/2012.(XI.8.) Korm. rendelet
- 1600/2012.(XII.17) Korm. határozat
- az Országos Fejlesztéspolitikai és Területfejlesztési Koncepció célrendszere (OFTK)
- a Terület- és településfejlesztési Operatív Program (TOP) célrendszere,
- Szabolcs – Szatmár - Bereg megye területfejlesztési koncepciója,
- Szabolcs – Szatmár - Bereg megye területfejlesztési programja.

Tervi háttér

- 135/2009. (IX. 10.) évi határozata, Kisvárdai Város Településfejlesztési koncepciójának elfogadásáról
- 273/2011 (XI. 30.) számú határozat, Kisvárdai Város Településszerkezeti tervének és szerkezeti terv leírásának elfogadásáról
- 27/2011. (XI. 30.) rendelet, Kisvárdai Város Helyi Építési Szabályzatáról és Szabályozási Tervének elfogadásáról



1168

1. KIHÍVÁSOK

Kisvárdai Város Településrendezési Tervéhez
TELEPÜLÉSFEJLESZTÉSI KONCEPCIÓ

Jelen tervezési időszakban Kisvárdai városának számos európai és makrogazdasági szintű kihívással kell szembenéznie, s megfogalmaznia az azokra adható települési léptékű válaszait. Az elmúlt években jelentős világgazdasági átalakulások zajlottak, s a legfontosabb törekvéssé a gazdasági válságból való kilábalás vált. Mindeközben egyes tevékenységek esetében (így például az ipari termelés területén) európai szerepvesztés tapasztalható, a kontinens – s vele együtt Magyarország – világgazdasági jelentősége átalakul. Ugyanakkor az infokommunikációs technológia fejlődésével és jelentőségének rohamos növekedésével a települési terek is átértékelődnek. Magyarország települései között az utóbbi évtizedekben jelentős területi differenciálódás zajlott, egyes területeket a leszakadás jellemez, míg a központi helyek – így a közigazgatási változások révén a járásszékhelyek is – felértékelődtek.

Kisvárdai geoföldrajzi elhelyezkedése révén az ország keleti, viszonylag periférikus részén fekszik, azonban határmentisége fontos logisztikai potenciált biztosít a településnek. A település a térség gazdasági értelemben is vett központjaként funkcionál. A helyi gazdaságra azonban elaprózott vállalkozási szerkezet, a mikro- és kisvállalkozások dominanciája jellemző, meglehetősen jelentős nagyvállalatok működnek a településen. Kisvárdai Városában működő nagyvállalkozások abszorpciósi képessége jelentős, mely alátámasztja, hogy valóban a térség gazdasági központjának számít Kisvárdai. Nemcsak pályázati források lehívása jelent komoly tökéletesítést, hanem kormányzati cél támogatások is jelzik egyes vállalatok kiemelkedő potenciálját (Master Good Kft. kisvárdai baromfifeldolgozó üzem), illetve innovatív mezőgazdasági termelés (kóser és funkcionális élelmiszertermesztés, zöldségek kóserági termesztése (brokkoli és a karfiol, saláták, káposzta) megfelelő fóliasátrakban) illetve elsődleges mezőgazdasági feldolgozó Ipar (Bourgogne Gastronomie éticsiga gyár) is jelen van az ipari szektor szereplői (például GE Hungary Kft., Caroflex Fékbetétgyár Kft., stb.) mellett.

Kisvárdai Város része a Záhony és Térsége Vállalkozási Övezetnek, amely rendkívül előnyös földrajzi és közlekedési adottsággal rendelkezik, geopolitikai helyzete is kedvező (magyar ukrán és szlovák államhatár). Az övezetben halad el a 4-es számú főút, és itt találkozik a széles nyomtávú orosz-ukrán vasúti hálózat az európai normál nyomtávúval, amely árumegállási és átrakodási kényszerűt eredményez. A Záhony-Kisvárdai térség és Fényeslitke Ipari Park humánerőforrás és társadalmi hátterét Kisvárdai hivatott biztosítani.

A városvezetés hatékony és sikeres aktív helyi gazdaságfejlesztési és befektetés-ösztönzési tevékenységet folytat, amely minden szektor (mind a tercier, mind a primer és a tercier szektor) tekintetében jelentős beruházások mentén fejlődik. A betelepült vállalkozások foglalkoztatási kapacitása kiemelkedő, a jelenleg folyamatban lévő fejlesztések munkaerő igénye prognosztizálhatóan magas, mely révén Kisvárdai kiemelkedő ingázási célpont. A magas fokú védettséget élvező környezetvédelmi területek miatt azonban a rendelkezésre álló szabad kapacitások területe korlátozott. Az európai és makrogazdasági kihívásokra Kisvárdai válasza egyrészt a gazdasági övezet fejlesztése, K+F+I tevékenységek ösztönzése (az infokommunikációs technológia, a magas hozzáadott értéket képviselő technológiai iparágak bevonása), a határon átnyúló gazdasági kapcsolatok erősítése kell, hogy legyen. Emellett Kisvárdai Szabolcs – Szatmár – Bereg megyei járásszékhelyek közül egyedülként – Nyíregyháza MJV mellett – felsőoktatással is büszkélkedhet, több egyetem kihelyezett képzése érhető el a településen.

A városvezetés célja kell, hogy legyen, hogy az önkormányzati és a vállalkozó szféra közötti együttműködés erősödjön.

A következő évtizedekben kiemelt figyelmet kell fordítani a klimaváltozás globális és lokális hatásaira, adaptációs és mitigációs stratégiákat kell alkotni. A klímaváltozás és egyéb globális környezeti problémák fokozódó környezettudatosságra kell ösztönözzék a társadalmat. A fenntarthatósági szemléletet ugyanakkor nemcsak környezeti, hanem társadalmi és gazdasági értelemben is érvényre kell juttatni. A fenntarthatósággal összefüggésben az élelmiszertermelés felértékelődése figyelhető meg, melyből Magyarország települései egyértelműen profitálhatnak, ha megfelelően használják ki adottságaikat.

Kisvárdai városában jelentősek a mezőgazdasági hagyományok, az alternatív mezőgazdasági tevékenységek, a funkcionális élelmiszertermesztés, a kóser termesztés megjelenése és magas fokon

A következő időszakban Kelet-Közép-Európában is a határmentiség folyamatos felértékelődése várható, a korábban hátrányos helyzetű határmenti települések gazdasági pozíciói javulhatnak a határon átnyúló, interregionális kapcsolatok élénkülésével.

nemzetközi célcsoportok körében (pl. befektetők, vállalkozások, turisták). Kisvárdra számára az elkövetkező évek egyik legfontosabb kihívása, hogy miként tudja mérsékelni a fosszilis energiahordozóktól való külső függőségét. Ennek elsődleges eszköze az energiatékonyság növelése, valamint a megújuló energiaforrások széleskörű használata. A város az alternatív energiák hasznosítása szempontjából kedvező adottságokkal rendelkezik (termálvíz, napenergia, földhő). Ezek tudatos és bővülő használatával Kisvárdra a megújuló energia hazai és nemzetközi mintavárosává válhat, ami a növekvő hírnév mellett az önkormányzati, lakossági és vállalkozói kiadások csökkentését is eredményezheti.

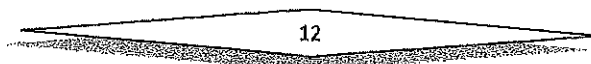
A következő időszakban a népességsökkenés, az előregedés, a migráció következtében növekvő szociális problémák kezelését, a foglalkoztatottsági szint javítását, és a helyi lakosság tudásának jobb kihasználását is ösztönözni kell.

11

1151

Kisvárdai Város Településrendezési Tervéhez
TELEPÜLÉSFEJLESZTÉSI KONCEPCIÓ

nemzedék és a bevonítani kívánt magasan képezett munkavállalói réteg számára megfelelő minőségű társadalmi és épített környezet, szolgáltatás-struktúra (oktatástól a tercier szektorig bezárólag) biztosítása szükséges. Cél a már elérhető felsőoktatás fenntartása, szükség szerint a képzési portfólió bővítése.



ART Vital Kft.

1152

2. JÖVŐKÉP

2.1. Kisvárdai Város jövőképe a társadalmi, gazdasági, táji, természeti és épített környezetére vonatkozóan

A jövőkép Kisvárdai Város hosszútávú bekövetkező víziója, azt az ideális állapotot határozza meg, amelyet város 2030-2035-re szeretne elérni. Kisvárdai Város egy erősödő, vonzó, versenyképes város, amely gazdasági, társadalmi és környezeti szempontból is fenntarthatóan és harmonikusan fejlődik.

TÁRSADALOM

- Kisvárdai Város gondoskodó, nyitott és szolidáris helyi közösséggel rendelkező város, ahol erős a belső kohéziója a társadalomnak. A társadalmi polarizáltság megszűnik. Megvalósul a teljes körű integráció, szegregálódás és a szlömösödés elleni harc (a közbiztonság javítása) sikeres volt, a település minden lakosa hasznos és tudatos tagja a Város társadalmának. Kisvárdai Város lakosságát erős városi identitástudat és lokálpatriotizmus jellemzi. A helyi közösségek erősek, befogadóak, integrációs erejük nagy, öntudatosak és büszkéek városukra.
- A szegregáció és a szegényebb lakossági rétegek szegregációjával járó szlömösödési folyamat sikeres megállítása megvalósult a korábban romló fizikai állapotú városrészekben lévő önkormányzati tulajdonú ingatlanok tudatos – legalább mintául szolgáló – fejlesztésével és a szegregációval szembeni sikeres bérpolitikával, valamint a korábban a leszakadással veszélyeztetett rétegek integrációja sikeresen megtörtént, egyrészt a munkaerőpiacra való visszavezetésük (az átgondolt oktatási rendszerben szerzett piacképes szaktudás birtokában), másrészt a szociális hálózat és a befogadó, gondoskodó városi közösség révén.
- A város demográfiai folyamatai igen kedvezőek. Kisvárdai lakosságszáma továbbra is gyarapodik, amely egyrészt a természetes szaporulatnak, másrészt a vándorlási nyereségnek köszönhető.
- A magyarországi városokra jellemző elöregedés, a produktív korban lévő népesség számának csökkenése mellett a demográfiai folyamatokat olyan országos trendek is befolyásolják, mint a gyermekvállalási hajlandóság általános csökkenése, valamint a mobilitás általános szintjének növekedése – különösen a fiatalabb generációk vonatkozásában. Ezek a tényezők egyaránt abba az irányba mutatnak, hogy a népességszám tartós és jelentős számú növekedésére nem számíthatunk. A város népességmegtartó erejének növelésével a családok, fiatalok számára vonzóvá vált a város, elsősorban most a biztos megélhetés, a megfelelően erősödő gazdasági háttér megvalósításával. A pozitív migrációs egyenleg mellett a 40 év alatti lakosság számának növelésével kiegyensúlyozottabb korszerkezete van a településnek.
- A jövőben a város lakosságának fogyási üteme csökken, sőt a javuló gazdasági környezetnek köszönhetően növekszik, stabilizálódik.
- A népesség növekedése nem csak a pozitív vándorlási különbözetnek köszönhető, hanem elsősorban az egyre magasabb számban helyben maradó fiataloknak, akik perspektívát és pozitív jövőképet látnak Kisvárdában és büszkéek arra, hogy itt élhetnek. A településen az oktatás a felsőfokú egyetemi képzésig biztosított, ahol piacképes, a városban és környezetében működő vállalkozások igényeinek megfelelő képzettség megszerzési lehetősége adott.
- A magas hozzáadott értéket képviselő technológiai iparágak bevonásával egyrészt a kvalifikált fiatalabb nemzedéket elvándorlása megszűnik, másrészt a magasan képzett, korábban ingázó munkavállalók betelepülése folyamatos. Kiemelkedő a város innovatív mezőgazdasága, mely nemcsak a termelés, hanem a feldolgozás szegmensét is lefedi.
- A kvalifikált fiatalabb nemzedék és a bevonzani kívánt magasan képzett munkavállalói réteg számára megfelelő minőségű társadalmi és épített környezet biztosított, a szolgáltatás-struktúra (oktatástól a tercler szektorig bezárólag), a lakossági alap- és kiegészítő szolgáltatások spektruma magas minőségben lefed minden elvárható területet.

Kisvárdai Város Településrendezési Tervéhez
TELEPÜLÉSFEJLESZTÉSI KONCEPCIÓ

- A képzett (diplomás és nyelveket beszélő valamint piacképes szakképesítéssel bíró) lakosság arányának növelésével a gazdasági fejlődés humán erőforrás oldala is biztosított. A felsőoktatás portfóliója Kisvárdán széles, a piaci viszonyoknak, elvárásoknak megfelelő.
- A lakosság képzettségi szerkezetének gazdasági igényekhez igazítása - mint a város versenyképességének egyik alappillére - megvalósult. Az oktatás, valamint az át- és továbbképzések rendszerének összehangolt fejlesztésével a helyi gazdaságban jelen lévő munkáltatók elvárásainak megfelelő képzés, szakképzést biztosít a helyi oktatási infrastruktúra. A helyi K+F+I szektor és a helyben elérhető egyetemi szintű képzés harmonikus együttműködéssel jellemezhető.
- A település népességmegtartó ereje magas a megfelelő oktatási, képzési háttérre, segítő – közvetítő és információnyújtó (smart) – szolgáltatásokra építve, mely rendszerek magas színvonalú, a külső környezet változásából fakadó igényekre rugalmasan képes válaszolni. A megfelelő léptékben megvalósul a smart city a településen.
- A biztos megélhetés, tehát családok, háztartások anyagi biztonsága mellett a legfontosabb célként a lakosság egészségi állapota is javul, a prevenció fontos szemponttá válik. A Városban élhez szükséges infrastruktúrák és szolgáltatások kiépítettsége magas színvonalú. Az öngondoskodás szintje magas a településen. Sikeres az egységes „Kisvárdai márka”, mely jól kommunikálja a város értékelt „fogasztói” felé, egyszerre védjegy és szimbólum, valamint egy pozitív kép a városról.
- A közigazgatás a helyi közösséggel partnerségben működik, demokratikus önkormányzatiság jellemzi a települést.
- A szolgáltatási hálózat fejlesztése, illetve bővítése az integráló, gondoskodó és befogadó társadalom megteremtése érdekében a társadalmi szolgáltatásokat nyújtó, - különös tekintettel a rászorulóknak, hátrányt szenvedők különböző problémáit kezelő -, civil szerveződések és vállalkozások, valamint azok együttműködésében valósul meg.
- Egyre több civil szervezet alakul, a társadalmi felelősségvállalás és az önkéntesség szerepe egyre fontosabb, a helyi közösségek egyre aktívabb részesei a közösségi ügyeknek. A civil szervezetek közösségi szolgáltató szerepe egyre erősebb, ennek hatására a közösségi élet szervezésének katalizátorai.
- Kisvárdai a lakosai számára kiemelkedő életminőséget biztosító, fenntartható módon és kiegyensúlyozottan fejlődő település. A település rekreációs területei magas minőségűek, a szabadidő hasznos eltöltésére sokrétű lehetőségek adóttak (például a Várkeri Sporttelepen felépült Stadion; Nádas-tavat magába foglaló öko-film park, Cinema aquapark és a Tanuszoda).

GAZDASÁG

- Kisvárdai kiegyensúlyozott gazdasági struktúrájának kialakításával és megtartásával a város gazdasági életének két meghatározó eleme a korszerű, magas hozzáadott-értékű mezőgazdasági/ipari termelés és a turizmus.
- Kisvárdai a város és vonzáskörzete lakosságának munkát adó gazdasági központ, ezt a szerepkörét tovább erősíti.
- Kisvárdai felzárkózik Európa tudásalapú gazdaságait fenntartó kisvárosainak sorába, kreatív tudástársadalom, piacképes készségek, K+F+I szektor erős jelenléte jellemzi a települést. Az infokommunikációs technológia, a magas hozzáadott értéket képviselő technológiai iparágak bevonása sikeres a településre. Kiemelkedő a mezőgazdasági innováció, a funkcionális élelmiszer és a kóser élelmiszer előállítás, a mezőgazdasági szektor K+F+I potenciálja magas. A fejlesztések révén a település jóléti és fejlődési perspektívát kínál a város, a térsége lakói számára.
- Kisvárdai egyértelmű erősségévé válik a térben koncentrált tudástőke, valamint a vállalkozói szféra és az oktatási intézmények és a kutatóműhelyek közötti konkrét együttműködési tapasztalatai,

Kisvárdai Város Településrendezési Tervéhez
TELEPÜLÉSFEJLESZTÉSI KONCEPCIÓ

- Kiemelten a Debreceni Egyetem Nyíregyházi Kutatóintézetének telephelye és a mezőgazdasági szektor között illetve a Kisvárdai Községi Felsőoktatási Képzési Központ képzési portfóliója révén.
- A városvezetés sikeresen ösztönzi a határ menti gazdasági kapcsolatok bővítését, intézményesült együttműködések jellemzik a határon átnyúló gazdasági kapcsolatokat.
 - Az első számú gazdasági cél – és célállapot – a piacgazdasági értelemben vett teljes foglalkoztatottság elérése. Kisvárdai Városában minden aktív korú és munkaképes lakos, aki dolgozni szeretne, munkalehetőséget kap. Ez a cél összhangban van az országos foglalkoztatási politikával, helyi szinten annak leképezését jelenti. Az értékorientált közmunka-programok mellett a település gazdaságát erőssé tevő helyi vállalkozások is nagy foglalkoztatóként vannak jelen. Jelentősen csökkent a munkanélküliek száma, a foglalkoztatottak száma pedig dinamikusan nő, a munkaerőpiaci folyamatok ismét tartósan kedvezővé váltak.
 - A település gazdasági súlya – többek között az elérhetőségének javulása révén – jelentősen megnövekszik.
 - Az önkormányzati és a vállalkozó szféra közötti együttműködés erős.
 - Az Önkormányzat önkormányzati befektetés-ösztönzési tevékenysége intenzív, proaktív.
 - A Város gazdaságának térségen belüli jelentőségét biztosítják a pozitív versenyképességi tényezők. A település versenyképességét, a komparatív előnyeit elsősorban a megfelelően kvalifikált humán-erőforrás, a kooperáció magas foka, az együttműködések jó minősége, valamint a valós gazdasági és társadalmi innováció, a megújulásra való képesség fenntarthatósága jelenti. Az ágazatokban a K+F+I térnyerése és az ágazatokon belüli és ágazatok közötti jó együttműködés, kooperáció segíti a húzóágazatok megerősödését.
 - A gazdasági háttér működésében továbbra is fontos szempont a mobilitás feltételeinek magas szintű biztosítása, mely az „árak” és a munkavállalók mobilitását egyaránt jelenti, a klasszikus közlekedés feltételeinek biztosítása mellett az infokommunikációs szolgáltatások magas szintű, korszerű kiépítettségét is jelenti, megvalósítva a „smart city” vízióját.
 - A szükséglet-orientált, magas színvonalú szakképzésnek és egyetemi szintű képzeteknek köszönhetően a város munkaerő-potenciálja jól képzett és rugalmas, megfelelő bázist jelent a turisztikai szolgáltatók és a korszerű technológiát alkalmazó ipari cégek megtelepedéséhez, amelyek stabil munkaerő-piaci helyzetet teremtenek. A jó színvonalú szakoktatás maga is piacképes terméké válik.
 - Magas szaktudást igénylő és magas jövedelmet ígérő fejlesztések révén a város gazdaságának diverzifikálása megtörténik, jelentőssé válik az élelmiszeripari feldolgozás is és tovább erősödik a szekunder szektor.
 - Kisvárdai jelentős a mezőgazdasági hagyományokra alapozva, a birtokszerkezet optimalizálása megtörtént, alternatív mezőgazdasági tevékenységek (bio mezőgazdasági termékek iránti kereslet növekedése: kóser termesztés, funkcionális élelmiszer) aránya magas.
 - Kiemelt figyelmet kap a mezőgazdasági feldolgozóipar, a szálláshely-szolgáltatás, valamint az időskorú lakosság számarányának növekedése miatt az idősellátás a szolgáltatások egyik meghatározó szegmensévé válik. A Felső-Szabolcsi Kórház környezetében koncentrálódik minden egészségügyi és szociális ellátás, beleértve az idősgondozással kapcsolatos ellátó egységeket is.
 - A városnak fokozatosan sikerült elmozdulnia a mezőgazdasági alapanyaggyártástól a késztermék előállításig, ezáltal az élelmiszeripar jövedelemkoncentrációja növekedett.
 - A mikro vállalkozások túlsúlyát a kis- és középvállalkozások támogatása fokozatosan mérsékli, megszüntetve a vállalatok nagyságrendje között meglévő jelentős fokozati különbségeket, a helyi gazdaságban a mikro- és kisvállalkozások dominanciája csökken.
 - Kisvárdai idegenforgalma tovább erősödik, a fenntartható turizmus jellemzi a települést. Az örökségturizmus (Vár), a kulturális turizmus (Határon túli színházak fesztiválja), a sport- és élményturizmus (fürdő és annak csúszdaparkja) együttesen, egymás hatásait erősítve vannak jelen.
 - Kisvárdai az idegenforgalom fejlesztése szempontjából több területen is kiemelkedő adottságait sikeresen ápolja, számos további magasabb színvonalú, és így magasabb bevételt eredményező

Kisvárdai Város Településrendezési Tervéhez
TELEPÜLÉSFEJLESZTÉSI KONCEPCIÓ

Idegenforgalom feltételeinek megteremtését eredményező beruházásokat hajtott végre (például a fürdőfejlesztés élményelemekkel, csúszdaparkkal, sportszálloda létrehozása, a Vár rekonstrukciója).

- Jelentős az egyik legfőbb kitörési pontként az egészségturizmus, ezen belül a gyógyturizmus részesedése a város idegenforgalmából, a kapcsolódó magas színvonalú orvosi-gyógyászati szolgáltatások kiépítésével fejlődik a szektor. A Várfürdő jelentős fürdőkomplexummá válik, amelyet minden elemében átszö a város kulturális öröksége és múltja.
- Az attrakciófejlesztésen túl megfelelőek a kiszolgáló infrastruktúra és szolgáltatások (szállás- és vendéglátóhelyek) is (szuprastruktúra kiépítettsége és minősége megfelelő).
- A kulturális és épített örökségi értékeket a város megfelelő módon ápolja, a kapcsolódó hagyományőrzés és ápolás, és az erre épülő nemzetközi és helyi érdeklődésre egyaránt számot rendezvény – turizmus kiegyensúlyozott idegenforgalmat jelent.
- A település sikeres a turisztikai marketingkommunikáció intenzív és differenciált megvalósításában, erős partnerségi kapcsolatot ápol a térség egyéb turisztikai célpontjaival, nemzetközileg ismertté váltak a térség idegenforgalmi hálózatai és egymásra épülő programcsomagjai („Kisvárdai márka”).
- Az idegenforgalomnak köszönhetően Kisvárdai Város imázsa sokat javult.

KÖRNYEZET

- A természetvédelmi területek, a NATURA 2000 területek, a város szélein lévő horgászvizek a Báger tavak, a Pontyos és a Nádas-tó, mint táji és természeti adottságok hosszú távú fenntartása és tartamos gazdálkodása biztosított, azok kihasználása az ökoturizmus bevételekteremtő jellemzője mellett folyamatos növekedést és prosperitást ad a Városnak.
- Kisvárdai Város élhető, vonzó város. Zöldterületi ellátottsága, a közterületek minőségének átlagos színvonala magas, az értékőrző hasznosítás, fejlesztés folyamatos, a kulturális, közösségi infrastruktúra kínálata széles. Ennek a színvonalnak a megtartása, növelése a jövőkép fontos része, hiszen ez biztosítja a lakók, munkavállalók aktív, sokszínű életvitelének feltételeit, közvetetten pedig a gazdasági és társadalmi célállapotok elérését támogatja. A vonzó környezet, s benne a városhoz kötődő, aktív közösségi életet élő helyi társadalom együttesen teremti meg azt a miliőt, amely a vendégek számára is vonzóvá, szerethetővé teszi a várost.
- Kisvárdai területfejlesztési beavatkozásait a kompakt város elveinek érvényesítése hatja át: törekedik a település a horizontális terjeszkedés visszaszorítására, a növekedési igény részben vertikális irányban, részben pedig a ritka beépítettségű területeket hatékonyabb kihasználásával vagy intenzívebb terület-felhasználással (szabadon álló helyett soros beépítés, társasházi struktúra) kielégítésére. Azaz az organikus és intenzív városfejlődés jellemzői szerint a foghíjszerűen kiüresedő telkeken, helyben átépülő lakóházak jelentik a belső városrészek folyamatos és harmonikus megújulását.
- Kompakt településként hatékonyabb az infrastruktúra üzemeltetés is.
- A fenntartható fejlődés szempontját figyelembe véve a város beépítése intenzív, megfelelő sűrűségű, Kisvárdai őrzi a természeti környezet arányát az épített környezettel szemben. Kiemelkedő jelentőségű természeti területek a lápok és rétek, melyek növény- és állatvilágának védelme, megőrzése kiemelten fontos feladat, mely minden beruházás, beavatkozás esetében tekintetbe van véve.
- A város nyugati, északnyugati részén található a Kisvárdai-gyepek (HUHN20113) különleges természetmegőrzési terület, melynek területnagysága 687,39 ha. Megőrzése és fejlesztése folyamatos.
- A helyreállított Nádas-tó 14,62 ha védett élőhelyet jelent, melynek biológiai aktivitási értéke kiemelkedően magas.

Kisvárdai Város Településrendezési Tervéhez
TELEPÜLÉSFEJLESZTÉSI KONCEPCIÓ

- A környező értékes mezőgazdasági területek hozzájárulnak a város gazdaságának kiegyensúlyozottságához, a megkímélt természeti terület lehetőséget biztosít a város lakói számára a rekreációhoz, a szabadidő hasznos eltöltéséhez. A korábban jellemző mennyiségi szemlélet helyett előnyt élvez a minőségi javulást hozó, intenzív terület-felhasználások.
- A város sikeresen megőrzi és kiváló állapotban tarja gazdag építészeti örökségét, és a kortárs építészeti eszközzel folyamatosan gazdagítja azt.
- A közterületek jól karban tartottak, attraktivitásuk magas.
- A városközpont és a városi közterek a közösségi élet legfontosabb találkozási pontjaivá váltak, ahol számos kulturális és közösségi program, szolgáltatás várja a város polgárait.
- A szegregáció és a szegényebb lakossági rétegek szegregációjával járó szlömösödési folyamat sikeres megállítása megvalósult a korábban romló fizikai állapotú városrészekben lévő önkormányzati tulajdonú ingatlanok tudatos – legalább mintául szolgáló – fejlesztésével és a szegregációval szembeni sikeres bérlakáspolitikával, valamint a korábban a leszakadással veszélyeztetett rétegek integrációja sikeresen megtörtént, egyrészt a munkaerőpiacra való visszavezetésük (az átgondolt oktatási rendszerben szerzett piacképes szaktudás birtokában), másrészt a szociális hálózat és a befogadó, gondoskodó városi közösség révén.
- A város ökológiai imázsa sokat javult. A város óvja természeti értékeit és természetvédelmi területet, amelyek egyre jobb állapotban vannak. Jelentősen növekedtek a városi zöldterületek, különösen a város eddig alulhasznosított zöldfelületeinek biológiai aktivitása növekedett. A belvárosban rekreációs területek segítik a lakosság komfortérzetének növelését. Az iparterületeket gazdag növényállomány, véderdők veszi körbe, amelyek ellensúlyozzák az ipari kibocsátását. Az alulhasznosított zöldfelületek funkciógazdag városi közterületekké váltak. Kisvárdai Város zöldfelületi koncentrátsága sokat javult, a zöldfelületek többsége szolgáltatásokkal rendelkezik, amelyet a helyi közösségek előszeretettel használnak.
- A város lakossága rendkívül környezettudatos, ennek rendeli alá a közlekedési és fogyasztási szokásait. Tudatában van, hogy ő is részese a klimatikus változások előidézésének ezért mérsékli a kibocsátását. A helyi lakosság energiafelhasználási szokásai sokat változtak, kifejezetten előnyben részesítik az építkezéseknél a megújuló energiafelhasználást. Az Önkormányzat környezeti politikája igen sikeres, a város közintézményei alacsony kibocsátással és megújuló energiák felhasználásával működnek, amellyel jó példát tudott mutatni a polgároknak is.
- Olyan minőségi lakóterületet vannak Kisvárdai Városának, amelyek vonzzák a lakosságot. A lakásállomány energetikai korszerűsítése befejeződött, egyre nagyobb azoknak a lakásoknak a száma akik megújuló energiákat alkalmaznak (az energiatudatos otthontervezés gyakorlata adaptálódott a lakossághoz). Eltűntek a lepusztult, a leamortizálódott lakókörnyezetek. A Tompos utcai lakótelep földszint + 3 szintes, alagút-, illetve csúszózsálas szerkezetű, lapostetős, úszótelkes épületei és a Gyár úti lakótelep földszint + 2 szintes, téglá szerkezetű, lapostetős, úszótelkes társasházai megújulnak, energetikai felújításuk, hőszigetelésük megvalósul.
- A megfelelő átszellőzési viszonyok, az ökológiai kapcsolatok biztosítása, a hősziget-hatás mérséklése érdekében a település törekszik a zöldfelületi rendszer fenntartására, folyamatos fejlesztésére.

Kisvárdai Város jövőképe 2030-ig a következő:

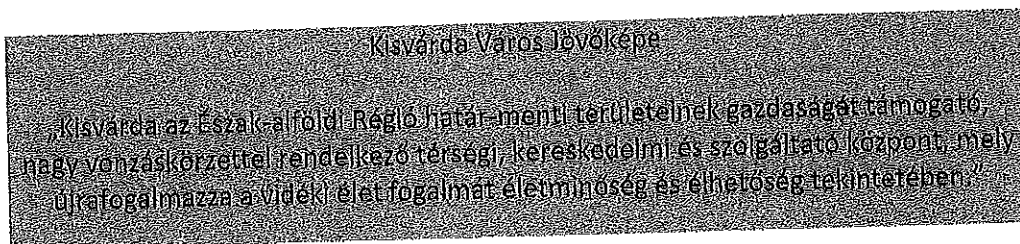
Kisvárdai Város Integrált Településfejlesztési Stratégiájában (ITS) megfogalmazott Jövőképet jelen Településfejlesztési Konceptió (TK) – a dokumentumok koherenciája érdekében – változtatás nélkül átemeli.

Kisvárdai Város Településfejlesztési Konceptiója (TK) célrendszerének Átfogó céljai és az Integrált Településfejlesztési Stratégia (ITS) átfogó és tematikus céljai az adott területfejlesztési eszköz időbeli hatósugara és az ez alapján eltérő módszertani alapok miatt nem azonosak, azonban természetesen fedik egymást, összeegyeztethetők. A Településfejlesztési Konceptió (TK) a település hosszú távú, 2030-2035. évi vizionált fejlesztésének elvi kereteit teremti meg, míg az Integrált Településfejlesztési

1158

Kisvárdai Város Településrendezési Tervéhez TELEPÜLÉSFEJLESZTÉSI KONCEPCIÓ

Stratégia (ITS) rövidebb időtávú, a szükséges és tervezett fejlesztések, beavatkozások megfelelő megvalósításához szükséges rövid távú célrendszert teremt meg.
Kisvárdai Város Integrált Településfejlesztési Stratégiája, amely kijelöli a középtávon (7-8 év) elérendő fejlesztési célokat, a megvalósítást szolgáló beavatkozások körét és a megvalósítás eszközeit – elsősorban a Terület- és Településfejlesztési Operatív Program (TOP), másodsorban az ágazati operatív programok forrásainak felhasználásához, illetve egyéb fejlesztési források mozgósításához illeszkedően került kidolgozásra.
A Jövőkép elérését rövid távon az ITS-ben rögzített projektek megvalósítása, hosszútávon a Településfejlesztési Stratégia célrendszere mentén történő fejlesztések segítik.



2.2. Kisvárdai Város jövőképe a térségi szerepére vonatkozóan

Térségi:

Kisvárdai tovább erősíti a térség településhálózatában kiemelt funkció-ellátó szerepét, mely kiemelt szerep egyértelműen túlmutat a járás keretein, gyakorlatilag Szabolcs – Szatmár – Bereg megye észak-keleti részére és Borsod – Abaúj – Zemplén megye keleti szegletére terjed ki. Centrum jellegét megőrzi és továbbfejleszti, kiemelten az oktatási, szellemi-kulturális, egészségügyi és gazdasági központi szerepét.

Nemzetközi:

Kisvárdai nemzetközi térségi hatása (gazdasági, oktatási, kulturális, intézményi, fogyasztó-placi) folyamatosan bővül, megerősödnek az ország- és megyehatáron átnyúló irányai. Egyrészt a geoföldrajzi elhelyezkedése révén a szomszédos országok irányában, másrészt az európai kisvárosok hálózatában betöltött erősödő szerepe is domináns.

2.3. A településfejlesztési elvek

A településfejlesztési irányok kijelölése során vannak olyan meghatározó alapelvek, amelyek indikátorokkal ugyan nem feltétlenül mérhetőek, ám meghatározóak a város fejlesztésének egésze, a beavatkozások tervezése, a források allokálása szempontjából. Kisvárdai Város horizontális településfejlesztési alapelvei az alábbiak:

Fenntartható növekedés / Zöld Város:

Környezetileg fenntartható növekedés elősegítése, amely elsősorban a meglévő erőforrások hatékonyabb felhasználását, a környezetbarát városfejlesztést segíti. A városfejlesztés alapját a fenntartható fejlődés környezeti, társadalmi és gazdasági szempontjainak érvényesítése kell, hogy képezze.

Kiegyensúlyozott társadalmi viszonyok megteremtése és fenntartása:

- demokratikus döntéshozatal,
- a közösséget összetartó szolidaritás és a terhek igazságos elosztása,
- a szegregáció elleni küzdelem,
- esélyegyenlőség biztosítása,
- testileg és lelkileg egészséges társadalom kialakulásának elősegítése.

Kiegyensúlyozott gazdasági viszonyok megteremtése és fenntartása:

- több lábon álló (diverzifikált) helyi gazdaság,
- magas termelékenység és innovációs szint,
- a helyi mikro, kis- és középvállalkozások támogatása,
- a kutatás-fejlesztés támogatása.

Kiegyensúlyozott környezeti viszonyok megteremtése és fenntartása:

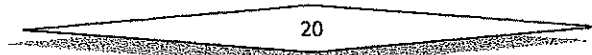
- a kompakt város elveinek érvényesítése,
- a jó minőségű termőföldek védelme,
- a természetes és épített környezet értékeinek védelme,
- a klímabarát növekedés elősegítése, zöldfelületek, rekreációra szánt területek növelése (a környezeti terhelés csökkentése)
- környezetbarát közlekedés feltételeinek megteremtése, alternatív fűtési módok

Harmonikus növekedés: Kisvárdai Város fejlesztése során kiemelt szempont a harmonikus társadalmi, gazdasági és területi fejlődés elve (*közösségi szemlélet és szolidaritás*). A városi fejlesztések során figyelembe kell venni az eltérő fejlettségű városrészek, eltérő életminőségű társadalmát. A területi kohézió, a hátrányok mérséklése, a szolidaritás mind olyan alapelvek, amelyek lehetővé teszik, hogy Kisvárdai Város elkülönülő városrészei ne ellentmondásosan fejlődjenek.

Versenyképes fejlődés: A városfejlesztése során kiemelten kell azokra a területekre fókuszálni, ahol Kisvárdai Város komparatív előnyei, vagyis egyedi adottságain alapuló versenyelőnyei vannak. Ezeknek a területeknek a fejlesztésével biztosítható, hogy stabilizálódjanak és kibontakozzanak a város tartós versenyelőnyei. Kisvárdai Város esetében komparatív előnyként a mezőgazdaságban és a turisztikában rejlő potenciál azonosítható be.

Integrált fejlődés:

Egy-egy település életének különböző dimenziói (gazdasági, társadalmi-szociális, környezeti, kulturális) egymással szorosan összekapcsolódnak, ezért az egyes településfejlesztési beavatkozások csak integrált megközelítés alkalmazásával lehetnek igazán hatékonyak. A települést tehát ebben az



Kisvárdai Város Településrendezési Tervéhez
TELEPÜLÉSFEJLESZTÉSI KONCEPCIÓ

értelemben egészként szükséges kezelni. Az integrált megközelítés egyszerre tartalmazza a fizikai és az ágazati szemléletet. Az integrált fejlesztési szemlélet legfőbb alapelemei a következők:

- Olyan fejlesztésekre van szükség, amelyek egyszerre járulnak hozzá a város fizikai, társadalmi, gazdasági, környezeti és műszaki környezetének fejlődéséhez.
- Az infrastruktúrák kizárólagos fejlesztése helyett, olyan városi fejlesztéspolitika bontakozzon ki, amely a „soft” beavatkozási típusokat is kiemelten kezeli.
- A pontszerű fejlesztések helyett, a komplex, egymással szinergikus hatással bíró fejlesztéseket kell előtérbe helyezni.
- Az integrált fejlesztési szemlélet része, hogy a városfejlesztési politikában az önkormányzati fejlesztések ösztönzik a magánérő, magántőke mobillizálását.

Smart City

Cél a város-vezérelt smart city megteremtése, ahol Kisvárdai Városunk aktív együttműködő partnerségek tart fenn az üzleti és közösségi szférával. Az együttműködés keretelt meghatározó szabályozások minden városi partnert bekapcsolnak, valamint külső rendszerekkel (állami, nemzetközi és egyéb helyi szintű [akár vállalkozások] rendszerek) kompatibilis, átjárható kell, legyen. A „smart city”, azaz az okos város a fenntarthatóság, a hatékonyság és a széleskörű részvétel célkitűzésével a szolgáltatások, a döntési mechanizmusok és infokommunikációs technológiai megoldásokat ötvöz, vagyis a város és a digitális technológiák integrációjának megvalósulása a cél:

- a szolgáltatások minőségének és hatékonyságának javítása
- az energia és más erőforrások takarékosabb felhasználása
- az állampolgárok bevonása és az életminőség javítása
- gazdaságilag önfenntartó rendszerek megalkotása

A smart city olyan szolgáltató város, amely korszerű eszközrendszerrel integrál és koordinál városi funkciókat, és hatékonyabbá teszi a településfejlesztési mechanizmusokat. Cél a XXI. századi digitális technológiák használata a városfejlesztésben és a városüzemeltetésben, kiemelt beavatkozási területekként egyrészt a valamennyi városi szolgáltatás elérhető és használható legyen Interneten keresztül (városi applikáció); másrészt az átfogó városi digitális tartalom – szolgáltatás kialakítása tervezett.

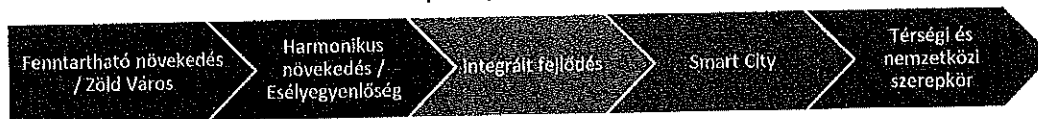
Térségi és nemzetközi szerepkör

A járásszékhelyi szerepkörből adódó feladatokon túl Kisvárdai Városunk szükséges hogy tudatosan felvállalja, hogy a térség (alapvetően a mikro-térségi és járási hatókörön túli) közigazgatási, gazdasági, turisztikai és oktatási központja kíván lenni. Ezen törekvések minden beavatkozás során előtérben lévő szempontként érvényesüljenek, hiszen a település fejlesztései a hatókörében lévő térségre is hatással vannak. A hatókör az alábbi dimenziókban írható le:

- Térségi
- Térségi szolgáltatások (szociális, egészségügyi, gazdasági)
- Nemzetközi

Európai szerepvállalás erősítése valamint hagyományos határ menti kapcsolatok

1. ábra: Településfejlesztési elvek bemutatása



Forrás: saját szerkesztés

1161

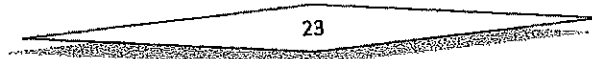
3. CÉLOK

1162

Kisvárdai Város Településrendezési Tervéhez
TELEPÜLÉSFEJLESZTÉSI KONCEPCIÓ

3.1. A település átfogó fejlesztését szolgáló célok

Kisvárdai Város településfejlesztési koncepciója átfogó fejlesztési célokat határoz meg, amelyek hozzájárulnak a jövőképpen megfogalmazottak realizálódásához. A három átfogó cél kijelöli a város legfontosabb gazdasági, társadalmi, környezeti, műszaki kihívásokra adott válaszait, pozícionálja Kisvárdai Várost és kijelöli a legfőbb hosszútávon megvalósítandó céljait. A város jövőképe legfőbb alkotóelemei, pillérei az átfogó célok, melyekből jelen koncepcióban három átfogó cél került meghatározásra.

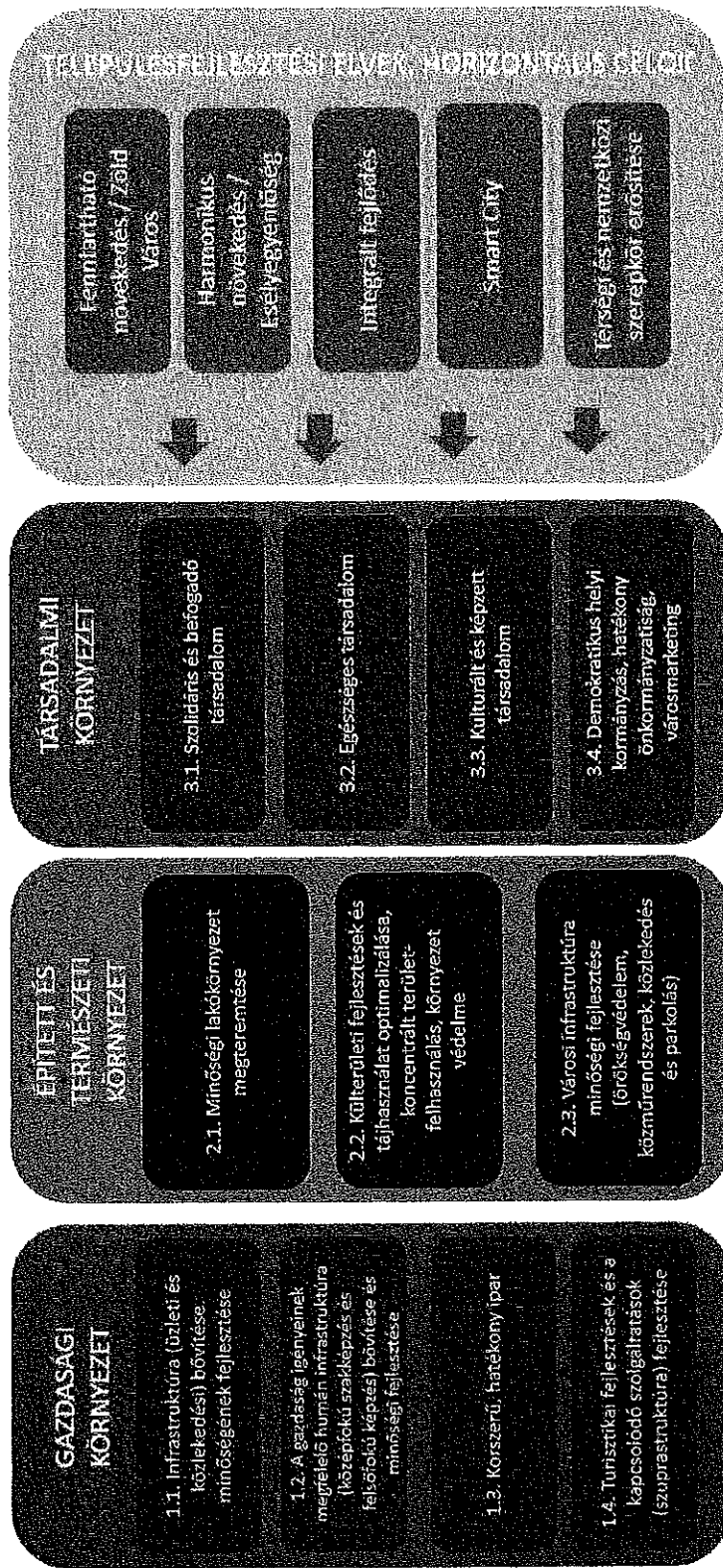


ART Vital Kft.

2. ábra: Kisvárdai Város Településfejlesztési koncepciójának célrendszere

Övörkép

Kisvárdai az Észak-alföldi Régió határ-menti területeinek gazdaságát támogató, nagy vonzókörrel rendelkező térségi, kereskedelmi és szolgáltató központ, mely újrafogalmazza a vidéki élet fogalmát életminőség és élıhetőség tekintetében.



Forrás: saját szerkesztés

3.2. Részcélok és a beavatkozások területi egységeinek meghatározása**3.2.1. Részcélok és beavatkozások****Helyzetértékelés**

Kisvárdai Városát másodvonalas gazdasági központként helyezhetjük el Szabolcs – Szatmár – Bereg megye gazdasági térképén: a „*Kelet-nyugati növekedési és iparfejlesztési tengely*” központ települése.

Kisvárdai Városában az egy lakosra jutó bruttó hozzáadott érték – az áttekintésből kiemelve Nyíregyháza Megyei Jogú Várost – a Szabolcs – Szatmár – Bereg megyei járásszékhelyek közül a legmagasabb értékű, a település magas vállalkozási sűrűséggel jellemezhető. A város vállalkozási aktivitása különösképpen magas.

Kisvárdai Városa része a **Záhony és Térsége Vállalkozási Övezetnek**, amely rendkívül előnyös földrajzi és közlekedési adottsággal rendelkezik, geopolitikai helyzete is kedvező (magyar ukrán és szlovák államhatár). Az övezetben halad el a 4-es számú főút, és itt találkozik a széles nyomtávú orosz-ukrán vasúti hálózat az európai normál nyomtávúval, amely árumegállási és átrakodási kényszert eredményez. A Záhony-Kisvárdai térség és Fényeslitke Ipari Park **humán erőforrás és társadalmi hátterét** Kisvárdai hivatott biztosítani.

Az előkészítés alatt lévő **közlekedési infrastrukturális fejlesztések** (kiemelve az M34-es autópályát, mely az M3-as autópálya és az ukrán határ közvetlen autópályán való elérhetőségét biztosítja majd) révén a település elérhetősége optimalizálódik, „**KAPU**” szerepköre erősödik.

Kisvárdán meglévő **középfokú szakképzés és az egyetemi felsőfokú képzés** a gazdaság humán erőforrás igényét egyre hatékonyabban és célirányosan szolgálja ki.

Domináns szektor a település **idegenforgalma**.

Cél meghatározása

Az átfogó cél Kisvárdai versenyképes gazdaságának kialakítását és megerősítését, értékteremtő foglalkoztatottság megteremtését, a megye jelentős másodvonalas gazdasági központjaként mikrokapcsolati súlypontosságát megerősítését valamint mikro - gazdasági integrációjának megvalósítását rögzíti. Kiemelt cél a térségi és nemzetközi gazdasági szerepkör erősítése, gazdasági kapcsolatokat fejlesztése, azokban való koordinációs szerepkör betöltésére való törekvés.

Cél az üzleti és kapcsolódó közlekedési infrastruktúra minőségi fejlesztése.

Cél a tudásalapú gazdaság erősítése, fejlesztése, a kreatív tudástársadalom, piacépes készségek, K+F+I szektor erős jelenlétének segítése, ösztönzése, megteremtve nemcsak a mikro-térség, hanem azon túl is ható jelentős hozzáadott értéket. (ezen belül a közép- és felsőfokú képzés minőségi fejlesztése, innovációs potenciál erősítése).

A mezőgazdasági ágazatban tevékenykedő vállalkozások száma magas, a város versenyelőnyei egyrészt az agráradottságokban koncentrálódnak, így a gazdasági diverzifikáció húzóágazata az agrárgazdaság fejlesztése lehet. Szükséges a teljes agrárvertikum fejlesztése, vagyis a mezőgazdasági termeléstől, a feldolgozáson át, az agrárlogisztikai funkciók fejlesztésig. (ezen belül a innovatív mezőgazdaság segítése, korszerű feldolgozó ipar ösztönzése).

Idegenforgalmi fejlesztések megvalósítása, azok tartalommal való feltöltése, látogatószám növelése.

A település fejlődő és erősödő gazdasága (mind mezőgazdasági és ipari, valamint turisztikai értelemben is) és a képzési portfólió fejlődése, szélesedése (szakképzési rendszer fejlődése, a településen megjelenő egyetemi képzés) valamint az önkormányzati vezetés és a helyi gazdasági

Kisvárdai Város Településrendezési Tervéhez
TELEPÜLÉSFEJLESZTÉSI KONCEPCIÓ

szereplők szoros együttműködése (foglalkoztatási paktum) Kisvárdai (és járásszékhelyként hatással a teljes térség) foglalkoztatási helyzetét pozitív irányba indítja el.

Kisvárdai Városa jelentős idegenforgalmi potenciállal rendelkezik, az élménykínálat és attrakciók, a kulturális, tematikus vonzerők fejlesztésével kiegészítő, egész évben érezhető vendégforgalmat generáló kulturális turizmus fejlesztése mellett az egészségturizmus fejlesztése (pl. Kisvárdai Várfürdő) is célkitűzésként szerepel a városvezetés terveiben. Szabolcs-Szatmár-Bereg megye turizmusában a Rétközi turisztikai tengely központja Kisvárdai, amely egyértelműen körvonalazza egy potenciális desztináció magját. Tokaj, Felső-Tisza és Nyírség kiemelt turisztikai fejlesztési térség egyik központi települése Kisvárdai.

Kisvárdai bázisát képezi az egészségturizmusban rejlő lehetőségek kiaknázása is, az idegenforgalomnak egy olyan komplex fejlesztése, aminek révén városunk a gyógy-turizmusban és az ehhez kapcsolódó turizmusformákban is sikeres lehet.

Településrendezési koncepció

Helyzetértékelés

Kisvárdai közigazgatási területére jellemző a kiemelkedően magas minőségű mezőgazdasági területek, védendő természeti területek (Natura 2000-es terület a várostól nyugatra levő területek, a Kisvárdai gyepek) jelenléte.

A települési zöldfelületi rendszer megfelelőnek mondható, védendő a közösségi zöld területek mozaikos szerkezete.

Kisvárdai Városában az épített környezet tekintetében magas a társadalmi konfliktusok aránya egyes településrészek tekintetében, differenciáltság mutatható ki az egyes településrészekben élők jövedelmi viszonyai, kiemelten az ott élők életminőségében, amely szoros analógiát mutat a város társadalmának térbeli rétegződésével.

Cél meghatározása

Az átfogó cél az épített és természeti környezet védelmét, állapotnak javítását és fejlesztését, megújuló energiák arányának növelését valamint a klímaváltozás globális és lokális kihívásaira / hatásaira reagáló adaptációs és mitigációs stratégiákat rögzíti.

Az egyedi tájértékek hálózatára szervezhető kulturális-, turisztikai programok kellően propagáltak, de a belterületi értékkataszterre alapozott hálózat tovább fejleszthető, bővíthető.

Az épített környezet minőségi fejlesztése mellett a természeti környezet jelentős értékei [kiváló termőhelyi adottságú erdőterület övezete] is védendőek, fejlesztendőek.

Településrendezési koncepció

Helyzetértékelés

Kisvárdai Város humán infrastruktúrája teljes körűnek mondható, azonban annak minősége esetenként kifogásolható.

Az egészségügyi alap- és szakellátás valamint a szociális ellátórendszer kiépített (Felső – Szabolcsi Kórház), jól működő.

A településen az alap- és középfokú általános és szakképzésnek hagyományai vannak, a Kisvárdai Községi Felsőoktatási Képzési Központ révén egyetemi képzések is elérhetők: mezőgazdasági mérnök, turizmus-vendéglátás, valamint a vidékfejlesztési agrármérnöki alapszak [Debreceni

Kisvárdai Város Településrendezési Tervéhez
TELEPÜLÉSFEJLESZTÉSI KONCEPCIÓ

Egyetem], élelmiszermérnök BSc képzés [Szent István Egyetem] műszaki és informatikai felsőoktatási szakképzés [Óbudai Egyetem].

A leszakadással veszélyeztetett lakosság számára nincs megfelelően kiépített támogató háttér, hiányos, de fejlesztés alatt van a szabadidős, sport programok megvalósításához szükséges infrastruktúra.

Cél meghatározása:

Az átfogó cél a köznevelés - és oktatás valamint a szociális és egészségügyi ellátás fejlesztése mellett a társadalmi megújulás, életminőség javítását, a társadalmi különbségek csökkentését, identitás-erősítő beavatkozásokat rögzíti.

Az átfogó célhoz rendelt továbbá az önkormányzat és feladatellátásainak hatékonyságának minőségi fejlesztését, értékteremtő közmunka program fenntartását és mikro-térségközponti funkciók erősítését szolgáló fejlesztések, valamint az aktív városmarketing, intenzív befektetés-ösztönzési és turizmusmarketing tevékenység megvalósítása is.

Cél egy területileg kompakt város kialakításával, továbbá anyag-, erőforrás- és energiatakarékossági lépésekkel, a működtetés optimalizálásával, valamint szervezeti korszerűsítésekkel elősegíteni egy hatékony városüzemeltetési rendszer kialakulását.

3.2.1.1. A „GAZDASÁGI KÖRNYEZET” átfogó cél rész céljai**1.1. rész cél: A helyi infrastruktúra (üzleti és közlekedési) bővítése, minőségének fejlesztése**

Kisvárdai Város egyértelműen (ezen mutató túl a település gazdasági összetételét és a mikro-térségre kifejtett gazdasági gravitáció erejét is figyelembe véve) a térség gazdasági központjának tekinthető.

A település vállalkozási hajlandóságot jelzi az ezer főnyi lakosságra eső működő vállalkozások száma, mely alapján Kisvárdai gyakorlatilag az országos átlaghoz közelítő értékkel bír, kiemelkedve a térségből. A város vállalkozási aktivitása különösképpen magas.

Kisvárdai egyértelműen a térszervező centruma a kisvárdai járás gazdaságának.

A város ipari és gazdasági területtel a főbb közlekedési tengelyek mentén helyezkednek el, jellemzően a 4. számú főút, a Mátyás király út, Döge felé vezető felső szakaszán, illetve a legnagyobb kiterjedésben a város déli részén, immár az új elkerülő út mindkét oldalán. Ez utóbbi iparterületen található a település legnagyobb üzemel. Kisvárdai – tekintettel arra, hogy külterületének jelentős része természetvédelmi oltalom alatt áll – számára lassan korlátozottan állnak rendelkezésre ipari tevékenység folytatására alkalmas puffer területek.

A gazdaságfejlesztés célja a stabil, erős helyi gazdaság megalapozása, amely a meglévő munkahelyeket képes megtartani és új munkahelyeket létrehozni. Olyan munkahelyeket, amelyek a város lakói számára képzettségüknek és készségeiknek megfelelő, vonzó lehetőséget kínálnak, és olyan jövedelmet biztosítanak, amely megalapozza a jólétüket.

Az Önkormányzat számára a helyi üzleti infrastruktúra fejlesztése részeként javasolt vállalkozói inkubátor ház kialakítása kezdő vállalkozások számára valamint ipari park kialakítása a 4. sz. főút mentén.

Az Önkormányzat fő feladata a működési környezet javítása: hiányzó infrastruktúrális elemek megvalósítása, meglévők minőségi fejlesztése, szükség esetén az alpinfrastruktúra kiépítése, innovációs háttér infrastruktúra fejlesztése kialakítása.

Szükség van a meglévő kapacitások és szolgáltatások minőségi fejlesztésére, a még szükséges infrastruktúrális háttér kiépítésére, indokolt esetekben új üzleti infrastruktúra, elsősorban iparterületek kialakítására, továbbá a barnamezős területek ipari, gazdasági funkcióval történő hasznosítására (beleértve a terület ehhez szükséges előkészítését), az iparterületek elérhetőségét és feltárását segítő vonalas infrastruktúrák, kapcsolódó közlekedési útvonalak fejlesztésére.

Cél az iparterületi feltételek javítása, egy versenyképes, a befektetői igényeket kiszolgáló területkínálat megteremtése, mely révén új korszerű feltételeket, telephelyeket tudna biztosítani a vállalkozások számára, ahol kedvezőbbek működési feltételeik, valamint megteremtődnek a vállalkozások együttműködésének infrastruktúrális feltételei.

Kisvárdai Város Önkormányzatának kiemelt célja a helyi gazdaságfejlesztést támogató, az önkormányzat gazdasági szerepét erősítő komplex üzleti környezetfejlesztés megvalósítása, amely elsősorban a város gazdasági funkcióbővítését célozza. Olyan vonzó üzleti környezet megteremtése, amely vonzza az új vállalkozások betelepülését, megfelelő üzleti szolgáltatásokkal látja el a már meglévő vállalkozásokat, javítja a vállalkozások működési feltételeit, hozzájárul kereskedelmi és szolgáltató terek kialakulásához.

1.2. rész cél: A gazdaság igényeinek megfelelő humán infrastruktúra (középfokú szakképzés és felsőfokú képzés) bővítése és minőségi fejlesztése

Szabolcs-Szatmár-Bereg megyében három szakképzési centrumot hoztak létre, Nyíregyházán, Mátészalkán és Kisvárdán. A Kisvárdai Szakképzési Centrum a kisvárdai, a fehérgyarmati, a csengeri és

a záhonyi térség szakképzéssel foglalkozó intézményeit foglalja magába. A Kisvárdai Szakképzési Centrumnak öt tagintézménye van.

Kisvárdán 2016. szeptemberétől kezdte meg működését – a Debreceni Egyetemmel közösen – a Kisvárdai Községi Felsőoktatási Képzési Központ, ahol a Gazdálkodástudományi kar turizmus-vendéglátás alapszakja és a Mezőgazdaság-, Élelmiszertudományi és Környezetgazdálkodási Kar mezőgazdasági mérnöki alapszakja indult. 2017. szeptemberétől a Debreceni Egyetem Gazdálkodástudományi Kara további két képzés indítását tervezi: turizmus-vendéglátás, valamint a vidékfejlesztési agrármérnöki alapszakot. Ezen túl az Óbudai Egyetem műszaki és informatikai felsőoktatási szakképzéseket indít 2017. szeptemberében és 2018. februárjában.

A helyi gazdaságra ható tényezők közül a munkaerőpiac a leghangsúlyosabb – a közlekedési és közmű ellátottság, valamint a közösségi intézményhálózat elérhetősége és minősége mellett. Feladat a képzés, az átképzés és a továbbképzés feltételeinek, intézményrendszerének erősítése, együttműködés a munkáltatókkal (igényfeltárás, gyakornoki programok) és képzőhelyekkel.

A kvalifikált fiatalabb nemzedék és a bevonzani kívánt magasan képezett munkavállalói réteg számára megfelelő minőségű társadalmi és épített környezet, szolgáltatás-struktúra (oktatástól a terciér szektorig bezárólag) biztosítása szükséges.

1.3. részecél: Korszerű, hatékony ipar

Az alapanyag termelés és élelmiszer-feldolgozás terén kitörési pontot a magasabb hozzáadott értékű, kiemelkedő minőségű termékek előállítása jelenthet, kihasználva a kiváló beltartalmi értékekkel rendelkező alapanyagok által nyújtott lehetőségeket. Az agrártermékek versenyképességének és piaci stabilitásának kiemelkedő tényezője a minél magasabb szintű és minőségű feldolgozottság. A mikro- és kisméretű élelmiszer feldolgozóknak jelentős szerepük van a helyi, járási ellátásban, és a foglalkoztatásban, azonban kiemelkedően fontos, hogy a szoros együttműködés (például szövetkezeti forma, integrátori szerepkör) jellemezze a termelés és értékesítés folyamatát. Az adott iparág munkaerő keresleti igénye az alacsony képzettségű, betanított munkaerő, ezért képes lenne a magas számú képzetlen munkaerő foglalkoztatására.

Felismerve a helyi foglalkoztatásban betöltött jelentős szerepüket, meg kell teremteni a fejlődésre képes mikro- és kisvállalkozások piaci versenyképességének stabilizálásához szükséges feltételeket. A helyi erőforrásokból előállított helyi termékek kiemelkedő gazdasági potenciállal bírnak ezért a fejlesztési stratégia fontos elemét képezhetik. A helyi gazdaságok elérhetik azt az áttörést, hogy a helyben, magas színvonalon előállított és feldolgozott termékeknek jelentős szerepük legyen a piacon. A megerősödéshez a megfelelő marketingtevékenység elengedhetetlen.

A város határában a nyugati területeken elsődlegesen mezőgazdasági területek vannak jelentős természetes növényzettel. Ezek mellett felváltva, foltokban található komplex művelési szerkezetű területek, nem öntözött szántóföldek és szárazföldi mocsarak. Ezek közé beékelődnek rét/ legelő területek, illetve kisebb területen gyümölcsösök. A város északi külterületein, a belterülethez közel, elsődlegesen mezőgazdasági területek vannak jelentős természetes növényzettel, majd attól északra jellemzően már nem öntözött szántóföldek. A keleti területeken a városhoz közeli részekben szintén elsődlegesen mezőgazdasági területek vannak jelentős természetes növényzettel, felváltva gyümölcsösökkel, rét/ legelőkkel, lomblevelű erdőkkel. A várostól ettől távolabbi területeken már újra a nem öntözött szántóföldek találhatók. A déli területeken a nem öntözött szántóföldek találhatók nagyobb kiterjedésben, amiket szárazföldi mocsarak, lomblevelű erdők, és néhol tőzeglápok tagolnak. Az erdőgazdálkodás mellett a gyümölcsstermelés is jellemző.

Natura 2000-es terület a várostól nyugatra lévő területek, a Kisvárdai gyepek (területkód: HUNH20113), aminek terület nagysága 687,39 ha. A védett fajok közül megtalálható a mocsári teknős (*Emys orbicularis*), vöröshasú unka (*Bombina orientalis*), Vidra, kistűzoltó ásót (Clisium brachycephalum).

Kisvárdai Város Településrendezési Tervéhez
TELEPÜLÉSFEJLESZTÉSI KONCEPCIÓ

A mezőgazdaságban a működő vállalkozások nagy hányada KKV vagy őstermelő. Nagyvállalkozás egyelőre nem jellemző az ágazatban, azonban jelentős fejlesztési elképzelések vannak a mezőgazdasági szektor megerősítésére. Méret és árbevétel szerint nincsenek jelentős különbségek. A külföldi tulajdon nem jellemző.

Kisvárdai Város mezőgazdaságának egyre inkább meghatározó jellemzője a speciális módú és jellegű termények termesztése, újszerű, és várhatóan nagy placi kereslettel bíró a kóser zöldségek termesztése. A zöldségek kóserági termesztése (brokkoli és a karfiol, saláták, káposzta) megfelelő fóliasátrakban oldható meg.

A több lábon álló (diverzifikált) gazdaság további erősítése fontos feladat Kisvárdai Város számára. A logisztikai iparágak, a kreatív iparágak fejlesztése és differenciált kereskedelmi ellátás erősítése mellett a térségi együttműködéssel az idegenforgalom fejlesztése a cél. Hiányosságok tapasztalhatók a tudástranszfert biztosító szereplők közötti kapcsolati hálók erősítésében, azaz a piac, illetve a képzést és kutatást-fejlesztést végző helyek közötti információáramlásban. Ez hátráltatja a hatékony reagáló képességet, lassítja az innováció (K+F+I) gazdasági transzformációjának sebességét. Ennek megfelelően, előnyben szükséges részesíteni a változó gazdasági környezethez alkalmazkodni képes, magas hozzáadott értéket létrehozó ágazatokat. A mezőgazdasági szektor tekintetében Kisvárdai városában jelentős K+F tevékenységként van jelen a Debreceni Egyetem Nyíregyházi Kutatóintézetének telephelye. A Kutatóintézet kutatási és vetőmagelőállítás tevékenysége Nyíregyháza, Kisvárdai, illetve Nagykálló telepeken folyik: növénytermesztési és kertészeti ágazat körébe tartozó növények nemesítése, fajtafenntartása, szaporítása, valamint a vetőmagtermesztés módszereinek továbbfejlesztésében elért eredmények elterjesztése a cél.

A logisztikai potenciál teljes körű hasznosítása, az ágazat foglalkoztatási hatásának maximalizálása érdekében cél a kapcsolódó infrastrukturális fejlesztések végrehajtása, a fizikai beruházások mellett a nyújtott szolgáltatások minőségének javításával.

A cél eléréséhez a finanszírozási hátteret jellemzően az Európai Unió fejlesztési forrásai jelenthetik. A hosszú távú gazdasági sikerek érdekében javítani szükséges a helyi vállalkozások forrás abszorpciósi képességét, melyhez elengedhetetlen a vállalkozói réteg és a helyi döntéshozók között már meglévő együttműködési formák továbbépítése, tartalmi fejlesztése.

1.4. rész: Turisztikai fejlesztések és a kapcsolódó szolgáltatások (szuprastruktúra) fejlesztése

Magyarország Kormánya a Nemzeti Turizmusfejlesztési Stratégia 2030 elfogadásáról szóló 1747/2017. (X. 18.) Korm. határozatával rögzítette az állami turizmusirányítás célrendszerét és eszközrendszerét 2030-ig meghatározó alapdokumentumát. Az NTS 2030 víziójához illeszkedve Kisvárdai Város jövőképében a turizmus mint a fenntartható gazdasági fejlődés húzóágazata szerepel, a település attrakcióira a minőségi élménykínálat, az azokhoz való elérhetőség és széles körű hozzáférés, innovatív megoldások jellemzők, a „Kisvárdai márka” fontos építőeleme a város turisztikai kínálata.

Kisvárdai Város turisztikai célú fejlesztésével egyrészt megvalósul közösségeink és értékeink védelme, és erősödik a lokálpatriotizmus és a hazaszeretet a lakosságban. Kisvárdai turisztikai kínálata esetében beazonosítható további növekedési potenciál, bőven vannak a szektorban mozgósítható tartalékok, mind a kínálati elemek bővítése (mennyiség), mind a szolgáltatások attraktivitása (minőség) terén. A fejlesztések szinergikus hatással révén a turisztikai ágazatok összessége erősödik Kisvárdán.

Az NTS 2030 desztináció szemléletébe illeszkedik az, hogy a Kormány által kiemelt turisztikai fejlesztési térség része Kisvárdai; a Tokaj, Felső-Tisza és Nyírség kiemelt turisztikai fejlesztési térséghez tartozik.

Igy biztosított Kisvárdai turisztikai célú fejlesztési céljainak és az NTS 2030 közötti összhang, a település desztinációs logikán alapuló termék- és attrakciófejlesztést igényel, az ehhez kapcsolódó alapinfrastruktúra-fejlesztés és marketingkommunikáció megvalósításával, erősítésével. Rögzíthető, hogy Kisvárdai tekintetében is szükséges további minőség- illetve szolgáltatásfejlesztés valamint kapacitásbővítés.

Kisvárdai Város Településrendezési Tervéhez
TELEPÜLÉSFEJLESZTÉSI KONCEPCIÓ

Kisvárdai Városában megtalálható minden fontos turisztikai ágazat az alábbiak szerint:

■ **Egészségturizmus, gyógyhelyek és gyógyfürdők**

Kisvárdai bázisát képezi az egészségturizmusban rejlő lehetőségek kiaknázása, az idegenforgalomnak egy olyan komplex fejlesztése, aminek révén városunk a gyógy-turizmusban és az ehhez kapcsolódó turizmusformákban is sikeres lehet. A 2018. évben már megvalósult fejlesztések révén a Várfürdő, az egész évben üzemelő Aquacinema az ország egyik legnagyobb, 14 pályából álló, 5 emeletes csúszdaparkjával és több mint egy kilométeres csúszófelülettel várja a száguldás szerelmeseit, amellyel, hogy gyógyvízzel az egészség- és wellness-turizmus iránt érdeklődőket is kiszolgálja. Az egészségturizmushoz tartozó kínálat folyamatos fejlesztésével és kínálatának bővítésével növelhető az ágazat kihasználtsága.

■ **Kulturális turizmus**

Jellemző trend, hogy kulturális látóvalók jellemzően szélesebb rétegeket vonzanak, növekszik az igény a kulturális és egyéb turisztikai termékek komplex igénybevételére, autentikus, egyedi élményekre, melyek előállításában az utazó is közreműködik. Az épített örökség és az örökségi helyszínek továbbra is a legfontosabb vonzerőt jelentik a világ kulturális utazói számára, ugyanakkor az egyes altermékek súlya változik. A galériák, az előadó művészetek és a fesztiválok részesedése folyamatos növekedésen ment keresztül, a múzeumok közül pedig a látogatóbarátta váló, Interaktivitást és szórakoztatást biztosító klasszikus létesítmények népszerűek. Kiemelkedő kulturális turisztikai terméke Kisvárdának a Vár, amelynek fejlesztése a fentiekben leírt elveknek való megfeleléssel javasolt.

■ **Hivatásturizmus (MICE)**

A hivatásturizmus, közismert angol rövidítéssel MICE vagy Meeting Industry alapvetően négy fontosabb szegmenst, alterméket foglal magába: ezek az üzleti utazások, Incentive utazások, konferenciák és kiállítások. A hivatásturizmus fő jellemzői, hogy magasak a részvételi díjak és a résztvevők költésel, a szorosan vett kongresszusi programok mellett más turisztikai programokat is igénybe vesznek a résztvevők, a kísérek költésel pedig további turisztikai bevételt biztosítanak. Kisvárdai tekintetében a MICE turizmus még a kiaknázatlan lehetőségek sorába tartozik, azonban több folyamatban lévő fejlesztés (kiemelten a Sportszálló erre alkalmas terei) révén újabb turisztikai területként erősíthető a város idegenforgalmát.

■ **Bor- és gasztronómiai turizmus**

Fontos megjegyezni, hogy a gasztronómiai terület szerepe a turizmusban kettős: egyrészt önálló turisztikai terméknek is értelmezhető, amelynek kínálati elemei képesek akár önálló utazási döntést is kiváltani. Másrészt azonban az adott desztináció gasztronómiai kínálatának színvonala az „alapinfrastruktúra” része is, hiszen minden turista étkezik látogatása során. Kisvárdai esetében kiaknázatlan területnek tekinthető a gasztronómiai turizmus, holott a településen több autentikus étel hagyománya valamint az alternatív mezőgazdaság egyes termékei (kóser zöldségek, éticsiga, stb.) lehetőséget adna az ágazatban rejlő lehetőségek széles körű kamatoztatására.

■ **Rendezvényturizmus**

A rendezvények egyéb turisztikai termékhez kapcsolódva komplex kínálat létrehozását teszik lehetővé és lehetőséget adnak a turisztikai szezon meghosszabbítására. A fesztiválturizmus a 21. század leginkább piacképes turisztikai termékei közé tartozik. Magyarország egyik legsikeresebb turisztikai termékévé az utóbbi években a nemzetközi nagyrendezvények, fesztiválok váltak. Kisvárdai tradicionális és országosan ismert fesztiválja Határon túli színházak találkozója, valamint sikeresen valósította meg – a térségben hiánypótló kezdeményezésként – a Leszt-Feszt Fesztivált, amely a térség egyetlen jelentős és nagy érdeklődésre számot tartó könnyűzenei fesztiváljává vált. Ami a kulturális nagyrendezvényeket illeti, ezek fő célja az értéktéremtés, így minőségi programszervezés és magas minőségű rendezvény szervezés jellemző rájuk, ezzel jellemezhető a Határon túli színházak találkozója. A rendezvényturizmus tekintetében fontos továbbá, hogy a sportrendezvények is egyre több utazót vonzanak, évről évre dinamikusan emelkedik a sportesemény miatt útnak indulók száma, amely terület Kisvárdai számára fejlesztendő.

■ **Aktív és természeti turizmus**

Kisvárdai Város Településrendezési Tervéhez
TELEPÜLÉSFEJLESZTÉSI KONCEPCIÓ

Az aktív turizmus olyan turizmusforma, amely esetében a turista utazásának motivációja valamilyen fizikai aktivitást igénylő szabadidős vagy sporttevékenység gyakorlása (például a természetjárás, a kerékpáros, a vízi, a vitorlás, a lovas, a kaland- és extrém turizmus, a golf-, a horgász-, a vadász-, a futó-, a sí- és az ökoturizmus). Az aktív turisztikai tevékenységeket hazánkban jellemzően belföldi vendégek veszik igénybe. A turisztikai kínálat teljes körűsége érdekében javasolt ezen részterület fejlesztése is.

Az attrakciófejlesztés a fentiekén túl minden esetben ki kell, hogy egészüljön az alapinfrastruktúra, a vendégfogadás feltételeinek minőségi fejlesztésével, azaz a közlekedési infrastruktúra, a szállás- és vendéglátóhelyek fejlesztésével.

A hozzáférés kérdése emellett magában foglalja az attrakciók, szálláshelyek, vendéglátóhelyek fizikai és infokommunikációs akadálymentesítését is. Minden turisztikai fejlesztés során érvényesíteni szükséges az érthetőség követelményét: az informatív tájékoztatást és többnyelvűség szempontjait. A horizontális logikához tartozik az attrakciók és az alapinfrastruktúra családbarát jellege, kialakítása is. Végül ehhez a szinthez tartozik a fenntartható turizmus elveinek érvényesítése is, ezen belül a klíma- és környezettudatos fejlesztések megvalósítása. Kiemelt szerepet kap a környezet terhelhetőségének figyelembe vétele, illetve a megújuló energiaforrások alkalmazása a turisztikai fejlesztések esetében minden olyan esetben, ahol ez nem veszélyeztet a kulturális és környezeti értékek megőrzését, hozzájárulva ezzel a „zöld” turizmus, mint szemléletmód megvalósításához. A turizmus társadalmi fenntarthatóságának érvényesítése érdekében minden esetben vizsgálni szükséges továbbá a fejlesztések és a megnövekedett forgalom hatását a helyi közösségek életére. A 21. században a fentiekén túl általános elvárás a digitális technológiák minél szélesebb körben történő alkalmazása.

3.2.1.2. A „ÉPÍTETT ÉS TERMÉSZETI KÖRNYEZET” átfogó cél rész céljai

2.1. rész: Minőségi lakókörnyezet megteremtése

Kisvárdát két településszerkezet típus kettőssége jellemzi. A település kezdetben az utifalu jellemzőit mutatta. Az utak közötti területek fokozatosan halmaztelkekkel épültek be. Mai formájában több utcás, organikus, fejlődött szabálytalan alaprajzú település, az utcák csatlakozásánál kialakult, kisebb teresedésekkel. A település rendelkezik Településképi Arculati Kézikönyvvel (TAK) valamint az arra épülő településképi védelméről szóló rendelettel, amely szakszerűen szabályozza a települési épületállomány bővítésének és felújításának szabályait, illeszkedési előírásait a településképi karakterhez. A településrendezési eszközök sorába illesztett TAK és annak rendelete előírásai betartandók, védve Kisvárdai egyedi arculatát. A TAK az alábbi, egymástól elkülönülő építészeti karakterrel bíró településrészekre került felosztásra:

1. Polgárvárosias karakterű városközponti településrész
2. Telepszerű beépítésű városközponti településrész
3. Kisvárosias lakóterületi településrész
4. Kertvárosias és falusias lakóterületi településrész
5. Idegenforgalmi, sport és rekreációs központ településrész
6. Ipari és gazdasági területek
7. Beépítésre nem szánt területek beékelődő üzemi területekkel

A fejlesztések során kiemelten szükséges a TAK ajánlások figyelembevétele, a településképi karakter megőrzésére, erősítésére való törekvés.

A KSH adatai alapján 2017. január 01-ei időpontban Kisvárdai Városában a lakások száma 6859 darab volt. A településen beazonosíthatók szegregátumok és szegregációval veszélyeztetett területek, amelyek esetében a lakhatási körülmények fejlesztése a leszakadástól veszélyeztetett társadalmi réteg re-integrálásának komplex programjának egyik eleme kell, hogy legyen. A 2011. évi népszámlálás felmérése rögzítette, hogy a komfort nélküli, félkomfortos és szükség-lakások aránya a lakott lakásokon belül viszonylag alacsony (4,3%), azonban a szegregátumokra vetítve jóval magasabb arányú. Fontos, hogy a beavatkozások harmonikus, minden településrészt tekintettel valósuljanak meg.

Kisvárdai – tekintettel arra, hogy külterületének jelentős része természetvédelmi oltalom alatt áll – számára lassan korlátozottan állnak rendelkezésre ipari tevékenység folytatására alkalmas vagy lakóterületek kijelölésére alkalmas puffer területek. Emiatt a fenntarthatóság érdekében elsősorban a meglévő lakóterületi térségek tartalékainak kihasználása feladat a területeket új zöldfelületekkel, forgalomcsillapítással vonzóvá kell tenni, a kisvárosi léptéket megtartva. A lakóterületi fejlesztéseket a kompakt város elveinek érvényesítése hassa át: törekedik a település a horizontális terjeszkedés visszaszorítására, a növekedési igény részben vertikális irányban, részben pedig a ritka beépítettségű területeket hatékonyabb kihasználásával vagy intenzívebb terület-felhasználással (szabadon álló helyett soros beépítés, társasházi struktúra) kielégítésére. Azaz az organikus és intenzív városfejlődés jellemzői szerint a foghíjszerűen kiüresedő telkeken, helyben átépülő lakóházak jelentik a belső városrészek folyamatos és harmonikus megújulását. A tömbfeltárásokra mind a város belső területein, mind a peremeken van lehetőség.

Új lakások építése mellett fontos feladat az üresen álló – elrendezésben, műszakilag vagy funkcionálisan nem megfelelő – lakások bevonása az ingatlanpiacra, ami szorosan összefügg a bér-lakásépítéssel és a leromló lakóterületek megújításával.

A városias fogadóövezet, központi zöldfelülettel, szoborparkkal ellátott főtér fejlesztése szükséges. Az élhető városkép megteremtéséhez újabb zöldfelületeket kell kialakítani, egyes városrészekben belül igény mutatkozik a központi területek fejlesztésére, városiasabb jellegének erősítésére. A meglévő

Kisvárdai Város Településrendezési Tervéhez
TELEPÜLÉSFEJLESZTÉSI KONCEPCIÓ

közparkok rekreációs célú bővítése és programokkal való megtöltése hozzájárul az egészséges életmód és a hasznos szabadidő eltöltéséhez.

A lakhatási költségek csökkentésének egyik útja a közüzemek működési hatékonyságának javítása által a fajlagos közüzemi díjak csökkentése, a másik a lakások energiahatékony felújításának támogatása, de tulajdonképpen ide tartozik a színvonalas tömegközlekedés és a kerékpár közlekedés lehetőségeinek megteremtése is, hiszen mindkettő a költséges személygépkocsi használatot csökkenti. A testi és lelki egészség alapja a sport és a rekreáció. Az ehhez kapcsolódó feltételek mind szélesebb körű biztosítása nemcsak az életminőség javításához, de a közösségi összetartozás és identitástudat növekedéséhez is hozzájárul. Az Önkormányzat komplex fejlesztési elképzelése az „Idegenforgalmi, sport és rekreációs központ településrész” tekintetében törekszik arra, hogy komplementer és egymást erősítő beavatkozásokat hajtson végre, sokrétű és koncentrált közösségi területek létrehozásával (Vár, Várfürdő és környezete, Várkerti sporttelep).

A funkciók szerinti koncentrációt takarja a Felső-Szabolcsi Kórház és közvetlen környezetében tervezett valamennyi szociális és egészségügyi funkció elhelyezése, melyek jelenleg a város különböző pontjain, szétszórta helyezkednek el (Idősek Otthona, Fogytékos Személyek Nappali Ellátása), mely hatékonyabb feladatvégzéshez nyújt segítséget.

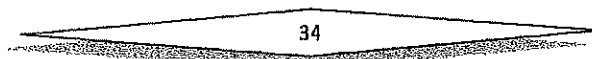
A humán szolgáltatások fejlesztése során figyelembe kell vennünk a környezetvédelmi és üzemeltetés gazdaságossági szempontokat is, melyek érvényesítése érdekében, számos esetben, energetikai korszerűsítések megvalósítására is törekednünk kell.

Mivel a lakás mérete és minősége mellett a lakókörnyezet minősége is döntően befolyásolja az életminőséget, új lakóterületek építésénél, illetve meglévő lakóterületek megújításánál biztosítani kell a rekreációhoz szükséges zöldfelületeket és közcélú zöldterületeket oly módon, hogy a magántulajdonú és köztulajdonban lévő területek funkcionális sokszínűsége tükröződjön.

A városvezetés célja a magas hozzáadott értéket képviselő technológiai iparágak bevonásával egyrészt a kvalifikált fiatalabb nemzedéket helyben tartsa, illetve az ingázó munkavállalók betelepülését ösztönözze. A kvalifikált fiatalabb nemzedék és a bevonítani kívánt magasan képezett munkavállalói réteg számára megfelelő minőségű társadalmi és épített környezet, szolgáltatás-struktúra (oktatástól a tercier szektorig bezárólag) biztosítása szükséges. A fentiek érdekében számukra jó minőségű, urbánus lakóterületek kialakítása a feladat, ahol a kvalifikáltabb réteg magasabb minőségigényét kielégítő, speciális helyigényeit kell a mai helyzetnél lényegesen jobban figyelembe venni, biztosítani a sport, a játék, a kommunikáció lehetőségeit.

Telepszerű beépítésű városközponti településrész (a Tompos utcai lakótelep földszint + 3 szintes, alagút-, illetve csúszózsálas szerkezetű, lapostetős, úszótelkes épületei és a Gyár úti lakótelep földszint + 2 szintes, téglás szerkezetű, lapostetős, úszótelkes társasházak) mértékadó felújítására a mai napig nem került sor. Egy hőtechnikai rekonstrukcióhoz kapcsolódó arculati megújulás számos lehetőséget hordoz a városközpont jövőbeni karakterének alakításában, amire javasolt egységesen kezelt színdinamikai terv készítésével felkészülni.

Az önkormányzati kezdeményezések továbbvitelével (Homlokzat-felújítási Alap; önkormányzat intézményeiben dolgozó közalkalmazottak lakásépítési, vásárlási- és felújítási célú támogatása; az első lakáshoz jutás helyi támogatása) ösztönözhető a lakossági épületállomány fejlesztése is.



ART Vítai Kft.

2.2. rész: Külföldi fejlesztések és tájhasználat optimalizálása, koncentrált terület-felhasználás, környezet védelme

Kisvárdai két nagy tájegység határánál fekszik, keleten a Nyírség, nyugaton a Rétköz határolja. A beépítésre nem szánt területek rétek, legelők, erdőségek, ligetes részek, mezőgazdasági művelésű területek, gyümölcsösök formájában vannak jelen. Kiemelkedő jelentőségű természeti területek a lápok és rétek, melyek növény- és állatvilágának védelme, megőrzése kiemelten fontos feladat. A város nyugati, északnyugati részén található a Kisvárdai-gyepek (HUHN20113) különleges természetmegőrzési terület, melynek területnagysága 687,39 ha.

A természeti értékek, a biodiverzitás megőrzéséhez szükséges a jelenleg érvényes védelmek megerősítése. A természeti és tájképi értékek megőrzésében, veszélyeztetettségük csökkentésében szerepet kell, hogy kapjon a velük határos lakóterületi fejlesztések koordinálása. Mivel a természeti területek sok esetben a rekreáció színtere is egyben, megőrzésük szempontjából további lényeges feladat azok tehermentesítése.

A klímaváltozással kapcsolatos személetformálás és a helyi klímastratégiák kidolgozása révén bővülnek a lakosság, a helyi köz- és gazdasági szereplők klímaváltozással összefüggő ismeretei, aminek következtében javul a klímaadaptációs intézkedések végrehajtásának hatékonysága. A környezet védelme így a zöldfelületek fejlesztésével (mikroklimatikus hatások biztosítása), a víz, a levegő, a talaj, a klíma és az élővilág védelmének erősítésével, a város-sziluett védelme, klátásvédelem megvalósításával tervezett.

Kisvárdai – tekintettel arra, hogy külterületének jelentős része természetvédelmi oltalom alatt áll – számára lassan korlátozottan állnak rendelkezésre Ipari tevékenység folytatására alkalmas vagy lakóterületek kijelölésére alkalmas puffer területek.

Kisvárdai város külterületi terület-felhasználás alapelveinek, követelményeinek kiemelt elemei a természet és értékvédelem: a tájkarakter a települési és táji értékek megőrzése, ökológiai folyosók megtartása és bővítése, tájhasználati korlátozások és szabályozások bevezetése, termőföld- és talajvédelem, állattartó telepek környezetterhelő hatásának csökkentése, vízrendezés, vízminőség javítása, zaj- és levegőtisztaság-védelmi megoldások érvényesítése, a gyepek (rétek, legelők) mint értékes növénytakaságoknak megtartása.

A település szerkezetét a fenntartható környezet alapelveinek megfelelően és a zavaró egymásmellettségek, konfliktusforrások kiiktatásával, de legalább azok mérséklésével kell alakítani. A településrészek beépítési sűrűségének növelése sok esetben a gazdaságos fenntarthatóság feltétele, a túlzott sűrűség miatt keletkező konfliktusok azonban problémákhoz vezethetnek, ezért differenciált kezelésük szükséges.

A szétterülő városszerkezet nehezen működtethető, így a kifelé vonzó fejlesztések a város hatékonyabb működésének ellenében hatnak, így indokolatlan a város további növekedése a szabadterületek rovására. A fenntartható fejlődés szempontjából kedvező, ha a város beépítése intenzív, megfelelő sűrűségű, minél kisebb területet foglal el, minél több a természeti környezet, minél kevesebb az épített. Ez esetben a város működése is gazdaságosabb, a környező értékes mezőgazdasági területek hozzájárulnak a város gazdaságának kiegyensúlyozottságához, a megkímélt természeti terület lehetőséget biztosít a város lakói számára a rekreációhoz, a szabadidő hasznos eltöltéséhez.

Szükséges, hogy Kisvárdai területfejlesztési beavatkozásait a kompakt város elveinek érvényesítése hassa át: szükséges törekedni a település a horizontális terjeszkedés visszaszorítására, a növekedési igény részben vertikális irányban, részben pedig a ritka beépítettségű területeket hatékonyabb kihasználásával vagy intenzívebb terület-felhasználással (szabadon álló helyett soros beépítés, társasházi struktúra) kielégítésére. Azaz az organikus és intenzív városfejlődés jellemzői szerint a foghíjszerűen kiüresedő telkeken, helyben átépülő lakóházak jelentik a belső városrészek folyamatos és harmonikus megújulását. Kompakt településként hatékonyabb az infrastruktúra üzemeltetés is. Energiatakarékos területfelhasználás során a kompakt város elvének érvényesítése elengedhetetlen.

A pályázati források és állami céltámogatások mellett Kisvárdai város Önkormányzata az önkormányzati környezetvédelmi feladatainak megoldása érdekében Önkormányzati Környezetvédelmi Alapot működtet, mellyel hatékonyan képes nevezett beavatkozások megvalósítására.

Jelen rész célja tömöríti Kisvárdai Város közigazgatási területén a környezetvédelmi intézkedések hatékonyságának növelését, így többek között a település környezetvédelmi, vízminőség-védelmi, levegőtisztaság-védelmi, zöldterület-védelmi, termőtalaj-védelmi, zaj- és rezgésvédelmi, tájvédelmi beavatkozásokat.

2.3. rész: Városi infrastruktúra minőségi fejlesztése (örökségvédelem, közműrendszerek, közlekedés és parkolás)

Kisvárdai polgárvárosias karakterű városközpontja tömöríti a legtöbb városi funkciót a településen. A városközpont kiemelkedő, jellegzetes karakter típusa a szakrális ill. a reprezentációs (közszerkezet) épületek kiegyensúlyozott megjelenése, melyeket térben kiegészít a burkolt ill. fásított közterek, közparkok együttese. Az emlékművek, köztéri alkotások e városkarakter további fontos kiegészítő elemek.

Országos műemléki védeltséget Kisvárdán négy országos jelentőségű építészeti, történeti műemléket és azok „ex lege” környezete kapott:

- Várrom és „ex lege” műemléki környezete [Vár u. 33/C (hrsz.: 963/4); Törzsszám: 6070]
- Római Katolikus templom és „ex lege” műemléki környezete [Flórián tér (hrsz.: 791); Törzsszám: 6069]
- Dienes-Bankház; Könyvtár és „ex lege” műemléki környezete [Flórián tér 19. (hrsz.: 792); Törzsszám: 10230]
- Egykori zsinagóga és „ex lege” műemléki környezete [Csillag u. 5. (hrsz.: 2551/1); Törzsszám: 10667]

Az országos védeltséget élvező építmények körét egészíti ki a helyi védelem alatt álló épületek sora. A helyi védelem sokrétegezettségét a településkép védett elemei és együttesek alkotják. Kisvárdai építészeti örökségben igen gazdag, jelenleg közel félszáz helyi védett épülettel büszkélkedhet.

A védett épületállomány megőrzése szempontjából alapvető fontosságú szükség esetén a XXI. századi funkció megtalálása, amely egyedül biztosítja a régi épületek fennmaradásának. A megtalált funkció mellett fontos szerepet játszik még az új funkcióhoz kapcsolódóan az épületek modernizálása, esetleges bővítése, amelyet csak az épületek építészeti értékeinek figyelembevételével, hangsúlyozásával, megőrzésével lehet megvalósítani.

A szuburbanizációs folyamatok alakulásával párhuzamosan nem történt meg a megfelelő kiszolgáló létesítmények infrastrukturális kialakítása. Több települési funkció biztosítása is hiányzik az egyes településrészek ellátottságából. Kiemelten fontos, hogy a központi funkciók minden egyes városrész számára elérhetővé váljanak. Szükséges egy többközpontú, a gazdaság és a lakosság igényeit helyben kiszolgáló képes települési struktúra megvalósítása alközpontok kialakításával. A települési alközpontok kialakításának szükséglete a városrészekkel párhuzamosan, harmonikus fejlesztését igényli. Az egyik legfontosabb városszerkezeti feladat a városrészek közötti közlekedési kapcsolatok javítása. A városrészek közötti integráció erősítése a harmonikus és kiegyensúlyozott fejlődés alapja Kisvárdai Városában.

Kisvárdai Város fejlődésének egyik kulcstényezője a települési közlekedés fenntartható fejlesztése, a környezetbarát mobilitás feltételeinek megteremtése. A megközelíthetőség és elérhetőség fontos alapfeltétele a gazdasági fejlődésnek, a kedvezőtlen demográfiai tendenciák megfordításához közvetlen módon is hozzájárulhatnak az ilyen jellegű beruházások. A város közlekedési infrastruktúrájában számos szűk keresztmetszet beazonosítható, melyek mind ahelyben élők, mind pedig a város vonzáskörzetében lakók életminőségére kedvezőtlen hatással vannak.

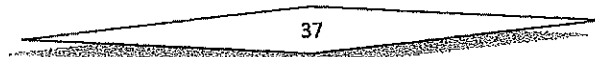
Kisvárdai Város Településrendezési Tervéhez
TELEPÜLÉSFEJLESZTÉSI KONCEPCIÓ

A belterületi közúti forgalomban továbbra is vannak problémás keresztmetszetek (közlekedésbiztonsági szempontú fejlesztések), emellett az alacsonyabb rendű felvezető útszakaszok szűk kapacitása is a belterületi úthálózat fejlesztését igénylik.

A városban kiemelt kérdés a tömegközlekedés fejlesztése: az autóbusz megállók helye a rájárási távolságot nézve majdnem mindenhol megfelelő, azonban a leszállóhelyeket előírás szerinti kialakítása illetve átalakítása szükséges. Jelentős beruházást igényel a városi- és térségi hivatásforgalmú kerékpárút hálózat fejlesztése, felújítása, bővítése.

A város külső és belső elérhetősége azonban még korántsem nevezhető teljes körűnek. Fejlesztésre szorul az ipari park gyalogos és kerékpáros elérhetősége is, valamint a gyalogút-hálózat további fejlesztése szükséges.

Jelen rész célja tömöríteni a városi infrastruktúra fenntartásával és fejlesztésével kapcsolatos beavatkozásokat.



3.2.1.3. A „TÁRSADALMI KÖRNYEZET” átfogó cél rész céljai**3.1. rész cél: Szolidáris és befogadó társadalom**

Kisvárdai Város a „Szolidáris és befogadó társadalom” megvalósítása során kiemelten szükséges, hogy az alábbi célkitűzések eléréséhez elengedhetetlen beavatkozásokat hajtson végre: Cél, hogy csökkenjen a szegénységben vagy társadalmi kizáródásban élők aránya, ezzel párhuzamosan csökkenjen a hátrányos helyzetű gyermekek társadalmi lemaradása, gyengüljenek a szegénység átöröklésének tendenciái, végső soron a társadalom belső koherenciája erősödjön, csökkenjenek a roma és nem roma népesség közötti társadalmi különbségek. A társadalmi hátrányokkal leginkább sújtott csoportként javuljon a roma nők helyzete.

Kisvárdai Város fejlesztései során törekszik a legszélesebb körű partnerség kialakítására és az esélyegyenlőség legteljesebb módon való biztosítására, emiatt a leginkább a társadalom peremére szorultak felzárkózásának eléréséért a tüneti kezelés helyett gyakorlatias, valódi esélyeket teremtő beavatkozások segítségével célozza meg a munkaerő-placi integrációt (munkához jutás, foglalkoztathatóság) és annak erősítését, vagy az esélyteremtő oktatáshoz, az egészségügyi szolgáltatásokhoz való hozzáférés javítását.

Emellett a lakókörnyezet horizontális fejlesztésével a lakhatási feltételeket javítását is megcélozza. fenntartható megoldásokkal a lakhatási szegregáció felszámolásában és a minőségi közszolgáltatások elérhetőségének biztosításában.

A széles körű partnerség során a szegénység újratermelődésének megakadályozása érdekében komplex megközelítéssel a szegénységet tartósan megakadályozó foglalkoztatási programok kapcsán a helyi gazdasági szereplőkkel, a minőségi munkavállalást lehetővé tevő oktatási-képzési programokkal kapcsolatban a nevelés-oktatási rendszerben résztvevőkkel (állami szervek, civil és egyházi szervezetek, egyetemek, oktatással foglalkozó vállalkozások) közösen szükséges a beavatkozásokat megvalósítani. A társadalmi gazdasági javakhoz történő egyenlő esélyű hozzáférés biztosítása, a társadalmi összetartozás, a lokálpatriotizmus erősítése csak átfogó –több ágazatot, szakterületet érintő –programokon keresztül valósulhat meg hatékonyan és eredményesen.

A közszolgáltatásokhoz való jobb hozzáférés nyújtása során szintén garantálni kell a mindenki számára korlátozás nélkül való elérhetőséget, valamint a demokratikus kormányzás helyi szinten való megteremtését. A közszolgáltatásokhoz kapcsolódó infrastruktúrafejlesztés azon szolgáltatások rendszerének minőségi javítását célozza, amelyek meghatározzák az életminőség és a lakossági komfortérzet feltételrendszerét, de jelentős hatással bír a mikro-térsgéi szerepkör erősítésére és a vonzáskörzet szolgáltatásellátottságára. A lakossági ellátás szempontjából a legfontosabb terület és az önkormányzat ezen a területen rendelkezik a legnagyobb döntési súllyal és direkt beavatkozásokkal. Kisvárdai Város Önkormányzata kiemelt figyelmet kell, hogy fordítson arra, hogy ellátandó közszolgáltatásra irányuló feladatait magas színvonalon, a város lakosságának megelégedésére hajtsa végre. Cél a közszolgáltató rendszereknek minőségi fejlesztése, ügyfélbaráttá tétele.

A társadalmi integráció és a rehabilitáció egyik kulcskérdése, hogy a hátrányos helyzetű és a megváltozott munkaképességű személyek munkaerő-placi esélyeit javítani kell egy magasabb képzettségi szint vagy egy keresettebb szakma megszerzésével.

3.2. rész cél: Egészséges társadalom

Az egyik legfontosabb általános célkitűzés, hogy folyamatosan javuljon a kisvárdai lakosság egészségügyi állapota. E cél megvalósításához több átfogó cél és rész cél beavatkozásai is hozzájárulnak (például a minőségi lakóterületek fenntartására és fejlesztésére vonatkozó), azonban alapvetően az egészségügyi és a szociális ellátási rendszernek a fenntartására, fejlesztésére vonatkozó feladatokat rögzíti jelen rész cél.

Kisvárdai Város Településrendezési Tervéhez
TELEPÜLÉSFEJLESZTÉSI KONCEPCIÓ

A „Magyarország helyi önkormányzatairól” szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény rendelkezései alapján a helyi közügyek, valamint a helyben biztosítható közfeladatok körében ellátandó helyi önkormányzati feladatok között található az egészségügyi alapellátás, az egészséges életmód segítségét célzó szolgáltatások biztosítása.

Kisvárdán a járóbeteg szakellátást és kórházi ellátást biztosító Felső-Szabolcsi Kórház fenntartója az Állami Egészségügyi Ellátó Központ, így a helyi önkormányzatnak direkt ráhatása az intézményre nincs, törvényi szabályozóknak köszönhetően is a települési önkormányzatoknak a fekvőbeteg-szakellátáshoz kapcsolódó kötelező feladatai megszűntek. A kórház Szabolcs-Szatmár-Bereg Megye második legnagyobb egészségügyi intézménye, lefedve ez által a megye határ-menti területeit, jelentős vonzáskörzetet alakítva ki Kisvárdá körül.

A városban összesen 6 háziorvos, 4 házi gyermekorvos, 7 fogorvosi praxis létezik. Az orvosok vállalkozóként végzik feladatukat. A betöltetlen praxisok száma: 0. Az ügyeleti feladatok ellátása vegyes típusú ügyeleti rendszerben történik. Kisvárdai Város Önkormányzata az önkormányzati hatáskörbe tartozó egészségügyi alapellátást a Városi Egészségügyi Alapellátás intézményén keresztül látja el.

Az egészségügyi alapellátás minőségének fenntartása, annak fejlesztése, szükség szerinti kapacitás növelése alapvetően az önkormányzati gazdálkodás lehetőségén illetve az önkormányzat abszorpciók képességén múlik. Kisvárdai Város mikro-térségi központi szerepe miatt viszonylag jó abszorpciók képességgel rendelkezik, fontos, hogy az egészségügyi alapellátás fejlesztése során a területi egyenlőtlenségek kiküszöbölésére törekedjen.

A rászoruló lakosság számának emelkedése a központi finanszírozás problémái miatt is szükségesek a fejlesztések. Megkerülhetetlen a kapacitás bővítése és a meglévő intézmények folyamatos felújítása. A feladatot egyrészt magasabb szintű elvárások kötelezettségként jelenítik meg, másrészt a növekvő igények a lakosság magasabb szintű ellátásának szempontjából teszik fontossá.

Kisvárdai város Önkormányzata a 27/2007. (II.15.) számú határozatával a Városi Szociális Szolgálat jogutód intézményeként megalakította a Kistérségi Szociális Szolgálatot, mely intézmény integrált szolgáltatóként a szolgáltatásokhoz való hozzájutás esélyegyenlőségét biztosítva a szociális alapszolgáltatásokat, szakosított ellátásokat, illetve gyermekjóléti szolgáltatásokat kistérségi szinten szervezte meg.

Fontos mindamellett, hogy az egészségügyi ellátórendszer fejlesztése a szociális ellátórendszerrel összhangban történjen meg. Kiemelten fontos terület ezen kívül a fiatalok bűnmegelőzéséhez, valamint a hátrányos helyzetű csoportok védelméhez kapcsolódóan a prevenció és a családvédelem erősítése, szorosan kapcsolódva az egyházi és közösségi kezdeményezésekhez.

Feladat az egészségügyi és szociális rendszer minőségének fejlesztése mind infrastrukturális, eszközellátottság és tartalmi szempontból. A demográfiai folyamatok miatti időségek mellett a perifériára szorultak ellátásának, re-integrálásának segítése.

Ideális esetben a sportolás kiemelt szerepet játszik a fizikai és mentális egészség megőrzésében, az egészségtudatos magatartás kialakításában. Kiváló életvezetési technikák és módszerek közvetítője, a nevelés egyik legfontosabb eszköze, mely játékos formában vétezi fel megoldási készletekkel az ifjúságot, illetve lehetőséget nyújt az egyén önmegvalósítására. Mindezekon túl a sport, a sportolás lényeges szerepet tölthet be a családi és társadalmi kötelékek erősítésében kulturált szabadidő - eltöltési, szórakozási lehetőség g biztosításával. Pihenést, örömforrást és élvezetet nyújtó hasznos időtöltés, amely gyakorlati eszköze is lehet a hátrányos helyzetű csoportok felzárkóztatásának. Mindezek segítségével a sport jelentősen hozzájárul az életminőség javulásához. A kiemelkedő sporteredmények nagyban hozzájárulnak a nemzeti önbecsülés erősítéséhez, ami erősíti a társadalmi kohéziót. A sport üzleti funkciója sem elhanyagolható, számos országban egyre nagyobb szeletét képezi a sportgazdaság az állami bevételeknek. Az egészséges társadalom részéül fontos eleme a sportolási infrastruktúra és a sportközösségek fejlesztése, támogatása.

3.3. rész: Kultúrális és képzett társadalom

A kultúra a közösségépítés, a társadalmi felzárkóztatás és az esélyegyenlőség-teremtés eszköze. Kisvárdai Város célja, hogy szervesen fejlődő és hosszú távon fenntartható kultúrát teremtsen, amely sokszínű, innovatív és európai párbeszédre törekszik.

A jövőképe, hogy a különböző feltételeknek és igényeknek megfelelően minden korosztály megtalálja a számára megfelelő módot kulturális életének kiteljesítésére. Az önkormányzat feladata, hogy ezeket az alternatívákat biztosítsa úgy, hogy vagy saját maga valósítja meg, vagy pl. civil szervezetekkel együttműködve, azoknak segítségét nyújtva hívja életre azokat.

Kiemelten fontos, hogy Kisvárdai Város szem előtt tartsa a helyi igényeket, de ezek a fejlesztések messze túlmutatnak a helyi elvárások teljesítésén, mivel a kulturális és közművelődési szolgáltatások infrastruktúrájának és kínálatának bővítése alkalmas arra, hogy a járási igényeket is kielégítse és kiszolgálja, növelve ezzel a város vonzerejét, ismertségét és turisztikai szerepét is.

A kulturális innováció és a kreatív ipar jelenléte nagyon alacsony a városban. A kulturális innovációhoz szellemi tőke szükséges, valamint a városnak növelnie kell a humánerőforrás-megtartó képességét, s minden eszközzel ösztönöznie kell a kreatív gondolkodást, az innovációs fókuszú működést. Kisvárdai a térség szellemi központja, jelentős kulturális élettel bír, erős alapot és szellemi frissességet nyújtva, és a Kisvárdán működő kihelyezett egyetemi karok jelenléte valamint a jelentősebb kulturális fesztiválok (Határon túli színházak találkozója) sikeresen dinamizálják azt.

A digitális eszközök biztosította lehetőségek és az online, közösségi felületek nagy értékformáló erővel bírnak. Új műfajokat hoznak létre, elmoszák a határokat a magas kultúra és a populáris kultúra, laikus és szakember között. Kisvárdai kulturális életében is egyre határozottabban tapintható folyamat ez, a település smart víziójának fontos elemeként. Az önkormányzat a „smart city” struktúrájában a kulturális vetületek szerepeltetése elengedhetetlen.

A jelentős kulturális intézmények (Művészetek háza; Várday István Városi Könyvtár; Kisvárdai Várszínház és Művészetek háza és Rétközi Múzeum) digitális bővítése, látogatómenedzsment szemléletű tartalmi megújítása szükséges.

A kulturális közszolgáltató rendszerben a humán erőforrás több szempontú megerősítése szükséges. A település turisztikai potenciáljának erősítése megteremtheti annak anyagi lehetőségét, hogy a turisztikai többletbevételek – melynek egyik fajsúlyos terméke maga a kultúra – segítségével a kulturális fejlesztések, a humán erőforrás fejlesztések is megvalósíthatóak legyenek. Kisvárdai kulturális életének optimális struktúrájának kialakulásának feltétele, hogy egyrészt a helyi lakosság kultúrafogyasztása növekedjen, másrészt a turisztikai kereslet-növekedés során jelentkező anyagi bázisra építkezve a kulturális szolgáltatórendszer többszereplőssé váljon; jelen legyen benne az önkormányzati, az állami, a forprofit és a nonprofit szektor.

Jelen rész cél kiemelten a lakosság kulturális igényeinek kiszolgálásának javítását célozza, feladat, hogy megvalósuljon a kultúra demokratizálása valamint a kultúra legyen a közösségépítés hatékony eszköze. Ha az emberek nem térnek be a kultúra hagyományos intézményeibe, akkor az intézményi falakat elhagyva közel kell lépni hozzájuk, valós kapcsolódásokkal, virtuális lehetőségekkel, új dimenziók nyitásával.

Szem előtt tartandó, hogy Kisvárdai Járási székhelyként annak kulturális intézményrendszere hatókörét tekintve túlmutat a város közigazgatási határain. A kulturális szolgáltatások egy része járási hatókörű. Ennek keretében Kisvárdai ellátja az állam által kötelezően előírt, elsősorban a kistérségek számára nyújtott feladatokat is.

A gazdasági szerkezetváltás, a tudás alapú társadalom teremtette igények folyamatos megújulásra készítik a humán szféra szereplőit. A lakosság képzettségi szerkezetének gazdasági igényekhez igazítása a város, a térség (járás) versenyképességének egyik alappillére. A gyorsan változó gazdasági igényekhez igazodás az intézményrendszer minden elemére hatással van: a korai fejlesztési feladatoktól az általános- és középiskolai képzés készség- és képességfejlesztésén át a szakképzésig, az élethosszig tartó tanulásig.

A gazdaságfejlesztő fejlesztések humán erőforrás oldalát a munkaerő-placi igényeknek megfelelő, minőségi képzés (közoktatás, szakképzés, valamint területi képzés) és a kutatás teremti meg. Ennek elengedhetetlen részét képezi az oktatásban résztvevők, a lakosság és elsősorban a fiatalok szemléletváltozása, az innováció társadalmi elterjesztése, valamint az ezt szolgáló infrastruktúra fejlesztése. A képzett munkaerő helyben tartása valamint a gyorsan fejlődő térség munkaerőigényének kielégítése érdekében Kisvárdán megalakult a Kisvárdai Községi Felsőoktatási Képzési Központ. A KFKK segítségével a településen már kihelyezett egyetemi képzések is elérhetőek, melyek erősítése és a már meglévő portfóliónak bővítése fontos feladat.

3.4. rész: Demokratikus helyi kormányzás, hatékony önkormányzatosság, városmarketing.

A demokratikus helyi kormányzás a jó kormányzást (demokratikus döntéshozatalt, a döntés előkészítésben való közösségi részvételt, a konszenzusra való törekvést) és a közönség fenntartható fejlődés melletti elkötelezettségét jelenti.

Cél a közszolgáltató rendszereknek minőségi fejlesztése, ügyfélbaráttá tétele. Erre alapozva egy szolgáltató és gondoskodó város víziója fogalmazódik a következő fejlesztési periódusban, ahol a városi közszolgáltatások ügyfélbarátok és szolidárisak.

A városi lakosság magasabb szintű bevonása szükséges a településfejlesztés folyamatába. A fejlesztések intenzívebb társadalmasításával a lakosság adott beavatkozásokkal kapcsolatos elfogadása is nő. A civil szféra szereplőivel szükséges intenzívebb kapcsolattartás, érintettség esetén adott beavatkozás tervezési folyamatainak bevonásával, a megvalósítás során aktív résztvevőként való pozicionálással erősödik az önkormányzati vezetés és a lakosság kapcsolatának minősége. A demokratikus helyi kormányzás feltételezi, hogy az önkormányzat lehetőségeihez képest járuljon hozzá a civil szervezetek működési feltételeinek biztosításához és az egyházak működési feltételeinek biztosításához.

Az önkormányzati rendszer rentabilitásának és hatékonyságának növelése cél. A hatékonyság növelésének két célja van, egyrészt a költségvetés működési kiadások oldalának csökkentése, azaz a fejlesztésre fordítható pénzeszközök növelése, másrészt a lakosság terhelnek csökkentése. Ennek eszköze lehet az intézmények energiaracionalizálása, de a térségi hatókörű intézmények kihasználtságának növelése is.

Az Önkormányzat a megvalósítója a városmarketingnek, amely Kisvárdát mint „városterméket” egy komplex rendszerként, leginkább egy ígéretként közvetíti, ami a városban megjelenő ténylegesen fogyasztható termékek, szolgáltatások, helyszínek és hangulatok, valamint érzések összeadódó egyvelege. Kisvárdai marketingstratégiájának feladata, hogy a stratégiai dokumentumokban (Integrált Településfejlesztési Stratégia, jelen Településfejlesztési Koncepció, stb.) foglalt jövőképet (víziót) és az azt alátámasztó prioritásokat eszközeivel előmozdítsa, oly módon, hogy a víziót megcélzó fejlesztési elképzeléseket egységes várostermékbe rendezi. A település jelenlegi mottója, a „Kisvárdai, a város, ahová visszatérsz...” mottó köré is építhető a településmarketing fő üzenete.

A gazdaságfejlesztés, az ipartelepítés érdekében kiemelt feladat a befektetés-ösztönzés feltételeinek megteremtése is a városmarketing szerves része, amely kapcsolódik az országosan és regionálisan működő információs hálózatokhoz. A meglévő infrastrukturális kapacitásokra épülve szükséges kiépíteni egy hatékonyan működő befektetés-ösztönzési rendszert. Alapproblémaként azonosítható a város gazdaságfejlesztését koordináló hatékonyan működő szervezeti háttér hiánya adja. A szükséges információk és adatbázisok birtokában lehetséges elindítani egy promóciós eszközrendszer lefektetését, amely a befektetőkkel folytatott kommunikációt hivatott biztosítani.

A városmarketing stratégia jövőképe Kisvárdai Város Gazdasági programjában elfogadottak szerint:

„Kisvárdai hagyományokból építkező, de modern és egyben fenntarthatóság – orientált városarculattal rendelkező település, mely egyaránt vonzó az itt élőknek, a befektetni szándékozóknak, illetve az ide látogató turistáknak is.”

A jövőkép kialakításánál nem lehet figyelmen kívül hagyni azokat az erős polgári gyökereket, amivel a város rendelkezik. Ezen értékek – mely jelen vannak az épített környezetben, illetve a város társadalmában egyaránt – olyan különleges hangulatot adnak a városnak, melyet a marketing tevékenységekben feltétlenül hangsúlyozni kell.

Ezzel együtt azonban a modernnek, a fiatalos hangulatnak is meg kell jelennie a kialakítandó városarculatnak, hiszen alapvető társadalmi – és ehhez kapcsolódóan gazdasági, kulturális, stb. – kérdés a pozitív demográfiai és migrációs folyamatok beindítása. Kiemelt városi cél, hogy a fiatalok tanulmányaik után visszaköltözzenek szülővárosukba, itt vállaljanak munkát, itt alapítsanak vállalkozást, itt alapozzák meg életüket, családjukat. Ehhez pedig fiatalos városarculat szükséges mind az épített környezet, a közösségi programok, vagy akár a város digitális térben való megjelenése, mind a városarculat terén.

A stratégia konkrét céljait pedig egy egységes „Kisvárdai márka” alatt javasoljuk megvalósítani, mely így egyrészt eszköz, azonban annak kialakítása cél is egyben. Egy olyan márkát kívánunk kialakítani, mely jól kommunikálja a város értékeit „fogyasztói” felé, egyszerre védjegy és szimbólum, valamint egy pozitív kép a városról.

A Kisvárdai márkának azonban több arccal kell rendelkeznie, kihasználva a város színes és sokrétű lehetőségeit, valamint alkalmazkodva ahhoz az elváráshoz, hogy egyszerre több, különböző célcsoportot kell megszólítani.

Ennek megfelelően a Kisvárdai márka kialakítása egyfajta horizontális cél, elvárás minden egyes projekttel kapcsolatban, hogy megjelenítse, támogassa, erősítse azt.

3.2.2. A jövőkép, a településfejlesztési elvek, az átfogó cél és a részcélok kapcsolata

A városnak rendelkeznie kell egy olyan hosszú távú jövőképpel, amely egy tudatos értékválasztást tükröz, illetve kijelöli azt a célállapotot, amelyet a város 2030-ra akar elérni. A város jövőképe egy olyan vízió, amely a helyzet meghatározásból származó megállapításon alapul. Az átfogó célok a város középtávú, vagyis 5-7 éves fejlesztéspolitikai céljait rögzítik. A jövőkép elérése érdekében kerülnek meghatározásra az átfogó célok, vagyis a jövőkép teljesülésének előfeltételei. Azokat a középtávú megvalósítandó fókuszpontokat rögzítik, amely a városfejlesztés súlypontjai lesznek. Esetünkben a célállapot az átfogó célok esetében 2020. év. A településfejlesztési koncepció feladata továbbá részcélok kijelölése, amelyek már főbb fejlesztési területi illetve ágazati irányai lesznek a település fejlesztésének. A célrendszer belső koherenciáját az alábbi ábrák szemléltetik.

1. táblázat: Kisvárdai Város Településfejlesztési koncepciójának átfogó céljainak és részcéllainak kapcsolata

	1. GAZDASÁGI KÖRNYEZET	2. ÉPÍTETT ÉS TERMÉSZETI KÖRNYEZET	3. TÁRSADALMI KÖRNYEZET
A helyi Infrastruktúra (üzleti és közlekedési) bővítése, minőségének fejlesztése (1.1. rész cél)			
A gazdaság igényeinek megfelelő humán Infrastruktúra (középfokú szakképzés és felsőfokú képzés) bővítése és minőségi fejlesztése (1.2. rész cél)			
Korszerű, hatékony ipar (1.3. rész cél)			
Turisztikai fejlesztések és a kapcsolódó szolgáltatások (szuprastruktúra) fejlesztése (1.4. rész cél)			
Minőségi lakókörnyezet megteremtése (2.1. rész cél)			
Külterületi fejlesztések és tájhasználat optimalizálása, koncentrált terület-felhasználás, környezet védelme (2.2. rész cél)			
Városi Infrastruktúra minőségi fejlesztése (örökségvédelem, közműrendszerek, közlekedés és parkolás) (2.3. rész cél)			
Szolidáris és befogadó társadalom (3.1. rész cél)			
Egészséges társadalom (3.2. rész cél)			
Kulturált és képzett társadalom (3.3. rész cél)			
Demokratikus helyi kormányzás, hatékony önkormányzatiság, városmarketing (3.4. rész cél)			

Forrás: saját szerkesztés

	erős kapcsolat
	közepes kapcsolat
	gyenge vagy nincs kapcsolat

3.2.3. A fejlesztési célok értelmezése az egyes településrészekre

Kisvárdai beazonosított városrészei hézag- és átfedés-mentesen fedik le a város közigazgatási területét. A városrészekre osztás a szerkezeti terven, valamint a városrészek jelenlegi és tervezett funkcióin alapul (városközpont, lakóterületek, ipari területek megléte illetve azok kialakítási szándéka). A Megalapozó vizsgálatban beazonosított hat városrész az alábbi:

I. Városközpont**I. Városközpont lehatárolása:**

Ostrom utca, Arany János utca, Kossuth Lajos utca, Petőfi Sándor utca, Széchenyi István utca, Liptai Béla utca, Vasúti pályatest, Gyár utca, Aradi Vértanúk tere, Rákóczi Ferenc utca (Szent György térig); külső oldal, Szent László utca: külső oldal, Várdai István utca: külső oldal, Váralja utca

II. Nyugati Kertvárosi rész**II. Nyugati Kertvárosi rész lehatárolása:**

Városmajor utca, Krucsay Márton utca, Várdai István utca, Bajcsy Zsilinszky utca, Labanc utca, Kodály Zoltán utca, Kölcsey utca, Várdai István utca, Vörösmarty tér, Dózsa György utca, Attila utca, Diófás utca, Darusziget utca, Mórlicz Zsigmond utca, Csokonai Vitéz Mihály utca, Móser Ernő utca, Bolgár utca, Szív utca, Török utca, Kákastó utca, Rétalja utca

III. Északi Kertvárosi rész**III. Északi Kertvárosi rész lehatárolása:**

Mátyás király utca, Nagyboldogasszony utca, Mária utca, Lillom utca, Ady Endre utca, Sorompó utca, Vasúti pályatest, Liptai Béla utca, Széchenyi István utca, Petőfi Sándor utca, Kossuth Lajos utca, Kereszt utca

IV. Kiemelt Szolgáltatói városrész**IV. Kiemelt Szolgáltatói városrész lehatárolása:**

Városmajor utca, Kereszt utca, Váralja utca, Ostrom utca, Krucsay Márton utca

V. Keleti Kertvárosi rész**V. Keleti Kertvárosi rész lehatárolása:**

Halasy Gyula utca, Litki út, Jéki út, Tulipán utca, Papi út, Váry Emil utca, Pacsirta utca, Kinizsi Pál utca, Gagarin utca, Szüret utca, Nagymező utca, Wesselényi utca, Vasúti pályatest

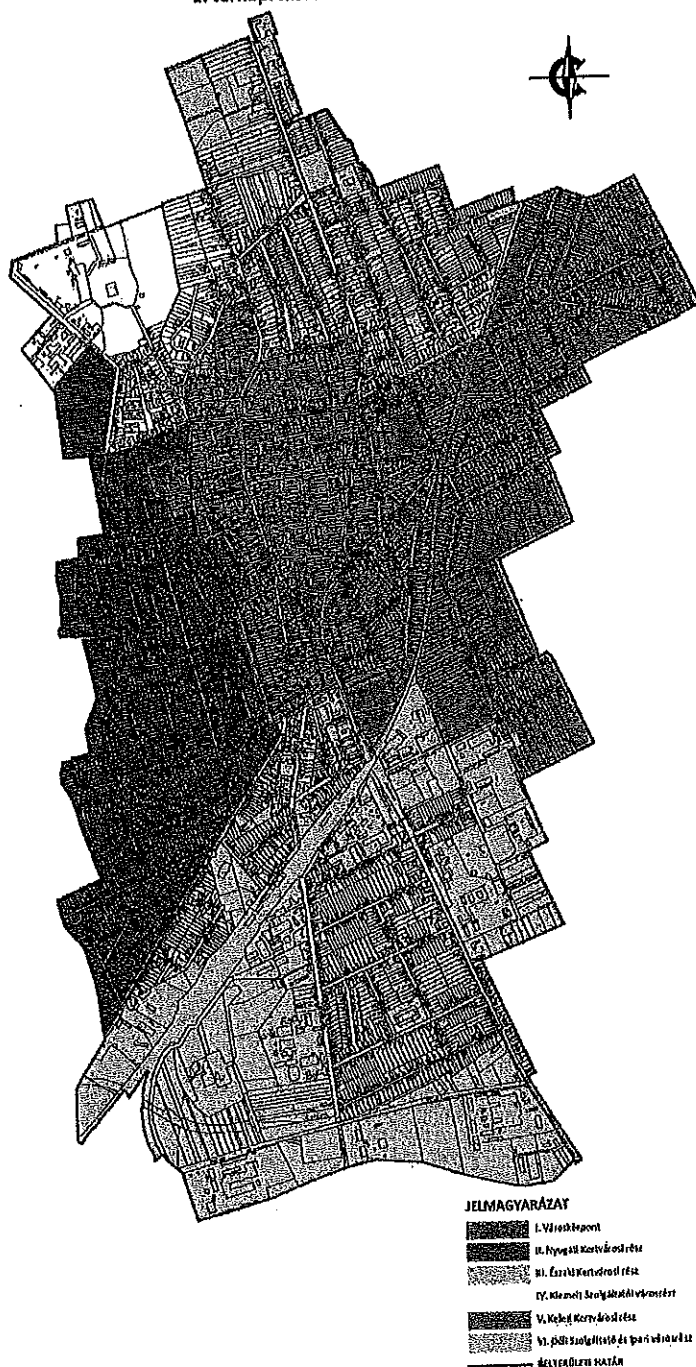
VI. Déli Szolgáltató és Ipari városrész**VI. Déli Szolgáltató és Ipari városrész lehatárolása:**

Aradi Vértanúk tere, Gyár utca, Vasúti pályatest, Szüret utca, Vásártér utca, Ipari út, Attila utca

118h

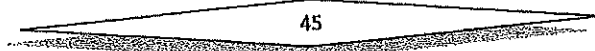
Kisvárdai Város Településrendezési Tervéhez
TELEPÜLÉSFEJLESZTÉSI KONCEPCIÓ

1. térkép: Kisvárdai Város városrészei



Forrás: saját szerkesztés

Az egyes településrészek vonatkozásában a fentebb meghatározott fejlesztési célok eltérő kontextusban értelmezhetők a településrészekre, melyek az alábbiakban kerülnek bemutatásra.



ART Vítai Kft.

Kisvárdai Város Településrendezési Tervéhez
TELEPÜLÉSFEJLESZTÉSI KONCEPCIÓ

2. táblázat: A településfejlesztési koncepció célrendszerének és Kisvárdai városrészeinek kapcsolata

	I. Városközpont	II. Nyugati Kertvárosi rész	III. Északi Kertvárosi rész	IV. Kiemelt Szolgáltatói városrész	V. Keleti Kertvárosi rész	VI. Déli Szolgáltató és ipari városrész
GAZDASÁGI KÖRNYEZET						
1.1. A helyi infrastruktúra (üzleti és közlekedési) bővítése, minőségének fejlesztése						
1.2. A gazdaság igényeinek megfelelő humáninfrastruktúra (középfokú szakképzés és felsőfokú képzés) bővítése és minőségi fejlesztése						
1.3. Korszerű, hatékony ipar						
1.4. Turisztikai fejlesztések és a kapcsolódó szolgáltatások (szuprastruktúra) fejlesztése						
ÉPÍTETT ÉS TERMÉSZETI KÖRNYEZET						
1.1. Minőségi lakókörnyezet megteremtése						
1.2. Külterületi fejlesztések és tájhasználat optimalizálása, koncentrált terület-felhasználás, környezet védelme						
1.3. Városi infrastruktúra minőségi fejlesztése (örökségvédelem, közlekedés és parkolás)						
TÁRSADALMI KÖRNYEZET						
3.1. Szolidaritás és befogadó társadalom						
3.2. Egészséges társadalom						
3.3. Kulturált és képzett társadalom						
3.4. Demokratikus helyi kormányzás, hatékony önkormányzatosság, városmarketing						

Forrás: saját szerkesztés

erős kapcsolat közepes kapcsolat gyenge vagy nincs kapcsolat

3.3. Településfejlesztési Konceptió (TK) és Integrált településfejlesztési Stratégia (ITS) célrendszereinek összefüggés-vizsgálata

Kisvárdai Város Integrált Településfejlesztési Stratégiája, amely kijelöli a középtávon (7-8 év) elérendő fejlesztési célokat, a megvalósítást szolgáló beavatkozások körét és a megvalósítás eszközeit – elsősorban a Terület- és Településfejlesztési Operatív Program (TOP), másodsorban az ágazati operatív programok forrásainak felhasználásához, illetve egyéb fejlesztési források mozgósításához, az alábbi célrendszert rögzíti:

3. ábra: Kisvárdai Város ITS célrendszere



Forrás: Kisvárdai Város Integrált Településfejlesztési Stratégia (ITS) – 2016.

Az öt átfogó cél kijelöli a város legfontosabb gazdasági, társadalmi, környezeti kihívásokra adott válaszait. A stabil gazdaság átfogó cél a foglalkoztatási, munkaerő-piaci kérdéseket és a munkahelyteremtéssel kapcsolatos gazdaságfejlesztési célokat integrálja. A turizmus esetében a turisztikai célpont jelleg erősítése. A magas életminőség átfogó cél a város társadalmi, szociális problémáira fogalmazza meg a legfontosabb fejlesztési stratégiákat. A fenntartható város megteremtése átfogó cél azt a fejlesztési irányt jelöli ki, amely a gazdasági és társadalmi fejlődés feltételeinek javítása közben is kiemelt figyelmet fordít a környezeti állapot megővására. A „Kisvárdai márka” kialakítása egy horizontális cél, amely több arccal rendelkezik, jól kommunikálja a város értékeit a „fogasztó” felé, egyszerre védjegy és szimbólum, valamint pozitív kép a városról.

3.3.1. Az Integrált Településfejlesztési Stratégia (ITS) átfogó céljai

Az Integrált Településfejlesztési Stratégia (ITS) az alábbi átfogó célokat rögzíti:

A1-ITS: Kisvárdai pozitív városarculatának további erősítése – „Kisvárdai márka”
Kisvárdai jelenkori és múltbéli értékeinek kommunikációja, a város térségi szerepkörének (térségi-, határ menti-, országon belüli és nemzetközi kapcsolatainak) erősítése.

A2-ITS: A „jó itt élni, jó itt dolgozni, jó itt vállalkozni, jó itt kilapcsolódni” üzenet tudatosítása (Magas életminőség)
A lakosság életszínvonalának, életfeltételeinek javítása megfelelő szolgáltatások (sport, kultúra, szabadidő, közszolgáltatások stb.) biztosításával és a társadalmi kohézió erősítésével.

A3-ITS: Befektetés ösztönzés mind a helyi, mind a külső tőke vonatkozásában (Stabil gazdaság, munkahelyteremtés)
A gazdasági versenyképesség növelése, befektetések ösztönzése, új munkahelyekkel a kiegyensúlyozott munkaerő-piaci helyzet kialakítása és az értékteremtő foglalkoztatás bővítése.

A4-ITS: Turisztikai célpont jelleg erősítése (Turizmus)

Kisvárdai Város Településrendezési Tervéhez
TELEPÜLÉSFEJLESZTÉSI KONCEPCIÓ

A város turisztikai adottságainak szélesebb körű kihasználása; turisztikai desztináció, mint termék megjelenítése és erősítése.

A5-ITS: Zöld és fenntartható város kialakítása (Zöld város)

Környezettudatos és energia hatékony működés városi, vállalkozói és lakossági szinten a klímaváltozáshoz való alkalmazkodás céljából. A város klímastratégiájának elkészítése.

ITS Városi szintű középtávú tematikus célok

Az ITS célrendszerében az átfogó célok megvalósulásához az alábbi középtávú célok járulnak hozzá, amelyek ágazati bontásban kerülnek meghatározásra:

T1-ITS: Demográfiai és társadalmi negatív folyamatok megállítása

T2-ITS: Gazdaságösztönzés és munkahelyteremtés

T3-ITS: Városi életminőség javítása

T4-ITS: Térségi szerepkör erősítése

T5-ITS: Közösségfejlesztés

T6-ITS: Intelligens város kialakítása

T7-ITS: „Zöld város”

3.3.2. Településfejlesztési Konceptió (TK) és Integrált településfejlesztési Stratégia (ITS) célrendszerének összefüggés-vizsgálata

Kisvárdai Város Településfejlesztési Konceptiója (TK) célrendszerének Átfogó céljai és az Integrált Településfejlesztési Stratégia (ITS) átfogó és tematikus céljai az adott területfejlesztési eszköz időbeli hatósugara és az ez alapján eltérő módszertani alapok miatt nem azonosak, azonban természetesen fedik egymást, összeegyeztethetők. A Településfejlesztési Konceptió (TK) a település hosszú távú, 2030. évi vizionált fejlesztésének elvi kereteit teremti meg, míg az Integrált Településfejlesztési Stratégia (ITS) rövidebb időtávú, a szükséges és tervezett fejlesztések, beavatkozások megfelelő megvalósításához szükséges rövid távú célrendszert teremti meg.

A Településfejlesztési Konceptió „GAZDASÁGI KÖRNYEZET” átfogó céljához rendelt ITS tematikus célok:

T2-ITS: Gazdaságösztönzés és munkahelyteremtés

T4-ITS: Térségi szerepkör erősítése

T6-ITS: Intelligens város kialakítása

A Településfejlesztési Konceptió (TK) „GAZDASÁGI KÖRNYEZET” átfogó célja hosszú távon és integráltan foglalja magában a helyi gazdaság megerősítését célzó beavatkozási területeket, ennek fontos eszközeként rögzítve a turisztikai szektor fejlesztését is. Az Integrált Településfejlesztési Stratégia (ITS) által megfogalmazott tematikus célok közül a T2-ITS: Gazdaságösztönzés és munkahelyteremtés tartalmazza a releváns célkitűzéseket, valamint erős kapcsolódás mutatható ki a T4-ITS és T6-ITS at fogalmaz meg, külön célként rögzítve a gazdaságfejlesztés területén belül a turisztikai szektort. Az Integrált Településfejlesztési Stratégiában (ITS) bemutatott projektek esetében – lévén, hogy külön tematikus cél alá rendelve találhatók meg – hangsúlyosabban jelennek meg a turisztikai területet érintő beruházások.

A Településfejlesztési Konceptió „Lakható Város” átfogó céljához rendelt ITS tematikus cél:

T3-ITS: A települési környezet és infrastruktúra fejlesztése

T4-ITS: Az energiahatékonyság növelése és a megújuló energiaforrások használatának terjesztése

A Településfejlesztési Konceptió (TK) „Lakható Város” átfogó célja és az Integrált Településfejlesztési Stratégia (ITS) „T3-ITS: A települési környezet és infrastruktúra fejlesztése” tematikus célja ugyanazon kitételeket tömöríti, mindkettő célkitűzés fontos – horizontálisabb természetű - elemel a megújuló

Kisvárdai Város Településrendezési Tervéhez
TELEPÜLÉSFEJLESZTÉSI KONCEPCIÓ

energiaforrások részarányának növelése valamint a harmonikus fejlesztésre való törekvés. A „T4-ITS: Az energiahatékonyság növelése és a megújuló energiaforrások használatának terjesztése” tematikus cél a Konceptióban a településfejlesztési elvek között is rögzítésre kerül **(Fenntartható növekedés)**

A Településfejlesztési Konceptió „Gondoskodó Város” átfogó céljához rendelt ITS tematikus cél:

T5-ITS: A hátrányos helyzetű lakosság komplex felzárkóztatása és társadalmi integrációja
A Településfejlesztési Konceptió (TK) „Gondoskodó Város” átfogó célja foglalja magában az Integrált Településfejlesztési Stratégia (ITS) „T5-ITS: A hátrányos helyzetű lakosság komplex felzárkóztatása és társadalmi integrációja” tematikus cél egyes elemeit; az emberközpontú, szolgáltató város megteremtésének egészségügyi, szociális, kulturális vetületeit. Mindkettő cél természetesen a szükséges infrastrukturális beruházásokon túl tartalomfejlesztő beavatkozásokat is előír, kiemelve a tartalomfejlesztő elemek fontosságát.

A „T6-ITS: A nemzetközi szerepkör erősítése” tematikus cél a Konceptió esetében nem került célként megfogalmazásra, hiszen mind a gazdaságfejlesztés, mind a társadalmi fejlesztés fontos paramétere a nemzetközi kapcsolatrendszerbe való ágyazódottság növelésére való törekvés.

4. ábra: TK és ITS célrendszer összefüggés-vizsgálata

Településfejlesztési Konceptió (TK) Átfogó célja		Gondoskodó Város	Társadalmi Integráció	Gondoskodó Város
Integrált Településfejlesztési Stratégia (ITS) hozzárendelt céljai	Átfogó	Á1-ITS - Stabli helyi gazdaság megteremtése	Á2-ITS - Kulturális értékek és hagyományok átöröklése Á4-ITS: Fenntartható város megteremtése	Á3-ITS – Magas életminőség biztosítása
	Tematikus	T1-ITS: A versenyképes gazdaság feltételeinek javítása T2-ITS: A kulturális és idegenforgalmi vonzerő fejlesztése	T2-ITS: A kulturális és idegenforgalmi vonzerő fejlesztése T3-ITS: A települési környezet és infrastruktúra fejlesztése T4-ITS: Az energiahatékonyság növelése és a megújuló energiaforrások használatának terjesztése	T5-ITS: A hátrányos helyzetű lakosság komplex felzárkóztatása és társadalmi integrációja

Forrás: saját szerkesztés

3.4. A célrendszer illeszkedése az Európai Unió, a hazai és a megyei fejlesztési célokhoz**3.4.1. EU 2020 stratégia**

Az EU 2020 stratégia sikeres megvalósításában a városoknak kiemelkedő szerep jut. A jövőbeni kohéziós politika célul tűzi ki az Integrált várospolitika ösztönzését, amely elősegíti a fenntartható városfejlesztést, s ezzel erősíti a városok kohéziós politikában betöltött szerepét. Alapvetően fogalmazódik meg, hogy az Európai Regionális Fejlesztési Alapnak olyan Integrált stratégiákat kell támogatnia a fenntartható városfejlődés érdekében, amely célul tűzi ki a várostérségeket érintő gazdasági, környezeti, éghajlattal összefüggő és társadalmi problémák kezelését. Az Intelligens, fenntartható és inkluzív növekedésre vonatkozó EU stratégiához, illetve az egyes alapok célkitűzéseivel, többek között a gazdasági, társadalmi és területi kohézióhoz történő hozzájárulás érdekében minden egyes európai strukturális és beruházási alap tematikus célkitűzéseinek és Kisvárdai Város Településfejlesztési Konceptiójának célrendszerét az alábbi táblázat mutatja be:

3. táblázat: A településfejlesztési koncepció célrendszerének és az EU 2020 stratégia célkitűzéseinek kapcsolata

	GAZDASÁGI KÖRNYEZET	ÉPÍTETT ÉS TERMÉSZETI KÖRNYEZET	TÁRSADALMI KÖRNYEZET
1. Kutatás, technológia-fejlesztés és innováció erősítése			
2. Információs és kommunikációs technológiákhoz való hozzáférés és ezek minőségének fejlesztése			
3. Kis- és közepes vállalkozások, agrárszektor és halászati szektor versenyképességének fejlesztése, vízkultúrák támogatása			
4. Az alacsony széndioxid-kibocsátású gazdaságra való áttérés elősegítése minden ágazatban			
5. A klímaváltozáshoz való alkalmazkodás elősegítése és kockázat-megelőzés és -kezelés			
6. Környezetvédelem és erőforrás-hatékonyság ösztönzése			
7. A fenntartható közlekedés fejlesztése és a kulcs hálózati infrastruktúrák szűk keresztmetszeteinek feloldása			
8. A foglalkoztatás bővítése és a munkaerő mobilitásának támogatása			
9. A társadalmi befogadás segítése és a szegénység elleni harc			
10. Befektetés az oktatásba, készségekbe és az élethosszig tartó tanulásba			
11. Intézményi kapacitások fejlesztése és hatékony közigazgatás			

Forrás: saját szerkesztés

	erős kapcsolat
	közepes kapcsolat
	gyenge vagy nincs kapcsolat

Kisvárdai Város Településrendezési Tervéhez
TELEPÜLÉSFEJLESZTÉSI KONCEPCIÓ

3.4.2 Országos Fejlesztési és Területfejlesztési Kon koncepció (OFTK)

Az OFTK a kormányzati fejlesztéspolitika 2030, illetve 2014-2020 között megvalósítandó stratégiai céljait, prioritásait jelöli ki. A koncepcióban foglaltak szerint 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. Ennek érdekében az OFTK négy hosszú távú, 2030-ig szóló átfogó fejlesztési célt, valamint 13, az átfogó céloknál egyenként jóval szűkebb tárgykörű ágazati és területi specifikus célt fogalmaz meg. A településfejlesztési koncepciójában megfogalmazott célrendszer illeszkedését az OFTK átfogó célkitűzésekhöz a következő oldalon található táblázat foglalja össze:

4. táblázat: A Településfejlesztési koncepció célrendszerének és az OFTK célkitűzéseinek kapcsolata

		GAZDASÁGI KÖRNYEZET	ÉPÍTETT ÉS TERMÉSZETI KÖRNYEZET	TÁRSADALMI KÖRNYEZET
Szakpolitikai	Versenyképes, innovatív gazdaság			
	Gyógyító Magyarország, egészséges társadalom, egészség- és sportgazdaság			
	Életképes vidék, egészséges élelmiszertermelés és ellátás, az élelmiszer-feldolgozóipar fejlesztése			
	Kreatív tudástársadalom, piacépes készségek, K+F+I			
	Értéktudatos és szolidáris, öngondoskodó társadalom			
	Jó állam, szolgáltató állam és biztonság			
	Stratégiai erőforrások megőrzése, fenntartható használata, környezetünk védelme			
Területi	Az ország makro-regionális szerepének erősítése			
	A többközpontú térszerkezetet biztosító városhálózat			
	A vidéki térségek népességeltartó erejének növelése			
	Kiemelkedő táji értékű térségek fejlesztése			
	Területi különbségek csökkentése, térségi felzárkóztatás és gazdaságösztönzés elősegítése			
	Összekapcsolt terek: az elérhetőség és a mobilitás biztosítása			

Forrás: saját szerkesztés

	erős kapcsolat
	közepes kapcsolat
	gyenge vagy nincs kapcsolat

3.4.3 Szabolcs – Szatmár – Bereg Megye Területfejlesztési Konceptiója

Szabolcs-Szatmár-Bereg megye 2014-ben elfogadott területfejlesztési koncepciója három átfogó és 4 tematikus, illetve 3 területi stratégiai célt jelölt ki. Az átfogó célok ötvözik a megye legfontosabb gazdaságpolitikai, társadalompolitikai, ökológiai kihívásokra adott válaszait.

Átfogó célok illeszkedése:

Az aktív megye – Értékteremtő közfoglalkoztatás és az aktivitás növelése: Az aktív megye átfogó cél a foglalkoztatási, munkaerő piaci kérdéseket és a munkahelyteremtéssel kapcsolatos gazdaságfejlesztési célokat integrálja. Kisvárdai Város Településfejlesztési Koncepciójának „GAZDAGODÓ VÁROS” átfogó célja teljes mértékben összhangban áll Szabolcs-Szatmár-Bereg megye ezen átfogó céljával, mindkét koncepció egyik fő célja a foglalkoztatás és aktivitás növelése.

A szolidáris megye – A szegénység felszámolása és a leszakadó térségek felzárkóztatása: A szolidáris megye Szabolcs-Szatmár-Bereg megye legégetőbb társadalmi, szociális problémáira és a tartós leszakadással veszélyeztetett térségek felemelésére fogalmazza meg a legfontosabb fejlesztési stratégiákat. Ezzel Kisvárdai Város Településfejlesztési Koncepciójának „GONDOSKODÓ VÁROS”, illetve „LAKHATÓ VÁROS” átfogó céljai teljes mértékben összhangban állnak, mindkét koncepció fő célkitűzésel között szerepel a társadalmi különbségek csökkentése, a lakosság életminőségének növelése.

A vonzó megye – Vonzó természeti, társadalmi, kulturális és gazdasági környezet megteremtése: A vonzó megye azokat a fejlesztéspolitikai irányokat jelöli ki, amelyek egy ideális és fenntartható ökológia állapotot megtartása mellett egy befektető- és vállalkozásbarát üzleti környezetet hoznak létre, a helyi közösségek életminőségét javítják és az ide érkező turisták igényelt, szükségleteit is kielégítik. Gyakorlatilag ugyanezek a célok jelennek meg Kisvárdai Város jövőképében és átfogó célkitűzésében.

A Kisvárdai Településfejlesztési Koncepciójában megfogalmazott részcélok illeszkedését Szabolcs-Szatmár-Bereg megye területfejlesztési koncepciójának stratégiai céljaihoz az alábbi táblázat mutatja be.

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Településfejlesztési Koncepció stratégiai céljai	Kisvárdai Város Településfejlesztési Koncepció kapcsolódó átfogó céljai
1. Versenyképes élelmiszergazdaság: Az agrárgazdaság erősítése fókuszált módon	1. GAZDASÁGI KÖRNYEZET
2. Zöld megye: Zöldgazdaság, klímabarát energlagazdálkodás, a klímaváltozáshoz való alkalmazkodás	2. ÉPÍTETT ÉS TERMÉSZETI KÖRNYEZET
3. Proaktív megye: A megyei szintű gazdasági, társadalmi önszerveződés feltételeinek kialakítása	1. GAZDASÁGI KÖRNYEZET
4. Képzett megye: Rugalmas szakképzési, felsőoktatási és innovációs környezet kialakítása	3. TÁRSADALMI KÖRNYEZET
5. Fejlett centrum: A nyíregyházi agglomerációnak mint gazdasági, foglalkoztatási, közszolgáltatási és kulturális centrumnak a fejlesztése	-
6. Dinamizálódó decentrumok és szolgáltató járásközpontok: A megyei gazdasági decentrumainak és járásközpontjainak funkcióbővítése és összehangolt fejlesztése	1. GAZDASÁGI KÖRNYEZET 2. ÉPÍTETT ÉS TERMÉSZETI KÖRNYEZET
7. Élhető vidék és felzárkózó külső periferiák: A megye külső periferiáinak komplex felzárkóztatása és a vidéki térségek integrált fejlesztése	1. GAZDASÁGI KÖRNYEZET 2. ÉPÍTETT ÉS TERMÉSZETI KÖRNYEZET

Forrás: saját szerkesztés

1192

4. KIINDULÓ ADATOK A TOVÁBBI TERVEZÉSI FELADATOKHOZ

4.1. A stratégiához és a településrendezési eszközök készítéséhez szükséges társadalmi, gazdasági és környezeti adatok meghatározása

Kisvárdai Város Integrált Településfejlesztési Stratégiáját (ITS) belügyminisztérium általi támogatás segítségével – a Belügyminisztérium támogatást nyújtott a járásszékhely önkormányzatok részére a 2014-2020-as fejlesztési időszakra vonatkozóan a releváns jogszabálynak megfelelő településfejlesztési koncepciók és integrált településfejlesztési stratégiák kidolgozására – a Belügyminisztérium által kiírt „Vállalkozási szerződés Integrált Településfejlesztési Stratégiák elkészítésére” tárgyú közbeszerzési eljárás Észak-Alföld régió vonatkozó része tekintetében nyertes konzorcium készítette el.

Azonban a Településfejlesztési Koncepció előkészítése részeként felülvizsgálatra kerül a jelenlegi tervezés első fázisában a vonatkozó Megalapozó Vizsgálat (MV), amely a 314/2012. (XI.8.). Korm. rendelet által előírt tartalmi követelményeknek megfelelően – a 2011-es népszámlálás és a legfrissebb statisztikai adatok feldolgozásával – készült, így valamennyi társadalmi, gazdasági és környezeti adatot tartalmaz, amely a településrendezési eszközök elkészítéséhez szükséges.

A stratégiához és a településrendezési eszközök készítéséhez szükséges társadalmi, gazdasági és környezeti adatokat a kijelölt átfogó és részcélok mentén lehet kijelölni. Az adatok körének kijelölésekor elsődleges szempont, hogy ezen adatokkal a kívánt változások mérhetőek legyenek.

A megvalósítás eszközeit (eszköz- és intézményrendszer) és azok nyomon követésének módját Kisvárdai Város Integrált Településfejlesztési Stratégiája (ITS) tartalmazza.

4.2. A meghatározott területigényes elemek alapján, javaslat a műszaki infrastruktúra fő elemeinek térbeli rendjére és a terület-felhasználásra irányuló településszerkezeti változtatásokra

Terület-felhasználást érintő beavatkozások:

- Kertvárosias lakóterület kialakítása belterületen, a vasút és az elkerülő út közötti területeken
 - Általános mezőgazdasági területből kertvárosias lakóterület: 103,12 ha és 0,83 ha
 - Gazdasági erdőterületből kertvárosias lakóterület: 4,12 ha
 - Településközpont vegyes területből kertvárosias lakóterület: 10,05 ha
- Kertvárosias lakóterület kialakítása a belterület nyugati oldalán, a Kákástó utca vonalában
 - Általános mezőgazdasági területből kertvárosias lakóterület: 1,22 ha
- Ipari gazdasági terület kialakítása a belterületen, a vasút és az elkerülő út közötti területen
 - Településközpont vegyes területből ipari gazdasági terület: 4,71 ha
 - Általános mezőgazdasági területből ipari gazdasági terület: 26,84 ha
- Ipari gazdasági terület kialakítása a belterület déli részén
 - Általános mezőgazdasági területből ipari gazdasági terület: 6,88 ha
 - Erdő területéből ipari gazdasági terület: 24,36 ha
- Kereskedelmi szolgáltató terület kialakítása a belterület déli részén
 - Általános mezőgazdasági területből kereskedelmi szolgáltató terület: 0,93 ha és 0,40 ha
 - Gazdasági erdőterületből kereskedelmi szolgáltató terület: 1,41 ha
- Településközpont vegyes terület kialakítása a homokbánya és a körülötte lévő területeken
 - Bányászattal érintett különleges területből településközpont vegyes terület: 3,87 ha
 - Kertvárosias lakóterületből településközpont vegyes terület: 7,07 ha
- Kereskedelmi szolgáltató terület kialakítása a 4109 sz. út mentén
 - Általános mezőgazdasági területből kereskedelmi szolgáltató terület: 1,68 ha
- Különleges területek kialakítása a 4109 sz. út mentén
 - Kertvárosias lakóterületből turisztikai terület: 4,89 ha
 - Általános mezőgazdasági területből különleges mezőgazdasági üzemi terület: 7,52 ha
- Védelmi erdőterület kialakítása a 4109 sz. út mentén
 - Általános mezőgazdasági területből védelmi célú erdőterület: 2,21 ha
- Védelmi célú erdőterület kialakítása az elkerülő út hármaskút szakaszánál
 - Általános mezőgazdasági területből védelmi célú erdőterület: 5,88 ha és 2,22 ha
- Védelmi célú erdőterület kialakítása a tervezett északi elkerülő út mentén
 - Általános mezőgazdasági területből védelmi célú erdőterület: 1,58 ha és 11,24 ha
 - Kertvárosias lakóterületből védelmi célú erdőterület: 4,16 ha
- Ipari gazdasági terület kialakítása a tervezett északi elkerülő út mentén
 - Általános mezőgazdasági területből ipari gazdasági terület: 12,51 ha
- Kereskedelmi szolgáltató terület kialakítása a tervezett északi elkerülő út mentén
 - Általános mezőgazdasági területből kereskedelmi szolgáltató terület: 0,50 ha
- Kereskedelmi szolgáltató terület kialakítása a belterülettől északra
 - Általános mezőgazdasági területből kereskedelmi szolgáltató terület: 7,82 ha
- Ipari gazdasági terület kialakítása a 4145 sz. út mentén
 - Általános mezőgazdasági területből ipari gazdasági terület: 6,23 ha és 0,68 ha
- Kereskedelmi szolgáltató terület kialakítása a 4145 sz. út mentén
 - Erdő területből kereskedelmi szolgáltató terület: 4,64 ha
- Sportolási és rekreációs célú különleges terület kialakítása a 4145 sz. út mentén
 - Erdő területből sportolási és rekreációs célú különleges terület: 1,04 ha

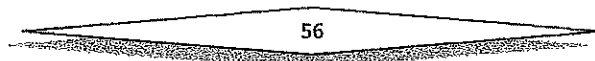
1185

Kisvárdai Város Településrendezési Tervéhez
TELEPÜLÉSFEJLESZTÉSI KONCEPCIÓ

- Ipari gazdasági terület kialakítása a 381 sz. út mentén
 - Erdő területből ipari gazdasági terület: 7,23 ha
- Erdő terület kialakítása a 0260 hrsz.-ú területen
 - Hulladékkezelő területből erdőterület: 2,53 ha
- Kereskedelmi szolgáltató terület kialakítása a 4 sz. főút mentén
 - Általános mezőgazdasági területből kereskedelmi szolgáltató terület: 2,41 ha és 2,42 ha
- Ipari gazdasági terület kialakítása a 4 sz. főút mentén
 - Általános mezőgazdasági területből ipari gazdasági terület: 18,53 ha
- Sportolási és rekreációs célú különleges terület kialakítása a 4 sz. főút mentén
 - Általános mezőgazdasági területből sportolási és rekreációs célú különleges terület: 10,15 ha
- Kereskedelmi szolgáltató terület kialakítása a Török utca külterületi szakaszának két oldalán
 - Általános mezőgazdasági területből kereskedelmi szolgáltató terület: 2,26 ha és 7,33 ha
- Kereskedelmi szolgáltató terület kialakítása a Bolgár utcán
 - Általános mezőgazdasági területből kereskedelmi szolgáltató terület: 0,23 ha és 0,42 ha
- Különleges beépítésre nem szánt megújuló energiaforrás területének kialakítása a belterülettől délnyugatra, a 0307/1 hrsz.-ú területen
 - Erdő területből különleges beépítésre nem szánt megújuló energiaforrás terület: 1,46 ha

Infrastrukturális változások

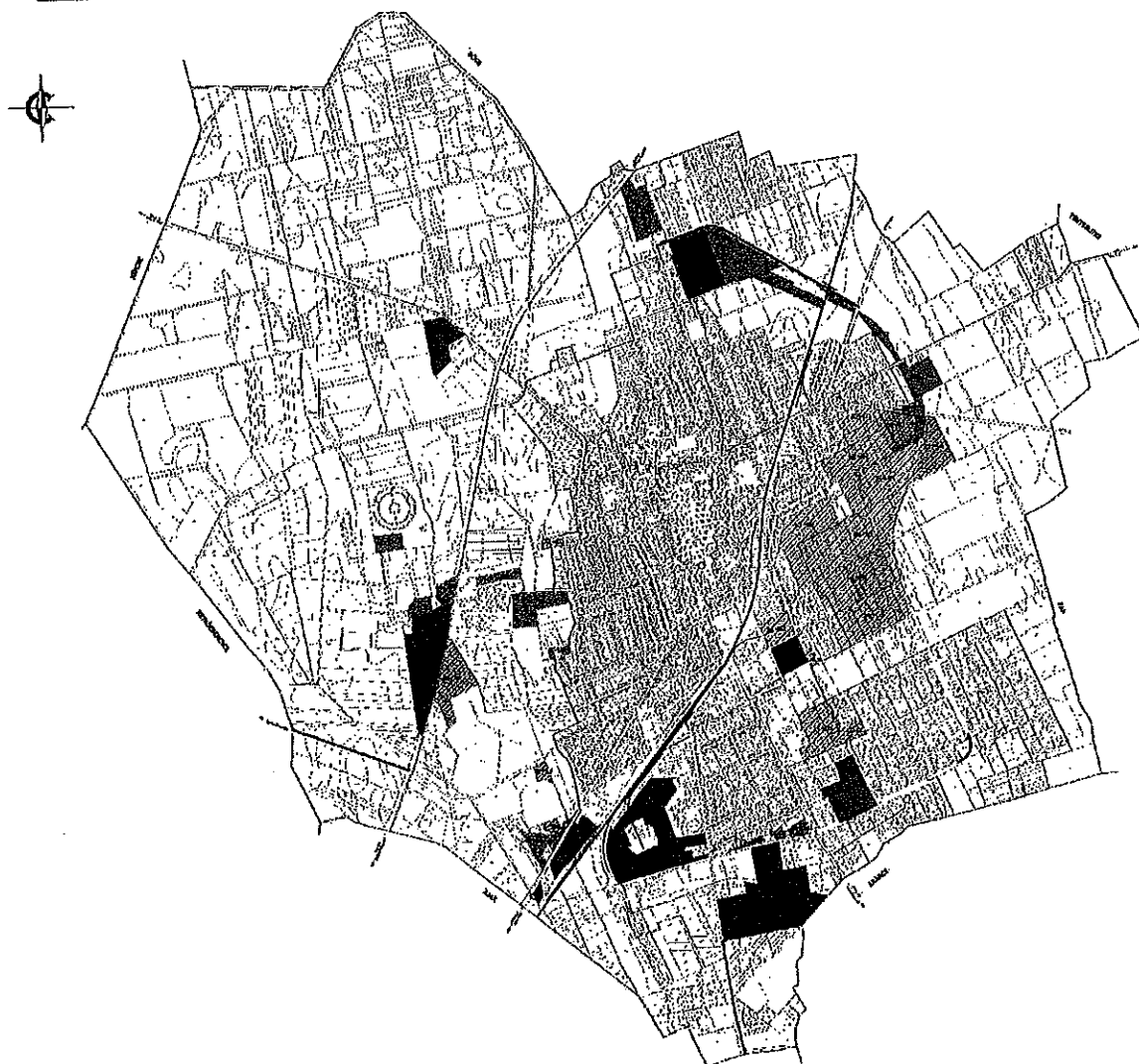
- Elkerülő úthálózat
 - az elkerülő út északi szakasza: 1,67 km
 - az elkerülő út déli részének ív korrekciója: 248 m
- Sárospatak felé vezető út: 909 m
- Ajak felé vezető út a belterülettől délre: 844 m
- Tervezett kerékpárutak
 - A 4 sz. főút mentén: 5,21 km
 - A 381 sz. út mentén: 2,73 km
 - A Döge-Kisvárdai csatorna mentén: 4,09 km
 - A Dózsa György u. mentén: 0,89 km
 - A Szent László és Mester utcán végig: 0,86 km
 - A Szabolcsvezér utcán: 0,12 km
 - A Mátyás király utcán: 0,78 km
 - A Jéki út, Hármaskút, Liptay Béla u., Csillag utca, Krucsay Márton és Városmajor utcák mentén: 5,40 km



ART Vtál Kft.

1196

Kisvárdai Város Településrendezési Tervéhez
TELEPÜLÉSFEJLESZTÉSI KONCEPCIÓ



4.3. Az örökségi értékek és a védettség bemutatása, javaslatok az örökség védelmére és az örökségi érték alapú, fenntartható fejlesztésére

A kulturális örökség védelmét a 2001. évi LXIV. törvény szabályozza. A törvény hatálya a régészeti örökségre, műemléki értékekre, kulturális javakra terjed ki. A művi értékeket is magába foglaló fejlesztések szabályozási kereteinek meghatározásánál, elsődleges szempont kell, legyen az adott érték védelme mellett a hasznosítására irányuló infrastrukturális beruházás szigorú kereteinek rögzítése egyedi jelleggel. Továbbá a közvetlen környezet illeszkedési elvét is, különös tekintettel lakó és gazdasági területek határvonalánál. A helyi építési szabályzatban a feltétel rendszerét ki kell dolgozni, figyelembe véve a fenntarthatóságot.

Kisvárdai közigazgatási határában található nyilvántartott régészeti lelőhelyek

azonosító	név	helyrajzszám
50225	Ajak - Ige	0140/4, 0140/10, 0313/16, 0313/18, 0313/17, 0312
50233	Ajak - Darusziget	0125/4, 0125/3, 0125/5, 0318/26, 0125/2
72579	Döge - Kossuth utca vége	08/15, 08/16, 08/17, 08/2, 07, 08/5, 05/9, 05/10, 0156/2, 0156/3, 0161, 05/3, 05/4, 05/5, 0155, 0162
75947	Döge - ZP - Döge-02	947/16, 0132/10, 0132/11, 0132/7, 0132/9, 0132/5, 0132/6, 0146/89, 0146/60, 0146/59, 0132/3, 0139/3, 0139/2, 0139/1, 0139/6, 0139/4, 0151, 0146/99, 0133, 0132/2
20201	Vár	963/4, 963/3
36506	Római katolikus templom környéke	2338, 2339, 2342, 2343, 2346, 2347, 2355, 2356, 2359, 2361, 2367, 2370/1, 2417/1, 2417/2, 2365, 2366, 2412, 2376/6, 2351, 2405/1, 2419, 2406, 2407, 2413/2, 2378, 2405/2, 2414, 2399/1, 2352, 2418, 2376/5, 2337, 2385, 2389, 2390, 2391, 2393, 2394, 2395, 2396, 2397, 2398, 2399/3, 2399/2, 2401, 2402, 2403, 2404, 2408, 2411, 2410, 2415, 2416
36507	Strandfürdő	961/8, 958/2, 963/3, 964, 962/2, 962/4, 961/5
36508	Főtér	793, 792, 1234/2, 1234/1, 1237, 1238, 2542, 2544, 2545, 2546, 2548, 2549, 2550, 781/2, 781/3, 784/1, 784/2, 783/2, 783/4, 783/6, 2551/1, 791, 787/1, 787/2, 788/1, 787/3, 2543, 2547, 781/4, 795, 794, 790, 783/5, 2526, 1236/7
36510	Váralja	963/3, 945, 948, 974
36512	Belterület	469/1, 468/2, 467/2, 464/1, 462/1, 462/2, 461/1, 459, 458/4, 458/1, 457/2, 455, 454/2, 452, 451, 450, 448/1, 447, 445, 363, 362, 361, 360, 359, 358, 357, 356, 355, 354, 353, 352, 351, 315/2, 311/14, 311/15, 311/8, 311/11, 311/12, 310, 456, 463, 469/5, 364, 444/1, 385, 464/2, 466, 311/13, 307
36513	Várkert	961/8, 958/2, 958/1, 955, 963/3, 964, 963/4, 1064, 961/9, 961/11, 961/12, 961/10, 961/3, 965/1, 965/2, 962/2, 962/4, 963/2, 966/8, 961/6, 961/4, 961/5, 945

1198

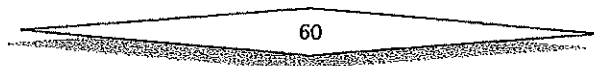
Kisvárdai Város Településrendezési Tervéhez
TELEPÜLÉSFEJLESZTÉSI KONCEPCIÓ

36516	Régi temető	2910/36, 2910/19, 2910/46, 2910/41, 2910/7, 2910/5, 2910/4, 2910/8, 2910/9, 2910/3, 2910/10, 2910/11, 2739, 2908, 2379, 2910/47, 2910/38, 2910/33, 2910/20, 2910/18, 2910/21, 2910/22, 2910/45, 2910/23, 2910/14, 2910/28, 2910/27, 2910/26, 2910/25, 2910/42, 2910/39, 2910/15, 2909/2, 2910/6, 2970, 2910/17, 2910/48, 2910/51, 2910/34, 2910/50, 2910/16, 2910/52, 2906, 2904, 2902, 2901, 2905, 2909/1, 2910/49, 2907, 2910/30
36517	Szent László utca	1245, 1246, 1247/2, 1253, 1255, 2529/1, 2529/2, 2536/5, 2536/6, 2537, 2539/1, 2526, 2536/9, 1254/1, 2536/8, 2536/1, 1274, 1256/2, 1254/2, 1275, 1272/2, 1256/1, 1247/1, 1273
36518	TV-torony	0180/6, 0180/5
36519	Transzformátor állomás	0157/14, 0157/15, 0157/6
36523	Daruszliget	2015/2, 2014, 2013, 2012, 2011, 2010, 2009, 2008, 2007, 2006/1, 2006/2, 2005, 2004, 2003, 1999/1, 1999/2, 1998, 1997, 1996, 1993, 0306/10, 0306/9, 0306/8, 0306/7, 0306/6, 0306/5, 0306/3, 0305, 0304/7, 0304/8, 0307/1, 0307/2, 1994, 2002, 2001, 2000, 0306/12, 0306/15, 0306/16, 0306/14, 0306/13, 0306/1, 2016/2, 2016/1, 0304/6
36529	Bodnár-hegy	0287/21, 0287/20, 0287/19, 0287/18, 0299/7, 0289/4, 0243, 0288, 0287/17, 0299/8
36531	Kiskert	0194/11, 0187/3, 0185/3, 0185/2, 0184/12, 0184/11, 0184/10, 0184/9, 0184/7, 0184/6, 0184/5, 0184/4, 0184/3, 0184/2, 0184/1, 0181/11, 0185/1, 0181/4, 0181/10, 0183, 0184/17, 0186, 0188, 0196
36532	Belterület II.	983/3, 983/2, 983/1, 982, 981, 980, 979, 978, 976, 977, 991, 990, 989, 993, 1064, 966/6, 986, 966/5, 985/2, 1007/2, 1007/23, 1007/29, 1007/16, 1007/24
44481	Nagy-Gálambod	0206, 0222
44482	Ságvári E. u.	1221/5, 1221/4, 1220, 1219, 1221/1, 1222, 1223, 1173
44484	TV-torony É	0180/4, 0181/4, 0180/3, 0181/2
44486	TV-torony III.	0181/4, 0151, 0180/10, 0179/5, 0180/7, 0180/8, 0180/9, 0180/2, 0180/6, 0181/7, 0181/8, 0181/12, 0181/13, 0181/14, 0240/70, 0222, 0243
44488	Medvéshegy	0207, 0200/11, 0204, 0208/7
44490	Daruszliget II.	3176/1, 3173/1, 3173/2
44492	Pascum-láp	0123/3, 0125/3, 0124, 0330, 0329, 0328, 0327/5, 0327/6, 0318/12, 0318/15, 08, 0331, 07/1, 0325, 0327/4
44493	Szabolcs vezér u. 27.	2851, 2795, 2796, 2797, 2798, 2794/1, 2794/2, 2793/2, 2850, 2800, 2799, 2655
44496	Dögel határ	0185/1, 0184/16, 0187/1, 0186
44497	Római katolikus templom	792, 791, 794, 790
51391	Kis Mező	0153, 0146/3

Kisvárdai Város Településrendezési Tervéhez
TELEPÜLÉSFEJLESZTÉSI KONCEPCIÓ

59256	Hajdú-tag (9.lh.)	018/10, 018/9, 018/6, 018/28, 016/24, 016/23, 016/22, 016/21, 016/20, 016/19, 016/18, 016/17, 016/16, 016/15, 016/14, 016/13, 016/12, 016/11, 016/10, 016/9, 016/8, 016/7, 016/6, 016/5, 016/4, 016/3, 018/1, 018/14, 018/13, 018/12, 018/11, 016/2, 018/24, 018/38, 016/1, 018/7, 018/8, 016/44
58874	Hulladékkezelő központ	077/8
59961	Molnár-tanyától É-ra	0181/4, 0181/2, 0181/11
59962	Szennyvíztisztítótól É-ra	0265/3, 0265/4, 0265/5, 0265/6, 0265/9, 0265/8, 0265/7
59964	Trafóteleptől Ny-ra	3178/2, 3178/4, 3178/5, 3178/6, 3178/7, 3178/8, 02, 3182/1, 3176/1, 3178/12, 3178/9, 03/2, 03/3, 03/1
59966	Sár-Fű-dűlő	0129, 0117/16, 0117/15, 0117/14, 0117/18, 0117/11, 0117/9, 0117/5, 0117/17, 0117/4, 0118
72581	Szlgét	0270/3, 0270/2, 0271, 0278/1, 0272, 0279, 0280/1, 0277/2, 0275, 0278/2, 0282/1, 0280/6
89335	Kismező II.	0146/4, 0146/3, 0146/96, 0146/7, 0146/6, 0146/5, 0146/14, 0146/13, 0146/12, 0146/11, 0146/10, 0146/9, 0146/8
90327	Csere szlgét	0318/21, 0318/22, 0318/20, 0318/9, 0318/24, 0318/8
90329	Csicsás-csatornától D-re	0318/8, 0318/6, 0318/7

Nyilvántartott régészeti lelőhelyek Kiskvárda délnyugati határában

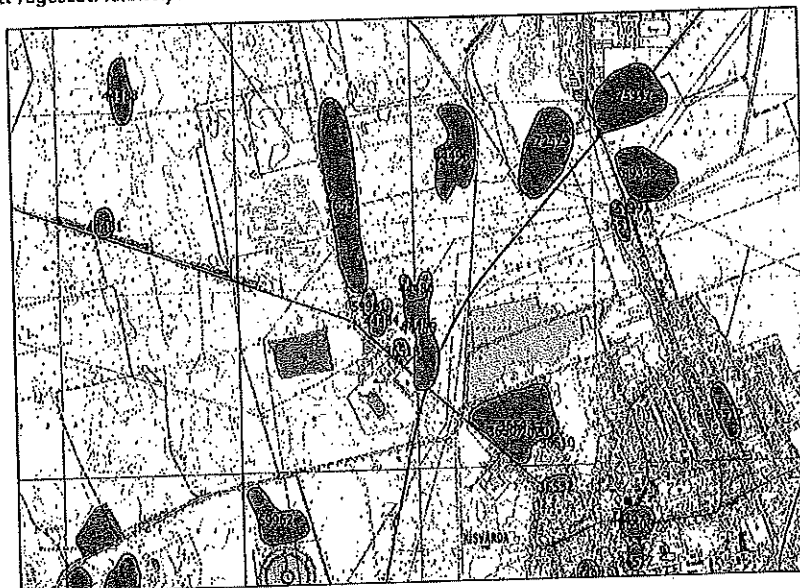


ART Vital Kft.

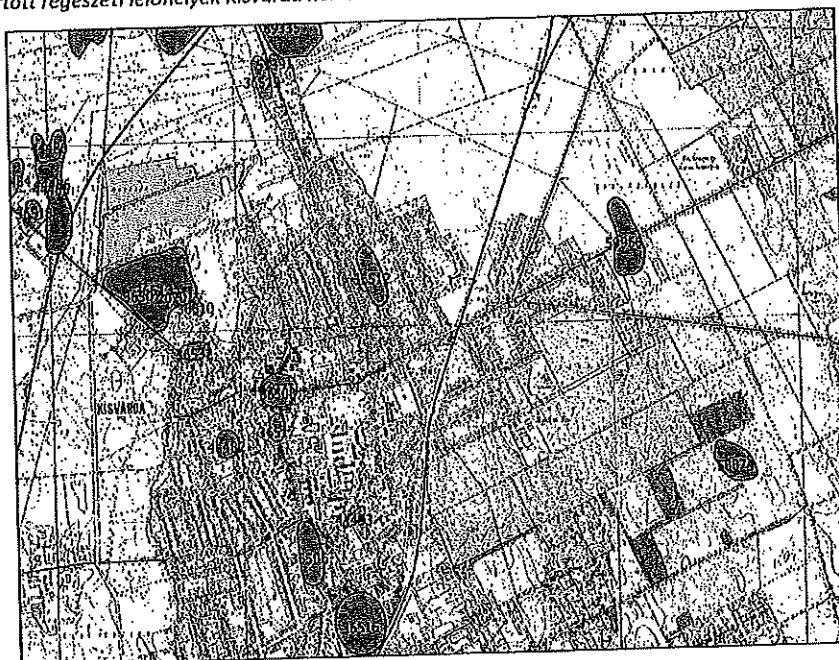
1200

Kisvárdai Város Településrendezési Tervéhez
TELEPÜLÉSFEJLESZTÉSI KONCEPCIÓ

Nyilvántartott régészeti lelőhelyek Kisvárdai északi határán



Nyilvántartott régészeti lelőhelyek Kisvárdai keleti határán



Kisvárdai Város Településrendezési Tervéhez
TELEPÜLÉSFEJLESZTÉSI KONCEPCIÓ

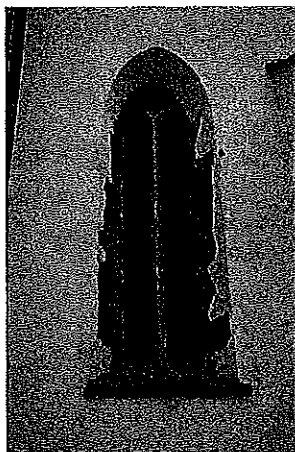
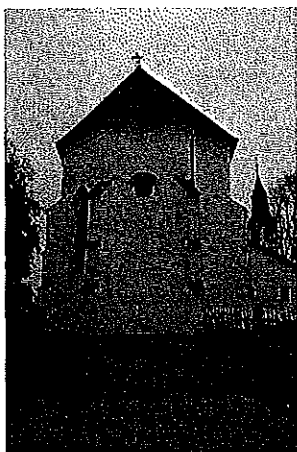
Nyilvántartott régészeti lelőhelyek Kisvárdai nyugati határában



Jelentősebb műemlékek, műemlékegyüttesek

Római katolikus templom, műemléki törzsszám: 6069, hrsz.: 791, Flórián tér

Késő barokk templom nyugati toronnyal. A hajóhoz a XV. század harmadik negyedéből származó, a nyolcszög három oldalával záródó, támpilléres, hosszú gótikus szentély kapcsolódik. A szentély déli, délkeleti falát csúcsíves, mérműves, gótikus ablakok törik át. A szentély keleti falán halhólyagmintás, körablak nyílik. A nyugati torony kőkeretes bejáratára az 1806-os évszámot vésték. A torony háromszintes, órapárkányos, törtvonalú sisakkal.



1202

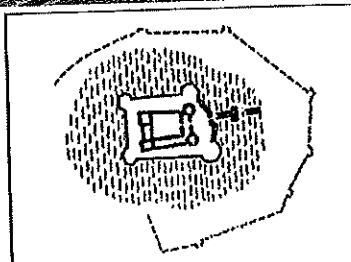
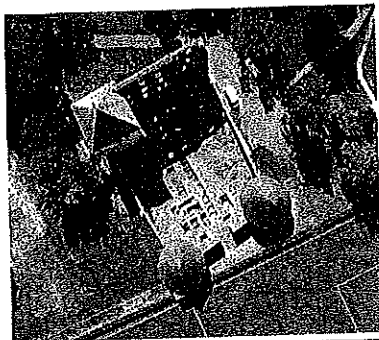
Kisvárdai Város Településrendezési Tervéhez
TELEPÜLÉSFEJLESZTÉSI KONCEPCIÓ

Várrom, műemléki törzsszám: 6070, hrsz.: 963/4, Vár u. 33/c

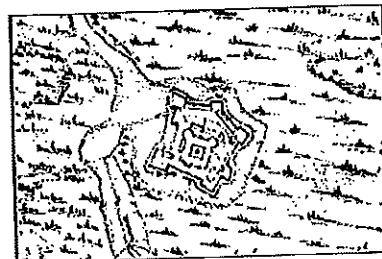
A Várdai család Zsigmond király 1400-ban kelt oklevelében kap jogot a várépítésre. A vár négy építési periódus alatt épül ki. A XV. század közepén az első építési periódus alatt épült fel a vár magját képező, romjaiban ma is látható déli szárny, a várudvart körülvevő magas kerítés, amelynek északnyugati és északkeleti sarkán egy-egy kerek alaprajzú torony állt. A déli szárny két sarkán egy-egy négyzetes alaprajzú, négyemeletes torony magaslott, amelyek között húzódó épületszárny eredetileg két emeletes volt. A XVI. század legelején a török előrenyomulása okozta fenyegetettségben épül ki a várat körülvevő, mintegy három méter széles, kettős cölöpsorból álló, döngölt földdel feltöltött palánkfal. Az 1565-1585 közötti harmadik építési periódus alatt épülhetett a déli épületszárny emeletráépítése, valamint további két újabb emeletes épületszárny kiépítése. Ebben az időben a négy saroktoronnyal ellátott U alaprajzú épület közrezárt udvarra néző, reneszánsz árkádos belső homlokzatú, a korszak jellegzetes várkastélya volt.

A vár negyedik építési periódusában, az 1630-1640 közötti években a vár barokk stílusú átépítése történt, a déli szárnyon ekkor épül meg a negyedik szint.

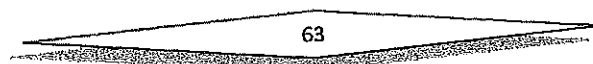
A Rákóczi szabadságharc után a vár végleges pusztulásnak indult, a település építkezéseihez előszeretettel használták fel az innen kinyert építőanyagot.



A vár alaprajza a XV. században



A vár alaprajza a XVII. században



63

ART Vital Kft.

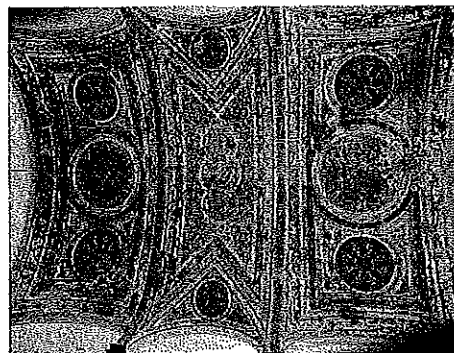
Könyvtár, egykori Diener Bankház, műemléki törzsszám: 10230, hrsz.: 792, Flórián tér 4.

A szabadon álló, összetett alaprajzú épület az eklektika stílusjegyeit mutatja, amely a XIX. század utolsó harmadában épülhetett, bár a második katonai felmérés 1858-ban készült térképlapján már állt itt egy épület. 1893-ban Szénási János építésmester tervei alapján bővítették és átalakították. Gazdagon díszített neoklasszicista homlokzata a Flórián tér felé 3 tengelyű. Az emeleti szinten a homlokzatot korinthoszi fejezetű pilaszterek tagolják. A homlokzatot továbbá copf-jellegű vakolatdíszek, és kagylómotívumok teszik teljessé.



Rétközi Múzeum, egykori zsinagóga, műemléki törzsszám: 10667, hrsz.: 2551/1, Csillag u. 5.

A szabadon álló, négyzetes alaprajzú épület a XIX. század végi romantikus építészet egyik legszebb alkotása a megyében. A szimmetriára épülő, rendkívül finoman megformált, kétszintes épület homlokzatait a falsíktól előre álló középrizalitok teszik mozgalmassá. A főparkány alatt ívsoros, a romantikára jellemző díszmotívum fut végig. Az épületet íves tető fedli. Az épület belső szerkezete, boltozott főhajója utal az épület eredeti rendeltetésére, azonban a zsidó liturgia elemeit elbontották. A rendkívül szép belső festés viszont megmaradt. A Grósz Ferenc műépítész tervei alapján készült épület az 1900-as évek legelején készült el.



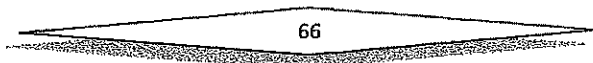
120h

5. A MEGVALÓSÍTÁS ESZKÖZE ÉS AZOK NYOMONKÖVETÉSE

1205

Kisvárdai Város Településrendezési Tervéhez
TELEPÜLÉSFEJLESZTÉSI KONCEPCIÓ

A megvalósítás eszközeit (eszköz- és intézményrendszer) és azok nyomon követésének módját Kisvárdai Város Integrált Településfejlesztési Stratégiája (ITS) tartalmazza.



ART Vital Kft.

Tárgy: Előterjesztés Kisvárdai város településrendezési eszközeinek 2021. évi 3. számú módosítása tárgyában (Hulladékkezelő területén tervezett létesítmények, és Városmajor úti 0240/70 hrsz.-ú ingatlanon bevásárló központ bővítésének megvalósítása érdekében)

Előadó: Leleszi Tibor polgármester

Meghívott: Marosán Andrea városi főépítész

Véleményezi: Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság

Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság

Városüzemeltetési, Szociális és Egészségügyi Bizottság

Leleszi Tibor polgármester elmondja, hogy a napirendet véleményezte a Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság, a Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság, valamint a Városüzemeltetési, Szociális és Egészségügyi Bizottság. Felkérem a bizottságok elnökeit, hogy a bizottságok véleményeit ismertessék.

Dudás István bizottsági elnök a Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság elfogadásra javasolja a Képviselő-testület felé az előterjesztés határozat – tervezetének elfogadását.

Bodrog László bizottsági elnök a Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság elfogadásra javasolja a Képviselő-testület felé az előterjesztés határozat – tervezetének elfogadását.

Major Tamás bizottsági elnök a Városüzemeltetési, Szociális és Egészségügyi Bizottság elfogadásra javasolja a Képviselő-testület felé az előterjesztés határozat – tervezetének elfogadását.

Kérdések:

Major Tamás képviselő és Nagy Sándor képviselő kérdésére Marosán Andrea városi főépítész, Leleszi Tibor polgármester és Matus Attila képviselő a választ megadta.

Hozzászólás, vélemény, javaslat nem volt.

Leleszi Tibor polgármester szavazásra teszi fel a Képviselő-testület tagjai felé az előterjesztés határozat – tervezetének elfogadását.

A Képviselő-testület 11 egyhangú igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta az előterjesztés határozat – tervezetét és az alábbi határozatot hozta meg:

**KISVÁRDA VÁROS
ÖNKORMÁNYZA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
261/2021. (XI.25.) ÖKT.
HATÁROZATA**

Kisvárdai város településrendezési eszközeinek 2021. évi 3. számú módosítása tárgyában (Hulladékkezelő területén tervezett létesítmények, és Városmajor úti 0240/70 hrsz.-ú ingatlanon bevásárló központ bővítésének megvalósítása érdekében)

A Képviselő-testület

1. Kisvárdai város szabályozási tervének és helyi építési szabályzatának módosítását az alábbi településfejlesztési döntés útján **r e n d e l i e l**:
2. **K e z d e m é n y e z i**
 - a) a Kisvárdai 068/17 hrsz.-ú ingatlanát (Kisvárdai Hulladékkezelő Telep) érintő
 - b) a Kisvárdai, Városmajor út (volt Lovaspálya) 0240/70 hrsz.-ú ingatlanát érintő építési övezeti előírások módosítását.
3. A településrendezési feladatok ellátására az Urban-Linea Kft-t **b í z z a m e g**.
4. **U t a s í t j a** a polgármestert, hogy a szükséges intézkedéseket tegye meg.

Felelős: Leleszi Tibor polgármester

Határidő:

- A tervezési szerződés megkötésének határideje:
2021. november 30.
- A kérelmezőkkel történő településrendezési szerződések megkötésének határideje:
2021. december 08.
- A véleményezési eljárás megindítása:
2021. december 14.

A határozatról értesülnek:

- 1 Urban – Linea Kft. – 4400 Nyíregyháza, Pitypang utca 10.
- 2 Marosán Andrea önkormányzati főépítész – Helyben
- 3 Irattár

Tárgy: Előterjesztés Kisvárdra város településszerkezeti terv és leírása, valamint helyi építési szabályzat és szabályozási terv 2021/II. évi módosítása – környezeti vizsgálat szükségességének eldöntése tárgyában

Előadó: Leleszi Tibor polgármester

Meghívott: Marosán Andrea városi főépítész

Véleményezi: Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság

Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság

Városüzemeltetési, Szociális és Egészségügyi Bizottság

Leleszi Tibor polgármester elmondja, hogy a napirendet véleményezte a Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság, a Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság, valamint a Városüzemeltetési, Szociális és Egészségügyi Bizottság. Felkérem a bizottságok elnökeit, hogy ismertessék a bizottságok döntéseit.

Dudás István bizottsági elnök a Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság elfogadásra javasolja a Képviselő-testület felé az előterjesztés határozat – tervezetének elfogadását.

Bodrog László bizottsági elnök a Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság elfogadásra javasolja a Képviselő-testület felé az előterjesztés határozat – tervezetének elfogadását.

Major Tamás bizottsági elnök a Városüzemeltetési, Szociális és Egészségügyi Bizottság elfogadásra javasolja a Képviselő-testület felé az előterjesztés határozat – tervezetének elfogadását.

Kérdések:

Horváth Attila képviselő kérdésére Marosán Andrea a választ megadta.

Hozzászólás, vélemény, javaslat nem volt.

Leleszi Tibor polgármester szavazásra teszi fel a Képviselő-testület tagjai felé az előterjesztés határozat – tervezetének elfogadását.

A Képviselő-testület 11 egyhangú igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta az előterjesztés határozat – tervezetét és az alábbi határozatot hozta meg:

**KISVÁRDA VÁROS
ÖNKORMÁNYZA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
262/2021. (XI.25.) ÖKT.
HATÁROZATA**

**Kisvárdai város településszerkezeti terv és leírása, valamint helyi építési
szabályzat és szabályozási terv 2021/II. évi módosítása – környezeti
vizsgálat szükségességének eldöntése tárgyában**

(Árpád út-, Tavasz utca-, Sánta István utca menti ingatlanokat érintően)

A Képviselő-testület:

1. az egyes tervek, illetve programok környezeti vizsgálatáról szóló 2/2005. (I.11.) Korm. rendelet 4.§ (1) bekezdése alapján Kisvárdai város településszerkezeti terv és leírása, valamint helyi építési szabályzat és szabályozási terv 2021. évi 2. számú módosítása, környezeti vizsgálat szükségességének megállapítása tárgyában úgy határoz, hogy a településrendezési eszközök módosításának várható környezetre gyakorolt hatása nem indokolja R. szerinti környezeti vizsgálat készítését, tekintettel arra, hogy a vizsgálatok alátámasztották azt, hogy a tervezett változtatások várható környezeti hatása nem jelentős, valamint a környezet védelméért felelős szervek sem kérték annak elkészítését.
2. felhatalmazza a polgármestert a szükséges okiratok aláírására és a további intézkedések megtételére.

Határidő: azonnal

Felelős: Leleszi Tibor polgármester

Tárgy: Előterjesztés a Kisvárosok Szövetségéhez történő csatlakozásra

Előadó: Leleszi Tibor polgármester

Véleményezi: Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság
Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság

Leleszi Tibor polgármester elmondja, hogy a napirendet véleményezte a Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság, valamint a Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság. Felkérem a bizottságok elnökeit, hogy ismertessék a bizottságok döntéseit.

Dudás István bizottsági elnök a Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság elfogadásra javasolja a Képviselő-testület felé az előterjesztés határozat – tervezetének elfogadását.

Bodrog László bizottsági elnök a Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság elfogadásra javasolja a Képviselő-testület felé az előterjesztés határozat – tervezetének elfogadását.

Kérdések nem voltak.

Hozzászólás, vélemény, javaslat nem volt.

Leleszi Tibor polgármester szavazásra teszi fel a Képviselő-testület tagjai felé az előterjesztés határozat – tervezetének elfogadását.

A Képviselő-testület 11 egyhangú igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta az előterjesztés határozat – tervezetét és az alábbi határozatot hozta meg:

KISVÁRDA VÁROS
ÖNKORMÁNYZA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
263/2021. (XI.25.) ÖKT.
H A T Á R O Z A T A

a Kisvárosok Szövetségéhez történő csatlakozásról

A Képviselő-testület:

1. **Hozzájárul**, hogy Kisvárdai Város Önkormányzata rendes tagja legyen a Kisvárosok Szövetségének (4501 Kemecse, Szent László utca 42.). A szervezetben Kisvárdai Város Önkormányzatát a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester képviseli.
2. **Felhatalmazza** a Polgármestert a csatlakozáshoz szükséges intézkedések megtételére, a belépési nyilatkozat, az adatlap és az adatkezelési hozzájárulási nyilatkozat aláírására.

Határidő: 2021. december 31.

Felelős: Polgármester

A határozatról értesülnek:

- 1.) Kisvárosok Szövetsége 4501 Kemecse, Szent István utca 42.
- 2.) Kisvárdai Polgármesteri Hivatal Önkormányzati és Intézményirányító Osztálya Helyben
- 3.) Kisvárdai Polgármesteri Hivatal Kincstár, Jogi és Adóosztálya Helyben
- 4.) Kisvárdai Polgármesteri Hivatal Lakosságszolgálati Osztálya Helyben
- 5.) Irattár

Tárgy: Előterjesztés Kisvárdai 5. számú vegyes fogorvosi körzet praxisjogának értékesítésére, feladat-ellátási előszerződés, szerződés megkötésére Dr. Királyné dr. Pásztor Ágnes fogorvossal

Előadó: Leleszi Tibor polgármester

Meghívott: Lukács Katalin intézményvezető

Véleményezi: Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság

Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság

Városüzemeltetési, Szociális és Egészségügyi Bizottság

Leleszi Tibor polgármester köszönti a napirendhez megjelent Lukács Katalin intézményvezetőt.

Elmondja, hogy a napirendet véleményezte a Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság, a Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság, valamint a Városüzemeltetési, Szociális és Egészségügyi Bizottság. Felkérem a bizottságok elnökeit, hogy ismertessék a bizottságok döntéseit.

Dudás István bizottsági elnök a Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság elfogadásra javasolja a Képviselő-testület felé az előterjesztés határozat – tervezetének elfogadását.

Bodrog László bizottsági elnök a Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság elfogadásra javasolja a Képviselő-testület felé az előterjesztés határozat – tervezetének elfogadását.

Major Tamás bizottsági elnök a Városüzemeltetési, Szociális és Egészségügyi Bizottság elfogadásra javasolja a Képviselő-testület felé az előterjesztés határozat – tervezetének elfogadását.

Dr. Királyné dr. Pásztor Ágnes és Dr. Szakszonné dr. Rozinka Beáta fogorvosok írásban hozzájárultak a személyes adatok kezeléséhez és személyüket érintő napirend nyílt ülésen történő tárgyalásához, mely hozzájáruló nyilatkozatok a jegyzőkönyv mellékletét képezik.

Kérdések nem voltak.

Hozzászólás, vélemény, javaslat nem volt.

Leleszi Tibor polgármester szavazásra teszi fel a Képviselő-testület tagjai felé az előterjesztés határozat – tervezetének elfogadását.

A Képviselő-testület 11 egyhangú igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta az előterjesztés határozat – tervezetét és az alábbi határozatot hozta meg:

KISVÁRDA VÁROS
ÖNKORMÁNYZA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
264/2021. (XI.25.) ÖKT.
HATÁROZATA

**Kisvárdra 5. számú vegyes fogorvosi körzet praxisjogának értékesítésére,
feladat-ellátási előszerződés, szerződés megkötésére Dr. Királyné dr.
Pásztor Ágnes fogorvossal**

Önkormányzati Képviselő-testület:

Az önálló orvosi tevékenységről szóló 2000. évi II. törvény 2/A. § (2) bekezdés
a) pontjában biztosított jogkörében

1. A Kisvárdra, 5. számú vegyes fogorvosi körzet háziorvosának Dr. Szakszonné Dr. Rozinka Beáta fogorvosnak a praxisjog elidegenítésére vonatkozó bejelentését tudomásul véve kinyilvánítja, hogy a praxisjogot megvásárolni kívánó orvossal Dr. Királyné dr. Pásztor Ágnes fogorvossal, a működtetést ellátó Dentaguard Egészségügyi Bt. (székhelye: 4600 Kisvárdra, Kossuth utca 13., képviseli: Dr. Királyné dr. Pásztor Ágnes fogorvos) – a praxisjog megszerzését követően a fogorvosi körzetek meghatározásáról szóló önkormányzati rendeletben foglaltak szerint a Kisvárdra 5. számú vegyes fogorvosi körzetre (Dr. Szakszonné dr. Rozinka Beáta fogorvos praxisértékesítése miatt) a fogorvosi feladatok ellátására 2022. június 1. napjától 10 évre feladat-ellátási szerződést kíván kötni. A Dentaguard Egészségügyi Bt. képviseletében Dr. Királyné dr. Pásztor Ágnes a fogorvosi feladatokat 2022. június 1. napjától a Kisvárdra 5. számú vegyes fogorvosi körzetben látja el.
2. A feladat-ellátási előszerződés 1. melléklete szerinti tartalommal történő megkötésére és a 2. melléklet szerinti feladat-ellátási szerződés megkötésére felhatalmazza a polgármestert.

3. Dr. Szakszoné dr. Rozinka Beáta fogorvossal a Kisvárdai 5. számú vegyes fogorvosi körzet ellátása érdekében kötött 1/1025/2012. számú, kelt 2013. január 1. feladat-ellátási szerződést - Dr. Szakszoné dr. Rozinka Beáta fogorvos részéről történő egyoldalú felmondás jogcímen, 6 hónapos felmondási idő közbeiktatásával - 2022. május 31. napjával megszünteti. Felhatalmazza a polgármestert a 3. melléklet szerinti megszüntető szerződés aláírására.
4. Utasítja a Városi Egészségügyi Alapellátás vezetőjét a praxisértékesítéssel összefüggő, az intézmény hatáskörébe tartozó feladatok elvégzésére.

Határidő: 2022. május 31.

Felelős: polgármester
jegyző, intézményvezető

1.melléklet: 264/2021 (XI.25.) ÖKT. határozathoz

FELADAT-ELLÁTÁSI ELŐSZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről **Kisvárdai Város Önkormányzata** (4600 Kisvárdai, Szent László utca 7-11.), képviseli **Leleszi Tibor polgármester**, adószáma: **15731780-2-15**) mint megbízó (a továbbiakban: **Megbízó**),

másrészről a **Dentaguard Egészségügyi Szolgáltató Bt.** (székhelye: 4600 Kisvárdai, Kossuth utca 13., adószáma: 20602879-1-15, cégjegyzékszám: 1506087279, képviseli: Dr. Királyné dr. Pásztor Ágnes fogorvos (

.....) mint megbízott (a továbbiakban: **Megbízott**, együtt Szerződő felek) között a mai napon, az alábbi feltételekkel:

1. Szerződő felek megállapítják, hogy az önálló orvosi tevékenységről szóló 2000. évi II. törvény (a továbbiakban: Ötv.) 2/A. § (1) bekezdése értelmében Dr. Szakszoné dr. Rozinka Beáta fogorvos a Kisvárdai 5. számú vegyes fogorvosi körzet ellátási területén fennálló praxisjoga elidegenítésére vonatkozó szándékát a praxisjogot megszerezni kívánó Dr. Királyné dr. Pásztor Ágnes fogorvos személyének megjelölésével a Megbízó részére bejelentette.
2. Jelen előszerződés tárgya a területi ellátási kötelezettséggel működő Kisvárdai 5. számú vegyes fogorvosi körzetben a fogorvosi feladatok ellátására vonatkozó, az Ötv. 2/B. § (1) bekezdése szerinti feladat-ellátási szerződés megkötése a fogorvosi körzetek meghatározásáról szóló önkormányzati rendeletben foglaltak szerint a Kisvárdai 5. számú vegyes fogorvosi körzetre.
3. A Megbízott a területi ellátási kötelezettségét a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelővel kötött finanszírozási szerződés hatályba lépését követő naptól a 4600 Kisvárdai, Kossuth utca 11. szám alatti saját tulajdonát képező rendelőben teljesíti. A rendelő fenntartásával járó költségek a Megbízott fogorvost terhelik.
4. A Szerződő felek tudomásul veszik, hogy a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 6:73.§ (1) bekezdése alapján a bíróság a feladat-ellátási szerződést a jelen előszerződésben rögzített lényeges feltételekkel bármelyik fél kérelmére létrehozhatja.

5. A Szerződő felek rögzítik, hogy **2022. június 1. napjától 10 év időtartamú feladat-ellátási szerződést kötnek egymással** a fogorvosi feladatok ellátására, amennyiben a Megbízott a Kisvárda 5. számú vegyes fogorvosi körzet fogorvosi praxisát megvásárolta és a praxisengedély kiadására jogosult Országos Kórházi Főigazgatóság részére igazolja, hogy a praxisengedély kiadásához szükséges jogszabályi feltételeknek megfelel.
6. A Megbízó a feladat-ellátási szerződés megkötésére az 5. pontban foglaltak teljesülése esetén legkésőbb 2022. március 31. napjáig köteles.
7. A Szerződő felek rögzítik, hogy a feladat-ellátási szerződésben szabályozzák a feladatellátás további feltételeit.
8. Jelen előszerződésben nem szabályozott kérdésekben a Ptk., az Ötv., és az önálló orvosi tevékenységről szóló 2000. évi II. törvény végrehajtásáról szóló 313/2011. (XII.23.) Korm. rendelet, valamint a vonatkozó jogszabályok hatályos rendelkezései az irányadóak.
9. A Szerződő felek bármelyike megtagadhatja a szerződés megkötését a Ptk. 6:73.§ (3) bekezdésében meghatározott esetekben, továbbá a jelen előszerződésben előírt feltételek hiánya esetén. Ha valamelyik fél a 6. pont szerinti határidőn belül a feladat-ellátási szerződés megkötését jelen előszerződés szabályaival ellentétesen megtagadja, a másik fél a bíróságtól kérheti a szerződés létrehozását.
10. A Megbízó hozzájárul ahhoz, hogy a Megbízott – külön megállapodás alapján – iskolafogászati feladatokat lásson el a Várday Kata Református Általános Iskola, Gimnázium és Kollégium, valamint a Szent László Katolikus Szakközépiskola, Általános Iskola, Kollégium és Óvoda intézményekben.
11. Jelen előszerződést a Szerződő felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, alulírott helyen és napon jóváhagyólag aláírták.

12. Jelen előszerződés 6, egymással mindenben megegyező példányban készült. Az előszerződést Kisvárdai Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 264/2021. (XI.25.) ÖKT. határozatával fogadta el.

Kisvárdai, 2021.

.....
Megbízó
Kisvárdai Város Önkormányzata
képviselő: **Leleszi Tibor**
polgármester

.....
Megbízott
Dentaguard Egészségügyi Szolgáltató Bt.
képviselő: **Dr. Királyné dr. Pásztor Ágnes**
fogorvos

.....
Barabás Jánosné dr. jegyző
törvényességi ellenjegyző

.....
Csüllögné Sztás Andrea osztályvezető
pénzügyi ellenjegyző

2. melléklet a 264/2021. (XI.25.) ÖKT. határozathoz

FELADAT-ELLÁTÁSI SZERZŐDÉS

fogorvosi feladatok vállalkozási formában történő ellátására

amely létrejött egyrészről **Kisvárdai Város Önkormányzata** (székhelye: 4600 Kisvárdai, Szent László utca 7-11., adószáma: 15731780-2-15, képviseli: **Leleszi Tibor polgármester**), mint megbízó,

másrészről a **Dentaguard Egészségügyi Szolgáltató Bt.** (székhelye: 4600 Kisvárdai, Kossuth utca 13., adószáma: 20602879-1-15, cégjegyzékszám: 1506087279, képviseli: **Dr. Királyné dr. Pásztor Ágnes fogorvos**),

mint megbízott (a továbbiakban: **Megbízott**, együtt Szerződő felek) között a mai napon, az alábbi feltételekkel:

1. Kisvárdai Város Önkormányzata, az egészségügyi alapellátási körzeteinek megállapításáról és kialakításáról szóló 26/2016. (VII.18.) önkormányzati rendelet 3. számú mellékletében meghatározott Kisvárdai 5. számú vegyes fogorvosi körzethez tartozó területen, az egészségügyi és önkormányzati törvényből adódó kötelezettségeinek ellátásával, **megbízta Dentaguard Egészségügyi Szolgáltató Bt.** (székhelye: 4600 Kisvárdai, Kossuth utca 13., cégjegyzékszám: 1506087279, adószáma: 20602879-1-15, képviseli: **Dr. Királyné dr. Pásztor Ágnes fogorvos**), hogy a jelen szerződés 1. melléklete szerinti területen feladatait személyes közreműködésével, „területi ellátási kötelezettséggel”, működtetési jog birtokában lássa el, úgy, hogy a napi és a heti rendelési idejével igazodjon a Városi Egészségügyi Alapellátás működési rendjéhez, azaz a dominó-elv szerinti rendelési időhöz.

Általános rendelkezések:

2. A megbízott a megbízást elfogadja, s egyben kötelezettséget vállal arra, hogy a szerződés mellékletében rögzített működési területen a mindenkori hatályos jogszabályoknak, és szakmai szabályoknak, előírásoknak megfelelően a fogorvosi feladatait személyesen, **vállalkozás keretében látja el**, továbbá sürgősségi ellátást biztosít a rászorultaknak.

3. Megbízott kijelenti, hogy a fogorvosi tevékenység folytatásához előírt jogszabályi feltételeknek megfelel, rendelkezik az adott tevékenység folytatására feljogosító képzettséggel.

4. Megbízott jelen feladat-ellátási szerződés keretében kötelezettséget vállal arra, hogy a működési területén a mindenkor hatályos jogszabályoknak, szakmai és etikai előírásoknak megfelelően ellátja a fogorvosi feladatokat.
5. Megbízott tudomásul veszi, hogy a működtetési jog alapján nyújtott önálló orvosi tevékenységet- akadályoztatásának jogszabályban meghatározott eseteit kivéve- csak személyesen folytathat.
6. Megbízott vállalja, hogy amennyiben a praxisjogot el kívánja idegeníteni, elidegenítési szándékáról tájékoztatja a Megbízót. A működtetési jog folytatására jogosult személy, illetőleg az általa elidegenített működtetési jogot megszerző orvos köteles Megbízó hozzájárulását kérni.
7. Megbízott tevékenységét a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő (a továbbiakban: NEAK) finanszírozása alapján, illetőleg a rendelkezésre álló más források igénybevételeével végzi.
8. Megbízó jelen feladat-ellátási szerződéssel hozzájárul ahhoz, hogy Megbízott a NEAK-al finanszírozási szerződést kössön, és a körzet részére járó finanszírozási összeget közvetlenül a Megbízott számlájára utalják.
9. Megbízó a körzetmódosítás miatt bekövetkezett, fogorvost ért kár esetén kártalanítási kötelezettséggel tartozik, amelynek megállapításánál figyelembe kell venni a fogorvosi szolgáltató által a finanszírozás keretében kapott egy éves összeget.

Megbízott kötelezettségei:

10. A Megbízott köteles ellátni az ellátási területén lakó biztosítottakat. Köteles ellátni továbbá a rendelési idejében hozzáforduló személyeket, ha heveny megbetegedésük, vagy krónikus betegségük miatt ellátatlanságuk és egészséget károsító, vagy a gyógyulást lassító állapot romláshoz vezethet.
11. Megbízott köteles a fogorvosi tevékenységről szóló 4/2000. (II.25.) EüM rendelet (a továbbiakban: EüM rendelet) rendelkezéseinek megfelelően, valamint az Önkormányzat által elvárt alábbi időpontban- rendelés céljából- a betegek rendelkezésére állni:

hétfő: Kisvárdán: 7:00 – 10:00 óráig, Tornyospálcan: 10:00 – 13:00 óráig

kedd: Kisvárdán: 7:00 – 13:00 óráig

szerda: Tornyospálcan 7:00 – 10:00 óráig, Kisvárdán: 10:00 – 15:00 óráig

csütörtök: Kisvárdán 7:00 – 10:00 óráig, Tornyospálcan: 10:00 – 13:00 óráig

péntek: Kisvárdán 7:00 – 11:00 óráig.

A Megbízott vállalja, hogy a heti 30 óra rendelési időből legalább heti 4 óra időtartamú prevenciós rendelőt biztosít.

A Megbízott vállalja továbbá, hogy a rendelési idő változtatását előzetesen egyeztetni a Megbízóval.

12. Megbízott fogorvosi tevékenység ellátásához a hatályos jogszabályok szerinti képesítésű alkalmazottat (ápoló, asszisztens) foglalkoztat. Az alkalmazással járó költségek Megbízottat terhelik. A Megbízott az ügyeleti szolgálatban való részvételre nem köteles.
13. Megbízott akadályoztatása esetén az EüM rendelet 7. § (1) bekezdése alapján köteles a helyettesítéséről gondoskodni. A helyettes orvosnak és asszisztensnek rendelkeznie kell a feladatkörre előírt képesítéssel és működési engedéllyel. A helyettesítés költségei a Megbízottat terhelik. A Megbízott tartós akadályoztatása esetén, a rendelési idő megváltoztatásával járó helyettesítéshez Megbízó hozzájárulása szükséges. Ennek elmaradása esetén a Megbízó, a Megbízott költségére intézkedhet a helyettes kijelöléséről. A helyettesítő orvos személyét elsősorban a finanszírozási szerződésben megjelöltek közül kell kijelölni, rendkívüli nem tervezhető távollét esetén, a Városi Egészségügyi Alapellátás vezetőjének bevonásával kell biztosítani a helyettesítést, a díjazás ebben az esetben is a Megbízottat terheli.
14. Megbízott köteles az előírt nyilvántartásokat vezetni.
15. A Megbízott vállalja, hogy együttműködik a Megbízóval az általános egészségügyi információs igazgatási feladatokban (statisztikai adatszolgáltatás, egyéb jelentések, felmérések, polgári védelmi feladatok stb).
16. Megbízott a fogorvosi feladatokat a saját tulajdonát képező, 4600 Kisvárdá, Kossuth utca 11. szám alatt található fogorvosi rendelőben látja el.
17. Megbízott saját költségén biztosítja továbbá a fogorvosi tevékenység ellátásához szükséges minden anyagot és gyógyszert.
18. A Megbízottat terheli a kötelező szakmai felelősségbiztosítás és azon túl a tulajdonát képező, a háziorvosi fogorvosi tevékenység ellátásához szükséges gépekre, műszerekre, eszközökre, berendezési tárgyakra vonatkozó biztosítás megkötése.
19. A Megbízott kötelezettséget vállal arra, hogy az önkormányzat által tervezett időpontban a képviselő-testületet, vagy annak illetékes bizottságát, illetőleg a polgármestert évente tájékoztatja a praxis működésének tapasztalatairól, a finanszírozási szerződésekről és a praxis működésével kapcsolatos észrevételekről.
20. A Megbízott vállalja, hogy a 284/1997. (XII.23.) Korm. rendelet 1. § (6) bekezdése értelmében az egészségügyi szolgáltató hatáskörében megállapítható térítési díjak megállapításának nyilvánosságra hozásának és befizetésének rendjét, valamint a szolgáltató által megállapított térítési díj mérséklésére, illetve elengedésére vonatkozó rendelkezéseket a szolgáltató - a fenntartó által jóváhagyott- szabályzatban állapítja meg.

21. A Megbízott vállalja, hogy az egészségügyi tevékenységének folytatására a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Kisvárdai Járási Hivatal Népegészségügyi Osztályától beszerzett működési engedélyét a szerződés mellékleteként csatolja.

22. A Megbízó a Megbízottnak önkormányzati támogatást biztosíthat maximum 100.000 Ft, azaz egyszázezer forint/év keretösszegig, az éves költségvetésben meghatározottak szerint, annak konkrét összegét az éves költségvetés elfogadása előtt határozza meg, és erről értesítést küld. Az adott támogatást két részletben adhatja, adott év április 30-ig, illetve október 31-ig.

23. A Megbízó hozzájárul ahhoz, hogy a Megbízott – külön megállapodás alapján – iskolaforgászati feladatokat lásson el a Várday Kata Református Általános Iskola, Gimnázium és Kollégium, valamint a Szent László Katolikus Szakközépiskola, Általános Iskola, Kollégium és Óvoda intézményekben.

A szerződés megszűnése:

23. Jelen feladat-ellátási szerződés **2022. június 1. napján** lép hatályba.

24. Jelen szerződést a Felek 10 évre kötik meg azzal, hogy azt bármelyik fél 6 hónapos felmondási idővel szüntetheti meg, amelyet írásban kell a másik féllel közölni.

25. Megbízó a szerződést- indokolással- felmondja, ha

- a fogorvos a feladat-ellátási szerződésben vállalt kötelezettségeit írásbeli felszólítás ellenére sem teljesíti, vagy folytatólagosan megszegi a jogszabályban foglalt működésére vonatkozó előírásokat,
- a fogorvos önálló egészségügyi tevékenység végzésére való jogosultságát bármely okból elveszti.

26. Szerződő Felek kölcsönösen kötelezettséget vállalnak arra, hogy a szerződés fennállása alatt együttműködnek a fogorvosi szolgálat zavartalan biztosítása érdekében. Jelen szerződésben foglaltak betartását Megbízó ellenőrizheti.

27. Szerződő Felek jelen szerződésből eredő vitáikat elsősorban peren kívül rendezik, ennek meghíúsulása esetére a Felek a Kisvárdai Járásbíróság illetékességét kötik ki.

28. Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben az önálló orvosi tevékenységről szóló 2000. évi II. törvény és annak végrehajtásáról szóló 313/2011. (XII. 23.) Korm. rendelet, a háziorvosi, házi gyermekorvosi, és fogorvosi tevékenységéről szóló 4/2000.(II.25) EüM rendelet, valamint a vonatkozó jogszabályok hatályos rendelkezései az irányadóak.

29. A szerződés megszűnése esetén a Szerződő Felek kötelezettséget vállalnak arra, hogy egymással a megszűnés napján, jegyzőkönyv felvétele mellett elszámolnak.

30. Jelen szerződés 6 egyező példányban készült, amelyet a Szerződő Felek átoltatását és értelmezését követően- mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írják alá.

Melléklet: 1. Ellátási terület leírása

2. Dr. Királyné dr. Pásztor Ágnes fogorvos részére, az egészségügyi tevékenység folytatására a Kisvárdai Járási Hivatal Népegészségügyi Osztálya által kiadott működési engedély.

Kisvárdá, 2021.

.....
Megbízott
Dentaguard Egészségügyi Bt. képviselőjében
Dr. Királyné dr. Pásztor Ágnes fogorvos

.....
Megbízó
Kisvárdá Város Önkormányzata
képviselőjében Leleszi Tibor
polgármester

.....
Barabás Jánosné dr. jegyző
törvényességi ellenjegyző

.....
Csüllögné Sztás Andrea osztályvezető
pénzügyi ellenjegyző

Záradék: A feladat-ellátási szerződés megkötését Kisvárdá Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 264/2021. (XI.25.) ÖKT. határozatával jóváhagyta.

A 26/2016. (VII.18.) önkormányzati rendelet 3. számú melléklete

Fogorvosi körzetek

Kisvárdai 5. számú vegyes fogorvosi körzet:

A körzet székhelye: Kisvárdai

Az alábbi utcák 18 évnél fiatalabb lakosai:

- Ady Endre u.
- Alma u.
- Almáskert u.
- Aradi Vértanúk tere
- Árpád u.
- Baross Gábor u.
- Báthory István u.
- Becskereki u.
- Béke u.
- Bem u.
- Bocskai u.
- Bolgár u.
- Csokonai u.
- Damjanich u.
- Damjanich – dűlő
- Darusziget u.
- Diófás u.
- Dohányos u.
- Dózsa György u.
- Epreskert u.
- Farkas-hegy
- Fodor-szőlő
- Fürdő u.
- Gyár u.
- Háromszéki u.
- Hársfa u.
- Homokkert u.
- Hulics u.
- Ipari u.
- Jósai A. u.
- József A. u.

- Kinizsi Pál u.
- Kiss János u.
- Kodály Zoltán u.
- Kölcsey u.
- Körte u.
- Labanc u.
- Madách I. u.
- Magyar u.
- Mária u.
- Móricz Zs. u.
- Mózer E. u.
- Nagymező-dűlő
- Nap u.
- Rákóczi u.
- Serház u.
- Somogyi u.
- Szabolcsvezér u.
- Szent György tér
- Szent László hegy
- Tátra u.
- Tavasz u.
- Temesvári u.
- Toldi M. u.
- Tordai u.
- Török u.
- Vásártér
- Vasút u.
- Vasvári P. u.
- Víz u.
- Vörösmarty tér
- Zrínyi tér
- Zsigmond u.

Tornospálca község közigazgatási területe.

3. melléklet a 264/2021. (XI.25.) ÖKT. határozathoz

FELADAT-ELLÁTÁSI SZERZŐDÉS MEGSZÜNTETÉSE

amely létrejött egyrészről **Kisvárdai Város Önkormányzata** (székhelye: 4600 Kisvárdai, Szent László u. 7-11., adószáma: 15731780-2-15, képviseli: **Leleszi Tibor polgármester**, mint önkormányzat), a továbbiakban: önkormányzat,

másrészről: A „**Dental Kid**” **Egészségügyi Szolgáltató Betéti Társaság** (székhelye: 4600 Kisvárdai, Tompos út 40.) **képviselőjében eljáró Dr. Szakszonné dr. Rozinka Beáta fogorvos**, a továbbiakban: fogorvos között az alulírott napon és helyen az alábbi feltételekkel:

1. Az önkormányzat és a fogorvos megállapodik abban, hogy a közöttük, 2013. január 1. napján kelt, a fogorvosi feladatok vállalkozási formában történő ellátásáról szóló feladat-ellátási szerződést **2022. május 31. napjával, a fogorvos részéről történő egyoldalú felmondás jogcímén megszüntetik. A felmondási idő kezdete 2021. december 1. A felmondási idő vége 2022. május 31.**
2. A fogorvos kijelenti, hogy praxisértékesítési jogával kíván élni, azt a Dr. Királyné dr. Pásztor Ágnes fogorvos részére kívánja értékesíteni.
3. A fogorvos kijelenti továbbá, hogy a szerződés megszűnésével kapcsolatban az önkormányzat felé a feladat-ellátási szerződésből eredően semminemű anyagi követelése nincs.
4. Jelen megállapodás jogalapja Kisvárdai Város Önkormányzata Képviselő-testületének 264/2021. (XI.25.) ÖKT. határozata.
5. Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a hatályos jogszabályok rendelkezései az irányadóak.

A megállapodást a Felek elolvasás és közös értelmezést követően, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írják alá.

Kisvárdai, 2021.

.....
Dr. Szakszonné dr. Rozinka Beáta
 fogorvos

.....
Leleszi Tibor
 polgármester

Tárgy: Előterjesztés Dr. Rebenku Anett fogorvossal iskola fogászati feladatok ellátására feladat-ellátási előszerződés és szerződés megkötésére

Meghívott: Lukács Katalin intézményvezető

Előadó: Leleszi Tibor polgármester

Véleményezi: Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság

Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság

Városüzemeltetési, Szociális és Egészségügyi Bizottság

Leleszi Tibor polgármester elmondja, hogy a napirendet véleményezte a Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság, a Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság, valamint a Városüzemeltetési, Szociális és Egészségügyi Bizottság. Felkérem a bizottságok elnökeit, hogy ismertessék a bizottságok döntéseit.

Dudás István bizottsági elnök a Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság elfogadásra javasolja a Képviselő-testület felé az előterjesztés határozat – tervezetének elfogadását.

Bodrog László bizottsági elnök a Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság elfogadásra javasolja a Képviselő-testület felé az előterjesztés határozat – tervezetének elfogadását.

Major Tamás bizottsági elnök a Városüzemeltetési, Szociális és Egészségügyi Bizottság elfogadásra javasolja a Képviselő-testület felé az előterjesztés határozat – tervezetének elfogadását.

Dr. Rebenku Anett fogorvos írásban hozzájárult a személyes adatok kezeléséhez és személyét érintő napirend nyílt ülésen történő tárgyalásához, mely hozzájáruló nyilatkozat a jegyzőkönyv mellékletét képezik.

Lukács Katalin intézményvezető elmondta, hogy iskola fogászati ellátásra csak iskola fogászati orvossal szerződhetünk. Területi ellátásra szerződött fogorvos pedig csak területet láthat el. Az épületben és a rendelő kialakításában Matus Attila Kancellár segített, a berendezést a doktornő vállalja, hogy viszi. Ezúton szeretné köszönni Matus Attila kancellárnak a segítséget a fogorvosi rendelő helyisége miatt.

Kérdések nem voltak.

Hozzászólás, vélemény, javaslat nem volt.

A Képviselő-testület 11 egyhangú igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta az előterjesztés határozat – tervezetét és az alábbi határozatot hozta meg:

**Dr. Rebenku Anett fogorvossal iskolafogászati feladatok ellátására feladat-
ellátási előszerződés és szerződés megkötéséről**

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény
13.§ (1) bekezdés 4. pontjában biztosított jogkörében

1. Az iskola-fogászati feladatok ellátására 2022. június 1. napjától 10 évre feladat-ellátási szerződést kíván kötni a RENET DENT Korlátolt Felelősségű Társasággal (székhelye: 4642 Tornyospálca, Köztársaság utca 8. adószáma: 27517712-2-15, cégjegyzék száma: 15-09-089342, képviseli: Dr. Rebenku Anett fogorvos,),
....., 1,
aki a feladatait a II. Rákóczi Ferenc Szakközép-és Szakiskolában, továbbá a Szent Bazil Görögkatolikus Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium, Szakgimnázium, Szakközépiskola és Kollégiumban látja el 2022. június 1. napjától.
2. A feladat-ellátási előszerződés 1. melléklete szerinti tartalommal történő megkötésére és a 2. melléklet szerinti feladat-ellátási szerződés megkötésére felhatalmazza a polgármestert.

3. Dr. Királyné dr. Pásztor Ágnes fogorvossal az iskolafogászati feladatok ellátására kötött 1/50-1/2012. számú, 2013. január 1. napján kelt feladat-ellátási szerződést - Dr. Királyné dr. Pásztor Ágnes fogorvos részéről történő egyoldalú felmondás jogcímen, 6 hónapos felmondási idő közbeiktatásával -2022. május 31. napjával megszünteti. Felhatalmazza a polgármestert a 3. melléklet szerinti megszüntető szerződés aláírására.
4. Utasítja a Városi Egészségügyi Alapellátás vezetőjét a feladatváltozással összefüggő, az intézmény hatáskörébe tartozó feladatok elvégzésére.

Határidő: 2022. május 31.

Felelős: polgármester
jegyző, intézményvezető

1.melléklet: 265/2021 (XI.25.) ÖKT. határozathoz

FELADAT-ELLÁTÁSI ELŐSZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről **Kisvárdai Város Önkormányzata** (4600 Kisvárdai, Szent László utca 7-11.), képviseli **Leleszi Tibor polgármester**, adószáma: 15731780-2-15) mint megbízó (a továbbiakban: **Megebízó**),

másrészről a **RENET DENT Korlátolt Felelősségű Társaság** (székhelye: 4642 Tornyospálca, Köztársaság utca 8. adószáma: 27517712-2-15, cégjegyzékszám: 15-09-089342. képviseli: **Dr. Rebenku Anett fogorvos**,

fogorvos)

mint Megbízott (a továbbiakban: Megbízott, együtt Szerződő felek) között a mai napon, az alábbi feltételekkel:

1. Szerződő felek megállapítják, hogy az önálló orvosi tevékenységről szóló 2000. évi II. törvény (a továbbiakban: Öotv.) 2/A. § (1) bekezdése értelmében Dr. Királyné dr. Pásztor Ágnes fogorvos önkormányzatunk felé bejelentette, hogy az iskolafogászati feladatok ellátására 2013. január 1. napján kötött feladat-ellátási szerződését 2022. május 31. napjával felmondja. Bejelentésében leírta, hogy 2022. június 1. napjától az iskolafogászati feladatokat a II. Rákóczi Ferenc Szakközép- és Szakiskolában és a Szent Bazil Görögkatolikus Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium, Szakgimnázium, Szakközépiskola és Kollégiumban Dr. Rebenku Anett fogorvos fogja ellátni.
2. Jelen előszerződés tárgya az 1. pontban megjelölt intézményekben az iskolafogászati feladatok ellátásának a biztosítása.
3. A Megbízott az 1. pontban meghatározott feladatait a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelővel kötött finanszírozási szerződés hatályba lépését követő naptól a kisvárdai 2533/1. hrsz-ú, a valóságban 4600 Kisvárdai, Mártírok útja 8. szám alatt található II. Rákóczi Ferenc Szakközépiskola – és Szakiskola intézmény épületében kialakított iskolafogászati rendelőben teljesíti. A rendelő fenntartásával összefüggő költségeket a Megbízott viseli.

4. A Szerződő felek tudomásul veszik, hogy a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 6:73.§ (1) bekezdése alapján a bíróság a feladat-ellátási szerződést a jelen előszerződésben rögzített lényeges feltételekkel bármelyik fél kérelmére létrehozhatja.
5. A Szerződő felek rögzítik, hogy 2022. június 1. napjától 10 év időtartamú feladat-ellátási szerződést kötnek egymással a iskola fogászati fogorvosi feladatok 1. pontban történő ellátására, amennyiben a Megbízott részére a Kisvárdai Járási Hivatal Népegészségügyi Osztálya működési engedélyt ad.
6. A Megbízó a feladat-ellátási szerződés megkötésére az 5. pontban foglaltak teljesülése esetén legkésőbb 2022. március 31. napjáig köteles.
7. A Szerződő felek rögzítik, hogy a feladat-ellátási szerződésben szabályozzák a feladatellátás további feltételeit.
8. Jelen előszerződésben nem szabályozott kérdésekben a Ptk., az Öotv., és az önálló orvosi tevékenységről szóló 2000. évi II. törvény végrehajtásáról szóló 313/2011. (XII.23.) Korm. rendelet, valamint a vonatkozó jogszabályok hatályos rendelkezései az irányadóak.
9. A Szerződő felek bármelyike megtagadhatja a szerződés megkötését a Ptk. 6:73.§ (3) bekezdésében meghatározott esetekben, továbbá a jelen előszerződésben előírt feltételek hiánya esetén. Ha valamelyik fél a 6. pont szerinti határidőn belül a feladat-ellátási szerződés megkötését jelen előszerződés szabályaival ellentétesen megtagadja, a másik fél a bíróságtól kérheti a szerződés létrehozását.
10. Jelen előszerződést a Szerződő felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, alulírott helyen és napon jóváhagyólag aláírták.

11. Jelen előszerződés 6, egymással mindenben megegyező példányban készült. Az előszerződést Kisvárdai Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 265/2021. (XI.25.) ÖKT. határozatával fogadta el.

Kisvárdai, 2021.

.....
Megbízó
Kisvárdai Város Önkormányzata
képviselő: **Leleszi Tibor**
polgármester

.....
Megbízott
RENET DENT KFT. képviselő: **Dr. Rebenku Anett** fogorvos

.....
Barabás Jánosné dr. jegyző
törvényességi ellenjegyző

.....
Csüllögné Sztás Andrea osztályvezető
pénzügyi ellenjegyző

2. melléklet a 265/2021. (XI.25.) ÖKT. határozathoz

FELADAT-ELLÁTÁSI SZERZŐDÉS

iskolafogászati feladatok vállalkozási formában történő ellátására

amely létrejött egyrészről **Kisvárdai Város Önkormányzata** (székhelye: 4600 Kisvárdai, Szent László utca 7-11., adószáma: 15731780-2-15, képviseli: **Leleszi Tibor polgármester**), mint megbízó,

másrészről a **RENET DENT Korlátolt Felelősségű Társaság** (székhelye: 4642 Tornyospálca, Köztársaság utca 8. adószáma: 27517712-2-15, cégjegyzékszám: 15-09-089342, képviseli: **Dr. Rebenku Anett fogorvos**,

alatti lakos, fogorvos), mint megbízott vállalkozó fogorvos között az alábbi feltételekkel:

1. Kisvárdai Város Önkormányzata az iskolafogászati feladatok ellátásával, a Kisvárdai II. Rákóczi Ferenc Szakközép Iskola – és Szakiskolában, valamint a Szent Bazil Görögkatolikus Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium, Szakgimnázium, Szakközépiskola és Kollégiumban megbízza a RNET DENT KFT. képviseletében Dr. Rebenku Anett fogorvost, hogy a jelen szerződés 1. melléklete szerinti intézményekben az iskolafogászati feladatait személyes közreműködésével, úgy lássa el, hogy a napi és a heti rendelési idejével igazodjon a köznevelési intézmények és a Városi Egészségügyi Alapellátás működési rendjéhez.

Általános rendelkezések:

2. A megbízott a megbízást elfogadja, s egyben kötelezettséget vállal arra, hogy a szerződés mellékletében rögzített intézményekben a mindenkor hatályos jogszabályoknak, és szakmai szabályoknak, előírásoknak megfelelően a fogorvosi feladatait személyesen, vállalkozás keretében látja el, továbbá sürgősségi ellátást biztosít a rászorultaknak.
3. Megbízott kijelenti, hogy a fogorvosi tevékenység folytatásához előírt jogszabályi feltételeknek megfelel, rendelkezik az adott tevékenység folytatására feljogosító képzettséggel.
4. Megbízott jelen feladat-ellátási szerződés keretében kötelezettséget vállal arra, hogy a működési területén a mindenkor hatályos jogszabályoknak, szakmai és etikai előírásoknak megfelelően ellátja a fogorvosi feladatokat.

5. Megbízott tudomásul veszi, hogy a működtetési jog alapján nyújtott önálló orvosi tevékenységet- akadályoztatásának jogszabályban meghatározott eseteit kivéve- csak személyesen folytathat.

6. Megbízott tevékenységét a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő (a továbbiakban: NEAK) finanszírozása alapján, illetőleg a rendelkezésre álló más források igénybevételel végzi.

7. Megbízó jelen feladat-ellátási szerződéssel hozzájárul ahhoz, hogy Megbízott a NEAK-al finanszírozási szerződést kössön, és a körzet részére járó finanszírozási összeget közvetlenül a Megbízott számlájára utalják.

8. A Megbízott köteles ellátni az 1. pontban meghatározott intézményekben tanuló biztosítottakat. Köteles ellátni továbbá a rendelési idejében hozzáforduló személyeket, ha heveny megbetegedésük, vagy krónikus betegségük miatt ellátatlanságuk és egészséget károsító, vagy a gyógyulást lassító állapot romláshoz vezethet.

9. Megbízott köteles a fogorvosi tevékenységről szóló 4/2000. (II.25.) EüM rendelet (a továbbiakban: EüM rendelet) rendelkezéseinek megfelelően, valamint az Önkormányzat által elvárt alábbi időpontban- rendelés céljából- a betegek rendelkezésére állni:

hétfő: 7:30 – 13:30 óráig
kedd: 7:30 – 13:30 óráig
szerda: 7:30 – 13:30 óráig
csütörtök: 12:00 – 18:00 óráig
péntek: 7:30 – 13:30 óráig

A Megbízott vállalja, hogy a heti 30 óra rendelési időből legalább heti 4 óra időtartamú prevenciós rendelőt biztosít.

A Megbízott vállalja továbbá, hogy a rendelési idő változtatását előzetesen egyeztetni a Megbízóval.

10. Megbízott fogorvosi tevékenység ellátásához a hatályos jogszabályok szerinti képesítésű alkalmazottat (ápoló, asszisztens) foglalkoztat. Az alkalmazással járó költségek Megbízottat terhelik. A Megbízott az ügyeleti szolgálat ellátásában nem köteles részt venni.

11. Megbízott akadályoztatása esetén az EüM rendelet 7. § (1) bekezdése alapján köteles a helyettesítéséről gondoskodni. A helyettes orvosnak és asszisztensnek rendelkeznie kell a feladatkörre előírt képesítéssel és működési engedéllyel. A helyettesítés költségei a Megbízottat terhelik. A Megbízott tartós akadályoztatása esetén, a rendelési idő megváltoztatásával járó helyettesítéshez Megbízó hozzájárulása szükséges. Ennek elmaradása esetén a Megbízó, a

Megbízott költségére intézkedhet a helyettes kijelöléséről. A helyettesítő orvos személyét elsősorban a finanszírozási szerződésben megjelöltek közül kell kijelölni, rendkívüli nem tervezhető távollét esetén, a Városi Egészségügyi Alapellátás vezetőjének bevonásával kell biztosítani a helyettesítést, a díjazás ebben az esetben is a Megbízottat terheli.

12. Megbízott köteles az előírt nyilvántartásokat vezetni.

13. A Megbízott vállalja, hogy együttműködik a Megbízóval az általános egészségügyi információs igazgatási feladatokban (statisztikai adatszolgáltatás, egyéb jelentések, felmérések, polgári védelmi feladatok stb).

14. Megbízott a fogorvosi feladatokat a kisvárdai 2533/1. hrsz-ú, a valóságban 4600 Kisvárdai, Mártírok útja 8. szám alatt található II. Rákóczi Ferenc Szakközépiskola – és Szakiskola intézmény épületében kialakított iskola fogászati rendelőben látja el. A rendelő fenntartásával járó közüzemi költségeket a Megbízott viseli.

15. Megbízott saját költségén biztosítja továbbá a fogorvosi tevékenység ellátásához szükséges minden anyagot és gyógyszert.

16. A Megbízottat terheli a kötelező szakmai felelősségbiztosítás és azon túl a tulajdonát képező, a házi orvosi fogorvosi tevékenység ellátásához szükséges gépekre, műszerekre, eszközökre, berendezési tárgyakra vonatkozó biztosítás megkötése.

17. A Megbízott kötelezettséget vállal arra, hogy az önkormányzat által tervezett időpontban a képviselő-testületet, vagy annak illetékes bizottságát, illetőleg a polgármestert évente tájékoztatja az iskola fogászat működésének tapasztalatairól, a finanszírozási szerződésekről és a praxis működésével kapcsolatos észrevételekről.

18. A Megbízott vállalja, hogy a 284/1997. (XII.23.) Korm. rendelet 1. § (6) bekezdése értelmében az egészségügyi szolgáltató hatáskörében megállapítható térítési díjak megállapításának nyilvánosságra hozásának és befizetésének rendjét, valamint a szolgáltató által megállapított térítési díj mérséklésére, illetve elengedésére vonatkozó rendelkezéseket a szolgáltató - a fenntartó által jóváhagyott- szabályzatban állapítja meg.

19. A Megbízott vállalja, hogy az egészségügyi tevékenységének folytatására a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Kisvárdai Járási Hivatal Népegészségügyi Osztályától beszerzett működési engedélyét a szerződés mellékleteként csatolja.

20. A Megbízó a Megbízottnak önkormányzati támogatást biztosíthat maximum 100.000 Ft, azaz egy százezer forint/év keretösszegig, az éves költségvetésben meghatározottak szerint, annak konkrét összegét az éves költségvetés elfogadása

előtt határozza meg, és erről értesítést küld. Az adott támogatást két részletben adhatja, adott év április 30-ig, illetve október 31-ig.

A szerződés megszűnése:

21. Jelen feladat-ellátási szerződés 2022. június 1. napján lép hatályba.

22. Jelen szerződést a Felek 10 évre kötik meg azzal, hogy azt bármelyik fél 6 hónapos felmondási idővel szüntetheti meg, amelyet írásban kell a másik féllel közölni.

23. Megbízó a szerződést- indokolással- felmondja, ha

- a fogorvos a feladat-ellátási szerződésben vállalt kötelezettségeit írásbeli felszólítás ellenére sem teljesíti, vagy folytatólagosan megszegi a jogszabályban foglalt működésére vonatkozó előírásokat,
- a fogorvos önálló egészségügyi tevékenység végzésére való jogosultságát bármely okból elveszti.

24. Szerződő Felek kölcsönösen kötelezettséget vállalnak arra, hogy a szerződés fennállása alatt együttműködnek a fogorvosi szolgálat zavartalan biztosítása érdekében. Jelen szerződésben foglaltak betartását Megbízó ellenőrizheti.

25. Szerződő Felek jelen szerződésből eredő vitáikat elsősorban peren kívül rendezik, ennek meghíúsulása esetére a Felek a Kisvárdai Járásbíróság illetékességét kötik ki.

26. Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben az önálló orvosi tevékenységről szóló 2000. évi II. törvény és annak végrehajtásáról szóló 313/2011. (XII. 23.) Korm. rendelet, a háziorvosi, házi gyermekorvosi, és fogorvosi tevékenységéről szóló 4/2000.(II.25) EüM rendelet, valamint a vonatkozó jogszabályok hatályos rendelkezései az irányadóak.

27. A szerződés megszűnése esetén a Szerződő Felek kötelezettséget vállalnak arra, hogy egymással a megszűnés napján, jegyzőkönyv felvétele mellett elszámolnak.

28. Jelen szerződés 6 egyező példányban készült, amelyet a Szerződő Felek-átolvasását és értelmezését követően- mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írják alá.

Melléklet: 1. Ellátandó intézmények megnevezése
2. Dr. Rebenku Anett fogorvos részére, az egészségügyi tevékenység
folytatására a Kisvárdai Járási Hivatal Népegészségügyi Osztálya
által kiadott
működési engedély.

Kisvárdai, 2021.

.....
Megbízott
RENET DENT Kft.
képviselő: **Dr. Rebenku Anett**
fogorvos

.....
Megbízó
Kisvárdai Város Önkormányzata
képviselő: **Leleszi Tibor**
polgármester

.....
Barabás Jánosné dr. jegyző
törvényességi ellenjegyző

.....
Csüllögné Sztás Andrea osztályvezető
pénzügyi ellenjegyző

Záradék: A feladat-ellátási szerződés megkötését Kisvárdai Város
Önkormányzatának Képviselő-testülete 265/2021. (XI.25.) ÖKT. határozatával
jóváhagyta.

A RENET DENT Kft-vel kötött feladat-ellátási szerződés 1. melléklete

Az iskolafogászati ellátási körbe tartozó intézmények:

Kisvárdai II. Rákóczi Ferenc Szakközépiskola és – Szakiskola
Szent Bazil Görögkatolikus Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium,
Szakgimnázium, Szakközépiskola – és Kollégium

3. melléklet a 265/2021. (XI.25.) ÖKT. határozathoz

FELADAT-ELLÁTÁSI SZERZŐDÉS MEGSZÜNTETÉSE

amely létrejött egyrészről **Kisvárdai Város Önkormányzata** (székhelye: 4600 Kisvárdai, Szent László u. 7-11., adószáma: 15731780-2-15, képviseli: Leleszi Tibor polgármester, mint önkormányzat), a továbbiakban: önkormányzat,

másrészről: **A Dentaguard Egészségügyi Szolgáltató Betéti Társaság** (székhelye: 4600 Kisvárdai, Kossuth utca 13.) képviselőjében eljáró Dr. Királyné dr. Pásztor Ágnes fogorvos, a továbbiakban: fogorvos között az alulírott napon és helyen az alábbi feltételekkel:

1. Az önkormányzat és a fogorvos megállapodik abban, hogy a közöttük, 2013. január 1. napján kelt, az iskolafogászati feladatok vállalkozási formában történő ellátásáról szóló feladat-ellátási szerződést 2022. május 31. napjával, a fogorvos részéről történő egyoldalú felmondás jogcímén megszüntetik. A felmondási idő kezdete 2021. december 1. A felmondási idő vége 2022. május 31.
 2. A fogorvos kijelenti, hogy feladatait Dr. Rebenku Anett fogorvos részére kívánja átadni.
 3. A fogorvos kijelenti továbbá, hogy a szerződés megszűnésével kapcsolatban az önkormányzat felé a feladat-ellátási szerződésből eredően semminemű anyagi követelése nincs.
 4. Jelen megállapodás jogalapja Kisvárdai Város Önkormányzata Képviselő-testületének 265/2021. (XI.25.) ÖKT. határozata.
 5. Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a hatályos jogszabályok rendelkezései az irányadóak.
- A megállapodást a Felek elolvasás és közös értelmezést követően, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írják alá.

Kisvárdai, 2021.

.....
Dr. Királyné dr. Pásztor Ágnes
 fogorvos

.....
Leleszi Tibor
 polgármester

Tárgy: Előterjesztés a 1879/2020. (XII.4.) Korm. határozat alapján biztosított 15.000.000.- Ft támogatás felhasználásáról szóló 148/2021. (VI.2.) ÖKT. határozat módosítására

Előadó: Leleszi Tibor polgármester

Véleményezi: Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság
Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság

Leleszi Tibor polgármester elmondja, hogy a napirendet véleményezte a Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság, valamint a Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság. Felkérem a bizottságok elnökeit, hogy ismertessék a bizottságok döntéseit.

Dudás István bizottsági elnök a Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság elfogadásra javasolja a Képviselő-testület felé az előterjesztés határozat – tervezetének elfogadását.

Bodrog László bizottsági elnök a Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság elfogadásra javasolja a Képviselő-testület felé az előterjesztés határozat - tervezetének elfogadását.

Kérdések nem voltak.

Hozzászólás, vélemény, javaslat nem volt.

Leleszi Tibor polgármester szavazásra teszi fel a Képviselő-testület tagjai felé az előterjesztés határozat – tervezetének elfogadását.

A Képviselő-testület 11 egyhangú igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta az előterjesztés határozat – tervezetét és az alábbi határozatot hozta meg:

a 1879/2020. (XII.4.) Korm. határozat alapján biztosított 15.000.000.- Ft támogatás felhasználásáról szóló 148/2021. (VI.2.) ÖKT. határozat módosításáról

A Képviselő-testület:
1./ a 1879/2020.(XII.4.) Korm. határozatban döntött a koronavírus világjárvány által okozott, a kulturális ágazatot érintő károk hatékony enyhítéséről, mely alapján önkormányzatunk 15.000.000,- Ft összegű támogatásban részesült.
A támogatás felhasználásának jogcímeit az alábbiak szerint határozza meg:

2021. január-tól 6%-os bérfejlesztés Kisvárdai Várszínház és Művelődési Központ dolgozóinak megbízási díjak: külsős munkavállalók	1 138 263
	250 000
Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	198 158
a.) ebből:	
	69 000
szakértői díjak	29 000
helység bérlet 3 hónapra	200 000

Abstract

—

Discussion

1

[illegible]

- 1000

Tárgy: Előterjesztés a 2022. évi járási startmunka közfoglalkoztatási programok megvalósítására

Előadó: Leleszi Tibor polgármester

Meghívott: Dévényiné Juhász Csilla intézményvezető

Véleményezi: Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság

Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság

Városüzemeltetési, Szociális és Egészségügyi Bizottság

Leleszi Tibor polgármester köszönti a napirendhez megjelent Dévényiné Juhász Csilla ügyvezetőt.

Elmondja, hogy a napirendet véleményezte a Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság, a Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság, valamint a Városüzemeltetési, Szociális és Egészségügyi Bizottság. Felkérem a bizottságok elnökeit, hogy ismertessék a bizottságok döntéseit.

Dudás István bizottsági elnök a Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság elfogadásra javasolja a Képviselő-testület felé az előterjesztés határozat – tervezetének elfogadását.

Bodrog László bizottsági elnök a Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság elfogadásra javasolja a Képviselő-testület felé az előterjesztés határozat – tervezetének elfogadását.

Major Tamás bizottsági elnök a Városüzemeltetési, Szociális és Egészségügyi Bizottság elfogadásra javasolja a Képviselő-testület felé az előterjesztés határozat – tervezetének elfogadását.

Kérdések:

Nagy Sándor képviselő elmondja, hogy a Dózsa György úton a szobor előtt nincs járda. Aki meg akarja nézni a szobrot, az a földúton közelítheti meg. Esőben, a sáros úton lehet csak megközelíteni. Azt a kis területet nem kerülne sokba egy útburkolattal ellátni.

Barabás Jánosné dr. jegyző közli, hogy a kollégák ki fognak menni és meg fogják nézni a területet.

Hozzászólás, vélemény, javaslat nem volt.

Leleszi Tibor polgármester szavazásra teszi fel a Képviselő-testület tagjai felé az előterjesztés határozat – tervezetének elfogadását.

A Képviselő-testület 11 egyhangú igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta az előterjesztés határozat – tervezetét és az alábbi határozatot hozta meg:

**KISVÁRDA VÁROS
ÖNKORMÁNYZA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
267/2021. (XI.25.) ÖKT.
H A T Á R O Z A T A**

**a 2022. évi járási startmunka közfoglalkoztatási programok
megvalósításáról**

A Képviselő-testület

1./ részt kíván venni a 2022. évi járási startmunka közfoglalkoztatási programokban és támogatja a programok megvalósítására irányuló támogatási kérelmek benyújtását.

2./ A programok megvalósításához szükséges saját forrást Kisvárdai város Önkormányzata 2022. évi költségvetéséből biztosítja.

3./Felhatalmazza a Polgármestert és a Jegyzőt az előzetes programterv benyújtására, a csatolandó dokumentumok és igazolások beszerzésére, a szükséges nyilatkozatok megtételére, hatósági szerződések és szerződés módosítások aláírására.

4./Felhatalmazza a Polgármestert a közfoglalkoztatottak feletti munkáltatói jogok gyakorlására.

Határidő: 2022. december 10.

Felelős: polgármester, jegyző

A határozatról értesülnek:

1./Kisvárdai Polgármesteri Hivatal Önkormányzati és Intézményirányító Osztálya a szükséges intézkedések megtétele céljából.

2./Kisvárdai Polgármesteri Hivatal Kincstári, Jogi és Adóosztálya a pénzügyi forrás 2022. évi költségvetésben történő biztosítása céljából

Tárgy: Előterjesztés az új Múzeum és Tájház kialakítása című BMÖGF/98-1/2019. projekthez kapcsolódó Támogatói okirat 2. számú módosítására

Előadó: Leleszi Tibor polgármester

Véleményezi: Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság
Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság

Leleszi Tibor polgármester elmondja, hogy a napirendet véleményezte a Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság, és a Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság. Felkérem a bizottságok elnökeit, hogy ismertessék a bizottságok döntéseit.

Dudás István bizottsági elnök a Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság elfogadásra javasolja a Képviselő-testület felé az előterjesztés határozat – tervezetének elfogadását.

Bodrog László bizottsági elnök a Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság elfogadásra javasolja a Képviselő-testület felé az előterjesztés határozat – tervezetének elfogadását.

Kérdések:

Nagy Sándor képviselő és **Horváth Attila képviselő** kérdéseire Barabás Jánosné dr. jegyző és Herbák Zsuzsanna beruházási ügyintéző a választ megadta.

Hozzászólás, vélemény, javaslat nem volt.

Leleszi Tibor polgármester szavazásra teszi fel a Képviselő-testület tagjai felé az előterjesztés határozat – tervezetének elfogadását.

A Képviselő-testület 11 egyhangú igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta az előterjesztés határozat – tervezetét és az alábbi határozatot hozta meg:

KISVÁRDA VÁROS
ÖNKORMÁNYZA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
268/2021. (XI.25.) ÖKT.
HATÁROZATA

**Az új Múzeum és Tájház kialakítása című BMÖGF/98-1/2019. projekthez
kapcsolódó Támogatói okirat 2. számú módosításáról**

A Képviselő-testület

1. Úgy dönt, hogy a BMÖGF/98-1/2019. projekt keretén belül határidő hosszabbítási kérelmet terjeszt elő a Belügyminisztériumhoz, melyben kéri a projekt fizikai befejezését 2023. december 31. napjára módosítani
2. Felhatalmazza a polgármestert a BMÖGF/98-1/2019. projekthez kapcsolódó Támogatói okirat 2. számú módosításához kapcsolódó intézkedések megtételére.
3. Felhatalmazza a Polgármester a támogatói okirat módosításához kapcsolódó támogatási szerződések, támogatási szerződés módosítások, a támogatás felhasználása során megkötésre kerülő szerződések, szerződés módosítások, a projekt megvalósítása során keletkezett dokumentumok aláírására.

Határidő: azonnal

Felelős: Polgármester

A határozatról értesülnek:

1. Belügyminisztérium
2. PH Kincstári, Jogi és Adóosztály a szükséges intézkedések megtétel

Tárgy: Beszámoló a polgármesterre átruházott hatáskörök gyakorlásáról

Előadó: Maklári Balázs alpolgármester

Véleményezi: Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság

Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság

Városüzemeltetési, Szociális és Egészségügyi Bizottság

Leleszi Tibor polgármester helyett a napirend levezetését átvette Maklári Balázs alpolgármester.

Maklári Balázs alpolgármester elmondja, hogy a napirendet véleményezte a Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság, a Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság, valamint a Városüzemeltetési, Szociális és Egészségügyi Bizottság. Felkérem a bizottságok elnökeit, hogy ismertessék a bizottságok döntéseit.

Dudás István bizottsági elnök a Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság elfogadásra javasolja a Képviselő-testület felé az előterjesztés határozat – tervezetének elfogadását.

Bodrog László bizottsági elnök a Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság elfogadásra javasolja a Képviselő-testület felé az előterjesztés határozat – tervezetének elfogadását.

Major Tamás bizottsági elnök a Városüzemeltetési, Szociális és Egészségügyi Bizottság elfogadásra javasolja a Képviselő-testület felé az előterjesztés határozat – tervezetének elfogadását.

Leleszi Tibor polgármester a napirendet érintően érintettségét jelentette be, ezért a napirendet illetően nem kíván szavazni.

Kérdések:

Nagy Sándor képviselő és **Horváth Attila képviselő** kérdéseire **Leleszi Tibor polgármester** és **Barabás Jánosné dr. jegyző** a választ megadta.

Hozzászólás, vélemény, javaslat nem volt.

Maklári Balázs alpolgármester szavazásra teszi fel a Képviselő-testület tagjai felé az előterjesztés határozat – tervezetének elfogadását.

A Képviselő-testület 10 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül (**Leleszi Tibor polgármester** nem szavazott) elfogadta az előterjesztés határozat – tervezetét és az alábbi határozatot hozta meg:

**KISVÁRDA VÁROS
ÖNKORMÁNYZA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
269/2021. (XI.25.) ÖKT.
H A T Á R O Z A T A**

A polgármesterre átruházott szociális feladat és hatáskörök gyakorlásáról

A Képviselő-testület:

a polgármesterre átruházott szociális feladat és hatáskörök gyakorlásáról szóló –
a határozat mellékletét képező – beszámolót elfogadja.

A határozatról értesülnek:

- 1.) Polgármesteri Hivatal Önkormányzati és Intézményirányító Osztálya
- 2.) Polgármesteri Hivatal Lakosságszolgálati Osztály
- 3.) Irattár

12-hf

Kisvárdai Város
Polgármesterétől
Kisvárdai, Szent L. u. 7-11. sz.
Tel.: 500-751.
Szám: 2/ 2370-1/2021.

Előkészítő: Gáncsos Lászlóné köztisztviselő

Az előterjesztés törvényességi ellenőrzője:
Barabás Jánosné dr. jegyző

B E S Z Á M O L Ó

- az Önkormányzati Képviselő-testülethez -
A polgármesterre átruházott szociális feladat és hatáskörök gyakorlásáról

Tisztelt Képviselő-testület!

Kisvárdai Város Önkormányzata Képviselő-testületének a települési támogatásokról szóló 38/2021. (VII.27.) önkormányzati rendelete és az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 23/2019. (X.25.) önkormányzati rendeletben foglaltak alapján a Képviselő-testületől átruházott hatáskörben a Polgármester a következő ellátások ügyében hozhat döntéseket:

- települési lakásfenntartási támogatás
- rendkívüli települési támogatás
- rendszeres gyógyszer-támogatás
- köztemetés
- hátraleékelési szolgáltatás iránti kérelmek elbírálása.

Kisvárdai Város Önkormányzata Polgármesterének az egyes önkormányzati ellátásokról szóló 25/2020. (XI.17.) önkormányzati rendelete alapján a Képviselő-testületől átruházott hatáskörben a Polgármester az alábbi támogatások esetében jogosult dönteni:

- kelengyetámogatás
- tüzelő támogatás
- megélhetést elősegítő természetbeni támogatás.

2021. január 01 – 2021. október 31-ig az alábbi támogatások kerültek megállapításra és kifizetésre:

1. Települési lakásfenntartási támogatás

A települési támogatásokról szóló 38/2021. (VII.27.) önkormányzati rendelet értelmében a Képviselő-testületől átruházott hatáskörben a Polgármester a villanyáram-, a víz- és a gázfogyasztás, a távhő-szolgáltatás díjához, a lakbérhez vagy az albérleti díjhoz illetve a tüzelőanyag költségeihez települési lakásfenntartási támogatást nyújt a szociálisan rászoruló személyek részére, a szociálisan rászoruló személyek által lakott lakás fenntartásával kapcsolatos rendszeres kiadásainak viseléséhez.

A települési lakásfenntartási támogatást elsősorban természetbeni szociális ellátás formájában, és a lakásfenntartással összefüggő azon rendszeres kiadásokhoz kell nyújtani, amelyek megfizetésének elmaradása, a kérelmező lakhatását a legnagyobb mértékben veszélyezteti.

2021. évben havonta átlagosan 282 fő részére került megállapításra a települési lakásfenntartási támogatás összesen 6.387.800.- Ft összegben.

2. Rendkívüli települési támogatás

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló törvény rendelkezéseit figyelembe véve a települési önkormányzat képviselő testületétől átruházott hatáskörben a települési támogatásokról szóló 38/2021. (VII.27.) önkormányzati rendeletben meghatározott feltételek alapján a Polgármester rendkívüli települési támogatást nyújt.

A Polgármester a létfenntartást veszélyeztető rendkívüli élethelyzetbe került, valamint az időszakosan vagy tartósan létfenntartási gonddal küzdő személyek részére eseti jelleggel állapíthat meg települési támogatást. A rendkívüli települési támogatás nyújtható pénzbeli, vagy természetbeni, illetve pénzbeli és természetbeni támogatásként. A rendkívüli települési támogatást olyan formában kell nyújtani, hogy az annak igénylésére okot adó körülmény kezelésére, a leghatékonyabb megoldást jelentse.

Mivel az ellátás a kérelmező, illetve családjának válsághelyzetét hivatott mérsékelni, ezért a mielőbbi segítségnyújtás érdekében a rendkívüli települési támogatás iránti kérelemről a kérelem benyújtásától számított 15 napon belül kell dönteni.

A polgármester rendkívüli települési támogatást nyújt különösen:

a) rendkívüli élethelyzet vagy létfenntartási gond esetén

Rendkívüli élethelyzet vagy létfenntartási gond esetén rendkívüli települési támogatásban kell részesíteni azt a rendkívüli élethelyzetbe került vagy létfenntartási gonddal küzdő személyt, akinek a családjában az egy főre jutó havi jövedelem az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 150 %-át, gyermekét egyedül nevelő szülő és egyedül élő esetén a 250 %-át nem haladja meg és a szociális körülményeinek feltárásában együttműködik az Önkormányzati Hivatal Lakosságszolgálati Osztályával.

2021. évben rendkívüli élethelyzet vagy létfenntartási gond miatt 344 esetben került megállapításra támogatás, összesen 1.743.750,- Ft összegben.

b) gyógyszerkiadás mérséklésére

A Polgármester rendkívüli települési támogatást állapít meg a lakosság eseti gyógyszerkiadásainak mérséklésére, így különösen azon családok támogatására, amelyekben az egyes családtagok eseti gyógyszer, gyógyászati segédeszköz költsége együttesen olyan nagymértékű, hogy a családban az egy főre jutó jövedelem 10%-át meghaladja.

Az eseti gyógyszerkiadás mérséklését szolgáló rendkívüli települési támogatást a Járási Hivataltól közgyógyellátásban, valamint az önkormányzattól rendszeres gyógyszer-támogatásban nem részesülő személy részére kell megállapítani, ha a családjában az egy főre számított jövedelem a nyugdíjminimum legkisebb összegének 250%-át, egyedül élő személy esetén a 300%-át nem haladja meg.

2021 évben gyógyszerkiadás mérséklésére 4 fő részére került megállapításra rendkívüli települési támogatás, 38.000,-Ft összegben.

c) kamatmentes kölcsönként

A Képviselő-testületől a polgármesterre átruházott hatáskörben a legfeljebb az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének ötszöröséig (142.500.-Ft) terjedő rendkívüli települési támogatásban részesíthető kamatmentes kölcsön formájában az a rászorult és bizonyítottan a család létfenntartását veszélyeztető átmeneti helyzetbe került személy, akinek a családjában az egy főre jutó jövedelem nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének kétszeresét. A kamatmentes kölcsön kizárólag temetés, és elemi kár esetén adható.

1250

*2021.01.01.-től 1 fő részére került megállapításra kamatmentes kölcsön 142.500.- Ft összegben.
d) temetés költségeinek enyhítésére*

A temetés költségeinek enyhítésére rendkívüli települési támogatásra jogosult az eltemetett, ha a családjában az egy főre számított havi jövedelem nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 300 %-át,
A temetés költségeinek enyhítésére adott önkormányzati segély a köztemetőt üzemeltető temetkezési vállalkozó által – minden év január hónapban – közölt helyben szokásos legolcsóbb temetési költség 10%-a.

2021.01.01.-től a temetés költségeinek enyhítésére 22 fő részesült rendkívüli települési támogatásban, összesen 385.000.- Ft összegben.

3. Rendszeres gyógyszer-támogatás

A települési önkormányzat képviselő testületétől átruházott hatáskörben a települési támogatásokról szóló 38/2021. (VII.27.) önkormányzati rendeletben meghatározott feltételek alapján a Polgármester rendszeres gyógyszer-támogatást állapít meg. A megállapított támogatásokat teljes egészében az önkormányzat finanszírozza. A havi rendszeres gyógyszer-támogatás, a szociálisan rászorult személy részére, az egészségi állapota megőrzéséhez és helyreállításához kapcsolódó kiadásainak csökkentése érdekében biztosított hozzájárulás.

A kérelmező gyógyszerkiadásainak mérséklésére, havi rendszerességgel, legfeljebb egy évre megállapított gyógyszer-támogatás biztosítható, ha az igénylő

- a) családjában az egy főre számított havi nettó jövedelem az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 200 %-át, egyedül élő esetén 220%-át, illetve 70. életévét betöltő személy esetén 300%-át nem haladja meg, továbbá
- b) a havi egyéni rendszeres gyógyszer-költség eléri a 8000 Ft-ot,
- c) nem rendelkezik közgyógyellátási igazolvánnyal, és
- d) vagyonnal nem rendelkezik.

2021. évben 27 fő részesült rendszeres gyógyszer-támogatásban, összesen 2.140.655,- Ft összegben.

4. Köztemetés

A Képviselő-testületétől átruházott hatáskörben a települési támogatásokról szóló 38/2021. (VII.27.) önkormányzati rendeletben meghatározott feltételek alapján a Polgármester gondoskodik az elhunyt személy közköltségen történő eltemetetéséről, ha teljesülnek a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló törvény 48. §-ban szabályozott feltételek.

2021-ban 2 esetben került sor köztemetés elrendeléséről 373.625.- Ft összegben, melyből az egyik esetben a hozzátartozók a köztemetés költségét 75.000,-Ft-ot visszafizettek.

5. Hátralékkezelési szolgáltatás

A Polgármester a Képviselő-testülettől átruházott hatáskörben a települési támogatásokról szóló 38/2021. (VII.27.) önkormányzati rendeletben meghatározott feltételek alapján hátralékkezelési támogatásban részesíti azt a személyt,

- a) akinek, vagy vele együtt lakó hozzátartozójának
- aa) az adóssága meghaladja az ötvenezer forintot, és akinek a (2) bekezdésben meghatározott adósságok valamelyikénél fennálló tartozása legalább hat havi, vagy
- ab) a közüzemi díjtartozása miatt a szolgáltatást kikapcsolták, továbbá
- b) akinek a háztartásában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 150%-át, egyedül élő esetén annak 200%-át és
- c) vagyonnal nem rendelkezik
- d) az általa lakott lakás nagysága - a lakásminőségtől függetlenül - nem haladja meg a 100 m²-t feltéve, hogy vállalja az adósság és a Polgármester által megállapított hátralékkezelési támogatás különbözetének megfizetését, továbbá a hátralékkezelési tanácsadáson való részvételt.

A hátralékkezelési szolgáltatás körébe tartozó hátraléktípusokból keletkezett adósságokból maximum 400.000 forintot lehet a hátralékkezelési szolgáltatás körébe bevonni.

2021.01.01.-től 4 fő részesült hátralékkezelési támogatásban, összesen 427.644,- Ft.- Ft összegben.

6. Kelengyetámogatás

A Képviselő-testülettől átruházott hatáskörben az egyes önkormányzati ellátásokról szóló 25/2020.(XI.17.) önkormányzati rendelete alapján a Polgármester kérelemre kelengyetámogatást állapít meg a kérelmező jövedelmi helyzetétől függetlenül. Kelengyetámogatásra jogosult az a Kisvárdai városban – a kérelem beadásától számított, legalább 36 hónapja – állandó lakóhellyel rendelkező, és Kisvárdán a szüléskor életvitelszerűen élő édesanya, akinek a gyermeke élve született, ha a gyermek a kérelem beadásakor életben van. A támogatás iránti kérelem a szülést követő 60 napon belül nyújtható be.

A támogatás mértéke gyermekenként 50.000,- Ft, amely vásárlási utalvány formájában nyújtandó. A jogosult kérelmében nyilatkozik, hogy a Kisvárdán található bababoltok melyike által kiállított vásárlási utalványt igényli.

2021.01.01. napjától kelengyetámogatásban 73 fő részesült összesen 3.650.000,- Ft összegben.

7. Tűzelő támogatás

A polgármester hivatalból megélhetést elősegítő természetbeni támogatást biztosíthat - jövedelem vizsgálat nélkül - a kisvárdai lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező személyek, családok részére a rendelkezésre álló támogatás mértékéig.

A tűzelő támogatás ugyanazon lakott ingatlanra csak egy jogosultnak állapítható meg, függetlenül a lakásban élő személyek és háztartások számától.

1252

Az üresen álló, nem lakott ingatlanra amelyben életvitelszerűen senki sem él, a támogatás nem kérhető.

A támogatás megállapítása iránti kérelmet minden évben október 15 – március 31 között a Kisvárdai Család- és Gyermekjóléti Központhoz kell benyújtani az általuk biztosított formanyomtatványon.

2021.01.01. napjától tűzelőtámogatásban 55 fő részesült, összesen 1.145.680, - Ft összegben.

8. A megélhetést elősegítő természetbeni támogatás

A polgármester hivatalból megélhetést elősegítő természetbeni támogatást biztosíthat - jövedelem vizsgálat nélkül - a kisvárdai lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező személyek, családok részére a rendelkezésre álló támogatás mértékéig.

A természetbeni támogatás formája lehet: élő haszonállat, termény, vetőmag, élelmiszersomag.

2021.01.01. napjától megélhetést elősegítő természetbeni támogatásban 10 fő részesült, összesen 55.017, - Ft összegben élelmiszersomag formában.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a beszámolót elfogadni szíveskedjen.

K i s v á r d a , 2021. november 22.


Lelész Tibor
polgármester

Tárgy: Beszámoló a Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottságra átruházott hatáskörök gyakorlásáról

Előadó: Dudás István elnök

Véleményezi: Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság

Leleszi Tibor polgármester elmondja, hogy a napirendet véleményezte a Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság. Felkérem a bizottság elnökét, hogy ismertesse a bizottság döntését.

Dudás István bizottsági elnök a Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság elfogadásra javasolja a Képviselő-testület felé az előterjesztés határozat – tervezetének elfogadását.

Kérdések nem voltak.

Hozzászólás, vélemény, javaslat nem volt.

Leleszi Tibor polgármester szavazásra teszi fel a Képviselő-testület tagjai felé az előterjesztés határozat – tervezetének elfogadását.

A Képviselő-testület 11 egyhangú igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta az előterjesztés határozat – tervezetét és az alábbi határozatot hozta meg:

**KISVÁRDA VÁROS
ÖNKORMÁNYZA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
270/2021. (XI.25.) ÖKT.
H A T Á R O Z A T A**

**a Képviselő-testület által a Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottságra
átruházott hatáskörök gyakorlásáról szóló 2021. évi beszámolójának
elfogadásáról**

A Képviselő-testület:

a Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság átruházott hatáskörök gyakorlásáról
szóló 2021. évi beszámolóját - a határozat mellékletét képező tartalommal -
e l f o g a d j a .

A határozatról értesülnek:

1. Kisvárdai Város Önkormányzata Képviselő-testületének Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottsága
2. Kisvárdai Polgármesteri Hivatal Önkormányzati és Intézményirányító Osztálya
3. Irattár

Önkormányzati Képviselőtestület
Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság
E l n ö k ö t t ö l
Kisvárdra, Szent László utca 7-11.
Telefonszám: 45/500-752.

Száma: 1/2021.

B E S Z Á M O L Ó

-az Önkormányzati Képviselőtestülethez –
a Képviselő-testület által a Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottságra átruházott
hatáskörök gyakorlásáról (2021. évi)

Tisztelt Képviselő-testület!

A Képviselő –testület a 248/2019. (X.25.) ÖKT. határozatával hozta létre a Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottságot, illetve választotta meg elnökét és tagjait.

2020. novemberétől a Kormány veszélyhelyzetet hirdetett ki, mely veszélyhelyzet 2021. június végéig tartott. A katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdése alapján „veszélyhelyzetben a települési önkormányzat képviselő-testületének a fővárosi, megyei közgyűlésnek feladat – és hatáskörét a polgármester, illetve a főpolgármester, a megyei közgyűlés elnöke gyakorolja.

A veszélyhelyzet idején meghozott polgármesteri döntésekről a képviselő-testületet a 2021. október 4-ei ülésen tájékoztattuk.

Az Önkormányzat Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 23/2019. (X.25.) önkormányzati rendelet 1. sz. melléklet II. pontja határozza meg a Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottságra átruházott hatásköröket, melyek az alábbiak:

- 1./ Dönt a külön önkormányzati rendeletben meghatározott feltételek szerint a kamatmentes lakáscélú önkormányzati kölcsönök odaítéléséről.
- 2./ Önkormányzati lakásügyekben külön rendeletben meghatározott feltételek szerint dönt:
 - a) az üresen álló, illetőleg megüresedett önkormányzati bérlakások pályázatának kiírásáról, a beérkezett pályázatok elbírálásáról.
 - b) a lakásbérleti szerződés újabb 5 évre történő meghosszabbításáról.
 - c) önkormányzati bérlakások típusbesorolásának megváltoztatásáról.
 - d) elengedi a lakbért, ha a bérlő a lakás rendeltetésszerű használatában akadályoztatva van.
 - e) hozzájárul tartási szerződés kötéséhez önkormányzati bérlakások bérlőjénél.
 - f) az intézmény használatában álló lakások esetén megüresedéskor - amennyiben az intézménynek a szakember elhelyezése a lakás már nem szükséges - kijelöli a bérlőkijelölésre jogosult új intézményt vagy gazdálkodó szervet.
- 3./ Gyakorolja a képviselőtestület által külön rendeletben átruházott, az önkormányzat vagyongazdálkodásával kapcsolatos hatáskört:
 - a) Az önkormányzati ingatlan és ingóvagyon elidegenítése, használati, illetve hasznosítási jogának átengedése nyilvános versenytárgyalás nélkül;

- telekhatár kitzés hiányosságaiból eredő földfoglalásokra, telek-kiegészítésekre, idegen tulajdonú felépítmények alatti földterület hasznosítására,
- zártkerti ingatlanok hasznosítására,
- állampolgárok által egyidejű igénybejelentéssel feltárt többcélú hasznosításra alkalmatlan, nem központi fekvésű szórványföldek hasznosítására.

b) A képviselőtestület előzetes döntése alapján a nyilvános versenytárgyalás lefolytatása.

- 4./ Lefolytatja a képviselőtestület által kijelölt lakások, nem lakás céljára szolgáló helyiségek elidegenítésének licitjét.
- 5./ Az üresen álló, illetőleg megüresedett helyiségek hasznosítására pályázatot ír ki és lefolytatja a nyilvános licitet, megállapítja annak eredményét, továbbá az üzemhelyiségre fennálló bérleti jogviszony meghosszabbítása esetén megállapítja a bérlet által fizetendő bérleti díjat.
- 6./ Előzetesen véleményezi más személynek a bérlet által bérelt helyiségbe történő befogadását, és a bérleti jog átruházása esetén az átruházásról szóló megállapodást, jóváhagyja az új bérleti díj összegét.

Kisvárdai Város Önkormányzata Polgármesterének 15/2021.(I.21.) határozatával elfogadta a 2021. évre vonatkozó üléstervét, amely szerint a Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság a 2021. novemberi ülésen számol be az átruházott hatáskörben hozott döntéseiről.

A Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság a beszámoló elkészítéséig 2021. június 29. napjától 2021. novemberéig, az ülés napjáiig 14 ülést tartott és 89 határozatot hozott. A rendes nyílt ülések száma 2, rendes zárt ülések száma 2. A rendkívüli, nyílt ülések száma 6, rendkívüli zárt ülések száma 4 volt. A Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság és a Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság 5 alkalommal tartott együttes ülést.

A Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság az alábbiak szerint gyakorolta az átruházott hatásköröket:

2.) Önkormányzati lakástígyekkel kapcsolatos döntései:

b.) Lejárt lakásbérleti szerződések meghosszabbítása:

A lakásbérleti szerződések újabb 1 évre történő meghosszabbítását javasolta a bérbeadónak 4 esetben.

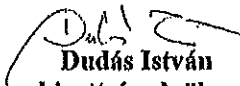
- 66/2021. (IX.23.) JÜFB.
- 67/2021. (IX.23.) JÜFB.
- 68/2021. (IX. 23.) JÜFB.
- 69/2021. (IX.23.) JÜFB.

1257

Átruházott hatáskörben további döntések meghozatalára nem került sor. Nem átruházott hatáskörben a bizottság véleményezte a képviselő-testület elé kerülő előterjesztéseket, beszámolókat.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a döntson a Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottságra átruházott hatáskörök gyakorlásáról szóló beszámolójának elfogadásáról.

Kisvárdá, 2021. november 22.


Dudás István
bizottság elnöke

Tárgy: Beszámoló a Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottságra átruházott hatáskörök gyakorlásáról

Előadó: Bodrog László elnök

Véleményezi: Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság

Leleszi Tibor polgármester elmondja, hogy a napirendet véleményezte a Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság. Felkérem a bizottság elnökét, hogy ismertesse a bizottság döntését.

Bodrog László bizottsági elnök a Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság elfogadásra javasolja a Képviselő-testület felé az előterjesztés határozat – tervezetének elfogadását.

Kérdések nem voltak.

Hozzászólás, vélemény, javaslat nem volt.

Leleszi Tibor polgármester szavazásra teszi fel a Képviselő-testület tagjai felé az előterjesztés határozat – tervezetének elfogadását.

A Képviselő-testület 11 egyhangú igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta az előterjesztés határozat – tervezetét és az alábbi határozatot hozta meg:

**KISVÁRDA VÁROS
ÖNKORMÁNYZA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
271/2021. (XL25.) ÖKT.
HATÁROZATA**

a Képviselő-testület által a Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottságra átruházott hatáskörök gyakorlásáról szóló 2021. évi beszámoló elfogadásáról

A Képviselő-testület:

a Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottságra átruházott hatáskörök gyakorlásáról szóló 2021. évi beszámolót - a határozat mellékletét képező tartalommal –
e l f o g a d j a .

A határozatról értesülnek:

1. Kisvárdai Város Önkormányzata Képviselő-testületének Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottsága
2. Kisvárdai Polgármesteri Hivatal Önkormányzati és Intézményirányító Osztálya
3. Irattár

Önkormányzati Képviselőtestület
Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság
E l n ö k é t ő l
Kisvárdra, Szent László utca 7-11.
Telefonszám: 45/500-752

Száma: 1/ 1298 - 1/2021.

B E S Z Á M O L Ó
- Önkormányzati Képviselő-testülethez -

a Képviselő-testület által a Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottságra átruházott hatáskörök gyakorlásáról (2021. évi)

Tisztelt Képviselő-testület!

A Képviselő-testület a 248/2019. (X.25.) ÖKT. határozatával döntött a Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság létrehozásáról, és megválasztotta elnökét és tagjait.

2020. novemberétől a Kormány veszélyhelyzetet hirdetett ki, mely veszélyhelyzet 2021. június végéig tartott. A katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdése alapján „veszélyhelyzetben a települési önkormányzat képviselő-testületének a fővárosi, megyei közgyűlésnek feladat – és hatáskörét a polgármester, illetve a főpolgármester, a megyei közgyűlés elnöke gyakorolja.

A veszélyhelyzet idején meghozott polgármesteri döntésekről a képviselő-testületet a 2021. október 4-ei ülésen tájékoztattuk

Kisvárdra Város Önkormányzata Polgármesterének 15/2021.(I.21.) határozatával elfogadta a 2021. évre vonatkozó üléstervét, amely szerint a Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság a 2021. novemberi ülésen számol be az átruházott hatáskörben hozott döntéseiről.

A Képviselő-testület az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 23/2019.(X.25.) önkormányzati rendelet 1. sz. melléklet IV. pontjában határozta meg a Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottságra átruházott hatásköröket az alábbiak szerint:

1.) Dönt az önkormányzat vagyonát érintő behajthatatlan kintlévőségek rendezésével összefüggésben az 1.000.000 Ft-ot meg nem haladó összegű követelés törlesztésének engedélyezéséről, amennyiben a behajthatatlanságot az intézmény igazolja.

2021. évben nem döntött az önkormányzat vagyonát érintő behajthatatlan kintlévőségek rendezésével összefüggésben az 1.000.000 Ft-ot meg nem haladó összegű követelés törlesztésének engedélyezéséről.

2.) Dönt a külön önkormányzati rendeletben foglaltak alapján a mezőéri járulék kivetéséről.

2021. évben nem állapított meg mezőöri járulékot.

3.) Önkormányzati tulajdonú vagy érdekeltséggel gazdasági társaság éves, féléves, beszámolóinak megtárgyalása. A bizottság dönti el a beszámoló ismerete alapján, hogy szükséges-e a testület elé terjesztése.

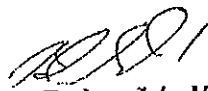
A Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság nem tárgyalta az önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságok üzleti tervéről és az egyszerűsített mérlegbeszámolójáról készült előterjesztéseket a veszélyhelyzet elrendelése miatt.

A Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság 2021. június 29 -től, a beszámoló elkészítéséig 2021. novemberéig az ülés napjáig 13 ülést tartott és 84 határozatot hozott. A rendes nyílt ülések száma 2, rendes zárt ülések száma 2. A rendkívüli, nyílt ülések száma 6, rendkívüli, zárt ülések száma 3 volt. A Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság és a Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság 5 alkalommal tartott együttes (nyílt illetve zárt) ülést.

Átruházott hatáskörben további döntések meghozatalára nem került sor. Nem átruházott hatáskörben a bizottság véleményezte a képviselő-testület elé kerülő előterjesztéseket, beszámolókat.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy döntson a Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottságra átruházott hatáskörök gyakorlásáról szóló beszámoló elfogadásáról.

Kisvárdán, 2021. november 22.



Bodrog László
Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság
elnöke

Tárgy: Beszámoló a Városüzemeltetési, Szociális és Egészségügyi Bizottságra átruházott hatáskörök gyakorlásáról

Előadó: Major Tamás elnök

Véleményezi: Városüzemeltetési, Szociális és Egészségügyi Bizottság

Leleszi Tibor polgármester elmondja, hogy a napirendet véleményezte a Városüzemeltetési, Szociális és Egészségügyi Bizottság. Felkérem a bizottság elnökét, hogy ismertesse a bizottság döntését.

Major Tamás bizottsági elnök a Városüzemeltetési, Szociális és Egészségügyi Bizottság elfogadásra javasolja a Képviselő-testület felé az előterjesztés határozat – tervezetének elfogadását.

Major Tamás képviselő, bizottsági elnök ezúton is megköszönte a Bizottság munkáját.

Kérdések:

Nagy Sándor képviselő elmondta, hogy jó lenne tudni, hogy a Covid helyzet hogy áll Kisvárdán? Erről nem lehetne valamilyen tájékoztatást kapnunk a kórház főigazgatójától? Nem lehetne a Főigazgató urat meghívni egy testületi ülésre, hogy számoljon be a városban a Covid helyzet alakulásáról?

Major Tamás képviselő, a Városüzemeltetési, Szociális és Egészségügyi Bizottságának elnöke elmondta, hogy abban a szerencsés helyzetben vagyunk, hogy Dr. Komlós – Rimár Kitti doktornő a bizottságunk tagja. Doktornő elmondása szerint Kisvárdán nincs Covid Osztály. Nyíregyházán van kialakítva Covid Osztály. Hétfőn járunk majd a kórházban és kérünk a Kórház Főigazgatójától tájékoztatást a covid helyzet alakulásáról.

Nagy Sándor képviselő szerint mindenütt elmaradnak a műtétek. Van gyógyítás a kórházban egyáltalán?

Leleszi Tibor polgármester közli Nagy Sándor képviselővel, hogy hétfőn erről be fogunk majd számolni a kórházi látogatásunk után.

Bíró Gábor képviselő elmondta, hogy van tájékoztatás van országos szinten. Megyénk a legvilágosabb színnel van kiszínezve a covid térképen. Megyénkben az országos átlag alatt van az esetek száma. Nekünk, mint képviselőknek az a feladatunk, hogy megnyugtassuk a lakosságot ezen a téren, nem pedig pánikot keltsünk.

Matus Attila képviselő elmondta, hogy **Bíró Gábor képviselő** úr hozzászólását szeretné megerősíteni. Folyik gyógyítás a kórházban. Ha elküldik a beteget, akkor az csak a szakmai protokoll miatt lehet. Műtétek is vannak Kisvárdán.

Maklári Balázs alpolgármester elmondta, hogy tesztelés volt hétfőn a Polgármesteri Hivatalban. Szerencsére senki nem volt pozitív.

Horváth Attila képviselő véleménye szerint a Kórház Főigazgatóját meg kellene hívni a testületi ülésre és Ő mondja el, hogy mi történik az egészségügy terén a városban. Itt most jelenleg mindenki a saját véleményét mondja el, illetve azt amit hall innen, onnan. Pontos információkat szeretnének tudni.

Leleszi Tibor polgármester közli, hogy jó, akkor hívjuk meg a Kórház Főigazgatóját a következő testületi ülésre, hogy adjon beszámolót a városban lévő covid helyzetről.

Hozzászólás, vélemény, javaslat nem volt.

Leleszi Tibor polgármester szavazásra teszi fel a Képviselő-testület tagjai felé az előterjesztés határozat – tervezetének elfogadását.

A Képviselő-testület 11 egyhangú igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta az előterjesztés határozat – tervezetét és az alábbi határozatot hozta meg:

**KISVÁRDA VÁROS
ÖNKORMÁNYZA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
272/2021. (XI.25.) ÖKT.
HATÁROZATA**

**a Képviselő-testület által a Városüzemeltetési, Szociális és Egészségügyi
Bizottságra átruházott hatáskörök gyakorlásáról szóló 2021. évi beszámoló
elfogadásáról**

A Képviselő-testület:

a Városüzemeltetési, Szociális és Egészségügyi Bizottságra átruházott hatáskörök gyakorlásáról szóló 2021. évi beszámolót - a határozat mellékletét képező tartalommal – **e l f o g a d j a**.

A határozatról értesülnek:

1. Kisvárdai Város Önkormányzata Képviselő-testületének Városüzemeltetési, Szociális és Egészségügyi Bizottsága
2. Kisvárdai Polgármesteri Hivatal Önkormányzati Hivatal Önkormányzati és Intézményirányító Osztálya
3. Irattár

1267

Önkormányzati Képviselőtestület
Városüzemeltetési, Szociális és Egészségügyi Bizottság
E l n ö k é t ő l
Kisvárdra, Szent László utca 7-11.
Tel: 45/500-752.

Száma: 1/300-1/2021.

B E S Z Á M O L Ó
- Önkormányzati Képviselő-testülethez -

a Képviselő-testület által a Városüzemeltetési, Szociális és Egészségügyi Bizottságra átruházott hatáskörök gyakorlásáról (2021. évi)

Tisztelt Képviselő-testület!

A Képviselő-testület a 248/2019. (X.25.) ÖKT. határozatával döntött a Városüzemeltetési, Szociális és Egészségügyi Bizottság létrehozásáról, és megválasztotta elnökét és tagjait.

2020. novemberétől a Kormány veszélyhelyzetet hirdetett ki, mely veszélyhelyzet 2021. június végéig tartott. A katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdése alapján „vesélyhelyzetben a települési önkormányzat képviselő-testületének a fővárosi, megyei közgyűlésnek feladat – és hatáskörét a polgármester, illetve a főpolgármester, a megyei közgyűlés elnöke gyakorolja.
A veszélyhelyzet idején meghozott polgármesteri döntésekről a képviselő-testületet a 2021. október 4-ei ülésen tájékoztattuk

Kisvárdra Város Önkormányzatának Polgármestere a 15/2021. (I.21.) ÖKT. határozatával elfogadta a 2021. évre vonatkozó üléstervét, amely szerint a Városüzemeltetési, Szociális és Egészségügyi Bizottság a 2021. novemberi ülésen számol be az átruházott hatáskörben hozott döntéseiről.

A Képviselő-testület az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 23/2019.(X.25.) önkormányzati rendelet (továbbiakban: SZMSZ) 1. sz. melléklet V. pontjában határozta meg a Városüzemeltetési, Szociális és Egészségügyi Bizottságra átruházott hatásköröket az alábbiak szerint:

- 1.) Gyakorolja a Képviselő-testület által külön rendeletben átruházott szociális ellátással összefüggő hatásköröket:
 - a/ települési gondozási támogatás megállapítása

1265

2.) Gyakorolja a Képviselő-testület által külön rendeletben a térítési díjak csökkentésével, illetve elengedésével összefüggő hatásköröket.

3.) Az Önkormányzati Képviselő-testület nevében véleményezi az állatorvosi ellátási körzet kialakítását és a körzetet ellátó hatósági állatorvos kinevezését.

4.) Felügyeli az egészségügyi alapellátás ellátási formáinak működését (házi orvosok, fogorvosok stb.). Kezdeményezi az egészségügyi alapellátással kapcsolatos szerződések módosítását, felülvizsgálatát.

5.) Az egészségügyi ellátással kapcsolatos panaszokat kivizsgálja és az eredményről a beteget tájékoztatja.

A Városlüzemeltetési, Szociális és Egészségügyi Bizottság a beszámoló elkészítéséig 2021. június 29. napjától, 2021. novemberéig az ülés napjáig 9 ülést tartott (ebből zárt 3) és 40 határozatot hozott.

A Városlüzemeltetési, Szociális és Egészségügyi Bizottság az alábbiak szerint gyakorolta az átruházott hatásköröket:

1./ Az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 23/2019. (X.25.) önkormányzati rendeletben foglaltak alapján és a települési támogatásokról szóló 38/2021.(VII.27.) önkormányzati rendelet 7. § -a szerint a Városlüzemeltetési, Szociális és Egészségügyi Bizottság dönt:

„(1) Az önkormányzat települési gondozási támogatás formájában anyagi hozzájárulást biztosít a tartósan gondozásra szoruló 18. életévét betöltött tartósan beteg személy ápolását, gondozását végző nagykorú hozzátartozónak, ha az igénylő:

a) egészségi állapota alapján alkalmas az ápolat személy gondozási és ápolási igényére tekintettel a feladat ellátására;

b) a 18.életévét betöltött tartós beteg személy háztartásában a kérelmezőn kívül ápolásra, gondozásra alkalmas más személy nincs;

c) a gondozó és gondozott között tartási, életjáradéki vagy öröklési szerződés nem áll fenn.

(2) A hozzátartozó fogalmát a Polgári Törvénykönyv szerint kell értelmezni.

(3) Tartósan beteg az a személy, aki előreláthatólag három hónapnál hosszabb időtartamban állandó ápolást, gondozást igényel.

(4) A gondozást végző személy számára egyidejűleg csak egy települési gondozási támogatásra való jogosultság állapítható meg, továbbá egy gondozott személyre tekintettel csak egy gondozást végző személy számára állapítható meg települési gondozási támogatás.

(5) Nem jogosult települési gondozási támogatásra a hozzátartozó, ha

a) a gondozott személy két hónapot meghaladóan fekvőbeteg-gyógyintézeti, valamint nappali ellátást nyújtó, vagy bentlakásos szociális intézményi ellátásban szakellátást nyújtó bentlakásos intézményi elhelyezésben részesül, illetve köznevelési intézmény tanulója, vagy felsőoktatási intézmény nappali képzésben részt vevő hallgatója, kivéve, ha

aa) a köznevelési intézményben eltöltött idő a nemzeti köznevelésről szóló törvényben a köznevelési intézményben való kötelező tartózkodásra meghatározott időtartamot nem haladja meg,

ab) a nappali ellátást nyújtó szociális intézmény igénybevétele, illetve a felsőoktatási intézmény látogatási kötelezettségének időtartama átlagosan a napi 5 órát nem haladja meg,

ac) a köznevelési, illetve a felsőoktatási intézmény látogatása, vagy a nappali ellátást nyújtó

- szociális intézmény igénybevétele csak az ápolást végző személy rendszeres közreműködésével valósítható meg,
- b) rendszeres pénzellátásban részesül,
- c) szakiskola, középiskola nappali rendszerű képzésének tanulója, illetve felsőoktatási intézmény nappali képzésben részt vevő hallgatója,
- d) keresőtevékenységet folytat.
- (6) A települési gondozási támogatásra való jogosultságot meg kell szüntetni, ha
- a) a gondozott személy állapota az állandó gondozást már nem teszi szükségessé,
- b) a gondozást végző személy a kötelezettségét nem teljesíti,
- c) a gondozott személy meghal,
- d) a gondozást végző vagy a gondozott személy tartózkodási joga megszűnt, vagy tartózkodási jogának gyakorlásával felhagyott,
- e) az (1) bekezdésben megjelölt jogosultságot kizáró körülmény következik be.
- (7) A gondozott személy halála esetén a települési gondozási támogatás folyósítását a halál időpontját követő második hónap utolsó napjával kell megszüntetni.
- (8) A gondozást végző személy, gondozási kötelezettségének abban az esetben nem tesz eleget, ha a gondozott személy
- a) közvetlen lakókörnyezete elhanyagolt, nem tiszta,
- b) nincs megfelelő hőmérséklet biztosítva,
- c) nincs megfelelően ételmiszerrel ellátva,
- d) a gondozást végző személy a gondozott állapotában beállt változásról a kezelőorvost nem tájékoztatja
- e) a szükséges gondozási feltételeket a gondozást végző személy nem biztosítja, annak gyógyszereiről és a szükséges gondozási eszközökről nem gondoskodik,
- f) felügyeletét a szükséges mértékben nem látja el, illetve akadályoztatása esetén arról nem gondoskodik.
- (9) A települési gondozási támogatás csak az abban az esetben állapítható meg, ha a gondozó családjában az egy főre számított havi jövedelem nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegét és vagyonnal nem rendelkeznek.
- (10) A települési gondozási támogatás havi összege a központi költségvetési törvényben meghatározott alapösszeg 80 %-a.
- (11) A települési gondozási támogatás megállapítása iránti kérelmet a benyújtást követő legközelebbi Városházai Bizottság ülésén kell elbírálni.
- (12) A települési gondozási támogatásra való jogosultság egy évre kerül megállapításra.
- (13) A települési gondozási támogatás igényléséhez szükséges kérelem formanyomtatványát a hatáskör gyakorlója biztosítja.
- (14) Ha a kérelmet a gondozott személy nem írja alá, akkor a hatáskör gyakorlója megvizsgálja ennek okát, és a vizsgálat eredményének figyelembevételével dönt a kérelemről.
- (15) A kérelemhez mellékelni kell:
- a) a háziorvos igazolását arról, hogy a gondozott tartósan beteg, előreláthatólag három hónapnál hosszabb időtartamban állandó gondozást igényel. Az igazolás kiadásához szükséges formanyomtatványt a hatáskör gyakorlója biztosítja.
- b) igazolást a gondozó és családtagjai jövedelméről,
- c) nyilatkozatot, mely szerint a gondozó vagy családtagja a járási hivataltól nem részesül ápolási díjban.
- (16) A települési gondozási támogatás megállapítása előtt minden esetben környezettanulmányt kell készíteni.
- (17) Az Önkormányzat a gondozást végző személy gondozási kötelezettségének teljesítését bármikor ellenőrizheti.
- (18) Ha az Önkormányzat a gondozási kötelezettség elmulasztását valószínűsíti, a gondozási

1267

tevékenység ellenőrzése végett környezettanulmányt készít.

(19) A (18) bekezdésben szabályozott ellenőrzést követően az Önkormányzat a települési gondozási támogatásra való jogosultság megszüntetéséről határozatban dönt, ha

a) az ellenőrzés során azt tapasztalja, hogy a gondozást végző személy, gondozási kötelezettségének nem tesz eleget,

b) a gondozást végző személy az ellenőrzés lefolytatását nem teszi lehetővé, és ezáltal a gondozási kötelezettség ellenőrzése nem lehetséges.

(20) Ha a települési gondozási támogatásban részesülő személy a települési gondozási támogatásra való jogosultság fennállása alatt a járási hivatalhoz ápolási díj más jogcímen történő megállapítása iránt nyújt be kérelmet, és a kérelem alapján az ápolási díj az új jogcímen megállapítható, a korábbi jogcímen megállapított települési gondozási támogatást az új jogcímen megállapított ellátásra való jogosultság kezdő időpontját megelőző napon meg kell szüntetni."

A Bizottság a 2021. évi tevékenységéről az alábbiak szerint számol be:

Települési gondozási támogatást állapított meg 2 fő részére:

- 4/2021. (VI.29.) VSZEB határozatával,
- 34/2021. (X.01.) VSZEB határozatával.

A települési gondozási támogatás 1 főnek került megszüntetésre:

- 40/2021. (X.25.) VSZEB határozattal.

Települési gondozási támogatás pedig nem került elutasításra.

Átruházott hatáskörben további döntések meghozatalára nem került sor. Nem átruházott hatáskörben a bizottság véleményezte a képviselő-testület elé kerülő előterjesztéseket, beszámolókat.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy döntsön a Városlüzemeltetési, Szociális és Egészségügyi Bizottságra átruházott hatáskörük gyakorlásáról szóló beszámoló elfogadásáról.

Kisvárdra, 2021. november 22.


Major Tamás
Városlüzemeltetési, Szociális és Egészségügyi
Bizottság elnöke

Tárgy: Beszámoló az Oktatási, Kulturális, Szabadidő és Sport Bizottságra átruházott hatáskörök gyakorlásáról

Előadó: Bíró Gábor elnök

Véleményezi: Oktatási, Kulturális, Szabadidő és Sport Bizottság

Leleszi Tibor polgármester elmondja, hogy a napirendet véleményezte az Oktatási, Kulturális, Szabadidő és Sport Bizottság. Felkérem a bizottság elnökét, hogy ismertesse a bizottság döntését.

Bíró Gábor bizottsági elnök az Oktatási, Kulturális, Szabadidő és Sport Bizottság elfogadásra javasolja a Képviselő-testület felé az előterjesztés határozat – tervezetének elfogadását.

Kérdések nem voltak.

Hozzászólás, vélemény, javaslat nem volt.

Leleszi Tibor polgármester szavazásra teszi fel a Képviselő-testület tagjai felé az előterjesztés határozat – tervezetének elfogadását.

A Képviselő-testület 11 egyhangú igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta az előterjesztés határozat – tervezetét és az alábbi határozatot hozta meg:

**KISVÁRDA VÁROS
ÖNKORMÁNYZA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
273/2021. (XL25.) ÖKT.
HATÁROZATA**

**a Képviselő-testület által az Oktatási, Kulturális, Szabadidő- és Sport
Bizottságra átruházott hatáskörének gyakorlásáról szóló 2021. évi
beszámoló elfogadásáról**

A Képviselő-testület:

Az Oktatási, Kulturális, Szabadidő- és Sport Bizottság átruházott hatáskörének gyakorlásáról szóló 2021. évi beszámolót - a határozat mellékletét képező tartalommal - **e l f o g a d j a**.

A határozatról értesülnek:

1. Oktatási, Kulturális, Szabadidő és Sport Bizottság Helyben
2. Kisvárdai Polgármesteri Hivatal Önkormányzati és Intézményirányító Osztálya
3. Irattár

Önkormányzati Képviselő-testület
Oktatási, Kulturális, Szabadidő
és Sport Bizottság
E l n ő k ö t ő l
 Kisvárdai, Szent László utca 7-11.
 Telefon: (45) 500-752.

Száma: 1/ 1299 - 1 /2021.

B E S Z Á M O L Ó

- az Önkormányzati Képviselő-testülethez -
 a Képviselő-testület által az Oktatási, Kulturális, Szabadidő és Sport Bizottságra átruházott
 hatáskörének gyakorlásáról (2021. évi)

Tisztelt Képviselő-testület!

Az Önkormányzati Képviselő-testület a 248/2019. (X.25.) ÖKT. határozatával választotta meg az Oktatási, Kulturális, Szabadidő- és Sport Bizottságot. A bizottsági tagok száma 9 fő, 5 fő önkormányzati képviselő, 4 fő külsős tag.

2020. novemberétől a Kormány veszélyhelyzetet hirdetett ki, mely veszélyhelyzet 2021. június végéig tartott. A katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdése alapján „vesélyhelyzetben a települési önkormányzat képviselő-testületének a fővárosi, megyei közgyűlésnek feladat – és hatáskörét a polgármester, illetve a főpolgármester, a megyei közgyűlés elnöke gyakorolja.”
 A veszélyhelyzet idején meghozott polgármesteri döntésekről a képviselő-testületet a 2021. október 4-ei ülésen tájékoztattuk.

Kisvárdai Város Önkormányzata Polgármesterének 15/2021.(I.21.) határozatával elfogadta a 2021. évre vonatkozó üléstervét, amely szerint a Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság a 2021. novemberi ülésen számol be az átruházott hatáskörben hozott döntéseiről.

Az Önkormányzati Képviselő-testület és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 23/2019. (X.25.) önkormányzati rendelet 1. sz. melléklet III. pontja értelmében az Oktatási, Kulturális, Szabadidő és Sport Bizottság átruházott hatásköre:

- 1./ Védi a nem önkormányzati épületen lévő művészeti alkotásokat, új elhelyezés esetén véleményezési jogot gyakorol.
- 2./ Egyetértési jogot gyakorol a megszűnt múzeum anyagának elhelyezésére szolgáló más közgyűjtemény kijelölésével kapcsolatban.
- 3./ Dönt az önkormányzat költségvetésében kulturális célfeladatok keretében jóváhagyott társadalmi szervezetek, alapítványok, sport-támogatás iránti kérelmek elbírálásáról, előirányzat felhasználásáról.
- 4./ A polgármesterrel kapcsolatos egyéb munkáltatói jogkörök gyakorlása, ezen belül
 - a) cím- és kitérítés adományozására felterjesztés,
 - b) hivatalos belföldi és külföldi kiküldetés engedélyezése, költségek elszámolása.

1271

Kisvárdai Város Önkormányzata Polgármestere a 15/2021. (I.21.) határozatával elfogadta a 2021. évre vonatkozó üléstervét, amely szerint az Oktatási, Kulturális, Szabadidő és Sport Bizottság a 2021. novemberi ülésen számol be az átruházott hatáskörben hozott döntéseiről.

Az Oktatási, Kulturális, Szabadidő és Sport Bizottság 2021. június 29. napjától, a beszámoló elkészítéséig 2021. novemberéig az ülés napjáig 6 ülést tartott (ebből 3 zárt) és 22 határozatot hozott.

A bizottság tagjai, amennyiben nem tudtak részt venni a bizottság ülésein, rendszerint az elnöknek jelezték távollmaradásukat.

Zárt ülésen tárgyalta a kitérítések adományozásáról, tanévkezdéshez kapcsolódó iskoláztatási támogatást és pótigényeket szóló előterjesztéseket.

Kisvárdai Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megalkotta a 8/2019. (IV.26.) számú önkormányzati rendeletét (továbbiakban: Rendelet) a civil szervezetek támogatásáról, melynek egyik célja volt a civil szervezetek számára nyújtott támogatások világossá, átláthatóvá és ellenőrizhetővé tétele.

A Rendelet 9. § (1) bekezdésében foglaltak szerint támogatásra vonatkozó pályázati felhívásról, illetve a támogatásról az Oktatási, Kulturális, Szabadidő és Sport Bizottság dönt.

2021. évben a civil szervezetek részére pályázati felhívás nem került közzétételre, mivel a kihirdetett veszélyhelyzet miatt 2020. novemberétől, 2021. júniusáig, a civil szervezetek részére nyújtott támogatások nem kerültek felhasználásra. Kisvárdai Város Önkormányzatának Polgármestere a 31/2021. (II.5.) határozatával döntött a civil szervezetek részére 2020. évben nyújtott támogatások elszámolási határidejének a meghosszabbításáról. Ezen határozat értelmében az Oktatási, Kulturális, Szabadidő és Sport Bizottság által, a civil szervezetek részére 2020. évben nyújtott támogatások elszámolási határideje 2021. december 31-ig meghosszabbításra került.

Nem átruházott hatáskörben a bizottság véleményezte a képviselő-testület elé kerülő előterjesztéseket, beszámolókat.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy döntsön az Oktatási, Kulturális, Szabadidő és Sport Bizottságra átruházott hatáskörök gyakorlásáról szóló beszámoló elfogadásáról.

K i s v á r d a , 2021. november 22.



Bíró Gábor

az Oktatási, Kulturális, Szabadidő és Sport Bizottság
elnök

Leleszi Tibor polgármester rövid tájékoztatást adott az elkövetkezendő napok eseményeiről, rendezvényeiről:

- 2021. november 28-án Advent első vasárnapja lesz. Aznap este gyertyagyújtás lesz a főtéren a Római Katolikus Egyház gyújtja az első gyertyát. A rá következő Advent második vasárnapján a Református Egyház.
A gyerekek adnak szokásos módon egy kis műsort majd a nagyszínpadon. A Bagolyvárban karácsonyi hangulat lesz, karácsonyi kivilágítással.
- 2021. november 27-én a Református Lelkész beiktatása lesz a Református Templomban.
- 2021. november 30-án Zorán koncert lesz a Művelődési Központban.
- 2021. december 5-én Magna Cum Laude koncert lesz.

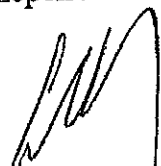
Matus Attila képviselő elmondta, hogy a Bocskai úti lakosok keresték meg azzal, hogy az utcában nagy sebességgel hajtanak az autók. Szeretnék megkérni a Kapitány Urat, hogy jó lenne, ha sebességet mérnének ezen az utcán rendszeresen. Véleménye szerint a Volánnal is kellene tárgyalni a Bocskai úttal kapcsolatban. A Serház utcai lakók pedig kérik a fekvőrendőr elhelyezését az utcában.

Leleszi Tibor polgármester elmondta, hogy már meg van rendelve a fekvőrendőr a Serház utcába.

Nagy Sándor képviselő elmondta, hogy a Temesvári utca, Bocskai utca egy levezető út, oda fekvőrendőrt nem lehet kirakni véleménye szerint.

Bodrog László képviselő szintén elmondta, hogy a lakótelepi lakosoktól is volt megkeresés a közlekedési rendszer átvizsgálása miatt.

Leleszi Tibor polgármester : mivel több napirendi pont nem volt, megköszönte a szépen mindenkinek a részvételt, a nyílt ülést 11:23 perckor bezárta.


Leleszi Tibor
polgármester

K.m.f.




Barabás Jánosné dr.
jegyző

