ÚJFEHÉRTÓI
POLGÁRMESTERI HIVATAL
4244 Újfehértó, Szent István út 10.
Tel.:(42) 290 000 Fax: (42) 290 003
E-mail: polghiv@ujfeherto.hu
Web: www.ujfeherto.hu

Száma: 5-93./2022.

JEGYZŐKÖNYV

Készült: Újfehértó Város Képviselő-testületének a 2022. szeptember 28-án (szerda) 16 órai kezdettel a „Nonprofit Közösségi Szolgáltató Ház" (4244 Újfehértó, Rákóczi Ferenc utca 2. sz.) helyiségében megtartott **nyilvános ülésről**.

Jelen vannak: Dr. Hosszú József polgármester, Gyermánné Szabó Katalin alpolgármester, Szűcs Lászlóné alpolgármester, Banka Attila, Fazekas János, Molnárné Mészáros Ágnes, Papp Gábor László, Tóth János, Tóth Jánosné, Varga Anna, Zilainé Molnár Ildikó képviselők

Tanácskozási joggal jelen van: Dr. Veres Ildikó jegyző, Dr. Vachler Péter aljegyző

Meghívottként jelen vannak: Gyurján László Jánosné a Lengyel Laura Óvoda vezetője, Balogh Elvira védőnő

Polgármesteri Hivatal részéről: Dr. Németh Antal jogi referens, Dászkál Péter Tóth Erika Pénzügyi Osztályvezető, Csegényné Nagy Nikoletta Városüzemeltetési Osztályvezető, Suga Ferenc Krisztián pályázati referens, Pazonyi Józsefné Adóügyi Osztályvezető, Szántóné Szabados Ágnes Jegyzői Kabinetvezető, Pincés Mihályné jegyzőkönyvvezető

A lakosság részéről jelen van: Kola János

Dr. Hosszú József polgármester
Nagy Tisztelettel és Szeretettel köszönti Újfehértó Város Önkormányzatának Képviselő-testületi ülésén a megjelenteket!

Megállapította, hogy a megválasztott 12 fő képviselőből 10 jelen van, így a képviselő-estület ***h a t á r o z a t k é p e s.*** Papp Gábor László képviselő úr és Tóth Jánosné képviselő asszony jelezte, hogy később érkezik.

Tájékoztatja a Képviselő-testületet, hogy az ülés meghívóját 2-58/2022-es számon kapták meg.

A napiendi javaslattal kapcsolatban módosító javaslata van, a meghívóban szereplő 9. napirend kerüljön át a zárt ülésre.

Kérdést intéz a Képviselő-testülethez:

„Ki az, akinek az elhangzott napirendi javaslattal kapcsolatban kérdése, észrevétele, véleménye van?

Dr. Hosszú József polgármester úr kéri, hogy szavazzanak a módosított napirendről.

Ha nincs egyéb, ki az, aki az elhangzott, javasolt napirendet elfogadja?"

A képviselő-testület 10 egyhangú igen szavazattal elfogadta és az alábbi napirendet állapította meg:

Napirend

1. a) Tájékoztató a legutóbbi testületi ülés óta történt eseményekről, tárgyalásokról
Száma: 3-213/2022.
(Írásbeli előterjesztés alapján)
Előadó: Dr. Hosszú József polgármester, Gyermánné Szabó Katalin alpolgármester, Szűcs Lászlóné alpolgármester
Döntés: **Tudomásul vétel**
Témafelelős: Dr. Hosszú József polgármester
Szavazati arány: Egyszerű többség (a jelenlévő képviselők több, mint fele)

b) Előterjesztés a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról
Száma: 3-214/2022.
(Írásbeli Előterjesztés alapján)
Előadó: Dr. Hosszú József polgármester

Döntés: **Tudomásul vétel**
Témafelelős: Dr. Hosszú József polgármester
Szavazati arány: Egyszerű többség (a jelenlévő képviselők több, mint fele)

c) Tájékoztató az átruházott hatáskörben hozott döntésekről
(Írásbeli előterjesztés alapján)
Száma: 3-215/2022.
Előadó: Dr. Hosszú József polgármester

Döntés: **Tudomásul vétel**
Témafelelős: Dr. Vachler Péter aljegyző
Szavazati arány: Egyszerű többség (a jelenlévő képviselők több, mint fele)

2./ Előterjesztés a vásárok és piacok rendjéről szóló 20/2022. (IX. 01.) önkormányzati rendelet 1. mellékletének módosításáról
(Írásbeli előterjesztés alapján)
Száma: 3-216/2022.
Előadó: Dr. Hosszú József polgármester

Döntés: 1 rendelet
Témafelelős: Csegényné Nagy Nikoletta Városüzemeltetési Osztályvezető
Szavazati arány: Minősített többség (a megválasztott képviselők több, mint fele)

3./ Előterjesztés az önkormányzat vagyonáról és a vagyonnal kapcsolatos tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló 1/2013.(I. 31.) önkormányzati rendelet módosításáról
(Írásbeli előterjesztés alapján)
Száma: 3-217/2022.
Előadó: Dr. Hosszú József polgármester

Döntés: 1 rendelet
Témafelelős: Tóth Erika Pénzügyi Osztályvezető
Szavazati arány: Minősített többség (a megválasztott képviselők több, mint fele)

4./ Előterjesztés a pénzbeni és természetbeni ellátások helyi szabályairól szóló 6/2020. (II. 28.) önkormányzati rendelet módosítására
(Írásbeli előterjesztés alapján) **- 2022. szeptember 26-án kerül kiküldésre -**
Száma: 3-218/2022.
Előadó: Dr. Hosszú József polgármester

Döntés: 1 rendelet
Témafelelős: Dr. Vachler Péter aljegyző
Szavazati arány: Minősített többség (a megválasztott képviselők több, mint fele)

5./ Előterjesztés Újfehértó Város településképének védelméről szóló 2/2018. (I. 31.) önkormányzati rendeletének módosításról
(Írásbeli előterjesztés alapján)
Száma: 3-211/2022.
Előadó: Dr. Hosszú József polgármester

Döntés: 1 határozat, 1 rendelet
Témafelelős: Marosán Andrea főépítész
Szavazati arány: Minősített többség (a megválasztott képviselők több mint fele)

6./ Előterjesztés önkormányzati rendeletek hatályon kívül helyezésére
(Írásbeli előterjesztés alapján)
Száma: 3-219/2022. **- 2022. szeptember 26-án kerül kiküldésre -**
Előadó: Dr. Hosszú József polgármester

Döntés: 1 határozat
Témafelelős: Dr. Veres Ildikó jegyző
Szavazati arány: Minősített többség (a megválasztott

7./ Előterjesztés az újfehértói 5143 helyrajzi számú ingatlan eladásáról
(Írásbeli előterjesztés alapján)
Száma: 3-220/2022.
Előadó: Dr. Hosszú József polgármester

Döntés: 1 határozat
Témafelelős: Dr. Németh Antal jogi referens
Szavazati arány: Minősített többség (a megválasztott képviselők több mint fele)

8./ Előterjesztés az újfehértói 5478 helyrajzi számú ingatlan eladásáról
(Írásbeli előterjesztés alapján)
Száma: 3-221/2022.
Előadó: Dr. Hosszú József polgármester

Döntés: 1 határozat
Témafelelős: Dr. Németh Antal jogi referens
Szavazati arány: Minősített többség (a megválasztott képviselők több mint fele)

9./ Előterjesztés a Határ út és Arany János utca útfelújításához szükséges saját forrás biztosítása
(Írásbeli előterjesztés alapján)
Száma: 3-222/2022.
Előadó: Dr. Hosszú József polgármester

Döntés: 1 határozat
Témafelelős: Hudák Máté pályázati referens
Szavazati arány: Minősített többség (a megválasztott képviselők több mint fele)

10./ Előterjesztés a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat 2023. évi fordulójához való csatlakozásról, a pályázati kiírásról, a pályázati lebonyolításhoz szükséges költségvetési fedezet biztosításáról
(Írásbeli előterjesztés alapján)
Száma: 3-223/2022. **2022. szeptember 26-án kerül kiküldésre -**
Előadó: Dr. Hosszú József polgármester

Döntés: 1 határozat
Témafelelős: Dr. Vachler Péter aljegyző
Szavazati arány: Minősített többség (a megválasztott képviselők több mint fele)

11./ Előterjesztés Makhándi György emléktábla elhelyezésére
(Írásbeli előterjesztés alapján)
Száma: 3-231/2022. **(2022. szeptember 26-án kerül kiküldésre)**
Előadó: Dr. Hosszú József polgármester

Döntés: 1 határozat
Témafelelős: Dr. Veres Ildikó jegyző
Szavazati arány: Minősített többség (a megválasztott képviselők több mint fele)

12./ Előterjesztés az Újfehértói Polgármesteri Hivatal szervezeti és működési szabályzatának és alapító okiratának módosítására
(Írásbeli előterjesztés alapján)
Száma: 3-224/2022.
Előadó: Dr. Hosszú József polgármester

Döntés: 1 határozat
Témafelelős: Dr. Vachler Péter aljegyző
Szavazati arány: Minősített többség (a megválasztott képviselők több mint fele)

13. / Előterjesztés a Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde fűtési időszakra vonatkozó hőfok meghatározására
(Írásbeli előterjesztés alapján)
Száma: 3-232/2022. **(2022. szeptember 26-án kerül kiküldésre)**
Előadó: Dr. Hosszú József polgármester

Döntés: 1 határozat
Témafelelős: Dr. Veres Ildikó jegyző
Szavazati arány: Egyszerű többség (a jelenlévő képviselők több, mint fele)

14. / Előterjesztés a Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde 2022/2023-as nevelési évre vonatkozó munkatervének véleményezéséről
(Írásbeli előterjesztés alapján)
Száma: 3-225/2022.
Előadó: Dr. Hosszú József polgármester

Döntés: 1 határozat
Témafelelős: Szántóné Szabados Ágnes Jegyzői Kabinetvezető
Szavazati arány: Egyszerű többség (a jelenlévő képviselők több, mint fele)

15. ***Egyebek***

1. napirendi pont megtárgyalása

1. a) Tájékoztató a legutóbbi testületi ülés óta történt eseményekről, tárgyalásokról
Száma: 3-213/2022.
(Írásbeli előterjesztés alapján)
Előadó: Dr. Hosszú József polgármester, Gyermánné Szabó Katalin alpolgármester, Szűcs Lászlóné alpolgármester
Döntés: **Tudomásul vétel**
Témafelelős: Dr. Hosszú József polgármester
Szavazati arány: Egyszerű többség (a jelenlévő képviselők több, mint fele)

Dr. Hosszú József polgármester úr: tájékoztatja a képviselő-testületet, hogy szóbeli kiegészítése az, hogy az írásos tájékoztatóban még nem szerepelt az első újfehértói szüreti rendezvény. Megköszöni minden résztvevőnek, közreműködőnek, hogy ezen az első alkalommal megrendezett eseményen részt vettek. Hozzáteszi, hogy köszöni még a gazdáknak és mindenkinek, hogy időt szántak arra, hogy a betakarítási időszakban részt vettek az eseményen.

Megállapítja, hogy Tóth Jánosné képviselő asszony megérkezett az ülésterembe, így a képviselő-testület létszáma 11 főre változott.

Tájékoztatja a képviselő-testületet, hogy a szüreti rendezvényen részt vevők visszajelzése alapján mindenki jól érezte magát, bízik benne, hogy a továbbiakban is hasonló rendezvényeket tudnak tartani a város és a környék lakosságának.

A projektekkel kapcsolatban tájékoztatja a képviselőt-testületet, hogy:

- a futballszerető városlakók és környékbeliek nagy örömére augusztus végén elkezdődött és folytatódott a futballprojekt – hozzáteszi, hogy itt is elmondja, hogy az a kormányhatározat, amiben az szerepelt, hogy állami projektek megállnak és átcsoportosításra, elhalasztásra kerülnek – abban a listában szerepelt egy újfehértói projekt is, ez nem a futballpálya, nem az Almacentrum, hanem a tavalyi évre tervezett – kétszer halasztott –a játszótér a lovasszobor mellett, ott már mi ki is hagytunk egy helyet, ott lett volna egy „D" típusú kondipark és ez a projekt halasztódik, nem a focipálya. Újfehértót ez az egy érinti -mondja. Aki végignézte a listát, látta, hogy elég sok Szabolcs Megyei projekt sajnos nem valósul meg.
- a piac átadásra került augusztus 20-án, hozzáteszi, hogy megkérték a használatbavételi engedélyt és hamarosan meghirdetésre kerülnek majd az árusító helyeket és az üzlethelyiségeket.
- a kerékpárút felújítási projekttel kapcsolatban, ami a Kossuth utcán zajlott - elmondja,

hogy ott a nagyja munka kész van, kerékpárral biztonságosan végig lehet menni. Az Obsitos út, Kossuth utca kereszteződésében van egy kis korrigálnivaló, - az orvosolásra fog kerülni – mondja. Padkázási dolgok lesznek, de úgy gondolja, hogy már használható és máris sokkal biztonságosabban lehet közlekedni azon az úton, mint korábban. Hozzáteszi, hogy a fákat, amiket ki kellett vágni, azt kivágták, amit meg kellett menteni azt megmentették. Úgy látja, hogy egyik fában sem lett maradandó károsodás. A másik TOP-os kerékpárút projekttel kapcsolatban elmondja, hogy várják a támfal engedélyének a jogerősítését. Módosítás alatt van a támogatási szerződés az Állami Kincstárral – hozzáteszi, hogy bízik abban, hogy az őszi időjárás beállás előtt megjelennek a munkagépek és folytatódik a projekt. Reméli, hogy a következő képviselő-testületi ülés beszámolója alkalmából már sokkal előrébb fog járni ez a projekt.

- a mályváskerti csapadékvízelvezető projekttel kapcsolatban elmondja, hogy megkapták a kiviteli terveket a közbeszerzési felhívás egyeztetése zajlik az irányító hatósággal. Amint jóváhagyják, akkor lehet testületi ülés elé hozni.
- A hűtőház projekt szintén egyeztetés alatt van a Közbeszerzési Hatósággal, amint megkapja az engedélyt, ott is kiírásra kerül a közbeszerzés.
- Az Almacentrummal kapcsolatban elmondja, hogy szerinte ez a projekt kicsit megállt.
- A bölcsőde építkezése zajlik.
- A Kossuth úti kerékpári szakasz, ami kimegy a lőtérig, az engedélyezésre van benyújtva a közlekedési hatósághoz – megkaptuk az engedélyt, mondja, és zajlik a földmérés, hiszen ott 5-6 ingatlantulajdonossal már meg volt az egyeztetés ott szerződést kell kötni, hogy ingatlant szerezzünk tőlük annak érdekében, hogy egy helyrajzi szám alá kerüljön a kerékpárút nyomvonala.

Az alpolgármestereknek szóbeli kiegészítése nincs.

Dr. Hosszú József polgármester úr kérdése, hogy ki az, aki a szóbeli kiegészítésekkel együtt elfogadja a tájékoztatót?

A képviselő-testület 11 egyhangú igen szavazattal tudomásul vette a tájékoztatót.

b) Előterjesztés a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról
Száma: 3-214/2022.
(Írásbeli Előterjesztés alapján)
Előadó: Dr. Hosszú József polgármester

Döntés: **Tudomásul vétel**
Témafelelős: Dr. Hosszú József polgármester
Szavazati arány: Egyszerű többség (a jelenlévő képviselők több, mint fele)

Dr. Hosszú József polgármester úrnak szóbeli kiegészítése nincs, az előterjesztéssel kapcsolatban.

Kérdés, észrevétel hozzászólás hiányában a napirendi pont vitáját lezárja és a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló tájékoztatásról szavazására kéri a képviselőket.

A képviselő-testület 11 egyhangú igen szavazattal a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról tájékoztatót tudomásul vette.

c) Tájékoztató az átruházott hatáskörben hozott döntésekről
(Írásbeli előterjesztés alapján)
Száma: 3-215/2022.
Előadó: Dr. Hosszú József polgármester

Döntés: **Tudomásul vétel**
Témafelelős: Dr. Vachler Péter aljegyző
Szavazati arány: Egyszerű többség (a jelenlévő képviselők több, mint fele)

Dr. Hosszú József polgármester úrnak szóbeli kiegészítése nincs, az előterjesztéssel kapcsolatban.

Kérdés, észrevétel hozzászólás hiányában a napirendi pont vitáját lezárja és az átruházott hatáskörben hozott döntésekről szóló tájékoztatásról szavazásra kéri a képviselőket.

A képviselő-testület 11 egyhangú igen szavazattal az átruházott hatáskörben hozott döntésekről szóló tájékoztatót tudomásul vette.

2. napirendi pont megtárgyalása
2./ Előterjesztés a vásárok és piacok rendjéről szóló 20/2022. (IX. 01.) önkormányzati rendelet 1. mellékletének módosításáról
(Írásbeli előterjesztés alapján)
Száma: 3-216/2022.
Előadó: Dr. Hosszú József polgármester

Döntés: 1 rendelet
Témafelelős: Csegényné Nagy Nikoletta Városüzemeltetési Osztályvezető
Szavazati arány: Minősített többség (a megválasztott képviselők több, mint fele)

Dr. Hosszú József polgármester úr tájékoztatja a képviselő-testületet, hogy a Társadalmi Kapcsolatok Bizottsága 6 egyhangú igen szavazattal az előterjesztést megtárgyalásra és a rendeleti javaslatot elfogadásra javasolja a képviselő-testület részére. A Pénzügyi Bizottság 6 egyhangú igen szavazattal az előterjesztést megtárgyalásra és a rendeleti javaslatot elfogadásra javasolja a képviselő-testület részére. Az Ügyrendi Bizottság 3 egyhangú igen szavazattal az előterjesztést megtárgyalásra és a rendeleti javaslatot elfogadásra javasolja a képviselő-testület részére.

Szóbeli kiegészítése, hogy vannak díjtételek, melyeket korrigálni kell, de azt az ígéretet adtuk – mondja - , hogy ebben az évben nem emelünk díjat. Hozzáteszi, hogy jövőre kicsit emelni kell, hiszen a piaccsarnoknak rezsiköltsége is lesz. Elmondja, hogy a bizottsági ülésen is szó volt róla, hogy döntésre kell jutni, hogy melyik napokon legyen nyitva a piac. A javaslata, hogy szerda, péntek és szombati nap legyen nyitva, de azok, akik árulni szeretnének egyéb napokon, Ők a mostani „kispiac" területén ezt megtehetik helypénz, helyfoglalás útján. A többi napokon mindenkinek benn kell lenni. Hozzáteszi, hogy az egyik piaclátogatás kapcsán felmerült, hogy az időseknek adjunk kedvezményt, hogy ne fizessenek helypénzt. Ezért egy olyan módosítás került be, hogy a 75. életévüket betöltött, újfehértói árusok, akik a saját maguk által termelt terméket árusítják, Ők ingyenesen árulhassanak. Ez nem sok embert érint.
A napirendi ponttal kapcsolatban kérdés, észrevétel, vélemény megfogalmazására ad lehetőséget.

Hozzászólás hiányában a napirendi pont vitáját lezárja, majd kéri a testület tagjait, hogy szavazzanak.

A képviselő-testület 11 egyhangú igen szavazattal elfogadta és az alábbi rendeletet alkotta meg:

ÚJFEHÉRTÓ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA

KÉPVISELŐ -TESTÜLETÉNEK

22/2022. (IX. 29.)
ö n k o r m á n y z a t i r e n d e l e t e

a vásárok és piacok rendjéről szóló 20/2022. (IX.1) önkormányzati rendelet módosításáról

Újfehértó Város Önkormányzatának Képviselő-testülete, az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 143. § (4) bekezdés 2. pontjában meghatározottak, valamint a vásárokról, a piacokról és a bevásárlóközpontokról szóló 55/2009.(III.13.) Korm. rendelet 4. § (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva, a következőket rendeli el:

1.§

Újfehértó Város Önkormányzata Képviselő-testületének a vásárok és piacok rendjéről szóló 20/2022.(IX.1.) önkormányzati rendelete 1. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.

2. §

Ez a rendelt 2023. január 1-jén lép hatályba, és a hatályba lépést követő napon hatályát veszti.

1.számú melléklet a 22/2022. (IX. 29.) önkormányzati rendelethez

	A	B	C
	Árusítás	**Napi díj**	**Éves díj**
1.	Piaci területen:	190 Ft /m²/nap	28.500 Ft/év/m^2
2.	Járműről történő árusítás 6 m^2-ig	615 Ft /jármű/nap	9.425 Ft/év/m^2
3.	Járműről történő árusítás 6-8 m^2-ig	985 Ft/jármű/nap	11.230 Ft/év/m^2
4.	Járműről történő árusítás 8 – 12 m^2	1430 Ft/jármű/nap	16.060 Ft /év/m^2
5.	75 életévüket betöltött újfehértói árusok, akik saját maguk által megtermelt terméket árusítanak	0 Ft / 1m^2 /nap	-

Hatásvizsgálati lap

A VÁSÁROK ÉS PIACOK RENDJÉRŐL SZÓLÓ ÖNKORMÁNYZATI RENDELET MÓDOSÍTÁSÁHOZ

Tájékoztatás előzetes hatásvizsgálat eredményéről

I. Várható társadalmi hatások

A rendeletben foglaltak végrehajtása elősegíti a piac használatával, hasznosításával kapcsolatos feladatok megvalósítását.

II. Várható gazdasági, költségvetési hatások

A rendeletben foglaltak végrehajtásának közvetlen gazdasági, költségvetési hatása nem számottevő, az árnövekedés mértéke várhatóan nem fogja az árusítók számának csökkenését eredményezni.

III. Várható környezeti hatások

A rendeletben foglaltak végrehajtásának közvetlen környezeti hatása nincs.

IV. Várható egészségi következmények

A rendeletben foglaltak végrehajtásának közvetlen egészségügyi következmény nincs.

V. Adminisztratív terheket befolyásoló hatások

A rendeletben foglaltak végrehajtása nem okoz adminisztratív többletterhet.

VI. A rendelet megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következményei

A rendelet megalkotásának elmaradása esetén az önkormányzat kevesebb bevételt realizálna.

VII. A rendelet alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek

A feltételek rendelkezésre állnak, ezekre a rendelet nincs hatással.

3. napirendi pont megtárgyalása

3./ Előterjesztés az önkormányzat vagyonáról és a vagyonnal kapcsolatos tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló 1/2013.(I. 31.) önkormányzati rendelet módosításáról
(Írásbeli előterjesztés alapján)
Száma: 3-217/2022.
Előadó: Dr. Hosszú József polgármester

Döntés: 1 rendelet
Témafelelős: Tóth Erika Pénzügyi Osztályvezető
Szavazati arány: Minősített többség (a megválasztott képviselők több, mint fele)

Dr. Hosszú József polgármester úr tájékoztatja a képviselő-testületet, hogy a Társadalmi Kapcsolatok Bizottsága 6 egyhangú igen szavazattal az előterjesztést megtárgyalásra és a rendeleti javaslatot elfogadásra javasolja a képviselő-testület részére. A Pénzügyi Bizottság 6 egyhangú igen szavazattal az előterjesztést megtárgyalásra és a rendeleti javaslatot elfogadásra javasolja a képviselő-testület részére. Az Ügyrendi Bizottság 3 egyhangú igen szavazattal az előterjesztést megtárgyalásra és a rendeleti javaslatot elfogadásra javasolja a képviselő-testület részére. Az előterjesztéshez szóbeli kiegészítése nincs.

A napirendi ponttal kapcsolatban kérdés, észrevétel, vélemény megfogalmazására ad lehetőséget.

Hozzászólás hiányában a napirendi pont vitáját lezárja, majd kéri a testület tagjait, hogy szavazzanak.

A képviselő-testület 11 egyhangú igen szavazattal elfogadta és az alábbi rendeletet alkotta meg:

ÚJFEHÉRTÓ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA

KÉPVISELŐ -TESTÜLETÉNEK

23/2022. (IX. 29.)

önkormányzati rendelete

az önkormányzat vagyonáról és a vagyonnal kapcsolatos tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló 1/2013. (I.31.) önkormányzati rendelet módosításáról

Újfehértó Város Önkormányzatának Képviselő testülete a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3.§ (1) bekezdés 6. pontjában, 18. § (1) bekezdésében, továbbá a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 107. §-ban kapott felhatalmazás alapján, a helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat- és hatásköreiről szóló 1991. évi XX. törvény 138. § (1) bekezdés j) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, a következőket rendeli el:

1. §

Újfehértó Város Önkormányzata Képviselő-testületének az önkormányzat vagyonáról és a vagyonnal kapcsolatos tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló 1/2013. (I.31.) önkormányzati rendelete 2. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.

2. §

A rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba, és a hatályba lépést követő napon hatályát veszti.

ELŐZETES HATÁSVIZSGÁLAT

Az önkormányzat vagyonáról és a vagyonnal kapcsolatos tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló 1/2013. (I.31.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló rendelet-tervezethez

A tervezett jogszabály hatásai:

I. Várható társadalmi hatások

Társadalmi hatása nincs.

II. Várható gazdasági, költségvetési hatások

A rendelet módosítása az önkormányzati tulajdonú ingatlanokat érintő korábbi képviselő-testületi döntések 1/2013. (I.31.) önkormányzati rendeletben történő átvezetése miatt szükséges. Egyéb gazdasági, költségvetési hatása nincs

III. Várható környezeti hatások

A rendeletben foglaltak végrehajtásának közvetlen környezeti hatása nincs.

IV. Várható egészségi következmények

A rendeletben foglaltak végrehajtásának egészségügyi következménye nincs.

V. Adminisztratív terheket befolyásoló hatások

A rendeletben foglaltak végrehajtásának adminisztratív terheket befolyásoló következménye nincs.

VI. A rendelet megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következményei

A rendelet módosítására a korábbi önkormányzati tulajdonú ingatlanokat érintő képviselő-testületi döntések miatt van szükség. A jogalkotás elmaradása jogszabályban meghatározott kötelezettség megsértését eredményezi.

VII. A rendelet alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek

A feltételek rendelkezésre állnak, ezekre a rendelet nincs hatással.

Indokolás

Az önkormányzat vagyonáról és a vagyonnal kapcsolatos tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló 1/2013. (I.31.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló rendelet-tervezethez

Általános indokolás

Újfehértó Város Önkormányzata 1/2013. (I.31.) önkormányzati rendeletének 2. melléklete tartalmazza az önkormányzati tulajdonú ingatlanok felsorolását, forgalomképes önkormányzati tulajdonban lévő ingatlanok (üzleti vagyon), forgalomképtelen önkormányzati tulajdonban lévő ingatlanok, illetve korlátozottan forgalomképes önkormányzati tulajdonban lévő ingatlanok megkülönböztetés szerint.

A rendeletmódosítás célja a korábbi képviselő-testületi döntések szerint végrehajtott önkormányzati tulajdonú ingatlan adásvételek, vagyonátminősítések, kisajátítások alapján az 1/2013. (I.31.) önkormányzati rendelet aktualizálása.

Részletes indokolás

1. §-hoz

Az önkormányzat vagyonáról és a vagyonnal kapcsolatos tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló 1/2013. (I.31.) önkormányzati rendelet 2. melléklete helyébe lépő mellékletet jelöli meg.

2. §-hoz

Hatályba léptető rendelkezést tartalmaz.

	A	B	C
Sorszám	**Helyrajzi szám**	**Megnevezés**	**Név**
1.	5106/ 3	FKS földterületek állománya	ZÁRTKERT - SZŐLŐ
2.	5106/ 1	FKS földterületek állománya	ZÁRTKERT - SZŐLŐ
4.	014/69	FKS termőföldek állománya	Kivett udvar, fásított terület, szántó
5.	5095	FKS földterületek állománya	ZÁRTKERT - SZÁNTÓ
6.	5042	FKS földterületek állománya	ZÁRTKERT-SZŐLŐ
7.	1858/14	FKS földterületek állománya	Kivett beépítetlen terület
8.	5271	FKS földterületek állománya	ZÁRTKERT - SZÁNTÓ
9.	5265	FKS földterületek állománya	Kivett zártkert, gazdasági épület
10.	5263	FKS földterületek állománya	ZÁRTKERT - KERT
11.	5262	FKS földterületek állománya	ZÁRTKERT - SZŐLŐ
12.	5259	FKS földterületek állománya	ZÁRTKERT - KERT
13.	0551/137	FKS telkek állománya	Kivett telephely
14.	0551/101	FKS telkek állománya	Kivett telephely
15.	32	FKS lakótelkek állománya	Lakóház, udvar- Vasvári Pál utca 28.
16.	014/68	FKS termőföldek állománya	Szántó
17.	5286	FKS földterületek állománya	ZÁRTKERT - SZŐLŐ
18.	5285	FKS földterületek állománya	TERMŐFÖLD - SZŐLŐ
19.	0424/10	FKS földterületek állománya	SZÁNTÓ
20.	0424/23	FKS földterületek állománya	SZÁNTÓ
21.	5278	FKS földterületek állománya	ZÁRTKERT - KERT
22.	4705	FKS földterületek állománya	Közterület
23.	89	FKS Ingatlanok	Kivett ipartelep és bútorbolt (Szent István út 16.)
24.	5462	FKS földterületek állománya	ZÁRTKERT - SZÁNTÓ
25.	410	FKS Ingatlanok	Kivett lakóház, udvar (Szent István út 151.)
26.	5287	FKS földterületek állománya	ZÁRTKERT - SZŐLŐ
27.	5307	FKS földterületek állománya	ZÁRTKERT - SZŐLŐ
28.	5364	FKS földterületek állománya	ZÁRTKERT - SZÁNTÓ
29.	5372	FKS földterületek állománya	ZÁRTKERT - SZÁNTO
30.	5375	FKS földterületek állománya	ZÁRTKERT - SZÁNTÓ
31.	5376	FKS földterületek állománya	ZÁRTKERT - SZŐLŐ
32.	3739/1	FKS földterületek állománya	Kivett szennyvíztisztító
33.	5392	FKS földterületek állománya	ZÁRTKERT - SZÁNTÓ
34.	5410	FKS földterületek állománya	ZÁRTKERT - GYÜMÖLCSÖS
35.	5411	FKS földterületek állománya	ZÁRTKERT - SZÁNTÓ
36.	5415	FKS földterületek állománya	ZÁRTKERT - GYÜMÖLCSÖS
37.	5417	FKS földterületek állománya	ZÁRTKERT - SZÁNTÓ
38.	5425/ 2	FKS földterületek állománya	ZÁRTKERT - SZŐLŐ
39.	5426	FKS földterületek állománya	ZÁRTKERT - SZŐLŐ
40.	5427	FKS földterületek állománya	ZÁRTKERT - SZŐLŐ
41.	3163	FKS Ingatlanok	Rákóczi utca 1. parkoló
42.	5451	FKS földterületek állománya	ZÁRTKERT - SZÁNTÓ
43.	5458	FKS földterületek állománya	ZÁRTKERT - SZÁNTÓ
44.	5459	FKS földterületek állománya	ZÁRTKERT - SZÁNTÓ
45.	5460	FKS földterületek állománya	ZÁRTKERT - SZÁNTÓ
46.	134/2/A/11	FKS Ingatlanok	Garázs- Társasház Debreceni út 7-9.
47.	1890/1	FKS földterületek állománya	Kivett szennyvíztisztító
48.	5408	FKS földterületek állománya	ZÁRTKERT - SZÁNTÓ
49.	5364/9	FKS földterületek állománya	Kivett zártkerti művelés alól kivett terület
50.	5464	FKS földterületek állománya	ZÁRTKERT - SZÁNTÓ
51.	134/2	FKS telkek állománya	Kivett beépített terület- Társasház Debreceni út 7-9.
52.	5468/ 1	FKS földterületek állománya	ZÁRTKERT - SZÁNTÓ
53.	5472	FKS földterületek állománya	ZÁRTKERT - SZÁNTÓ
54.	0308/2	FKS földterületek állománya	Szántó (Vásárosnamény)
55.	5477	FKS földterületek állománya	ZÁRTKERT - SZŐLŐ
56.	5478	FKS földterületek állománya	ZÁRTKERT - SZÁNTÓ
57.	5481	FKS földterületek állománya	ZÁRTKERT - SZÁNTÓ
58.	5484	FKS földterületek állománya	ZÁRTKERT - SZÁNTÓ
59.	5486	FKS földterületek állománya	ZÁRTKERT - SZÁNTÓ
60.	5489	FKS földterületek állománya	ZÁRTKERT - SZÁNTÓ
61.	5503	FKS földterületek állománya	ZÁRTKERT - SZÁNTÓ

62.	08/34	FKS földterületek állománya	Külterület- Szántó
63.	5524	FKS földterületek állománya	ZÁRTKERT - SZÁNTÓ
64.	5525	FKS földterületek állománya	ZÁRTKERT - SZÁNTÓ
65.	5526/ 2	FKS földterületek állománya	ZÁRTKERT - SZÁNTÓ
66.	5533	FKS földterületek állománya	ZÁRTKERT - SZŐLŐ
67.	5536	FKS földterületek állománya	ZÁRTKERT - SZŐLŐ
68.	5546	FKS földterületek állománya	ZÁRTKERT - KERT
69.	5241/2	FKS földterületek állománya	Kivett zártkerti művelés alól kivett terület
70.	08/3	FKS földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
71.	065/ 51	FKS földterületek állománya	TERMŐFÖLD - SZŐLŐ
72.	065/ 39	FKS földterületek állománya	TERMŐFÖLD - SZŐLŐ
73.	0191/ 14	FKS földterületek állománya	TERMŐFÖLD - SZÁNTÓ
74.	0125/ 13	FKS földterületek állománya	TERMŐFÖLD - GYÜMÖLCSÖS
75.	024	FKS földterületek állománya	TERMŐFÖLD - RÉT
76.	0386/22	FKS termőföldek állománya	Szántó
77.	058/ 9	FKS földterületek állománya	TERMŐFÖLD - SZŐLŐ
78.	0706/ 2	FKS földterületek állománya	CSAK TERÜLET, TANYA NINCS
79.	5153	FKS földterületek állománya	ZÁRTKERT – Fásított terület
80.	5143	FKS földterületek állománya	ZÁRTKERT - SZŐLŐ
81.	0446/ 2	FKS földterületek állománya	TERMŐFÖLD - SZÁNTÓ
82.	0576/ 5	FKS földterületek állománya	BEÉPÍTETLEN TERÜLET, IPARTELEP
83.	0252/ 7	FKS földterületek állománya	TERMŐFÖLD - GYÜMÖLCSÖS
84.	4424/ 9	FKS földterületek állománya	BEÉPÍTETLEN TERÜLET
85.	3641	FKS földterületek állománya	BEÉPÍTETLEN TERÜLET - MOCSÁR
86.	3533/ 3	FKS földterületek állománya	BEÉPÍTETLEN TERÜLET
87.	3533/ 2	FKS földterületek állománya	BEÉPÍTETLEN TERÜLET
88.	4026/ 3	FKS földterületek állománya	BEÉPÍTETLEN TERÜLET
89.	4648/ 1	FKS földterületek állománya	BEÉPÍTETLEN TERÜLET
90.	4583/ 1	FKS földterületek állománya	BEÉPÍTETLEN TERÜLET
91.	5052	FKS földterületek állománya	ZÁRTKERT - SZŐLŐ
92.	5045/ 2	FKS földterületek állománya	ZÁRTKERT - KERT
93.	5039	FKS földterületek állománya	ZÁRTKERT - SZÁNTÓ
94.	5035	FKS földterületek állománya	ZÁRTKERT - SZŐLŐ
95.	1816/ 9	FKS földterületek állománya	BEÉPÍTETLEN TERÜLET
96.	1882/ 1	FKS földterületek állománya	BEÉPÍTETLEN TERÜLET
97.	2656/ 3	FKS földterületek állománya	BEÉPÍTETLEN TERÜLET LILIOM UTCA
98.	5033	FKS földterületek állománya	ZÁRTKERT - KERT
99.	128/ 9	FKS földterületek állománya	BEÉPÍTETLEN TERÜLET
100.	1486/ 2	FKS földterületek állománya	BEÉPÍTETLEN TERÜLET
101.	1524/ 9	FKS földterületek állománya	BEÉPÍTETLEN TERÜLET, GARIBALDI UTCA
102.	5031	FKS földterületek állománya	ZÁRTKERT - KERT
103.	1520	FKS földterületek állománya	BEÉPÍTETLEN TERÜLET
104.	807/ 2	FKS földterületek állománya	BEÉPÍTETLEN TERÜLET
105.	523/ 3	FKS földterületek állománya	BEÉPÍTETLEN TERÜLET
106.	737/ 2	FKS földterületek állománya	BEÉPÍTETLEN TERÜLET
107.	5027	FKS földterületek állománya	ZÁRTKERT - SZŐLŐ
108.	0760/A	FKS Ingatlanok	Egyéb épület virágüzlet
109.	5022	FKS földterületek állománya	ZÁRTKERT -SZÁNTÓ
110.	5013	FKS földterületek állománya	ZÁRTKERT - SZŐLŐ
111.	5012	FKS földterületek állománya	ZÁRTKERT - SZŐLŐ
112.	5005	FKS földterületek állománya	ZÁRTKERT - SZÁNTÓ
113.	014/ 70	FKS földterületek állománya	Erdő és szántó
114.	5134	FKS földterületek állománya	ZÁRTKERT - SZŐLŐ
115.	07/71	FKS földterületek állománya	SZÁNTÓ
116.	5129	FKS földterületek állománya	ZÁRTKERT - SZŐLŐ
117.	5126	FKS földterületek állománya	ZÁRTKERT - SZÁNTÓ
118.	5122	FKS földterületek állománya	ZÁRTKERT - SZŐLŐ
119.	5120	FKS földterületek állománya	ZÁRTKERT - SZŐLŐ
120.	5119	FKS földterületek állománya	ZÁRTKERT - SZŐLŐ

121.	94/6	FKS földterületek állománya	Kivett közterület Szent I. uti kerékpárút
122.	065/ 35	FKS földterületek állománya	Gyümölcsös csere sipos Istvánnal a 058/11 hrsz-al
123.	5117	FKS földterületek állománya	ZÁRTKERT - KERT
124.	2857/ 1	FKS földterületek állománya	Kossuth Lajos utca
125.	5112	FKS földterületek állománya	ZÁRTKERT - SZÁNTÓ
126.	4144	FKS földterületek állománya	Termőföld-szántó
127.	5110	FKS földterületek állománya	ZÁRTKERT - SZŐLŐ
128.	5108	FKS földterületek állománya	ZÁRTKERT - KERT
129.	157	FKS telkek állománya	LAKÓHÁZ - UDVAR
130.	3816	FKS telkek állománya	Lakóház udvar
131.	218/ 2	FKS telkek állománya	Kivett , volt kht iroda
132.	1894	FKS telkek állománya	Kivett lakóház udvar Vasvári Pál út Fülöp M.-al cs
133.	3890/ 3	FKS telkek állománya	Beépítetlen terület Százados út
134.	3890/ 4	FKS telkek állománya	Közterület Százados úti mentőállomás mellett
135.	3890/ 5	FKS telkek állománya	Beépítetlen terület a százados úton
136.	0438/8	FKS Ingatlanok	MAJOR
137.	1879/2/C	FKS Ingatlanok	Tanuszoda
138.	1879/2/A	FKS Ingatlanok	Szabadidő Központ (Wellness Blokk)
139.	1879/2/B	FKS Ingatlanok	Tornacsarnok
140.	5424	FKS erdők állománya	ZÁRTKERT - SZŐLŐ
141.	231	FKS Ingatlanok	Kivett beépítetlen terület
142.	1880	FKS földterületek állománya	Uszoda mögötti terület
143.	1486/4	FKS földterületek állománya	Beépítetlen terület
144.	1883	FKS telkek állománya	Uszoda melletti parkoló és játszótér
145.	2887/7	FKS földterületek állománya	Vásárosnamény- kivett beépítetlen terület
146.	0239/1	FKS Ingatlanok	Nyírbátor- kivett telephely
147.	0191/16	FKS földterületek állománya	Külterület- szántó
148.	065/37	FKS földterületek állománya	Termőföld- szőlő
149.	08/55	FKS földterületek állománya	Külterület- rét
150.	1882/2	FKS földterületek állománya	Beépítetlen terület
151.	1885	FKS Ingatlanok	Kivett lakóház, udvar (Vasvári Pál utca 9.)
152.	965/2	FKS Ingatlanok	Kivett telephely- Kisvárda
153.	0725	FKS telkek állománya	Kivett közút

1.2. Forgalomképtelen önkormányzati tulajdonban lévő ingatlanok

	A	B	C

Sorszám	Helyrajzi szám	Megnevezés	Név
1.	94/4	FKT földterületek állománya	KÖZTERÜLET SZENT ISTVÁN ÚT
2.	94/ 1	FKT földterületek állománya	SZENT ISTVÁN UTCA, ÚTPADKA ÉS JÁRDA
3.	551	FKT földterületek állománya	KÖZTERÜLET GÁRDONYI ÚT
4.	0100/46	FKT földterületek állománya	ÚT
5.	0102/130	FKT földterületek állománya	KÖZÚT
6.	0105/18	FKT földterületek állománya	KÖZÚT
7.	0156	FKT földterületek állománya	KIVETT SAJÁT HASZNÁLATÚ ÚT
8.	0157	FKT földterületek állománya	KÖZÚT
9.	0161	FKT földterületek állománya	KÖZÚT
10.	0163	FKT földterületek állománya	KÖZÚT
11.	0167	FKT földterületek állománya	KÖZÚT
12.	0169	FKT földterületek állománya	KÖZÚT
13.	0174/26	FKT földterületek állománya	KÖZÚT
14.	574/7	FKT földterületek állománya	KÖZTERÜLET NYÍREGYHÁZI ÚT
15.	1435	FKT földterületek állománya	MÓKUS UTCA
16.	0201	FKT földterületek állománya	KÖZÚT
17.	0202/3	FKT földterületek állománya	KÖZÚT
18.	5084	FKT földterületek állománya	BELTERÜLETI KÖZÚT
19.	0202/4	FKT földterületek állománya	KÖZÚT
20.	0205/1	FKT földterületek állománya	KÖZÚT
21.	0205/2	FKT földterületek állománya	KÖZÚT
22.	0210/2	FKT földterületek állománya	SAJÁT HASZNÁLATÚ ÚT

23.	0213	FKT állománya földterületek	SAJÁT HASZNÁLATÚ ÚT
24.	0216	FKT állománya földterületek	SAJÁT HASZNÁLATÚ ÚT
25.	0220	FKT állománya földterületek	SAJÁT HASZNÁLATÚ ÚT
26.	5264	FKT állománya földterületek	BELTERÜLETI KÖZÚT
27.	0226	FKT állománya földterületek	SAJÁT HASZNÁLATÚ ÚT
28.	574/14	FKT állománya földterületek	KÖZTERÜLET NYÍREGYHÁZI ÚT
29.	1377/ 2	FKT állománya földterületek	IFJÚSÁG UTCA
30.	0229	FKT állománya földterületek	SAJÁT HASZNÁLATÚ ÚT
31.	0231	FKT állománya földterületek	SAJÁT HASZNÁLATÚ ÚT
32.	0233	FKT állománya földterületek	SAJÁT HASZNÁLATÚ ÚT
33.	0234/5	FKT állománya földterületek	SAJÁT HASZNÁLATÚ ÚT
34.	0236/34	FKT állománya földterületek	SAJÁT HASZNÁLATÚ ÚT
35.	0236/46	FKT állománya földterületek	SAJÁT HASZNÁLATÚ ÚT
36.	0236/63	FKT állománya földterületek	KÖZÚT
37.	0237	FKT állománya földterületek	SAJÁT HASZNÁLATÚ ÚT
38.	574/19	FKT állománya földterületek	KÖZTERÜLET NYÍREGYHÁZI ÚT
39.	1322	FKT állománya földterületek	NYÍL UTCA
40.	0349	FKT állománya földterületek	SAJÁT HASZNÁLATÚ ÚT
41.	0351/3	FKT állománya földterületek	SAJÁT HASZNÁLATÚ ÚT
42.	0351/6	FKT állománya földterületek	SAJÁT HASZNÁLATÚ ÚT
43.	0362/5	FKT állománya földterületek	KÖZÚT
44.	0362/7	FKT állománya földterületek	KÖZÚT
45.	841/7	FKT állománya földterületek	Kivett magánút- 30 lakásnál

46.	0365	FKT földterületek állománya	SAJÁT HASZNÁLATÚ ÚT
47.	0366/8	FKT földterületek állománya	SAJÁT HASZNÁLATÚ ÚT
48.	841/15	FKT földterületek állománya	Kivett magánút- 30 lakásnál
49.	0378/4	FKT földterületek állománya	KÖZÚT
50.	591/2	FKT földterületek állománya	KÖZTERÜLET NYÍRFA ÚT
51.	1194	FKT földterületek állománya	ÉVA UTCA
52.	0378/22	FKT földterületek állománya	KÖZÚT
53.	0378/39	FKT földterületek állománya	KÖZÚT
54.	0406/9	FKT földterületek állománya	SAJÁT HASZNÁLATÚ ÚT40
55.	0428/26	FKT földterületek állománya	KÖZÚT
56.	0428/29	FKT földterületek állománya	KÖZÚT
57.	0428/42	FKT földterületek állománya	KÖZÚT
58.	0428/48	FKT földterületek állománya	KÖZÚT
59.	0432/3	FKT földterületek állománya	KÖZÚT
60.	591/3	FKT földterületek állománya	KÖZTERÜLET NYÍRFA ÚT
61.	1065/ 2	FKT földterületek állománya	VÁCI UTCA
62.	0434/17	FKT földterületek állománya	KÖZÚT
63.	0439	FKT földterületek állománya	KÖZÚT
64.	0440	FKT földterületek állománya	KÖZÚT
65.	0441/9	FKT földterületek állománya	KÖZÚT
66.	0442/1	FKT földterületek állománya	KÖZÚT
67.	0442/2	FKT földterületek állománya	KÖZÚT
68.	0443/3	FKT földterületek állománya	KÖZÚT

69.	0444/38	FKT állománya földterületek	KÖZÚT
70.	612	FKT állománya földterületek	KÖZETERÜLET ARANY JÁNOS ÚT
71.	947	FKT állománya földterületek	KERESZT UTCA
72.	0453	FKT állománya földterületek	KÖZÚT
73.	0455	FKT állománya földterületek	KÖZÚT
74.	5312	FKT állománya földterületek	BELTERÜLETI KÖZÚT
75.	0457	FKT állománya földterületek	KÖZÚT
76.	0458	FKT állománya földterületek	KÖZÚT
77.	0462/59	FKT állománya földterületek	ÁROK
78.	0463	FKT állománya földterületek	KÖZÚT
79.	0545/15	FKT állománya földterületek	KÖZÚT
80.	0545/40	FKT állománya földterületek	KÖZÚT
81.	0547	FKT állománya földterületek	KÖZÚT
82.	0548/15	FKT állománya földterületek	KÖZÚT
83.	629	FKT állománya földterületek	KÖZTERÜLET GÁRDONYI GÉZA ÚT
84.	902	FKT állománya földterületek	BERCSÉNYI UTCA
85.	0551/12	FKT állománya földterületek	KÖZÚT
86.	0551/46	FKT állománya földterületek	ÁROK
87.	0552	FKT állománya földterületek	KÖZÚT
88.	0553	FKT állománya földterületek	KÖZÚT
89.	0577/3	FKT állománya földterületek	KÖZÚT
90.	0582	FKT állománya földterületek	KÖZÚT
91.	0584	FKT állománya földterületek	KÖZÚT

92.	0588	FKT állománya földterületek	KÖZÚT
93.	0595	FKT állománya földterületek	ÁROK
94.	0613	FKT állománya földterületek	KÖZÚT
95.	638/5	FKT állománya földterületek	KÖZTERÜLET VASÚT ÚT
96.	701	FKT állománya földterületek	ATTILA UTCA
97.	0614/2	FKT állománya földterületek	KÖZÚT
98.	0631/62	FKT állománya földterületek	KÖZÚT
99.	0631/64	FKT állománya földterületek	KÖZÚT
100.	0659/4	FKT állománya földterületek	KÖZÚT
101.	0670	FKT állománya földterületek	KÖZÚT
102.	0672	FKT állománya földterületek	ÁROK
103.	0674	FKT állománya földterületek	ÁROK
104.	0680/65	FKT állománya földterületek	ÁROK
105.	2858/1	FKT állománya földterületek	Kivett út
106.	0696	FKT állománya földterületek	ÁROK
107.	0700	FKT állománya földterületek	ÁROK
108.	710	FKT állománya földterületek	KÖZTERÜLET ATTILA ÚT
109.	591/ 1	FKT állománya földterületek	NYÍRFA UTCA
110.	0702	FKT állománya földterületek	SAJÁT HASZNÁLATÚ ÚT
111.	0706/4	FKT állománya földterületek	ÚT
112.	0708	FKT állománya földterületek	KÖZÚT
113.	0714/4	FKT állománya földterületek	ÁROK
114.	0715/27	FKT állománya földterületek	KÖZÚT

115.	0718	FKT földterületek állománya	KÖZÚT
116.	0722	FKT földterületek állománya	KÖZÚT
117.	0706/16	FKT telkek állománya	Kivett közterület
118.	0733	FKT földterületek állománya	ÁROK
119.	112	FKT földterületek állománya	KÖZTERÜLET BARTÓK BÉLA ÚT
120.	1891/ 2	FKT földterületek állománya	TOKAJI UTCA
121.	966	FKT földterületek állománya	KÖZERÜLET KERESZT ÚT
122.	543	FKT földterületek állománya	GÁRDONYI UTCA
123.	0735	FKT földterületek állománya	KÖZÚT
124.	0742/2	FKT földterületek állománya	KÖZÚT
125.	0746	FKT földterületek állománya	KÖZÚT
126.	0749	FKT földterületek állománya	KÖZÚT
127.	0753/18	FKT földterületek állománya	KÖZÚT
128.	0753/40	FKT földterületek állománya	KÖZÚT
129.	5393	FKT földterületek állománya	ZÁRTKERT KÖZÚT
130.	995	FKT földterületek állománya	KÖZTERÜLET BERCSÉNYI ÚT
131.	491	FKT földterületek állománya	ARANY JÁNOS UTCA
132.	0206/15	FKT földterületek állománya	Külterületi közút (Érpatak)
133.	0206/37	FKT földterületek állománya	Külterületi közút (Érpatak)
134.	5473	FKT földterületek állománya	BELTERÜLETI KÖZÚT
135.	1065/14	FKT földterületek állománya	KÖZÚT
136.	124/ 1	FKT földterületek állománya	DEBRECENI ÚT JÁRDA ÉS ÁROK
137.	5487	FKT földterületek állománya	ZÁRTKERTI KISZOLGÁLÓÚT

138.	1195	FKT földterületek állománya	KÖZTERÜLET ÉVA ÚT
139.	123	FKT földterületek állománya	KODÁLY UTCA
140.	5512	FKT földterületek állománya	ZÁRTKERTI KISZOLGÁLÓÚT
141.	1196	FKT földterületek állománya	KÖZTERÜLET VÁCI MIHÁLY
142.	111	FKT földterületek állománya	BARTÓK BÉLA UTCA
143.	1268	FKT földterületek állománya	KÖZTERÜLET VÁCI MIHÁLY ÚT
144.	4664	FKT földterületek állománya	ÁRPÁD UTCA
145.	5554	FKT földterületek állománya	ZÁRTKERTI KISZOLGÁLÓÚT
146.	1325/3	FKT földterületek állománya	KÖZTERÜLET NYÍL ÚT
147.	4610	FKT földterületek állománya	PACSIRTA köz
148.	08/ 1	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
149.	012/ 10	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
150.	013	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT, NYÍREGYHÁZI ÚT
151.	1410	FKT földterületek állománya	KÖZTERÜLET NYÍL UTCA
152.	4546/ 2	FKT földterületek állománya	RÓZSA UTCA
153.	090	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
154.	086	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
155.	085	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
156.	083	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
157.	082/ 14	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
158.	082/ 12	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
159.	082/ 10	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
160.	081	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT

161.	079	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
162.	077	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
163.	1434	FKT állománya földterületek	KÖZTERÜLET VÁCI MIHÁLY ÚT
164.	4474	FKT állománya földterületek	JÓZSEF ATTILA UTCA
165.	075	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
166.	073	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
167.	072	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
168.	070	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
169.	068	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
170.	066	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
171.	841/8	FKT állománya földterületek	Kivett magánút- 30 lakásnál
172.	1440/23	FKT állománya földterületek	KÖZTERÜLET
173.	4269	FKT állománya földterületek	HONVÉD UTCA
174.	0238	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
175.	124/3	FKT állománya földterületek	KÖZTERÜLET DEBRECENI ÚT
176.	1951	FKT állománya földterületek	PUSKIN UTCA
177.	1440/24	FKT állománya földterületek	KÖZTERÜLET
178.	4115/ 2	FKT állománya földterületek	RIGÓ UTCA
179.	0197	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
180.	0174/120	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
181.	0174/176	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
182.	0190	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
183.	0175	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT

184.	0165	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
185.	1477	FKT földterületek állománya	KÖZTERÜLET
186.	4035	FKT földterületek állománya	TROMBITÁS UTCA
187.	0154	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
188.	0152	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
189.	0123	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLEWTI KÖZÚT
190.	0121	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
191.	0119	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
192.	0250	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
193.	0247	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
194.	1478/8	FKT földterületek állománya	KÖZTERÜLET SZÉCHENYI ÚT
195.	1497	FKT földterületek állománya	Széchenyi köz
196.	0245	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
197.	0243	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
198.	0241	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
199.	0240	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
200.	055	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
201.	2090/5	FKT telkek állománya	Tokaji köz
202.	1523/3	FKT földterületek állománya	KÖZTERÜLET GARIBALDI ÚT
203.	3969	FKT földterületek állománya	TÓ UTCA
204.	051	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
205.	047	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
206.	043	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT

207.	042/ 29	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
208.	1524/7	FKT állománya földterületek	SAJÁT HASZNÁLATÚ ÚT GARIBALDI ÚT
209.	3621	FKT állománya földterületek	KISRÉTKÖZ UTCA
210.	042/ 5	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLEI KÖZÚT
211.	041	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
212.	040/ 8	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
213.	026	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
214.	1524/10	FKT állománya földterületek	KÖZTERÜLET GARIBALDI ÚT
215.	3211	FKT állománya földterületek	RÁKÓCZI UTCA
216.	022	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
217.	020	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
218.	1524/11	FKT állománya földterületek	KÖZTERÜLET GARIBALDI ÚT
219.	3096	FKT állománya földterületek	DÓZSA UTCA
220.	1542/3	FKT állománya földterületek	SAJÁT HASZNÁLATÚ ÚT
221.	1817	FKT állománya földterületek	MADÁCH IMRE
222.	5409	FKT állománya földterületek	BELTERÜLETI KÖZÚT
223.	5371	FKT állománya földterületek	BELTERÜLETI KÖZÚT
224.	1559/4	FKT állománya földterületek	ÚT
225.	1734	FKT állománya földterületek	FARKASNYÁRI UTCA
226.	064	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
227.	063	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
228.	1576	FKT állománya földterületek	KÖZTERÜLET GARIBALDI ÚT
229.	1539/ 45	FKT állománya földterületek	MÁRVÁNY UTCA

230.	061	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
231.	059	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
232.	217	FKT állománya földterületek	KÖZTERÜLET KODÁLY KÖZ
233.	2007	FKT állománya földterületek	EGÉSZSÉGHÁZ UTCA
234.	1739/1	FKT állománya földterületek	KÖZTERÜLET KISTÓ ÚT
235.	1439/ 1	FKT állománya földterületek	SZÉCHENYI UTCA
236.	056	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
237.	0731	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
238.	0726	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
239.	1759	FKT állománya földterületek	KÖZTERÜLET KISTÓ
240.	0705	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
241.	0688/ 2	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
242.	0688/ 1	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
243.	0680/ 55	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
244.	0664	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
245.	0658	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
246.	0632	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
247.	0631/ 2	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
248.	1928	FKT állománya földterületek	KÖZTERÜLET MADÁCH ÚT
249.	0628	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
250.	0621	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
251.	0619	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
252.	0617	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT

253.	0611	FKT állománya	földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
254.	0609	FKT állománya	földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
255.	0607	FKT állománya	földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
256.	0603	FKT állománya	földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
257.	0602	FKT állománya	földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
258.	2001/2	FKT állománya	földterületek	KÖZTERÜLET EGÉSZSÉGHÁZ ÚT
259.	0601	FKT állománya	földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
260.	0591	FKT állománya	földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
261.	0570	FKT állománya	földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
262.	0568	FKT állománya	földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
263.	0566	FKT állománya	földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
264.	0564	FKT állománya	földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
265.	0562	FKT állománya	földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
266.	0560	FKT állománya	földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
267.	2045	FKT állománya	földterületek	KÖZTERÜLET EGÉSZSÉGHÁZ ÚT
268.	0551/ 38	FKT állománya	földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
269.	0551/ 13	FKT állománya	földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
270.	2050	FKT állománya	földterületek	KÖZTERÜLET PUSKIN ÚT
271.	0551/ 141	FKT állománya	földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
272.	0551/ 8	FKT állománya	földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
273.	0544	FKT állománya	földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
274.	0542	FKT állománya	földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
275.	0539	FKT állománya	földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT

276.	0537	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
277.	0535	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
278.	2327	FKT földterületek állománya	KÖZTERÜLET FARKASNYÁRI ÚT
279.	0478	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
280.	0477/ 36	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
281.	0477/ 13	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
282.	2363	FKT földterületek állománya	KÖZTERÜLET ROZMARING ÚT
283.	0476	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
284.	0475	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
285.	0474	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
286.	0471	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
287.	0467	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
288.	0451	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
289.	0450/ 7	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
290.	2393/1	FKT földterületek állománya	KÖZTERÜLET BEM ÚT
291.	0449	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
292.	0446/ 36	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
293.	0446/ 33	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
294.	0446/ 29	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
295.	0446/ 27	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
296.	0446/ 23	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
297.	2394	FKT földterületek állománya	KÖZTERÜLET KACC DŰLŐ
298.	0445	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT

299.	0433/ 3	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
300.	0428/ 17	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
301.	0427	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
302.	0423/ 2	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
303.	0418/ 2	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
304.	225/2	FKT állománya földterületek	KÖZTERÜLET KODÁLY ZOLTÁN ÚT
305.	2328	FKT állománya földterületek	BEM UTCA
306.	2402	FKT állománya földterületek	KÖZTERÜLET
307.	0418/ 1	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
308.	0416	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
309.	0414	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
310.	0411	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
311.	0407	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜELTI KÖZÚT
312.	0405	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
313.	0403	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
314.	0402	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
315.	0400/ 9	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
316.	0399	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
317.	2450	FKT állománya földterületek	KÖZTERÜLET TOKAJI ÚT
318.	0397/2	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
319.	0397/1	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
320.	0395	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
321.	0393	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT

322.	0389	FKT állománya	földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
323.	0387	FKT állománya	földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
324.	0385	FKT állománya	földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
325.	0384	FKT állománya	földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT3
326.	0383	FKT állománya	földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
327.	0377	FKT állománya	földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
328.	2487	FKT állománya	földterületek	KÖZTERÜLET TOKAJI ÚT
329.	0108	FKT állománya	földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
330.	0106	FKT állománya	földterületek	KÜLTERÜLEI KÖZÚT
331.	0104	FKT állománya	földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
332.	0102/199	FKT állománya	földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
333.	0102/163	FKT állománya	földterületek	KÜLTERÜLET KÖZÚT
334.	0102/130	FKT állománya	földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
335.	0101	FKT állománya	földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
336.	099	FKT állománya	földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
337.	098	FKT állománya	földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
338.	095	FKT állománya	földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
339.	0533	FKT állománya	földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
340.	0531	FKT állománya	földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
341.	0527	FKT állománya	földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
342.	0526	FKT állománya	földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
343.	0520	FKT állománya	földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
344.	0519	FKT állománya	földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT

345.	0513	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
346.	2776	FKT földterületek állománya	KÖZTERÜLET BEM ÚT
347.	0511	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
348.	0507	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
349.	0376	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
350.	0375	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
351.	0371	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜELTI KÖZÚT
352.	0706/13	FKT telkek állománya	Kivett magánút
353.	0367	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
354.	2787/4	FKT földterületek állománya	KÖZÚT HUNYADI ÚT
355.	0363	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜELI KÖZÚT
356.	0362/100	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
357.	0361	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
358.	0359	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
359.	0357	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
360.	0355	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
361.	0353	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
362.	0348	FKT földterületek állománya	KÜLTEÜLETI KÖZÚT
363.	0346	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
364.	0343	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
365.	2799	FKT földterületek állománya	KÖZTERÜLET ESZE TAMÁS ÚT
366.	0337	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
367.	0336	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT

368.	0335	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
369.	0331	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
370.	0328	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
371.	0327	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
372.	0325	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
373.	0322	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
374.	0320	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
375.	2807	FKT állománya földterületek	KÖZTERÜLET HOMOK UTCA
376.	0319	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
377.	0316	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
378.	0314	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
379.	0312	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
380.	0309	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI ÁROK
381.	0307	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
382.	0305	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
383.	0303	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
384.	0300	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
385.	2810	FKT állománya földterületek	KÖZTERÜLET HOMOK ÚT
386.	0298	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜELTI KÖZÚT
387.	0297	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
388.	0295	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
389.	0293	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜETLI KÖZÚT
390.	0291	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT

391.	0290	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜELTI KÖZÚT
392.	0289/ 20	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜELTI KÖZÚT
393.	0289/ 12	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜELTI KÖZÚT
394.	2904/1	FKT földterületek állománya	KÖZTERÜLET KOSSUTH LAJOS ÚT
395.	0285	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
396.	0283	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜELTI KÖZÚT
397.	0281	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜELETI KÖZÚT
398.	0280	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
399.	0278	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜELTI KÖZÚT
400.	0276	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜELTI KÖZÚT
401.	0275	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
402.	0274	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
403.	246	FKT földterületek állománya	KÖZTERÜLET SZENT ISTVÁN KÖZ
404.	2781	FKT földterületek állománya	HOMOK UTCA
405.	2904/3	FKT földterületek állománya	KÖZTERÜLET KOSSUTH LAJOS ÚT
406.	0269	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
407.	0267	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
408.	0265	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
409.	0262	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
410.	0261	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
411.	0259	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
412.	0255	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
413.	0253	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT

414.	2970	FKT állománya földterületek	KÖZTERÜLET BAJCSY-ZSILINSZKY ÚT
415.	0506	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
416.	0505	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
417.	0504	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
418.	0493	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
419.	2992	FKT állománya földterületek	KÖZTERÜLET DEÁK FERENC ÚT
420.	0447	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
421.	1539/ 32	FKT állománya földterületek	GYÖNGYVIRÁG UTCA
422.	1539/ 9	FKT állománya földterületek	HÓVIRÁG UTCA
423.	3020	FKT állománya földterületek	KÖZTERÜLET KOSSUTH LAJOS ÚT
424.	4617	FKT állománya földterületek	VÍZ UTCA
425.	4776	FKT állománya földterületek	NÉVTELEN UTCA
426.	4738	FKT állománya földterületek	TÜZÉR UTCA
427.	4706	FKT állománya földterületek	GALAMB UTCA
428.	3083	FKT állománya földterületek	KOSSUTH LAJOS ÚT
429.	4556/ 2	FKT állománya földterületek	ZRINYI MIKLÓS UTCA
430.	4473	FKT állománya földterületek	BALKÁNYI UTCA
431.	4430	FKT állománya földterületek	NÉVTELEN UTCA
432.	4412	FKT állománya földterületek	RADNÓTI UTCA
433.	3575	FKT állománya földterületek	NÉVTELEN UTCA
434.	3571	FKT állománya földterületek	NÉVTELEN UTCA
435.	4347	FKT állománya földterületek	GÖRGEI UTCA
436.	4217	FKT állománya földterületek	MUNKÁS UTCA

437.	4194	FKT földterületek állománya	HATÁR UTCA
438.	4086	FKT földterületek állománya	REZEDA UTCA
439.	3121	FKT földterületek állománya	KÖZTERÜLET KOSSUTH LAJOS ÚT
440.	0508/40	FKT telkek állománya	Kivett magánút
441.	3542	FKT földterületek állománya	NÉVTELEN UTCA
442.	4135	FKT földterületek állománya	CSILLAG UTCA
443.	3940	FKT földterületek állománya	ALKOTMÁNY UTCA
444.	3869	FKT földterületek állománya	SZÁZADOS UTCA
445.	3805	FKT földterületek állománya	ÓVODA UTCA
446.	3738	FKT földterületek állománya	NÉVTELEN UTCA
447.	3600/ 4	FKT földterületek állománya	NÉVTELEN UTCA
448.	3600/ 1	FKT földterületek állománya	NÉVTELEN UTCA
449.	3591/ 6	FKT földterületek állománya	NÉVTELEN UTCA
450.	3201	FKT földterületek állománya	KÖZTERÜLET RÁKÓCZI FERENC ÚT
451.	3585	FKT földterületek állománya	NÉVTELEN UTCA
452.	3527	FKT földterületek állománya	NÉVTELEN UTCA
453.	3524	FKT földterületek állománya	NÉVTELEN UTCA
454.	3521	FKT földterületek állománya	NÉVTELEN UTCA
455.	3499	FKT földterületek állománya	NÉVTELEN UTCA
456.	3472	FKT földterületek állománya	NÉVTELEN UTCA
457.	3470	FKT földterületek állománya	NÉVTELEN UTCA
458.	3469	FKT földterületek állománya	NÉVTELEN UTCA
459.	3639	FKT földterületek állománya	KÖZTERÜLET KISRÉTKÖR

460.	3440	FKT állománya földterületek	NÉVTELEN UTCA
461.	3427	FKT állománya földterületek	NÉVTELEN UTCA
462.	3392	FKT állománya földterületek	NÉVTELEN UTCA
463.	3381	FKT állománya földterületek	NÉVTELEN UTCA
464.	3368	FKT állománya földterületek	Hadházi kert
465.	3367	FKT állománya földterületek	Hadházi kert
466.	3336	FKT állománya földterületek	NÉVTELEN UTCA
467.	3320	FKT állománya földterületek	NÉVTELEN UTCA
468.	3307	FKT állománya földterületek	TÁNCSICS MIHÁLY UTCA
469.	1891/ 1	FKT állománya földterületek	VASVÁRI PÁL UTCA
470.	3653	FKT állománya földterületek	KÖZTERÜLET DÓZSA GYÖRGY ÚT
471.	1971/ 1	FKT állománya földterületek	BAJCSI ZSILINSZKY UTCA
472.	2044	FKT állománya földterületek	DEÁK FERENC UTCA
473.	2119	FKT állománya földterületek	SZEGFŰ UTCA
474.	2159	FKT állománya földterületek	HÁRSFA UTCA
475.	2251	FKT állománya földterületek	DOHÁNY UTCA
476.	2252	FKT állománya földterületek	ADY ENDRE UTCA
477.	2502	FKT állománya földterületek	TOLSZTOJ UTCA
478.	2544	FKT állománya földterületek	ESZE TAMÁS UTCA
479.	2637	FKT állománya földterületek	ÁRVÁCSKA UTCA
480.	2680	FKT állománya földterületek	LILIOM UTCA
481.	3690	FKT állománya földterületek	KÖZTERÜLET RÁKÓCZI FERENC ÚT
482.	2713	FKT állománya földterületek	SÓLYOM UTCA

483.	2734/ 3	FKT állománya földterületek	NÉVTELEN UTCA
484.	2747/ 1	FKT állománya földterületek	FECSKE UTCA
485.	2800	FKT állománya földterületek	SZARVAS UTCA
486.	2836	FKT állománya földterületek	NÉVTELEN UTCA
487.	2881	FKT állománya földterületek	NÉVTELEN UTCA
488.	2885	FKT állománya földterületek	NÉVTELEN UTCA
489.	2940	FKT állománya földterületek	ŐZ UTCA
490.	2921	FKT állománya földterületek	OBSITOS UTCA
491.	2886	FKT állománya földterületek	NÉVTELEN UTCA
492.	347/2	FKT állománya földterületek	KÖZTERÜLET MARGARÉTA ÚT
493.	2578	FKT állománya földterületek	HUNYADI JÁNOS UTCA
494.	3739/3	FKT állománya földterületek	KÖZTERÜLET BÖSZÖRMÉNYI ÚT
495.	3212	FKT állománya földterületek	EÖTVÖS UTCA
496.	3184	FKT állománya földterületek	BUDAI NAGY ANTAL UTCA
497.	3739/4	FKT állománya földterületek	KÖZTERÜLET BÖSZÖRMÉNYI ÚT
498.	16/ 1	FKT állománya földterületek	BÉKE TÉR
499.	3739/6	FKT állománya földterületek	KÖZTERÜLET BÖSZÖRMÉNYI ÚT
500.	1539/ 47	FKT állománya földterületek	BEÉPÍTETLEN TERÜLET
501.	3739/7	FKT állománya földterületek	KÖZTERÜLET BÖSZÖRMÉNYI ÚT
502.	69	FKT állománya földterületek	MÁRTÍROK UTCA
503.	82	FKT állománya földterületek	NÉVTELEN UTCA
504.	107	FKT állománya földterületek	SZABADSÁG KÖZ
505.	324/ 1	FKT állománya földterületek	NÉVTELEN UTCA

506.	181	FKT földterületek állománya	KATONA JÓZSEF UTCA
507.	383	FKT földterületek állománya	NÉMETH LAJOS UTCA
508.	348	FKT földterületek állománya	SZENT ISTVÁN KÖZ
509.	323	FKT földterületek állománya	SZIKES UTCA
510.	275	FKT földterületek állománya	PETŐFI UTCA
511.	3746	FKT földterületek állománya	KÖZTERÜLET RÁKÓCZI FERENC ÚT
512.	384	FKT földterületek állománya	TÍMÁR UTCA
513.	405	FKT földterületek állománya	AKÁCFA UTCA
514.	508	FKT földterületek állománya	VÖRÖSMARTY M UTCA
515.	524/ 4	FKT földterületek állománya	NÉVTELEN UTCA
516.	588	FKT földterületek állománya	NÉVTELEN UTCA
517.	1170	FKT földterületek állománya	KÜRT UTCA
518.	691	FKT földterületek állománya	SZÖVŐ UTCA
519.	611	FKT földterületek állománya	MÓRICZ ZSIGMOND UTCA
520.	732	FKT földterületek állománya	LEHEL UTCA
521.	804	FKT földterületek állománya	GYÁR UTCA
522.	3987	FKT földterületek állománya	KÖZTERÜLET TOLDI ÚT
523.	4583/3	FKT telkek állománya	Kivett út
524.	807/ 14	FKT földterületek állománya	NÉVTELEN UTCA
525.	810	FKT földterületek állománya	NÉVTELEN UTCA
526.	840	FKT földterületek állománya	KÖKÉNY UTCA
527.	885	FKT földterületek állománya	LUJZA UTCA
528.	912	FKT földterületek állománya	BOCSKAI UTCA

529.	948	FKT állománya földterületek	GÁBOR ÁRON UTCA
530.	986	FKT állománya földterületek	BOCSKAI UTCA
531.	1020	FKT állománya földterületek	MÁRIA UTCA
532.	1043	FKT állománya földterületek	DAMJANICH UTCA
533.	4036	FKT állománya földterületek	KÖZTERÜLET TROMBITÁS ÚT
534.	1080	FKT állománya földterületek	NÉVTELEN UTCA
535.	472	FKT állománya földterületek	JÓKAI UTCA
536.	1108	FKT állománya földterületek	SZŐLŐ UTCA
537.	1215	FKT állománya földterületek	KÜRT UTCA
538.	1144	FKT állománya földterületek	PIPACS UTCA
539.	1485	FKT állománya földterületek	ALMA UTCA
540.	1539/ 59	FKT állománya földterületek	IBOLYA UTCA
541.	4084	FKT állománya földterületek	közterület
542.	4156	FKT állománya földterületek	közterület böszörményi út
543.	4308	FKT állománya földterületek	közterület Honvéd út
544.	2856	FKT állománya földterületek	KOSSUTH UTCA, ÚTPADKA ÉS KERÉKPÁRÚT
545.	4429/1	FKT állománya földterületek	KÖZTERÜLET DEBRECENI ÚT
546.	1	FKT állománya földterületek	FŐTÉR, KÖZPARK
547.	0716	FKT állománya földterületek	Sóstói Mg. út
548.	4489	FKT állománya földterületek	KÖZTERÜLET JÓZSEF ATTILA ÚT
549.	517/ 1	FKT állománya földterületek	Belterületi úthoz földterület
550.	4524/1	FKT állománya földterületek	KÖZTERÜLET JÓZSEF ATTILA ÚT
551.	0551/ 87	FKT állománya földterületek	Földterület

552.	1530/ 1	FKT földterületek állománya	GARIBALDI UT
553.	1530/ 3	FKT földterületek állománya	GARIBALDI UT BELTERÜLETI UT
554.	4549/1	FKT földterületek állománya	KÖZTERÜLET RÓZSA ÚT
555.	3640	FKT földterületek állománya	Kisrétköri út
556.	1448/ 3	FKT földterületek állománya	Név nélküli utca (Kola)
557.	2310	FKT földterületek állománya	Rozmaring út
558.	4552/3	FKT földterületek állománya	KÖZTERÜLET RÓZSA ÚT
559.	574/21	FKT földterületek állománya	Nyíregyházi ut gyalogút és járda
560.	0760	FKT földterületek állománya	Kivett ravatalozó, udvar
561.	2839/ 2	FKT földterületek állománya	Temető
562.	0551/ 95/A	FKT földterületek állománya	Külterületi földút 0551/95-hez tartozik
563.	4557	FKT földterületek állománya	KÖZTERÜLET RÓZSA ÚT
564.	0551/ 99	FKT földterületek állománya	Külterületi közút
565.	4583/4	FKT földterületek állománya	KÖZTERÜLET FEJEDELEM ÚT
566.	0551/106	FKT földterületek állománya	Külterületi közút
567.	4648/14	FKT földterületek állománya	KÖZTERÜLET DEBRECENI ÚT
568.	134/1	FKT telkek állománya	Kivett út
569.	516	FKT földterületek állománya	KÖZTERÜLET ARANY JÁNOS ÚT
570.	2959	FKT földterületek állománya	BAJCSY ZS UTCA
571.	08/5	FKT földterületek állománya	SAJÁT HASZNÁLATÚ ÚT
572.	012/13	FKT földterületek állománya	ÚT
573.	012/14	FKT földterületek állománya	LEGELŐ
574.	031	FKT földterületek állománya	KÖZÚT

575.	3655/ 3	FKT állománya földterületek	Kivett út Dózsa György úton
576.	0430	FKT állománya földterületek	Rezeda út külterületi folytatása
577.	033	FKT állománya földterületek	ÁROK
578.	638/ 8	FKT állománya földterületek	Szent I. út 4től a Vasútig volt Vörös hadsereg utca
579.	3260	FKT állománya földterületek	Part utca
580.	1474	FKT állománya földterületek	Széchenyi utca
581.	1857	FKT állománya földterületek	Széchenyi utca
582.	1952	FKT állománya földterületek	Széchenyi utca
583.	3638	FKT állománya földterületek	Kivett közterület
584.	3262	FKT állománya földterületek	Dózsa György utca
585.	035	FKT állománya földterületek	KÖZÚT
586.	4117	FKT állománya földterületek	Rigó utca
587.	4532/ 3	FKT állománya földterületek	Debreceni út
588.	4532/ 1	FKT állománya földterületek	Debreceni út
589.	4661/ 1	FKT állománya földterületek	Pacsirta utca
590.	4104	FKT állománya földterületek	Rigó köz
591.	4125	FKT állománya földterületek	Rigó köz
592.	4085/ 3	FKT állománya földterületek	Böszörményi út
593.	4085/ 1	FKT állománya földterületek	Böszörmény út
594.	038	FKT állománya földterületek	KÖZÚT
595.	4429/ 3	FKT állománya földterületek	Debreceni út
596.	048/23	FKT állománya földterületek	KÖZÚT
597.	078/10	FKT állománya földterületek	KÖZÚT

598.	088/7	FKT földterületek állománya	KÖZÚT
599.	200/3	FKT telkek állománya	Kivett közterület (Kodály köz)
600.	1539/ 46	FKT telkek állománya	BEÉPÍTETLEN TERÜLET
601.	2990/ 3	FKT földterületek állománya	SÍP UTCA
602.	014/75	FKT földterületek állománya	Kivett magánút
603.	014/78	FKT földterületek állománya	Kivett magánút
604.	014/83	FKT telkek állománya	Kivett magánút
605.	0209	FKT földterületek állománya	Kivett közút
606.	0429	FKT földterületek állománya	Kivett közút
607.	0227	FKT földterületek állománya	Kivett saját használatú út
608.	0191/17	FKT földterületek állománya	Kivett temető
609.	0191/18	FKT földterületek állománya	Kivett magánút
610.	0191/19	FKT földterületek állománya	Kivett magánút
611.	1879/1	FKT telkek állománya	Kivett közterület (Uszoda előtti terület)
612.	08/54	FKT földterületek állománya	Kivett közút
613.	08/58	FKT földterületek állománya	Kivett közút
614.	4695	FKT földterületek állománya	Árpád utca
615.	4826	FKT földterületek állománya	Széchenyi utca
616.	841/11	FKT földterületek állománya	Kivett magánút- 30 lakásnál
617.	2644/2	FKT földterületek állománya	Kivett beépítetlen terület- Liliom utca
618.	0577/15	FKT földterületek állománya	Külterületi kivett út
619.	0522	FKT földterületek állománya	Kivett út
620.	0756	FKT földterületek állománya	Kivett közút

621.	0691/23	FKT földterületek állománya	Kivett út
622.	0631/63	FKT földterületek állománya	Kivett közút
623.	0572	FKT földterületek állománya	Kivett közút
624.	0551/120	FKT földterületek állománya	Kivett út
625.	0548/16	FKT földterületek állománya	Kivett út
626.	0524	FKT földterületek állománya	Kivett út
627.	0435	FKT földterületek állománya	Kivett közút
628.	0433/10	FKT földterületek állománya	Kivett út
629.	0426/33	FKT földterületek állománya	Kivett út
630.	0555/10	FKT földterületek állománya	Kivett út
631.	0691/29	FKT földterületek állománya	Kivett magánút
632.	1999	FKT földterületek állománya	Mezőssy Béla tér, kivett közterület
633.	0158/16	FKT telkek állománya	Kivett út
634.	0340/11	FKT telkek állománya	Kivett út
635.	0508/25	FKT telkek állománya	Kivett út
636.	0370/5	FKT telkek állománya	Kivett út
637.	0578/13	FKT telkek állománya	Kivett út
638.	0270/15	FKT telkek állománya	Kivett út
639.	0545/53	FKT telkek állománya	Kivett magánút
640.	0671/5	FKT telkek állománya	Kivett magánút
641.	050/98	FKT telkek állománya	Kivett út
642.	0697/3	FKT telkek állománya	Kivett közút
643.	0462/60	FKT telkek állománya	Kivett közút

644.	0614/24	FKT telkek állománya	Kivett út
645.	0424/30	FKT telkek állománya	Kivett közút
646.	0723/11	FKT telkek állománya	Kivett közút
647.	0695/1	FKT telkek állománya	Kivett út
648.	0616/11	FKT telkek állománya	Kivett magánút
649.	0578/11	FKT telkek állománya	Kivett közút

1.3. Korlátozottan forgalomképes önkormányzati tulajdonban lévő ingatlanok

	A	**B**	**C**
Sorszám	**Helyrajzi szám**	**Megnevezés**	**Név**
1.	5414	KFK földterületek állománya	ZÁRTKERT - KERT
2.	05	KFK földterületek állománya	KÜLTERÜLETI ÁROK
3.	093	KFK földterületek állománya	ÁROK
4.	0239	KFK földterületek állománya	KÜLTERÜLETI ÁROK
5.	0751	KFK földterületek állománya	KÜLTERÜLEI ÁROK

6.	0747	KFK földterületek állománya	KÜLTERÜLETI ÁROK
7.	0745	KFK földterületek állománya	KÜLTERÜLETI ÁROK
8.	0634	KFK földterületek állománya	KÜLTERÜLETI ÁROK
9.	0630/ 2	KFK földterületek állománya	KÜLTERÜLETI ÁROK
10.	0630/ 1	KFK földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
11.	0461	KFK földterületek állománya	KÜLTERÜLETI ÁROK
12.	0551/ 85	KFK földterületek állománya	REGIONÁLIS ÁLLATI HULLADÉK GYŰJTŐHELY
13.	0341	KFK földterületek állománya	KÜLTERÜLETI ÁROK
14.	0310	KFK földterületek állománya	KÜLTERÜLETI ÁROK
15.	0288	KFK földterületek állománya	KÜLTERÜELTI ÁROK
16.	0271	KFK földterületek állománya	ÁROK
17.	4577	KFK földterületek állománya	BELTERÜLETI ÁROK
18.	3510	KFK földterületek állománya	BELTERÜELTI ÁROK
19.	3473	KFK földterületek állománya	BELTERÜLETI ÁROK
20.	1701	KFK földterületek állománya	BELTERÜLETI ÁROK
21.	1683	KFK földterületek állománya	BELTERÜLETI ÁROK
22.	1664	KFK földterületek állománya	BELTERÜLETI ÁROK
23.	831/ 3	KFK földterületek állománya	Futópálya
24.	831/ 2	KFK földterületek állománya	Futópálya
25.	831/ 4	KFK földterületek állománya	Futópálya
26.	4771/ 1	KFK földterületek állománya	Kivett út sportpálya mellett
27.	4771/ 2	KFK földterületek állománya	Kivett út sportpálya mellett
28.	4772/ 1	KFK földterületek állománya	Kivett ut a sporttelep mellett
29.	1116/ 1	KFK telkek állománya	TÖBB LAKÁST TARTALMAZÓ LAKÓÉPÜLET
30.	87/ 1	KFK telkek állománya	POLGÁRMESTERI HIVATAL
31.	3220	KFK telkek állománya	KOLLÉGIUM
32.	823	KFK telkek állománya	ÁLTALÁNOS ISKOLA Vasvári tagint.
33.	233	KFK telkek állománya	IDŐSEK OTTHONA
34.	193	KFK telkek állománya	ÁLTALÁNOS ISKOLA Erkel F. tagint.
35.	218/ 1	KFK telkek állománya	OKMÁNYIRODA és JÁTÉKVÁR BÖLCSŐDE
36.	3	KFK telkek állománya	Zajti Ferenc Kulturális Központ

37.	113/ 2	KFK telkek állománya	ÁLTALÁNOS ISKOLA Erkel tagint.
38.	3890/ 1	KFK telkek állománya	Mentőállomás
39.	3881	KFK telkek állománya	KISEGÍTŐ ÁLTALÁNOS ISKOLA
40.	15	KFK telkek állománya	VÁSÁRTÉR ÉS VÍZMŰ
41.	75	KFK telkek állománya	IRODAHÁZ GAMESZ
42.	2638	KFK telkek állománya	Lengyel L. óvoda (6-os)
43.	1889	KFK telkek állománya	55 lakásos társasház Vasvári Pál utca
44.	2001/ 1	KFK telkek állománya	MÚZEUM
45.	1007	KFK telkek állománya	Napsugár tagóvoda (4-es)
46.	3232	KFK telkek állománya	Önkormányzati szolgálati lakás
47.	493/ 3	KFK telkek állománya	Gyermektábor Szurdokpüspöki
48.	138	KFK telkek állománya	Családsegitő szolgálat épülete
49.	274/ 2	KFK telkek állománya	Ügyeleti orvosi rendelő
50.	274/ 3	KFK telkek állománya	Szakositott orvosi rendelőhöz tartozó út
51.	269	KFK telkek állománya	Civilház
52.	3219/ 1	KFK telkek állománya	Középiskola mellett út
53.	4772/ 2	KFK telkek állománya	Sporttelep
54.	4840	KFK telkek állománya	Kivett sporttelep
55.	3219/ 2/A/5	KFK telkek állománya	Középiskola
56.	274/4	KFK Ingatlanok	Orvosi Rendelő és Fizikoterápiás kezelő
57.	11	KFK Ingatlanok	TŰZOLTÓSÁG
58.	0174/173	KFK Ingatlanok	Kivett szennyvíztelep
59.	0174/175	KFK Ingatlanok	Kivett szennyvíztelep
60.	194	KFK telkek állománya	Közterület (beépítetlen területből)
61.	4062/3	KFK telkek állománya	Átemelő (Trombitás utca)
62.	274/1	KFK telkek állománya	Gyermekorvosi rendelő
63.	0140/5	KFK telkek állománya	Tanya (Nagycserkesz)

4. napirendi pont megtárgyalása

4./ Előterjesztés a pénzbeni és természetbeni ellátások helyi szabályairól szóló 6/2020. (II. 28.) önkormányzati rendelet módosítására
(Írásbeli előterjesztés alapján)
Száma: 3-218/2022.
Előadó: Dr. Hosszú József polgármester

Döntés: 1 rendelet
Témafelelős: Dr. Vachler Péter aljegyző
Szavazati arány: Minősített többség (a megválasztott képviselők több, mint fele)

Dr. Hosszú József polgármester úr tájékoztatja a képviselő-testületet, hogy a Társadalmi Kapcsolatok Bizottsága 6 egyhangú igen szavazattal az előterjesztést megtárgyalásra és a rendeleti javaslatot elfogadásra javasolja a képviselő-testület részére. A Pénzügyi Bizottság 6 egyhangú igen szavazattal az előterjesztést megtárgyalásra és a rendeleti javaslatot elfogadásra javasolja a képviselő-testület részére. Az Ügyrendi Bizottság 3 egyhangú igen szavazattal az előterjesztést megtárgyalásra és a rendeleti javaslatot elfogadásra javasolja a képviselő-testület részére. A napirendi ponttal kapcsolatban elmondja, hogy egy kis korrekciót tesz a rendeletben, hiszen van olyan ellátás, ahol nagyon alacsony a jövedelemhatár – elsősorban a temetési segélyről beszél –, így akik egy kicsivel túllépnek ezen a határon, az önkormányzat tudjon segíteni – ezért rendelet módosításra van szükség.

A napirendi ponttal kapcsolatban kérdés, észrevétel, vélemény megfogalmazására ad lehetőséget.

Hozzászólás hiányában a napirendi pont vitáját lezárja, majd kéri a testület tagjait, hogy szavazzanak.

A képviselő-testület 11 egyhangú igen szavazattal elfogadta és az alábbi rendeletet alkotta meg:

ÚJFEHÉRTÓ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ -TESTÜLETÉNEK

24/2022. (IX. 29.)

ö n k o r m á n y z a t i r e n d e l e t e

a pénzbeli és természetbeni ellátások helyi szabályairól szóló 6/2020. (II.28.) önkormányzati rendelet módosításáról

Újfehértó Város Önkormányzatának Képviselő – testülete a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 132. § (4) bekezdésének g) pontjában kapott felhatalmazás alapján, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdésének 8a. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva az alábbiakat rendeli el:

1. §

A pénzbeli és természetbeni ellátások helyi szabályairól szóló ÚJFEHÉRTÓ VÁROS ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK 6/2020. (II.28.) ÖNKORMÁNYZATI RENDELETE 2. §-a a következő (12) bekezdéssel egészül ki:
„(12) A 2. § (1) bekezdés a) – d) pontja szerinti rendkívüli települési támogatásra jogosult az is,

a) akinek a családjában az egy főre jutó havi jövedelem az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének négyszeresét, egyedülélő esetében ötszörösét nem haladja meg,

b) és a kérelmét veszélyhelyzet ideje alatt, vagy annak megszűnését követően legfeljebb száznyolcvan napon belül nyújtotta be,

c) és esetében kérelme, nyilatkozatai, és a rendelkezésre álló bizonyítékok alapján párhuzamosan több, az 1. § (6), (7) és (8) bekezdésében meghatározott körülmény is fennáll."

2. §

Ez a rendelet 2022. szeptember 30-án lép hatályba.

Általános indokolás

A képviselő - testület tagjai által is ismert körülmény, hogy a korábbi vírushelyzet továbbgyűrűző hatásai, és a jelenlegi energiaválság következményei a szociális ellátórendszer látóterébe kerülő ellátotti kör kiszélesedését is eredményezheti.
Újfehértó Város hatályos rendelete az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 150 - 300 % - a közötti egy főre eső jövedelem között teszi lehetővé a települési támogatások juttatását. Az előterjesztő álláspontja szerint indokolt egyes, egymással párhuzamosan fellépő negatív élethelyzetek esetében a jövedelemhatár emelése, ami - jelenleg - leginkább a veszélyhelyzet időszakában, és annak megszűnését követő közvetlen időszakban indokolt.
A szabályozás várható következményei, és az előzetes hatásvizsgálat eredménye az alábbiak szerint összegezhető.
A tervezett jogszabály társadalmi hatása, hogy amennyiben a jelenlegi rendeletben meghatározott kedvezőtlen élethelyzetek (létfenntartást veszélyeztető rendkívüli élethelyzet, időszakosan bekövetkező, vagy tartósan fennálló létfenntartást veszélyeztető helyzet, megélhetést veszélyeztető vagy kivételes méltánylást érdemlő rendkívüli élethelyzet) közül egymással párhuzamosan több is fellép, a döntéshozónak tágabb jövedelmi korlátok között lesz lehetősége segítséget nyújtani a kérelmezőnek.
Gazdasági, költségvetési hatása a jogalkotásnak abban az esetben lehet, ha jelentős számban kerülnek az ellátotti körbe azok, akik jogosultság hiánya, vagy kedvezőbb élethelyzetük miatt nem kényszerültek arra, hogy kérelmet nyújtsanak be.
Környezeti és egészségi következményekkel nem kell számolni.
A jogalkotási folyamattal szükségképpen együtt járó hivatali - intézményi előkészítő munkafolyamatokat meghaladó további adminisztratív terheket a jogszabály nem eredményez, a jelenleg nehezen prognosztizálható gazdasági kondíciók emelkedő ügyszámot eredményezhetnek.
A jogalkotás elmaradása azt eredményezné, hogy a helyi rendeletben nem minden esetben lenne lehetőség a megváltozott gazdasági környezetben esetlegesen fellépő negatív hatások mérséklésére.
A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek, erőforrások a rendelkezésre állnak.
Az előterjesztő álláspontja szerint a javasolt szabályozás az európai uniós jogból eredő kötelezettségekkel összhangban van, és azt Európai Unió intézményeivel és tagállamaival nem kell egyeztetni.

Részletes indokolás

Az 1. §-hoz

A rendkívüli települési támogatások körében magasabb jövedelemhatár vehető figyelembe, ha egyes kedvezőtlen élethelyzetek a veszélyhelyzet tartama alatt a döntéshozó megítélése szerint egymással párhuzamosan lépnek fel a kérelmezőnél.

A 2. §-hoz

Hatályba lépésre vonatkozó rendelkezést tartalmaz.

5. napirendi pont megtárgyalása

5./ Előterjesztés Újfehértó Város településképének védelméről szóló 2/2018. (I. 31.) önkormányzati rendeletének módosításról
(Írásbeli előterjesztés alapján)
Száma: 3-211/2022.
Előadó: Dr. Hosszú József polgármester

Döntés: 1 határozat, 1 rendelet
Témafelelős: Marosán Andrea főépítész
Szavazati arány: Minősített többség (a megválasztott képviselők több mint fele)

Dr. Hosszú József polgármester úr tájékoztatja a képviselő-testületet, hogy a Társadalmi Kapcsolatok Bizottsága 6 egyhangú igen szavazattal az előterjesztést megtárgyalásra és a határozati és rendeleti javaslatot elfogadásra javasolja a képviselő-testület részére. A Pénzügyi Bizottság 6 egyhangú igen szavazattal az előterjesztést megtárgyalásra és a rendeleti javaslatot elfogadásra javasolja a képviselő-testület részére. Az Ügyrendi Bizottság 3 egyhangú igen szavazattal az előterjesztést megtárgyalásra, a határozati és rendeleti javaslatot elfogadásra javasolja a képviselő-testület részére. Az előterjesztéshez szóbeli kiegészítése nincs.

A napirendi ponttal kapcsolatban kérdés, észrevétel, vélemény megfogalmazására ad lehetőséget.

Hozzászólás hiányában a napirendi pont vitáját lezárja, majd kéri a testület tagjait, hogy szavazzanak. Egy határozat és egy rendeletről kell dönteni. Először a határozati javaslatról kér döntést.

A képviselő-testület 11 egyhangú igen szavazattal elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

ÚJFEHÉRTÓ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA

KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

151/2022. (IX. 28.) számú

h a t á r o z a t a

Újfehértó Város településképének védelméről szóló 2/2018. (I. 31.) önkormányzati rendeletének módosítása tárgyában

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET

1./ Újfehértó város településképének védelméről szóló 2/2018. (I. 31.) önkormányzati rendelet módosításával kapcsolatosan beérkezett államigazgatási szerv véleményét megismerte,

2./ a településképi rendelet módosítását a mellékelt rendelet tervezet szerinti tartalommal jóváhagyja,

3./ felhatalmazza a polgármestert a további intézkedések megtételére.

Felelős: polgármester
Határidő: folyamatos

Dr. Hosszú József polgármester úr a rendeleti javaslatról kér döntést.

A képviselő-testület 11 egyhangú igen szavazattal elfogadta és az alábbi rendeletet alkotta meg:

ÚJFEHÉRTÓ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA

KÉPVISELŐ -TESTÜLETÉNEK

25/2022. (IX. 29.)

önkormányzati rendelete

a településkép védelméről szóló 2/2018. (I. 31.) önkormányzati rendelet módosításáról

Újfehértó Város Önkormányzat Képviselő-testülete a településkép védelméről szóló 2016. évi LXXIV. törvény 12. § (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 1. pontjában, valamint az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. törvény 57. § (2) és (3) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva – a településfejlesztési koncepcióról, az integrált településfejlesztési stratégiáról és a településrendezési eszközökről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 314/2012. (XI. 8.) Korm. rendelet 43/A. §- ában biztosított véleményezési jogkörében eljáró az állami főépítészi hatáskörében eljáró Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal;Nemzeti Média- és Hírközlési Hatóság;Hortobágyi Nemzeti Park Igazgatóság;Miniszterelnökség, mint a kulturális örökség védelméért felelős miniszter, valamint az erről szóló külön önkormányzati rendeletben partnerségi egyeztetésre megjelölt partnerek véleményének kikérésével – a következőket rendeli el:

1. §

A településkép védelméről szóló Újfehértó Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2/2018.(I.31.) önkormányzati rendelete 14. § (5) bekezdése az alábbiak szerint módosul: "Magastetős épületen, utcaképben megjelenő napelem, napkollektor nem helyezhető el, kivéve ha – igazoltan – a tetőfelületen máshol nem helyezhető el. Lapostetős épületen, és épületen kívül utcaképben megjelenő napelem, napkollektor takarás nélkül nem helyezhető el".

2. §

A településkép védelméről szóló Újfehértó Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2/2018.(I.31.) önkormányzati rendelete 16. Címe az alábbiak szerint módosul:"16.Települési városmagra vonatkozó kiegészítő előírások"

3. §

A településkép védelméről szóló Újfehértó Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2/2018.(I.31.) önkormányzati rendelete 26. § (2) bekezdése az alábbiak szerint módosul: "A konzultáció - melyért díj nem számítható fel - az önkormányzat hivatalos helyiségében vagy kérésre a helyszínen is lefolytatható."

4. §

A településkép védelméről szóló Újfehértó Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2/2018.(I.31.) önkormányzati rendelete 26. § (3) bekezdése az alábbiak szerint módosul:"Szakmai konzultáció az építés megkezdése előtt legalább egyszer kötelező:településkép szempontjából meghatározó karakterű területen, kivéve az egyszerű bejelentéssel épülő, vagy bővülő lakóépület esetében:

a) új épület építése;
b) meglévő épület átalakítása, bővítése, utólagos hőszigetelése;
c) meglévő épület homlokzatszínezéssel járó felújítása;
d) új cégér, reklámhordozó elhelyezése esetén.

5. §

A településkép védelméről szóló Újfehértó Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2/2018.(I.31.) önkormányzati rendelete 26. § (4) bekezdése az alábbiak szerint módosul: A főépítész álláspontját a településképi rendeletben foglalt településképi követelmények figyelembevételével, valamint a kézikönyvben foglalt megállapítások, ajánlások ismeretében alakítja ki.

6. §

A településkép védelméről szóló Újfehértó Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2/2018.(I.31.) önkormányzati rendelete 27. § (4) bekezdése az alábbiak szerint módosul: Településképi véleményezési eljárást kötelezően kell lefolytatni az 1. számú mellékletben, meghatározó településrészként lehatárolt a piros színnel jelölt területeken és az alábbi esetekben:

a) Műemléki és helyi védelem alatt álló építményt érintő építési munkák,
b) Minden közhasználatú építmény esetében, mely beépítésre szánt területeken helyezkedik el,
c) A település kiemelt bevezető és átvezető utak (Debreceni út, Böszörményi út, Kossuth Lajos utca, Szent István utca, Nyíregyházi utca kül- és belterületi szakaszai) melletti ingatlanok esetében közterületről látható épületei, építményei vonatkozásában.

7. §

A településkép védelméről szóló Újfehértó Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2/2018.(I.31.) önkormányzati rendelete 27. § (5) bekezdése az alábbiak szerint módosul: "A településképi vélemény iránti kérelmet a 9. melléklet szerinti formanyomtatványon kell benyújtani."

8. §

A településkép védelméről szóló Újfehértó Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2/2018.(I.31.) önkormányzati rendelete 27. § (11) bekezdése az alábbiak szerint módosul: "A polgármester településképi véleményét 15 napon belül - hiánypótlás felhívás esetében 30 napon - adja ki."

9. §

A településkép védelméről szóló Újfehértó Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2/2018.(I.31.) önkormányzati rendelete 27. § (11) bekezdése az alábbiak szerint módosul: "A polgármester a településképi véleményt papír alapon küldi meg a kérelmezőnek."

10. §

A településkép védelméről szóló Újfehértó Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2/2018.(I.31.) önkormányzati rendelete 27. § (12) bekezdése az alábbiak szerint módosul:A településképi vélemény ellen önálló jogorvoslatnak nincs helye, az csak az építésügyi hatósági ügyben hozott döntés keretében vitatható.

11. §

A településkép védelméről szóló Újfehértó Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2/2018.(I.31.) önkormányzati rendelete 20.Településképi bejelentési eljárás alcímcmm elé "VIII. Fejezet Településképi eljárás" cím kerül beiktatásra.

12. §

A településkép védelméről szóló Újfehértó Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2/2018.(I.31.) önkormányzati rendelete 28. § (1) bekezdése az alábbiak szerint módosul:A polgármester településképi bejelentési eljárást folytat le - nyilvántartott műemléki értékek vagy műemléket érintő, az örökségvédelmi hatósághoz történő bejelentéshez vagy örökségvédelmi engedélyhez kötött tevékenységek kivételével – a településkép fokozottabb védelme érdekében:

a) a város közigazgatási területén levő közterületen, és köztulajdonban álló ingatlanokon valamint közterületnek nem minősülő magánterületen közterületről látható esetekben reklám közzétételére, reklámhordozók, reklámhordozót tartó berendezések elhelyezéséhez.

b) az 1. mellékletben meghatározó településrészként lehatárolt területeken, valamint a 27. § (4) bekezdés c) pontja szerinti ingatlanokon, a 6. számú melléklet szerinti építési tevékenységek vonatkozásában.

c) A jogszerűen meglévő építmények rendeltetés – részleges vagy teljes – változtatása esetén.

13. §

A településkép védelméről szóló Újfehértó Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2/2018.(I.31.) önkormányzati rendelete 28. § (2) bekezdése az alábbiak szerint módosul:Amennyiben hatósági engedélyhez nem kötött reklám-, és hirdető-berendezések egyéb építmények elhelyezésére közterületen kerül sor, a közterület-használati engedély kiadására csak a településképi bejelentési eljárás lefolytatását követően, a bejelentés tudomásulvételét tartalmazó igazolás alapján, és az abban meghatározott kikötések figyelembevételével kerülhet sor.

14. §

A településkép védelméről szóló Újfehértó Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2/2018.(I.31.) önkormányzati rendelete 28. § (3) bekezdése az alábbiak szerint módosul:A településképi bejelentési eljárás lefolytatására irányuló dokumentáció tartalmát a főépítész ellenőrzi, és a főépítész készíti elő a Polgármester településképi bejelentési igazolását.

15. §

A településkép védelméről szóló Újfehértó Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2/2018.(I.31.) önkormányzati rendelete 29. § (1) bekezdése az alábbiak szerint módosul:A településképi bejelentés iránti kérelmet a 10. melléklet szerinti formanyomtatványon kell benyújtani.

16. §

A településkép védelméről szóló Újfehértó Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2/2018.(I.31.) önkormányzati rendelete 30. § (1) bekezdése az alábbiak szerint módosul:A bejelentési eljárás során – rendeltetésváltozás kivételével - vizsgálni kell, hogy a tervezett építési tevékenység összhangban van-e az épített és természeti örökséggel, illeszkedik-e a település kialakult, vagy kialakulandó képéhez:

17. §

A településkép védelméről szóló Újfehértó Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2/2018.(I.31.) önkormányzati rendelete 30. § (1) bekezdés a) pontja az alábbiak szerint módosul:"A bejelentési eljárás során – rendeltetésváltozás kivételével - vizsgálni kell, hogy a tervezett építési tevékenység összhangban van-e az épített és természeti örökséggel, illeszkedik-e a település kialakult, vagy kialakulandó képéhez:megfelel-e az épület tömegképzésében (magasság, tetőforma), arányok, anyag- és színhasználatában, az épület elhelyezése igazodik-e környezetéhez."

18. §

(1) A településkép védelméről szóló Újfehértó Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2/2018.(I.31.) önkormányzati rendelete 30. § (3) bekezdése az alábbiak szerint módosul:"Az épület homlokzatának és tetőzetének kialakításával kapcsolatban vizsgálni kell, hogy:

a) azok építészeti megoldásai megfelelően illeszkednek-e a környezethez,
b) a homlokzat tagolása, a nyílászárók kiosztása összhangban van-e az épület rendeltetésével és használatának sajátosságaival,
c) a terv megfelelő javaslatot ad-e a rendeltetéssel összefüggő reklám- és információs berendezések elhelyezésére és kialakítására,
d) a terv városképi szempontból kedvező megoldást tartalmaz-e az épület gépészeti és egyéb berendezései, tartozékai elhelyezésére.

(2) Az épület homlokzatának és tetőzetének kialakításával kapcsolatban vizsgálni kell, hogy:

a) azok építészeti megoldásai megfelelően illeszkednek-e a környezethez,
b) a homlokzat tagolása, a nyílászárók kiosztása összhangban van-e az épület rendeltetésével és használatának sajátosságaival,
c) a terv megfelelő javaslatot ad-e a rendeltetéssel összefüggő reklám- és információs berendezések elhelyezésére és kialakítására,
d) a terv városképi szempontból kedvező megoldást tartalmaz-e az épület gépészeti és egyéb berendezései, tartozékai elhelyezésére.

19. §

A településkép védelméről szóló Újfehértó Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2/2018.(I.31.) önkormányzati rendelete az 31. §-át megelőzően az alábbi alcímmel egészül ki: 21.Rendeltetésváltozási eljárás.

20. §

A településkép védelméről szóló Újfehértó Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2/2018.(I.31.) önkormányzati rendelete 31. § az alábbiak szerint módosul:(1) E rendelet rendelkezéseit a rendeltetésváltozási bejelentési eljárásban ezen alfejezetben foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.(2) A rendeltetésváltozási bejelentési eljárás során a hatóság vizsgálja, hogy a tervezett rendeltetés az országos és az Újfehértó közigazgatási területére hatályos helyi építési követelményeknek (a továbbiakban: helyi építési szabályzat) megfelelnek-e.(3)Amennyiben a rendeltetésváltozás negatív hatású környezetterheléssel jár, a helyi építési szabályzat szerinti övezeti besorolásnak való megfelelést a fellépő környezetterhelés tekintetében az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. törvény 33. § (1) bekezdés c) pontjában meghatározott szakági tervező véleményének csatolásával kell igazolni, hogy a tervezett rendeltetés az övezetben vagy az építési övezetben elhelyezhető.(4) A (3) bekezdés szerinti szakági tervező az építési övezet szerinti követelményeknek való megfelelés érdekében a környezetterhelés csökkentése céljából feltételeket írhat elő.(5)A helyi építési szabályzat szerinti kereskedelmi, szolgáltató terület (Gk jelű építési övezet) gazdasági területet érintő rendeltetésváltozás esetén a (3) bekezdés szerinti szakági tervezői véleményt minden esetben csatolni kell, mellyel a kérelmező igazolja, hogy a tervezett rendeltetés megvalósításával nem jelentős zavaró hatású gazdasági tevékenységi célú építmény és ahhoz kapcsolódó tevékenység alakul ki.(6)A helyi építési szabályzat szerinti ipari terület egyéb ipari terület (Ge jelű építési övezet) gazdasági területeket érintő rendeltetésváltozás a (3) bekezdés szerinti szakági tervezői véleményt minden esetben csatolni kell, mellyel a kérelmező igazolja, hogy a tervezett rendeltetés megvalósításával a környezetre jelentős hatást nem gyakorló ipari építmény és ahhoz kapcsolódó tevékenység alakul ki.(7) A hatóság a kérelmet elutasítja, ha a kérelem szerinti rendeltetésváltozás a (2) bekezdésben foglaltaknak nem felel meg.

21. §

(1) A településkép védelméről szóló Újfehértó Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2/2018.(I.31.) önkormányzati rendelete az alábbi 31/A. §-al egészül ki:(1) Rendeltetésváltozás esetén a kérelmet a 4. számú melléklet szerinti formanyomtatványon kell benyújtani.(2) Amennyiben a tervezett új rendeltetés megvalósítása építési, vagy a 31. § (4) bekezdés szerinti tevékenységgel nem jár, illetve tervezett rendeltetés további parkoló igénnyel nem jár a meglévő rendeltetéshez képest, illetve a helyi építési szabályzat szerinti lakó- vagy településközpont területen belül lévő épület rendeltetése lakóépületre változik, abban az esetben az (1) bekezdés szerinti kérelem hatósági bizonyítvány iránti kérelemnek is minősül, melyhez ugyanúgy mellékelni kell a 7. számú melléklet szerinti dokumentumokat. Egyéb esetben a bejelentés tudomásulvételét követően kialakított rendeletetés meglétének igazolásának céljából az 5. melléklet szerinti hatósági bizonyítvány iránti kérelem formanyomtatványon kell benyújtani.(3) A kérelemhez – a kérelem tárgyától függően, legalább - becsatolandó mellékleteket a 7. számú melléklet tartalmazza.(4) A papír alapú kérelem esetén a (2) bekezdés szerinti mellékleteket két példányban kell benyújtani. A bejelentés tudomásulvételét követően egy példány tervdokumentáció záradékolásra kerül, melyet a kérelmezőnek megküld a hatóság.(5)A papír alapú kérelem esetén a (2) bekezdés szerinti mellékleteket két példányban kell benyújtani. A bejelentés tudomásulvételét követően egy példány tervdokumentáció záradékolásra kerül, melyet a kérelmezőnek megküld a hatóság.(5)Amennyiben a tudomásulvételt követő egy éven belül a rendeltetésváltozást nem végzik el, illetve hatósági bizonyítvány iránti kérelem nem került benyújtásra, a kiadott tudomásulvétel hatályát veszti.

(2) A településkép védelméről szóló Újfehértó Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2/2018.(I.31.) önkormányzati rendelete az alábbi 31/B. §-al egészül ki:(1)Amennyiben a rendeltetésváltozás olyan építési tevékenységgel jár, mely a 28. § (1) bekezdés a) és b) pontja szerinti bejelentéshez kötött, arra kérelmezőnek e rendelet szabályai szerint a 10. számú melléklet szerinti külön kérelmet szükséges benyújtania.(2)A hatósági bizonyítvány iránti kérelemhez a kérelmezőnek – amennyiben a szakági tervező a 31. § (6) bekezdés szerint feltételek írt elő - csatolni kell a szakági tervező által kiadott nyilatkozatot, hogy az előírt feltételek maradéktalanul megvalósultak.

22. §

(1) A településkép védelméről szóló Újfehértó Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2/2018.(I.31.) önkormányzati rendelete 32. § (1) bekezdése az alábbiak szerint módosul:A településképi követelmények – rendeltetésváltozás esetén az országos, illetve a helyi építési szabályzatban foglalt követelmények – teljesítését a Polgármester ellenőrzi. A mulasztásokat tudomásra jutását követően kivizsgálja, és az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény alapján jár el.

(2) A településkép védelméről szóló Újfehértó Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2/2018.(I.31.) önkormányzati rendelete 32. § (2) bekezdése az alábbiak szerint módosul:A településképi követelmények, illetve a bejelentés nélküli rendeltetésváltozás esetén az országos és a helyi építési szabályzatban foglalt követelmények be nem tartása esetén a Polgármester figyelmezteti a jogkövetkezményekre a bejelentőt, és határidőt szab a határozatban foglaltak betartására. Amennyiben a felszólítás eredménytelen, a polgármester településképvédelmi bírságot szabhat ki a tulajdonosra, mely többször is kivethető, amennyiben a jogszerűtlen állapot fennmarad.

23. §

A településkép védelméről szóló Újfehértó Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2/2018.(I.31.) önkormányzati rendelete 32. § (2) bekezdése b) pontja az alábbiak szerint módosul:településképi szempontból meghatározó és egyéb területeken területi és egyedi építészeti követelmények be nem tartása esetén, amennyiben az egyedi védett építményt nem érint és bejelentés nélküli rendeltetésváltozás esetén 100.000 – 200.000 forint közötti,

24. §

(1) A településkép védelméről szóló Újfehértó Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2/2018.(I.31.) önkormányzati rendelete a 4-10 mellékletekkel egészül ki.

(2) A településkép védelméről szóló Újfehértó Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2/2018.(I.31.) önkormányzati rendelete 11. § (1) bekezdése, 15. §(1) bekezdés b) pontja hatályát veszti.

25. §

Ez a rendelet 2022. október 1-jén lép hatályba.

1. melléklet a 25/2022. (IX. 29.) önkormányzati rendelethez

4. melléklet a 2/2018. (I.31.) önkormányzati rendelethez

Településképi bejelentési eljáráshoz

KÉRELEM

építmény rendeltetésének megváltoztatása
(önálló rendeltetési egység rendeltetésének módosítása vagy az építmény rendeltetési egységei számának megváltoztatása)
esetén

Kérelmező (építtető) adatai	**Tervező adatai:**
Név:	Név:
Lakcím/Székhely:	Székhely:
Levelezési cím:	Jogosultság száma:
e-mail cím:	Levelezési címe:
Telefonszám:	e-mail cím:
	Telefonszám:

Az ingatlan adatai:
Az ingatlan címe:
Az ingatlan helyrajzi száma:
Az ingatlan területe: .....m^2
A rendeltetésváltozással érintett épületen kívüli további épületek rendeltetése az ingatlanon:

Épület adatai:		
Rendeltetési egységek száma:		
	Eredeti:	Tervezett:
Rendeltetése:		
	Eredeti:	Tervezett:
Bruttó alapterület:		
	Eredeti:	Tervezett:

Parkoló igény:		
	Eredeti:	Tervezett:

A rendeltetésváltozás jár-e nagyobb környezetterheléssel:	
megfelelő rész aláhúzandó	
igen	nem

Ha igen, akkor a szaktervező:

neve:
jogosultsági száma:
címe:

Építési munkálatok

Építési engedélyhez nem kötött építési munkálatok a kérelem benyújtását követően történnek-e:
(pl. helyreállítás, felújítás, korszerűsítés)
(megfelelő rész aláhúzandó)

igen nem

Ha építési munkával jár a rendeltetésváltoztatás:

Építési munkálatok felsorolása:	
Rendeltetésváltozás megvalósításának tervezett időtartama:	

Kelt:.....

.....
aláírás

2. melléklet a 25/2022. (IX. 29.) önkormányzati rendelethez

5. melléklet a 2/2018. (I.31.) önkormányzati rendelethez

Településképi bejelentési eljáráshoz

HATÓSÁGI BIZONYÍTVÁNY IRÁNTI KÉRELEM

építmény rendeltetésének megváltoztatása
(önálló rendeltetési egység rendeltetésének módosítása vagy az építmény rendeltetési egységei számának megváltoztatása)
esetén

Kérelmező (építtető) adatai	**Rendeltetésváltozást tudomásulvételről szóló határozat száma:**
Név:	
Lakcím/Székhely:	.....
Levelezési cím:	**Véglegessé válásának dátuma:**
e-mail cím:	
Telefonszám:	.....

Az ingatlan adatai:
Az ingatlan címe:
Az ingatlan helyrajzi száma:
Az ingatlan területe: .....m^2
A rendeltetésváltozással érintett épületen kialakított rendeltetése:.....

Kelt:.....

.....
aláírás

3. melléklet a 25/2022. (IX. 29.) önkormányzati rendelethez

6. melléklet a 2/2018. (I.31.) önkormányzati rendelethez

Településképi bejelentési eljáráshoz kötött építési tevékenységek, amennyiben azok közterületről láthatók:

1. Meglévő építmény utólagos hőszigetelése, homlokzati nyílászáró cseréje, a homlokzatfelület színezése, a homlokzat felületképzésének megváltoztatása.
2. Nem emberi tartózkodásra szolgáló építmény építése, bővítése, amelynek mérete az építési tevékenység után sem haladja meg a 100 m^3 térfogatot és 4,5 m gerincmagasságot, lapostetős épület esetén a 3,5 m homlokzatmagasságot.
3. Kerti tető, kerti tároló.

4. melléklet a 25/2022. (IX. 29.) önkormányzati rendelethez

7. melléklet a 2/2018. (I.31.) önkormányzati rendelethez

RENDELETÉSVÁLTOZÁSI

KÉRELEM MELLÉKLETEI:

1.
Meglévő építmény jogszerűségének igazolása:
(minden esetben, másolatban)

Tulajdoni lap és térképmásolat
Amennyiben ezek nem igazolják a meglévő épület jelenlegi rendeltetését vagy a jelenlegi rendeltetési egységek számát egyértelműen:

Építési- vagy fennmaradási engedély és használatbavételi engedély, annak záradékolt építészeti- műszaki dokumentációjával együtt, vagy
Építési- vagy fennmaradási engedély és használatbavétel tudomásulvétele, annak záradékolt építészeti- műszaki dokumentációjával együtt, vagy
Építésfelügyeleti hatóság által kiadott hatósági bizonyítvány az egyszerű bejelentéssel épült lakóépületek esetén, és az egyszerű bejelentéssel ÉTDR-be egy időben feltöltött kivitelezési tervdokumentáció, vagy
Az építésügyi hatóság (vagy 2021. III. 1. előtt Újfehértó Város Polgármestere) által kiadott építmény meglétének igazolása céljából kiadott hatósági bizonyítvány az engedélyhez nem kötött épületek esetében, vagy
A korábban kiadott rendeltetésváltozással kapcsolatos hatósági bizonyítvány.

2.
Tulajdonosi hozzájárulás,
amennyiben a kérelmező nem azonos az ingatlan tulajdonosával.

3.
Tervdokumentáció (2 példány):

Műszaki leírás:

A műszaki leírás tartalmazza

- tervezési program,
- a meglévő és tervezett rendeltetés feltüntetését,
- az ingatlan adatait (terület területe, beépítettség nagyságát, zöldfelületi fedettség mértékét), az ingatlanon lévő épületek felsorolását, azok rendeltetésének megjelölésével, bruttó alapterületet,
- rendeltetéssel érintett épület szerkezeti kialakítását, méreteit (bruttó alapterület, hasznos alapterület, belmagasság, épületmagasság),

- a rendeltetésváltozás előtti és utáni helyiséglista (funkció, nettó terület, padlózat, belmagasság),
- nyilatkozat arról, hogy a tervezett rendeltetés a helyi építési szabályzatban foglaltakon túl az egyéb más jogszabályoknak (pl. OTÉK, abból különösen az építmények rendeltetési célja szerint megfelel az alapvető követelményeknek) megfelel,
- amennyiben építési tevékenység (pl. felújítási munkák, nyílászáró elhelyezése, válaszfalak építése vagy bontása) történik azok tételes felsorolása,
- parkolómérleg számítás (a jelenlegi és a tervezett rendeltetés tekintetében),
- nyilatkozat arról, hogy a tervezett rendeltetés az eredeti rendeltetéshez képest jár-e nagyobb környezetterheléssel (pl. gépjárműforgalom, zaj-, fény-, légszennyezés): amennyiben igen szaktervező által készített technológia terv arról, hogy a környezetében lévő ingatlanon rendeltetésszerű használata miképpen biztosított.

Helyszínrajz:

Az égtáj feltüntetése mellett, olvasható léptékben tartalmazza:

- a helyi építési szabályzat által előírt mutatók és paraméterek,
- az érintett és a szomszédos ingatlanokat, azon lévő építmények feltüntetésével (rendeltetés megjelölésével, vízszintes és magassági méretek feltüntetésével, a rendeltetésváltozással érintett épület és a feltüntetett ingatlanokon lévő épületektől való távolságot,
- többlet parkoló esetén az ingatlanon való elhelyezés módját,

Alaprajz:

Az égtáj feltüntetése mellett, olvasható léptékben tartalmazza:

- a meglévő épület vízszintes és függőleges méretezése,
- a meglévő és tervezett helyiségek és azok területének és padlózatának jelölése,
- a csatlakozó véglegesen rendezett terepet, az épület körüli járdát, az előlépcsőt és egyéb szerkezeteket,
- nyílásokat,

5. melléklet a 25/2022. (IX. 29.) önkormányzati rendelethez

8. melléklet a 2/2018. (I.31.) önkormányzati rendelethez

Szakmai konzultáció településképi követelményekről

Újfehértó Város Önkormányzata	
4244 Újfehértó Szent István út 10. (06-42) 290-000; (06-42) 290-001; polghivatal@ujfeherto.hu; www.ujfeherto.hu	
Kérelmező neve:	
A kérelemmel érintett ingatlan tulajdonosa / építtetője / tervezője (*megfelelő rész aláhúzandó*)	
Kérelmező címe:	
Kérelmező telefonszáma:	
Kérelmező e-mail címe:	
Kérelemmel érintett ingatlan címe:	
Helyrajzi száma:	
Szakmai konzultáció kezdeményezésének oka:	
Településkép szempontjából meghatározó területen (*megfelelő rész aláhúzandó*)	
Új épület építése	
Meglévő épület átalakítása / bővítése / utólagos hőszigetelése	
Meglévő épület homlokzatszínezéssel járó felújítása	
Utcai kerítés építése	
Új cégér / reklámhordozó elhelyezése	
Településkép szempontjából egyéb besorolású területen (*megfelelő rész aláhúzandó*)	
Új lakóépület építése	
Meglévő épület átalakítása / bővítése (abban az esetben, ha az eredeti épület tömege, tetőszerkezete a közterület felé eső, illetve az oldalkert irányából közterület felől látható módon megváltozik)	

- *A kérelemhez javasoljuk a munkaközi, egyeztetésre alkalmas telepítési helyszínrajz, vázlatterv, látványterv / fotó dokumentáció benyújtását.*
- *A szakmai konzultáció időpontjáról telefonon / e-mailben értesítjük a kérelmezőt.*

Kelt, ……..

……

Kérelmező

6. melléklet a 25/2022. (IX. 29.) önkormányzati rendelethez

9. melléklet a 2/2018. (I.31.) önkormányzati rendelethez

Településképi véleményezési eljáráshoz

A Kérelmező adatai:	**A Tervező adatai:**
Név:	Név:
Cím:	Cím:
Levelezési cím:	Levelezési cím:
Kérelmező személye (aláhúzandó): építettő az ingatlan tulajdonosa	Névjegyzéki száma:
☎/fax	☎/fax:
e-mail:	e-mail:
A véleményezési eljáráshoz szükséges adatok:	
Terv megnevezése:	
A tervezéssel érintett ingatlan címe (utca, házszám):	
Helyrajzi száma:	
A településképi véleményt az alábbi tevékenységhez kérem:	
Rövid leírása, tárgya:	

A mellékelt építészeti-műszaki dokumentáció:	
Helyszínrajz: (*elrendezés ábrázolása, ténylegesen meglévő építmények-, terepviszonyok feltüntetése, szomszédos beépítések bemutatása, védettség lehatárolása*):	db
Településképet befolyásoló tömegformálás, homlokzatalakítás, utcakép, illeszkedés ábrázolása (*makett / fotómontázs / digitális megjelenítés / színes látványterv*)	db
Reklámhordozók elhelyezésének ábrázolása:	db
Tervezett rendeltetés meghatározása:	db
Rövid műszaki leírás a különböző védettségek bemutatásával, a telepítésről és az építészeti kialakításról.	db

Kelt: .....

.....
Aláírás

7. melléklet a 25/2022. (IX. 29.) önkormányzati rendelethez

10. melléklet a 2/2018. (I.31.) önkormányzati rendelethez

Településképi bejelentési eljáráshoz

Újfehértó Város Önkormányzata	
4244 Újfehértó Szent István út 10. (06-42) 290-000; (06-42) 290-001; polghivatal@ujfeherto.hu; www.ujfeherto.hu	
Kérelmező neve:	
A kérelemmel érintett ingatlan tulajdonosa / építtetője / tervezője (*megfelelő rész aláhúzandó*)	
Kérelmező címe:	
Kérelmező telefonszáma:	
Kérelmező e-mail címe:	
Kérelemmel érintett ingatlan címe:	
Helyrajzi száma:	
Településképi bejelentés oka (megfelelő rész aláhúzandó):	
Új épület építése	
Meglévő épület átalakítása / bővítése / utólagos hőszigetelése	
Meglévő épület homlokzatszínezéssel járó felújítása	
Reklám, cégér elhelyezése	
Reklám elhelyezésének tervezett időtartama:	

- *A kérelemhez javasoljuk egyeztetésre alkalmas telepítési helyszínrajz, vázlatterv, látványterv / fotó dokumentáció benyújtását.*

Kelt, ...

.....

Kérelmező

6. napirendi pont megtárgyalása
6./ Előterjesztés önkormányzati rendeletek hatályon kívül helyezésére
(Írásbeli előterjesztés alapján)
Száma: 3-219/2022.
Előadó: Dr. Hosszú József polgármester

Döntés: 1 határozat
Témafelelős: Dr. Veres Ildikó jegyző
Szavazati arány: Minősített többség (a megválasztott

Dr. Hosszú József polgármester úr tájékoztatja a képviselő-testületet, hogy a Pénzügyi Bizottság 6 egyhangú igen szavazattal az előterjesztést megtárgyalásra és a rendeleti javaslatot elfogadásra javasolja a képviselő-testület részére. Az Ügyrendi Bizottság 3 egyhangú igen szavazattal az előterjesztést megtárgyalásra és a rendeleti javaslatot elfogadásra javasolja a képviselő-testület részére.

A napirendi ponttal kapcsolatban kérdés, észrevétel, vélemény megfogalmazására ad lehetőséget.

Hozzászólás hiányában a napirendi pont vitáját lezárja, majd kéri a testület tagjait, hogy szavazzanak.

A képviselő-testület 11 egyhangú igen szavazattal elfogadta és az alábbi rendeletet alkotta meg:

ÚJFEHÉRTÓ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ -TESTÜLETÉNEK

26/2022. (IX. 29.)
ö n k o r m á n y z a t i r e n d e l e t e

egyes önkormányzati rendeletek hatályon kívül helyezéséről

Újfehértó Város képviselő – testülete egyes rendeleteinek hatályon kívül helyezésére az alábbi rendeletet alkotja.

1. §

Újfehértó Város Képviselő-testülete hatályon kívül helyezi:

- A Dél-Nyírségi Többcélú Önkormányzati Kistérségi Társulás fenntartásában működő szociális intézmények által biztosított személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, valamint a fizetendő térítési díjakról szóló 10/2020. (II.28.) számú, valamint

- a Dél-Nyírségi Többcélú Önkormányzati Kistérségi Társulás által biztosított személyes gondoskodást nyújtó gyermekvédelmi ellátások formáiról, azok igénybevételéről, valamint a fizetendő térítési díjról szóló 25/2021. (XII.16.) számú

önkormányzati rendeleteket.

2. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

7. napirendi pont megtárgyalása

7./ Előterjesztés az újfehértói 5143 helyrajzi számú ingatlan eladásáról
(Írásbeli előterjesztés alapján)
Száma: 3-220/2022.
Előadó: Dr. Hosszú József polgármester

Döntés: 1 határozat
Témafelelős: Dr. Németh Antal jogi referens
Szavazati arány: Minősített többség (a megválasztott képviselők több mint fele)

Dr. Hosszú József polgármester úr tájékoztatja a képviselő-testületet, hogy a Pénzügyi Bizottság 6 egyhangú igen szavazattal az előterjesztést megtárgyalásra és a határozati javaslatot elfogadásra javasolja a képviselő-testület részére. Szóbeli kiegészítése, hogy itt is zárt kertet szeretnének vásárolni. Hozzáteszi, hogy jelenleg folyamatban van az a kidolgozás, hogy azokat a zártkerteket, amelyeket az önkormányzat nem használ, hasznosítani szeretné az önkormányzat – ezzel kapcsolatban van itt a testület előtt két kérelem is. Hozzáteszi, hogy aki szeretne fizetni és nem jogi úton elbirtokolni, akkor, ha meg akarja venni és megadja azt az árat, amit az értékbecslő meghatároz, ne álljunk az útjába.

A napirendi ponttal kapcsolatban kérdés, észrevétel, vélemény megfogalmazására ad lehetőséget.

Hozzászólás hiányában a napirendi pont vitáját lezárja, majd kéri a testület tagjait, hogy szavazzanak.

A képviselő-testület 11 egyhangú igen szavazattal elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

ÚJFEHÉRTÓ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA

KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

152/2022. (IX. 28.) számú

h a t á r o z a t a

az Újfehértói 5143 helyrajzi számú ingatlan eladásáról

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET

1./ az önkormányzat vagyonáról és a vagyonnal kapcsolatos tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló 1/2013. (I. 31.) önkormányzati rendelet alapján az önkormányzat tulajdonában lévő, az ingatlan-nyilvántartásban Újfehértó 5143 hrsz. alatt felvett, kivett zártkerti művelés alól kivett terület művelési ágba tartozó 940 m^2 területű zártkerti ingatlan 1/1 tulajdoni hányadát Vecsei Ferenc János, Újfehértó, Bem Apó utca 123. szám alatti lakos részére mindösszesen 269.000

Ft vételár megfizetése ellenében értékesíti azzal, hogy az adásvétellel kapcsolatos felmerülő minden további költség (ügyvédi munkadíj stb.) a vevőt terheli.

2./ felhatalmazza a polgármestert az ingatlan eladására és ingatlanértékesítéssel kapcsolatos szükséges intézkedések megtételére, a tárgyban keletkező dokumentumok, szerződések aláírására.

Határidő: azonnal
Felelős: polgármester

8. napirendi pont megtárgyalása

8./ Előterjesztés az újfehértói 5478 helyrajzi számú ingatlan eladásáról
(Írásbeli előterjesztés alapján)
Száma: 3-221/2022.
Előadó: Dr. Hosszú József polgármester

Döntés: 1 határozat
Témafelelős: Dr. Németh Antal jogi referens
Szavazati arány: Minősített többség (a megválasztott képviselők több mint fele)

Dr. Hosszú József polgármester úr tájékoztatja a képviselő-testületet, hogy a Pénzügyi Bizottság 6 egyhangú igen szavazattal az előterjesztést megtárgyalásra és a határozati javaslatot elfogadásra javasolja a képviselő-testület részére. Hozzáteszi, hogy ez is hasonló, mint az előző napirendnél – itt is zártkertet szeretnének megvásárolni.

A napirendi ponttal kapcsolatban kérdés, észrevétel, vélemény megfogalmazására ad lehetőséget.

Hozzászólás hiányában a napirendi pont vitáját lezárja, majd kéri a testület tagjait, hogy szavazzanak.

A képviselő-testület 11 egyhangú igen szavazattal elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

ÚJFEHÉRTÓ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA

KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

153/2022. (IX. 28.) számú

h a t á r o z a t a

az Újfehértói 5478 helyrajzi számú ingatlan eladásáról

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET

1./ az önkormányzat vagyonáról és a vagyonnal kapcsolatos tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló 1/2013. (I. 31.) önkormányzati rendelet alapján az önkormányzat tulajdonában lévő, az ingatlan-nyilvántartásban Újfehértó 5478 hrsz. alatt felvett, kivett zártkerti művelés alól kivett terület megnevezésű, 2183 m^2 területű zártkerti ingatlan 1/1 tulajdoni hányadát Suga Mihály, Újfehértó, Tokaji u. 137. szám alatti lakos részére mindösszesen 749.000 Ft vételár

megfizetése ellenében értékesíti azzal, hogy az adásvétellel kapcsolatos felmerülő minden további költség (ügyvédi munkadíj stb.) a vevőt terheli.

2./ felhatalmazza a polgármestert az ingatlan eladására és ingatlanértékesítéssel kapcsolatos szükséges intézkedések megtételére, a tárgyban keletkező dokumentumok, szerződések aláírására.

Határidő: azonnal
Felelős: polgármester

9. napirendi pont megtárgyalása

9./ Előterjesztés a Határ út és Arany János utca útfelújításához szükséges saját forrás biztosítása
(Írásbeli előterjesztés alapján)
Száma: 3-222/2022.
Előadó: Dr. Hosszú József polgármester

Döntés: 1 határozat
Témafelelős: Hudák Máté pályázati referens
Szavazati arány: Minősített többség (a megválasztott képviselők több mint fele)

Dr. Hosszú József polgármester úr tájékoztatja a képviselő-testületet, hogy a Pénzügyi Bizottság 5 igen szavazattal, 1 ellenszavazattal, tartózkodás nélkül az előterjesztést megtárgyalásra és a határozati javaslatot elfogadásra javasolja a képviselő-testület részére.

A napirendi ponttal kapcsolatban kérdés, észrevétel, vélemény megfogalmazására ad lehetőséget.

Suhaj István képviselő úr módosító javaslatot tesz az előterjesztéshez, a javaslata pedig az, hogy ne a Határ út szerepeljen az útfelújításban, hanem a lakosság szempontjából fontosabb Kürt utca legyen, ami felújításra kerül. Hozzáteszi, hogy, egyrészt azért mert a körzetében van és azért fog kardoskodni, illetve addig, amíg a lakosság nem jár mindenhol normális utakon, akkor addig nem az elkerülő utakban, elterelésekben kell gondolkodni, hanem ahol többen járnak és jobban használják. Véleménye szerint azokat az utakat kell felújítani. Javaslata, hogy a Kürt utca kerüljön felújításra a Határ út helyett.

Dr. Hosszú József polgármester úr válaszában elmondja, hogy a tegnapi bizottsági ülésen is elmondta, hogy a mályváskerti – jelenleg aszfaltos utcák lakóitól rengeteg jelzés érkezett hozzá és a körzet képviselőjéhez, hogy ezeken az utakon az áthaladó teherforgalom –akár mezőgazdasági gépek, munkagépek, komoly károkat okoznak az úttestben. A lakókat is nagyon zavarja az a forgalom, ami ott zajlik. Ezért jött az ötlet, hogy a Határ utca felújításra kerül, akkor a vele párhuzamos utcákból, amelyeket ilyen célra használnak, akár a Rezeda úti telephelyre, illetve Böszörményből érkező nagyobb testű járműveket, ha kitiltjuk, akkor ezeknek az utaknak az élettartalma jelentősen megnövekedik. A Kölcsey utca állapota jelentősen megromlott, a Görgey utca állapota rengeteget romlott, ha továbbra is megmarad ezeken az utakon a teherforgalom, akkor sokkal többet kell költeni ezeknek az utaknak a helyreállítására. Hozzáteszi, hogy így azt a pénzt költhetnénk pld. a Kürt utca – rendbetételére. Ha a Határ utcát megcsinálják, akkor ezekről az utakról a teherforgalmat ki lehet tiltani és nyomatékosan lehet kérni a rendőrségnél ennek a betartatását és ráhatni a

járművezetőkre, hogyha lehet, akkor a Határ utcát használják erre a célra. Továbbá egyéb projekt kapcsán is célszerű lesz, hogyha a Határ utca teljes hosszában felújításra kerül.

Suhaj István képviselő úr viszont-reagálásában elmondja, hogy ha kihelyezünk egy táblát, hogy teherautóval nem lehet behajtani – volt már ilyen kitéve, mondja, - a Kürt utcán is – de nem volt hatásos. A rendőrök nem tudnak minden egyes pillanatban ott állni. Hozzáteszi, hogy „halott ötletnek" tartja, hogy ki tudják onnan azt a forgalmat tolni. Nem tartja életszerűnek, élhetőnek – mondja. Addig, amíg a lakosság földúton közlekedik – mondja – a kövesút melletti lakókat ez nem nagyon érdekli, de aki nem olyan úton lakik, azt nem az érdekli, hogy a teherforgalom milyen, hanem az, hogy az Ő utcája miért nincs megcsinálva.

Dr. Hosszú József polgármester úr hozzáteszi, hogy mindenkit a saját utcája érdekel.

Tóth János képviselő úr hozzászólásában elmondja, hogy ragaszkodik a Határ úthoz, a vállalkozó, akit érint, az az egy negyedét már leaszfaltozta.

Hozzászólás hiányában a napirendi pont vitáját lezárja, majd kéri a testület tagjait, hogy szavazzanak először Suhaj István képviselő úr módosító javaslatáról, mely szerint a Határ utca helyett, a Kürt utca legyen a határozatban?

A képviselő-testület 2 igen szavazattal, 7 ellenszavazattal, 2 tartózkodással nem támogatta.

Dr. Hosszú József polgármester úr az eredeti határozati javaslatról kéri, hogy szavazzanak.

A képviselő-testület 9 igen szavazattal, 0 ellenszavazattal, 2 tartózkodással elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

ÚJFEHÉRTÓ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA

KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

154/2022. (IX. 28.) számú

h a t á r o z a t a

Határ út és Arany János utca útfelújításához szükséges saját forrás biztosítása

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET

1./ Az Újfehértó, Határ út és Arany János utca mart aszfalt burkolattal történő útstabilizációs kivitelezési munkálatai kapcsán a kivitelezői feladatok elvégzésére további nettó 3.383.728.-Ft + 913.607.-Ft ÁFA, azaz bruttó 4.297.335.-Ft összegű saját forrást biztosít.

2./ a 1. pontban megjelölt fejlesztés megvalósítására biztosított saját forrás összegét az önkormányzat 2022. évi költségvetés általános tartalék terhére biztosítja.

3./ felkéri a Polgármestert a pályázattal kapcsolatos szükséges intézkedések megtételére, és felhatalmazza a tárgyban keletkező dokumentumok, szerződések aláírására.

Határidő: folyamatos
Felelős: polgármester

Dr. Hosszú József polgármester úr a döntést követően elmondja, hogy azért most valósul meg ez a projekt – mert az előző képviselő-testület úgy döntött, hogy a kommunális adóbevételt az újfehértói önkormányzati útfelújításra kell fordítani. Hála és köszönet valamennyi Újfehértóra adót fizető magánszemélynek, cégnek, bárkinek, hogy lehetővé tették azt, hogy a nagyon jó adófizetési morál tapasztalható. 38,5 millió forint volt előírva és a múlt héten hétfőre 36,5 millió forint érkezett be a magánszemélyek kommunális adójára. Hozzáteszi, hogy ez azt jelenti, hogy az emberek – kivéve egy pár embert – látják azt, hogy az a pénz, amit befizetnek, az útfejlesztésre van, fejlődik a város úthálózata. Korábban abból volt a probléma, hogy nem látták, hogy mire lett költve ez a pénz. Most láthatják, hogy utak fejlődnek. Még egy adónemet említ, amely a helyi iparűzési adó – 180 millió forinttal tervezett a költségvetés és szeptember 19-ei egyenleg alapján 222,5 millió forint iparűzési adót fizettek az Újfehértón működő vállalkozások. Ezúton is megköszöni, az Újfehértóra adót fizetőknek ez.

10. napirendi pont megtárgyalása

10./ Előterjesztés a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat 2023. évi fordulójához való csatlakozásról, a pályázati kiírásról, a pályázati lebonyolításhoz szükséges költségvetési fedezet biztosításáról
(Írásbeli előterjesztés alapján)
Száma: 3-223/2022.
Előadó: Dr. Hosszú József polgármester

Döntés: 1 határozat
Témafelelős: Dr. Vachler Péter aljegyző
Szavazati arány: Minősített többség (a megválasztott képviselők több mint fele)

Dr. Hosszú József polgármester úr tájékoztatja a képviselő-testületet, hogy a Társadalmi Kapcsolatok Bizottsága 6 egyhangú igen szavazattal az előterjesztést megtárgyalásra és a határozati javaslatot elfogadásra javasolja a képviselő-testület részére. A Pénzügyi Bizottság 6 egyhangú igen szavazattal az előterjesztést megtárgyalásra és a határozati javaslatot elfogadásra javasolja a képviselő-testület részére. Hozzáteszi, hogy ez az a pályázat, amelyet az önkormányzat lassan 20 éve – amióta kiírták a pályázatot – az önkormányzat részt vesz benne. Ezzel is tudjuk támogatni az Újfehértói felsőoktatásban, illetve a középiskolában végzőket arra ösztönözni, hogy jól tanuljanak, hiszen ezzel is tudunk egy kicsit nekik segíteni – mondja.

A napirendi ponttal kapcsolatban kérdés, észrevétel, vélemény megfogalmazására ad lehetőséget.

Tóth János képviselő úr hozzászólásában elmondja, hogy nagyon kevés önkormányzat él ezzel a lehetőséggel. Újfehértó szerencsére igen. Tisztelt Képviselő-testület! Higgyék el, hogy nagyon jó azoknak a diákoknak – akik pld. fénymásolnak, nagyon jól jön nekik – mondja.

További hozzászólás hiányában a napirendi pont vitáját lezárja, majd kéri a testület tagjait, hogy szavazzanak.

A képviselő-testület 11 egyhangú igen szavazattal elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

ÚJFEHÉRTÓ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA

KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

155/2022. (IX. 28.) számú

h a t á r o z a t a

a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat 2023. évi fordulójához való csatlakozásról, a pályázat kiírásáról, a pályázat lebonyolításához szükséges költségvetési fedezet biztosításáról

Újfehértó Város Önkormányzat képviselő – testülete úgy dönt, hogy

1./ Csatlakozik a hátrányos helyzetű felsőoktatási hallgatók illetőleg felsőoktatási tanulmányokat kezdő fiatalok támogatására létrehozott Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat 2023. évi fordulójához.

2./ Felhatalmazza a polgármestert a döntésről szóló Nyilatkozat aláírására.

3./ A Pályázati kiírások szövegét az 1-2 számú melléklet szerint jóváhagyja.

4./ A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat 2023. évi fordulójának lebonyolításához 5.000.000-Ft keretösszeget biztosít, melyet a 2023. évi költségvetésben betervez.

Határidő: *2022. szeptember 30.*
2022. november 3.
2022. december 5.
Felelős: *polgármester*

1. melléklet Újfehértó Város Önkormányzat Képviselő – testületének 155/2022. (IX.28.) számú határozatához

A" TÍPUSÚ PÁLYÁZATI KIÍRÁS

Újfehértó Város Önkormányzata a Kulturális és Innovációs Minisztériummal együttműködve, az 51/2007. (III. 26.) Kormányrendelet alapján ezennel kiírja a 2023. évre a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázatot felsőoktatási hallgatók számára a 2022/2023. tanév második és a 2023/2024. tanév első félévére vonatkozóan, összhangban

- a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény
- a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III. 26.) Korm. rendelet

- a Nemzeti Közszolgálati Egyetemről, valamint a közigazgatási, rendészeti és katonai felsőoktatásról szóló 2011. évi CXXXII. törvény
- a Nemzeti Közszolgálati Egyetemről, valamint a közigazgatási, rendészeti és katonai felsőoktatásról szóló 2011. évi CXXXII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 363/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet
- a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény
- a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény
- az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény
- az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló 451/2016. (XII. 19.) Korm. rendelet
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény
- a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendeletében (továbbiakban: GDPR)
- a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvény
- a közfeladatot ellátó közérdekű vagyonkezelő alapítványokról szóló 2021. évi IX. törvény

vonatkozó rendelkezéseivel.

1. A pályázat célja

A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer (a továbbiakban: Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer) célja az esélyteremtés érdekében a hátrányos helyzetű, szociálisan rászoruló fiatalok felsőoktatásban való részvételének támogatása. A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer többszintű támogatási rendszer, amelynek pénzügyi fedezeteként három forrás szolgál: a települési önkormányzatok által nyújtott támogatás, a megyei önkormányzatok által nyújtott támogatás és a felsőoktatási intézményi támogatás. Az ösztöndíjpályázattal kapcsolatos adatbázis-kezelői, koordinációs, a települési és megyei ösztöndíjjal kapcsolatos pénzkezelési feladatokat az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő (a továbbiakban: Támogatáskezelő) végzi, míg az elbírálási feladatokat az ösztöndíjpályázathoz csatlakozó települési és megyei önkormányzatok látják el.

A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer jogszabályi hátteréül *a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III. 26.) Korm. rendelet (a továbbiakban:* 51/2007. (III. 26.) Korm. rendelet) *és a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény* szolgál.

2. A pályázók köre

A Bursa Hungarica Ösztöndíjban a Korm. rendelet 18. § (2) bekezdése alapján kizárólag a települési önkormányzat területén **állandó lakóhellyel** (a továbbiakban: lakóhely)

rendelkezők részesülhetnek. [A Kormányrendelet „állandó lakóhely" fogalma a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény „lakóhely" fogalmának feleltethető meg, amelyet a pályázó a lakcímkártyájával tud igazolni.]

Az ösztöndíjpályázatra azok **a települési önkormányzat területén lakóhellyel rendelkező, hátrányos szociális helyzetű** felsőoktatási **hallgatók** jelentkezhetnek, akik felsőoktatási intézményben (felsőoktatási hallgatói jogviszony keretében) **teljes idejű (nappali munkarend)** alapfokozatot és szakképzettséget eredményező alapképzésben, mesterfokozatot és szakképzettséget eredményező mesterképzésben, osztatlan képzésben vagy felsőoktatási szakképzésben folytatják tanulmányaikat.

Az ösztöndíjra pályázhatnak a 2022 szeptemberében felsőoktatási tanulmányaik utolsó évét megkezdő hallgatók is. Amennyiben az ösztöndíjas hallgatói jogviszonya 2023 őszén már nem áll fenn, úgy a 2023/2024. tanév első félévére eső ösztöndíj már nem kerül folyósításra.

Az ösztöndíjra pályázatot nyújthatnak be azok a hallgatók is, akiknek a hallgatói jogviszonya a felsőoktatási intézményben a pályázás időpontjában szünetel. Az ösztöndíj folyósításának feltétele, hogy a 2022/2023. tanév második félévére a beiratkozott hallgató aktív hallgatói jogviszonnyal rendelkezzen.

Nem részesülhet ösztöndíjban az a pályázó, aki:

- a Magyar Honvédség és a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos és szerződéses állományú hallgatója
- doktori (PhD) képzésben vesz részt
- kizárólag külföldi intézménnyel áll hallgatói jogviszonyban és/vagy vendéghallgatói képzésben vesz részt.

Amennyiben a pályázó a támogatást ismételten igénybe kívánja venni – a vonatkozó jogszabályok biztosította keretek között –, úgy az ösztöndíj-pályázatot a következő évi pályázati fordulókban újra be kell nyújtania.

3. A pályázat benyújtásának módja és határideje

A pályázatbeadáshoz a Bursa Hungarica Elektronikus Pályázatkezelési és Együttműködési Rendszerben (a továbbiakban: EPER-Bursa rendszer) egyszeri pályázói regisztráció szükséges, melynek elérése:

https://bursa.emet.hu/paly/palybelep.aspx

Azok a pályázók, akik a korábbi pályázati években regisztráltak a rendszerben, már nem regisztrálhatnak újra, ők a meglévő felhasználónév és jelszó birtokában léphetnek be az EPER-Bursa rendszerbe. Amennyiben jelszavukat elfelejtették, az *Elfelejtett jelszó* funkcióval kérhetnek új jelszót. A pályázói regisztrációt követően lehetséges a pályázati adatok rögzítése a csatlakozott önkormányzatok pályázói részére. A pályázati űrlapot minden fordulóban újra ki kell tölteni! A személyes és pályázati adatok ellenőrzését, rögzítését követően a pályázati űrlapot kinyomtatva és aláírva a települési önkormányzatnál kell benyújtaniuk a pályázóknak. A pályázat csak a pályázati kiírásban meghatározott csatolandó mellékletekkel együtt érvényes. A pályázati kiírásban meghatározott valamely melléklet hiányában a pályázat formai hibásnak minősül. A benyújtott pályázatok befogadását az önkormányzat köteles az

EPER-Bursa rendszerben igazolni. A nem befogadott pályázatok a bírálatban nem vesznek részt.

A pályázat rögzítésének és az önkormányzathoz történő benyújtásának határideje: 2022. november 3.

A pályázatot az EPER-Bursa rendszerben kitöltve, véglegesítve, onnan kinyomtatva, aláírva kizárólag a lakóhely szerint illetékes települési önkormányzat polgármesteri hivatalánál kell benyújtani.

A pályázat kötelező mellékletei:

a) A felsőoktatási intézmény által kibocsátott hallgatói jogviszony-igazolás vagy annak másolata a 2022/2023. tanév első félévéről.

Amennyiben a pályázó egy időben több felsőoktatási intézménnyel is hallgatói jogviszonyban áll, pályázatában csak azt a felsőoktatási intézményt kell megneveznie, amellyel elsőként létesített hallgatói jogviszonyt. A felsőoktatási intézmények szerződése alapján folyó, közösen meghirdetett – egyik szakon nem hitéleti, a másik szakon hitoktató, illetve hittanár – kétszakos képzés esetében a hallgató az állami felsőoktatási intézményt köteles megnevezni.

b) Igazolás a pályázó és a pályázóval egy háztartásban élők egy főre jutó havi nettó jövedelméről.

c) A szociális rászorultság igazolására az alábbi okiratok:

ca) Igazolást a pályázó és a vele egy háztartásban élők egy főre jutó havi nettó jövedelméről (havi rendszeres jövedelem esetén a kérelem benyújtását megelőző hónap nettó jövedelméről kiállított munkáltatói igazolást, az álláskeresők számára nyújtott támogatás esetén a kérelem benyújtását megelőző hónapban folyósított ellátást megállapító határozat egyszerű másolatát, ennek hiányában a munkaügyi hatóság által kiállított igazolást, a munkaügyi hatóság által folyósított ellátás esetén az azt megállapító határozat egyszerű másolatát, a nyugdíjfolyósító igazgatóság által, illetve a magyar államkincstár által családtámogatás keretében folyósított ellátások esetében a kérelem benyújtását megelőző hónapban kifizetett ellátást igazoló szelvényt, ennek hiányában az utolsó havi bankszámla kivonatot, az egyéni vagy társas vállalkozásból, szabadfoglalkozású tevékenységből, őstermelői tevékenységből származó, a kérelem benyújtásának hónapját közvetlenül megelőző tizenkét hónap alatt szerzett jövedelem azon részéről mely az adóbevallással lezárt (gazdasági) évben keletkezett a Nemzeti Adó - és Vámhivatal által kiadott igazolást, a fennmaradó időarányos részre a havi nettó átlag jövedelemre vonatkozó könyvelő által kiállított igazolást, ennek hiányában nyilatkozatot, nem havi rendszerességgel szerzett jövedelmek esetén a kérelem benyújtásának hónapját közvetlenül megelőző tizenkét hónap alatt szerzett jövedelem egy havi átlagára vonatkozó nyilatkozatával kell igazolniuk, az adómentes bevétellel rendelkező mezőgazdasági őstermelői tevékenységből származó jövedelem esetén, a kérelem benyújtását megelőző 12 hónapban elért nettó jövedelemről kiállított nyilatkozatot, valamint az őstermelői igazolvány és a betétlap másolatát) ösztöndíj nyilatkozatot,

cb) ha a pályázó árva, félárva: árvaellátást megállapító határozatot, elhunyt halotti anyakönyvi kivonatát,

cc) ha a pályázó valamilyen krónikus betegségben szenved, vagy a családban folyamatos ellátást igénylő beteg van: családi pótlékról kiállított igazolást, orvosi igazolást,

cd) ha a pályázó szülője / gondviselője munkanélküli vagy nyugdíjas: az erről szóló határozatot,

ce) ha a pályázónak gyermeke van: gyermek(ek) születési anyakönyvi kivonatát,

cf) ha a pályázó családjában lévő eltartottak száma 3, vagy ennél több: gyermekek születési anyakönyvi kivonatát, családi pótlékról kiállított okiratot

cg) állami nevelésről szóló határozatot, vagy egyéb szociális rászorultságról szóló igazolást.

A pályázati űrlap csak a fent meghatározott kötelező mellékletekkel együtt érvényes, valamely melléklet hiányában a pályázat formai hibásnak minősül.

Egy háztartásban élők: *a pályázó lakóhelye szerinti lakásban életvitelszerűen együttlakó, ott bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező személyek.*

Jövedelem:

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 4. § (1) bekezdés a) pontja alapján az elismert költségekkel és a befizetési kötelezettséggel csökkentett

- *aa)* a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (a továbbiakban: Szjatv.) szerint meghatározott, belföldről vagy külföldről származó - megszerzett - vagyoni érték (bevétel), ideértve az Szjatv. 1. számú melléklete szerinti adómentes bevételt, *és*
- *ab) azon bevétel, amely után a kisadózó vállalkozások tételes adójáról szóló 2022. évi XIII. törvény, a kisadózó vállalkozások tételes adójáról és a kisvállalati adóról szóló 2012. évi CXLVII. törvény, vagy az egyszerűsített közteherviselési hozzájárulásról szóló 2005.évi CXX. törvény szerint adót, illetve hozzájárulást kell fizetni.*

Elismert költségnek *minősül az SZJATV.-ben elismert költség, valamint a fizetett tartásdíj. Ha a magánszemély az egyszerűsített közteherviselési hozzájárulás, a kisadózók tételes adója vagy a kisvállalati adó alapjául szolgáló bevételt szerez, a bevétel csökkenthető az Szjatv. szerint elismert költségeknek minősülő igazolt kiadásokkal, ennek hiányában a bevétel 40%-ával. Ha a mezőgazdasági őstermelő adóévi őstermelésből származó bevétele nem több a kistermelés értékhatáránál (illetve ha részére támogatást folyósítottak, annak a folyósított támogatással növelt összegénél), akkor a bevétel csökkenthető az igazolt költségekkel, továbbá a bevétel 40%-ának megfelelő összeggel, vagy a bevétel 85%-ának, illetőleg állattenyésztés esetén 94%-ának megfelelő összeggel.*

Befizetési kötelezettségnek *minősül a személyi jövedelemadó, a magánszemélyt terhelő egyszerűsített közteherviselési hozzájárulás, társadalombiztosítási járulék és az egészségügyi szolgáltatási járulék.*

Nem minősül jövedelemnek

a) a rendkívüli települési támogatás, valamint a lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez, a gyógyszerkiadások viseléséhez és a lakhatási kiadásokhoz kapcsolódó hátralékot felhalmozó személyek részére nyújtott települési támogatás,

b) a rendkívüli gyermekvédelmi támogatás, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 20/A. §-a szerinti támogatás, a Gyvt. 20/B. §-ának (4)-(5) bekezdése szerinti pótlék, a nevelőszülők számára fizetett nevelési díj és külön ellátmány,

c) az anyasági támogatás,

d) a nyugdíjprémium, az egyszeri juttatás, a tizenharmadik havi nyugdíj, a tizenharmadik havi ellátás és a szépkorúak jubileumi juttatása,
e) a személyes gondoskodásért fizetendő személyi térítési díj megállapítása kivételével a súlyos mozgáskorlátozott személyek pénzbeli közlekedési kedvezményei, a vakok személyi járadéka és a fogyatékossági támogatás,
f) a fogadó szervezet által az önkéntesnek külön törvény alapján biztosított juttatás,
g) az egyszerűsített foglalkoztatásról szóló 2010. évi LXXV. törvény alapján történő munkavégzésnek, valamint a természetes személyek között az adórendszeren kívüli keresettel járó foglalkoztatásra vonatkozó rendelkezések alapján háztartási munkára létesített munkavégzésre irányuló jogviszony keretében történő munkavégzésnek (a továbbiakban: háztartási munka) a havi ellenértéke,
h) a házi segítségnyújtás keretében társadalmi gondozásért kapott tiszteletdíj,
i) az energiafelhasználáshoz nyújtott támogatás,
j) a szociális szövetkezet tagja által, a közérdekű nyugdíjas szövetkezet öregségi nyugdíjban vagy átmeneti bányászjáradékban részesülő tagja által, valamint a kisgyermekkel otthon lévők szövetkezetének nem nagyszülőként gyermekgondozási díjban vagy gyermekgondozást segítő ellátásban részesülő tagja által a szövetkezetben végzett tevékenység ellenértékeként megszerzett, a személyi jövedelemadóról szóló törvény alapján adómentes bevétel,
k) az életvitelszerűen lakott ingatlan eladása, valamint az életvitelszerűen lakott ingatlanon fennálló vagyoni értékű jog átruházása esetén az eladott ingatlan, illetve átruházott vagyoni értékű jog ellenértékének azon része, amelyből az eladást vagy átruházást követő egy éven belül az eladó vagy átruházó saját, vagy közeli hozzátartozója életvitelszerű, tényleges lakhatásának célját szolgáló ingatlan vagy vagyoni értékű jog vásárlására kerül sor,
l) az elengedett tartozás, illetve a megszűnt kötelezettség, ha a tartozás elengedésére vagy a kötelezettség megszűnésére a természetes személyek adósságrendezési eljárásában, továbbá közüzemi szolgáltatás szolgáltatója, illetve pénzügyi intézmény által, az adós megélhetését veszélyeztető szociális helyzete miatt került sor.

4. Adatkezelés

A pályázó pályázata benyújtásával büntetőjogi felelősséget vállal azért, hogy az EPER-Bursa rendszerben rögzített, a pályázati űrlapon és mellékleteiben általa feltüntetett adatok a valóságnak megfelelnek. Tudomásul veszi, hogy amennyiben a pályázati űrlapon és mellékleteiben nem a valóságnak megfelelő adatokat tüntet fel, úgy a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerből pályázata kizárható, a megítélt támogatás visszavonható.

A pályázat benyújtásával a pályázó tudomásul veszi, hogy a Támogatáskezelő, az önkormányzatok és a felsőoktatási intézmény a pályázati dokumentációban foglalt személyes adatait az ösztöndíjpályázat lebonyolítása és a támogatásra való jogosultság ellenőrzése céljából az ösztöndíj támogatás életciklusa alatt kezelheti a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (továbbiakban: GDPR) – 6. cikk (1) bekezdésének c) és e) pontjában – foglaltak szerint. Az adatkezelésről, az adatkezeléssel kapcsolatos jogairól, az általa igénybe vehető jogorvoslati lehetőségekről részletes tájékoztatás található a Támogatáskezelő honlapján az Adatvédelmi tájékoztatóban az alábbi elérhetőségen:

https://emet.gov.hu/adatkezeles/

5. A pályázat elbírálása

A beérkezett pályázatokat az illetékes települési önkormányzat bírálja el 2022. december 5-ig:

a) az elbíráló önkormányzat a pályázókat hiánypótlásra szólíthatja fel a formai ellenőrzés és az elbírálás során, az önkormányzat által meghatározott határidőben, amely azonban nem lépheti túl a pályázatok önkormányzati elbírálási határidejét. Az önkormányzat hiánypótlást csak olyan dokumentumokra kérhet be, amelyeket a pályázati kiírásban feltüntetett. A hiánypótlási határidő: 8 nap;
b) az ösztöndíj elbírálása kizárólag szociális rászorultság alapján, a pályázó tanulmányi eredményétől függetlenül történik. Az elutasítás indoklásaként nem jelölhetők meg olyan okok, amelyeket a formai ellenőrzés vizsgál és azon megfelelőként lettek megjelölve;
c) az EPER-Bursa rendszerben nem rögzített, nem a rendszerből nyomtatott pályázati űrlapon, határidőn túl benyújtott, vagy formailag nem megfelelő pályázatokat a bírálatból kizárja, és kizárását írásban indokolja;
d) minden, határidőn belül, postai úton vagy személyesen benyújtott pályázatot befogad, minden formailag megfelelő pályázatot érdemben elbírál, és döntését írásban indokolja;
e) csak az önkormányzat területén lakóhellyel rendelkező pályázókat részesítheti támogatásban;
f) az elbírálás során korra, faji hovatartozásra, nemre, bőrszínre, nemzetiségre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre, egészségi állapotra, családi állapotra, tanulmányi eredményre tekintet nélkül, kizárólag a pályázó szociális rászorultságának objektív vizsgálatára tekintettel járhat el.

A pályázó az elbíráló szerv döntése ellen fellebbezéssel nem élhet, a támogatói döntés ellen érdemben nincs helye jogorvoslatnak. **A támogatási döntéssel szemben kifogást eljárásjogi jogszabálysértésre történő hivatkozással, a döntésről szóló értesítés kézhezvételét követő 5 napon belül lehet benyújtani az illetékes önkormányzat jegyzőjénél. A felmerült kifogás beérkezését követő 5 napon belül az önkormányzat jegyzőjének értesítenie kell a Támogatáskezelőt.**

A megítélt ösztöndíjat az önkormányzat megszüntetheti abban az esetben, ha az ösztöndíjas elköltözik a települési önkormányzat területéről. A települési önkormányzat ebben az esetben határozatban rendelkezik a támogatás megszüntetéséről. A határozat csak a meghozatalát követő tanulmányi félévtől ható hatállyal hozható meg.

A pályázattal kapcsolatos döntéshozatal, és annak előkészítése során Újfehértó Város Önkormányzat Képviselő – testületének 129/2020. (IX. 24.) határozatával jóváhagyott Újfehértó Város Önkormányzata új Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat elbírálásának rendjéről szóló Szabályzatot kell alkalmazni.

6. Értesítés a pályázati döntésről

A települési önkormányzat a meghozott döntéséről és annak indokáról 2022. december 6-ig az EPER-Bursa rendszeren keresztül elektronikusan vagy postai úton küldött levélben értesíti a pályázókat.

A Támogatáskezelő az önkormányzati döntési listák érkeztetését követően 2023. január 17-ig értesíti a települési önkormányzatok által nem támogatott pályázókat az önkormányzati döntésről az EPER-Bursa rendszeren keresztül.

A Támogatáskezelő az elbírálás ellenőrzését és az intézményi ösztöndíjrészek megállapítását követően 2023. március 9-ig az EPER-Bursa rendszeren keresztül értesíti a települési önkormányzat által támogatásban részesített pályázókat a Bursa Hungarica ösztöndíj teljes összegéről és az ösztöndíj-folyósítás módjáról.

7. Az ösztöndíj folyósításának feltételei

A felsőoktatási intézményeknek az ösztöndíj kifizetést megelőzően az ösztöndíjra való jogosultságot a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvényben foglaltak figyelembevételével kell megállapítaniuk. A kormányrendelet hatálya – amennyiben jogszabály másként nem rendelkezik – nem terjed ki a honvéd tisztjelöltekre, a rendvédelmi oktatási intézmény tisztjelöltjeire, a Magyar Honvédség hivatásos és szerződéses állományú, valamint a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományú hallgatóira, továbbá a rendészeti képzésben részt vevő ösztöndíjas hallgatókra, részükre az ösztöndíj nem folyósítható.

Az ösztöndíj csak azokban a hónapokban kerül folyósításra, amelyekben a pályázó beiratkozott, aktív hallgatója a felsőoktatási intézménynek.

Az ösztöndíj-folyósítás feltétele, hogy a támogatott pályázó hallgatói jogviszonya a 2022/2023. tanév második félévében megfeleljen a pályázati kiírásnak. Amennyiben a támogatott pályázó hallgatói jogviszonya nem felel meg a pályázati kiírásnak, a támogatott az ösztöndíjra való jogosultságát az adott félévben elveszíti. Azokban a hónapokban, amelyekben a hallgató hallgatói jogviszonya szünetel, vagy nem felel meg a pályázati kiírás feltételeinek, az ösztöndíj folyósítása a folyósítás véghatáridejének módosulása nélkül, teljes egészében szünetel.

8. Az ösztöndíj folyósítása

Az ösztöndíj időtartama 10 hónap, azaz két egymást követő tanulmányi félév:
a 2022/2023. tanév második (tavaszi), illetve a 2023/2024. tanév első (őszi) féléve.

Az önkormányzatok egy tanulmányi félévre egy összegben utalják át a Támogatáskezelő Bursa Hungarica számlájára a támogatott hallgatók öthavi önkormányzati támogatási összegét. A Támogatáskezelő a beérkezett önkormányzati ösztöndíjrészeket a kifizetőhelyek (felsőoktatási intézmények) szerint újracsoportosítja, majd a jogosult hallgatók után továbbutalja a kifizető felsőoktatási intézményekhez abban az esetben, ha a felsőoktatási intézmény a hallgatók jogosultságát visszaigazolta, és az önkormányzat utalási kötelezettségét teljesítve a pontos támogatási összeget továbbította a Támogatáskezelő számlájára.

Az intézményi ösztöndíjrész forrása a Korm. rendelet 18. § (3) bekezdése értelmében az intézmények költségvetésében megjelölt elkülönített forrás.

Az ösztöndíjat (mind az önkormányzati, mind az intézményi ösztöndíjrészt) az a felsőoktatási intézmény folyósítja a hallgatónak, amelytől a hallgató – az állami költségvetés terhére – a hallgatói juttatásokat kapja. Amennyiben a hallgató egyidőben több felsőoktatási

intézménnyel is hallgatói jogviszonyban áll, az a felsőoktatási intézmény folyósítja számára az ösztöndíjat, amellyel elsőként létesített hallgatói jogviszonyt. A felsőoktatási intézmények szerződése alapján folyó, közösen meghirdetett – egyik szakon nem hitéleti, a másik szakon hitoktató, illetve hittanár – kétszakos képzés esetében a hallgató számára a nem hitéleti képzést biztosító felsőoktatási intézmény folyósítja az ösztöndíjat. A kifizetés előtt a jogosultságot, valamint a hallgatói jogviszony fennállását az intézmény megvizsgálja.

Az ösztöndíj folyósításának kezdete legkorábban 2023. március hónap.
Az önkormányzati ösztöndíjrész kifizetése a tavaszi félévben március, az őszi félévben október hónaptól, de legkésőbb a felsőoktatási intézményhez történő átutalást követő első ösztöndíj-kifizetéskor indul, majd a továbbiakban az ösztöndíjfizetés rendje szerint történik.

Az intézményi ösztöndíjrész folyósítása március, illetve október hónapban kezdődik, azt a hallgatói juttatásokkal azonos rendben kell kifizetni. Az intézményi ösztöndíjrészt abban az esetben is ki kell fizetni, ha az önkormányzati ösztöndíjrész fedezete nem áll rendelkezésre az intézmény számláján. Az intézményi ösztöndíjrész független minden más, a felsőoktatási intézményben folyósított támogatástól.
Az elnyert ösztöndíjat közvetlen adó- és TB-járulékfizetési kötelezettség nem terheli (lásd az Szjatv. 1. sz. melléklet 3.2.6. és 4.17. pontját).
Az ösztöndíjas a tanulmányi félév lezárását követően (június 30., január 31.) a jogosultsági bejegyzéssel kapcsolatos kifogást nem tehet, illetve a ki nem fizetett ösztöndíjára már nem tarthat igényt.

9. A pályázók értesítési kötelezettségei

Az ösztöndíjban részesülő hallgató köteles az ösztöndíj folyósításának időszaka alatt minden, az ösztöndíj folyósítását érintő változásról haladéktalanul (de legkésőbb 15 napon belül) írásban értesíteni a folyósító felsőoktatási intézményt és a Támogatáskezelőt (levelezési cím: Bursa Hungarica 1381 Budapest, Pf. 1418)[1]. A bejelentést az EPER-Bursa rendszeren keresztül kell kezdeményeznie. Az értesítési kötelezettséget a hallgató 5 munkanapon belül köteles teljesíteni az alábbi adatok változásakor:

- **a tanulmányok szüneteltetése (halasztása);**
- **tanulmányok helyének megváltozása (az új felsőoktatási intézmény, kar, szak megnevezésével);**
- **tanulmányi státusz (munkarend, képzési szint, finanszírozási forma) változása;**
- **személyes adatainak (név, lakóhely, elektronikus levelezési cím) változása.**

Az az ösztöndíjas, aki értesítési kötelezettségének elmulasztása miatt esik el az ösztöndíj folyósításától, a tanulmányi félév lezárását követően, legkésőbb június 30-ig, illetve január 31-ig ki nem fizetett ösztöndíjára már nem tarthat igényt.

Az ösztöndíjas 30 napon belül köteles a jogosulatlanul felvett ösztöndíjat a folyósító felsőoktatási intézmény részére visszafizetni.

Az ösztöndíjas lemondhat a számára megítélt támogatásról, amit az EPER-Bursa rendszerben kezdeményezhet és az onnan letölthető Lemondó nyilatkozatot aláírva, postai úton, ajánlott levélként megküldve a Támogatáskezelő címére jelenthet be. A Lemondó nyilatkozat

beküldésével az ösztöndíjas a nyertes ösztöndíjpályázatát megszünteti, azaz a megjelölt félévről és az ösztöndíj további félévi részleteiről is lemond.

Amennyiben megállapítást nyer, hogy a pályázó a pályázatban nem a valóságnak megfelelő adatokat szolgáltatta vagy a pályázati feltételeknek egyébként nem felel meg, támogatásban nem részesülhet még abban az esetben sem, ha az ösztöndíj elnyeréséről szóló tájékoztatást már kézhez vette.

10. Lebonyolítás

Az ösztöndíjpályázattal kapcsolatos központi adatbázis-kezelői, koordinációs, a települési és a megyei önkormányzati ösztöndíjjal kapcsolatos pénzkezelési feladatokat a Támogatáskezelő látja el.

A Támogatáskezelő elérhetőségei:

Emberi Erőforrás Támogatáskezelő
Bursa Hungarica Ügyfélszolgálat

1381 Budapest, Pf.: 1418
Tel.: (06-1) 550-2700
E-mail: bursa@emet.gov.hu
Internet: www.emet.gov.hu (Bursa Hungarica)

2. melléklet Újfehértó Város Önkormányzat Képviselő – testületének 155/2022. (IX. 28.) számú határozatához

"B" TÍPUSÚ PÁLYÁZATI KIÍRÁS

Újfehértó Város Önkormányzata a Kulturális és Innovációs Minisztériummal együttműködve, az 51/2007. (III. 26.) Kormányrendelet alapján ezennel kiírja a 2023. évre a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázatot felsőoktatási tanulmányokat kezdeni kívánó fiatalok számára, összhangban

- a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény
- a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III. 26.) Korm. rendelet
- a Nemzeti Közszolgálati Egyetemről, valamint a közigazgatási, rendészeti és katonai felsőoktatásról szóló 2011. évi CXXXII. törvény
- a Nemzeti Közszolgálati Egyetemről, valamint a közigazgatási, rendészeti és katonai felsőoktatásról szóló 2011. évi CXXXII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 363/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet
- a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény
- a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény
- az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény
- az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló 451/2016. (XII. 19.) Korm. rendelet
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény
- a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendeletében (továbbiakban: GDPR)
- a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvény
- a közfeladatot ellátó közérdekű vagyonkezelő alapítványokról szóló 2021. évi IX. törvény

vonatkozó rendelkezéseivel.

1. A pályázat célja

A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer (a továbbiakban: Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer) célja az esélyteremtés érdekében a hátrányos helyzetű, szociálisan rászoruló fiatalok felsőoktatásban való részvételének támogatása. A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer többszintű támogatási rendszer, amelynek pénzügyi fedezeteként három forrás szolgál: a települési önkormányzatok által nyújtott támogatás; a megyei önkormányzatok által nyújtott támogatás és a felsőoktatási intézményi támogatás. Az

ösztöndíjpályázattal kapcsolatos adatbázis-kezelői, koordinációs, a települési és megyei ösztöndíjjal kapcsolatos pénzkezelési feladatokat az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő (továbbiakban: Támogatáskezelő) végzi, míg az elbírálási feladatokat az ösztöndíjpályázathoz csatlakozó települési és megyei önkormányzatok látják el.

A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer jogszabályi hátteréül *a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III. 26.) Korm. rendelet (a továbbiakban:* 51/2007. (III. 26.) Korm. rendelet) *és a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény* szolgál.

2. Pályázók köre

A Bursa Hungarica Ösztöndíjban a Kormányrendelet 18. § (2) bekezdése alapján kizárólag a települési önkormányzat területén **állandó lakóhellyel** (a továbbiakban: lakóhely) rendelkezők részesülhetnek. [A Kormányrendelet „állandó lakóhely" fogalma a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény „lakóhely" fogalmának feleltethető meg, amelyet a pályázó a lakcímkártyájával tud igazolni.]

Az ösztöndíjpályázatra azok **a települési önkormányzat területén lakóhellyel rendelkező, hátrányos szociális helyzetű fiatalok** jelentkezhetnek, akik:

a) a 2022/2023. tanévben utolsó éves, érettségi előtt álló középiskolások;
vagy
b) felsőfokú végzettséggel nem rendelkező, felsőoktatási intézménybe még felvételt nem nyert érettségizettek;

és a **2023/2024. tanévtől kezdődően** felsőoktatási intézmény keretében **teljes idejű (nappali munkarend)** alapfokozatot és szakképzettséget eredményező alapképzésben, osztatlan képzésben vagy felsőoktatási szakképzésben kívánnak részt venni.

Nem részesülhet ösztöndíjban az a pályázó, aki:

- a Magyar Honvédség és a rendvédelmi feladatot ellátó szervek hivatásos és szerződéses állományú hallgatója
- doktori (PhD) képzésben vesz részt
- kizárólag külföldi intézménnyel áll hallgatói jogviszonyban és/vagy vendéghallgatói képzésben vesz részt.

A pályázók közül csak azok részesülhetnek ösztöndíjban, akik <u>a 2023. évi felsőoktatási felvételi eljárásban először nyernek felvételt</u> felsőoktatási intézménybe és tanulmányaikat a 2023/2024. tanévben ténylegesen megkezdik.

3. A pályázat benyújtásának módja és határideje

A pályázatbeadáshoz a Bursa Hungarica Elektronikus Pályázatkezelési és Együttműködési Rendszerben (a továbbiakban: EPER-Bursa rendszer) egyszeri pályázói regisztráció szükséges, melynek elérése:

<u>https://bursa.emet.hu/paly/palybelep.aspx</u>

Azok a pályázók, akik a korábbi pályázati években regisztráltak a rendszerben, már nem regisztrálhatnak újra, ők a meglévő felhasználónév és jelszó birtokában léphetnek be az EPER-Bursa rendszerbe. Amennyiben jelszavukat elfelejtették, az *Elfelejtett jelszó* funkcióval kérhetnek új jelszót. A pályázói regisztrációt követően lehetséges a pályázati adatok rögzítése a csatlakozott önkormányzatok pályázói részére. A személyes és pályázati adatok ellenőrzését, rögzítését követően a pályázati űrlapot kinyomtatva és aláírva a települési önkormányzatnál kell benyújtaniuk a pályázóknak. A pályázat csak a pályázati kiírásban meghatározott csatolandó mellékletekkel együtt érvényes. A pályázati kiírásban meghatározott valamely melléklet hiányában a pályázat formai hibásnak minősül. A benyújtott pályázatok befogadását az önkormányzat köteles az EPER-Bursa rendszerben igazolni. A nem befogadott pályázatok a bírálatban nem vesznek részt.

A pályázat rögzítésének és az önkormányzathoz történő benyújtásának határideje: 2022. november 3.

A pályázatot az EPER-Bursa rendszerben kitöltve, véglegesítve, onnan kinyomtatva, aláírva kizárólag a lakóhely szerint illetékes települési önkormányzat polgármesteri hivatalánál kell benyújtani.

A pályázat kötelező mellékletei:

1. Igazolás a pályázó és a pályázóval egy háztartásban élők egy főre jutó havi nettó jövedelméről.

2. A szociális rászorultság igazolására az alábbi okiratok:

a) Igazolást a pályázó és a vele egy háztartásban élők egy főre jutó havi nettó jövedelméről (havi rendszeres jövedelem esetén a kérelem benyújtását megelőző hónap nettó jövedelméről kiállított munkáltatói igazolást, az álláskeresők számára nyújtott támogatás esetén a kérelem benyújtását megelőző hónapban folyósított ellátást megállapító határozat egyszerű másolatát, ennek hiányában a munkaügyi hatóság által kiállított igazolást, a munkaügyi hatóság által folyósított ellátás esetén az azt megállapító határozat egyszerű másolatát, a nyugdíjfolyósító igazgatóság által, illetve a magyar államkincstár által családtámogatás keretében folyósított ellátások esetében a kérelem benyújtását megelőző hónapban kifizetett ellátást igazoló szelvényt, ennek hiányában az utolsó havi bankszámla kivonatot, az egyéni vagy társas vállalkozásból, szabadfoglalkozású tevékenységből, őstermelői tevékenységből származó, a kérelem benyújtásának hónapját közvetlenül megelőző tizenkét hónap alatt szerzett jövedelem azon részéről mely az adóbevallással lezárt (gazdasági) évben keletkezett a Nemzeti Adó - és Vámhivatal által kiadott igazolást, a fennmaradó időarányos részre a havi nettó átlag jövedelemre vonatkozó könyvelő által kiállított igazolást, ennek hiányában nyilatkozatot, nem havi rendszerességgel szerzett jövedelmek esetén a kérelem benyújtásának hónapját közvetlenül megelőző tizenkét hónap alatt szerzett jövedelem egy havi átlagára vonatkozó nyilatkozatával kell igazolniuk, az adómentes bevétellel rendelkező mezőgazdasági őstermelői tevékenységből származó jövedelem esetén, a kérelem benyújtását megelőző 12 hónapban elért nettó jövedelemről kiállított nyilatkozatot, valamint az őstermelői igazolvány és a betétlap másolatát) ösztöndíj nyilatkozatot,

b) ha a pályázó árva, félárva: árvaellátást megállapító határozatot, elhunyt halotti anyakönyvi kivonatát,

c)ha a pályázó valamilyen krónikus betegségben szenved, vagy a családban folyamatos ellátást igénylő beteg van: családi pótlékról kiállított igazolást, orvosi igazolást,

d) ha a pályázó szülője / gondviselője munkanélküli vagy nyugdíjas: az erről szóló határozatot,

e) ha a pályázónak gyermeke van: gyermek(ek) születési anyakönyvi kivonatát,

f) ha a pályázó családjában lévő eltartottak száma 3, vagy ennél több: gyermekek születési anyakönyvi kivonatát, családi pótlékról kiállított okiratot

g) állami nevelésről szóló határozatot, vagy egyéb szociális rászorultságról szóló igazolást.

A pályázati űrlap csak a fent meghatározott kötelező mellékletekkel együtt érvényes, valamely melléklet hiányában a pályázat formai hibásnak minősül.

Egy háztartásban élők: *a pályázó állandó lakóhelye szerinti lakásban életvitelszerűen együttlakó, ott bejelentett vagy tartózkodási hellyel rendelkező személyek.*

Jövedelem:

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 4. § (1) bekezdés a) pontja alapján az elismert költségekkel és a befizetési kötelezettséggel csökkentett

- aa) a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (a továbbiakban: Szjatv.) szerint meghatározott, belföldről vagy külföldről származó - megszerzett - vagyoni érték (bevétel), ideértve az Szjatv. 1. számú melléklete szerinti adómentes bevételt, és
- ab) az a bevétel, amely után a kisadózó vállalkozások tételes adójáról szóló 2022. évi XIII. törvén, a kisadózó vállalkozások tételes adójáról és a kisvállalati adóról szóló 2012. évi CXLVII. törvény, vagy az egyszerűsített közteherviselési hozzájárulásról szóló törvény szerint adót, illetve hozzájárulást kell fizetni.

Elismert költségnek minősül az Szjatv.-ben elismert költség, valamint a fizetett tartásdíj. Ha a magánszemély az egyszerűsített közteherviselési hozzájárulás, a kisadózók tételes adója vagy a kisvállalati adó alapjául szolgáló bevételt szerez, a bevétel csökkenthető az Szjatv. szerint elismert költségnek minősülő igazolt kiadásokkal, ennek hiányában a bevétel 40%-ával. Ha a mezőgazdasági őstermelő adóévi őstermelésből származó bevétele nem több a kistermelés értékhatáránál (illetve ha részére támogatást folyósítottak, annak a folyósított támogatással növelt összegénél), akkor a bevétel csökkenthető az igazolt költségekkel, továbbá a bevétel 40%-ának megfelelő összeggel, vagy a bevétel 85%-ának, illetőleg állattenyésztés esetén 94%-ának megfelelő összeggel.

Befizetési kötelezettségnek minősül a személyi jövedelemadó, a magánszemélyt terhelő egyszerűsített közteherviselési hozzájárulás, társadalombiztosítási járulék, és az egészségügyi szolgáltatási járulék.

Nem minősül jövedelemnek

a) a rendkívüli települési támogatás, valamint a lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez, a gyógyszerkiadások viseléséhez és a lakhatási kiadásokhoz kapcsolódó hátralékot felhalmozó személyek részére nyújtott települési támogatás,

b) a rendkívüli gyermekvédelmi támogatás, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 20/A. §-a szerinti támogatás, a 20/B. §-ának (4)-(5) bekezdése szerinti pótlék, a nevelőszülők számára fizetett nevelési díj és külön ellátmány,

c) az anyasági támogatás,
d) a nyugdíjprémium, az egyszeri juttatás, a tizenharmadik havi nyugdíj, a tizenharmadik havi ellátás és a szépkorúak jubileumi juttatása,
e) a személyes gondoskodásért fizetendő személyi térítési díj megállapítása kivételével a súlyos mozgáskorlátozott személyek pénzbeli közlekedési kedvezményei, a vakok személyi járadéka és a fogyatékossági támogatás,
f) a fogadó szervezet által az önkéntesnek külön törvény alapján biztosított juttatás,
g) az alkalmi munkavállalói könyvvel történő munkavégzésnek, az egyszerűsített foglalkoztatásról szóló törvény alapján történő munkavégzésnek, valamint a természetes személyek között az adórendszeren kívüli keresettel járó foglalkoztatásra vonatkozó rendelkezések alapján háztartási munkára létesített munkavégzésre irányuló jogviszony keretében történő munkavégzésnek (a továbbiakban: háztartási munka) a havi ellenértéke,
h) a házi segítségnyújtás keretében társadalmi gondozásért kapott tiszteletdíj,
i) az energiafelhasználáshoz nyújtott támogatás,
j) a szociális szövetkezet tagja által, a közérdekű nyugdíjas szövetkezet öregségi nyugdíjban vagy átmeneti bányászjáradékban részesülő tagja által, valamint a kisgyermekkel otthon lévők szövetkezetének nem nagyszülőként gyermekgondozási díjban vagy gyermekgondozást segítő ellátásban részesülő tagja által a szövetkezetben végzett tevékenység ellenértékeként megszerzett, a személyi jövedelemadóról szóló törvény alapján adómentes bevétel,
k) az életvitelszerűen lakott ingatlan eladása, valamint az életvitelszerűen lakott ingatlanon fennálló vagyoni értékű jog átruházása esetén az eladott ingatlan, illetve átruházott vagyoni értékű jog ellenértékének azon része, amelyből az eladást vagy átruházást követő egy éven belül az eladó vagy átruházó saját, vagy közeli hozzátartozója életvitelszerű, tényleges lakhatásának célját szolgáló ingatlan vagy vagyoni értékű jog vásárlására kerül sor,
l) az elengedett tartozás, illetve a megszűnt kötelezettség, ha a tartozás elengedésére vagy a kötelezettség megszűnésére a természetes személyek adósságrendezési eljárásában, továbbá közüzemi szolgáltatás szolgáltatója, illetve pénzügyi intézmény által, az adós megélhetését veszélyeztető szociális helyzete miatt került sor.

4. Adatkezelés

A pályázó pályázata benyújtásával büntetőjogi felelősséget vállal azért, hogy az EPER-Bursa rendszerben rögzített, a pályázati űrlapon és mellékleteiben az általa feltüntetett adatok a valóságnak megfelelnek. Tudomásul veszi, hogy amennyiben a pályázati űrlapon és mellékleteiben nem a valóságnak megfelelő adatokat tüntet fel, úgy a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerből pályázata kizárható, a megítélt támogatás visszavonható.

A pályázat benyújtásával a pályázó tudomásul veszi, hogy a Támogatáskezelő, az önkormányzatok és a felsőoktatási intézmény a pályázati dokumentációban foglalt személyes adatait az ösztöndíjpályázat lebonyolítása és a támogatásra való jogosultság ellenőrzése céljából az ösztöndíj támogatás életciklusa alatt kezelheti a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (továbbiakban: GDPR) – 6. cikk (1) bekezdésének c) és e) pontjában – foglaltak szerint. Az adatkezelésről, az adatkezeléssel kapcsolatos jogairól, az általa igénybe vehető jogorvoslati lehetőségekről részletes tájékoztatás található a Támogatáskezelő honlapján az Adatvédelmi tájékoztatóban az alábbi elérhetőségen:

https://emet.gov.hu/adatkezeles/

A pályázók büntetőjogi felelősségük tudatában kijelentik, hogy a pályázati űrlap benyújtásakor felsőfokú végzettséggel nem rendelkeznek, felsőoktatási intézménybe még nem nyertek felvételt.

5. A pályázat elbírálása

A beérkezett pályázatokat az illetékes települési önkormányzat bírálja el 2022. december 5-ig:

a) az elbíráló önkormányzat a pályázókat hiánypótlásra szólíthatja fel a formai ellenőrzés és az elbírálás során, az önkormányzat által meghatározott határidőben, amely azonban nem lépheti túl a pályázatok önkormányzati elbírálási határidejét. Az önkormányzat hiánypótlást csak olyan dokumentumokra kérhet be, amelyeket a pályázati kiírásban feltüntetett. A hiánypótlási határidő: 8 nap;

b) az ösztöndíj elbírálása kizárólag szociális rászorultság alapján, a pályázó tanulmányi eredményétől függetlenül történik. Az elutasítás indoklásaként nem jelölhetők meg olyan okok, amelyeket a formai ellenőrzés vizsgál és azon megfelelőként lettek megjelölve;

c) az EPER-Bursa rendszerben nem rögzített, nem a rendszerből nyomtatott pályázati űrlapon, a határidőn túl benyújtott, vagy formailag nem megfelelő pályázatokat a bírálatból kizárja, és kizárását írásban indokolja;

d) minden, határidőn belül, postai úton vagy személyesen benyújtott pályázatot befogad, minden formailag megfelelő pályázatot érdemben elbírál, és döntését írásban indokolja;

e) csak az önkormányzat területén lakóhellyel rendelkező pályázókat részesítheti támogatásban;

f) az elbírálás során korra, faji hovatartozásra, nemre, bőrszínre, nemzetiségre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre, egészségi állapotra, családi állapotra, tanulmányi eredményre tekintet nélkül, kizárólag a pályázó szociális rászorultságának objektív vizsgálatára tekintettel járhat el.

A pályázó az elbíráló szerv döntése ellen fellebbezéssel nem élhet, a támogatói döntés ellen érdemben nincs helye jogorvoslatnak. **A támogatási döntéssel szemben kifogást eljárásjogi jogszabálysértésre történő hivatkozással, a döntésről szóló értesítés kézhezvételét követő 5 napon belül lehet benyújtani az illetékes önkormányzat jegyzőjénél. A felmerült kifogás beérkezését követő 5 napon belül az önkormányzat jegyzőjének értesítenie kell a Támogatáskezelőt.**

A "B" típusú ösztöndíjasok szociális rászorultságát az önkormányzat évente egyszer jogosult és köteles felülvizsgálni. Amennyiben az ösztöndíjas a szociális rászorultság vizsgálata során az önkormányzat által kért igazolásokat nem bocsátja rendelkezésre, vagy az önkormányzattal a vizsgálat során az együttműködést egyéb módon kifejezetten megtagadja, az önkormányzat az ösztöndíjas szociális rászorultságának megszűntét vélelmezi, azaz az ösztöndíjas ösztöndíját elveszíti. A települési önkormányzat ebben az esetben, határozatban rendelkezik a

támogatás megszüntetéséről. A határozat csak a meghozatalát követő tanulmányi félévtől ható hatállyal hozható meg.

A felsőoktatási intézménybe jelentkezők számára megítélt támogatást az önkormányzat megszüntetheti abban az esetben is, ha az ösztöndíjas elköltözik a települési önkormányzat területéről. A települési önkormányzat ebben az esetben, határozatban rendelkezik a támogatás megszüntetéséről. A határozat csak a meghozatalát követő tanulmányi félévtől ható hatállyal hozható meg.

A pályázattal kapcsolatos döntéshozatal, és annak előkészítése során Újfehértó Város Önkormányzat Képviselő – testületének 129/2020. (IX. 24.) határozatával jóváhagyott Újfehértó Város Önkormányzata új Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat elbírálásának rendjéről szóló Szabályzatot kell alkalmazni.

6. Értesítés a pályázati döntésről

A települési önkormányzat a meghozott döntéséről és annak indokáról 2022. december 6-ig az EPER-Bursa rendszeren keresztül elektronikusan vagy postai úton küldött levélben értesíti a pályázókat.

A Támogatáskezelő az önkormányzati döntési listák érkeztetését követően 2023. január 17-ig értesíti a települési önkormányzatok által nem támogatott pályázókat az önkormányzati döntésről az EPER-Bursa rendszeren keresztül.

A Támogatáskezelő az elbírálás ellenőrzését és az intézményi ösztöndíjrészek megállapítását követően 2023. március 9-ig az EPER-Bursa rendszeren keresztül értesíti a települési önkormányzat által támogatásban részesített pályázókat a Bursa Hungarica ösztöndíj teljes összegéről és az ösztöndíj-folyósítás módjáról.

A pályázó a felsőoktatási intézmény felvételi döntésről szóló határozata vagy az Oktatási Hivatal besorolási határozata másolatának megküldésével köteles 2023. augusztus 31-ig a Támogatáskezelő részére bejelenteni, hogy a 2023/2024. tanévben melyik felsőoktatási intézményben kezdi meg tanulmányait. Továbbá a pályázó köteles nyilatkozni arról, hogy a 2023. évi felsőoktatási felvételi évet megelőzően nyert-e felvételt felsőoktatási intézménybe. Az a pályázó, aki értesítési kötelezettségének nem tesz eleget, az ösztöndíj folyósításából és az ösztöndíjrendszer következő évi fordulójából kizárható.

Amennyiben a "B" típusú pályázat során támogatásban részesülő ösztöndíjas a támogatás időtartama alatt sikeresen pályázik "A" típusú ösztöndíjra, "B" típusú ösztöndíját automatikusan elveszti.

7. Az ösztöndíj folyósításának feltételei

Az ösztöndíj-folyósítás feltétele, hogy a támogatott pályázó hallgatói jogviszonya a 2023/2024. tanév első félévében megfeleljen a pályázati kiírásnak. Amennyiben a támogatott pályázó hallgatói jogviszonya nem felel meg a pályázati kiírásnak, a támogatott az ösztöndíjra való jogosultságát elveszíti.

Az ösztöndíj csak azokban a hónapokban kerül folyósításra, amelyekben a pályázó beiratkozott, aktív jogviszonnyal rendelkező hallgatója a felsőoktatási intézménynek.

A felsőoktatási intézményeknek az ösztöndíj kifizetést megelőzően az ösztöndíjra való jogosultságot a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvényben foglaltak figyelembevételével kell megállapítaniuk. A Kormányrendelet hatálya – amennyiben jogszabály másként nem rendelkezik – nem terjed ki a honvéd tisztjelöltekre, a rendvédelmi oktatási intézmény tisztjelöltjeire, a Magyar Honvédség hivatásos és szerződéses állományú, valamint a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományú hallgatóira, továbbá a rendészeti képzésben részt vevő ösztöndíjas hallgatókra, részükre az ösztöndíj nem folyósítható.

Azokban a hónapokban, amelyekben a hallgató hallgatói jogviszonya szünetel, vagy nem felel meg a pályázati kiírás feltételeinek, kivéve, ha az a folyósítás első féléve, az ösztöndíj folyósítása - a folyósítás véghatáridejének módosítása nélkül - teljes egészében szünetel.

8. Az ösztöndíj folyósítása

Az ösztöndíj időtartama 3x10 hónap, azaz hat egymást követő tanulmányi félév:
a 2023/2024. tanév, a 2024/2025. tanév és a 2025/2026. tanév.

Az ösztöndíj folyósításának kezdete a 2023/2024. tanév első féléve.

Az önkormányzatok egy tanulmányi félévre egy összegben utalják át a Támogatáskezelő Bursa Hungarica számlájára a támogatott hallgatók öthavi önkormányzati támogatási összegét. A Támogatáskezelő a beérkezett önkormányzati ösztöndíjrészeket a kifizetőhelyek (felsőoktatási intézmények) szerint újracsoportosítja, majd a jogosult hallgatók után továbbutalja a kifizető felsőoktatási intézményekhez abban az esetben, ha a felsőoktatási intézmény a hallgatók jogosultságát visszaigazolta, és az önkormányzat utalási kötelezettségét teljesítve a pontos támogatási összeget továbbította a Támogatáskezelő számlájára.

Az intézményi ösztöndíjrész forrása a Kormányrendelet 18. § (3) bekezdése értelmében az intézmények költségvetésében megjelölt elkülönített forrás.

Az ösztöndíjat (mind az önkormányzati, mind az intézményi ösztöndíjrészt) az a felsőoktatási intézmény folyósítja a hallgatónak, amelytől a hallgató – az állami költségvetés terhére – a hallgatói juttatásokat kapja. Amennyiben a hallgató egy időben több felsőoktatási intézménnyel is hallgatói jogviszonyban áll, az a felsőoktatási intézmény folyósítja számára az ösztöndíjat, amellyel elsőként létesített hallgatói jogviszonyt. A felsőoktatási intézmények szerződése alapján folyó, közösen meghirdetett – egyik szakon nem hitéleti, a másik szakon hitoktató, illetve hittanár – kétszakos képzés esetében a hallgató számára a nem hitéleti képzést biztosító felsőoktatási intézmény folyósítja az ösztöndíjat. A kifizetés előtt a jogosultságot, valamint a hallgatói jogviszony fennállását az intézmény megvizsgálja.

Az ösztöndíj folyósításának kezdete legkorábban 2023. október hónap.
Az önkormányzati ösztöndíjrész kifizetése az őszi félévekben október, a tavaszi félévekben március hónaptól, de legkésőbb a felsőoktatási intézményhez történő átutalást követő első ösztöndíj-kifizetéskor indul, majd a továbbiakban az ösztöndíjfizetés rendje szerint történik.
Az intézményi ösztöndíjrész folyósítása október, illetve március hónapban kezdődik, azt a hallgatói juttatásokkal azonos rendben kell kifizetni. Az intézményi ösztöndíjrészt abban az

esetben is ki kell fizetni, ha az önkormányzati ösztöndíjrész fedezete nem áll rendelkezésre az intézmény számláján. Az intézményi ösztöndíjrész független minden más, a felsőoktatási intézményben folyósított támogatástól.

Az elnyert ösztöndíjat közvetlen adó- és TB-járulékfizetési kötelezettség nem terheli (lásd az Szjatv. 1. sz. melléklet 3.2.6. és 4.17. pontját).

Az ösztöndíjas a tanulmányi félév lezárását követően (június 30., január 31.) a jogosultsági bejegyzéssel kapcsolatos kifogást nem tehet, illetve a ki nem fizetett ösztöndíjára már nem tarthat igényt.

9. A pályázók értesítési kötelezettségei

Az ösztöndíjban részesülő hallgató köteles az ösztöndíj folyósításának időszaka alatt minden, az ösztöndíj folyósítását érintő változásról haladéktalanul (de legkésőbb 15 napon belül) <u>írásban</u> értesíteni a folyósító felsőoktatási intézményt és a Támogatáskezelőt (1381 Budapest Pf. 1418)[2]. A bejelentést az EPER-Bursa rendszeren keresztül kell kezdeményeznie. Az értesítési kötelezettséget a hallgató 5 munkanapon belül köteles teljesíteni az alábbi adatok változásakor:

- **a tanulmányok szüneteltetése (halasztása);**
- **tanulmányok helyének megváltozása (az új felsőoktatási intézmény, kar, szak megnevezésével);**
- **tanulmányi státusz (munkarend, képzési szint, finanszírozási forma) változása;**
- **személyes adatainak (név, lakóhely, elektronikus levelezési cím) változása.**

Az az ösztöndíjas, aki értesítési kötelezettségének elmulasztása miatt esik el az ösztöndíj folyósításától, a tanulmányi félév lezárását követően, legkésőbb június 30-ig, illetve január 31-ig ki nem fizetett ösztöndíjára már nem tarthat igényt.

Az ösztöndíjas 30 napon belül köteles a jogosulatlanul felvett ösztöndíjat a folyósító felsőoktatási intézmény részére visszafizetni.

Az ösztöndíjas lemondhat a számára megítélt támogatásról, amit az EPER-Bursa rendszerben kezdeményezhet és az onnan letölthető Lemondó nyilatkozatot aláírva, postai úton, ajánlott levélként megküldve a Támogatáskezelő címére jelenthet be. A Lemondó nyilatkozat beküldésével az ösztöndíjas a nyertes ösztöndíjpályázatát megszünteti, azaz a megjelölt félévről és az ösztöndíj további félévi részleteiről is lemond.

Amennyiben megállapítást nyer, hogy a pályázó a pályázatban nem a valóságnak megfelelő adatokat szolgáltatta vagy a pályázati feltételeknek egyébként nem felel meg, támogatásban nem részesülhet még abban az esetben sem, ha az ösztöndíj elnyeréséről szóló tájékoztatást már kézhez vette.

10. Lebonyolítás

Az ösztöndíjpályázattal kapcsolatos központi adatbázis-kezelői, koordinációs, a települési és a megyei önkormányzati ösztöndíjjal kapcsolatos pénzkezelési feladatokat az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő látja el.

A Támogatáskezelő elérhetőségei:

Emberi Erőforrás Támogatáskezelő
Bursa Hungarica Ügyfélszolgálat
1381 Budapest Pf. 1418
Tel.: (06-1) 550-2700
E-mail: bursa@emet.gov.hu
Internet: www.emet.gov.hu (Bursa Hungarica)

11. napirendi pont megtárgyalása

11./ Előterjesztés Makhándi György emléktábla elhelyezésére
(Írásbeli előterjesztés alapján)
Száma: 3-231/2022. **(2022. szeptember 26-án kerül kiküldésre)**
Előadó: Dr. Hosszú József polgármester

Döntés: 1 határozat
Témafelelős: Dr. Veres Ildikó jegyző
Szavazati arány: Minősített többség (a megválasztott képviselők több mint fele)

Dr. Hosszú József polgármester úr tájékoztatja a képviselő-testületet, hogy a Társadalmi Kapcsolatok Bizottsága 6 egyhangú igen szavazattal az előterjesztést megtárgyalásra és a határozati javaslatot elfogadásra javasolja a képviselő-testület részére. A Pénzügyi Bizottság 6 egyhangú igen szavazattal az előterjesztést megtárgyalásra és a határozati javaslatot elfogadásra javasolja a képviselő-testület részére. Az Ügyrendi Bizottság 3 egyhangú igen szavazattal az előterjesztést megtárgyalásra és a rendeleti javaslatot elfogadásra javasolja a képviselő-testület részére.

Papp Gábor László képviselő úr megérkezett az ülésterembe, így a képviselő-testület létszáma 12 főre változott.

Dr. Hoszú József polgármester úr: Szóbeli kiegészítése az előterjesztéssel kapcsolatban, hogy Makhándi Györgyöt 1956. novemberében, Hajdúhadház vasútállomáson egy ittas, szovjet katona agyonlőtt. Ezt a Politikai Fogjok Országos Szövetsége kinyomozta, kutatást végzett és megkértek bennünket, hogyha mód és lehetőség van rá, akkor a POFOSZ költségén egy emléktáblát helyezzünk el valahol, ahol Ő iskolába járt. A „kutatásunk" arra az eredményre jutott az Ő református vallása alapján, hogy valamikor régen a mostani Kht. iroda volt a református egyház tulajdonában és az Ő iskolájuk is ez lehetett. Ennek a falára kerülne elhelyezésre egy emléktábla november 21-én, Makhándi György halálának az évfordulóján. Erről kell egy testületi döntés. Ez egy nemes kezdeményezés – mondja.

A napirendi ponttal kapcsolatban kérdés, észrevétel, véleménymegfogalmazására ad lehetőséget.

Hozzászólás hiányában a napirendi pont vitáját lezárja, majd kéri a testület tagjait, hogy szavazzanak.

A képviselő-testület 12 egyhangú igen szavazattal elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

ÚJFEHÉRTÓ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA

KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

156/2022. (IX. 28.) számú

h a t á r o z a t a

Makhándi György emléktábla elhelyezésére

Újfehértó Város képviselő – testülete az előterjesztésben foglaltakat megismerte, és annak alapján a képviselő – testület úgy dönt, hogy

1./ támogatja emléktábla elhelyezését az Újfehértó Város Önkormányzata tulajdonában álló, 4244 Újfehértó, Bartók Béla utca 7. szám alatti épület falán, az Újfehértó belterület 218/2 helyrajzi számú ingatlanon, az előterjesztés 3. mellékletét képező tervdokumentáció szerint,

3./ a közérdekű adományt elfogadja, egyben felhatalmazza a polgármestert a közérdekű kötelezettségvállalásról szóló megállapodás aláírására.

Határidő: értelemszerűen
Felelős: Dr. Hosszú József polgármester

12. napirendi pont megtárgyalása

12./ Előterjesztés az Újfehértói Polgármesteri Hivatal szervezeti és működési szabályzatának és alapító okiratának módosítására
(Írásbeli előterjesztés alapján)
Száma: 3-224/2022.
Előadó: Dr. Hosszú József polgármester

Döntés: 1 határozat
Témafelelős: Dr. Vachler Péter aljegyző
Szavazati arány: Minősített többség (a megválasztott képviselők több mint fele)

Dr. Hosszú József polgármester úr tájékoztatja a képviselő-testületet, hogy az Ügyrendi Bizottság 3 egyhangú igen szavazattal az előterjesztést megtárgyalásra és a határozati javaslatot elfogadásra javasolja a képviselő-testület részére. A napirendi ponttal kapcsolatban szóbeli kiegészítése, hogy a zárt ülésen lesz egy napirend, mely ehhez kötődik, és ha az elfogadásra kerül, akkor az önkormányzat egy ügyfélszolgálati irodát nyitna a hivatal melletti épületben, ami korábban egy kisállat-kereskedés volt. A tulajdonosa felújította, új burkolatot kapott, ki lett festve kívül belül, ajtókat cserélt. Ezt szeretnénk majd bérbe venni és ott egy ügyfélszolgálati irodát kialakítani, az ügyfelek váróhelyiségének a komfortosabbá tétele érdekében. Emiatt is kell módosítani az SZMSZ-t, hogy az telephelyként megjelölésre kerüljön ez az ingatlan.

A napirendi ponttal kapcsolatbank kérdés, észrevétel, vélemény megfogalmazására ad lehetőséget.

Hozzászólás hiányában a napirendi pont vitáját lezárja, majd kéri a testület tagjait, hogy szavazzanak.

A képviselő-testület 11 igen szavazattal, 0 ellenszavazattal, 1 tartózkodással elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

ÚJFEHÉRTÓ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA

KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

157/2022. (IX. 28.) számú

h a t á r o z a t a

az Újfehértói Polgármesteri Hivatal szervezeti és működési szabályzatának és alapító okiratának módosításáról

Újfehértó Város képviselő – testülete

1./ az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 9. § b) pontjában, továbbá a 10. § (5) bekezdésében foglaltak alapján az Újfehértói Polgármesteri Hivatal szervezeti és működési szabályzatát az 1. számú mellékletben foglaltak szerint jóváhagyja,

2./ az Újfehértói Polgármesteri Hivatal alapító okiratának módosítását, és a módosító okiratot a 2. számú mellékletben foglaltak szerint jóváhagyja,

3./ az Újfehértói Polgármesteri Hivatal módosított, egységes szerkezetű alapító okiratát a 2. számú mellékletben foglaltak szerint jóváhagyja.

Felelős: Dr. Hosszú József polgármester,
Dr. Veres Ildikó jegyző
Határidő: 2022.09.01.

1. számú melléklet Újfehértó Város Önkormányzat Képviselő – testületének 157/2022. (IX.28.) határozatához

AZ ÚJFEHÉRTÓI POLGÁRMESTERI HIVATAL SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Újfehértó Város Önkormányzatának Képviselő – testülete az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 10.§ (5) bekezdése alapján az Újfehértói Polgármesteri Hivatal /PIR: 404794/ Szervezeti és Működési Szabályzatát az alábbiak szerint alkotja meg:

1./ Az Újfehértói Polgármesteri Hivatal alapító okiratának kelte, száma, az alapítás időpontja

1.1. Alapító okirat kelte: 2013.05.29., száma: 15-TNY-2372-3/2013-404794, alapítás időpontja: 2009.04.23. (tényleges működés: 1990 – től).

1.2. Az Újfehértói Polgármesteri Hivatal az alapító okiratában meghatározott közfeladatokat látja el. Alapvető adatait az alapító okirat, a törzskönyvi nyilvántartás, és a belső szabályzatai, nyilvántartásai tartalmazzák.

2./ Az ellátandó, és a kormányzati funkció szerint besorolt alaptevékenységek, rendszeresen ellátott vállalkozási tevékenységek megjelölése

2.1. Az Újfehértói Polgármesteri Hivatal főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	841105	Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége

2.2. Az Újfehértói Polgármesteri Hivatal alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
2	011140	Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége
3	011220	Adó-, vám- és jövedéki igazgatás
4	013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
5	016010	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
6	016020	Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
7	016030	Állampolgársági ügyek
8	031030	Közterület rendjének fenntartása
9	047120	Piac üzemeltetése
10	109010	Szociális szolgáltatások igazgatása

2.3. Az Újfehértói Polgármesteri Hivatal vállalkozási tevékenységet nem végez.

3./ Azon gazdálkodó szervezetek részletes felsorolása, amelyek tekintetében az Újfehértói Polgármesteri Hivatal alapítói, tulajdonosi (tagsági, részvényesi) jogokat gyakorol

Az Újfehértói Polgármesteri Hivatal alapítói, tulajdonosi (tagsági, részvényesi) jogokat gazdálkodó szervezetekben nem gyakorol.

4./ Szervezeti felépítés és a működés rend, a szervezeti egységek – ezen belül a gazdasági szervezet – megnevezése, feladatai, a költségvetési szerv szervezeti ábrája

4.1. Szervezeti felépítés

4.1.1. Az Újfehértói Polgármesteri Hivatal szervezeti egységei:

- Jegyzői Kabinet,
- Pénzügyi Osztály,
- Adóügyi Osztály,
- Igazgatási Osztály,
- Városüzemeltetési Osztály.

4.1.2. A Jegyzői Kabinetet kabinetvezető, az Adóügyi, Pénzügyi és Városüzemeltetési Osztályt osztályvezetők, az az Igazgatási Osztályt az aljegyző vezeti.

4.2. Működési rend

4.2.1. Az Újfehértói Polgármesteri Hivatalban a munkaidő heti 40 óra. Az étkezésre napi 30 perc munkaközi szünetet kell biztosítani, melyet a munkaidőn belül kell kiadni.

4.2.2. A hivatal általános munkarendje: Hétfő, Kedd, Csütörtök: 7:30 – 16:00 óra, Szerda: 7:30 – 17:00 óra, Péntek: 7:30 – 12:30 óra.

4.2.3. Az Újfehértói Polgármesteri Hivatal általános ügyfélfogadási rendje: Hétfő: 8:00 - 13:00 óra, Kedd, Péntek: 8:00 - 12:00 óra, Szerda: 8:00 – 17:00 óra, Csütörtök: 8:00 – 12:00 óra.

4.2.3.1. Az ügyfélfogadásra a hivatal székhelyétől eltérő ingatlanban, épületben, vagy épületrészben is sor kerülhet. A székhelytől eltérő helyen történő ügyfélfogadással érintett ügykörökről a jegyző – a polgármester egyetértésével – dönt.

4.2.4. A Közterület felügyelet ügyfélfogadási rendje: Hétfő: 8:00 – 10:00, Szerda: 15:00 – 17:00, Péntek: 8:00 – 10:00.

4.2.5. Az Újfehértói Polgármesteri Hivatal az adott évben két alkalommal igazgatási szünetet tart, július utolsó hetén, továbbá december hónap utolsó 4 munkanapján, valamint az ezt követő első munkanapon.

4.2.6. A feladatellátást szolgáló vagyon:
A költségvetési szerv használatában levő önkormányzati tulajdonban lévő vagyon:
1. Újfehértó, belterület, 87/1. hrsz. alatt található 863 m 2 területű, 4244 Újfehértó, Szent István utca 10. szám alatti, kizárólagos önkormányzati tulajdonban lévő korlátozottan forgalomképes ingatlan,
2. Újfehértó, belterület, 218/1. hrsz. alatt található 2344 m 2 területű, 4244 Újfehértó, Kodály Zoltán utca 33. szám alatti, kizárólagos önkormányzati tulajdonban lévő korlátozottan forgalomképes ingatlan leltár szerint átadott része,
3. Újfehértó, belterület, 218/2. hrsz. alatt található 4508 m 2 területű, 4244 Újfehértó, Bartók Béla utca 7. szám alatti, kizárólagos önkormányzati tulajdonban lévő korlátozottan forgalomképes ingatlan leltár szerint átadott része,
4. a leltár szerinti ingóvagyon: érték szerinti és mennyiségi nyilvántartások alapján.

4.2.7. Az Újfehértói Polgármesteri Hivatallal foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban álló személyek feladatait a munkaköri leírás állapítja meg.

4.2.8. Vezetői értekezlet, osztályértekezlet
A döntés-előkészítés, a végrehajtás és a polgármesteri hivatal belső szervezeti egységei munkájának eredményes összehangolása érdekében a jegyző (távollétében az aljegyző) heti rendszerességgel, illetve szükség szerint vezetői értekezletet tart. A vezetői értekezlet állandó résztvevői a jegyző, az aljegyző, az osztályvezetők, és a jegyző által meghívottak. A vezetői értekezleten meg kell vitatni az osztályvezetők beszámolóját, a Polgármester, illetve a Jegyző által meghatározott feladatok végrehajtását, a következő hét fontosabb feladatainak ismertetését, a fontosabb új jogszabályok ismertetését, a Polgármester, illetve a Jegyző által meghatározott feladatok ismertetését, a Polgármester, a Jegyző, illetve a többi szervezeti egység közreműködését igénylő döntés-előkészítési, végrehajtási feladatok ismertetését, a bizottságok, illetve a Képviselő-testület elé kerülő előterjesztések rövid ismertetését, az előterjesztések előkészítőinek kijelölését, a határidők meghatározását. A vezetői értekezletről emlékeztetőt kell készíteni, ami magában foglalja a jelenlévők feltüntetését, az elhangzottak lényegét, a megállapított feladatok elvégzésének felelősét, és határidejét.

4.2.8.1. A vezetői értekezleten elhangzott munkavállalókat érintő információk átadása és a munkafeladatok munkavállalókkal történő megbeszélése érdekében az osztályvezetők szükség szerint osztályértekezletet tartanak.

4.2.9. Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség
A vagyonnyilatkozat-tételre köteles munkaköröket és a vagyonnyilatkozat-tételi eljárásra vonatkozó rendelkezéseket külön jegyzői utasítás tartalmazza.

4.2.10. Az Újfehértói Polgármesteri Hivatal engedélyezett létszámát a mindenkori költségvetési rendelet határozza meg.

4.2.11. A köztisztviselővel szemben támasztott alapvető etikai követelményeket a Képviselő-testület által jóváhagyott szabályzat tartalmazza.

4.2.12. Az Újfehértói Polgármesteri Hivatallal foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban álló személy a tudomásukra jutott állami szolgálati és üzleti (magán) titok (adat) tekintetében titoktartási kötelezettség terheli. E kötelezettség az adatvédelmi törvény rendelkezéseinek alapulvételével kiterjed az ügyfél személyiségi jogainak a védelmére is. A titoktartási kötelezettség a közhivatal betöltése után is fennáll. A hivatal dolgozói minden olyan adatot, információt és tényt kötelesek a Jegyző tudomására hozni, amely az előbbi kötelezettségüket befolyásolja.

4.3. A szervezeti egységek feladatai

4.3.1. Jegyzői Kabinet

1. Program – és rendezvényszervezéssel kapcsolatos feladatok

1.1. A Jegyzői Kabinet gondoskodik a Polgármester, és a tisztviselők programjainak vezetéséről, hatékony időbeosztásáról.
1.2. Figyelemmel kíséri a Polgármester, és a tisztviselők napi, heti és hosszabb távú programját és rendszeresen beszámol azok előkészítéséről, gondoskodik azokhoz a szükséges személyi és technikai feltételekről.
1.3. Közreműködik a Polgármester, és a tisztviselőkhöz érkező vendégek, ügyfelek fogadásában, tájékoztatja, informálja az ügyfeleket.
1.4. Figyelemmel kíséri a hivatali és egyéb programokat, intézkedik a Polgármester, és a tisztviselők helyszín(ek)re történő eljutása érdekében.

2. Iktatással, ügyiratkezeléssel kapcsolatos feladatok ellátása

2.1. Az iratkezelési szabályzatban foglaltaknak megfelelően naponta érkező küldemények, beadványok, ügyiratok átvétele, bontása, érkeztetése, elosztása, továbbítása, iratok iktatása. Az ügyintézők részére átadott ügyiratokról átadás-átvételi ív készítése. Az iratkezelés az ASP keretrendszer és iratkezelési szakrendszer használatával történik. Az elintézett ügyiratok kivezetése.
2.2. Határidős nyilvántartás és irattárazás.
2.3. Hátralékos ügyiratokról kimutatás készítése.
2.4. Irattár kezelése.
2.5. Iratok selejtezése, levéltári továbbítása.
2.6. Az iratkezelés, selejtezés, irattárazás jogszabályokban, belső intézkedésekben előírt szabályainak érvényre juttatása.
2.7. Hatósági statisztika készítése.
2.8. A helyben kézbesítendő küldeményekről nyilvántartás vezetése. A jogszabályoknak, belső szabályzatoknak megfelelő kézbesítés nyomon követése. A határidők betartásának ellenőrzése.
2.9. A visszaérkező tértivevények rendszerezése, ügyintézők részére történő továbbítása.
2.10. Postával, Levéltárral való kapcsolattartás.
2.11. Postakönyv naprakész vezetése.

2.12. A küldemények érkezéséről értesítés kézbesítése esetén, a küldemények átadása az ügyfelek részére.
2.13. A gépi nyilvántartási rendszer naprakész, valóságnak megfelelő vezetése.

3. Képviselő-testület, bizottságok, nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete üléseivel kapcsolatos feladatok

3.1. Koordinálja az önkormányzati és nemzetiségi önkormányzati testületi, a képviselő-testület bizottságai üléseinek, és a közmeghallgatások előkészítését.
3.2. A képviselő-testület illetve bizottságai üléseivel, képviselőkkel, bizottsági tagokkal kapcsolatos szervezési, ügyintézési feladatok ellátása (meghívók elkészítése, postázás, elkészült előterjesztések anyagátvételre történő összeállítása, telefonos egyeztetés).
3.3. Elkészíti a Képviselő-testület éves munkaterv-tervezetét.
3.4. Gondoskodik a rendeletek egységes szerkezetbe foglalásáról.
3.5. Előkészíti a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló beszámolót.
3.6. A Képviselő-testület, bizottságok üléseiről jegyzőkönyv készítése, az ülést követően a jegyzőkönyv, testületi határozat-kivonatok, rendeletek elkészítése, érintettek részére történő megküldése.
3.7. A Képviselő-testület és bizottságok döntéseinek határidőre történő végrehajtásának nyomon követése.
3.8. A testületi ülések határozatai és rendeletei nyilvántartását vezeti, és figyelemmel kíséri a határidők betartását és a határozatok végrehajtását.
3.9. A Képviselő-testületi ülések döntéseit kihirdeti, közzéteszi.
3.10. Vezeti a jegyzői és polgármesteri intézkedések nyilvántartását, továbbá nyilvántartást vezet az Újfehértói Polgármesteri Hivatal, az Önkormányzat, és gazdálkodási szempontból az Újfehértói Polgármesteri Hivatalhoz rendelt költségvetési szervek szabályzatairól.
3.11. A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete működésével kapcsolatban meghívók, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, az elkészült jegyzőkönyvek aláíratása, hitelesítése, a Szabolcs-Szatmár Bereg Megyei Kormányhivatalhoz történő megküldése, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátása, testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítése, az előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, a döntések végrehajtásához szükséges intézkedések megtétele, nemzetiségi önkormányzat működésével kapcsolatos iratkezelési feladatok ellátása, nemzetiségi önkormányzat törzskönyvi nyilvántartással kapcsolatos ügyeinek intézése.
3.12. Szakmai és lakossági fórumok szervezése.
3.13. Képviselő-testületi, nemzetiségi önkormányzati, társulási előterjesztések jogilag szakszerű előkészítésében való részvétel. Szükség szerint módosítási javaslatokat tesz a helyi jogalkotási folyamatokban. Rendeletek, határozatok, belső szabályzatok elkészítése, felülvizsgálata.
3.14. Képviselő-testületi, bizottsági, nemzetiségi önkormányzati és társulási tanácsi ülések hangosításának biztosítása, hangfelvétel készítése.

4. Önkormányzati társulásokkal, az önkormányzat részvételével, tagságával működő jogi személyekkel, önkormányzati támogatásokkal kapcsolatos feladatok

4.1. Kapcsolattartás társulásokkal, az önkormányzat részvételével, tagságával működő jogi személyekkel.
4.2. Biztosítja a civil szervezetekkel való rendszeres kapcsolattartást.
4.3. Gondoskodik a civil szervezetektől, helyi önszerveződő közösségektől érkező támogatási kérelmek döntésre történő előkészítéséről.

5. Titkársági és adminisztrációs feladatok

5.1. Küldemények kezelése, a szignált ügyiratok iktatóba történő eljuttatása, feladat –és határidős nyilvántartások vezetése.

5.2. Adminisztrációs és leíró feladatok ellátása, (általános gépelési feladatok, feljegyzések készítése, levelezések).
5.3. A kimenő levelek, ügyiratok postázása.
5.4. Telefax-, telefon kezelése, telefonüzenetek regisztrálása, továbbítása.
5.5. Ügyfélfogadási időpontok kezelése.
5.6. Vezetői elfoglaltságok, feladatok nyilvántartása.
5.7. Az ügyfelek, vendégek fogadása, tájékoztatása és kiszolgálása.
5.8. Reprezentációs készletek fogyásának nyomon követése (kávé, tea, ásványvíz, stb.), pótlása.

6. Informatikai, és elektronikus közszolgáltatásokkal, információbiztonsággal, és közzététellel kapcsolatos feladatok

6.1. Ellátja a számítástechnikai eszközök rendszerfelügyeletét.
6.2. Gondoskodik a hivatal hálózati számítógépes rendszere hozzáférési jelszavainak megadásáról, karbantartásáról, borítékos regisztrálásáról, a számítástechnikai jegyzői utasítás karbantartásáról.
6.3. A számítástechnikai eszközökről leltárt készít.
6.4. Biztosítja az alkalmazott felhasználói programok zavartalan használatát.
6.5. Gondoskodik az adatállományok rendszeres frissítéséről.
6.6. Felkészíti a programok önálló használatára a hivatal dolgozóit.
6.7. Felméri a számítógépes feldolgozásba bevonni kívánt feladatok várható számítógépigényét, javaslatot tesz a feladat ellátását leggazdaságosabban megoldó számítógép konfiguráció kialakítására, figyelembe véve a felhasználói oldal és az információ-technika fejlődési fő irányait, valamint a meghibásodásokból szerzett tapasztalatokat is, majd a fejlesztési javaslatot jóváhagyásra előterjeszti a jegyzőnek.
6.8. Közreműködik a beszerzett eszközök installálásában, kezelő személyzete betanításában.
6.9. Megszervezi és koordinálja a számítástechnikai eszközök időszakos karbantartását.
6.10. Gondoskodik a karbantartás okozta fennakadások kiküszöböléséről a tartalék eszközök kihelyezése, vagy a berendezések alkalmas átcsoportosítása útján.
6.11. Meghibásodások esetén gondoskodik a berendezések gyors, szakszerű javításáról, javíttatásáról.
6.12. Gondoskodik a számítástechnikai eszközök segédanyag ellátásáról, folyamatosan figyelemmel kíséri a felhasználást.
6.13. Gondoskodik a hálózatba kapcsolt számítógépek szak-, és rendeltetésszerű működését biztosító rendszer létrehozásáról.
6.14. Biztonságos vagyon-, és adatvédelmi rendszert dolgoz ki a hálózatra, gondoskodik az előírások betartásáról.
6.15. Végzi a hálózat időszakos karbantartását.
6.16. A hálózati munka minden rendellenességét folyamatosan figyelemmel kísérve gondoskodik az akadálytalan, biztonságos munkafeltételekről.
6.17. Kidolgozza az egyes rendszerek adatállományainak mentési rendszerét, folyamatosan ellenőrzi annak betartását.
6.18. A szervezetek működés és funkcióvizsgálata alapján felméri az információ-technikai alkalmazások lehetőségeit, a szervezetekkel egyetértésben javaslatot dolgoz ki az egyes alkalmazások optimális szoftver feltételeinek megteremtésére.
6.19. A szoftver feltételek biztosítási módjára javaslatot terjeszt elő.
6.20. Munkáltatói döntés alapján végzi a beszerzési illetve fejlesztési lehetőségek vizsgálatát, ajánlatokat, referenciák beszerzése után döntési javaslatot készít a beszerzésre, fejlesztési megbízás kiadására, illetve a sajáterős fejlesztés indítására.
6.21. Gondoskodik a működő rendszerekkel való kapcsolódási felületek kialakításáról, a rendszerkapcsolatok és azok továbbfejlesztési lehetőségeinek biztosításáról, installálja a beszerzett vagy fejlesztett szoftver eszközöket.
6.22. Gondoskodik a rendszeres vírusmentesítésről, a vírusok terjedésének megelőzéséről.
6.23. Gondoskodik a bevezetés feltételeinek megteremtéséről bemutatás, betanítás útján.
6.24. Gondoskodik az egyes szervezetek szervezettségi szintjének és feladatainak leginkább megfelelő szoftverek kiválasztásáról, beszerzéséről.

6.25. Folyamatosan figyeli a szoftverpiac alakulását, a beszerzéseknél javaslatot tesz az optimális megoldásra.
6.26. Folyamatosan figyelemmel kíséri a rendszerek működését, működési zavarait, elemezve a problémákat, feltárja annak okát, javaslatot tesz a hiba elkerülésének módjára.
6.27. Vizsgálja a szervezetek együttműködését, együttműködő készségét, javaslatot tesz az együttműködés zavarának elhárítására.
6.28. Javaslatot tesz a szervezetek hatékonyabb működési feltételeinek kialakítására.
6.29. Folyamatosan vizsgálja a rendszerek telítettségét, terhelését. Jelzi a túlterhelést, és javasolja annak feloldási módját, módszerét.
6.30. Vizsgálja a szervezetek információ ellátottságát. Javaslatot tesz olyan működési módokra, amelyek az egyes feladatok ellátásához szolgáltatják a szükséges és elégséges minőségű és mennyiségű információt.
6.31. Figyelemmel kíséri a pályázati lehetőségeket és pályázatot készít az informatikai rendszer továbbfejlesztése érdekében.
6.32. A lakosság tájékoztatásához szükséges informatikai feltételek biztosítása, - közreműködik a hivatal informatikai fejlesztésében, figyelemmel kíséri és ellenőrzi az informatikai szerződéseket, teljesítésüket.
6.33. Biztosítja az informatikai jogszabályok érvényesülését.
6.34. Kidolgozza és folyamatosan karbantartja az informatikai adatvédelmi és biztonsági szabályzatot, ellenőrzi a szabályzatban foglaltak betartását.
6.35. Előkészíti a Polgármesteri Hivatalban és az Önkormányzatnál szükséges informatikai fejlesztéseket és azok megvalósíthatóságát koordinálja.
6.36. Részt vesz a Polgármesteri Hivatal, az önkormányzati intézmények és az önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságok informatikai ellenőrzésében.
6.37. Kimutatást készít a Hivatal dolgozói által használt szoftverekről, az azokhoz rendelt jogosultságokról, hozzáférési szintekről, ennek változását naprakészen dokumentálja.
6.38. Gondoskodik a város önkormányzatának internetes megjelenését szolgáló honlap elkészítéséről, folyamatos karbantartásáról.
6.39. Gondoskodik a képviselő-testület és bizottsági ülések meghívóinak és előterjesztéseinek határidőben történő megjelenítéséről.
6.40. Biztosítja a képviselő-testületi és bizottsági jegyzőkönyvek, valamint a Képviselő-testületi döntések megjelenítését.
6.41. Kezeli, és aktualizálja a Polgármesteri Hivatal „facebook" oldalát.

7. Közművelődési feladatok

7.1. Az Önkormányzat, mint intézményfenntartó közművelődési közfeladatokhoz kapcsolódó döntéseinek, intézkedéseinek, feladatellátásának előkészítése.
7.2. Szakmai segítséget nyújt, felügyeli és ellenőrzi a közművelődési és közgyűjteményi intézmény tevékenységét.
7.3. Előkészíti és lebonyolítja az önkormányzati díjak, oklevelek és elismerő címek adományozását és átadását.
7.4. Gondoskodik a szakfeladatát érintő statisztikai jelentések elkészítéséről és összeállításáról, valamint az adatok elemzéséről.
7.5. A közművelődési intézmény szervezeti és működési szabályzatai elbírálásának szakmai előkészítése, azok jóváhagyásának előkészítésében történő közreműködés.
7.6. Együttműködik a térség önkormányzataival – előkészíti az együttműködési megállapodásokat.
7.7. Ellátja a sporthoz kapcsolódó feladat –és hatáskörök ellátásához kapcsolódó döntések, intézkedések és feladatellátás előkészítését.
7.8. Az ágazatokat (nevelés, kultúra, sport, idegenforgalom) érintő pályázatok szakmai előkészítésében közreműködik, a megvalósulást elősegíti.
7.9. Közreműködik a köznevelési, kulturális-, ifjúsági-, sport- és turisztikai koncepciók, rendeletek elkészítésében, a művelődéspolitikai célkitűzések meghatározásában, szervezi és ellenőrzi a benne foglaltak végrehajtását, a beszámoltatást.

7.10. A társadalmi szervezetekkel, az egyházakkal kapcsolatos koordinatív tevékenység ellátása, a folyamatos és kölcsönös információáramlás biztosítása.
7.11. Segíti a kulturális és közművelődési szolgáltatás ellátását, színvonalának javítását.
7.12. Kapcsolatot tart a városban működő kulturális és közművelődési feladatokat ellátó szervekkel.
7.13. Segíti a városi civil szerveződések és az önkormányzat közötti kulturális jellegű együttműködését.

8. A nemzetközi kapcsolatok:

8.1. Segíti a helyi és régiós külkapcsolatokból adódó feladatok végrehajtását.
8.2. Közreműködik az Önkormányzat – különös tekintettel a testvér – és partnervárosi – nemzetközi kapcsolatainak szervezésében elősegíti a külföldi delegációk fogadásának tervezését és lebonyolítását.
8.3. Közreműködik a városi delegációk külföldi kiutazásának szervezésében.
8.4. Együttműködik és kapcsolatot tart a nemzetközi kapcsolatokat ápoló civil szervezetekkel.

9. Köznevelési és esélyegyenlőségi feladatok

9.1. Közreműködik az óvodai felvételek előkészítésében, az óvodai fellebbezések elbírálásában, az óvodai körzethatárok módosításában.
9.2. Figyelemmel kíséri az óvodai nevelésben részvételre kötelezettek nyilvántartását.
9.3. Fenntartói jóváhagyásra előkészíti az óvoda alapító okiratát, és az óvodával kapcsolatos fenntartói döntéseket, intézkedéseket.
9.4. Kivizsgálja a beérkezett közérdekű bejelentéseket és panaszokat.
9.5. Elkészíti a statisztikai jelentéseket, összeállítja, és az adatokat elemzi.
9.6. Feladatkörében ellátja az internetes adatszolgáltatást és a KIR naprakész, jogszabályokban meghatározott határidőkben történő kezelését elvégzi.
9.7. Közreműködik a köznevelési intézmény szervezeti és működési szabályzatai elbírálásának szakmai előkészítésében és azok jóváhagyásának előkészítésében.
9.8. Elvégzi az esélyegyenlőségi feladatokat, az esélyegyenlőségi terv teljesülésének vizsgálatát.
9.9. A köznevelési szakterületet érintő előterjesztéseket előkészíti, végrehajtja, és a köznevelési feladatokat ellátja.

10. Személyügyi feladatok

10.1. Gondoskodik a közszolgálati nyilvántartás vezetéséről, a köztisztviselők személyi anyagának kezeléséről.
10.2. Gondoskodik a minősítések, teljesítményértékelések előkészítéséről.
10.3. Előkészíti és őrzi az esküokmányokat, összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozatokat.
10.4. A köztisztviselők, az önkormányzati képviselők, polgármester, intézményvezetők vagyonnyilatkozat-tételével kapcsolatos feladatokat ellátja.
10.5. A nem köztisztviselő munkavállalók, tisztségviselők személyi anyagát kezeli.
10.6. Elkészíti a pályázati kiírásokat, ellátja a köztisztviselők képzésével, továbbképzésével kapcsolatos feladatokat.
10.7. Feladata a hivatal éves képzési, továbbképzési tervének előkészítése, a végrehajtás figyelemmel kísérése.
10.8. Nyilvántartja a továbbképzéseken résztvevő dolgozókat.
10.9. Szervezi a közigazgatási vizsgákra történő jelentkezéseket.
10.10. Gondoskodik a Polgármesteri Hivatal köztisztviselői, illetve munkavállalói esetében a cafetéria juttatásokra jogosultak összesítéséről, nyilvántartásáról, a juttatások megrendeléséről, lebonyolításáról, valamint az adatszolgáltatásról.
10.11. Előkészíti és kezeli az önkormányzati tulajdonú, illetve részben önkormányzati tulajdonú gazdálkodó szervezetek vezető tisztségviselőivel kapcsolatos személyügyi anyagokat.
1.12. Személyzeti ügyekkel kapcsolatban a jogviszony létesítésekor adatfelvétel, vezetői utasítás alapján az átsorolásokat, a besorolási és a fizetési fokozatok változásait, a jubileumi jutalmakat, a

jutalmazással kapcsolatos dokumentumokat folyamatosan előkészíti. Ezekről adatszolgáltatást teljesít a közszolgálati nyilvántartás részére.
1.13. A Hivatal köztisztviselői, alkalmazottai részére a foglalkozás-egészségügyi szabályok szerinti orvosi vizsgálatok, és ellátás megszervezése.
1.14. A közfoglalkoztatás folyamatos szervezése, a munkafelajánlások lebonyolítása.
1.15. A közfoglalkoztatottak személyi anyagának összeállítása, kezelése.
1.16. Tűz- és munkavédelmi oktatás megszervezése.
1.17. Egészségügyi vizsgálat megszervezése.
1.18. A közfoglalkoztatási foglalkoztató helyek vezetőivel való folyamatos kapcsolattartás, együttműködés.
1.19. A közfoglalkoztatottak részére a vonatkozó jogszabályi rendelkezések szerinti írásbeli tájékoztató készítése.
1.20. A közfoglalkoztatásra vonatkozó nyilvántartások vezetése.
1.21. Szabadság nyilvántartások, adatlapok, munkaviszonyt érintő levelezések, munkahelyi balesetekkel kapcsolatos ügyintézések.
1.22. Táppénzes igazolások átvétele, továbbítása az illetékes munkatárs részére.
1.23. A munkavállalók munkaviszony időtartamának nyilvántartása.
1.24. A munkanaplók, jelenléti ívek, szabadság kimutatások, táppénz kimutatások ellenőrzése.
1.25. A közfoglalkoztatás tárgyában létrejött hatósági szerződés maradéktalan betartása.
1.26. Diákmunka szervezése, lebonyolítása.

11. Ügyfélfogadáshoz kapcsolódó recepciós feladatok

11.1. Hivatalba érkező vendégek, ügyfelek útba igazítása, tájékoztatás.
11.2. Tájékoztatja az ügyfeleket az ügyfélfogadási időről, és ügyel annak pontos betartására.
11.3. Figyel arra, hogy illetéktelenek ne tartózkodjanak a hivatal épületében.
11.4. Ügyel arra, hogy az épületből vagyontárgy ne kerüljön ki.

12. Közterület-felügyeleti feladatok

12.1. A közterület – felügyelet jogszabályban foglalt feladatainak feladatinak ellátása, a közterület jogszerű használatának, a közterületen folytatott engedélyhez, illetve útkezelői hozzájáruláshoz kötött tevékenység szabályszerűségének ellenőrzése.
12.2. A közterület rendjére és tisztaságára vonatkozó jogszabály által tiltott tevékenység megelőzése, megakadályozása, megszakítása, megszüntetése, illetve szankcionálása.
12.3. Közreműködés a közterület, az épített és a természeti környezet védelmében.
12.4. Közreműködés a társadalmi bűnmegelőzési feladatok megvalósításában, a közbiztonság és a közrend védelmében.
12.5. Közreműködés az önkormányzati vagyon védelmében.
12.6. Közreműködés a köztisztaságra vonatkozó jogszabályok végrehajtásának ellenőrzésében.
12.7. Közreműködés állat-egészségügyi és eb-rendészeti feladatok ellátásában.
12.8. Együttműködés a rendőrséggel, a katasztrófavédelemmel, az adóhatósággal, a tűzoltósággal, egyéb állami szervekkel, különösen a Kormányhivatallal és önkormányzati szervekkel, társadalmi szervezetekkel, így különösen a polgárőrség helyi szerveivel, valamint a feladatai ellátásához segítséget nyújtó egyéb szervezettel, gazdálkodó szervvel.
12.9. Közreműködik a mozgásában korlátozott személy parkolási igazolvány jogszerű használatának és birtoklásának az ellenőrzésében.
12.10. Az üzembentartó és a rendőrség értesítése mellett elszállítással eltávolíthatja a közterületen szabálytalanul elhelyezett valamint a hatósági jelzéssel nem rendelkező hulladékká vált gépjárművet, ha az a közúti forgalom biztonságát vagy a közbiztonságot veszélyezteti.
12.11. Ellenőrzi az önkormányzati rendeletek előírásainak betartását, megelőzi, felderíti, szankcionálja a jogsértéseket, lefolytatja a szükséges eljárásokat.
12.12. A nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló törvényben szabályozott közterület-felügyelők hatáskörébe tartozó dohányzási tilalom rendelkezéseinek ellenőrzése és szankcionálása.

12.13. Folyamatos kapcsolatot tart fenn az általános szabálysértési hatóságokkal a szabálysértési feljelentések, valamint a határidőre be nem fizetett bírságok végrehajtásának tárgyában.
12.14. Folyamatos kapcsolatot tart fenn a rendőrséggel a közigazgatási közlekedési szabályok megszegőivel szemben indított bírságolási eljárások megindítása valamint a határidőre be nem fizetett bírságok utáni eljárás lefolytatásában.
12.15. A feladatkörébe tartozó szabálysértési és közigazgatási hatósági eljárásokkal összefüggő személyes adatokat kezeli.
12.16. Az elszállított, a kerékbilinccsel rögzített, valamint a feltartóztatott jármű tulajdonosának (üzemben tartójának) megállapítása céljából a közúti közlekedési nyilvántartásról szóló törvényben meghatározott adatot kezeli.
12.17. Az igazoltatás során, szükség esetén feljelentés megtétele, szabálysértési vagy közigazgatási hatósági eljárás megindítása céljából az igazoltatott személy adatait kezeli.
12.18. Nyilvántartást vezet a szabálysértésekről.
12.19. Statisztikai adatszolgáltatást végez.
12.20. Rögzíti a telefonon érkező közérdekű lakossági bejelentéseket, és megteszi a szükséges intézkedéseket.
12.21. A munkafolyamatához kapcsolódó ügyfélszolgálati feladatok ellátja.
12.22. Közterületi térfigyelő rendszert üzemeltet és kezel.
12.23. A közterület-felügyelő a város közterületein, országosan egységes egyenruhában hivatalos személyként történő őr-vagy járőrszolgálat keretében rendszeres, folyamatos hatósági ellenőrzést végez az irányadó jogszabályok végrehajtása érdekében.
12.24. A közterület-felügyelő intézkedési jogkörét a vonatkozó jogszabály tartalmazza.

13. Egyéb feladatok

13.1. Az önkormányzat és intézményei által kötendő szerződések határidőre történő, jogszabályoknak, pályázati, közbeszerzési kiírásoknak megfelelő, az önkormányzat és intézményei érdekeit szem előtt tartó előkészítése. A szerződésekben foglalt feltétel figyelemmel kísérése és szerződés szerinti érvényesítése.
13.2. Közreműködés az önkormányzati gazdasági társaságok, költségvetési szervek irányításával kapcsolatos döntések, intézkedések előkészítésében, a határozatok végrehajtásának megszervezésében, ellenőrzésében. Javaslatok megfogalmazása az önkormányzati gazdálkodás hatékonyabb ellátására.
13.3. Belső kontrollal kapcsolatos feladatok koordinálása, valamint az ezzel kapcsolatos előterjesztések, belső szabályzatok előkészítése.
13.4. Belső szabályzatok, utasítások elkészítése, felülvizsgálata.
13.5. Bélyegzőkről nyilvántartás vezetése.
13.6. Törzskönyvi nyilvántartással kapcsolatos feladatok ellátása.
13.7. Az Önkormányzat által alapított kitüntetésekkel kapcsolatos előterjesztések elkészítése, valamint a kitüntetések átadásával kapcsolatos hivatali feladatok ellátása.
13.8. A Polgármesteri Hivatal feladatellátásához szükséges nyomtató-és fénymásoló gépek kezelésével kapcsolatos feladatok ellátása.
13.9. Városmarketing feladatok ellátása (önkormányzati és intézményi reklámanyagok készítése, a városmarketing szabályzatban foglaltak figyelemmel kísérése, az abban foglaltak menedzselése, részvétel pályázatok előkészítésében, tájékoztatók, cikkek, kiadványok szerkesztése, közreműködés városi rendezvények szervezésében).
13.10. A helyi termék nyilvántartásba vételével, promotálásával kapcsolatos feladatok ellátása.
13.11. A város címerének, zászlajának, a városnév használatának engedélyezésére vonatkozó önkormányzati hatósági döntések előkészítése a döntések végrehajtatásáról való gondoskodás.

4.3.2. Pénzügyi Osztály

1. Költségvetési gazdálkodással kapcsolatos feladatok

1.1. Közreműködik az önkormányzat gazdasági programja kidolgozásában, annak megvalósításában, az ezzel összefüggő teljes munkafolyamatot önkormányzati szinten összefogja, koordinálja.

1.2. Ellátja az önkormányzati költségvetéssel kapcsolatos valamennyi feladatot, elkészíti a város költségvetésének tervezetét figyelemmel a Képviselő-testület fejlesztési elképzeléseire, a hatályos jogszabályok szerint.
1.3. Elkészíti a hároméves gördülő tervezéssel, és egyéb pénzügyi tervezéssel kapcsolatos Képviselő-testületi anyagokat, gondoskodik a döntés végrehajtásáról.
1.4. Az intézményekkel együttműködve összehangolja az intézmények költségvetésének, zárszámadásának készítését, rendszeresen elemzi és figyelemmel kíséri a költségvetést érintő felhasználásukat, működési feltételeiket.
1.5. A jóváhagyott költségvetés irányszámaihoz igazodva gondoskodik az eredményes gazdálkodásról a Képviselő-testület és a Polgármester intézkedései alapján.
1.6. Előterjesztést készít a költségvetés módosítására és pótelőirányzat engedélyezésére, a jóváhagyást követően gondoskodik ezek átvezetéséről.
1.7. Elkészíti az éves zárszámadás tervezetét, az önkormányzat gazdálkodásáról szóló időszaki beszámoló tervezetét, a költségvetés végrehajtásáról szóló beszámoló tervezetét.
1.8. Bonyolítja az intézmények finanszírozását, figyelemmel kíséri az előirányzatok alakulását.
1.9. Ellátja a főkönyvi és analitikus (tárgyi eszköz kivételével) könyveléssel, adóbevallások készítésével kapcsolatos feladatokat.
1.10. Naprakészen követi az önkormányzati számlák alakulását, fizetési kötelezettségeinek teljesítését.
1.11. Végzi a bizonylatok érvényesítésével kapcsolatos feladatokat.
1.12. Az osztály kijelölt köztisztviselője végzi a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzését.
1.13. Javaslatot tesz a Polgármester részére az átmenetileg szabad pénzeszközök lekötésére, hasznosítására.
1.14. Szükség esetén operatív intézkedéseket kezdeményez a pénzügyi tranzakciók lebonyolítása érdekében.
1.15. A Polgármesteri Hivatal házipénztárában biztosítja a mindenkor szükséges készpénzt.
1.16. Koordinálja az önkormányzati kincstári finanszírozással kapcsolatos feladatokat, gondoskodik a normatív költségvetési hozzájárulások lehívásáról, utólagos elszámolásáról.
1.17. Gondoskodik a szociális célú kifizetések Magyar Államkincstártól (továbbiakban: MÁK) történő visszaigényléséről, s vezeti ezek nyilvántartását.
1.18. Ellátja az éves, illetve középtávú fejlesztéssel, működéssel összefüggő szakmai elemzési, tervezési, az időben történő és pontos gazdálkodási, számviteli, számlakezelési, elszámolási és beszámolási, nyilvántartási, valamint – a belső ellenőrrel együttműködve - a pénzügyi-gazdasági ellenőrzési feladatokat.
1.19. Végzi a bérszámfejtéssel kapcsolatos feladatokat, az ehhez szükséges adatokat, okmányokat megküldi a MÁK részére.
1.20. Pénzügyi vonatkozásban közreműködik a beruházások előkészítésében.
1.21. Előkészíti a Képviselő-testületi döntés szerinti hitelkérelmeket, az önkormányzatot terhelő hosszú- és rövidlejáratú hitelek határidőben történő törlesztését.
1.22. Ellátja a választások, népszavazások pénzügyi lebonyolítását.
1.23. Ellátja, és koordinálja az „üvegzseb törvényből" adódó önkormányzati feladatokat, (különösen: adatnyilvánossággal, közzététellel, a szükséges adatbázissal, adatvédelmi felelőssel, adatközlő feladatkörökkel kapcsolatos teendők).
1.24. Az államháztartási szervezetek működési rendjének megfelelően ellátja az információszolgáltatási feladatokat (havi költségvetési jelentés, negyedéves mérlegjelentés, elemi költségvetés, beszámolók, stb.), elkészíti a jelentéseket, adatszolgáltatásokat és ezeket határidőben megküldi az érintettek részére.
1.25. A feladatkörét érintő Képviselő-testületi, bizottsági előterjesztések, rendelet-tervezetek kidolgozása, végrehajtásának ellenőrzése, azokról való beszámolás előkészítése.
1.26. A pénzeszközöket érintő gazdasági műveletek, események bizonylatainak adatait késedelem nélkül, készpénzforgalom esetén a pénzmozgással egyidejűleg, illetve bankszámla forgalomnál a hitelintézeti értesítés megérkezésekor, az egyéb pénzeszközöket érintő tételeket a könyvekben rögzíti.
1.27. Az egyéb gazdasági műveletek, események bizonylatainak adatait a gazdasági műveletek, események megtörténte után a könyvekben rögzíti.
1.28. Éves mérleg elkészítése, főkönyvi kivonatok készítése, éves beszámoló elkészítése.

1.29. A szabályszerűen kiállított bizonylatok alapján (szakmai teljesítés igazolása, érvényesítés, utalványozás, ellenjegyzés) vezeti a könyvviteli nyilvántartásokat (könyvelés).
1.30. A számlavezető pénzintézet által rendelkezésre bocsátott rendszeren keresztül bonyolított átutalásokat rögzíti.
1.31. Elvégzi a főkönyvi könyvelés és az analitikus nyilvántartás adatainak egyeztetését negyedévente, de legkésőbb az időközi mérlegjelentést megelőzően, illetve a mérleggel lezárt évet követő év január 31. napjáig.
1.32. Az ECOSTAT számítógépes programmal 2017. december 31-ig, majd 2018. január 1-től az ASP számítógépes programmal elvégzi a főkönyvi könyvelést, a befektetett eszközök és a használt, illetve használatban lévő egyéb eszközök analitikus nyilvántartásából nyert adatok alapján.
1.33. A Polgármesteri Hivatal és a hozzátartozó önállóan működő intézmények, az önkormányzat, a nemzetiségi önkormányzat, az Újfehértó-Bököny Víziközmű Beruházási Társulás számláinak átutalása.
1.34. A selejtezés lezárását követően a bizottság által megküldött jegyzőkönyvek alapján az eszközök értékében, mennyiségében bekövetkezett változásokat a jegyzőkönyv átvételétől számított 5 napon belül, de legkésőbb a leltározás megkezdését megelőző 20 munkanapon belül lekönyveli.
1.35. A selejtezett eszközök analitikus és főkönyvi nyilvántartásokba történő átvezetését a számlarendben foglalt előírások alapján végrehajtja.
1.36. Az analitikus nyilvántartásokat (manuális módon/számítógépen) vezeti, valamint elvégzi az abban rögzített adatok egyeztetését. Elkészíti az analitikus nyilvántartások adataiból készült összesítő bizonylatokat (feladásokat) a tárgynegyedévet követő hónap10. napjáig.
1.37. Elvégzi a közvetett kiadások szakfeladatokra történő felosztását havonta.
1.38. Elkészíti, folyamatosan karbantartja az előirányzat – felhasználási ütemtervet és likviditási ütemtervet.
1.39. Elkészíti az intézmények likviditási tervét.
1.40. Az előirányzat módosításokról folyamatosan, naprakész nyilvántartást vezet.
1.41. Naprakész adózással kapcsolatos nyilvántartások vezetése, adóbevallások elkészítése, adatszolgáltatás.
1.42. A beruházással kapcsolatos pénzügyi felhasználásokról – beruházásonként –nyilvántartást vezet (2017. december 31. napjáig Ecostat szervezeti kódra könyvelés, majd 2018. január 1. napjától ASP részletező kódra könyvelés)
1.43. Negyedévente igénylésre előkészíti a lakossági közműfejlesztési igények összesítését, majd a visszaigénylés után megküldi annak elszámolását a MÁK részére.
1.44. Önkormányzati képviselők és a bizottsági tagok tiszteletdíjának nyilvántartása, kifizetése, a könyvelési bizonylatok MÁK - hoz történő továbbítása.
1.45. A Polgármesteri Hivatal és a MÁK Igazgatósága közötti – létszám és bérgazdálkodásra vonatkozó – folyamatos munkakapcsolatot biztosítja.
1.46. Ellátja a pénzkezelési szabályzatban előírtaknak megfelelően a pénztárosi feladatokat.
1.47. A pénztáros hetente pénztárzárást készít. A pénztárjelentést (számítógéppel, vagy szabványnyomtatvány) vezeti. A szabványnyomtatványt használatba vétel előtt hitelesítteti.
1.48. A pénztárbizonylatot utalványrendelethez, az eredeti bizonylathoz tűzve a könyvelésre átadja, a készpénzforgalommal kapcsolatos bizonylatokat a számviteli politika és a pénzkezelési szabályzat előírásai alapján kezeli.
1.49. Megszervezi a pénz szállítását, munkaidő utáni pénzszállításnál gondoskodik az átvétel megszervezéséről.
1.50. A pénztári nyilvántartás céljára használt szabvány nyomtatványokat (számítógéppel előállított bizonylatot) köteles alkalmazni, a használatba vétel előtt a nyomtatványtömböket hitelesítteti.
1.51. A pénztáros gondoskodik a használatból kivont (betelt, év végével lezárt) bizonylat-nyomtatványok megőrzéséről.
1.52. Fejlesztési pénzeszközök felhasználásáról és a felújításáról (intézményi, hivatali) a negyedévi zárlat és éves beszámoló jelentéseket elkészíti a KSH részére.
1.53. A hivatali gépkocsik elszámolása, üzemanyag előleg kiadása.
1.54. Központosított (bér és munkaügyi) feladatok ellátása.
1.55. A megbízási jogviszonyban végzett munkák díjának elszámolása, kifizetése, MÁK felé történő könyvelési bizonylatok feladása.

1.56. Év végén és szükség esetén év közben is részt vesz a készpénzleltározással kapcsolatos munkálatokban.
1.57. Önkormányzati polgári védelmi anyagok raktározása, nyilvántartásának vezetése.
1.58. Munkaügyi nyilvántartás vezetése, adatszolgáltatás a MÁK felé, társadalombiztosítással kapcsolatos ügyek intézése, nyilvántartások vezetése.
1.59. A kalkulációs egységekre közvetlenül elszámolható személyi jellegű ráfordításokról és azok járulékairól havonta feladást készít, a tárgyhót követő hó 15. napig.
1.60. Igényli a központi költségvetéssel kapcsolatos támogatásokat.
1.61. A jóváhagyott költségvetési előirányzatok módosításának és teljesítésének nyilvántartása, naprakész vezetése.
1.62. Ellátja az Újfehértó-Bököny Víziközmű Beruházási Társulás és egyéb az önkormányzat részvételével működő Társulás pénzügyi feladatainak ellátását, az Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata pénzügyi, gazdálkodási feladatait.
1.63. A nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási feladatok ellátása.
1.64. A Roma Nemzetiségi Önkormányzattal történő kapcsolattartás, a gazdálkodással, költségvetéssel kapcsolatos ügyek intézése, gazdálkodással kapcsolatos előterjesztések Képviselő-testület részére történő előkészítése. Számlavezetéssel kapcsolatos adminisztratív feladatok. Adószám igénylésével kapcsolatos ügyintézés.
1.65. Végzi a megvalósított szennyvízberuházáshoz tartozó közműfejlesztési hozzájárulás elszámolásával, nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat.
1.66. Számlák befogadása (alaki, tartalmi ellenőrzés, kötelezettségvállalás, teljesítésigazolás meglétének ellenőrzése), utalásra történő előkészítése.
1.67. A Kötelezettségvállalások nyilvántartásának naprakész vezetése, a kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés rendjének szabályzatában leírtak alapján adatot szolgáltat.
1.67. Hatályos szerződések, és megállapodások alapján határidőre elkészíti, és az érdekelteknek megküldi a számlákat, ellenőrzi azok teljesítését, intézkedik behajtásukra, illetve gondoskodik az önkormányzatot terhelő számlák határidőre történő továbbításáról a Kincstár felé.
1.68. Vezeti a vagyonkatasztert és a tárgyi eszköz-nyilvántartást, ehhez kapcsolódóan állományba veszi a beruházásokat, elszámolja az értékcsökkenést.
1.69. Kis értékű tárgyi eszközökről nyilvántartást vezet.
1.70. Az étkezéssel és egyéb gazdasági eseményekkel kapcsolatos kimenő számlák kiállítása, javítása, helyesbítése, stornózása, érvénytelenítése.
1.71. Kimenő számlák nyilvántartása ÁFA analitika vezetése, egyeztetése az adóbevallás elkészítéséhez, főkönyvi könyveléshez. Hátralékosok listázása egyeztetése, értesítése a hátralék összegéről.
1.72. Az étkezési térítési díjak pénzkezelő helyekről történő beszállításának koordinálása, szervezése, kapcsolattartás az ügyintézőkkel. Az étkeztetéssel kapcsolatos feladatok ellátása.
1.73. Vezeti az étkezők nyilvántartását.
1.74. Végzi a szigorú számadású nyomtatványok kezelését, nyilvántartását.
1.75. Intézkedéseket kezdeményez az önkormányzati követelések behajtására, és a behajthatatlan követelések rendezésére.
1.76. Végzi a szennyvízberuházáshoz tartozó közműfejlesztési hozzájárulás elszámolásával, nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat.
1.77. Elvégzi az év közben állományba vett (üzembe helyezett) immateriális javak, tárgyi eszközök és üzemeltetésre, kezelésre átadott, koncesszióba adott, vagyonkezelésbe vett eszközök lineáris értékcsökkenésének elszámolását, az üzembe helyezést, használatba vételt követően negyedévenként (naptól, hónap vagy negyedév első napjától) a számviteli politikában előírt leírási kulcsok alapján.
1.78. A terven felüli értékcsökkenés elszámolásának bizonylataként a körülmények leírásával, az okok megnevezésével, valamint az eszközök azonosító adatainak pontos megjelölésével jegyzőkönyvet készít.
1.79. Végrehajtja az üzembe helyezés megtörténtének dokumentálását, az üzembe helyezési okmányokról nyilvántartást vezet.
1.80. A feleslegessé vált eszközökről összeállított jegyzéket összegyűjti és felülvizsgálja.

1.81. A befektetett eszközök és a használt, illetve használatban lévő egyéb eszközök analitikus nyilvántartásáról 2017. december 31. napjáig az ECOSTAT, majd 2018. január 1. napjától az ASP (számítógépes programokkal) nyilvántartást vezet.
1.82. Az immateriális javak, tárgyi eszközök bekerülési (beszerzési, előállítási) értékét dokumentálja és bizonylatolja.
1.83. A készpénzforgalomhoz kapcsolódó kiadásokhoz utalványrendeletet készít, a kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés, ellenjegyzés rendjét meghatározó szabályzatban foglaltak szerint.
1.84. A megrendelésre teljesített termék-előállítás (szolgáltatásnyújtás) esetében, a tényleges önköltség megállapítása végett a tevékenység befejezését követő negyedév 15. napjáig utókalkulációt készít.
1.85. A saját termelésű készletek év végi mérlegtételének megállapításához utókalkulációt készít a tárgyévet követő év január 15. napjáig.
1.86. A kalkulációs egységekre közvetlenül elszámolható anyagjellegű ráfordításokról havonta feladást készít.
1.87. Közreműködés az Önkormányzati pályázatokhoz tartozó szerződések szakmai kidolgozásában.
1.88. Selejtezési, leltározási feladatok ellátása.
1.89. Gondoskodik az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, a nettó 5 millió forintot elérő, vagy meghaladó értékű szerződések honlapon történő megjelenítéséről.
1.90. Elkészíti az Önkormányzat, a Polgármesteri Hivatal, a Nemzetiségi Önkormányzat, az Újfehértó-Bököny Víziközmű Beruházási Társulás, valamint a Dél-Nyírség Önkormányzati Kistérségi Társulás számlarendjét, számviteli politikáját, valamint a gazdálkodáshoz kapcsolódó - a számviteli törvényben és a végrehajtására kiadott kormányrendeletben előírt - osztályt érintő belső szabályzatokat, biztosítja a naprakészségét.
1.91. Gondoskodik az előírt pénzügyi nyilvántartások szabályszerű vezetéséről,
1.92. Kezeli az Önkormányzat, a Polgármesteri Hivatal, a Nemzetiségi Önkormányzat, valamint a Társulások pénzforgalmi számláit.
1.93. Gondoskodik a bevételek beszedéséről és a kiadások teljesítéséről,
1.94. nyilvántartja a kölcsönök állományát, a törlesztéseket.
1.95. Gondoskodik a beszámolási kötelezettségek teljesítéséről, a pénzforgalmi jelentések, mérlegek, zárszámadások, beszámolók elkészítéséről, a pénzmaradvány megállapításáról, statisztikai és egyéb adatszolgáltatások biztosításáról, 98. Bonyolítja a külföldi kiküldetésekkel kapcsolatos elszámolásokat,
1.96. kezeli, nyilvántartja az önkormányzati tulajdonban lévő értékpapírokat, vagyoni befektetéseket.
1.97. Gondoskodik az osztály tevékenységi körébe tartozó információknak az Önkormányzat portálján való megjelenéséről, az információk naprakészen tartásáról,
1.98. Ellátja az intézményi kontrolling feladatokat: az erőforrásokkal való intézményi és hivatali gazdálkodás intézményi havi információrendszer alkalmazásán keresztül történő figyelemmel kísérlése, vezetői információs jelentések, elemzések készítése, adatszolgáltatás a költségvetés előkészítéséhez, a költségvetési zárszámadáshoz, egyéb beszámolókhoz,
1.99. Ellátja a mobiltelefonok beszerzésével, javíttatásával, előfizetési szerződésekkel kapcsolatos ügyintézést, a költségkeret nyilvántartását.
1.100. Biztosítási ügyek intézése.
1.101. Végzi a gépjárművek üzembiztos használatának és beosztásának optimális, költségtakarékos ütemezését, bonyolítását.
1.102. Ellátja a gazdálkodási szempontból a Polgármesteri Hivatalhoz rendelt költségvetési szervek gazdálkodási feladatait, a munkamegosztási megállapodásokban, szabályzatokban, jogszabályokban foglaltaknak megfelelően.

2. Pályázatokkal, fejlesztésekkel, (köz)beszerzésekkel kapcsolatos feladatok

2.1. Pályázatokkal kapcsolatos előterjesztések, határozattervezetek elkészítése.
2.2. Közreműködik az európai uniós pályázati lehetőségek feltárásában és előkészítésében, hazai és nemzetközi támogatási források igénylésében, - azon projektek vonatkozásában, amelyeknél projekt-teamek kerülnek kialakításra, a döntési javaslatokat a projektvezetők terjesztik a polgármester elé.

2.3. Projektek teljes körű bonyolítása, koordinálása, ezen belül különösen:
2.3.1. Közreműködés támogatási szerződés előkészítésében,
2.3.2. Közreműködés támogatási szerződés-módosítások előkészítésében,
2.3.3. menedzsment feladatok ellátása (kivéve, ha a döntéshozó külső menedzsment felállítását rendeli el, vagy a menedzsmentet konzorciumi partner biztosítja),
2.3.4. kapcsolattartás az egyes projektek résztvevőivel (Közreműködő Szervezetek, Irányító Hatóságok, konzorciumi partnerek, tervezők, műszaki ellenőr, közbeszerzési eljárást bonyolító cégek, személyek),
2.3.5. projekt-jelentések, elszámolások elkészítés,
2.3.6. Önkormányzati szinten összefogja a forrást teremtő, gazdálkodást segítő pályázati lehetőségek megismertetését, a pályázatok előkészítését, benyújtását, nyilvántartását, megvalósítását és elszámolását, koordinálja a nemzetközi programokon belüli témaorientált pályázatok előkészítését.
2.4. A beruházásokhoz kapcsolódó feladatok folyamatos nyomon követése a megvalósulást követően is.
2.5. Az Önkormányzati érdekének érvényesítése a beruházások folyamatában.
2.6. Segíti a nem önkormányzati szervekkel közös pályázatok előkészítését, - nyomon követi a pályázati források felhasználását, figyelemmel kíséri az elszámolásokat és arról a polgármesternek rendszeresen beszámol.
2.7. Elemzi és értékeli a projektek végrehajtási tapasztalatait, nyomon követi az ITP-ben tervezett vállalások teljesülését, amellyel kapcsolatban információt szolgáltat az Irányító Hatóság (IH) részére, valamint gondoskodik a szükséges programmódosításról (monitoring).
2.8. Közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos feladatok:
2.8.1. Gondoskodik a képviselő-testület ülástervében, valamint az ülástervben nem szereplő, de a képviselő-testület hatáskörébe tartozó – közbeszerzést érintő – előterjesztések előkészítéséről, a hozott képviselő-testületi határozatok végrehajtásának megszervezéséről, szükség szerinti ellenőrzéséről.
2.8.2. Közbeszerzésekhez kapcsolódó szerződések nyomon követése, szerződésmódosítás esetén a Hatósághoz történő változás bejelentése határidőre.
2.8.3. Részt vesz az Előkészítő bizottságok ülésein, vezeti a jegyzőkönyvet, az előterjesztésekkel kapcsolatosan szakmai tájékoztatást ad.
2.8.4. A közbeszerzési eljárások előkészítése, szervezése és koordinálása, együttműködésben a külső közbeszerzési tanácsadóval.
2.8.5. A közbeszerzésekhez tartozó iratok elkülönített nyilvántartása, megőrzése a közbeszerzési és iratkezelési szabályzatban meghatározottak szerint.
2.8.6. A projektellenőrzés során tett javaslatok, kötelezettségek végrehajtása.
2.8.7. Közbeszerzési szabályzatban meghatározott határidők, eljárások betartása.

4.3.3. Adóügyi Osztály

1. Végzi az önkormányzati adóhatóság (Jegyző) feladatkörébe tartozó valamennyi adóval, adók módjára behajtandó köztartozással, önkormányzati behajtásával összefüggő adóigazgatási feladatokat, különös tekintettel a nyilvántartások naprakész vezetésére, az adóköteles tevékenység, a közölt adatok helyességének szükséges ellenőrzésére, valamint a behajtási tevékenység minél eredményesebb megvalósítására.
2. Adóbevételek folyamatos figyelemmel kísérése.
3. Újfehértó Város Jegyzője hatáskörébe tartozó adó és értékbizonyítványok kiállítása,
4. Az ingatlanügyi nyilvántartás lekérdezésével kapcsolatos nyilvántartás vezetése.
5. Az adók módjára behajtandó köztartozások nyilvántartása, beszedése, végrehajtási cselekmények foganatosítása és utalása
6. Az adóhátralékok beszedése érdekében készült ütemterv alapján gondoskodik a leghatékonyabb végrehajtási módszer elérésére, mellyel a hátralék beszedhető.
7. Az önkormányzati célok megvalósítása érdekében a lakosság és a helyi érdekeltségű vállalkozók adófizetési moráljának javításában, az adózást elkerülő adókötelezettséggel rendelkező adózók felkutatásában való közreműködés.
8. Ellátja a talajterhelési díjjal és a termőföld bérbeadásából származó jövedelemadóval kapcsolatos Jegyzői feladatokat.

9. Törlésre előkészíti a köztartozást elévülés vagy behajthatatlanság címén.
10. Az adózó kérelmére adóigazolást állít ki.
11. Vagyoni bizonyítványt állít ki.
12. Ellátja az adóügyi számítógépes program helyi felügyeletét.
13. Az önkormányzatnál fizetendő államigazgatási eljárási illeték, - amelyet nem illetékben kell leróni – kezelése.
14. Előkészíti a központi adójogszabályokból eredő helyi rendeletalkotást.
15. Tájékoztatást nyújt az adózók részére kötelezettségük teljesítésének elősegítése érdekében a jogszabályok előírásairól.
16. Biztosítja és ellenőrzi az adóztatást érintő jogszabályok érvényesítését, a bejelentési-, bevallási-, adatszolgáltatási kötelezettség teljesítését.
17. Az önkormányzat gazdálkodásának megalapozásához bevételi javaslatot dolgoz ki.
18. Feldolgozza a bejelentéseket, a változás-bejelentéseket, a bevallásokat, a hatósági adatszolgáltatás adatait.
19. Adókivetés során adómegállapító határozatot bocsát ki.
20. Az adóméríték változása esetén az adózót határozattal értesíti.
21. Az adókötelezettség megállapításához adatokat gyűjt, tájékoztatást kér, a társszervekkel kapcsolatot tart.
22. Ellátja az adó-, a késedelmi pótlék-, a bírságtartozás mérséklésével, elengedésével, továbbá a fizetési könnyítés engedélyezésével kapcsolatos feladatokat.
23. Az adózó számlájának egyenlegéről és tartozásai után felszámított késedelmi pótlékról értesítést ad ki.
24. Az új adózók törzsadatait nyilvántartásba veszi és ellenőrzi.
25. A törzsadattárat karbantartja, az évközi változásokat átvezeti.
26. Átutalja az adóbeszedési-, pótlék-, bírság-, egyéb bevételek elszámolási-, idegen bevételek elszámolási-, valamint az államigazgatási eljárási illeték beszedési számlákra befolyt összegeket, erről kiadási naplót vezet, gondoskodik az előírt pénzügyi nyilvántartások vezetéséről.
27. Az információs szolgáltatás meghatározott rendje keretében adatokat összesít és továbbít.
28. Ellenőrzi az adóbefizetések teljesítését, megindítja a behajtási eljárást a jogerősen megállapított és a késedelmi pótlékmentes fizetési határidőben nem teljesített adótartozásokra, illetve a szabályszerűen behajtásra kimutatott más köztartozásokra.
29. A végrehajtási eljárás során foganatosítja a végrehajtási cselekményeket.
30. Gondoskodik az adótitokra vonatkozó szabályok érvényesüléséről, ellátja az adótitok kiadása iránti megkeresésekkel összefüggésben az adatszolgáltatási feladatokat.
31. Az adóigazgatási feladatok ellátása 2018. január 1. napjától az ASP keretrendszeren belül biztosított önkormányzati adórendszer szakrendszer maradéktalan használatával történik.
32. A jogszabályi előírásoknak megfelelő iratsablonokat készít, azokat folyamatosan aktualizálja.
33. Véleményezi a feladatkörét érintő jogszabályok tervezeteit.
34. Az előírt módon, adattartalommal és határidőre teljesíti a vonatkozó jogszabályokban vagy hatóság, ellenőrző szerv által meghatározott eseti vagy rendszeres adatszolgáltatási kötelezettségeket, elvégzi a negyedéves, a féléves és az év végi zárási és év eleji nyitási feladatokat, illetve az egyes adónemekben nyitó kivetési állapot kialakításával kapcsolatos feladatokat.
35. Gondoskodik a feladatkört érintő képviselő- testületi előterjesztések, beszámolók elkészítéséről, részt vesz a képviselő-testületi és bizottsági üléseken.
36. Elvégzi az adószámlák pénzforgalmi könyvelését.

4.3.4. Igazgatási Osztály

1. Általános hatósági és igazgatási feladatok

1.1. Állategészségügyi, állatvédelmi jogszabályokból adódó feladatok ellátása (ellenőrzés, állatvédelmi bírság, nyilvántartás), az állatvédelemmel kapcsolatos helyi szabályozás előkészítése, méhészettel kapcsolatos jegyzői feladatok, marhalevél kiadás ellátása.
1.2. Üzletek működésével, kereskedelmi tevékenység bejelentésével kapcsolatos ügyintézés, zenés, táncos rendezvények engedélyezésével kapcsolatos ügyintézés.

1.3. Az egészségügy területén jelentkező önkormányzati feladat – és hatáskörök ellátásával kapcsolatos döntések, intézkedések, feladatellátás előkészítése, végrehajtásának koordinálása.
1.4. Birtokvédelmi ügyek intézése.
1.5. Fogyasztóvédelemmel kapcsolatos ügyintézés, hatósági ellenőrzések lebonyolítása.
1.6. Közérdekű bejelentések, panaszok intézése.
1.7. Telepengedélyekkel, illetve ipari tevékenység bejelentésével kapcsolatos ügyek intézése.
1.8. Talált tárgyakkal kapcsolatos ügyintézés.
1.9. Termőfölddel kapcsolatos, továbbá egyéb hirdetmények kifüggesztése, valamint a hirdetmény jogszabályban meghatározottak szerinti felületen való megjelenítése.
1.10. Nem üzleti célú közösségi szálláshely bejelentésével kapcsolatos ügyintézés.
1.11. Szálláshely engedélyezésével kapcsolatos ügyek intézése.
1.12. Vásár, piac, bevásárlóközpont engedélyezése.
1.13. Közösségi együttélés szabályainak megsértésével kapcsolatos hatósági feladatok ellátása.
1.14.Az ASP keretrendszer és a keretrendszeren belül biztosított ipar és kereskedelmi szakrendszer maradéktalan használata.
1.15. A megállapított ellátások utalásához lista készítése, ellenőrzése és továbbítása a támogatást folyósító hivatali szervezeti egység részére.
1.16. A helyi szociálpolitikai kerekasztal működtetésével kapcsolatos feladatok ellátása.
1.17. A szociális, gyermekjóléti és egészségügyi szolgáltatások fejlesztésére irányuló pályáztatási programok előkészítésében, lebonyolításában való közreműködés.
1.18. A feladatkörébe tartozó beszámolók, koncepciók elkészítése és felülvizsgálata.
1.19. Az önkormányzat éves költségvetésében szereplő szociális és gyermekvédelmi támogatások felhasználásának nyomon követése havi rendszerességgel.
1.20. Az Osztály feladataihoz kapcsolódó ügyfélszolgálati feladatok ellátása.
1.21. Gondoskodik a szervezeti egységhez tartozó iratok iktatásáról.

2. Anyakönyvi, hagyatéki, és népességi feladatok

2.1. Anyakönyvi eljárások lefolytatása, anyakönyvezési feladatok ellátása.
2.2. Választással, népszavazással kapcsolatban a névjegyzékek vezetése, igazolások kiadása.
2.3. Lakcímnyilvántartással kapcsolatos ügyintézés.
2.4. Házszámmal és közterületek el vagy átnevezésével kapcsolatos ügyek intézése.
2.5. Hagyatéki ügyintézéssel kapcsolatos feladatok ellátása.
2.6. Elektronikus Anyakönyvi Rendszer (a továbbiakban: EAK) vezetése, születés, házasságkötés, haláleset anyakönyvezése.
2.7. A Központi Statisztikai Hivatal részére adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése anyakönyvi eseményenként.
2.8. Anyakönyvi eseménye papír alapú anyakönyvekből az EAK-ban történő rögzítése (születés, házasságkötés, haláleset).
2.9. Az EAK munkakosarában a társhatóságok által indított anyakönyvi események az abban megjelölt határidőre történő rögzítése.
2.10. Az anyakönyvi eseményekhez kapcsolódó eljárások, adatváltozások EAK-ban történő rögzítése, az adatváltozás szükség szerinti átvezetése a személyiadat –és lakcímnyilvántartásban.
2.11. Haláleset anyakönyvezésekor az elhalt személy személyazonosító igazolványainak, valamint személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolványának érvénytelenítési feladatait ellátja és az okmányokat az EAK-ban rögzíti.
2.12. A házasságkötési szándék bejelentéséről jegyzőkönyv és nyilatkozatok előállítása az EAK-ba.
2.13. Utólagos bejegyzések rögzítése az EAK-ban.
2.14. Apai elismerő nyilatkozatok anyakönyvvezető általi felvétele, továbbá egyéb hatóságok, hivatalok (Polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény által szabályozott jogosultak, továbbá az anyakönyvi eljárásról szóló 2010. évi I. törvény szabályai szerint) által felvett apai elismerő nyilatkozatok rögzítése az EAK apai elismerő nyilatkozatok nyilvántartásba.
2.15. Okiratok (kivonat, hatósági bizonyítvány) és adattovábbítási lapok kiállítása az EAK rendszerből.
2.16. Hazai anyakönyvezéssel kapcsolatos feladatok ellátása.

2.17. Elvégzi a névváltoztatási kérelmekkel kapcsolatos anyakönyvvezetői feladatokat és adatszolgáltatást.
2.18. Ellátja a házassági névviselési forma módosítása iránti kérelemhez kapcsolódó feladatokat és adatszolgáltatást.
2.19. Örökbefogadás anyakönyvezésével kapcsolatos feladatok ellátása, adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése.
2.19. Állampolgársági eskütétellel kapcsolatos feladatok ellátása, adatszolgáltatás.
2.20. Anyakönyvi irattározás.
2.21. Anyakönyvi alapiratok eredetben vagy másolatban kiadása a jogszabályban meghatározott jogosultak kérésére az előírt szabályok szerint.
2.22. Ellátja az ismeretlen holttest anyakönyvezésével kapcsolatos feladatokat és teljesíti az ahhoz kapcsolódó adatszolgáltatást.
2.23. A nem magyar állampolgár(oka)t érintő anyakönyvi események során (az érintett állampolgársága szerinti ország képviselete felé) teljesíti az adatszolgáltatási kötelezettségét.
2.24. Valamennyi anyakönyvi eljárásban az adatszolgáltatási, tájékoztatási kötelezettségét teljesíti.
2.25. Központi címregiszter kialakításához kapcsolódó adatellenőrzési feladatok ellátása, valamint a központi címregiszter kezelése.
2.26. Döntésre előkészíti és a Képviselő testület számára előterjeszti a közterületek elnevezésére vonatkozó javaslatokat.
2.27. A feladatkörét érintő testületi, bizottsági előterjesztések, rendelet-tervezetek kidolgozása, végrehajtásának szervezése, ellenőrzése, az azokról való beszámoló előkészítése.
2.28. Az ASP keretrendszer és a keretrendszeren belül biztosított hagyatéki szakrendszer maradéktalan használata.

3. Szociális – és gyermekvédelmi igazgatási feladatok

3.1. Családi jogállás rendezésével kapcsolatos feladatok ellátása, apaság megállapítása iránti perekben a jogszabályban foglalt feladatok ellátása.
3.2. Ismeretlen szülőktől származó gyermekkel kapcsolatos feladatok ellátása.
3.3. Ellátja a gyermekvédelmi és gyámügyi feladatokkal kapcsolatos ügyintézést.
3.4. Családvédelmi koordinációs feladatokat.
3.5. Települési támogatásokkal kapcsolatos ügyintézés.
3.6. Születési támogatással kapcsolatos ügyintézés.
3.7. A helyi közlekedési támogatással kapcsolatos ügyintézés.
3.8. A lakáscélú állami támogatásokról szóló jogszabályban meghatározott eladatatok ellátása.
3.9. Ellátja az első lakáshoz jutók támogatásával (kölcsöntörlesztési támogatás) kapcsolatos ügyintézést.
3.10. Helyi közlekedési támogatással kapcsolatos ügyintézés.
3.11. A köztemetéssel kapcsolatos feladatokat ellátja.
3.12. Rendszeres gyermekvédelmi kedvezménnyel kapcsolatos feladatok ellátása.
3.12. Központi támogatás igénylésével kapcsolatos adatszolgáltatási és egyéb adminisztrációs feladatok elvégzésében közreműködés.
3.13. A nyilvántartások naprakész vezetése.
3.14. Ellátja a jogszabályokban meghatározott, a szociális és egészségügyi területtel kapcsolatos jegyzői, önkormányzati hatáskörbe utalt egyéb feladatokat.
3.15. Környezettanulmányok készítése.
3.16. Hatósági bizonyítványok, igazolások kiállítása.
3.17. A szociális ellátásokkal kapcsolatos adatszolgáltatás.
3.18. Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázattal kapcsolatos ügyintézés.
3.19. Szociális és gyermekjóléti feladatokat ellátó intézményekkel kapcsolatos fenntartói döntések előkészítésében közreműködés.
3.20. Hátrányos helyzetű és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekekkel, tanulókkal kapcsolatos ügyintézés.
3.21. A jogosulatlanul igénybe vett ellátások visszatérítésének elrendelésével kapcsolatos hatósági feladatok ellátása.

3.22. A szünidei gyermekétkeztetés igénybevételéről a hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetű jogosultak tájékoztatása, és az ezzel kapcsolatos adminisztratív teendők ellátása.

4.3.5. Városüzemeltetési Osztály

1. Településüzemeltetési, ingó-és ingatlan vagyon hasznosításával kapcsolatos feladatok

1.1. Ellátja az önkormányzati bérlakásokkal, helyiségekkel kapcsolatos ügyintézési, döntés – előkészítési feladatokat.
1.2. A közterületek, piac, temető fenntartásához, üzemeltetéséhez kapcsolódó nem hatósági feladatok ellátása, koordinálása, folyamatos kapcsolattartás az üzemeltetőkkel, szerződéses partnerekkel, közszolgáltatókkal.
1.3. Önkormányzati intézményekben a takarítási, karbantartási feladatok ellátásának biztosítása.
1.4. A közterületeket jelölő utcanév-táblák, közlekedési táblák kihelyezésével, pótlásával kapcsolatos ügyintézés, a táblákról nyilvántartás vezetése.
1.5. A városüzemeltetési feladatellátásokhoz kapcsolódó nyilvántartások vezetése.
1.6. A játszóterek üzemeltetésével, a parkfenntartással kapcsolatos feladatok ellátása.
1.7. A helyi természetvédelmi értékké nyilvánított területek felügyelete.
1.8. Az önkormányzati vagyongazdálkodással, vagyonhasznosítással kapcsolatos feladatok ellátása, javaslatok kidolgozása az ingó- és ingatlan vagyon hasznosítására (elidegenítésre, cserére, vagyonkezelésbe, üzemeltetésbe adásra, bérbeadással vagy egyéb jogügylet keretében történő hasznosításra).
1.9. Az Önkormányzat és intézményeinek a nem lakás célú helyiségek felújítási igényei felmérése, nyilvántartása, az önkormányzati épületek, intézmények vonatkozásában az ingatlanok felújításainak előkészítése, lebonyolítása, a munkavégzés ellenőrzése.
1.10. Az Önkormányzat vagyonába tartozó bel és külterületi ingatlanokkal kapcsolatos ügyintézés (árverés, bérbeadás, értékesítés, csere), ügyfelek tájékoztatása, kapcsolattartás, az önkormányzati vagyon védelme.
1.11. Az üzemeltetéssel, fenntartással kapcsolatban folyamatos kapcsolattartás valamennyi közszolgáltatóval, szolgáltatóval, számlázás és teljesítés figyelemmel kisérése, ellenőrzése.
1.12. Az energiagazdálkodással, közvilágítással kapcsolatos feladatok koordinálása.
1.13. Állati hulladék gyűjtésével, kóbor ebekkel kapcsolatos feladatok ellátása, kapcsolattartás a gyepmesterrel.
1.14. Hulladékszállítással kapcsolatos ügyintézés az Önkormányzati költségvetési szerveknél.
1.15. Műemlékek, szökőkút, szobrok, nyilvános WC üzemeltetésével kapcsolatos feladatok ellátása, autóbuszvárók karbantartása.
1.16. A Polgármesteri Hivatal, illetve az Önkormányzat működéséhez szükséges anyagok, eszközök megrendeléséről, beszerzéséről, kiadásáról való gondoskodás.
1.17. Az önkormányzati vagyon védelme érdekében az önkormányzat üzemeltetésében lévő ingatlanokhoz tartozó kulcsok kiadásával, pótlásával kapcsolatos ügyintézés, kulcs-nyilvántartás vezetése.
1.18. Növényvédelmi feladatok ellátása (parlagfű irtása, fák védelmével kapcsolatos feladatok ellátása, fakivágási engedélyek, pótlások előírása).
1.19. Fakivágási hatósági feladatok ellátása.
1.20. Házszámtáblákkal kapcsolatos ügyintézés, közreműködés a KCR (Központi Címregiszter) rendszer kiépítésében.
1.21. Az önkormányzati intézmények energia felhasználásának koordinálása, folyamatos figyelemmel kísérése, kapcsolattartás az energiaszolgáltatókkal.
1.22. A hivatali liftek üzemeltetésével kapcsolatos feladatok ellátása.
1.23. A hivatali rendezvényekkel, termek foglalásával, illetve eseti jellegű bérbeadásával összefüggő technikai feltételek biztosítása.
1.24. 1. Az arra alkalmas önkormányzati tulajdonú bel- és külterületi ingatlanok mezőgazdasági célú hasznosításával, azok haszonbérbeadásával kapcsolatos ügyintézés.

2. Közbiztonsági feladatok

2.1. Részvétel a települési veszély-elhárítási tervek elkészítésében.
2.2. A polgármester döntésének megfelelően részvétel a katasztrófavédelmi felkészítéseken.
2.3. Közreműködés a lakosság felkészítésével és tájékoztatásával kapcsolatos feladatok ellátásában.
2.4. A lakosság veszélyhelyzetekkel kapcsolatos, helyi sajátosságokról és a tanúsítandó magatartási szabályokról történő tájékoztatás figyelemmel kísérése.
2.5. Közreműködés a lakossági riasztó, riasztó-tájékoztató végpontok működőképességének és karbantartottságának ellenőrzésében.
2.6. A polgári védelmi kötelezettségen alapuló települési polgári védelmi szervezet létrehozása és megalakítása során a polgármester döntéshozatalának szakmai támogatása.
2.7. Részvétel a polgári védelmi kötelezettség alatt álló állampolgárok polgári védelmi szervezetbe történő beosztásában, a szervezetek kiképzéseinek és gyakorlatainak előkészítésében és lebonyolításában.
2.8. A polgármester rendszeres tájékoztatása a felkészülés időszakában végrehajtott feladatokról.
2.9. Kapcsolattartás a hivatásos katasztrófavédelmi szervekkel, valamint a katasztrófák elleni védekezésben közreműködő más szervekkel és szervezetekkel.
2.10. A polgármester védekezéssel kapcsolatos szakmai döntéseinek előkészítése a lakosság és a létfenntartáshoz szükséges anyagi javak védelme érdekében.
2.11. Kapcsolattartás a védekezést irányító és a védekezésben közreműködő szervekkel és erről tájékoztatja a polgármestert.
2.12. A polgári védelmi kötelezettség alatt álló állampolgárok polgári védelmi szolgálatra kötelező határozatának és a települési polgári védelmi szervezetek alkalmazásának elrendelésével kapcsolatos feladatok előkészítése.
2.13. Részvétel a kitelepítés, kimenekítés, befogadás és visszatelepítés feladataiban.
2.14. Közreműködés a vis maior eljárásban.
2.15. részvétel a károk felmérésében és a polgármester helyreállítással kapcsolatos döntéseinek szakmai előkészítése.
2.16. A helyreállítási és újjáépítési munkálatok helyzetének folyamatos figyelemmel kísérése, a polgármester folyamatos tájékoztatása.
2.17. Közreműködés a településre érkező segélyszállítmányokkal és adományokkal kapcsolatos feladatok ellátásában.
2.18. Közreműködés a helyreállítási és újjáépítési tevékenységek ellenőrzésében.

3. Egyéb városüzemeltetéssel összefüggő műszaki feladatok:

3.1. Az önkormányzati tulajdonú utak, közterületek, járdák, kerékpárutak, és egyéb műtárgyak felújításával, üzemeltetésével kapcsolatos teendők ellátása, az üzemeltetés, fenntartás gazdasági-műszaki szempontú tervezése.
3.2. A város köztisztaságával kapcsolatos teendők ellátása (vízelvezető árok, áteresz karbantartás, felújítás; útszegély tisztítás; a köztisztasággal kapcsolatos műszaki és egyéb teendők, pl.: utcaseprés stb.), ütemezése.
3.3. Közreműködés az Önkormányzati pályázatokhoz, beruházásokhoz, közbeszerzésekhez kapcsolódó szerződések szakmai kidolgozásában, a pontos szakmai tartalom meghatározásában.
3.4. Az éves költségvetésben betervezett, az önkormányzati intézmények működését, önkormányzati, hivatali feladatellátást szolgáló eszközök, berendezések beszerzésének, valamint a szükségessé vált karbantartási munkák előkészítésének, végrehajtásának ellenőrzése.
3.5. A közművekkel, közszolgáltatókkal tervezői egyeztetések biztosítása, közművek létesítése során engedélyezési eljárásban való részvétel, a közművekkel tartott koordinációkon való részvétel, kapcsolattartás a közművekkel, a közműveket érintő beruházások ellenőrzése, nyomon követése.
3.6. Közlekedési létesítmények nem közlekedési célú igénybevételének és útcsatlakozások, kapubejárók létesítésének (közút felbontása, annak területén, az alatt vagy felett építmény elhelyezése) engedélyezése, előírások betartásának ellenőrzése.
3.7. A tervezők által benyújtott nyomvonalas létesítményekre vonatkozó tervek felülvizsgálata, szükség szerint a tulajdonosi hozzájárulás kiadásáról, megállapodások előkészítéséről,

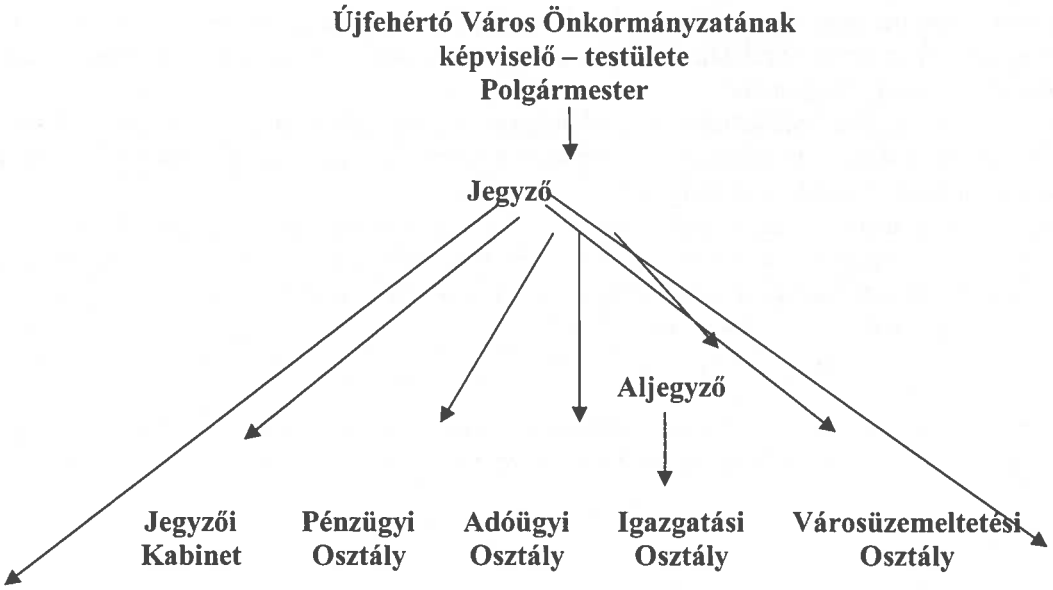
felülvizsgálatáról való gondoskodás. A kiadott hozzájárulásokról az érintett ingatlanok helyrajzi számainak feltüntetésével nyilvántartás vezetése.
3.8. A munka – és tűzvédelmi feladatok ellátásának figyelemmel kísérése.
3.9 Közreműködés az Integrált Városfejlesztési Stratégiával (továbbiakban: IVS) kapcsolatos döntések előkészítésében és a végrehajtás megszervezése.
3.10. Az Önkormányzat vagyonbiztosításaival kapcsolatos műszaki feladatok ellátásában közreműködés (jegyzőkönyvek felvétele, költségbecslés, helyreállítás).

4. Építésügyi, vagy azzal összefüggő, és egyéb városüzemeltetési feladatok

4.1. Szakhatósági eljárások lefolytatása.
4.2. Közreműködés a településrendezési és fejlesztési tervek előkészítésében.
4.3. Közreműködés az önkormányzati beruházások, projektek szakmai előkészítésében, lebonyolításában, részvétel a beruházások megvalósításának szervezésében, koordinálásában, ellenőrzésében, a beruházások műszaki átadás-átvételi, használatbavételi eljárásain, majd a garanciális felülvizsgálatokon, és közreműködés az esetleges szavatossági igények érvényesítésével kapcsolatos feladatok ellátásában.
4.4. Közreműködés a városüzemeltetési feladatokhoz kapcsolódó közbeszerzési, beszerzési eljárások előkészítésében, a műszaki feltételek, műszaki tartalom meghatározásában.
4.5. Útügyi hozzájárulás.
4.6. Közútkezelői hozzájárulás kiadásának előkészítése.
4.7. E-közműrendszer működtetése.
4.8. A beruházási és felújítási táblázatok összeállítása, módosítása, beszámoló készítésében közreműködés.
4.9. A településképi véleményezési és településképi bejelentési eljárása lefolytatása, döntéshozatal előkészítése.
4.10. A jogszabályokban meghatározott – városüzemeltetéssel összefüggő – dokumentumok (szabályzatok, intézkedések stb.) elkészítése, kiadása, aktualizálása, azok végrehajtása, betartásuk figyelemmel kísérése, ellenőrzése.
4.11. Önkormányzat és polgármester építésügyi feladatellátását megalapozó helyi rendelet(e)k, szabályzatok, egyéb leírások, stb. előkészítésében történő közreműködés.
4.12. Belföldi jogsegély teljesítése.
4.13. Statisztikai adatszolgáltatások teljesítése (KSH).
4.14. A településképi arculati kézikönyvvel, rendelettel kapcsolatos feladatok ellátása.
4.15. Az ivóvízzel, szennyvízzel, csapadékvízzel és belvízzel kapcsolatos működtetési és fenntartási feladatok ellátása: a működtetési, fenntartási feladatok koordinálása, a feladatellátás véghajtásának ellenőrzése
4.16. A téli útüzemelés koordinálása, ellenőrzése, javaslattétel az önkormányzati utakkal kapcsolatos feladatok ellátására, szervezésére.
4.17. Útdíj mentességi kérelmekkel kapcsolatos ügyintézés.
4.18. Az általános érvényű környezet- és természetvédelmi jogszabályok végrehajtása-helyi szabályozás (környezetvédelmi program, rendelet) előkészítése.
4.19. A Környezet állapotról szóló éves beszámoló előkészítése- környezetvédelmi közmeghallgatások előkészítése- környezeti hatástanulmányok közszemlére tétele, közreműködés a környezet és természetvédelmi célú ismeretterjesztésben (Föld napja, parlagfű).
4.20. Vízügyi igazgatás- vízgazdálkodás önkormányzati hatósági feladatainak ellátása (kutak engedélyezése, Víziközmű szolgáltatással kapcsolatos hatósági feladatok).
4.21. Az önkormányzat fenntarthatósággal kapcsolatos állapotának évenkénti felülvizsgálata, ennek keretében a környezeti állapotfelmérés, környezetvédelmi teljesítményértékelés elvégzése.
4.22. Zaj- és rezgésvédelmi, valamint levegőtisztaság-védelmi feladatok ellátása.
4.23. Hatósági bizonyítványok kiállítása.
4.24. Közterület-használati engedéllyel kapcsolatos ügyintézés, ellenőrzés.
4.25. Együttműködés a településfejlesztési koncepció és településrendezési tervek előkészítése során a főépítésszel.

4.26. Lakosság közlekedéssel kapcsolatos panaszainak kivizsgálása, szakmailag megalapozott tájékoztatás megadása.
4.27. Ellátja a zöldfelület-gazdálkodás szakmai irányítását, koordinálását, illetve a zöldfelület-fenntartási munkák ellenőrzési feladatait.
4.28. A helyi jelentőségű természeti értékek védelme.
4.19. Újfehértó Város Önkormányzata közép- és hosszú távú vagyongazdálkodási tervének elkészítése.
4.20. Az önkormányzat és a polgármesteri hivatal üzemeltetési, fenntartási és működési (karbantartási) feltételeinek biztosításához kapcsolódó feladatok ellátása, az üzemeltetési, fenntartási, karbantartási felújítási terv elkészítése.
4.21. Közreműködés az önkormányzati beruházások, projektek szakmai előkészítésében, lebonyolításában.
4.22. részvétel a beruházások megvalósításának szervezésében, koordinálásában, ellenőrzésében, a beruházások műszaki átadás-átvételi, használatbavételi eljárásain, majd a garanciális felülvizsgálatokon, és közreműködés az esetleges szavatossági igények érvényesítésével kapcsolatos feladatok ellátásában.
4.23. Közreműködés a beruházások szervezésében, lebonyolításában.
4.24. Az önkormányzati beruházásokhoz kapcsolódóan napi kapcsolattartás a kivitelezőkkel, a műszaki vezetővel, műszaki ellenőrrel az önkormányzati érdek- érvényesítése érdekében.
4.25. A folyamatban lévő beruházások, felújítások folyamatos figyelemmel kísérése, a városlakók és a különböző közösségek, szervezetek kapcsolódó észrevételeinek regisztrálása, összesítése, és válaszra előkészítése.
4.26. A beruházási és felújítási táblázatok összeállítása, módosítása, beszámoló készítése.
4.27. Közreműködés a városüzemeltetési feladatokhoz kapcsolódó közbeszerzési, beszerzési eljárások előkészítésében.
4.28. A Hivatalt érintő működési, fenntartási előirányzatokkal való hatékony gazdálkodás megvalósításának segítése, mellyel összefüggésben a szolgáltatást végzőkkel és a belső szervezeti egységekkel folyamatos munkakapcsolatot kell fenntartani.
4.29. Részvétel az Önkormányzat éves költségvetésének elkészítésében (árajánlatok kérése, tervezés, költségkalkuláció készítése).
4.30. Útügyi hozzájárulás. Közútkezelői hozzájárulás kiadása.
4.31. Az ellátott feladatkörhöz kapcsolódóan nyilvántartások vezetése.
4.32. Gondoskodik a szervezeti egységhez tartozó iratok iktatásáról.

4.4. Az Újfehértói Polgármesteri Hivatal szervezeti ábrája



adatvédelmi felelős	köztisztviselők	belső ellenőr

Egyéb foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban foglalkoztatottak

4.5. Az Újfehértói Polgármesteri Hivatal az Újfehértó-Bököny Víziközmű Beruházási Társulás munkaszervezete.
4.5.1. Az szmsz – ben foglalt szabályozást az Újfehértó-Bököny Víziközmű Beruházási Társulásra is megfelelően alkalmazni kell, a társulásra vonatkozó szabályzatokkal összhangban.

5./ Azon ügykörök, amelyek során a szervezeti egységek vezetői a költségvetési szerv képviselőjeként járhatnak el, képviselet

5.1. A Hivatal képviseletére a Jegyző jogosult, távollétében az Aljegyző, illetve az általuk írásban meghatalmazott köztisztviselő képviseli a Hivatalt.
5.2. A képviseleti jogot a feladat ellátása során viselt döntési, végrehajtási felelősség körében a jogszabály által telepített saját hatáskör, átruházott hatáskör, a kiadmányozási jogkör gyakorlója látja el a tevékenység gyakorlásával kapcsolatos feladatokban.
5.3. A belső szervezeti egység vezetője képviseleti joggal rendelkezik az általa irányított szervezet szakmai munkájával összefüggő munkakapcsolatokban.
5.4. A Hivatal jogi képviseletét a Jegyző vagy az általa megbízott személy látja el.
5.5. Kiadmányozásra a hatáskör címzettje jogosult.
5.6. A kiadmányozási jog jogosultja e jogkörét részben vagy egészben átruházhatja, az átruházott kiadmányozási jogot visszavonhatja. Az átruházott kiadmányozási jog tovább nem delegálható. Az átruházás nem érinti a hatáskör jogosultjának a személyét és felelősségét.
5.7. A Polgármester és a Jegyző a kiadmányozás rendjét külön-külön szabályzatban határozza meg.

6./ Munkakörökhöz tartozó feladat- és hatáskörök, a hatáskörök gyakorlásának módja, a helyettesítés rendje, és az ezekhez kapcsolódó felelősségi szabályok

6.1. Polgármester

1. A képviselő-testület döntései szerint és saját hatáskörében irányítja a polgármesteri hivatalt, a közös önkormányzati hivatalt.
2. A jegyző javaslatainak figyelembevételével meghatározza a polgármesteri hivatalnak, a közös önkormányzati hivatalnak feladatait az önkormányzat munkájának a szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában.
3. Dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben, hatósági hatáskörökben, egyes hatásköreinek gyakorlását átruházhatja az alpolgármesterre, a jegyzőre, a polgármesteri hivatal, a közös önkormányzati hivatal ügyintézőjére.
4. A jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a képviselő-testületnek a hivatal belső szervezeti tagozódásának, létszámának, munkarendjének, valamint ügyfélfogadási rendjének meghatározására;
5. A hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét.
6. Gyakorolja a munkáltatói jogokat a jegyző tekintetében.
7. Gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az alpolgármester és az önkormányzati intézményvezetők tekintetében.
8. A Polgármester és alpolgármester(ek) feladatait és hatásköreit jogszabályok valamint a Képviselő-testület szervezeti és működési szabályzata határozza meg.

6.2. Jegyző

1. A Jegyző a Polgármesteri Hivatal vezetője, aki szakmailag felelős a Polgármesteri Hivatal működéséért, ellátja a polgármesteri feladat-meghatározások, döntések megvalósítása érdekében

szükséges operatív szervező, a napi munkában szükséges utasításokat kiadó és azok végrehajtását ellenőrző tevékenységet.
2. Gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról.
3. A polgármester által meghatározottak szerint gondoskodik az Önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok törvényes, szakszerű, pártatlan, és színvonalas ellátásáról.
4. Koordinálja az előterjesztések előkészítését, felel azok törvényességéért, a jogszabályok, önkormányzati rendeletek rendelkezéseinek betartásáért.
5. Ellátja a testület, a bizottságok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat.
5. Tanácskozási joggal vesz részt a testület és bizottságok ülésein.
6. Figyelemmel kíséri törvényességi szempontból a testületi és bizottsági ülések menetét, és ha a döntéseknél jogszabálysértést észlel, köteles azt jelezni.
7. Előkészíti a testület hatáskörébe tartozó fellebbezések elbírálására vonatkozó előterjesztéseket.
8. Gondoskodik a testületi ülés jegyzőkönyvének elkészítéséről: azt a polgármesterrel együtt írja alá.
9. Gondoskodik a képviselő-testületi jegyzőkönyvek pontos vezetéséről, a határozatok és rendeletek érintettek részére történő eljuttatásáról.
10. Minden évben beszámol a Hivatal munkájáról a képviselő-testületnek.
11. Gondoskodik az önkormányzat hatáskörébe tartozó rendeletek, szabályzatok aktualizálásáról.
12. Szervezi a közmeghallgatásokat, lakossági fórumokat.
13. Ellátja a Képviselő-testület, bizottságok üléseiről készült jegyzőkönyvek törvényességi ellenőrzését.
14. Döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó közigazgatási hatósági ügyeket.
15. Ellátja a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységei útján a jogszabályban előírt közigazgatási hatósági feladatokat és a hatósági hatásköröket.
16. Dönt a hatáskörébe utalt ügyekben, ellátja a közigazgatási hatósági tevékenység egyszerűsítésével, korszerűsítésével összefüggő feladatokat.
17. Dönt azokban a hatósági ügyekben, melyet a polgármester ad át.
18. Javaslatot készít a polgármester részére a hivatal belső szervezeti tagozódására, munkarendjére és az ügyfélfogadás rendjére.
19. Koordinálja és ellenőrzi a hivatal belső szervezeti egységeiben folyó munkát.
20. Ellátja a települési nemzetiségi önkormányzat működésével kapcsolatos feladatokat.
21. Biztosítja a lakosság tájékoztatását.
22. Gondoskodik a Hivatal működésének személyi és tárgyi feltételeiről a költségvetés által meghatározott keretek között. Meghatározza az egyes szervezeti egységek elhelyezését, az ellátott feladatok és a létszám figyelembevételével.
24. Hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét, meghatározza a Hivatal szervezeti egységeinek feladatait.
25. Vezetői értekezleteken, számon kéri a Hivatal aktuális feladatainak végrehajtását; biztosítja a résztvevők számára az információcserét.
26. olyan pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszert működtet, amely biztosítja a helyi önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.
27. A Polgármesteri Hivatal kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés rendjének szabályzata alapján gyakorolja az ott meghatározott gazdálkodási jogköröket.
28. Gondoskodik a belső ellenőrzéssel kapcsolatos feladatok ellátásáról.
29. A Hivatal működésének és gazdálkodásának eredményessége érdekében működteti a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzési rendszert.
30. A jogszabályban meghatározottak szerint értékeli a köztisztviselők teljesítményét.
31. Szervezi az Újfehértó-Bököny Víziközmű Beruházási Társulás Társulási Tanácsa üléseit.
32. Gondoskodik az előterjesztések törvényes előkészítéséről, a döntések határidőben történő végrehajtásáról, az ülésekről jegyzőkönyv készítéséről. Részt vesz a Társulási Tanács ülésein.
33. Ellátja az országgyűlési képviselők, a helyi önkormányzati és a települési nemzetiségi önkormányzati képviselők és polgármesterek választásával, az Európai Parlament tagjainak választásával, a népszavazással és a bírósági ülnökök választásával kapcsolatos jogszabályokban meghatározott feladatokat.

34. Kialakítja és működteti a belső kontroll öt elemét /kontrollkörnyezet, az integrált kockázatkezelési rendszer, a kontrolltevékenységek, információs és kommunikációs rendszer, a nyomon követési (monitoring) rendszer/. A nyomon követési rendszer részeként a függetlenített belső ellenőrzést biztosítja, melyet külső szolgáltatásként igénybe vett belső ellenőr lát el.

6.3. Aljegyző

1. A Polgármester által a Jegyző javaslatára kinevezett Aljegyző helyettesíti a Jegyzőt és ellátja a Jegyző által meghatározott alábbi feladatokat.
2. Az Aljegyző közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egység az Igazgatási Osztály.
3. Segíti a Jegyző és a Polgármester munkáját.
4. A Jegyzőt távolléte vagy akadályoztatása esetén teljes jogkörrel helyettesíti.
5. Tanácskozási joggal – a jegyző nevében, távolléte vagy akadályoztatása esetén – , továbbá meghívottként részt vesz a Képviselő-testület, annak bizottságai ülésein.
6. Az aljegyző a jegyző munkájának segítése érdekében közreműködik a Hivatal szakmai irányításában, amelynek megfelelő ellátásáért szakmai felelősséggel tartozik.
7. Az SZMSZ-ben, más belső szabályzatban, valamint a munkaköri leírásban foglaltaknak megfelelően látja el feladatait.
8. A Kiadmányozási Szabályzatban meghatározottak szerint kiadmányozási joggal rendelkezik.
9. Kezdeményezi a jogszabályok módosítását, az adminisztratív terhek csökkentését a társadalmi és központi jogi környezet változása vagy felhatalmazása esetén.
10. Közreműködik az önkormányzati intézmények, gazdasági társaságok irányításával kapcsolatos döntések, intézkedések előkészítésében, a határozatok végrehajtásának megszervezésében, ellenőrzésében.
11. Biztosítja a Jegyzői hatáskörök gyakorlását az államigazgatási hatósági ügyek intézése körében.
12. Előkészíti a feladatkörét érintő belső szabályzatokat, azok szükség szerinti módosítási javaslatait a Polgármester és/vagy a Jegyző/ intézkedésére.
13. Elkészíti és karbantartja a közvetlen irányítása, koordinálása alá tarozó munkatársak munkaköri leírását, meghatározza a helyettesítés rendjét.
14. A közvetlen irányítása, koordinálása alá tartozó munkatársaira vonatkozó minősítések és teljesítményértékelések elkészítésében közreműködés.
15. Kezdeményezi a Jegyzőnél a megüresedett álláshelyek betöltését, javaslattal él a szakmai és egyéb feltételek meghatározására.
16. Javaslatot tesz a dolgozók továbbképzésére, egyes külön juttatások biztosítására, felmentésre vagy fegyelmi felelősségre vonásra, jutalmazásra, kitüntetésre.
17. Gondoskodik a hivatali fegyelem betartásáról.
18. Közreműködik a Hivatal ellenőrzésében.
19. Az irányítása, koordinálása alá tartozó tevékenységek összehangolása, a megfelelő információáramlás biztosítása.
20. A város fejlődéséhez szükséges külső források eredményes feltárása, a döntések előkészítésében való közreműködés, a végrehajtás koordinálása.
21. Javaslat egyes munkafolyamatok ésszerűsítésére, az adminisztratív terhek csökkentésére.
22. Az eljárások során az ügyfélközpontú eljárás érvényre juttatása, hatékony, gyors ügyfélforgalom elősegítése, a várakozási idő csökkentése, az ügyfelek szakszerű, teljes körű tájékoztatása a szakmai és jogszabályi követelmények betartásával.
23. Hivatali bürokrácia „lebontása", ügyintézés egyszerűsítése, párhuzamosságok kiszűrése.
24. A Polgármesteri Hivatal tevékenységében az önkormányzati döntések végrehajtásának kiemelt segítése, gyors, rugalmas ügyintézés.
25. Gondoskodik a feladatkörébe tartozó Képviselő-testületi előterjesztések előkészítéséről.
26. A hivatali SZMSZ-ben foglaltak szerint gyakorolja a képviseleti jogot.
27. Gondoskodik az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, valamint egyéb jogszabályok alapján az önkormányzatot és a Hivatalt érintő, feladatköréhez tartozó közérdekű adatok és információk honlapon, illetve az írott és elektronikus sajtóban történő megjelenítéséhez szükséges adatok összegyűjtéséről és azok aktualizálásáról.

28. Az önkormányzati részvétellel működő gazdálkodó szervezetek és azon társulások ügyeivel kapcsolatos ügyintézés, amelyek munkaszervezeti feladatait nem a Polgármesteri Hivatal látja el.
29. A belső szabályzatok (önkormányzat, polgármesteri hivatal, nemzetiségi önkormányzat, Újfehértó-Bököny Víziközmű Beruházási Társulás) folyamatos vizsgálata, karbantartása, betartása és a hivatali apparátussal történő betartatása.
30. Erre irányuló feladat meghatározás esetén az Önkormányzat és költségvetési szervei szerződéseinek előkészítése, végrehajtásuk nyomon követése, az önkormányzati érdekek érvényesítése.
31. Az Aljegyző felelős különösen:
□ a közvetlen irányítása alá tartozó munkatársak munkájáért, annak jogszerű működéséért,
□ a célszerű munkamegosztás kialakításáért, a hatékony munkavégzésért,
□ a testületi előterjesztések ténybeli és jogilag szakszerű előkészítéséért,
□ a Polgármester, az Alpolgármester, a bizottságok és a Képviselő-testület önkormányzati döntéseinek időben történő, szakszerű végrehajtása,
□ a Jegyző megbízásából ellátott államigazgatási hatósági ügyek intézéséért,
□ feladatkörében az állampolgárok szakszerű, gyors, közérthető tájékoztatásáért,
□ a szervezeti egységek közötti hatékony együttműködés biztosításáért és az információáramlásért,
□ a munkaidőt, ügyfélfogadási időt érintő intézkedések, a hivatali fegyelem betartásáért, ellenőrzéséért.
28. Az Igazgatási osztály tekintetében ellátja mindazokat a feladatokat, amit az szmsz az osztályvezető részére meghatároz.

6.4. Osztályvezető

1. Az SZMSZ-ben, más belső szabályzatban, valamint a munkaköri leírásban foglaltaknak megfelelően vezeti az osztályt, vezetői megbízását a Jegyzőtől kapja.
2. A Kiadmányozási Szabályzatban meghatározottak szerint kiadmányozási joggal rendelkezik.
3. Részt vesz a Képviselő-testület ülésén, az osztály feladatkörét érintő napirend tárgyalásánál a bizottsági üléseken, a települési nemzetiségi önkormányzat ülésein.
4. Kezdeményezi a jogszabályok módosítását, az adminisztratív terhek csökkentését a társadalmi és központi jogi környezet változása vagy felhatalmazása esetén.
5. Biztosítja a Jegyzői hatáskörök gyakorlását az államigazgatási hatósági ügyek intézése körében.
6. Rendszeresen beszámol az osztály tevékenységéről a Jegyzőnek, igény esetén közvetlenül a Polgármesternek.
7. Előkészíti a feladatkörét érintő belső szabályzatokat, azok szükség szerinti módosítási javaslatait a Polgármester és/vagy a Jegyző/Aljegyző intézkedésére.
8. Gondoskodik a feladat-jegyzéknek - a hatályos jogi szabályozást is feltüntető - elkészítéséről, folyamatos aktualizálásáról.
9. Elkészíti és karbantartja az osztály dolgozóinak munkaköri leírását, meghatározza a helyettesítés rendjét.
10. Az osztály munkatársaira vonatkozó minősítések és teljesítményértékelések elkészítésében való közreműködés.
11. Kezdeményezi a Jegyzőnél a megüresedett álláshelyek betöltését, javaslattal él a szakmai és egyéb feltételek meghatározására.
12.Javaslatot tesz a dolgozók továbbképzésére, egyes külön juttatások biztosítására, felmentésre vagy fegyelmi felelősségre vonásra, jutalmazásra, kitüntetésre.
13. Gondoskodik a hivatali fegyelem betartásáról.
14. A vonatkozó szabályzatokban foglaltaknak megfelelően közreműködik a Hivatal ellenőrzésében.
15. Gondoskodik az osztályon a szabályszerű ügyiratkezelés megvalósításáról.
16. Az osztály tevékenységének összehangolása, a megfelelő információáramlás biztosítása.
17. A Képviselő-testületi, bizottsági határozatok folyamatos figyelemmel kísérése, s ezek alapján javaslat a képviselő-testületi, bizottsági előterjesztések, önkormányzati rendeletek, belső szabályzatok elkészítésének vagy módosításának előkészítésére.
18. A város fejlődéséhez szükséges külső források eredményes feltárása, a döntések előkészítésében való közreműködés, a végrehajtás koordinálása.

19. Javaslat egyes munkafolyamatok ésszerűsítésére, az adminisztratív terhek csökkentésére.
20. Gondoskodik az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, valamint egyéb jogszabályok alapján az önkormányzatot és a Hivatalt érintő, feladatköréhez tartozó közérdekű adatok és információk honlapon, illetve az írott és elektronikus sajtóban történő megjelenítéséhez szükséges adatok összegyűjtéséről és azok aktualizálásáról.
21. Ügyfélközpontú eljárás érvényre juttatása, hatékony, gyors ügyfélforgalom elősegítése, a várakozási idő csökkentése, az ügyfelek szakszerű, teljes körű tájékoztatása a szakmai és jogszabályi követelmények betartásával.
22. Hivatali bürokrácia „lebontása", ügyintézés egyszerűsítése, párhuzamosságok kiszűrése
23. A Polgármesteri Hivatal tevékenységében az önkormányzati döntések végrehajtásának kiemelt segítése, gyors, rugalmas ügyintézés.
24. Gondoskodik az osztály feladatkörébe tartozó Képviselő-testületi előterjesztések előkészítéséről.
25. A hivatali SZMSZ-ben foglaltak szerint gyakorolja a képviseleti jogot.
26. Biztosítja az osztály törvényes működését, betartja és betartatja a jogszabályok, belső szabályzatok, utasítások rendelkezéseit. A belső kontroll tárgyában keletkezett dokumentumok maradéktalan betartása és betartatása (ellenőrzési nyomvonal, kockázatfelmérés készítése stb.)
27. Az osztályvezető felelős különösen:
□ a közvetlen irányítása, koordinálása alá tartozó munkavállalók munkájáért, annak jogszerű működéséért,
□ a célszerű munkamegosztás kialakításáért, a hatékony munkavégzésért,
□ a testületi előterjesztések ténybeli és jogilag szakszerű előkészítéséért,
□ a Polgármester, az Alpolgármester, a bizottságok és a Képviselő-testület önkormányzati döntéseinek időben, szakszerű végrehajtásának megszervezéséért,
□ a Jegyző megbízásából ellátott ügyek intézéséért,
□ feladatkörében az állampolgárok szakszerű, gyors, közérthető tájékoztatásáért,
□ a szervezeti egységek közötti hatékony együttműködés biztosításáért és az információáramlásért,
□ a munkaidőt, ügyfélfogadási időt érintő intézkedések, a hivatali fegyelem betartásáért, ellenőrzéséért.
28. Az osztályvezető a munkaköri leírásában meghatározott ügyintézői feladatokat is ellát.

6.5. Ügyintéző

1. Az ügyintéző a jogszabályokban, szabályzatokban és munkaköri leírásában foglaltaknak megfelelően látja el a feladatait.
2. Az ügyintéző feladata a Képviselő-testület, a Polgármester és a Jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek érdemi döntésre való előkészítése, felhatalmazás esetén kiadmányozása, valamint a végrehajtás szervezése.
3. A kapott utasítások és határidők figyelembevételével munkaterületén felelős a Hivatal állandó és időszakos feladatainak megvalósításáért.
4. Az ügyintéző köteles folyamatosan egyeztetni az aktuális ügyeket az osztályvezetővel, és a szükséges körben a hivatal érintett dolgozóival.

6.6. Adatvédelmi tisztviselő

Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 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 szóló 2016/679 Rendelete, illetve az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény szerinti adatvédelmi tisztviselői feladatokat a Polgármesteri Hivatalban megbízott adatvédelmi tisztviselő látja el.

6.7. Egyéb foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban foglalkoztatottak
Ellátják mindazokat a munkaszerződésükben, munkaviszonyra vonatkozó szabályokban foglalt feladataikat.

6.8. A helyettesítés rendje

1. A Jegyzőt akadályoztatása vagy távolléte idején az Aljegyző helyettesíti.
2. A Hivatal köztisztviselői, és foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban foglalkoztatottak a munkaköri leírásukban leírtak szerint helyettesítik egymást.
3. Az osztályvezetőt a munkaköri leírásában meghatározott személy helyettesíti akadályoztatása, távolléte esetén.

6.9. Az Újfehértói Polgármesteri Hivatallal foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban álló valamennyi személy ellátja mindazon feladatokat, amelyeket a Jegyző vagy a felettes vezetője állandó vagy eseti jelleggel a feladat – és hatáskörébe utal, meghatároz.

7./ Munkáltatói jogok gyakorlásának rendje

1. A jegyző gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az Aljegyző tekintetében, gyakorolja a munkáltatói jogokat a Hivatal köztisztviselői, munkavállalói, és egyéb, foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban álló személyek tekintetében azzal, hogy ahhoz a jogszabály által meghatározott körben a Polgármester egyetértése szükséges.
2. A munkáltatói jogok gyakorlásának részletes rendjét külön jegyzői utasítás tartalmazza.

8./ Azoknak a költségvetési szerveknek a felsorolása, amelyek tekintetében az Újfehértói Polgármesteri Hivatal a gazdasági szervezet feladatait ellátja, gazdálkodással kapcsolatos egyéb rendelkezések

1. Az Újfehértói Polgármesteri Hivatal gazdasági szervezetettel rendelkezik. A Pénzügyi Osztály az Újfehértói Polgármesteri Hivatal gazdasági szervezete, annak osztályvezetője a gazdasági vezető.
2. A pénzügyi-gazdasági feladatokat, hatásköröket, felelősségi szabályokat, a helyettesítés rendjét a pénzügyi – gazdálkodási szabályzatok, és a munkaköri leírások tartalmazzák.
3. Az Újfehértói Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztálya a Zajti Ferenc Művelődési Ház, Könyvtár és Helytörténeti Gyűjtemény /PIR: 798439/, a Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde /PIR: 671554/, és az Újfehértói Védőnői Szolgálat és Egészségügyi Intézmény /PIR: 847670/ gazdasági szervezete, a Pénzügyi Osztály vezetője a felsorolt szervek gazdasági vezetője. A pénzügyi – gazdasági feladatellátás rendjét a munkamegosztási megállapodások, pénzügyi – gazdálkodási szabályzatok, és a munkaköri leírások tartalmazzák.

9./ Ellenőrzés

1. Az Újfehértói Polgármesteri Hivatal ellenőrzése a belső kontroll öt elemén /kontrollkörnyezet, az integrált kockázatkezelési rendszer, a kontrolltevékenységek, információs és kommunikációs rendszer, a nyomon követési (monitoring) rendszer/ keresztül valósul meg.
2. A nyomon követési rendszer részeként a függetlenített belső ellenőrzést külső szolgáltatásként igénybe vett belső ellenőr látja el az Újfehértói Polgármesteri Hivatal és a gazdálkodási szempontból az Újfehértói Polgármesteri Hivatalhoz rendelt költségvetési szervek belső ellenőrzését.
3. A belső ellenőr tevékenységét az éves időszakot átfogó ellenőrzési terv alapján látja el. Munkájáról évente beszámol Újfehértó Város Önkormányzata Képviselő-testületének.
4. A belső ellenőrzési feladatok ellátását külön szabályzat szerint kell végrehajtani, az Ellenőrzési Kézikönyv alapján.

10./ Iratkezelés

1. Az Újfehértói Polgármesteri Hivatalban a Jegyzői Kabinet látja el az iratkezeléssel kapcsolatos feladatokat, a vonatkozó szabályzatban foglaltaknak megfelelően.
2. A szervezeti egységhez tartozó iratok iktatásáról maga gondoskodik az Igazgatási Osztály és a Városüzemeltetési Osztály.
3. Az iratkezelés felügyeletét ellátó vezető az Újfehértói Polgármesteri Hivatalban a jegyző.

11./ Hatály és záró rendelkezések

1. Jelen szervezeti és működési szabályzatot Újfehértó Város Önkormányzata Képviselő – testülete határozatával jóváhagyta.
2. A szervezeti és működési szabályzat 2022.10.01 – jén lép hatályba.
3. A szervezeti és működési szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg Újfehértó Város Önkormányzat Képviselő – testülete 142/2022. (VIII. 31.) számú határozatával jóváhagyott szervezeti és működési szabályzat hatályát veszti.
4. Jelen szervezeti és működési szabályzat jegyzői utasításnak minősül.
5. Az Újfehértói Polgármesteri Hivatal működési szabályozó szabályzatokról, utasításokról nyilvántartást kell készíteni. 2018. január 1. napjától bevezetésre kerültek az ASP keretrendszer és alábbi szakrendszerei a Polgármesteri Hivatalnál:

1. iratkezelő rendszer,
2. önkormányzati települési portál rendszer,
3. az elektronikus ügyintézési portál rendszer, ideértve az elektronikus űrlap- szolgáltatást
4. gazdálkodási rendszer,
5. ingatlan vagyon-kataszter rendszer,
6. ipar és kereskedelmi rendszer.
7. hagyatéki leltár rendszer.

6. Az szmsz – ben foglaltakat a jogszabályokkal és a vonatkozó szabályzatokkal összhangban kell értelmezni és alkalmazni.

kmf.

Dr. Veres Ildikó
Jegyző

Dr. Hosszú József
Polgármester

2. számú melléklet Újfehértó Város Önkormányzat Képviselő – testületének 157/2022. (IX.28.) határozatához

Okirat száma: UJF/18610-2/2022

Módosító okirat

Az Újfehértói Polgármesteri Hivatal Újfehértó Város Önkormányzat Képviselő – testülete által 2017.10.09. napján kiadott, 9235-1/2017 számú alapító okiratát az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján – Újfehértó Város Önkormányzat Képviselő – testülete ___/2022 (IX.28.) határozatára figyelemmel – a következők szerint módosítom:

1. Az alapító okirat 1.2.2. alpontjába foglalt táblázat a következő 3 sorral egészül ki:

3	Újfehértói Polgármesteri Hivatal Ügyfélszolgálata	4244 Újfehértó, Szent István út 6.

Jelen módosító okiratot a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzés napjától kell alkalmazni.

Kelt: Újfehértó, „időbélyegző szerint

P.H.

Dr. Hosszú József

polgármester

13. napirendi pont megtárgyalása

13. / Előterjesztés a Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde fűtési időszakra vonatkozó hőfok meghatározására
(Írásbeli előterjesztés alapján)
Száma: 3-232/2022. **(2022. szeptember 26-án kerül kiküldésre)**
Előadó: Dr. Hosszú József polgármester

Döntés: 1 határozat
Témafelelős: Dr. Veres Ildikó jegyző
Szavazati arány: Minősített többség (a megválasztott képviselők több mint fele)

Dr. Hosszú József polgármester úr tájékoztatja a képviselő-testületet, hogy a Pénzügyi Bizottság 6 egyhangú igen szavazattal az előterjesztést megtárgyalásra és a határozati javaslatot elfogadásra javasolja a képviselő-testület részére. A napirendi ponttal kapcsolatban elmondja, hogy megjelent egy kormányrendelet, hogy minden fenntartónak döntenie kell arról, hogy az általa fenntartott oktatási, köznevelési intézményekben mi az a minimumhőmérséklet, amelyet biztosítani fog. Hozzáteszi, hogy az önkormányzat fenntartásában iskola nincs, viszont van egy óvoda, mely három tagintézménnyel működik. Az intézményvezetővel történt egyeztetés után arra jutottunk, hogy mindhárom óvodában a 22 fokot javasoljuk, mint kötelező minimálisan biztosított hőfokot, minden, a gyerekek által használt helyiségben előírt legyen október 1-jétől.

A napirendi ponttal kapcsolatbank kérdés, észrevétel, vélemény megfogalmazására ad lehetőséget.

Hozzászólás hiányában a napirendi pont vitáját lezárja, majd kéri a testület tagjait, hogy szavazzanak.

A képviselő-testület 12 egyhangú igen szavazattal elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

ÚJFEHÉRTÓ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA

KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

158/2022. (IX. 28.) számú

h a t á r o z a t a

a Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde fűtési időszakra vonatkozó hőfok meghatározására

Újfehértó Város Képviselő – testülete

Elrendeli a Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde (*4244 Újfehértó, Árvácska utca 2.),* továbbá tagintézményei: a Lengyel Laura Óvoda Aranykapu Tagóvoda (*4244 Újfehértó, Rákóczi utca 2.*) és a Lengyel Laura Óvoda Napsugár Tagóvoda (*4244 Újfehértó, Bocskai utca 2.*) intézményeiben 2022. október 1. napjától 22 Celsius-fok léghőmérséklet biztosítását.

Határidő: 2022. október 1.
Felelős: polgármester

14. napirendi pont megtárgyalása

14. / Előterjesztés a Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde 2022/2023-as nevelési évre vonatkozó munkatervének véleményezéséről
(Írásbeli előterjesztés alapján)
Száma: 3-225/2022.
Előadó: Dr. Hosszú József polgármester

Döntés: 1 határozat
Témafelelős: Szántóné Szabados Ágnes Jegyzői Kabinetvezető
Szavazati arány: Egyszerű többség (a jelenlévő képviselők több, mint fele)

Dr. Hosszú József polgármester úr tájékoztatja a képviselő-testületet, hogy a Társadalmi Kapcsolatok Bizottsága 6 egyhangú igen szavazattal az előterjesztést megtárgyalásra és a határozati javaslatot elfogadásra javasolja a képviselő-testület részére.

Köszönit Gyurján László Jánosné intézményvezetőt!

Az előterjesztéssel kapcsolatban elmondja, hogy egy szép, terjedelmes anyag készült, ez akkor tud megvalósulni, ha az intézmények működnek. Hozzáteszi, hogy óvodát, bölcsődét nem tervezi bezárni fűtés miatt – saját hatáskörben, hiszen nagyon komoly problémát okozna a családoknál, hiszen a gyerekek elhelyezéséről kellene gondoskodni. A gyerekek fejlődése közösségekben biztosított igazán. Bízik benne, hogy nem fognak bezárni.

A napirendi ponttal kapcsolatbank kérdés, észrevétel, vélemény megfogalmazására ad lehetőséget.

Szűcs Lászlóné alpolgármester asszony hozzászólásában elmondja, hogy gratulál mind az óvodavezetőnek, mind az óvodapedagógusoknak ahhoz a munkához, melyet a gyerekekért tesznek. További sok sikert és kitartást kíván.

További hozzászólás hiányában a napirendi pont vitáját lezárja, majd kéri a testület tagjait, hogy szavazzanak.

A képviselő-testület 12 egyhangú igen szavazattal elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

ÚJFEHÉRTÓ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA

KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

159/2022. (IX. 28.) számú

h a t á r o z a t a

a Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde 2022/2023-as nevelési évre vonatkozó munkatervének véleményezéséről

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 3 §. (1) bekezdése alapján a fenntartásában működő Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde köznevelési intézményének 2022/2023. nevelési évre vonatkozó munkatervét az előterjesztés melléklete alapján megtárgyalta, és véleményezési jogával élve a munkatervben foglaltakat elfogadja.

Határidő: azonnal
Felelős: polgármester

15. napirendi pont megtárgyalása
15. ***Egyebek***

Dr. Hosszú József polgármester úr a napirend keretében kérdés, észrevétel, vélemény megfogalmazására ad lehetőséget.

Suhaj István képviselő úr kéri, hogy a legutóbbi rendezvénynek is szeretné megkapni a teljes költségét a szokásos módon. A támogatás és nem támogatás részből mi, mennyiből valósult meg.

Dr. Hosszú József polgármester úr a napirend keretében elmondja, hogy mindenkit szeretettel vár a hétvégi rendezvényre, az Idősek napján. A programmal kapcsolatban hozzáteszi, hogy egy kis változás lesz, hiszen a meteorológia előrejelzés szerint szombaton esni fog, ezért a múzeum udvar nem alkalmas arra, hogy ott ebédeltessük az időseket, ezért a piaccsarnokban lesz – 12 órától fogadás, ebéd és 13,30 órától a művelődési ház színháztermében lesz az a program, ahol köszönteni fogjuk az 50., 60., 65. éves házaspárokat. Van egy házaspár városunkban, akik 68 éve kötöttek házasságot. Köszöntjük továbbá a legidősebb hölgy és férfi lakosunkat.

Banka Attila képviselő úr elhagyta az üléstermet, így a képviselő-testület létszáma 11 főre változott.

A „rezsimizériával" kapcsolatban elmondja, hogy megjelentek különböző állami segítségek, megjelent az újságban is, hogy van egy felmérés arra, hogy ki szeretne barna kőszenet igényelni, illetve hatósági áras tűzifát. A tűzifát Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyében a Nyírerdőtől lehet igényelni és vásárolni. A kérelem nyomtatványt a Nyírerdő honlapjáról letöltöttük, az a hivatalban elérhető, kitöltést követően pedig el kell juttatni a Nyírerdőhöz. Az önkormányzatnak is van tűzifája, amit majd, ha téliesebbre fordul az idő, a rászorultabbaknak el fogunk juttatni.

Mivel egyéb kérdés, észrevétel, vélemény nem hangzott el, Dr. Hosszú József polgármester úr a nyilvános ülést 16 óra 46 perckor bezárta.

Újfehértó Város Képviselő-testülete
K. m. f.

Dr. Hosszú József
polgármester

Dr. Veres Ildikó
jegyző

ÚJFEHÉRTÓI
POLGÁRMESTERI HIVATAL
4244 Újfehértó, Szent István út 10.
Tel.:(42) 290 000 Fax: (42) 290 003
E-mail: polghiv@ujfeherto.hu
Web: www.ujfeherto.hu

Készült: Újfehértó Város Képviselő-testületének a 2022. szeptember 28-án (szerda) 16 órai kezdettel a „Nonprofit Közösségi Szolgáltató Ház" (4244 Újfehértó, Rákóczi Ferenc utca 2. sz.) helyiségében megtartott **nyilvános ülésről**.

Tárgysorozat

1. a) Tájékoztató a legutóbbi testületi ülés óta történt eseményekről, tárgyalásokról
Száma: 3-213/2022.
(Írásbeli előterjesztés alapján)
Előadó: Dr. Hosszú József polgármester, Gyermánné Szabó Katalin alpolgármester, Szűcs Lászlóné alpolgármester
Döntés: **Tudomásul vétel**
Témafelelős: Dr. Hosszú József polgármester
Szavazati arány: Egyszerű többség (a jelenlévő képviselők több, mint fele)

b) Előterjesztés a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról
Száma: 3-214/2022.
(Írásbeli Előterjesztés alapján)
Előadó: Dr. Hosszú József polgármester

Döntés: **Tudomásul vétel**
Témafelelős: Dr. Hosszú József polgármester
Szavazati arány: Egyszerű többség (a jelenlévő képviselők több, mint fele)

c) Tájékoztató az átruházott hatáskörben hozott döntésekről
(Írásbeli előterjesztés alapján)
Száma: 3-215/2022.
Előadó: Dr. Hosszú József polgármester

Döntés: **Tudomásul vétel**
Témafelelős: Dr. Vachler Péter aljegyző
Szavazati arány: Egyszerű többség (a jelenlévő képviselők több, mint fele)

2./ Előterjesztés a vásárok és piacok rendjéről szóló 20/2022. (IX. 01.) önkormányzati rendelet 1. mellékletének módosításáról
(Írásbeli előterjesztés alapján)
Száma: 3-216/2022.
Előadó: Dr. Hosszú József polgármester

Döntés: 1 rendelet
Témafelelős: Csegényné Nagy Nikoletta Városüzemeltetési Osztályvezető
Szavazati arány: Minősített többség (a megválasztott képviselők több, mint fele)

3./ Előterjesztés az önkormányzat vagyonáról és a vagyonnal kapcsolatos tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló 1/2013.(I. 31.) önkormányzati rendelet módosításáról
(Írásbeli előterjesztés alapján)
Száma: 3-217/2022.
Előadó: Dr. Hosszú József polgármester

Döntés: 1 rendelet
Témafelelős: Tóth Erika Pénzügyi Osztályvezető
Szavazati arány: Minősített többség (a megválasztott képviselők több, mint fele)

4./ Előterjesztés a pénzbeni és természetbeni ellátások helyi szabályairól szóló 6/2020. (II. 28.) önkormányzati rendelet módosítására
(Írásbeli előterjesztés alapján) **- 2022. szeptember 26-án kerül kiküldésre -**
Száma: 3-218/2022.
Előadó: Dr. Hosszú József polgármester

Döntés: 1 rendelet
Témafelelős: Dr. Vachler Péter aljegyző
Szavazati arány: Minősített többség (a megválasztott képviselők több, mint fele)

5./ Előterjesztés Újfehértó Város településképének védelméről szóló 2/2018. (I. 31.) önkormányzati rendeletének módosításról
(Írásbeli előterjesztés alapján)
Száma: 3-211/2022.
Előadó: Dr. Hosszú József polgármester

Döntés: 1 határozat, 1 rendelet
Témafelelős: Marosán Andrea főépítész
Szavazati arány: Minősített többség (a megválasztott képviselők több mint fele)

6./ Előterjesztés önkormányzati rendeletek hatályon kívül helyezésére
(Írásbeli előterjesztés alapján)
Száma: 3-219/2022. **- 2022. szeptember 26-án kerül kiküldésre -**
Előadó: Dr. Hosszú József polgármester

Döntés: 1 határozat
Témafelelős: Dr. Veres Ildikó jegyző
Szavazati arány: Minősített többség (a megválasztott

7./ Előterjesztés az újfehértói 5143 helyrajzi számú ingatlan eladásáról
(Írásbeli előterjesztés alapján)
Száma: 3-220/2022.
Előadó: Dr. Hosszú József polgármester

Döntés: 1 határozat
Témafelelős: Dr. Németh Antal jogi referens
Szavazati arány: Minősített többség (a megválasztott képviselők több mint fele)

8./ Előterjesztés az újfehértói 5478 helyrajzi számú ingatlan eladásáról
(Írásbeli előterjesztés alapján)
Száma: 3-221/2022.
Előadó: Dr. Hosszú József polgármester

Döntés: 1 határozat
Témafelelős: Dr. Németh Antal jogi referens
Szavazati arány: Minősített többség (a megválasztott képviselők több mint fele)

9./ Előterjesztés a Határ út és Arany János utca útfelújításához szükséges saját forrás biztosítása
(Írásbeli előterjesztés alapján)
Száma: 3-222/2022.
Előadó: Dr. Hosszú József polgármester

Döntés: 1 határozat
Témafelelős: Hudák Máté pályázati referens
Szavazati arány: Minősített többség (a megválasztott képviselők több mint fele)

10./ Előterjesztés a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat 2023. évi fordulójához való csatlakozásról, a pályázati kiírásról, a pályázati lebonyolításhoz szükséges költségvetési fedezet biztosításáról
(Írásbeli előterjesztés alapján)
Száma: 3-223/2022. **2022. szeptember 26-án kerül kiküldésre -**
Előadó: Dr. Hosszú József polgármester

Döntés: 1 határozat
Témafelelős: Dr. Vachler Péter aljegyző
Szavazati arány: Minősített többség (a megválasztott képviselők több mint fele)

11./ Előterjesztés Makhándi György emléktábla elhelyezésére
(Írásbeli előterjesztés alapján)
Száma: 3-231/2022. **(2022. szeptember 26-án kerül kiküldésre)**
Előadó: Dr. Hosszú József polgármester

Döntés: 1 határozat
Témafelelős: Dr. Veres Ildikó jegyző
Szavazati arány: Minősített többség (a megválasztott képviselők több mint fele)

12./ Előterjesztés az Újfehértói Polgármesteri Hivatal szervezeti és működési szabályzatának és alapító okiratának módosítására
(Írásbeli előterjesztés alapján)
Száma: 3-224/2022.
Előadó: Dr. Hosszú József polgármester

Döntés: 1 határozat
Témafelelős: Dr. Vachler Péter aljegyző
Szavazati arány: Minősített többség (a megválasztott képviselők több mint fele)

13. / Előterjesztés a Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde fűtési időszakra vonatkozó hőfok meghatározására
(Írásbeli előterjesztés alapján)
Száma: 3-232/2022. **(2022. szeptember 26-án kerül kiküldésre)**
Előadó: Dr. Hosszú József polgármester

Döntés: 1 határozat
Témafelelős: Dr. Veres Ildikó jegyző
Szavazati arány: Egyszerű többség (a jelenlévő képviselők több, mint fele)

14. / Előterjesztés a Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde 2022/2023-as nevelési évre vonatkozó munkatervének véleményezéséről
(Írásbeli előterjesztés alapján)
Száma: 3-225/2022.
Előadó: Dr. Hosszú József polgármester

Döntés: 1 határozat
Témafelelős: Szántóné Szabados Ágnes Jegyzői Kabinetvezető
Szavazati arány: Egyszerű többség (a jelenlévő képviselők több, mint fele)

15. ***Egyebek***

Ú j f e h é r t ó , 2022. szeptember 28.

Dr. Hosszú József s. k.

polgármester

ÚJFEHÉRTÓI
POLGÁRMESTERI HIVATAL
4244 Újfehértó, Szent István út 10.
Tel.:(42) 290 000 Fax: (42) 290 003
E-mail: polghiv@ujfeherto.hu
Web: www.ujfeherto.hu

JELENLÉTI

Újfehértó Város Önkormányzatának

Képviselő-testülete 2022. szeptember 28-ai nyilvános üléséről

NÉV	ALÁÍRÁS
1. Dr. Hosszú József polgármester	.....
2. Banka Attila	.....
3. Fazekas János	.....
4. Gyermánné Szabó Katalin	Gyermánné Szabó Katalin
5. Molnárné Mészáros Ágnes	Molnárné Mészáros Ágnes
6. Papp Gábor László	.....
7. Suhaj István	.....
8. Szűcs Lászlóné	Szűcs Lászlóné
9. Tóth János	Tóth János
10. Tóth Jánosné	Tóth Jánosné
11. Varga Anna	Varga Anna
12. Zilainé Molnár Ildikó	Zilainé Molnár Ildikó

Jelen volt: ....12.... **fő**
Igazoltan távol: ....0.... **fő**
Igazolatlanul távol: ....0.... **fő**

Meghívottként jelen volt:

Dr. Veres Ildikó jegyző .....
Dr. Vachler Péter aljegyző .....

SZAUTNÉ SZABADOS ÁGNES
IOTH ERIKA
CSEGENYE UJFALY NIKOLETTA
SUGA FERENC KRISZTIÁN
BÁLOGH ELVIRA
PÁZONYI JÓZSEF
GYURÁN CÁSZÁR ZSUZSANNA
Kola János
Dasztkal Péter
DR. NÉMETH ANTAL

Szautné EVA
Iótl
Csegenyi Nagy Nikolett
[illegible]
Bálogh Elvira
Pázonyi József
[illegible]
[illegible]
[illegible]
[illegible]

ÚJFEHÉRTÓ VÁROS POLGÁRMESTERE
4244 Újfehértó, Szent István út 10.
Tel.:(42) 290 000 Fax: (42) 290 003
E-mail: polgarmester@ujfeherto.hu
Web: www.ujfeherto.hu

Száma: 2-58/2022.

MEGHÍVÓ

Újfehértó Város Képviselő-testületét

2022. szeptember 28-án (szerda) 16 órai kezdettel

nyilvános – azt követően – zárt ülésre összehívom

A testületi ülés helye: „Nonprofit Közösségi – Szolgáltató Ház" 4244 Újfehértó, Rákóczi Ferenc utca 2., - (volt kollégiumi épület)

A testületi ülésre tisztelettel meghívom

Napirendi javaslat
(Nyilvános ülés)

1. a) Tájékoztató a legutóbbi testületi ülés óta történt eseményekről, tárgyalásokról
Száma: 3-213/2022.
(Írásbeli előterjesztés alapján)
Előadó: Dr. Hosszú József polgármester, Gyermánné Szabó Katalin alpolgármester, Szűcs Lászlóné alpolgármester
Döntés: **Tudomásul vétel**
Témafelelős: Dr. Hosszú József polgármester
Szavazati arány: Egyszerű többség (a jelenlévő képviselők több, mint fele)

b) Előterjesztés a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról
Száma: 3-214/2022.
(Írásbeli Előterjesztés alapján)
Előadó: Dr. Hosszú József polgármester

Döntés: **Tudomásul vétel**
Témafelelős: Dr. Hosszú József polgármester
Szavazati arány: Egyszerű többség (a jelenlévő képviselők több, mint fele)

c) Tájékoztató az átruházott hatáskörben hozott döntésekről
(Írásbeli előterjesztés alapján)
Száma: 3-215/2022.
Előadó: Dr. Hosszú József polgármester

Döntés: **Tudomásul vétel**
Témafelelős: Dr. Vachler Péter aljegyző
Szavazati arány: Egyszerű többség (a jelenlévő képviselők több, mint fele)

2./ Előterjesztés a vásárok és piacok rendjéről szóló 20/2022. (IX. 01.) önkormányzati rendelet 1. mellékletének módosításáról
(Írásbeli előterjesztés alapján)
Száma: 3-216/2022.
Előadó: Dr. Hosszú József polgármester

Döntés: 1 rendelet
Témafelelős: Csegényné Nagy Nikoletta Városüzemeltetési Osztályvezető
Szavazati arány: Minősített többség (a megválasztott képviselők több, mint fele)

3./ Előterjesztés az önkormányzat vagyonáról és a vagyonnal kapcsolatos tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló 1/2013.(I. 31.) önkormányzati rendelet módosításáról
(Írásbeli előterjesztés alapján)
Száma: 3-217/2022.
Előadó: Dr. Hosszú József polgármester

Döntés: 1 rendelet
Témafelelős: Tóth Erika Pénzügyi Osztályvezető
Szavazati arány: Minősített többség (a megválasztott képviselők több, mint fele)

4./ Előterjesztés a pénzbeni és természetbeni ellátások helyi szabályairól szóló 6/2020. (II. 28.) önkormányzati rendelet módosítására
(Írásbeli előterjesztés alapján) **- 2022. szeptember 26-án kerül kiküldésre -**
Száma: 3-218/2022.
Előadó: Dr. Hosszú József polgármester

Döntés: 1 rendelet
Témafelelős: Dr. Vachler Péter aljegyző
Szavazati arány: Minősített többség (a megválasztott képviselők több, mint fele)

5./ Előterjesztés Újfehértó Város településképének védelméről szóló 2/2018. (I. 31.) önkormányzati rendeletének módosításról
(Írásbeli előterjesztés alapján)
Száma: 3-211/2022.
Előadó: Dr. Hosszú József polgármester

Döntés: 1 határozat, 1 rendelet
Témafelelős: Marosán Andrea főépítész
Szavazati arány: Minősített többség (a megválasztott képviselők több mint fele)

6./ Előterjesztés önkormányzati rendeletek hatályon kívül helyezésére
(Írásbeli előterjesztés alapján)
Száma: 3-219/2022. **- 2022. szeptember 26-án kerül kiküldésre -**
Előadó: Dr. Hosszú József polgármester

Döntés: 1 határozat
Témafelelős: Dr. Veres Ildikó jegyző
Szavazati arány: Minősített többség (a megválasztott

7./ Előterjesztés az újfehértói 5143 helyrajzi számú ingatlan eladásáról
(Írásbeli előterjesztés alapján)
Száma: 3-220/2022.
Előadó: Dr. Hosszú József polgármester

Döntés: 1 határozat
Témafelelős: Dr. Németh Antal jogi referens
Szavazati arány: Minősített többség (a megválasztott képviselők több mint fele)

8./ Előterjesztés az újfehértói 5478 helyrajzi számú ingatlan eladásáról
(Írásbeli előterjesztés alapján)
Száma: 3-221/2022.
Előadó: Dr. Hosszú József polgármester

Döntés: 1 határozat
Témafelelős: Dr. Németh Antal jogi referens
Szavazati arány: Minősített többség (a megválasztott képviselők több mint fele)

9./ Előterjesztés állami földek licitálással történő tulajdonszerzéséről
(Írásbeli előterjesztés alapján) – **2022. szeptember 26-án került kiküldésre -**
Száma: 3-230/2022.
Előadó: Dr. Hosszú József polgármester

Döntés: 1 határozat
Témafelelős: Dr. Veres Ildikó jegyző
Szavazati arány: Minősített többség (a megválasztott képviselők több mint fele)

10./ Előterjesztés a Határ út és Arany János utca útfelújításához szükséges saját forrás biztosítása
(Írásbeli előterjesztés alapján)
Száma: 3-222/2022.
Előadó: Dr. Hosszú József polgármester

Döntés: 1 határozat
Témafelelős: Hudák Máté pályázati referens
Szavazati arány: Minősített többség (a megválasztott képviselők több mint fele)

11./ Előterjesztés a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat 2023. évi fordulójához való csatlakozásról, a pályázati kiírásról, a pályázati lebonyolításhoz szükséges költségvetési fedezet biztosításáról
(Írásbeli előterjesztés alapján)
Száma: 3-223/2022. **2022. szeptember 26-án kerül kiküldésre -**
Előadó: Dr. Hosszú József polgármester

Döntés: 1 határozat
Témafelelős: Dr. Vachler Péter aljegyző
Szavazati arány: Minősített többség (a megválasztott képviselők több mint fele)

12./ Előterjesztés Makhándi György emléktábla elhelyezésére
(Írásbeli előterjesztés alapján)
Száma: 3-231/2022. **(2022. szeptember 26-án kerül kiküldésre)**
Előadó: Dr. Hosszú József polgármester

Döntés: 1 határozat
Témafelelős: Dr. Veres Ildikó jegyző
Szavazati arány: Minősített többség (a megválasztott képviselők több mint fele)

13./ Előterjesztés az Újfehértói Polgármesteri Hivatal szervezeti és működési szabályzatának és alapító okiratának módosítására
(Írásbeli előterjesztés alapján)
Száma: 3-224/2022.
Előadó: Dr. Hosszú József polgármester

Döntés: 1 határozat
Témafelelős: Dr. Vachler Péter aljegyző
Szavazati arány: Minősített többség (a megválasztott képviselők több mint fele)

14. / Előterjesztés a Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde fűtési időszakra vonatkozó hőfok meghatározására
(Írásbeli előterjesztés alapján)
Száma: 3-232/2022. **(2022. szeptember 26-án kerül kiküldésre)**
Előadó: Dr. Hosszú József polgármester

Döntés: 1 határozat
Témafelelős: Dr. Veres Ildikó jegyző
Szavazati arány: Egyszerű többség (a jelenlévő képviselők több, mint fele)

15. / Előterjesztés a Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde 2022/2023-as nevelési évre vonatkozó munkatervének véleményezéséről
(Írásbeli előterjesztés alapján)
Száma: 3-225/2022.
Előadó: Dr. Hosszú József polgármester

Döntés: 1 határozat
Témafelelős: Szántóné Szabados Ágnes Jegyzői Kabinetvezető
Szavazati arány: Egyszerű többség (a jelenlévő képviselők több, mint fele)

16. ***Egyebek***

Napirendi javaslat
(zárt ülés)

1./ Előterjesztés csarnok vázszerkezet vételére
(Írásbeli előterjesztés alapján)
Száma: 3-226/2022.
Előadó: Dr. Hosszú József polgármester

Döntés: 1 határozat
Témafelelős: Dr. Vachler Péter aljegyző
Szavazati arány: Minősített többség (a megválasztott képviselők több mint fele)

2./ Előterjesztés a 08/60 helyrajzi számmal ellátott ingatlan értékesítésére kiírt versenyeztetési eljárással kapcsolatos döntés meghozatalára
(Írásbeli előterjesztés alapján)
Száma: 3-227/2022.
Előadó: Dr. Hosszú József polgármester

Döntés: 1 határozat
Témafelelős: Dr. Vachler Péter aljegyző
Szavazati arány: Minősített többség (a megválasztott képviselők több mint fele)

3./ Előterjesztés a 08/61 helyrajzi számmal ellátott ingatlan értékesítésére kiírt versenyeztetési eljárással kapcsolatos döntés meghozatalára
(Írásbeli előterjesztés alapján)
Száma: 3-228/2022.
Előadó: Dr. Hosszú József polgármester

Döntés: 1 határozat
Témafelelős: Dr. Vachler Péter aljegyző
Szavazati arány: Minősített többség (a megválasztott képviselők több mint fele)

4./ Előterjesztés a 4244 Újfehértó, Szent István út 6. szám alatti ingatlan bérletére
(Írásbeli előterjesztés alapján)
Száma: 3-229/2022.
Előadó: Dr. Hosszú József polgármester

Döntés: 1 határozat
Témafelelős: Dr. Vachler Péter aljegyző
Szavazati arány: Minősített többség (a megválasztott képviselők több mint fele)

Újfehértó, 2022. szeptember 22.

Újfehértó Város Polgármestere

Dr. Hosszú József
polgármester

ÚJFEHÉRTÓ VÁROS
POLGÁRMESTERE
4244 Újfehértó, Szent István út 10.
Tel.:(42) 290 000 Fax: (42) 290 003
E-mail: polgarmester@ujfeherto.hu
Web: www.ujfeherto.hu

Száma: 3-214/2022.

E L Ő T E R J E S Z T É S

- a Képviselő-testülethez –

Tájékoztató a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról

Tisztelt Képviselő-testület!

Újfehértó Város Képviselő-testülete és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 17/2019. (X. 30.) önkormányzati rendelet 10. §. 5. 1. pontja alapján a polgármester beszámol a lejárt határidejű képviselő-testületi határozatok végrehajtásáról.

Ennek alapján az alábbi lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról tájékoztatom a Tisztelt Képviselő-testületet:

A 134/2022. (VII. 08.) számú határozatával döntött a képviselő-testület az Újfehértó 4840 helyrajzi számú kivett sporttelep „sportpálya részének" az Újfehértó Sportegyesület részéről a 2022/23 – as idényben történő használatáról. A határozatot az Újfehértói Sportegyesület részére megküldtük. A szerződés aláírásra került.

135/2022. (VIII. 31.) számú határozatával döntött a képviselő-testület a Dél-Nyírségi Többcélú Önkormányzati Kistérségi Társulás által biztosított személyes gondoskodást nyújtó gyermekvédelmi ellátások formáiról, azok igénybevételéről, valamint a fizetendő térítési díjról. A határozatot a Dél-Nyírségi Többcélú Önkormányzati Kistérségi Társulás székhelyének megküldtük.

136/2022. (VIII. 31.) számú határozatával döntött a Dél-Nyírségi Többcélú Önkormányzati Kistérségi Társulás fenntartásában működő szociális intézmények által biztosított személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, valamint a fizetendő térítési díjakról. A határozatot a Dél-Nyírségi Többcélú Önkormányzati Kistérségi Társulás székhelyének megküldtük.

A 138/2022. (VIII. 31.) számú határozatával döntött a képviselő-testület az Újfehértó város településszerkezeti terv és leírása, valamint helyi építési szabályzat és szabályozási terv 2022/I. évi módosítása, környezeti vizsgálat szükségességének eldöntése tárgyában. Marosán Andrea városi főépítész és URBAN DIMENSIO Tervező és Szolgáltató Betéti Társaság részére megküldtük.

A 140/2022. (VIII. 31.) számú határozattal döntött a képviselő-testület a Zajti Ferenc Művelődési Ház, Könyvtár és Helytörténeti Gyűjtemény Igazgató munkakör ellátására pályázat kiírásáról. A pályázati felhívás közzététele megtörtént.

A 141/2022. (VIII. 31.) számú határozattal döntött a képviselő-testület a Kállósemjén Szabadidő Sportegyesület - Újfehértó támogatás iránti kérelméről. A határozatot a Kállósemjén Szabadidő Sportegyesület részére megküldtük. A támogatási szerződés aláírása megtörtént. A vissza nem térítendő támogatási összegből (5millió forint) 2 millió forint átutalása szintén megtörtént.

A 143/2022. (VIII. 31.) számú határozatával fogadta el a képviselő-testület a 2022/2023. nevelés év indításának feltételeiről szóló beszámolót. A határozatot az intézmény részére megküldtük.

A 146/2022. (VIII. 31.) számú határozatával döntött a képviselő-testület az Újfehértói Szolgáltató Kft. havi kiegészítő működési támogatás iránti kérelméről. A határozatot az Újfehértói Szolgáltató Kft. részére megküldtük. A kiegészítő működési támogatásból 4.000.000,- Ft összeg átutalása megtörtént.

147/2022. (VIII. 31.) számú határozattal döntött a képviselő-testület a 08/60 és 08/61 helyrajzi számmal ellátott ingatlanok értékesítéséről, és a szükséges felhívások jóváhagyásáról. A vételi ajánlati felhívás közzététele 2022.09.09-éig megtörtént.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a tájékoztatót megtárgyalni és tudomásul venni szíveskedjen.

Ú j f e h é r t ó, 2022. szeptember 21.

Újfehértó Város Polgármesztere

Dr. Hosszú József
polgármester

ÚJFEHÉRTÓ VÁROS
POLGÁRMESTERE
4244 Újfehértó, Szent István út 10.
Tel.:(42) 290 000 Fax: (42) 290 003
E-mail: polghiv@ujfeherto.hu
Web: www.ujfeherto.hu

Száma: UJF/3-215/2022.

TÁJÉKOZTATÓ

– a Képviselő-testülethez –

átruházott hatáskörben hozott döntésekről

Tisztelt Képviselő – testület!

Az előterjesztő az alábbi tájékoztatást adja a képviselő – testület részéről a polgármesterre átruházott hatáskörben hozott döntések számáról, a 2022.08.26. és 2022.09.22. közötti időszakra nézve.

Igazgatási Osztály

Ügytípus	Döntés típus	Kimutatás a döntések számáról
Rendszeres települési támogatás		
	megállapítás (kérelemnek megfelelő döntés)	-
	döntés módosítása	-
	elutasítás	-
	eljárás megszüntetése	-
	visszautasítás	-
Gyógyszertámogatás		
	megállapítás (kérelemnek megfelelő döntés)	-
	döntés módosítása	-
	elutasítás	-
	eljárás megszüntetése	1
	visszautasítás	-
Rendkívüli települési támogatás (valamennyi jogcím)		
	megállapítás (kérelemnek megfelelő döntés)	5
	döntés módosítása	-
	elutasítás	-
	eljárás megszüntetése	-
	visszautasítás	-

Ügytípus	Döntés típus	Kimutatás a döntések számáról
Születési támogatás		
	megállapítás (kérelemnek megfelelő döntés)	1
	döntés módosítása	-
	elutasítás	-
	eljárás megszüntetése	-
	visszautasítás	-
Köztemetés		
	megállapítás (kérelemnek megfelelő döntés)	-
	döntés módosítása	-
	elutasítás	-
	eljárás megszüntetése	-
	visszautasítás	-
Házi segítségnyújtás		
	megállapítás (kérelemnek megfelelő döntés)	1
	döntés módosítása	-
	elutasítás	-
	eljárás megszüntetése	-
	visszautasítás	-
Első lakáshoz jutók támogatása		
	megállapítás (kérelemnek megfelelő döntés)	-
	döntés módosítása	-
	elutasítás	-
	eljárás megszüntetése	-
	visszautasítás	-
	Városüzemeltetési Osztály	
Tulajdonosi hozzájárulás		
	megállapítás (kérelemnek megfelelő döntés)	3
	döntés módosítása	-
	elutasítás	-
	eljárás megszüntetése	-
	visszautasítás	-

Ügytípus	Döntés típus	Kimutatás a döntések számáról
Közútkezelői hozzájárulás		
	megállapítás (kérelemnek megfelelő döntés)	8
	döntés módosítása	-
	elutasítás	-
	eljárás megszüntetése	-
	visszautasítás	-
Közterület bontási engedély		
	megállapítás (kérelemnek megfelelő döntés)	5
	döntés módosítása	-
	elutasítás	-
	eljárás megszüntetése	-
	visszautasítás	-

Újfehértó, 2022.09.22.

Újfehértó Város Polgármestere

Dr. Hosszú József
polgármester

ÚJFEHÉRTÓ VÁROS
POLGÁRMESTERE
4244 Újfehértó, Szent István út 10.
Tel.:(42) 290 000 Fax: (42) 290 003
E-mail: polgarmester@ujfeherto.hu
Web: www.ujfeherto.hu

Száma: 3-413/2022.

E L Ő T E R J E S Z T É S

- a Képviselő-testülethez –

a legutóbbi testületi ülés óta történt eseményekről, tárgyalásokról

Tisztelt Képviselő-testület!

Újfehértó Város Képviselő-testülete és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 17/2019. (X. 30.) önkormányzati rendelet 10. §. 5.2. pontja alapján a polgármester tájékoztatást ad az előző testületi ülés óta tett fontosabb polgármesteri és alpolgármesteri intézkedésekről, tárgyalásokról és jelentősebb eseményekről.

Ennek alapján az alábbi eseményekről, tárgyalásokról tájékoztatom a Tisztelt Képviselő-testületet:

2022. szeptember 1-jén az újfehértói iskolákban is „becsengettek". Ezen alkalommal köszöntöttem az évnyitón a diákokat, pedagógusokat és szülőket. Az önkormányzat minden elsős és másodikos kisiskolás részére tanszercsomagot ajándékozott. Használják egészséggel!

2022. szeptember 03-án IX. Városok Viadalán vettem részt Tégláson. Az eseményen városunkat a Keleti Gyepű képviselte.

2022. szeptember 05-én két új intézményvezetőt köszöntöttem. Baracsiné Lakatos Margit az Újfehértói Református Általános Iskola és Óvoda, Tóth Edina a KOSZISZ Szent István Gimnázium vezetője lett. Gratulálok! Munkájukhoz szakmai sikereket, jó egészséget és kitartást kívánok!

2022. szeptember 08-án az elkészült Kossuth utcai kerékpárút felújításának aszfaltozással érintett szakaszát tekintettem me. Az utcában felnövő Margitai Attilával örömmel állapítottuk meg, hogy az elmúlt egy évben komoly fejlesztések történtek ebben az utcában is. A csapadékvíz elvezetés problémájának megoldására benyújtottunk egy pályázatot januárban. Bízunk a pozitív elbírálásban. A Deák Ferenc utca és a Remény Patika között térkő burkolat lesz. Köszönjük Magyarország Kormányának támogatását!

2022. szeptember 19-én Szépkorú köszöntés voltam jelen az Idősek Otthonában. Szecsei Jánosné Marika nénit köszöntöttem 90. születésnapján. Isten éltesse erőben, egészségben!

Szintén ezen a napon Dr. Nébald György olimpia bajnokkal találkozta a Honvédelmi Sportközpontban, ahol tartalmas előadást hallhattunk tőle a Honvédelmi Sportszövetség munkájáról.

2022. szeptember 20-án délután rendkívüli Pénzügyi Bizottsági ülésen, azt követően rendkívüli Képviselő-testületi ülésen voltam jelen, ahol a testület döntött a:

- a 2023-2037 időszakra vonatkozó Gördülő Fejlesztési Terv jóváhagyásáról,
- illetve zárt ülés keretében: településüzemeltetési feladatok ellátásához szükséges ingatlancserével kapcsolatos döntés meghozataláról.

2022. szeptember 21-én 9 órakor a Károly Sport- és Szabadidőközpontban nyitottam meg az „Autómentes Napot". Köszönjük mindenkinek a részvételt, a szervezőknek és közreműködőknek a munkájukat!

Szintén ezen a napon a Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületi ülésén vettem részt, ahol a testület az

- Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata 2022. évi költségvetésének I. félévi végrehajtásáról szóló tájékoztatót vette tudomásul,

illetve az egyebek napirendi pont kapcsán megköszöntem a segítségüket, amit a városban a különböző rendezvényeken nyújtottak. Tájékoztattam még a Roma Nemzeti Képviselő-testületet arról, hogy benyújtásra került egy pályázat, amivel a képzésüket tudnánk támogatni, illetve olyan programokat tudnának majd megvalósítani, melyekkel a városban élő romák élethelyzetében támogatást, kulturális és művelődés területén tudnának eseményeket megvalósítani. A testületi ülésen az együttműködésükről biztosítottak és bíznak a sikeres pályázat megvalósításában.

Szintén ezen a napon, a 95. születésnapján köszöntöttem Monori Pálné Annuska nénit, Orbán Viktor Miniszterelnök Úr Emléklapjával. Jó egészséget és hosszú, boldog életet kívántam neki szerető családja körében!

Tájékoztatom továbbá a Tisztel Képviselő-testületet, hogy 2022. szeptember 22-ai állapot szerint Újfehértó Város Önkormányzatának lejárt, 30 napon túli szállítói állománya nincs.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a tájékoztatót megtárgyalni és tudomásul venni szíveskedjen.

Ú j f e h é r t ó, 2022. szeptember 22.

Újfehértó Város Polgármestere

Dr. Hosszú József
polgármester

ÚJFEHÉRTÓI
POLGÁRMESTERI HIVATAL
4244 Újfehértó, Szent István út 10.
Tel.:(42) 290 000 Fax: (42) 290 003
E-mail: polghiv@ujfeherto.hu
Web: www.ujfeherto.hu

BESZÁMOLÓ

A legutóbbi testületi ülés óta történt eseményekről, tárgyalásokról

Tisztelt Képviselő-testület!

Újfehértó Város Képviselő-testülete és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 17/2019. (X. 30.) önkormányzati rendelet 10. §. 5.2. pontja alapján a polgármester tájékoztatást ad az előző testületi ülés óta tett fontosabb polgármesteri és alpolgármesteri intézkedésekről, tárgyalásokról és jelentősebb eseményekről.

Ennek alapján az alábbi eseményekről, tárgyalásokról tájékoztatom a Tisztelt Képviselő-testületet:

Szeptember 7., 14., 21-én fogadó órákat tartottam, melyen minden alkalommal voltak ügyfelek.

Szeptember 15-én „A legszebb konyhakertek" pályázatának zsúrizésén voltam jelen.

Szeptember 21-én felkészülésen voltam jelen a legszebb konyhakertek díjkiosztó ünnepségére készülve.

Szeptember 23-án az „Őszi zsongás" címmel óvodai rendezvényén vettem részt.

Szeptember 24-én az „Őszi mulatság" rendezvényének programjaként „A legszebb konyhakertek" díjkiosztó ünnepségén díjak kiosztásán leszek jelen és a köszöntöm a résztvevőket.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a tájékoztatót megtárgyalni és tudomásul venni szíveskedjen.

Újfehértó, 2022. szeptember 22.

Tisztelettel:

Gyermánné Szabó Katalin s. k.
alpolgármester

ÚJFEHÉRTÓI
POLGÁRMESTERI HIVATAL
4244 Újfehértó, Szent István út 10.
Tel.:(42) 290 000 Fax: (42) 290 003
E-mail: polghiv@ujfeherto.hu
Web: www.ujfeherto.hu

BESZÁMOLÓ

A legutóbbi testületi ülés óta történt eseményekről, tárgyalásokról

Tisztelt Képviselő-testület!

Újfehértó Város Képviselő-testülete és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 17/2019. (X. 30.) önkormányzati rendelet 10. §. 5.2. pontja alapján a polgármester tájékoztatást ad az előző testületi ülés óta tett fontosabb polgármesteri és alpolgármesteri intézkedésekről, tárgyalásokról és jelentősebb eseményekről.

Ennek alapján az alábbi eseményekről, tárgyalásokról tájékoztatom a Tisztelt Képviselő-testületet:

2022. szeptember 2-án fogadóórát tartottam.

2022. szeptember 9-én fogadóórát tartottam.

2022. szeptember 16-án fogadóórát tartottam.

2022. szeptember 20-án rendkívüli bizottsági és testületi ülésen vettem részt.

2022. szeptember 23-án fogadóórát tartottam, délután a Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde által szervezett Őszi zsongáson veszek részt.

Szeptember 24-én a szüreti mulatság keretein belül megrendezésre kerülő lekvármustrán zsűrizek.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a tájékoztatót megtárgyalni és tudomásul venni szíveskedjen.

Újfehértó, 2022. szeptember 23.

Tisztelettel:

Szűcs Lászlóné
alpolgármester

ÚJFEHÉRTÓ VÁROS
POLGÁRMESTER
4244 Újfehértó, Szent István út 10.
Tel.:(42) 290 000 Fax: (42) 290 003
E-mail: polgarmester@ujfeherto.hu
Web: www.ujfeherto.hu

Száma: 3-216 ...../2022.

ELŐTERJESZTÉS

- a Képviselő-testülethez -

a vásárok és piacok rendjéről szóló 20/2022. (IX.1.) önkormányzati rendelet 1. számú mellékletének módosításáról

Tisztelt Képviselő-testület!

A városi piac rendjét a Képviselő-testület a vásárok és piacok rendjéről szóló 20/2022.(IX.1.) számú rendeletében szabályozza.

A vásári és piaci díjtételeket, továbbá a fizetés szabályait a rendelet az alábbiak szerint határozza meg.

	A	B	C
	Árusítás	**Napi díj**	**Éves díj**
1.	Piaci területen:	145 Ft /m²/nap	25.110 Ft/év/m2
2.	Járműről történő árusítás 6 m2-ig	470 Ft /jármű/nap	8.305 Ft/év/m2
3.	Járműről történő árusítás 6-8 m2-ig	750 Ft/jármű/nap	9.895 Ft/év/m2
4.	Járműről történő árusítás 8 m2 felett	1090 Ft/jármű/nap	14.150 Ft /év/m2

Állandó helyfoglalásra, egy év időtartamra, a piac fenntartója a szolgáltatást igénybe vevőkkel helyfoglalási szerződést köthet. Állandó helyfoglalásra az igénybe vevő licitálás útján szerezhet jogot.

A szerződéssel rendelkezők, egy órával a nyitvatartási idő előtt foglalhatják el a szerződésben meghatározott helyüket. A szerződéssel rendelkező kereskedők, amennyiben a nyitvatartási időt követő egy órán belül nem foglalják el a helyüket az üzemeltető napi díj megfizetése ellenében az el nem foglalt helyet bérbe adhatja.

A helypénzt a mindenkori díjszabásnak megfelelően kell megfizetni. A helypénz összegét szerződéses helyfoglalás esetén egy összegben, a szerződés aláírását követő hónap 10. napjáig előre kell befizetni készpénzben az üzemeltető pénztárába, vagy átutalással az üzemeltető folyószámlájára.

Alkalmi árusítás esetén, a helypénzt készpénzben kell a helypénzszedőnél kifizetni helyjegy, illetve készpénzfizetési számla ellenében.

Helypénz a ténylegesen elfoglalt terület nagysága után kell megfizetni, minden megkezdett m^2 vagy folyóméter, egésznek számít.

A helypénzt az árusításra kijelölt és igénybe vett terület elfoglalásakor kell megfizetni, melynek érvényessége a megváltás napján nyitástól-zárásig tart.

A helypénzt befizető részére helyjegyet kell adni, amely a megvásárlás napjától szól, és másra nem ruházható át. Aki a helyjegyét felmutatni nem tudja, köteles újat váltani.
Az, aki a megfizetett helypénz szerinti területénél nagyobb területet foglal el, vagy áruját eltitkolja, a különbözeti díj ötszörösét tartozik megfizetni.

A vásárok és piacok rendjéről szóló rendelet a „A piaci díjtételek" 1. mellékletében feltüntetett díjait 2018. évben, 2019. január 01-jei hatálybalépéssel, felülvizsgálta.

A veszélyhelyzettel összefüggő átmeneti szabályokról szóló 2021. évi XCXI. törvény 147. §-a a helyi díjak mértékének rögzítéséről akként rendelkezik, hogy a koronavírus – világjárvány nemzetgazdaságot érintő hatásának enyhítése érdekében szükséges gazdasági intézkedésről szóló 603/2020. (XII.18.) Korm. rendelet hatálybalépésének napjától 2022. június 30. napjáig, kizárólag a fent említett törvényben meghatározott kivételével, díjat emelni nem volt lehetséges. 2022. július 01. napjától azonban a díjak újragondolása szükségessé vált.

Az azóta eltelt, mintegy két és fél év mindenképpen indokolja a díjtételek felülvizsgálatát, figyelemmel az időközben bekövetkezett infláció mértékére és a rentábilis működés anyagi feltételeinek biztosítására.

Az Önkormányzat kiadásait figyelembe véve szükségessé vált a díjak ismételt felülvizsgálata és annak emelése, továbbá az 1. számú melléklet 4. pontjában javaslom, hogy a „járműről történő árusítás 8m^2 felett" helyébe ***„Járműről történő árusítás 8-12 m^2-ig"*** kerülne.

A díjtételek esetében új tétel beépítését javaslom az 1. számú melléklet 5. pontjaként. Ez az intézkedés az időskorú újfehértói lakosok részére biztosítana kedvezményt 1 m^2 területnagyság igénybevételéig 0 forint ellenében, azonban a kedvezmény kizárólag a kedvezményezett saját maga által megtermelt termékének piaci árusítására vonatkozna, és amely rendelkezés akként szól:

"a 75 életévüket betöltött újfehértói árusok, akik saját maguk által megtermelt terméket árusítanak".

Az előterjesztésben foglaltak Képviselő- testület általi elfogadás esetén, az új díjtételek alkalmazása, a határozati javaslat 2023. január 01. napjától lépne életbe.

A piaci díjtételeket 2023. január 1. napjától javaslom megemelni.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztés megtárgyalására és a határozat-tervezet elfogadását!

Újfehértó, 2022. szeptember 21.

Újfehértó Város Polgármestere

Dr. Hosszú József
polgármester

1. számú melléklet a ..3-216... számú előterjesztéshez

ÚJFEHÉRTÓ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ -TESTÜLETÉNEK

...../.....(.....) számú

ö n k o r m á n y z a t i r e n d e l e t e

a vásárok és piacok rendjéről szóló 20/2022. (IX.1) önkormányzati rendelet módosításáról

Újfehértó Város Önkormányzatának Képviselő-testülete, az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 143. § (4) bekezdés 2. pontjában meghatározottak, valamint a vásárokról, a piacokról és a bevásárlóközpontokról szóló 55/2009.(III.13.) Korm. rendelet 4. § (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva, a következőket rendeli el:

1.§

Újfehértó Város Önkormányzata Képviselő-testületének a vásárok és piacok rendjéről szóló 20/2022.(IX.1.) önkormányzati rendelete 1. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.

2. §

Ez a rendelt 2023. január 1-jén lép hatályba, és a hatályba lépést követő napon hatályát veszti.

Újfehértó, 2022. szeptember 21.

Dr. Hosszú József
polgármester

Dr. Veres Ildikó
jegyző

2. számú melléklet a 5-2/6/2022. számú előterjesztéshez

Hatásvizsgálati lap

A VÁSÁROK ÉS PIACOK RENDJÉRŐL SZÓLÓ ÖNKORMÁNYZATI RENDELET MÓDOSÍTÁSÁHOZ

Tájékoztatás előzetes hatásvizsgálat eredményéről

I. Várható társadalmi hatások

A rendeletben foglaltak végrehajtása elősegíti a piac használatával, hasznosításával kapcsolatos feladatok megvalósítását.

II. Várható gazdasági, költségvetési hatások

A rendeletben foglaltak végrehajtásának közvetlen gazdasági, költségvetési hatása nem számottevő, az árnövekedés mértéke várhatóan nem fogja az árusítók számának csökkenését eredményezni.

III. Várható környezeti hatások

A rendeletben foglaltak végrehajtásának közvetlen környezeti hatása nincs.

IV. Várható egészségi következmények

A rendeletben foglaltak végrehajtásának közvetlen egészségügyi következmény nincs.

V. Adminisztratív terheket befolyásoló hatások

A rendeletben foglaltak végrehajtása nem okoz adminisztratív többletterhet.

VI. A rendelet megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következményei

A rendelet megalkotásának elmaradása esetén az önkormányzat kevesebb bevételt realizálna.

VII. A rendelet alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek

A feltételek rendelkezésre állnak, ezekre a rendelet nincs hatással.

1.számú melléklet a ……/……(…..) önkormányzati rendelethez

	A	B	C
	Árusítás	**Napi díj**	**Éves díj**
1.	Piaci területen:	190 Ft /m²/nap	28.500 Ft/év/m^2
2.	Járműről történő árusítás 6 m^2-ig	615 Ft /jármű/nap	9.425 Ft/év/m^2
3.	Járműről történő árusítás 6-8 m^2-ig	985 Ft/jármű/nap	11.230 Ft/év/m^2
4.	Járműről történő árusítás 8 – 12 m^2	1430 Ft/jármű/nap	16.060 Ft /év/m^2
5.	75 életévüket betöltött újfehértói árusok, akik saját maguk által megtermelt terméket árusítanak	0 Ft / 1m^2 /nap	-

ÚJFEHÉRTÓ VÁROS
POLGÁRMESTERE
4244 Újfehértó, Szent István út 10.
Tel.:(42) 290 000 Fax: (42) 290 003
E-mail: polgarmester@ujfeherto.hu
Web: www.ujfeherto.hu

Száma: 3-217 /2022.

ELŐTERJESZTÉS

- a Képviselő-testülethez -

az önkormányzat vagyonáról és a vagyonnal kapcsolatos tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló 1/2013. (I.31.) önkormányzati rendelet módosításáról

Tisztelt Képviselő-testület!

A nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 5. § (1) bekezdése szerint a helyi önkormányzat vagyona törzsvagyon vagy üzleti vagyon lehet. A törzsvagyon körében megkülönböztetünk forgalomképtelen és korlátozottan forgalomképes vagyoni elemeket. A helyi önkormányzat tulajdonában álló nemzeti vagyon része a törzsvagyon, amely közvetlenül a kötelező önkormányzati feladatkör ellátását vagy hatáskör gyakorlását szolgálja, a melyeket e törvény kizárólagos önkormányzati tulajdonban álló vagyonnak minősít. Ebben a nemzeti vagyoni körben határozza meg a törvény a helyi közutak és műtárgyaik, a helyi önkormányzat tulajdonban álló terek, parkok, azaz a közterületnek minősülő vagyonelemeket, amelyek a forgalomképtelen törzsvagyon részei.

Újfehértó város esetében az önkormányzat vagyonáról és a vagyonnal kapcsolatos tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló 1/2013. (I.31.) önkormányzati rendelet 2. melléklete tartalmazza az önkormányzati tulajdonú ingatlanok felsorolását, forgalomképes önkormányzati tulajdonban lévő ingatlanok (üzleti vagyon), forgalomképtelen önkormányzati tulajdonban lévő ingatlanok, illetve korlátozottan forgalomképes önkormányzati tulajdonban lévő ingatlanok megkülönböztetés szerint.

Az önkormányzati vagyon alapvető rendeltetése a közfeladatok ellátásának biztosítása, amelyekhez szorosan kapcsolódik a település ezt meghaladó lakossági igényeinek minél sokrétűbb kiszolgálását lehetővé tevő vagyongazdálkodás. Ezt megkívánja, hogy a különböző vagyonelemek a legcélszerűbb besorolásba kerüljenek.

Az önkormányzatok tulajdonában lévő ingatlanvagyon nyilvántartási és adatszolgáltatási rendjéről szóló 147/1992. (XI. 6.) Korm. rendelet alapján az önkormányzat tulajdonában lévő ingatlanvagyonról az e rendelet 1-5. számú melléklete szerinti ingatlanvagyon-katasztert (a továbbiakban: katasztert) kell felfektetni és folyamatosan vezetni. Az ingatlan valóságos állapotában, értékében bekövetkezett változást, a bekövetkezéstől számított 90 napon belül a kataszteren át kell vezetni.

A jelen előterjesztés alapján a 2022. augusztus 31. napjával bezárólag született képviselő-testületi döntések alapján az önkormányzati tulajdonú ingatlanvagyont érintő változásokat figyelembe véve az önkormányzat vagyonáról és a vagyonnal kapcsolatos tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló 1/2013. (I.31.) önkormányzati rendelet mellékletének aktualizálására teszek javaslatot.

A rendelet módosításához kapcsolódó, a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17. §-a alapján készített előzetes hatásvizsgálat és indokolás az előterjesztés mellékletét képezi.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni és a mellékletként csatolt rendelet módosítást elfogadni szíveskedjenek. A rendelet tervezet elfogadásához minősített szavazattöbbség szükséges.

Újfehértó, 2022. szeptember 22.

Dr. Hosszú József
polgármester

Újfehértó Város Polgármestere

Melléklet a: 3-217/2022. sz. Előterjesztéshez

ÚJFEHÉRTÓ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA

KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

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

önkormányzati rendelete

az önkormányzat vagyonáról és a vagyonnal kapcsolatos tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló 1/2013. (I.31.) önkormányzati rendelet módosításáról

Újfehértó Város Önkormányzatának Képviselő testülete a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3.§ (1) bekezdés 6. pontjában, 18. § (1) bekezdésében, továbbá a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 107. §-ban kapott felhatalmazás alapján, a helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat- és hatásköreiről szóló 1991. évi XX. törvény 138. § (1) bekezdés j) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, a következőket rendeli el:

1. §

Újfehértó Város Önkormányzata Képviselő-testületének az önkormányzat vagyonáról és a vagyonnal kapcsolatos tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló 1/2013. (I.31.) önkormányzati rendelete 2. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.

2. §

A rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba, és a hatályba lépést követő napon hatályát veszti.

Újfehértó, 2022. szeptember 22.

Dr. Hosszú József
polgármester

Dr. Veres Ildikó
jegyző

1. számú melléklet a 3-217.../2022. számú előterjesztéshez

ELŐZETES HATÁSVIZSGÁLAT

Az önkormányzat vagyonáról és a vagyonnal kapcsolatos tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló 1/2013. (I.31.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló rendelet-tervezethez

A tervezett jogszabály hatásai:

I. Várható társadalmi hatások

Társadalmi hatása nincs.

II. Várható gazdasági, költségvetési hatások

A rendelet módosítása az önkormányzati tulajdonú ingatlanokat érintő korábbi képviselő-testületi döntések 1/2013. (I.31.) önkormányzati rendeletben történő átvezetése miatt szükséges. Egyéb gazdasági, költségvetési hatása nincs

III. Várható környezeti hatások

A rendeletben foglaltak végrehajtásának közvetlen környezeti hatása nincs.

IV. Várható egészségi következmények

A rendeletben foglaltak végrehajtásának egészségügyi következménye nincs.

V. Adminisztratív terheket befolyásoló hatások

A rendeletben foglaltak végrehajtásának adminisztratív terheket befolyásoló következménye nincs.

VI. A rendelet megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következményei

A rendelet módosítására a korábbi önkormányzati tulajdonú ingatlanokat érintő képviselő-testületi döntések miatt van szükség. A jogalkotás elmaradása jogszabályban meghatározott kötelezettség megsértését eredményezi.

VII. A rendelet alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek

A feltételek rendelkezésre állnak, ezekre a rendelet nincs hatással.

2. számú melléklet a 3-217.../2022. számú előterjesztéshez

Indokolás

Az önkormányzat vagyonáról és a vagyonnal kapcsolatos tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló 1/2013. (I.31.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló rendelet-tervezethez

Általános indokolás

Újfehértó Város Önkormányzata 1/2013. (I.31.) önkormányzati rendeletének 2. melléklete tartalmazza az önkormányzati tulajdonú ingatlanok felsorolását, forgalomképes önkormányzati tulajdonban lévő ingatlanok (üzleti vagyon), forgalomképtelen önkormányzati tulajdonban lévő ingatlanok, illetve korlátozottan forgalomképes önkormányzati tulajdonban lévő ingatlanok megkülönböztetés szerint.

A rendeletmódosítás célja a korábbi képviselő-testületi döntések szerint végrehajtott önkormányzati tulajdonú ingatlan adásvételek, vagyonátminősítések, kisajátítások alapján az 1/2013. (I.31.) önkormányzati rendelet aktualizálása.

Részletes indokolás

1. §-hoz

Az önkormányzat vagyonáról és a vagyonnal kapcsolatos tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló 1/2013. (I.31.) önkormányzati rendelet 2. melléklete helyébe lépő mellékletet jelöli meg.

2. §-hoz

Hatályba léptető rendelkezést tartalmaz.

Újfehértó, 2022. szeptember 22.

1.1 Forgalomképes önkormányzati tulajdonban lévő ingatlanok (üzleti vagyon)			
	A	B	C
Sorszám	Helyrajzi szám	Megnevezés	Név
1.	5106/ 3	FKS földterületek állománya	ZÁRTKERT - SZŐLŐ
2.	5106/ 1	FKS földterületek állománya	ZÁRTKERT - SZŐLŐ
4.	014/69	FKS termőföldek állománya	Kivett udvar, fásított terület, szántó
5.	5095	FKS földterületek állománya	ZÁRTKERT - SZÁNTÓ
6.	5042	FKS földterületek állománya	ZÁRTKERT-SZŐLŐ
7.	1858/14	FKS földterületek állománya	Kivett beépítetlen terület
8.	5271	FKS földterületek állománya	ZÁRTKERT - SZÁNTÓ
9.	5265	FKS földterületek állománya	Kivett zártkert, gazdasági épület
10.	5263	FKS földterületek állománya	ZÁRTKERT - KERT
11.	5262	FKS földterületek állománya	ZÁRTKERT - SZŐLŐ
12.	5259	FKS földterületek állománya	ZÁRTKERT - KERT
13.	0551/137	FKS telkek állománya	Kivett telephely
14.	0551/101	FKS telkek állománya	Kivett telephely
15.	32	FKS lakótelkek állománya	Lakóház, udvar- Vasvári Pál utca 28.
16.	014/68	FKS termőföldek állománya	Szántó
17.	5286	FKS földterületek állománya	ZÁRTKERT - SZŐLŐ
18.	5285	FKS földterületek állománya	TERMŐFÖLD - SZŐLŐ
19.	0424/10	FKS földterületek állománya	SZÁNTÓ
20.	0424/23	FKS földterületek állománya	SZÁNTÓ
21.	5278	FKS földterületek állománya	ZÁRTKERT - KERT
22.	4705	FKS földterületek állománya	Közterület
23.	89	FKS Ingatlanok	Kivett ipartelep és bútorbolt (Szent István út 16.)
24.	5462	FKS földterületek állománya	ZÁRTKERT - SZÁNTÓ
25.	410	FKS Ingatlanok	Kivett lakóház, udvar (Szent István út 151.)
26.	5287	FKS földterületek állománya	ZÁRTKERT - SZŐLŐ
27.	5307	FKS földterületek állománya	ZÁRTKERT - SZŐLŐ
28.	5364	FKS földterületek állománya	ZÁRTKERT - SZÁNTÓ
29.	5372	FKS földterületek állománya	ZÁRTKERT - SZÁNTO
30.	5375	FKS földterületek állománya	ZÁRTKERT - SZÁNTÓ
31.	5376	FKS földterületek állománya	ZÁRTKERT - SZŐLŐ
32.	3739/1	FKS földterületek állománya	Kivett szennyvíztisztító
33.	5392	FKS földterületek állománya	ZÁRTKERT - SZÁNTÓ
34.	5410	FKS földterületek állománya	ZÁRTKERT - GYÜMÖLCSÖS
35.	5411	FKS földterületek állománya	ZÁRTKERT - SZÁNTÓ
36.	5415	FKS földterületek állománya	ZÁRTKERT - GYÜMÖLCSÖS
37.	5417	FKS földterületek állománya	ZÁRTKERT - SZÁNTÓ
38.	5425/ 2	FKS földterületek állománya	ZÁRTKERT - SZŐLŐ
39.	5426	FKS földterületek állománya	ZÁRTKERT - SZŐLŐ
40.	5427	FKS földterületek állománya	ZÁRTKERT - SZŐLŐ
41.	3163	FKS Ingatlanok	Rákóczi utca 1. parkoló
42.	5451	FKS földterületek állománya	ZÁRTKERT - SZÁNTÓ
43.	5458	FKS földterületek állománya	ZÁRTKERT - SZÁNTÓ
44.	5459	FKS földterületek állománya	ZÁRTKERT - SZÁNTÓ
45.	5460	FKS földterületek állománya	ZÁRTKERT - SZÁNTÓ
46.	134/2/A/11	FKS Ingatlanok	Garázs- Társasház Debreceni út 7-9.
47.	1890/1	FKS földterületek állománya	Kivett szennyvíztisztító
48.	5408	FKS földterületek állománya	ZÁRTKERT - SZÁNTÓ
49.	5364/9	FKS földterületek állománya	Kivett zártkerti művelés alól kivett terület
50.	5464	FKS földterületek állománya	ZÁRTKERT - SZÁNTÓ
51.	134/2	FKS telkek állománya	Kivett beépített terület- Társasház Debreceni út 7-9.
52.	5468/ 1	FKS földterületek állománya	ZÁRTKERT - SZÁNTÓ
53.	5472	FKS földterületek állománya	ZÁRTKERT - SZÁNTÓ
54.	0308/2	FKS földterületek állománya	Szántó (Vásárosnamény)
55.	5477	FKS földterületek állománya	ZÁRTKERT - SZŐLŐ
56.	5478	FKS földterületek állománya	ZÁRTKERT - SZÁNTÓ
57.	5481	FKS földterületek állománya	ZÁRTKERT - SZÁNTÓ
58.	5484	FKS földterületek állománya	ZÁRTKERT - SZÁNTÓ
59.	5486	FKS földterületek állománya	ZÁRTKERT - SZÁNTÓ

60.	5489	FKS földterületek állománya	ZÁRTKERT - SZÁNTÓ
61.	5503	FKS földterületek állománya	ZÁRTKERT - SZÁNTÓ
62.	08/34	FKS földterületek állománya	Külterület- Szántó
63.	5524	FKS földterületek állománya	ZÁRTKERT - SZÁNTÓ
64.	5525	FKS földterületek állománya	ZÁRTKERT - SZÁNTÓ
65.	5526/ 2	FKS földterületek állománya	ZÁRTKERT - SZÁNTÓ
66.	5533	FKS földterületek állománya	ZÁRTKERT - SZŐLŐ
67.	5536	FKS földterületek állománya	ZÁRTKERT - SZŐLŐ
68.	5546	FKS földterületek állománya	ZÁRTKERT - KERT
69.	5241/2	FKS földterületek állománya	Kivett zártkerti művelés alól kivett terület
70.	08/3	FKS földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
71.	065/ 51	FKS földterületek állománya	TERMŐFÖLD - SZŐLŐ
72.	065/ 39	FKS földterületek állománya	TERMŐFÖLD - SZŐLŐ
73.	0191/ 14	FKS földterületek állománya	TERMŐFÖLD - SZÁNTÓ
74.	0125/ 13	FKS földterületek állománya	TERMŐFÖLD - GYÜMÖLCSÖS
75.	024	FKS földterületek állománya	TERMŐFÖLD - RÉT
76.	0386/22	FKS termőföldek állománya	Szántó
77.	058/ 9	FKS földterületek állománya	TERMŐFÖLD - SZŐLŐ
78.	0706/ 2	FKS földterületek állománya	CSAK TERÜLET, TANYA NINCS
79.	5153	FKS földterületek állománya	ZÁRTKERT – Fásított terület
80.	5143	FKS földterületek állománya	ZÁRTKERT - SZŐLŐ
81.	0446/ 2	FKS földterületek állománya	TERMŐFÖLD - SZÁNTÓ
82.	0576/ 5	FKS földterületek állománya	BEÉPÍTETLEN TERÜLET, IPARTELEP
83.	0252/ 7	FKS földterületek állománya	TERMŐFÖLD - GYÜMÖLCSÖS
84.	4424/ 9	FKS földterületek állománya	BEÉPÍTETLEN TERÜLET
85.	3641	FKS földterületek állománya	BEÉPÍTETLEN TERÜLET - MOCSÁR
86.	3533/ 3	FKS földterületek állománya	BEÉPÍTETLEN TERÜLET
87.	3533/ 2	FKS földterületek állománya	BEÉPÍTETLEN TERÜLET
88.	4026/ 3	FKS földterületek állománya	BEÉPÍTETLEN TERÜLET
89.	4648/ 1	FKS földterületek állománya	BEÉPÍTETLEN TERÜLET
90.	4583/ 1	FKS földterületek állománya	BEÉPÍTETLEN TERÜLET
91.	5052	FKS földterületek állománya	ZÁRTKERT - SZŐLŐ
92.	5045/ 2	FKS földterületek állománya	ZÁRTKERT - KERT
93.	5039	FKS földterületek állománya	ZÁRTKERT - SZÁNTÓ
94.	5035	FKS földterületek állománya	ZÁRTKERT - SZŐLŐ
95.	1816/ 9	FKS földterületek állománya	BEÉPÍTETLEN TERÜLET
96.	1882/ 1	FKS földterületek állománya	BEÉPÍTETLEN TERÜLET
97.	2656/ 3	FKS földterületek állománya	BEÉPÍTETLEN TERÜLET LILIOM UTCA
98.	5033	FKS földterületek állománya	ZÁRTKERT - KERT
99.	128/ 9	FKS földterületek állománya	BEÉPÍTETLEN TERÜLET
100.	1486/ 2	FKS földterületek állománya	BEÉPÍTETLEN TERÜLET
101.	1524/ 9	FKS földterületek állománya	BEÉPÍTETLEN TERÜLET, GARIBALDI UTCA
102.	5031	FKS földterületek állománya	ZÁRTKERT - KERT
103.	1520	FKS földterületek állománya	BEÉPÍTETLEN TERÜLET
104.	807/ 2	FKS földterületek állománya	BEÉPÍTETLEN TERÜLET
105.	523/ 3	FKS földterületek állománya	BEÉPÍTETLEN TERÜLET
106.	737/ 2	FKS földterületek állománya	BEÉPÍTETLEN TERÜLET
107.	5027	FKS földterületek állománya	ZÁRTKERT - SZŐLŐ
108.	0760/A	FKS Ingatlanok	Egyéb épület virágüzlet
109.	5022	FKS földterületek állománya	ZÁRTKERT -SZÁNTÓ
110.	5013	FKS földterületek állománya	ZÁRTKERT - SZŐLŐ
111.	5012	FKS földterületek állománya	ZÁRTKERT - SZŐLŐ
112.	5005	FKS földterületek állománya	ZÁRTKERT - SZÁNTÓ
113.	014/ 70	FKS földterületek állománya	Erdő és szántó
114.	5134	FKS földterületek állománya	ZÁRTKERT - SZŐLŐ
115.	07/71	FKS földterületek állománya	SZÁNTÓ
116.	5129	FKS földterületek állománya	ZÁRTKERT - SZŐLŐ
117.	5126	FKS földterületek állománya	ZÁRTKERT - SZÁNTÓ

118.	5122	FKS földterületek állománya	ZÁRTKERT - SZŐLŐ
119.	5120	FKS földterületek állománya	ZÁRTKERT - SZŐLŐ
120.	5119	FKS földterületek állománya	ZÁRTKERT - SZŐLŐ
121.	94/6	FKS földterületek állománya	Kivett közterület Szent I. uti kerékpárút
122.	065/ 35	FKS földterületek állománya	Gyümölcsös csere sipos Istvánnal a 058/11 hrsz-al
123.	5117	FKS földterületek állománya	ZÁRTKERT - KERT
124.	2857/ 1	FKS földterületek állománya	Kossuth Lajos utca
125.	5112	FKS földterületek állománya	ZÁRTKERT - SZÁNTÓ
126.	4144	FKS földterületek állománya	Termőföld-szántó
127.	5110	FKS földterületek állománya	ZÁRTKERT - SZŐLŐ
128.	5108	FKS földterületek állománya	ZÁRTKERT - KERT
129.	157	FKS telkek állománya	LAKÓHÁZ - UDVAR
130.	3816	FKS telkek állománya	Lakóház udvar
131.	218/ 2	FKS telkek állománya	Kivett , volt kht iroda
132.	1894	FKS telkek állománya	Kivett lakóház udvar Vasvári Pál út Fülöp M.-al cs
133.	3890/ 3	FKS telkek állománya	Beépítetlen terület Százados út
134.	3890/ 4	FKS telkek állománya	Közterület Százados úti mentőállomás mellett
135.	3890/ 5	FKS telkek állománya	Beépítetlen terület a százados úton
136.	0438/8	FKS Ingatlanok	MAJOR
137.	1879/2/C	FKS Ingatlanok	Tanuszoda
138.	1879/2/A	FKS Ingatlanok	Szabadidő Központ (Wellness Blokk)
139.	1879/2/B	FKS Ingatlanok	Tornacsarnok
140.	5424	FKS erdők állománya	ZÁRTKERT - SZŐLŐ
141.	231	FKS Ingatlanok	Kivett beépítetlen terület
142.	1880	FKS földterületek állománya	Uszoda mögötti terület
143.	1486/4	FKS földterületek állománya	Beépítetlen terület
144.	1883	FKS telkek állománya	Uszoda melletti parkoló és játszótér
145.	2887/7	FKS földterületek állománya	Vásárosnamény- kivett beépítetlen terület
146.	0239/1	FKS Ingatlanok	Nyírbátor- kivett telephely
147.	0191/16	FKS földterületek állománya	Külterület- szántó
148.	065/37	FKS földterületek állománya	Termőföld- szőlő
149.	08/55	FKS földterületek állománya	Külterület- rét
150.	1882/2	FKS földterületek állománya	Beépítetlen terület
151.	1885	FKS Ingatlanok	Kivett lakóház, udvar (Vasvári Pál utca 9.)
152.	965/2	FKS Ingatlanok	Kivett telephely- Kisvárda
153.	0725	FKS telkek állománya	Kivett közút

1.2. Forgalomképtelen önkormányzati tulajdonban lévő ingatlanok

	A	B	C
Sorszám	**Helyrajzi szám**	**Megnevezés**	**Név**
1.	94/4	FKT földterületek állománya	KÖZTERÜLET SZENT ISTVÁN ÚT
2.	94/ 1	FKT földterületek állománya	SZENT ISTVÁN UTCA, ÚTPADKA ÉS JÁRDA
3.	551	FKT földterületek állománya	KÖZTERÜLET GÁRDONYI ÚT
4.	0100/46	FKT földterületek állománya	ÚT
5.	0102/130	FKT földterületek állománya	KÖZÚT
6.	0105/18	FKT földterületek állománya	KÖZÚT
7.	0156	FKT földterületek állománya	KIVETT SAJÁT HASZNÁLATÚ ÚT
8.	0157	FKT földterületek állománya	KÖZÚT
9.	0161	FKT földterületek állománya	KÖZÚT
10.	0163	FKT földterületek állománya	KÖZÚT
11.	0167	FKT földterületek állománya	KÖZÚT
12.	0169	FKT földterületek állománya	KÖZÚT
13.	0174/26	FKT földterületek állománya	KÖZÚT
14.	574/7	FKT földterületek állománya	KÖZTERÜLET NYÍREGYHÁZI ÚT
15.	1435	FKT földterületek állománya	MÓKUS UTCA
16.	0201	FKT földterületek állománya	KÖZÚT
17.	0202/3	FKT földterületek állománya	KÖZÚT
18.	5084	FKT földterületek állománya	BELTERÜLETI KÖZÚT
19.	0202/4	FKT földterületek állománya	KÖZÚT
20.	0205/1	FKT földterületek állománya	KÖZÚT

21.	0205/2	FKT földterületek állománya	KÖZÚT
22.	0210/2	FKT földterületek állománya	SAJÁT HASZNÁLATÚ ÚT
23.	0213	FKT földterületek állománya	SAJÁT HASZNÁLATÚ ÚT
24.	0216	FKT földterületek állománya	SAJÁT HASZNÁLATÚ ÚT
25.	0220	FKT földterületek állománya	SAJÁT HASZNÁLATÚ ÚT
26.	5264	FKT földterületek állománya	BELTERÜLETI KÖZÚT
27.	0226	FKT földterületek állománya	SAJÁT HASZNÁLATÚ ÚT
28.	574/14	FKT földterületek állománya	KÖZTERÜLET NYÍREGYHÁZI ÚT
29.	1377/ 2	FKT földterületek állománya	IFJÚSÁG UTCA
30.	0229	FKT földterületek állománya	SAJÁT HASZNÁLATÚ ÚT
31.	0231	FKT földterületek állománya	SAJÁT HASZNÁLATÚ ÚT
32.	0233	FKT földterületek állománya	SAJÁT HASZNÁLATÚ ÚT
33.	0234/5	FKT földterületek állománya	SAJÁT HASZNÁLATÚ ÚT
34.	0236/34	FKT földterületek állománya	SAJÁT HASZNÁLATÚ ÚT
35.	0236/46	FKT földterületek állománya	SAJÁT HASZNÁLATÚ ÚT
36.	0236/63	FKT földterületek állománya	KÖZÚT
37.	0237	FKT földterületek állománya	SAJÁT HASZNÁLATÚ ÚT
38.	574/19	FKT földterületek állománya	KÖZTERÜLET NYÍREGYHÁZI ÚT
39.	1322	FKT földterületek állománya	NYÍL UTCA
40.	0349	FKT földterületek állománya	SAJÁT HASZNÁLATÚ ÚT
41.	0351/3	FKT földterületek állománya	SAJÁT HASZNÁLATÚ ÚT
42.	0351/6	FKT földterületek állománya	SAJÁT HASZNÁLATÚ ÚT

43.	0362/5	FKT állománya földterületek	KÖZÚT
44.	0362/7	FKT állománya földterületek	KÖZÚT
45.	841/7	FKT állománya földterületek	Kivett magánút- 30 lakásnál
46.	0365	FKT állománya földterületek	SAJÁT HASZNÁLATÚ ÚT
47.	0366/8	FKT állománya földterületek	SAJÁT HASZNÁLATÚ ÚT
48.	841/15	FKT állománya földterületek	Kivett magánút- 30 lakásnál
49.	0378/4	FKT állománya földterületek	KÖZÚT
50.	591/2	FKT állománya földterületek	KÖZTERÜLET NYÍRFA ÚT
51.	1194	FKT állománya földterületek	ÉVA UTCA
52.	0378/22	FKT állománya földterületek	KÖZÚT
53.	0378/39	FKT állománya földterületek	KÖZÚT
54.	0406/9	FKT állománya földterületek	SAJÁT HASZNÁLATÚ ÚT40
55.	0428/26	FKT állománya földterületek	KÖZÚT
56.	0428/29	FKT állománya földterületek	KÖZÚT
57.	0428/42	FKT állománya földterületek	KÖZÚT
58.	0428/48	FKT állománya földterületek	KÖZÚT
59.	0432/3	FKT állománya földterületek	KÖZÚT
60.	591/3	FKT állománya földterületek	KÖZTERÜLET NYÍRFA ÚT
61.	1065/ 2	FKT állománya földterületek	VÁCI UTCA
62.	0434/17	FKT állománya földterületek	KÖZÚT
63.	0439	FKT állománya földterületek	KÖZÚT
64.	0440	FKT állománya földterületek	KÖZÚT

65.	0441/9	FKT állománya földterületek	KÖZÚT
66.	0442/1	FKT állománya földterületek	KÖZÚT
67.	0442/2	FKT állománya földterületek	KÖZÚT
68.	0443/3	FKT állománya földterületek	KÖZÚT
69.	0444/38	FKT állománya földterületek	KÖZÚT
70.	612	FKT állománya földterületek	KÖZETERÜLET ARANY JÁNOS ÚT
71.	947	FKT állománya földterületek	KERESZT UTCA
72.	0453	FKT állománya földterületek	KÖZÚT
73.	0455	FKT állománya földterületek	KÖZÚT
74.	5312	FKT állománya földterületek	BELTERÜLETI KÖZÚT
75.	0457	FKT állománya földterületek	KÖZÚT
76.	0458	FKT állománya földterületek	KÖZÚT
77.	0462/59	FKT állománya földterületek	ÁROK
78.	0463	FKT állománya földterületek	KÖZÚT
79.	0545/15	FKT állománya földterületek	KÖZÚT
80.	0545/40	FKT állománya földterületek	KÖZÚT
81.	0547	FKT állománya földterületek	KÖZÚT
82.	0548/15	FKT állománya földterületek	KÖZÚT
83.	629	FKT állománya földterületek	KÖZTERÜLET GÁRDONYI GÉZA ÚT
84.	902	FKT állománya földterületek	BERCSÉNYI UTCA
85.	0551/12	FKT állománya földterületek	KÖZÚT
86.	0551/46	FKT állománya földterületek	ÁROK

87.	0552	FKT állománya földterületek	KÖZÚT
88.	0553	FKT állománya földterületek	KÖZÚT
89.	0577/3	FKT állománya földterületek	KÖZÚT
90.	0582	FKT állománya földterületek	KÖZÚT
91.	0584	FKT állománya földterületek	KÖZÚT
92.	0588	FKT állománya földterületek	KÖZÚT
93.	0595	FKT állománya földterületek	ÁROK
94.	0613	FKT állománya földterületek	KÖZÚT
95.	638/5	FKT állománya földterületek	KÖZTERÜLET VASÚT ÚT
96.	701	FKT állománya földterületek	ATTILA UTCA
97.	0614/2	FKT állománya földterületek	KÖZÚT
98.	0631/62	FKT állománya földterületek	KÖZÚT
99.	0631/64	FKT állománya földterületek	KÖZÚT
100.	0659/4	FKT állománya földterületek	KÖZÚT
101.	0670	FKT állománya földterületek	KÖZÚT
102.	0672	FKT állománya földterületek	ÁROK
103.	0674	FKT állománya földterületek	ÁROK
104.	0680/65	FKT állománya földterületek	ÁROK
105.	2858/1	FKT állománya földterületek	Kivett út
106.	0696	FKT állománya földterületek	ÁROK
107.	0700	FKT állománya földterületek	ÁROK
108.	710	FKT állománya földterületek	KÖZTERÜLET ATTILA ÚT

109.	591/ 1	FKT földterületek állománya	NYÍRFA UTCA
110.	0702	FKT földterületek állománya	SAJÁT HASZNÁLATÚ ÚT
111.	0706/4	FKT földterületek állománya	ÚT
112.	0708	FKT földterületek állománya	KÖZÚT
113.	0714/4	FKT földterületek állománya	ÁROK
114.	0715/27	FKT földterületek állománya	KÖZÚT
115.	0718	FKT földterületek állománya	KÖZÚT
116.	0722	FKT földterületek állománya	KÖZÚT
117.	0706/16	FKT telkek állománya	Kivett közterület
118.	0733	FKT földterületek állománya	ÁROK
119.	112	FKT földterületek állománya	KÖZTERÜLET BARTÓK BÉLA ÚT
120.	1891/ 2	FKT földterületek állománya	TOKAJI UTCA
121.	966	FKT földterületek állománya	KÖZERÜLET KERESZT ÚT
122.	543	FKT földterületek állománya	GÁRDONYI UTCA
123.	0735	FKT földterületek állománya	KÖZÚT
124.	0742/2	FKT földterületek állománya	KÖZÚT
125.	0746	FKT földterületek állománya	KÖZÚT
126.	0749	FKT földterületek állománya	KÖZÚT
127.	0753/18	FKT földterületek állománya	KÖZÚT
128.	0753/40	FKT földterületek állománya	KÖZÚT
129.	5393	FKT földterületek állománya	ZÁRTKERT KÖZÚT
130.	995	FKT földterületek állománya	KÖZTERÜLET BERCSÉNYI ÚT

131.	491	FKT állománya földterületek	ARANY JÁNOS UTCA
132.	0206/15	FKT állománya földterületek	Külterületi közút (Érpatak)
133.	0206/37	FKT állománya földterületek	Külterületi közút (Érpatak)
134.	5473	FKT állománya földterületek	BELTERÜLETI KÖZÚT
135.	1065/14	FKT állománya földterületek	KÖZÚT
136.	124/ 1	FKT állománya földterületek	DEBRECENI ÚT JÁRDA ÉS ÁROK
137.	5487	FKT állománya földterületek	ZÁRTKERTI KISZOLGÁLÓÚT
138.	1195	FKT állománya földterületek	KÖZTERÜLET ÉVA ÚT
139.	123	FKT állománya földterületek	KODÁLY UTCA
140.	5512	FKT állománya földterületek	ZÁRTKERTI KISZOLGÁLÓÚT
141.	1196	FKT állománya földterületek	KÖZTERÜLET VÁCI MIHÁLY
142.	111	FKT állománya földterületek	BARTÓK BÉLA UTCA
143.	1268	FKT állománya földterületek	KÖZTERÜLET VÁCI MIHÁLY ÚT
144.	4664	FKT állománya földterületek	ÁRPÁD UTCA
145.	5554	FKT állománya földterületek	ZÁRTKERTI KISZOLGÁLÓÚT
146.	1325/3	FKT állománya földterületek	KÖZTERÜLET NYÍL ÚT
147.	4610	FKT állománya földterületek	PACSIRTA köz
148.	08/ 1	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
149.	012/ 10	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
150.	013	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT, NYÍREGYHÁZI ÚT
151.	1410	FKT állománya földterületek	KÖZTERÜLET NYÍL UTCA
152.	4546/ 2	FKT állománya földterületek	RÓZSA UTCA

153.	090	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
154.	086	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
155.	085	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
156.	083	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
157.	082/ 14	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
158.	082/ 12	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
159.	082/ 10	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
160.	081	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
161.	079	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
162.	077	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
163.	1434	FKT földterületek állománya	KÖZTERÜLET VÁCI MIHÁLY ÚT
164.	4474	FKT földterületek állománya	JÓZSEF ATTILA UTCA
165.	075	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
166.	073	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
167.	072	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
168.	070	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
169.	068	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
170.	066	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
171.	841/8	FKT földterületek állománya	Kivett magánút- 30 lakásnál
172.	1440/23	FKT földterületek állománya	KÖZTERÜLET
173.	4269	FKT földterületek állománya	HONVÉD UTCA
174.	0238	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT

175.	124/3	FKT állománya földterületek	KÖZTERÜLET DEBRECENI ÚT
176.	1951	FKT állománya földterületek	PUSKIN UTCA
177.	1440/24	FKT állománya földterületek	KÖZTERÜLET
178.	4115/ 2	FKT állománya földterületek	RIGÓ UTCA
179.	0197	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
180.	0174/120	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
181.	0174/176	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
182.	0190	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
183.	0175	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
184.	0165	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
185.	1477	FKT állománya földterületek	KÖZTERÜLET
186.	4035	FKT állománya földterületek	TROMBITÁS UTCA
187.	0154	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
188.	0152	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
189.	0123	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLEWTI KÖZÚT
190.	0121	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
191.	0119	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
192.	0250	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
193.	0247	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
194.	1478/8	FKT állománya földterületek	KÖZTERÜLET SZÉCHENYI ÚT
195.	1497	FKT állománya földterületek	Széchenyi köz
196.	0245	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT

197.	0243	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
198.	0241	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
199.	0240	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
200.	055	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
201.	2090/5	FKT telkek állománya	Tokaji köz
202.	1523/3	FKT földterületek állománya	KÖZTERÜLET GARIBALDI ÚT
203.	3969	FKT földterületek állománya	TÓ UTCA
204.	051	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
205.	047	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
206.	043	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
207.	042/ 29	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
208.	1524/7	FKT földterületek állománya	SAJÁT HASZNÁLATÚ ÚT GARIBALDI ÚT
209.	3621	FKT földterületek állománya	KISRÉTKÖZ UTCA
210.	042/ 5	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLEI KÖZÚT
211.	041	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
212.	040/ 8	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
213.	026	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
214.	1524/10	FKT földterületek állománya	KÖZTERÜLET GARIBALDI ÚT
215.	3211	FKT földterületek állománya	RÁKÓCZI UTCA
216.	022	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
217.	020	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
218.	1524/11	FKT földterületek állománya	KÖZTERÜLET GARIBALDI ÚT

219.	3096	FKT állománya földterületek	DÓZSA UTCA
220.	1542/3	FKT állománya földterületek	SAJÁT HASZNÁLATÚ ÚT
221.	1817	FKT állománya földterületek	MADÁCH IMRE
222.	5409	FKT állománya földterületek	BELTERÜLETI KÖZÚT
223.	5371	FKT állománya földterületek	BELTERÜLETI KÖZÚT
224.	1559/4	FKT állománya földterületek	ÚT
225.	1734	FKT állománya földterületek	FARKASNYÁRI UTCA
226.	064	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
227.	063	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
228.	1576	FKT állománya földterületek	KÖZTERÜLET GARIBALDI ÚT
229.	1539/ 45	FKT állománya földterületek	MÁRVÁNY UTCA
230.	061	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
231.	059	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
232.	217	FKT állománya földterületek	KÖZTERÜLET KODÁLY KÖZ
233.	2007	FKT állománya földterületek	EGÉSZSÉGHÁZ UTCA
234.	1739/1	FKT állománya földterületek	KÖZTERÜLET KISTÓ ÚT
235.	1439/ 1	FKT állománya földterületek	SZÉCHENYI UTCA
236.	056	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
237.	0731	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
238.	0726	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
239.	1759	FKT állománya földterületek	KÖZTERÜLET KISTÓ
240.	0705	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT

241.	0688/ 2	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
242.	0688/ 1	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
243.	0680/ 55	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
244.	0664	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
245.	0658	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
246.	0632	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
247.	0631/ 2	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
248.	1928	FKT állománya földterületek	KÖZTERÜLET MADÁCH ÚT
249.	0628	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
250.	0621	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
251.	0619	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
252.	0617	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
253.	0611	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
254.	0609	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
255.	0607	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
256.	0603	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
257.	0602	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
258.	2001/2	FKT állománya földterületek	KÖZTERÜLET EGÉSZSÉGHÁZ ÚT
259.	0601	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
260.	0591	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
261.	0570	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
262.	0568	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT

263.	0566	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
264.	0564	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
265.	0562	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
266.	0560	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
267.	2045	FKT állománya földterületek	KÖZTERÜLET EGÉSZSÉGHÁZ ÚT
268.	0551/ 38	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
269.	0551/ 13	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
270.	2050	FKT állománya földterületek	KÖZTERÜLET PUSKIN ÚT
271.	0551/ 141	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
272.	0551/ 8	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
273.	0544	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
274.	0542	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
275.	0539	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
276.	0537	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
277.	0535	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
278.	2327	FKT állománya földterületek	KÖZTERÜLET FARKASNYÁRI ÚT
279.	0478	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
280.	0477/ 36	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
281.	0477/ 13	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
282.	2363	FKT állománya földterületek	KÖZTERÜLET ROZMARING ÚT
283.	0476	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
284.	0475	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT

285.	0474	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
286.	0471	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
287.	0467	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
288.	0451	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
289.	0450/ 7	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
290.	2393/1	FKT állománya földterületek	KÖZTERÜLET BEM ÚT
291.	0449	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
292.	0446/ 36	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
293.	0446/ 33	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
294.	0446/ 29	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
295.	0446/ 27	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
296.	0446/ 23	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
297.	2394	FKT állománya földterületek	KÖZTERÜLET KACC DŰLŐ
298.	0445	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
299.	0433/ 3	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
300.	0428/ 17	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
301.	0427	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
302.	0423/ 2	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
303.	0418/ 2	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
304.	225/2	FKT állománya földterületek	KÖZTERÜLET KODÁLY ZOLTÁN ÚT
305.	2328	FKT állománya földterületek	BEM UTCA
306.	2402	FKT állománya földterületek	KÖZTERÜLET

307.	0418/ 1	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
308.	0416	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
309.	0414	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
310.	0411	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
311.	0407	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜELTI KÖZÚT
312.	0405	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
313.	0403	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
314.	0402	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
315.	0400/ 9	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
316.	0399	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
317.	2450	FKT állománya földterületek	KÖZTERÜLET TOKAJI ÚT
318.	0397/2	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
319.	0397/1	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
320.	0395	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
321.	0393	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
322.	0389	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
323.	0387	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
324.	0385	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
325.	0384	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT3
326.	0383	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
327.	0377	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
328.	2487	FKT állománya földterületek	KÖZTERÜLET TOKAJI ÚT

329.	0108	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
330.	0106	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLEI KÖZÚT
331.	0104	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
332.	0102/199	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
333.	0102/163	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLET KÖZÚT
334.	0102/130	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
335.	0101	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
336.	099	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
337.	098	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
338.	095	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
339.	0533	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
340.	0531	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
341.	0527	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
342.	0526	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
343.	0520	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
344.	0519	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
345.	0513	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
346.	2776	FKT földterületek állománya	KÖZTERÜLET BEM ÚT
347.	0511	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
348.	0507	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
349.	0376	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
350.	0375	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT

351.	0371	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜELTI KÖZÚT
352.	0706/13	FKT telkek állománya	Kivett magánút
353.	0367	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
354.	2787/4	FKT földterületek állománya	KÖZÚT HUNYADI ÚT
355.	0363	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜELI KÖZÚT
356.	0362/100	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
357.	0361	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
358.	0359	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
359.	0357	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
360.	0355	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
361.	0353	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
362.	0348	FKT földterületek állománya	KÜLTEÜLETI KÖZÚT
363.	0346	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
364.	0343	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
365.	2799	FKT földterületek állománya	KÖZTERÜLET ESZE TAMÁS ÚT
366.	0337	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
367.	0336	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
368.	0335	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
369.	0331	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
370.	0328	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
371.	0327	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
372.	0325	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT

373.	0322	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
374.	0320	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
375.	2807	FKT földterületek állománya	KÖZTERÜLET HOMOK UTCA
376.	0319	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
377.	0316	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
378.	0314	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
379.	0312	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
380.	0309	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI ÁROK
381.	0307	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
382.	0305	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
383.	0303	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
384.	0300	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
385.	2810	FKT földterületek állománya	KÖZTERÜLET HOMOK ÚT
386.	0298	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜELTI KÖZÚT
387.	0297	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
388.	0295	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
389.	0293	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜETLI KÖZÚT
390.	0291	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
391.	0290	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜELTI KÖZÚT
392.	0289/ 20	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜELTI KÖZÚT
393.	0289/ 12	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜELTI KÖZÚT
394.	2904/1	FKT földterületek állománya	KÖZTERÜLET KOSSUTH LAJOS ÚT

395.	0285	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
396.	0283	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜELTI KÖZÚT
397.	0281	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜELETI KÖZÚT
398.	0280	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
399.	0278	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜELTI KÖZÚT
400.	0276	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜELTI KÖZÚT
401.	0275	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
402.	0274	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
403.	246	FKT földterületek állománya	KÖZTERÜLET SZENT ISTVÁN KÖZ
404.	2781	FKT földterületek állománya	HOMOK UTCA
405.	2904/3	FKT földterületek állománya	KÖZTERÜLET KOSSUTH LAJOS ÚT
406.	0269	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
407.	0267	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
408.	0265	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
409.	0262	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
410.	0261	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
411.	0259	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
412.	0255	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
413.	0253	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
414.	2970	FKT földterületek állománya	KÖZTERÜLET BAJCSY-ZSILINSZKY ÚT
415.	0506	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
416.	0505	FKT földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT

417.	0504	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
418.	0493	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
419.	2992	FKT állománya földterületek	KÖZTERÜLET DEÁK FERENC ÚT
420.	0447	FKT állománya földterületek	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
421.	1539/ 32	FKT állománya földterületek	GYÖNGYVIRÁG UTCA
422.	1539/ 9	FKT állománya földterületek	HÓVIRÁG UTCA
423.	3020	FKT állománya földterületek	KÖZTERÜLET KOSSUTH LAJOS ÚT
424.	4617	FKT állománya földterületek	VÍZ UTCA
425.	4776	FKT állománya földterületek	NÉVTELEN UTCA
426.	4738	FKT állománya földterületek	TÜZÉR UTCA
427.	4706	FKT állománya földterületek	GALAMB UTCA
428.	3083	FKT állománya földterületek	KOSSUTH LAJOS ÚT
429.	4556/ 2	FKT állománya földterületek	ZRINYI MIKLÓS UTCA
430.	4473	FKT állománya földterületek	BALKÁNYI UTCA
431.	4430	FKT állománya földterületek	NÉVTELEN UTCA
432.	4412	FKT állománya földterületek	RADNÓTI UTCA
433.	3575	FKT állománya földterületek	NÉVTELEN UTCA
434.	3571	FKT állománya földterületek	NÉVTELEN UTCA
435.	4347	FKT állománya földterületek	GÖRGEI UTCA
436.	4217	FKT állománya földterületek	MUNKÁS UTCA
437.	4194	FKT állománya földterületek	HATÁR UTCA
438.	4086	FKT állománya földterületek	REZEDA UTCA

439.	3121	FKT földterületek állománya	KÖZTERÜLET KOSSUTH LAJOS ÚT
440.	0508/40	FKT telkek állománya	Kivett magánút
441.	3542	FKT földterületek állománya	NÉVTELEN UTCA
442.	4135	FKT földterületek állománya	CSILLAG UTCA
443.	3940	FKT földterületek állománya	ALKOTMÁNY UTCA
444.	3869	FKT földterületek állománya	SZÁZADOS UTCA
445.	3805	FKT földterületek állománya	ÓVODA UTCA
446.	3738	FKT földterületek állománya	NÉVTELEN UTCA
447.	3600/ 4	FKT földterületek állománya	NÉVTELEN UTCA
448.	3600/ 1	FKT földterületek állománya	NÉVTELEN UTCA
449.	3591/ 6	FKT földterületek állománya	NÉVTELEN UTCA
450.	3201	FKT földterületek állománya	KÖZTERÜLET RÁKÓCZI FERENC ÚT
451.	3585	FKT földterületek állománya	NÉVTELEN UTCA
452.	3527	FKT földterületek állománya	NÉVTELEN UTCA
453.	3524	FKT földterületek állománya	NÉVTELEN UTCA
454.	3521	FKT földterületek állománya	NÉVTELEN UTCA
455.	3499	FKT földterületek állománya	NÉVTELEN UTCA
456.	3472	FKT földterületek állománya	NÉVTELEN UTCA
457.	3470	FKT földterületek állománya	NÉVTELEN UTCA
458.	3469	FKT földterületek állománya	NÉVTELEN UTCA
459.	3639	FKT földterületek állománya	KÖZTERÜLET KISRÉTKÖR
460.	3440	FKT földterületek állománya	NÉVTELEN UTCA

461.	3427	FKT állománya	földterületek	NÉVTELEN UTCA
462.	3392	FKT állománya	földterületek	NÉVTELEN UTCA
463.	3381	FKT állománya	földterületek	NÉVTELEN UTCA
464.	3368	FKT állománya	földterületek	Hadházi kert
465.	3367	FKT állománya	földterületek	Hadházi kert
466.	3336	FKT állománya	földterületek	NÉVTELEN UTCA
467.	3320	FKT állománya	földterületek	NÉVTELEN UTCA
468.	3307	FKT állománya	földterületek	TÁNCSICS MIHÁLY UTCA
469.	1891/ 1	FKT állománya	földterületek	VASVÁRI PÁL UTCA
470.	3653	FKT állománya	földterületek	KÖZTERÜLET DÓZSA GYÖRGY ÚT
471.	1971/ 1	FKT állománya	földterületek	BAJCSI ZSILINSZKY UTCA
472.	2044	FKT állománya	földterületek	DEÁK FERENC UTCA
473.	2119	FKT állománya	földterületek	SZEGFŰ UTCA
474.	2159	FKT állománya	földterületek	HÁRSFA UTCA
475.	2251	FKT állománya	földterületek	DOHÁNY UTCA
476.	2252	FKT állománya	földterületek	ADY ENDRE UTCA
477.	2502	FKT állománya	földterületek	TOLSZTOJ UTCA
478.	2544	FKT állománya	földterületek	ESZE TAMÁS UTCA
479.	2637	FKT állománya	földterületek	ÁRVÁCSKA UTCA
480.	2680	FKT állománya	földterületek	LILIOM UTCA
481.	3690	FKT állománya	földterületek	KÖZTERÜLET RÁKÓCZI FERENC ÚT
482.	2713	FKT állománya	földterületek	SÓLYOM UTCA

483.	2734/ 3	FKT földterületek állománya	NÉVTELEN UTCA
484.	2747/ 1	FKT földterületek állománya	FECSKE UTCA
485.	2800	FKT földterületek állománya	SZARVAS UTCA
486.	2836	FKT földterületek állománya	NÉVTELEN UTCA
487.	2881	FKT földterületek állománya	NÉVTELEN UTCA
488.	2885	FKT földterületek állománya	NÉVTELEN UTCA
489.	2940	FKT földterületek állománya	ŐZ UTCA
490.	2921	FKT földterületek állománya	OBSITOS UTCA
491.	2886	FKT földterületek állománya	NÉVTELEN UTCA
492.	347/2	FKT földterületek állománya	KÖZTERÜLET MARGARÉTA ÚT
493.	2578	FKT földterületek állománya	HUNYADI JÁNOS UTCA
494.	3739/3	FKT földterületek állománya	KÖZTERÜLET BÖSZÖRMÉNYI ÚT
495.	3212	FKT földterületek állománya	EÖTVÖS UTCA
496.	3184	FKT földterületek állománya	BUDAI NAGY ANTAL UTCA
497.	3739/4	FKT földterületek állománya	KÖZTERÜLET BÖSZÖRMÉNYI ÚT
498.	16/ 1	FKT földterületek állománya	BÉKE TÉR
499.	3739/6	FKT földterületek állománya	KÖZTERÜLET BÖSZÖRMÉNYI ÚT
500.	1539/ 47	FKT földterületek állománya	BEÉPÍTETLEN TERÜLET
501.	3739/7	FKT földterületek állománya	KÖZTERÜLET BÖSZÖRMÉNYI ÚT
502.	69	FKT földterületek állománya	MÁRTÍROK UTCA
503.	82	FKT földterületek állománya	NÉVTELEN UTCA
504.	107	FKT földterületek állománya	SZABADSÁG KÖZ

505.	324/ 1	FKT földterületek állománya	NÉVTELEN UTCA
506.	181	FKT földterületek állománya	KATONA JÓZSEF UTCA
507.	383	FKT földterületek állománya	NÉMETH LAJOS UTCA
508.	348	FKT földterületek állománya	SZENT ISTVÁN KÖZ
509.	323	FKT földterületek állománya	SZIKES UTCA
510.	275	FKT földterületek állománya	PETŐFI UTCA
511.	3746	FKT földterületek állománya	KÖZTERÜLET RÁKÓCZI FERENC ÚT
512.	384	FKT földterületek állománya	TÍMÁR UTCA
513.	405	FKT földterületek állománya	AKÁCFA UTCA
514.	508	FKT földterületek állománya	VÖRÖSMARTY M UTCA
515.	524/ 4	FKT földterületek állománya	NÉVTELEN UTCA
516.	588	FKT földterületek állománya	NÉVTELEN UTCA
517.	1170	FKT földterületek állománya	KÜRT UTCA
518.	691	FKT földterületek állománya	SZÖVŐ UTCA
519.	611	FKT földterületek állománya	MÓRICZ ZSIGMOND UTCA
520.	732	FKT földterületek állománya	LEHEL UTCA
521.	804	FKT földterületek állománya	GYÁR UTCA
522.	3987	FKT földterületek állománya	KÖZTERÜLET TOLDI ÚT
523.	4583/3	FKT telkek állománya	Kivett út
524.	807/ 14	FKT földterületek állománya	NÉVTELEN UTCA
525.	810	FKT földterületek állománya	NÉVTELEN UTCA
526.	840	FKT földterületek állománya	KÖKÉNY UTCA

527.	885	FKT földterületek állománya	LUJZA UTCA
528.	912	FKT földterületek állománya	BOCSKAI UTCA
529.	948	FKT földterületek állománya	GÁBOR ÁRON UTCA
530.	986	FKT földterületek állománya	BOCSKAI UTCA
531.	1020	FKT földterületek állománya	MÁRIA UTCA
532.	1043	FKT földterületek állománya	DAMJANICH UTCA
533.	4036	FKT földterületek állománya	KÖZTERÜLET TROMBITÁS ÚT
534.	1080	FKT földterületek állománya	NÉVTELEN UTCA
535.	472	FKT földterületek állománya	JÓKAI UTCA
536.	1108	FKT földterületek állománya	SZŐLŐ UTCA
537.	1215	FKT földterületek állománya	KÜRT UTCA
538.	1144	FKT földterületek állománya	PIPACS UTCA
539.	1485	FKT földterületek állománya	ALMA UTCA
540.	1539/ 59	FKT földterületek állománya	IBOLYA UTCA
541.	4084	FKT földterületek állománya	közterület
542.	4156	FKT földterületek állománya	közterület böszörményi út
543.	4308	FKT földterületek állománya	közterület Honvéd út
544.	2856	FKT földterületek állománya	KOSSUTH UTCA, ÚTPADKA ÉS KERÉKPÁRÚT
545.	4429/1	FKT földterületek állománya	KÖZTERÜLET DEBRECENI ÚT
546.	1	FKT földterületek állománya	FŐTÉR, KÖZPARK
547.	0716	FKT földterületek állománya	Sóstói Mg. út
548.	4489	FKT földterületek állománya	KÖZTERÜLET JÓZSEF ATTILA ÚT

549.	517/ 1	FKT földterületek állománya	Belterületi úthoz földterület
550.	4524/1	FKT földterületek állománya	KÖZTERÜLET JÓZSEF ATTILA ÚT
551.	0551/ 87	FKT földterületek állománya	Földterület
552.	1530/ 1	FKT földterületek állománya	GARIBALDI UT
553.	1530/ 3	FKT földterületek állománya	GARIBALDI UT BELTERÜLETI UT
554.	4549/1	FKT földterületek állománya	KÖZTERÜLET RÓZSA ÚT
555.	3640	FKT földterületek állománya	Kisrétköri út
556.	1448/ 3	FKT földterületek állománya	Név nélküli utca (Kola)
557.	2310	FKT földterületek állománya	Rozmaring út
558.	4552/3	FKT földterületek állománya	KÖZTERÜLET RÓZSA ÚT
559.	574/21	FKT földterületek állománya	Nyíregyházi ut gyalogút és járda
560.	0760	FKT földterületek állománya	Kivett ravatalozó, udvar
561.	2839/ 2	FKT földterületek állománya	Temető
562.	0551/ 95/A	FKT földterületek állománya	Külterületi földút 0551/95-hez tartozik
563.	4557	FKT földterületek állománya	KÖZTERÜLET RÓZSA ÚT
564.	0551/ 99	FKT földterületek állománya	Külterületi közút
565.	4583/4	FKT földterületek állománya	KÖZTERÜLET FEJEDELEM ÚT
566.	0551/106	FKT földterületek állománya	Külterületi közút
567.	4648/14	FKT földterületek állománya	KÖZTERÜLET DEBRECENI ÚT
568.	134/1	FKT telkek állománya	Kivett út
569.	516	FKT földterületek állománya	KÖZTERÜLET ARANY JÁNOS ÚT
570.	2959	FKT földterületek állománya	BAJCSY ZS UTCA

571.	08/5	FKT földterületek állománya	SAJÁT HASZNÁLATÚ ÚT
572.	012/13	FKT földterületek állománya	ÚT
573.	012/14	FKT földterületek állománya	LEGELŐ
574.	031	FKT földterületek állománya	KÖZÚT
575.	3655/ 3	FKT földterületek állománya	Kivett út Dózsa György úton
576.	0430	FKT földterületek állománya	Rezeda út külterületi folytatása
577.	033	FKT földterületek állománya	ÁROK
578.	638/ 8	FKT földterületek állománya	Szent I. út 4től a Vasútig volt Vörös hadsereg utca
579.	3260	FKT földterületek állománya	Part utca
580.	1474	FKT földterületek állománya	Széchenyi utca
581.	1857	FKT földterületek állománya	Széchenyi utca
582.	1952	FKT földterületek állománya	Széchenyi utca
583.	3638	FKT földterületek állománya	Kivett közterület
584.	3262	FKT földterületek állománya	Dózsa György utca
585.	035	FKT földterületek állománya	KÖZÚT
586.	4117	FKT földterületek állománya	Rigó utca
587.	4532/ 3	FKT földterületek állománya	Debreceni út
588.	4532/ 1	FKT földterületek állománya	Debreceni út
589.	4661/ 1	FKT földterületek állománya	Pacsirta utca
590.	4104	FKT földterületek állománya	Rigó köz
591.	4125	FKT földterületek állománya	Rigó köz
592.	4085/ 3	FKT földterületek állománya	Böszörményi út

593.	4085/ 1	FKT földterületek állománya	Böszörmény út
594.	038	FKT földterületek állománya	KÖZÚT
595.	4429/ 3	FKT földterületek állománya	Debreceni út
596.	048/23	FKT földterületek állománya	KÖZÚT
597.	078/10	FKT földterületek állománya	KÖZÚT
598.	088/7	FKT földterületek állománya	KÖZÚT
599.	200/3	FKT telkek állománya	Kivett közterület (Kodály köz)
600.	1539/ 46	FKT telkek állománya	BEÉPÍTETLEN TERÜLET
601.	2990/ 3	FKT földterületek állománya	SÍP UTCA
602.	014/75	FKT földterületek állománya	Kivett magánút
603.	014/78	FKT földterületek állománya	Kivett magánút
604.	014/83	FKT telkek állománya	Kivett magánút
605.	0209	FKT földterületek állománya	Kivett közút
606.	0429	FKT földterületek állománya	Kivett közút
607.	0227	FKT földterületek állománya	Kivett saját használatú út
608.	0191/17	FKT földterületek állománya	Kivett temető
609.	0191/18	FKT földterületek állománya	Kivett magánút
610.	0191/19	FKT földterületek állománya	Kivett magánút
611.	1879/1	FKT telkek állománya	Kivett közterület (Uszoda előtti terület)
612.	08/54	FKT földterületek állománya	Kivett közút
613.	08/58	FKT földterületek állománya	Kivett közút
614.	4695	FKT földterületek állománya	Árpád utca

615.	4826	FKT földterületek állománya	Széchenyi utca
616.	841/11	FKT földterületek állománya	Kivett magánút- 30 lakásnál
617.	2644/2	FKT földterületek állománya	Kivett beépítetlen terület- Liliom utca
618.	0577/15	FKT földterületek állománya	Külterületi kivett út
619.	0522	FKT földterületek állománya	Kivett út
620.	0756	FKT földterületek állománya	Kivett közút
621.	0691/23	FKT földterületek állománya	Kivett út
622.	0631/63	FKT földterületek állománya	Kivett közút
623.	0572	FKT földterületek állománya	Kivett közút
624.	0551/120	FKT földterületek állománya	Kivett út
625.	0548/16	FKT földterületek állománya	Kivett út
626.	0524	FKT földterületek állománya	Kivett út
627.	0435	FKT földterületek állománya	Kivett közút
628.	0433/10	FKT földterületek állománya	Kivett út
629.	0426/33	FKT földterületek állománya	Kivett út
630.	0555/10	FKT földterületek állománya	Kivett út
631.	0691/29	FKT földterületek állománya	Kivett magánút
632.	1999	FKT földterületek állománya	Mezőssy Béla tér, kivett közterület
633.	0158/16	FKT telkek állománya	Kivett út
634.	0340/11	FKT telkek állománya	Kivett út
635.	0508/25	FKT telkek állománya	Kivett út
636.	0370/5	FKT telkek állománya	Kivett út
637.	0578/13	FKT telkek állománya	Kivett út

638.	0270/15	FKT telkek állománya	Kivett út
639.	0545/53	FKT telkek állománya	Kivett magánút
640.	0671/5	FKT telkek állománya	Kivett magánút
641.	050/98	FKT telkek állománya	Kivett út
642.	0697/3	FKT telkek állománya	Kivett közút
643.	0462/60	FKT telkek állománya	Kivett közút
644.	0614/24	FKT telkek állománya	Kivett út
645.	0424/30	FKT telkek állománya	Kivett közút
646.	0723/11	FKT telkek állománya	Kivett közút
647.	0695/1	FKT telkek állománya	Kivett út
648.	0616/11	FKT telkek állománya	Kivett magánút
649.	0578/11	FKT telkek állománya	Kivett közút

1.3. Korlátozottan forgalomképes önkormányzati tulajdonban lévő ingatlanok			
	A	B	C
Sorszám	**Helyrajzi szám**	**Megnevezés**	**Név**
1.	5414	KFK földterületek állománya	ZÁRTKERT - KERT
2.	05	KFK földterületek állománya	KÜLTERÜLETI ÁROK
3.	093	KFK földterületek állománya	ÁROK
4.	0239	KFK földterületek állománya	KÜLTERÜLETI ÁROK
5.	0751	KFK földterületek állománya	KÜLTERÜLEI ÁROK
6.	0747	KFK földterületek állománya	KÜLTERÜLETI ÁROK
7.	0745	KFK földterületek állománya	KÜLTERÜLETI ÁROK
8.	0634	KFK földterületek állománya	KÜLTERÜLETI ÁROK
9.	0630/ 2	KFK földterületek állománya	KÜLTERÜLETI ÁROK
10.	0630/ 1	KFK földterületek állománya	KÜLTERÜLETI KÖZÚT
11.	0461	KFK földterületek állománya	KÜLTERÜLETI ÁROK
12.	0551/ 85	KFK földterületek állománya	REGIONÁLIS ÁLLATI HULLADÉK GYŰJTŐHELY
13.	0341	KFK földterületek állománya	KÜLTERÜLETI ÁROK
14.	0310	KFK földterületek állománya	KÜLTERÜLETI ÁROK
15.	0288	KFK földterületek állománya	KÜLTERÜELTI ÁROK
16.	0271	KFK földterületek állománya	ÁROK
17.	4577	KFK földterületek állománya	BELTERÜLETI ÁROK
18.	3510	KFK földterületek állománya	BELTERÜELTI ÁROK
19.	3473	KFK földterületek állománya	BELTERÜLETI ÁROK
20.	1701	KFK földterületek állománya	BELTERÜLETI ÁROK
21.	1683	KFK földterületek állománya	BELTERÜLETI ÁROK
22.	1664	KFK földterületek állománya	BELTERÜLETI ÁROK
23.	831/ 3	KFK földterületek állománya	Futópálya
24.	831/ 2	KFK földterületek állománya	Futópálya
25.	831/ 4	KFK földterületek állománya	Futópálya
26.	4771/ 1	KFK földterületek állománya	Kivett út sportpálya mellett

27.	4771/ 2	KFK földterületek állománya	Kivett út sportpálya mellett
28.	4772/ 1	KFK földterületek állománya	Kivett ut a sporttelep mellett
29.	1116/ 1	KFK telkek állománya	TÖBB LAKÁST TARTALMAZÓ LAKÓÉPÜLET
30.	87/ 1	KFK telkek állománya	POLGÁRMESTERI HIVATAL
31.	3220	KFK telkek állománya	KOLLÉGIUM
32.	823	KFK telkek állománya	ÁLTALÁNOS ISKOLA Vasvári tagint.
33.	233	KFK telkek állománya	IDŐSEK OTTHONA
34.	193	KFK telkek állománya	ÁLTALÁNOS ISKOLA Erkel F. tagint.
35.	218/ 1	KFK telkek állománya	OKMÁNYIRODA és JÁTÉKVÁR BÖLCSŐDE
36.	3	KFK telkek állománya	Zajti Ferenc Kulturális Központ
37.	113/ 2	KFK telkek állománya	ÁLTALÁNOS ISKOLA Erkel tagint.
38.	3890/ 1	KFK telkek állománya	Mentőállomás
39.	3881	KFK telkek állománya	KISEGÍTŐ ÁLTALÁNOS ISKOLA
40.	15	KFK telkek állománya	VÁSÁRTÉR ÉS VÍZMŰ
41.	75	KFK telkek állománya	IRODAHÁZ GAMESZ
42.	2638	KFK telkek állománya	Lengyel L. óvoda (6-os)
43.	1889	KFK telkek állománya	55 lakásos társasház Vasvári Pál utca
44.	2001/ 1	KFK telkek állománya	MÚZEUM
45.	1007	KFK telkek állománya	Napsugár tagóvoda (4-es)
46.	3232	KFK telkek állománya	Önkormányzati szolgálati lakás
47.	493/ 3	KFK telkek állománya	Gyermektábor Szurdokpüspöki
48.	138	KFK telkek állománya	Családsegitő szolgálat épülete
49.	274/ 2	KFK telkek állománya	Ügyeleti orvosi rendelő
50.	274/ 3	KFK telkek állománya	Szakositott orvosi rendelőhöz tartozó út
51.	269	KFK telkek állománya	Civilház
52.	3219/ 1	KFK telkek állománya	Középiskola mellett út
53.	4772/ 2	KFK telkek állománya	Sporttelep
54.	4840	KFK telkek állománya	Kivett sporttelep
55.	3219/ 2/A/5	KFK telkek állománya	Középiskola
56.	274/4	KFK Ingatlanok	Orvosi Rendelő és Fizikoterápiás kezelő
57.	11	KFK Ingatlanok	TŰZOLTÓSÁG
58.	0174/173	KFK Ingatlanok	Kivett szennyvíztelep
59.	0174/175	KFK Ingatlanok	Kivett szennyvíztelep

60.	194	KFK telkek állománya	Közterület (beépítetlen területből)
61.	4062/3	KFK telkek állománya	Átemelő (Trombitás utca)
62.	274/1	KFK telkek állománya	Gyermekorvosi rendelő
63.	0140/5	KFK telkek állománya	Tanya (Nagycserkesz)

ÚJFEHÉRTÓ VÁROS
POLGÁRMESTERE
4244 Újfehértó, Szent István út 10.
Tel.:(42) 290 000 Fax: (42) 290 003
E-mail: polgarmester@ujfeherto.hu
Web: www.ujfeherto.hu

Iktatószám: UJF/ 3-218 /2022

E L Ő T E R J E S Z T É S

– Újfehértó Város Képviselő – testületéhez –

a pénzbeli és természetbeni ellátások helyi szabályairól szóló 6/2020. (II.28.) önkormányzati rendelet módosítására

Tisztelt Képviselő – testület!

A testület tagjai által is ismert körülmény, hogy a korábbi vírushelyzet továbbgyűrűző hatásai, és a jelenlegi energiaválság következményei a szociális ellátórendszer látóterébe kerülő ellátotti kör kiszélesedését is eredményezheti.

Újfehértó Város hatályos rendelete az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 150 – 300 % - a közötti egy főre eső jövedelem között teszi lehetővé a rendkívüli települési támogatások juttatását.

Az előterjesztő álláspontja szerint indokolt egyes, egymással párhuzamosan fellépő negatív élethelyzetek esetében lehetőséget teremteni arra, hogy a döntéshozónak tágabb mozgástere legyen a támogatás megállapításakor.

A módosító rendelet megalkotása esetén, amennyiben a jelenlegi rendeletben meghatározott kedvezőtlen élethelyzetek közül kivételes esetben egymással párhuzamosan több is fellép a kérelmező vonatkozásában, az Önkormányzatnak tágabb jövedelmi korlátok között lesz lehetősége segítséget nyújtani.

Kérem a képviselő – testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni, és a csatolt rendeletmódosítást elfogadni szíveskedjen.

Újfehértó, 2022.09.26.

Dr. Hosszú József
polgármester

Újfehértó Város Polgármestere

1. számú melléklet az UJF/ 3-218 /2022 számú előterjesztéshez

Újfehértó Város Önkormányzata Képviselő-testületének
__/2022. (IX. 29.) önkormányzati rendelete

a pénzbeli és természetbeni ellátások helyi szabályairól szóló 6/2020. (II.28.) önkormányzati rendelet módosításáról

Újfehértó Város Önkormányzatának Képviselő – testülete a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 132. § (4) bekezdésének g) pontjában kapott felhatalmazás alapján, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdésének 8a. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva az alábbiakat rendeli el:

1. §

A pénzbeli és természetbeni ellátások helyi szabályairól szóló ÚJFEHÉRTÓ VÁROS ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK 6/2020. (II.28.) ÖNKORMÁNYZATI RENDELETE 2. §-a a következő (12) bekezdéssel egészül ki:

„(12) A 2. § (1) bekezdés a) – d) pontja szerinti rendkívüli települési támogatásra jogosult az is,

a) akinek a családjában az egy főre jutó havi jövedelem az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének négyszeresét, egyedülélő esetében ötszörösét nem haladja meg,

b) és a kérelmét veszélyhelyzet ideje alatt, vagy annak megszűnését követően legfeljebb száznyolcvan napon belül nyújtotta be,

c) és esetében kérelme, nyilatkozatai, és a rendelkezésre álló bizonyítékok alapján párhuzamosan több, az 1. § (6), (7) és (8) bekezdésében meghatározott körülmény is fennáll."

2. §

Ez a rendelet 2022. szeptember 30-án lép hatályba.

Általános indokolás

A képviselő - testület tagjai által is ismert körülmény, hogy a korábbi vírushelyzet továbbgyűrűző hatásai, és a jelenlegi energiaválság következményei a szociális ellátórendszer látóterébe kerülő ellátotti kör kiszélesedését is eredményezheti.
Újfehértó Város hatályos rendelete az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 150 - 300 % - a közötti egy főre eső jövedelem között teszi lehetővé a települési támogatások juttatását. Az előterjesztő álláspontja szerint indokolt egyes, egymással párhuzamosan fellépő negatív élethelyzetek esetében a jövedelemhatár emelése, ami - jelenleg - leginkább a veszélyhelyzet időszakában, és annak megszűnését követő közvetlen időszakban indokolt.
A szabályozás várható következményei, és az előzetes hatásvizsgálat eredménye az alábbiak szerint összegezhető.
A tervezett jogszabály társadalmi hatása, hogy amennyiben a jelenlegi rendeletben meghatározott kedvezőtlen élethelyzetek (létfenntartást veszélyeztető rendkívüli élethelyzet, időszakosan bekövetkező, vagy tartósan fennálló létfenntartást veszélyeztető helyzet, megélhetést veszélyeztető vagy kivételes méltánylást érdemlő rendkívüli élethelyzet) közül egymással párhuzamosan több is fellép, a döntéshozónak tágabb jövedelmi korlátok között lesz lehetősége segítséget nyújtani a kérelmezőnek.
Gazdasági, költségvetési hatása a jogalkotásnak abban az esetben lehet, ha jelentős számban kerülnek az ellátotti körbe azok, akik jogosultság hiánya, vagy kedvezőbb élethelyzetük miatt nem kényszerültek arra, hogy kérelmet nyújtsanak be.
Környezeti és egészségi következményekkel nem kell számolni.
A jogalkotási folyamattal szükségképpen együtt járó hivatali - intézményi előkészítő munkafolyamatokat meghaladó további adminisztratív terheket a jogszabály nem eredményez, a jelenleg nehezen prognosztizálható gazdasági kondíciók emelkedő ügyszámot eredményezhetnek.
A jogalkotás elmaradása azt eredményezné, hogy a helyi rendeletben nem minden esetben lenne lehetőség a megváltozott gazdasági környezetben esetlegesen fellépő negatív hatások mérséklésére.
A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek, erőforrások a rendelkezésre állnak.
Az előterjesztő álláspontja szerint a javasolt szabályozás az európai uniós jogból eredő kötelezettségekkel összhangban van, és azt Európai Unió intézményeivel és tagállamaival nem kell egyeztetni.

Részletes indokolás

Az 1. §-hoz

A rendkívüli települési támogatások körében magasabb jövedelemhatár vehető figyelembe, ha egyes kedvezőtlen élethelyzetek a veszélyhelyzet tartama alatt a döntéshozó megítélése szerint egymással párhuzamosan lépnek fel a kérelmezőnél.

A 2. §-hoz

Hatályba lépésre vonatkozó rendelkezést tartalmaz.

ÚJFEHÉRTÓ VÁROS
POLGÁRMESTERE
4244 Újfehértó, Szent István út 10.
Tel.:(42) 290 000 Fax: (42) 290 003
E-mail: polgarmester@ujfeherto.hu
Web: www.ujfeherto.hu

Szám: 3-211...../2022.

ELŐTERJESZTÉS

- a Képviselő-testülethez-

Újfehértó Város településképének védelméről szóló 2/2018. (I.31.) számú önkormányzati rendeletének módosítása tárgyában

Újfehértó Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 2/2018. (I.31.) számú önkormányzati rendelettel hagyta jóvá a településkép védelméről szóló (a továbbiakban: településképi rendelet) rendeletet.

A Településképi rendelet módosításának mostani célja egyrészt a rendelet megalkotása óta eltelt időben felmerült jogalkalmazói tapasztalatok beépítése, másrészt a rendelet megalkotása óta bekövetkezett jogszabályváltozások miatt a magasabb szintű jogszabályokkal való összhang biztosítása. A településkép védelméről szóló 2016. évi LXXIV. törvény (a továbbiakban: Tktv.) 8.§ (2) bekezdés b)-d) pontjai értelmében 2021. július 1-től már nem a polgármester, hanem az önkormányzat folytatja le a településképi véleményezési eljárást, a településképi bejelentési eljárást és az önkormányzat adhatja ki a településképi kötelezést és szabhatja ki a bírságot.

A településképi rendelet több pontján hivatkozott, a településfejlesztési koncepcióról, az integrált településfejlesztési stratégiáról és a településrendezési eszközökről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 314/2012. (XI. 8.) Korm. rendelet (a továbbiakban: 314/2012. (XI. 8.) Korm. rendelet (továbbiakban: Korm. rendelet) paragrafusai 2022. január 01. napjától hatályon kívül kerülnek, majd azt követően a településtervek tartalmáról, elkészítésének és elfogadásának rendjéről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 419/2021. (VII. 15.) Korm. rendelet (a továbbiakban: a 419/2021. (VII. 15.) Korm. rendelet fogja ezeket a kérdéseket szabályozni. Ennek megfelelően a településképi rendeletben a jogszabályi hivatkozásokat módosítani szükséges. A módosítás során a rendeltetésváltozási bejelentési eljárás új szabályozásként került be a településképi rendeletbe.

A településképi rendelet módosítása a Korm. rendelet 43/A § előírása alapján a Lechner Tudásközpont által üzemeltetett digitális egyeztető felületre feltöltésre került, az érdekelt államigazgatási szervek véleményezése céljából. A megkeresett államigazgatási szervek közül a Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal Állami Főépítésze adott véleményt, 2022. május 05.-én (Ikt.sz.: SZ/4ÁF/00087-2/2022). Szakmai véleménye beépült a településképi rendelet módosításába.

ELŐZETES HATÁSVIZSGÁLAT (a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17.§-a alapján):

A tervezett jogszabály valamennyi jelentősnek ítélt hatása, különösen:

1. **Társadalmi hatása:** Nincs.
2. **Gazdasági hatása:** Nincs.
3. **Költségvetési hatása:** Nincs.
4. **Környezeti következménye:** Változatlan, a rendeletben foglaltak következetes betartása továbbra is egységes, szép, harmonikus városképet eredményez.
5. **Egészségi következménye:** Nincs.
6. **Adminisztratív terheket befolyásoló hatása:** A rendelet módosítása nem növeli a hivatali adminisztrációs terheket.
7. **A jogszabály megalkotásának szükségessége:** egyrészt a rendelet megalkotása óta eltelt időben felmerült jogalkalmazói tapasztalatok beépítése, másrészt a rendelet megalkotása óta bekövetkezett jogszabályváltozások miatt a magasabb szintű jogszabályokkal való összhang biztosítása.
8. **A jogalkotás elmaradásának várható következményei:** A jogalkotás elmaradása a Kormányhivatal törvényességi felhívását vonhat maga után.
9. **A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek:** Rendelkezésre állnak.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, a mellékelt határozat-tervezet megtárgyalására és elfogadására.

Újfehértó, 2022. szeptember 16.

Újfehértó Város Polgármestere

Dr. Hosszú József
polgármester

Melléklet a ……5.211…/2022. számú előterjesztéshez

ÚJFEHÉRTÓ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

……/……. (…..)

h a t á r o z a t a

Újfehértó Város településképének védelméről szóló 2/2018. (I.31.) számú önkormányzati rendeletének módosítása tárgyában

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET

1./ Újfehértó város településképének védelméről szóló 2/2018. (I.31.) önkormányzati rendelet módosításával kapcsolatosan beérkezett államigazgatási szerv véleményét megismerte,

2./ a településképi rendelet módosítását a mellékelt rendelet tervezet szerinti tartalommal jóváhagyja,

3./ felhatalmazza a polgármestert a további intézkedések megtételére.

Felelős: polgármester
Határidő: folyamatos

Dr. Hosszú József
polgármester

Dr. Veres Ildikó
jegyző

A határozatról értesülnek:

1. Polgármesteri Hivatal (Jegyzői kabinet, Városüzemeltetési osztály)
2. Marosán Andrea főépítész
3. Irattár

Újfehértó Város Önkormányzata Képviselő-testületének .../.... (...) önkormányzati rendelete

a településkép védelméről szóló 2/2018. (I. 31.) önkormányzati rendelet módosításáról

Újfehértó Város Önkormányzat Képviselő-testülete a településkép védelméről szóló 2016. évi LXXIV. törvény 12. § (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 1. pontjában, valamint az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. törvény 57. § (2) és (3) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva – a településfejlesztési koncepcióról, az integrált településfejlesztési stratégiáról és a településrendezési eszközökről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 314/2012. (XI. 8.) Korm. rendelet 43/A. §- ában biztosított véleményezési jogkörében eljáró az állami főépítészi hatáskörében eljáró Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal;Nemzeti Média- és Hírközlési Hatóság;Hortobágyi Nemzeti Park Igazgatóság;Miniszterelnökség, mint a kulturális örökség védelméért felelős miniszter, valamint az erről szóló külön önkormányzati rendeletben partnerségi egyeztetésre megjelölt partnerek véleményének kikérésével – a következőket rendeli el:

1. §

A településkép védelméről szóló Újfehértó Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2/2018. (I.31.) önkormányzati rendelete 14. § (5) bekezdése az alábbiak szerint módosul: "Magastetős épületen, utcaképben megjelenő napelem, napkollektor nem helyezhető el, kivéve ha – igazoltan – a tetőfelületen máshol nem helyezhető el. Lapostetős épületen, és épületen kívül utcaképben megjelenő napelem, napkollektor takarás nélkül nem helyezhető el".

2. §

A településkép védelméről szóló Újfehértó Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2/2018. (I.31.) önkormányzati rendelete 16. Címe az alábbiak szerint módosul:"16.Települési városmagra vonatkozó kiegészítő előírások"

3. §

A településkép védelméről szóló Újfehértó Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2/2018. (I.31.) önkormányzati rendelete 26. § (2) bekezdése az alábbiak szerint módosul: "A konzultáció - melyért díj nem számítható fel - az önkormányzat hivatalos helyiségében vagy kérésre a helyszínen is lefolytatható."

4. §

A településkép védelméről szóló Újfehértó Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2/2018. (I.31.) önkormányzati rendelete 26. § (3) bekezdése az alábbiak szerint módosul:"Szakmai konzultáció az építés megkezdése előtt legalább egyszer kötelező:településkép szempontjából meghatározó karakterű területen, kivéve az egyszerű bejelentéssel épülő, vagy bővülő lakóépület esetében:

a) új épület építése;

b) meglévő épület átalakítása, bővítése, utólagos hőszigetelése;

c) meglévő épület homlokzatszínezéssel járó felújítása;
d) új cégér, reklámhordozó elhelyezése esetén.

5. §

A településkép védelméről szóló Újfehértó Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2/2018. (I.31.) önkormányzati rendelete 26. § (4) bekezdése az alábbiak szerint módosul:A főépítész álláspontját a településképi rendeletben foglalt településképi követelmények figyelembevételével, valamint a kézikönyvben foglalt megállapítások, ajánlások ismeretében alakítja ki.

6. §

A településkép védelméről szóló Újfehértó Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2/2018. (I.31.) önkormányzati rendelete 27. § (4) bekezdése az alábbiak szerint módosul:Településképi véleményezési eljárást kötelezően kell lefolytatni az 1. számú mellékletben, meghatározó településrészként lehatárolt a piros színnel jelölt területeken és az alábbi esetekben:
a) Műemléki és helyi védelem alatt álló építményt érintő építési munkák,
b) Minden közhasználatú építmény esetében, mely beépítésre szánt területeken helyezkedik el,
c) A település kiemelt bevezető és átvezető utak (Debreceni út, Böszörményi út, Kossuth Lajos utca, Szent István utca, Nyíregyházi utca kül- és belterületi szakaszai) melletti ingatlanok esetében közterületről látható épületei, építményei vonatkozásában.

7. §

A településkép védelméről szóló Újfehértó Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2/2018. (I.31.) önkormányzati rendelete 27. § (5) bekezdése az alábbiak szerint módosul: "A településképi vélemény iránti kérelmet a 9. melléklet szerinti formanyomtatványon kell benyújtani."

8. §

A településkép védelméről szóló Újfehértó Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2/2018. (I.31.) önkormányzati rendelete 27. § (11) bekezdése az alábbiak szerint módosul: "A polgármester településképi véleményét 15 napon belül - hiánypótlás felhívás esetében 30 napon - adja ki."

9. §

A településkép védelméről szóló Újfehértó Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2/2018. (I.31.) önkormányzati rendelete 27. § (11) bekezdése az alábbiak szerint módosul: "A polgármester a településképi véleményt papír alapon küldi meg a kérelmezőnek."

10. §

A településkép védelméről szóló Újfehértó Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2/2018. (I.31.) önkormányzati rendelete 27. § (12) bekezdése az alábbiak szerint módosul:A településképi vélemény ellen önálló jogorvoslatnak nincs helye, az csak az építésügyi hatósági ügyben hozott döntés keretében vitatható.

11. §

A településkép védelméről szóló Újfehértó Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2/2018. (I.31.) önkormányzati rendelete 20.Településképi bejelentési eljárás alcímcmm elé "VIII. Fejezet Településképi eljárás" cím kerül beiktatásra.

12. §

A településkép védelméről szóló Újfehértó Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2/2018. (I.31.) önkormányzati rendelete 28. § (1) bekezdése az alábbiak szerint módosul:A polgármester településképi bejelentési eljárást folytat le - nyilvántartott műemléki értékek vagy műemléket érintő, az örökségvédelmi hatósághoz történő bejelentéshez vagy örökségvédelmi engedélyhez kötött tevékenységek kivételével – a településkép fokozottabb védelme érdekében:

a) a város közigazgatási területén levő közterületen, és köztulajdonban álló ingatlanokon valamint közterületnek nem minősülő magánterületen közterületről látható esetekben reklám közzétételére, reklámhordozók, reklámhordozót tartó berendezések elhelyezéséhez.

b) az 1. mellékletben meghatározó településrészként lehatárolt területeken, valamint a 27. § (4) bekezdés c) pontja szerinti ingatlanokon, a 6. számú melléklet szerinti építési tevékenységek vonatkozásában.

c) A jogszerűen meglévő építmények rendeltetés – részleges vagy teljes – változtatása esetén.

13. §

A településkép védelméről szóló Újfehértó Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2/2018. (I.31.) önkormányzati rendelete 28. § (2) bekezdése az alábbiak szerint módosul:Amennyiben hatósági engedélyhez nem kötött reklám-, és hirdető-berendezések egyéb építmények elhelyezésére közterületen kerül sor, a közterület-használati engedély kiadására csak a településképi bejelentési eljárás lefolytatását követően, a bejelentés tudomásulvételét tartalmazó igazolás alapján, és az abban meghatározott kikötések figyelembevételével kerülhet sor.

14. §

A településkép védelméről szóló Újfehértó Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2/2018. (I.31.) önkormányzati rendelete 28. § (3) bekezdése az alábbiak szerint módosul:A településképi bejelentési eljárás lefolytatására irányuló dokumentáció tartalmát a főépítész ellenőrzi, és a főépítész készíti elő a Polgármester településképi bejelentési igazolását.

15. §

A településkép védelméről szóló Újfehértó Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2/2018. (I.31.) önkormányzati rendelete 29. § (1) bekezdése az alábbiak szerint módosul:A településképi bejelentés iránti kérelmet a 10. melléklet szerinti formanyomtatványon kell benyújtani.

16. §

A településkép védelméről szóló Újfehértó Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2/2018. (I.31.) önkormányzati rendelete 30. § (1) bekezdése az alábbiak szerint módosul:A bejelentési eljárás során – rendeltetésváltozás kivételével - vizsgálni kell, hogy a tervezett építési tevékenység összhangban van-e az épített és természeti örökséggel, illeszkedik-e a település kialakult, vagy kialakulandó képéhez:

17. §

A településkép védelméről szóló Újfehértó Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2/2018. (I.31.) önkormányzati rendelete 30. § (1) bekezdés a) pontja az alábbiak szerint módosul:"A bejelentési eljárás során – rendeltetésváltozás kivételével - vizsgálni kell, hogy a tervezett építési tevékenység összhangban van-e az épített és természeti örökséggel, illeszkedik-e a település

kialakult, vagy kialakulandó képéhez:megfelel-e az épület tömegképzésében (magasság, tetőforma), arányok, anyag- és színhasználatában, az épület elhelyezése igazodik-e környezetéhez."

18. §

(1) A településkép védelméről szóló Újfehértó Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2/2018. (I.31.) önkormányzati rendelete 30. § (3) bekezdése az alábbiak szerint módosul:"Az épület homlokzatának és tetőzetének kialakításával kapcsolatban vizsgálni kell, hogy:

a) azok építészeti megoldásai megfelelően illeszkednek-e a környezethez,
b) a homlokzat tagolása, a nyílászárók kiosztása összhangban van-e az épület rendeltetésével és használatának sajátosságaival,
c) a terv megfelelő javaslatot ad-e a rendeltetéssel összefüggő reklám- és információs berendezések elhelyezésére és kialakítására,
d) a terv városképi szempontból kedvező megoldást tartalmaz-e az épület gépészeti és egyéb berendezései, tartozékai elhelyezésére.

(2) Az épület homlokzatának és tetőzetének kialakításával kapcsolatban vizsgálni kell, hogy:

a) azok építészeti megoldásai megfelelően illeszkednek-e a környezethez,
b) a homlokzat tagolása, a nyílászárók kiosztása összhangban van-e az épület rendeltetésével és használatának sajátosságaival,
c) a terv megfelelő javaslatot ad-e a rendeltetéssel összefüggő reklám- és információs berendezések elhelyezésére és kialakítására,
d) a terv városképi szempontból kedvező megoldást tartalmaz-e az épület gépészeti és egyéb berendezései, tartozékai elhelyezésére.

19. §

A településkép védelméről szóló Újfehértó Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2/2018. (I.31.) önkormányzati rendelete az 31. §-át megelőzően az alábbi alcímmel egészül ki: 21.Rendeltetésváltozási eljárás.

20. §

A településkép védelméről szóló Újfehértó Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2/2018. (I.31.) önkormányzati rendelete 31. § az alábbiak szerint módosul:(1) E rendelet rendelkezéseit a rendeltetésváltozási bejelentési eljárásban ezen alfejezetben foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.(2) A rendeltetésváltozási bejelentési eljárás során a hatóság vizsgálja, hogy a tervezett rendeltetés az országos és az Újfehértó közigazgatási területére hatályos helyi építési követelményeknek (a továbbiakban: helyi építési szabályzat) megfelelnek-e.(3)Amennyiben a rendeltetésváltozás negatív hatású környezetterheléssel jár, a helyi építési szabályzat szerinti övezeti besorolásnak való megfelelést a fellépő környezetterhelés tekintetében az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. törvény 33. § (1) bekezdés c) pontjában meghatározott szakági tervező véleményének csatolásával kell igazolni, hogy a tervezett rendeltetés az övezetben vagy az építési övezetben elhelyezhető.(4) A (3) bekezdés szerinti szakági tervező az építési övezet szerinti követelményeknek való megfelelés érdekében a környezetterhelés csökkentése céljából feltételeket írhat elő.(5)A helyi építési szabályzat szerinti kereskedelmi, szolgáltató terület (Gk jelű építési övezet) gazdasági területet érintő rendeltetésváltozás esetén a (3) bekezdés szerinti szakági tervezői véleményt minden esetben csatolni kell, mellyel a kérelmező igazolja, hogy a tervezett rendeltetés megvalósításával nem jelentős zavaró hatású gazdasági tevékenységi célú építmény és ahhoz kapcsolódó tevékenység alakul ki.(6)A helyi építési szabályzat szerinti ipari terület egyéb ipari terület (Ge jelű építési övezet) gazdasági területeket érintő rendeltetésváltozás a (3) bekezdés

szerinti szakági tervezői véleményt minden esetben csatolni kell, mellyel a kérelmező igazolja, hogy a tervezett rendeltetés megvalósításával a környezetre jelentős hatást nem gyakorló ipari építmény és ahhoz kapcsolódó tevékenység alakul ki.(7) A hatóság a kérelmet elutasítja, ha a kérelem szerinti rendeltetésváltozás a (2) bekezdésben foglaltaknak nem felel meg.

21. §

(1) A településkép védelméről szóló Újfehértó Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2/2018. (I.31.) önkormányzati rendelete az alábbi 31/A. §-al egészül ki:(1) Rendeltetésváltozás esetén a kérelmet a 4. számú melléklet szerinti formanyomtatványon kell benyújtani.(2) Amennyiben a tervezett új rendeltetés megvalósítása építési, vagy a 31. § (4) bekezdés szerinti tevékenységgel nem jár, illetve tervezett rendeltetés további parkoló igénnyel nem jár a meglévő rendeltetéshez képest, illetve a helyi építési szabályzat szerinti lakó- vagy településközpont területen belül lévő épület rendeltetése lakóépületre változik, abban az esetben az (1) bekezdés szerinti kérelem hatósági bizonyítvány iránti kérelemnek is minősül, melyhez ugyanúgy mellékelni kell a 7. számú melléklet szerinti dokumentumokat. Egyéb esetben a bejelentés tudomásulvételét követően kialakított rendeletetés meglétének igazolásának céljából az 5. melléklet szerinti hatósági bizonyítvány iránti kérelem formanyomtatványon kell benyújtani.(3) A kérelemhez – a kérelem tárgyától függően, legalább - becsatolandó mellékleteket a 7. számú melléklet tartalmazza.(4) A papír alapú kérelem esetén a (2) bekezdés szerinti mellékleteket két példányban kell benyújtani. A bejelentés tudomásulvételét követően egy példány tervdokumentáció záradékolásra kerül, melyet a kérelmezőnek megküld a hatóság.(5)A papír alapú kérelem esetén a (2) bekezdés szerinti mellékleteket két példányban kell benyújtani. A bejelentés tudomásulvételét követően egy példány tervdokumentáció záradékolásra kerül, melyet a kérelmezőnek megküld a hatóság.(5)Amennyiben a tudomásulvételt követő egy éven belül a rendeltetésváltozást nem végzik el, illetve hatósági bizonyítvány iránti kérelem nem került benyújtásra, a kiadott tudomásulvétel hatályát veszti.

(2) A településkép védelméről szóló Újfehértó Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2/2018. (I.31.) önkormányzati rendelete az alábbi 31/B. §-al egészül ki:(1)Amennyiben a rendeltetésváltozás olyan építési tevékenységgel jár, mely a 28. § (1) bekezdés a) és b) pontja szerinti bejelentéshez kötött, arra kérelmezőnek e rendelet szabályai szerint a 10. számú melléklet szerinti külön kérelmet szükséges benyújtania.(2)A hatósági bizonyítvány iránti kérelemhez a kérelmezőnek – amennyiben a szakági tervező a 31. § (6) bekezdés szerint feltételek írt elő - csatolni kell a szakági tervező által kiadott nyilatkozatot, hogy az előírt feltételek maradéktalanul megvalósultak.

22. §

(1) A településkép védelméről szóló Újfehértó Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2/2018. (I.31.) önkormányzati rendelete 32. § (1) bekezdése az alábbiak szerint módosul:A településképi követelmények – rendeltetésváltozás esetén az országos, illetve a helyi építési szabályzatban foglalt követelmények – teljesítését a Polgármester ellenőrzi. A mulasztásokat tudomásra jutását követően kivizsgálja, és az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény alapján jár el.

(2) A településkép védelméről szóló Újfehértó Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2/2018. (I.31.) önkormányzati rendelete 32. § (2) bekezdése az alábbiak szerint módosul:A településképi követelmények, illetve a bejelentés nélküli rendeltetésváltozás esetén az országos és a helyi építési szabályzatban foglalt követelmények be nem tartása esetén a Polgármester figyelmezteti a jogkövetkezményekre a bejelentőt, és határidőt szab a határozatban foglaltak betartására. Amennyiben a felszólítás eredménytelen, a polgármester településképvédelmi bírságot szabhat ki a tulajdonosra, mely többször is kivethető, amennyiben a jogszerűtlen állapot fennmarad.

23. §

A településkép védelméről szóló Újfehértó Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2/2018. (I.31.) önkormányzati rendelete 32. § (2) bekezdése b) pontja az alábbiak szerint módosul:településképi szempontból meghatározó és egyéb területeken területi és egyedi építészeti követelmények be nem tartása esetén, amennyiben az egyedi védett építményt nem érint és bejelentés nélküli rendeltetésváltozás esetén 100.000 – 200.000 forint közötti,

24. §

(1) A településkép védelméről szóló Újfehértó Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2/2018. (I.31.) önkormányzati rendelete a 4-10 mellékletekkel egészül ki.

(2) A településkép védelméről szóló Újfehértó Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2/2018. (I.31.) önkormányzati rendelete 11. § (1) bekezdése, 15. §(1) bekezdés b) pontja hatályát veszti.

25. §

Ez a rendelet 2022. október 1-jén lép hatályba.

1. melléklet a .../2022. (….) önkormányzati rendelethez

4. melléklet a 2/2018. (I.31.) önkormányzati rendelethez

Településképi bejelentési eljáráshoz

KÉRELEM

építmény rendeltetésének megváltoztatása
(önálló rendeltetési egység rendeltetésének módosítása vagy az építmény rendeltetési egységei számának megváltoztatása)
esetén

Kérelmező (építtető) adatai	**Tervező adatai:**
Név:	Név:
Lakcím/Székhely:	Székhely:
Levelezési cím:	Jogosultság száma:
e-mail cím:	Levelezési címe:
Telefonszám:	e-mail cím:
	Telefonszám:

Az ingatlan adatai:

Az ingatlan címe:

Az ingatlan helyrajzi száma:

Az ingatlan területe: ……..m^2

A rendeltetésváltozással érintett épületen kívüli további épületek rendeltetése az ingatlanon:

Épület adatai:

Rendeltetési egységek száma:		
	Eredeti:	Tervezett:
Rendeltetése:		
	Eredeti:	Tervezett:
Bruttó alapterület:		
	Eredeti:	Tervezett:

Parkoló igény:		
	Eredeti:	Tervezett:

A rendeltetésváltozás jár-e nagyobb környezetterheléssel:	
megfelelő rész aláhúzandó	
igen	nem

Ha igen, akkor a szaktervező:

neve:
jogosultsági száma:
címe:

Építési munkálatok

Építési engedélyhez nem kötött építési munkálatok a kérelem benyújtását követően történnek-e:
(pl. helyreállítás, felújítás, korszerűsítés)
(megfelelő rész aláhúzandó)

igen nem

Ha építési munkával jár a rendeltetésváltoztatás:

Építési munkálatok felsorolása:	
Rendeltetésváltozás megvalósításának tervezett időtartama:	

Kelt:.....

.....

aláírás

- a rendeltetésváltozás előtti és utáni helyiséglista (funkció, nettó terület, padlózat, belmagasság),
- nyilatkozat arról, hogy a tervezett rendeltetés a helyi építési szabályzatban foglaltakon túl az egyéb más jogszabályoknak (pl. OTÉK, abból különösen az építmények rendeltetési célja szerint megfelel az alapvető követelményeknek) megfelel,
- amennyiben építési tevékenység (pl. felújítási munkák, nyílászáró elhelyezése, válaszfalak építése vagy bontása) történik azok tételes felsorolása,
- parkolómérleg számítás (a jelenlegi és a tervezett rendeltetés tekintetében),
- nyilatkozat arról, hogy a tervezett rendeltetés az eredeti rendeltetéshez képest jár-e nagyobb környezetterheléssel (pl. gépjárműforgalom, zaj-, fény-, légszennyezés): amennyiben igen szaktervező által készített technológia terv arról, hogy a környezetében lévő ingatlanon rendeltetésszerű használata miképpen biztosított.

Helyszínrajz:

Az égtáj feltüntetése mellett, olvasható léptékben tartalmazza:

- a helyi építési szabályzat által előírt mutatók és paraméterek,
- az érintett és a szomszédos ingatlanokat, azon lévő építmények feltüntetésével (rendeltetés megjelölésével, vízszintes és magassági méretek feltüntetésével, a rendeltetésváltozással érintett épület és a feltüntetett ingatlanokon lévő épületektől való távolságot,
- többlet parkoló esetén az ingatlanon való elhelyezés módját,

Alaprajz:

Az égtáj feltüntetése mellett, olvasható léptékben tartalmazza:

- a meglévő épület vízszintes és függőleges méretezése,
- a meglévő és tervezett helyiségek és azok területének és padlózatának jelölése,
- a csatlakozó véglegesen rendezett terepet, az épület körüli járdát, az előlépcsőt és egyéb szerkezeteket,
- nyílásokat,

2. melléklet a .../2022. (....) önkormányzati rendelethez

5. melléklet a 2/2018. (I.31.) önkormányzati rendelethez

Településképi bejelentési eljáráshoz

HATÓSÁGI BIZONYÍTVÁNY IRÁNTI KÉRELEM

építmény rendeltetésének megváltoztatása
(önálló rendeltetési egység rendeltetésének módosítása vagy az építmény rendeltetési egységei számának megváltoztatása)
esetén

Kérelmező (építtető) adatai	**Rendeltetésváltozást tudomásulvételről szóló határozat száma:**
Név:	
Lakcím/Székhely:	.....
Levelezési cím:	**Véglegessé válásának dátuma:**
e-mail cím:	
Telefonszám:	.....

Az ingatlan adatai:

Az ingatlan címe:

Az ingatlan helyrajzi száma:

Az ingatlan területe: .....m^2

A rendeltetésváltozással érintett épületen kialakított rendeltetése:.....

Kelt:.....

.....

aláírás

3. melléklet a .../2022. (....) önkormányzati rendelethez

6. melléklet a 2/2018. (I.31.) önkormányzati rendelethez

Településképi bejelentési eljáráshoz kötött építési tevékenységek, amennyiben azok közterületről láthatók:

1. Meglévő építmény utólagos hőszigetelése, homlokzati nyílászáró cseréje, a homlokzatfelület színezése, a homlokzat felületképzésének megváltoztatása.
2. Nem emberi tartózkodásra szolgáló építmény építése, bővítése, amelynek mérete az építési tevékenység után sem haladja meg a 100 m^3 térfogatot és 4,5 m gerincmagasságot, lapostetős épület esetén a 3,5 m homlokzatmagasságot.
3. Kerti tető, kerti tároló.

4. melléklet a .../2022. (...) önkormányzati rendelethez

7. melléklet a 2/2018. (I.31.) önkormányzati rendelethez

R E N D E L E T É S V Á L T O Z Á S I

KÉRELEM MELLÉKLETEI:

1.
Meglévő építmény jogszerűségének igazolása:
(minden esetben, másolatban)

Tulajdoni lap és térképmásolat
Amennyiben ezek nem igazolják a meglévő épület jelenlegi rendeltetését vagy a jelenlegi rendeltetési egységek számát egyértelműen:

Építési- vagy fennmaradási engedély és használatbavételi engedély, annak záradékolt építészeti- műszaki dokumentációjával együtt, vagy
Építési- vagy fennmaradási engedély és használatbavétel tudomásulvétele, annak záradékolt építészeti- műszaki dokumentációjával együtt, vagy
Építésfelügyeleti hatóság által kiadott hatósági bizonyítvány az egyszerű bejelentéssel épült lakóépületek esetén, és az egyszerű bejelentéssel ÉTDR-be egy időben feltöltött kivitelezési tervdokumentáció, vagy
Az építésügyi hatóság (vagy 2021. III. 1. előtt Újfehértó Város Polgármestere) által kiadott építmény meglétének igazolása céljából kiadott hatósági bizonyítvány az engedélyhez nem kötött épületek esetében, vagy
A korábban kiadott rendeltetésváltozással kapcsolatos hatósági bizonyítvány.

2.
Tulajdonosi hozzájárulás,
amennyiben a kérelmező nem azonos az ingatlan tulajdonosával.

3.
Tervdokumentáció (2 példány):

Műszaki leírás:

A műszaki leírás tartalmazza

- tervezési program,
- a meglévő és tervezett rendeltetés feltüntetését,
- az ingatlan adatait (terület területe, beépítettség nagyságát, zöldfelületi fedettség mértékét), az ingatlanon lévő épületek felsorolását, azok rendeltetésének megjelölésével, bruttó alapterületet,
- rendeltetéssel érintett épület szerkezeti kialakítását, méreteit (bruttó alapterület, hasznos alapterület, belmagasság, épületmagasság),

- a rendeltetésváltozás előtti és utáni helyiséglista (funkció, nettó terület, padlózat, belmagasság),
- nyilatkozat arról, hogy a tervezett rendeltetés a helyi építési szabályzatban foglaltakon túl az egyéb más jogszabályoknak (pl. OTÉK, abból különösen az építmények rendeltetési célja szerint megfelel az alapvető követelményeknek) megfelel,
- amennyiben építési tevékenység (pl. felújítási munkák, nyílászáró elhelyezése, válaszfalak építése vagy bontása) történik azok tételes felsorolása,
- parkolómérleg számítás (a jelenlegi és a tervezett rendeltetés tekintetében),
- nyilatkozat arról, hogy a tervezett rendeltetés az eredeti rendeltetéshez képest jár-e nagyobb környezetterheléssel (pl. gépjárműforgalom, zaj-, fény-, légszennyezés): amennyiben igen szaktervező által készített technológia terv arról, hogy a környezetében lévő ingatlanon rendeltetésszerű használata miképpen biztosított.

Helyszínrajz:

Az égtáj feltüntetése mellett, olvasható léptékben tartalmazza:

- a helyi építési szabályzat által előírt mutatók és paraméterek,
- az érintett és a szomszédos ingatlanokat, azon lévő építmények feltüntetésével (rendeltetés megjelölésével, vízszintes és magassági méretek feltüntetésével, a rendeltetésváltozással érintett épület és a feltüntetett ingatlanokon lévő épületektől való távolságot,
- többlet parkoló esetén az ingatlanon való elhelyezés módját,

Alaprajz:

Az égtáj feltüntetése mellett, olvasható léptékben tartalmazza:

- a meglévő épület vízszintes és függőleges méretezése,
- a meglévő és tervezett helyiségek és azok területének és padlózatának jelölése,
- a csatlakozó véglegesen rendezett terepet, az épület körüli járdát, az előlépcsőt és egyéb szerkezeteket,
- nyílásokat,

5. melléklet a .../2022. (...) önkormányzati rendelethez

8. melléklet a 2/2018. (I.31.) önkormányzati rendelethez

Szakmai konzultáció településképi követelményekről

Újfehértó Város Önkormányzata	
4244 Újfehértó Szent István út 10. (06-42) 290-000; (06-42) 290-001; polghivatal@ujfeherto.hu; www.ujfeherto.hu	
Kérelmező neve:	
A kérelemmel érintett ingatlan tulajdonosa / építtetője / tervezője (*megfelelő rész aláhúzandó*)	
Kérelmező címe:	
Kérelmező telefonszáma:	
Kérelmező e-mail címe:	
Kérelemmel érintett ingatlan címe:	
Helyrajzi száma:	
Szakmai konzultáció kezdeményezésének oka:	
Településkép szempontjából meghatározó területen (*megfelelő rész aláhúzandó*)	
Új épület építése	
Meglévő épület átalakítása / bővítése / utólagos hőszigetelése	
Meglévő épület homlokzatszínezéssel járó felújítása	
Utcai kerítés építése	
Új cégér / reklámhordozó elhelyezése	
Településkép szempontjából egyéb besorolású területen (*megfelelő rész aláhúzandó*)	
Új lakóépület építése	
Meglévő épület átalakítása / bővítése (abban az esetben, ha az eredeti épület tömege, tetőszerkezete a közterület felé eső, illetve az oldalkert irányából közterület felől látható módon megváltozik)	

- *A kérelemhez javasoljuk a munkaközi, egyeztetésre alkalmas telepítési helyszínrajz, vázlatterv, látványterv / fotó dokumentáció benyújtását.*
- *A szakmai konzultáció időpontjáról telefonon / e-mailben értesítjük a kérelmezőt.*

Kelt, ...

.....

Kérelmező

7. melléklet a .../2022. (...) önkormányzati rendelethez

10. melléklet a 2/2018. (I.31.) önkormányzati rendelethez

Településképi bejelentési eljáráshoz

Újfehértó Város Önkormányzata	
4244 Újfehértó Szent István út 10. (06-42) 290-000; (06-42) 290-001; polghivatal@ujfeherto.hu; www.ujfeherto.hu	
Kérelmező neve:	
A kérelemmel érintett ingatlan tulajdonosa / építtetője / tervezője (*megfelelő rész aláhúzandó*)	
Kérelmező címe:	
Kérelmező telefonszáma:	
Kérelmező e-mail címe:	
Kérelemmel érintett ingatlan címe:	
Helyrajzi száma:	
Településképi bejelentés oka (megfelelő rész aláhúzandó):	
Új épület építése	
Meglévő épület átalakítása / bővítése / utólagos hőszigetelése	
Meglévő épület homlokzatszínezéssel járó felújítása	
Reklám, cégér elhelyezése	
Reklám elhelyezésének tervezett időtartama:	

- *A kérelemhez javasoljuk egyeztetésre alkalmas telepítési helyszínrajz, vázlatterv, látványterv / fotó dokumentáció benyújtását.*

Kelt, ...

.....

Kérelmező

ÚJFEHÉRTÓ VÁROS
POLGÁRMESTERE
4244 Újfehértó, Szent István út 10.
Tel.:(42) 290 000 Fax: (42) 290 003
E-mail: polgarmester@ujfeherto.hu
Web: www.ujfeherto.hu

Iktatószám: UJF/ 3-219 /2022

ELŐTERJESZTÉS

– Újfehértó Város képviselő – testületéhez –

egyes önkormányzati rendeletek hatályon kívül helyezéséről

Tisztelt Képviselő – testület!

Újfehértó Város Képviselő-testülete, a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 6. § (1) bekezdésében, a 4., 20., 32., 38., 44. alcím tekintetében a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 92. § (2) bekezdés a) pontjában, és 132. § (4) bekezdés d) pontjában, a 2. – 3., 5. – 19., 21. – 31., 33. – 37., 39. – 43., 45. – 52. alcím tekintetében a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 92. § (2) bekezdés a) pontjában, az 53. alcím tekintetében a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 92. § (2) bekezdés b) és g) pontjában, az 54. alcím tekintetében a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 92. § (2) bekezdés c) pontjában, az 55. alcím tekintetében a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 92. § (2) bekezdés e) pontjában, az 56. alcím tekintetében a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 58/B. § (2) bekezdésében pontjában, az 57. alcím és a melléklet tekintetében a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 92. § (2) bekezdés f) pontjában és 115. § (3) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, Balkány Város Önkormányzat, Nagykálló Város Önkormányzat, Kállósemjén Nagyközség Önkormányzat, Bököny Község Önkormányzat, Szakoly Község Önkormányzat, Biri Község Önkormányzat, Érpatak Község Önkormányzat, és Geszteréd Község Önkormányzat hozzájárulásával, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 8a. pontjában, és a Dél-Nyírségi Többcélú Önkormányzati Kistérségi Társulás társulási megállapodásában meghatározott feladatkörében eljárva, mint a Dél Nyírségi Többcélú Önkormányzati Kistérségi Társulás székhelytelepülése, 2020. január 1. napját követően megalkotta a Dél-Nyírségi Többcélú Önkormányzati Kistérségi Társulás fenntartásában működő szociális intézmények által biztosított személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, valamint a fizetendő térítési díjakról szóló 10/2020.(II.28.) számú, valamint a Dél-Nyírségi Többcélú Önkormányzati Kistérségi Társulás által biztosított személyes gondoskodást nyújtó gyermekvédelmi ellátások formáiról, azok igénybevételéről, valamint a fizetendő térítési díjról szóló 25/2021.(XII.16.) önkormányzati rendeleteit.

A Dél-Nyírségi Többcélú Önkormányzati Kistérségi Társulás Társulási Tanácsának 2022. május 25. napján hozott döntése értelmében 2022. június 1. napjától Kállósemjén Nagyközség Képviselő-testülete látja el a társulás feladatait, mint székhelytelepülés.

Kállósemjén Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete a fent megjelölt területekre megalkotta önkormányzati rendeletét, ebből következésképpen Újfehértó Város Képviselő-testülete hatályon kívül kell, hogy helyezze a korábban, ugyanazon témában alkotott rendeleteit.

Kérem a Tisztelt a képviselő – testület, hogy az előterjesztést megtárgyalni, és a mellékelt rendelet – tervezetet elfogadni szíveskedjen.

Újfehértó, 2022.09.22.

Újfehértó Város Polgármestere

Dr. Hosszú József
polgármester

1. melléklet az UJF/ 3-219 /2022 számú előterjesztéshez

ÚFFEHÉRTÓ VÁROS KÉPVISELŐ – TESTÜLETÉNEK

...../2022. (.....) számú

rendelete

egyes önkormányzati rendeletek hatályon kívül helyezéséről

Újfehértó Város képviselő – testülete egyes rendeleteinek hatályon kívül helyezésére az alábbi rendeletet alkotja.

1. §

Újfehértó Város Képviselő-testülete hatályon kívül helyezi:

- A Dél-Nyírségi Többcélú Önkormányzati Kistérségi Társulás fenntartásában működő szociális intézmények által biztosított személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, valamint a fizetendő térítési díjakról szóló 10/2020. (II.28.) számú, valamint
- a Dél-Nyírségi Többcélú Önkormányzati Kistérségi Társulás által biztosított személyes gondoskodást nyújtó gyermekvédelmi ellátások formáiról, azok igénybevételéről, valamint a fizetendő térítési díjról szóló 25/2021. (XII.16.) számú

önkormányzati rendeleteket.

2. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

Dr. Hosszú József
polgármester

Dr. Veres Ildikó
jegyző

ÚJFEHÉRTÓ VÁROS
POLGÁRMESTERE
4244 Újfehértó, Szent István út 10.
Tel.:(42) 290 000 Fax: (42) 290 003
E-mail: polghiv@ujfeherto.hu
Web: www.ujfeherto.hu

Száma: 3-220/2022.

E L Ő T E R E J E S Z T É S

-a Képviselő-testülethez-

az Újfehértói 5143 helyrajzi számú ingatlan eladásáról

Tisztelt Képviselő-testület!

Vecsei Ferenc János Újfehértó, Bem Apó u. 123. szám alatti lakos (továbbiakban: ajánlattevő) az ingatlan-nyilvántartásban Újfehértó 5143 hrsz. alatt felvett, kivett zártkerti művelés alól kivett terület művelési ágba tartozó, 940 m^2 területű zártkerti önkormányzati ingatlan (továbbiakban: ingatlan) 1/1 tulajdoni hányadának megvásárlása iránt 2022. augusztus 15-én érkezett vételi ajánlatot terjesztett elő.

Nyilvántartásunk szerint az ingatlanra Mogyorósi Ferencnének használati jogosultsága áll fent, erről az ajánlattevőt írásban tájékoztattuk, aki vételi ajánlatát ennek ismeretében a 2022. szeptember 1. napján érkezett levelében fenntartotta.

A tulajdoni lap tanúsága szerint ingatlan tehermentes, jogok nem terhelik. Az ajánlattevő vételi ajánlatában kötelezettséget vállalt arra, hogy az adásvétellel kapcsolatos költségeket megtéríti.

Tardi Róbert ingatlan-értékbecslő által 2022. szeptember 15-én készített ingatlanforgalmi értékbecslés (kerekítve) 220.000-Ft-ban határozta meg az ingatlan 1/1 tulajdoni hányadának értékét. Az értékelési szakvélemény ellenértékét összesen 49.000 Ft összegben határozta meg.

A városnak az önkormányzat vagyonáról és a vagyonnal kapcsolatos tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló 1/2013. (I. 31.) önkormányzati rendelete 8. § (1) bekezdés b) pontja alapján a döntés a képviselőtestület hatáskörébe tartozik. E rendelet 11. § (1) bekezdése szerint a helyi önkormányzat tulajdonában álló nemzeti vagyont értékesíteni, hasznosítani – ha jogszabály kivételt nem tesz – csak versenyeztetés útján, az 1. mellékletben foglalt versenyeztetési és árverési szabályzat szerint lehet.

A Magyarország 2022. évi központi költségvetéséről szóló 2021. évi XC. törvény 5. § (3) bekezdés b) pontja szerint a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 13. § (1) bekezdésében meghatározott kötelező versenyeztetési értékhatárt a 2022. évben 25,0 millió forint egyedi bruttó forgalmi érték képezi.

Mivel a tervezett értékesítés összege ezt az értékhatárt nem éri el, nem kötelező a versenyeztetési és árverési szabályzat szerint eljárni.

A felmerült értékbecslési költség figyelembevételével az ingatlan eladási árát mindösszesen 269.000 Ft összegben javaslom megállapítani azzal, hogy az ingatlan értékesítés további felmerülő költségeit (ügyvédi munkadíj stb.) a vevő fizeti.

Az előterjesztéshez mellékelem a vételi ajánlatot valamint az értékbecslést, az ingatlanértékelő számláját, továbbá a levelezést.

Kérem a Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést tárgyalja meg és döntsön a határozati javaslatról.

Újfehértó, 2022. szeptember 19.

Újfehértó Város Polgármestere

Dr. Hosszú József
polgármester

Melléklet a 3-210/2022. számú előterjesztéshez

ÚJFEHÉRTÓ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA

KÉPVISELŐ TESTÜLETÉNEK

...../.....(...) számú

határozata

az Újfehértói 5143 helyrajzi számú ingatlan eladásáról

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET

1./ az önkormányzat vagyonáról és a vagyonnal kapcsolatos tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló 1/2013. (I. 31.) önkormányzati rendelet alapján az önkormányzat tulajdonában lévő, az ingatlan-nyilvántartásban Újfehértó 5143 hrsz. alatt felvett, kivett zártkerti művelés alól kivett terület művelési ágba tartozó 940 m^2 területű zártkerti ingatlan 1/1 tulajdoni hányadát Vecsei Ferenc János, Újfehértó, Bem Apó utca 123. szám alatti lakos részére mindösszesen 269.000 Ft vételár megfizetése ellenében értékesíti azzal, hogy az adásvétellel kapcsolatos felmerülő minden további költség (ügyvédi munkadíj stb.) a vevőt terheli.

2./ felhatalmazza a polgármestert az ingatlan eladására és ingatlanértékesítéssel kapcsolatos szükséges intézkedések megtételére, a tárgyban keletkező dokumentumok, szerződések aláírására.

Határidő: azonnal
Felelős: polgármester

Dr. Hosszú József
polgármester

Dr. Veres Ildikó
jegyző

<u>A határozatról értesül:</u>

1./ Vecsei Ferenc János, Újfehértó, Bem Apó u. 123.
2./ Polgármesteri Hivatal (Jegyzői Titkárság, Pénzügyi Osztály, Városüzemeltetési Osztály)
3./ Irattár

2022 -08- 15

Tisztelt Polgármester Úr. ÚJFEHÉRTÓ Erzsébet

kert részén van egy 300öles szőlőm 5144es helyrajziszámú. Az Újfehértói önkormányzat tulajdonában van a szomszéd 300öles terület 5143as helyrajziszámú. Művelés alól kivont a minősítése, ezt a területet szeretném meg vásárolni. Természetesen minden költséget vállalok ami ezzel jár. Várom minhamarabbi visszajelzésüket, tisztelettel VECSEI FERENC JÁNOS Újfehértó Bem tér utca 12 alatti lakos.

Újfehértó Polgármesteri Hivatal

2022 AUG 15.

14677-1

2022 -08- 15

Tisztelt Polgármester Úr. ÚJFEHÉRTÓ Erzsébet

kert részén van egy 300öles szőlőm 5144es helyrajziszámú. Az Újfehértói önkormányzat tulajdonában van a szomszéd 300öles terület 5143as helyrajziszámú. Művelés alól kivont a minősítése, ezt a területet szeretném meg vásárolni. Természetesen minden költséget vállalok ami ezzel jár. Várom minhamarabbi visszajelzésüket, tisztelettel VECSEI FERENC JÁNOS Újfehértó Bem Apó utca 12 alatti lakos.

2022 AUG 15.

14677-1

ÚJFEHÉRTÓ VÁROS
POLGÁRMESTERE
4244 Újfehértó, Szent István út 10.
Tel.:(42) 290 000 Fax: (42) 290 003
E-mail: polgarmester@ujfeherto.hu
Web: www.ujfeherto.hu

Ügyintéző: dr. Németh Antal
Ügyiratszám: UJF/14677-2 /2022
Tel: 42/290-000/111. mellék

Tárgy: Tájékoztatás

Vecsei Ferenc János

Újfehértó
Bem Apó utca 123.
4244

Tisztelt Uram!

Hivatkozással a 2022. augusztus 15. napján érkezett, az ingatlan-nyilvántartásban Újfehértó, **5143 hrsz.** alatt felvett zártkerti ingatlan (továbbiakban: ingatlan) 1/1 tulajdoni hányada megvásárlásával kapcsolatos levelére, melyben a költségviselést vállalja, az alábbiakról tájékoztatom:

Nyilvántartásunkból kiderült, hogy az ingatlanra Mogyorósi Ferencnének földhasználati joga áll fenn.

Az ingatlan-nyilvántartásról szóló 1997. évi CXLI. törvény módosításáról szóló 2005. évi CXXII. törvény 53.§ (5) bekezdése értelmében a tartós földhasználatba adott ingatlanok a törvény erejénél fogva a tartós földhasználók tulajdonába kerültek. A tartós földhasználók kérelmére a tulajdonjogukat az ingatlan-nyilvántartásba be kell jegyezni.
Jelen esetben a tartós földhasználó nem jegyeztette be a tulajdonjogát az ingatlan-nyilvántartásba, így a tulajdoni lap tanúsága szerint az ingatlan még mindig önkormányzati tulajdonban van.

Ezért kérem, hogy mielőbb írásban nyilatkozni szíveskedjék arról, hogy a fentiek fényében az ingatlan-nyilvántartásban Újfehértó 5143 hrsz. alatt felvett ingatlanra vételi szándékát fenntartja-e vagy sem.

Ha fenntartja, megrendeljük az értékbecslést erre az ingatlanra, és annak beérkezését követően történik testületi döntés az értékesítésről.
Várom válaszát.

Újfehértó, 2022. augusztus 29.

Üdvözlettel:

Újfehértó Város

Dr. Hosszú József
polgármester

A/ Küldeményazonosító:

TÉRTIVEVÉNY HIVATALOS IRATHOZ

B/ Az irat feladója, száma, fajtája, mellékletei:
VJF/14677-2/2022.
dr. Németh Andi

D/ 1. értesítőt elhelyeztem (év, hó, nap)
20

E/ 2. értesítőt elhelyeztem (év, hó, nap)
20

G/ Küldemény címzettjének neve, címe, (egyéb adata):
Vecsei Ferenc János
Újfehértó
Bem Apó utca 123
4244

C/ Távollét esetén otthagyandó értesítés: A/ 1

F/ Kézbesítés/visszaküldés kelte:
2022 06 30

H/ Átvevő neve:
VECSEI FERENC JÁNOS

I/ Átvevő aláírása:
Vecsei Ferenc

L/ Kézbesítő kódja, aláírása:
Tuel

J/ Hozzátartozói jogcím:

K/ Ig.fajta, szám:

M/ A tértivevény visszaküldési címe:

Újfehértói Polgármesteri Hivatal
Szent István u. 10

N/ Kézbesítve:

- címzettnek [X]
- közvetett kézbesítőnek [ ]
- meghatalmazottnak [ ]
- helyettes átvevőnek [ ]

O/ Visszaküldés oka:

- cím nem azonosítható [ ]
- címzett ismeretlen [ ]
- nem kereste [ ]
- átvételt megtagadta [ ]
- elköltözött [ ]
- kézbesítés akadályozott [ ]
- bejelentve: meghalt megszűnt [ ]

Kérjük, ebbe a sávba ne írjon és ne bélyegezzen!

Tisztelt Polgármester úr. Megkaptam levelüket az 5143 hrsz. föld földhasználati jogával kapcsolatban, valamint hogy nem jegyezte a tulajdonjogát a földhasználó.
Ezek fényében is, a továbbiakban is fenntartom vételi szándékom.

Vecsei Ferenc James
VECSEI FERENC JÁNOS

2022.08.30.

2022-09-

14 6[illegible]

0620 3280824

14 67[illegible]

INGATLANFORGALMI ÉRTÉKBECSLÉS

Értékelés tárgya:	***Újfehértó, külterület***
	5143. hrsz.-ú ingatlan
Megbízó:	***Újfehértó Város Önkormányzata,***
	4244 Újfehértó, Szent István út 10. sz.

Megbízott:	***Tardi Róbert, ingatlan-értékbecslő***
Székhely:	***4244 Újfehértó, Váci Mihály utca 44. sz.***
Iroda:	***4244 Újfehértó, Debreceni út 8. sz.***
Tel.:	***+36 70 387 9619***

2022. szeptember 15.

Jelen szakvélemény 2 példányban készült

- 1. példány -

TARTALOMJEGYZÉK

Tardi Róbert „kisadózó"
4244 Újlehértó, Váci Mihály u. 41.
Adószám:66201267-1-35
Bankszámla:68800013-15212056

Tardi Róbert
építész- és településmérnök
ingatlanértékelő
Eng. szám: K-0450/2014-EV

1. ÖSSZEFOGLALÓ

1.1. Megbízás tárgya és értéke

Újfehértó Város Önkormányzata (4244 Újfehértó, Szent István út 10. sz.) megbízott, hogy az

Újfehértó, külterület 5143.hrsz. szám alatti ingatlan

tehermentes, mai forgalmi értékét határozzam meg.

A helyszíni szemle időpontja: 2021. május 09.

Az ingatlan értékét kétféle módszerrel becsültem meg: piaci adatok összehasonlításán alapuló és hozamszámításon alapuló módszerrel.

Az ingatlan végső értékének a piaci módszerrel meghatározott értéket fogadtam el.

Az értékbecslés tárgyát képező ingatlanok általam becsült, kerekített piaci értéke

220.000,- Ft,

azaz

Kétszázhúszezer forint.

Megjegyzés:

Fenti érték, per-, igény- és tehermentes tulajdonjogi állapotra vonatkozik.

Az értékmeghatározásnál a következő legfontosabb jogszabálykereteket és iránymutatásokat vettem figyelembe 54/1997 (VIII. 1.) FM rendelet, az NFA javaslatai és előírásai. A szakvélemény megfelel az EVS 2009 (Európai Értékelési Szabvány) ajánlásainak.

Az értékelés célja az ingatlan piaci értékének megállapítása hitel fedezethez.

Megbízó tudomásul veszi, hogy az értékelő környezetvédelmi és diagnosztikai vizsgálat elvégzésére nem jogosult, az értékelést szemrevételezés és a Megbízó adatszolgáltatásai alapján készíti. A rendelkezésünkre bocsátott adatok, dokumentumok, információk valóságát és teljességét a Megbízó szavatolja. Az értékelési szakvélemény csak teljes egészében értelmezhető, abból egyes megállapításokat vagy részleteket kiragadni, és önmagukban felhasználni nem szabad. Ezen értékelési szakvélemény Megbízó és Megbízott együttes beleegyezésével adható ki harmadik személynek.

Az értékelő által meghatározott érték semmilyen összefüggésben nincs a megbízási díj nagyságával. Az értékmeghatározást nem befolyásolták a Megbízó személyes szempontjai, szakértő mindettől függetlenül állapította meg fenti értéket.

Az értékelés a fordulónaptól számított 90 napig érvényes.

Jelen szakvélemény 2 példányban készült.

1.2. Adatszolgáltatás

Az értékelés elkészítéséhez rendelkezésemre állt az ingatlanok:

- Tulajdoni lap másolat,
- Térképmásolat
- Fotók

A helyszíni szemle során bejártuk az ingatlant, állagát fényképfelvételeken rögzítettük.

Az értékbecslés fenti dokumentációk, az általunk szerzett adás-vételi rendszerben lévő összehasonlító adatok, ingatlanpiaci hirdetések, a 2021. április 7-i helyszíni bejáráson tapasztaltak és Megbízótól kapott információk alapján készült.

A helyszíni vizsgálaton túlmenően tájékozódtunk az adott típusú és jellegű ingatlanok általános piaci helyzetéről, valamint a környéken kialakult helyi ingatlanpiaci viszonyokról.

2. AZ INGATLANOK ISMERTETÉSE

2.1. **Az ingatlanok adatai** (tulajdoni lap szerint)

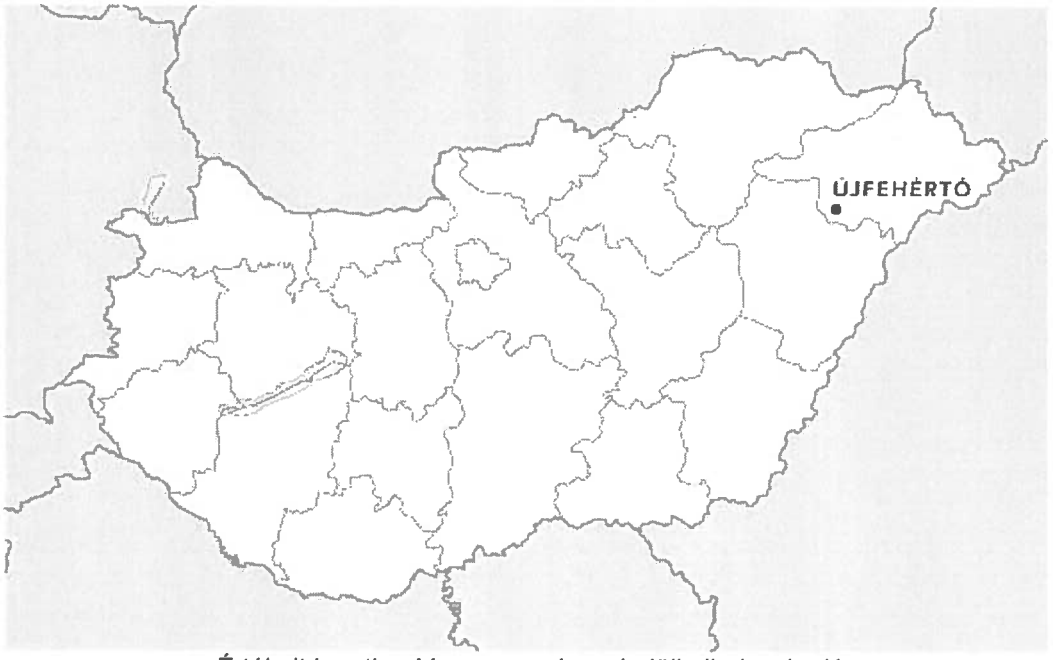
5063 HRSZ	
Cím	Újfehértó, külterület, 5143. hrsz.
Helyrajzi szám	5143.
Megnevezése	Kivett zártkerti művelés alól kivett terület
Értékelendő terület	940 m^2
Minőségi osztály	0
Kataszteri jövedelem	0,00 AK
Bejegyzett tulajdonos(ok)	Újfehértó Város Önkormányzata 4244 Újfehértó, Szent István út 10. sz.
Bejegyzett tulajdoni hányad	1/1
A tuladoni lapon szereplő széljegyek	Címképzés alatt
A tulajdoni lapon szereplő terhelések, egyéb bejegyzések	-

Megjegyzés:

Fentiek alapján az értékbecslés per-, igény- és tehermentes, környezeti kármentes, jogilag rendezett ingatlanra vonatkozik.
Az ingatlan nem tartozik helyi jelentőségű védett terület, országos jelentőségű védett terület, Natura 2000 terület közé.

2.2. Az ingatlan környezetének leírása

5143. HRSZ	
Településen belüli elhelyezkedése	Újfehértó É-i, külterületi részén, az zúzottköves Alma utcától ~350 m-re, szűk földes útról.
Környező ingatlanok jellemző hasznosítása	Művelt zártkertes ingatlanok.
Infrastrukturális ellátottsága	Kiépítetlen.
Megközelíthetőség	Közvetlenül földúton



Értékelt ingatlan Magyarországon belüli elhelyezkedése

Értékelt ingatlan Szabolcs-Szatmár-Bereg megyén belüli elhelyezkedés

5143. hrsz. :

Értékelt ingatlanok Újfehértón belüli elhelyezkedése (forrás: ekozmu.e-epites.hu)

2.3. Az ingatlan leírása

5143 HRSZ	
Elhelyezkedés, fekvés, környezeti kapcsolatok	Újfehértó É-i, külterületi részén, az zúzottköves Alma utcától ~350 m-re, szűk földes útról.
Tájolás	Keleti
Telek határai, kerítettsége	Az ingatlanhatárok felismerhetőek, körben kerített.
Alak, forma, domborzati és lejtésviszonyok	Téglalap alakú, enyhén lejtős terep.
Telken található felépítmények és elhelyezkedésük	Nincs felépítmény.
Ingatlanon jelenleg található fák, telepítmények	Akác ültetvény
Vízrajzi viszonyok	Rendezett.
Ipari létesítménytől való távolság	Jelentős ipari létesítmény a közelben nincs.

3. ÉRTÉKMEGÁLLAPÍTÁS ÁLTALÁNOS JELLEMZÉSE

3.1. A piaci érték meghatározása

Az értékbecslés módszere

A termőföld értékelésére, döntően az alábbi módszerek alkalmazhatóak:

1. piaci adatok összehasonlításán alapuló értékbecslés
2. hozam alapú értékbecslés

Az értékmeghatározásnál a következő legfontosabb jogszabálykereteket és iránymutatásokat vettük figyelembe: 54/1997 (VIII. 1.) FM rendelet, az NFA javaslatai és előírásai. A szakvélemény megfelel az EVS 2009 (Európai Értékelési Szabvány) ajánlásainak.

54/1997. (VIII. 1.) FM
rendelet (kivonat)

Az ingatlanforgalmi értéke meghatározásának
piaci összehasonlító adatok elemzésén alapuló módszere

A piaci összehasonlító adatok elemzésén alapuló értékelést már megtörtént, konkrét és jól ismert ügyletek árainak a vizsgált esetre való kiterjesztésével, összehasonlításával kell elvégezni. Az összehasonlító vizsgálatok során olyan ingatlanokat szabad figyelembe venni, amelyek földrajzi elhelyezkedése a vizsgált ingatlanéhoz hasonló, és az abban szereplő ingatlanok típusa azonos vagy közel azonos a vizsgált ingatlannal. Minimálisan három tényadatot kell a számításhoz felhasználni. Csak azonos értékformákat és csak azonos jogokat (pl. tehermentes tulajdonjog, bérleti jog) szabad összehasonlítani, vagy a különböző értékformák és jogok között korrekciós tényezőket kell alkalmazni. Az elemzett összehasonlító adatokból kerül sor az összehasonlító érték meghatározására. Ez az érték fajlagos érték, mely általában egy hektár területre vonatkozik. Az ingatlan összehasonlítható piaci értékét a korrigálás után kialakuló fajlagos érték (Ft/ha) és az ingatlan mérete (ha) szorzataként kell megállapítani.

Az ingatlan forgalmi értéke meghatározásának

a hozamszámításon alapuló módszere

1. Az ingatlan értékét három, külön-külön értékelt tényező együttes összege határozza meg az alábbiak szerint:

$$Fé = Fté + Té + Eé$$

ahol

Fé: az ingatlan áfa nélküli forgalmi értéke (Ft)
Fté: a termőföld forgalmi értéke (Ft)
Té: a telepítmény áfa nélküli értéke (Ft)
Éé: az ingatlanon található felépítmény, pince (épületek, építmények, föld alatti raktár) áfa nélküli forgalmi értéke (Ft)

A termőföld értékelését a földnyilvántartásban szereplő aranykorona érték figyelembevételével kell elvégezni. Kivételt képez ez alól a szőlő- és gyümölcsültetvény, valamint a halastó által foglalt termőföld. A szőlő- és gyümölcsültetvényekkel borított termőföld értékelése az ültetvény telepítését megelőző művelési ág besoroláshoz tartozó aranykorona érték alapján történik. Ha az ültetvény korábban is ültetvény volt, a környék hasonló adottságú szántó területeinek jellemző aranykorona értékét kell alapul venni. Halastó esetében a tó által foglalt terület értékét a halastó közvetlen környezetében lévő termőföldek jellemző aranykorona értéke alapján kell megállapítani. A termőföld forgalmi értékének meghatározására az alábbi képlet szolgál:

$$F_{té} = \frac{(P_j + B) * p}{2 * i} * (1 + k)$$

ahol

Fté: a termőföld forgalmi értéke (Ft)
Pj: a termőföld járadék jellegű jövedelme, melyet étkezési búza kg/AK egységben a Földművelésügyi Minisztérium 1997. július 20-ig megyei bontásban közzétesz. Pj aktuális értékét az ingatlan saját AK értékének és a közzétett értéknek a szorzata adja (étkezési búza kg)
B: az ingatlan közvetlen környezetében jellemzőnek tekinthető, étkezési búza kg/AK haszonbérleti díj és az értékelt ingatlan saját aranykorona értékének szorzatából számított földhozadék (étkezési búza kg)
p: az étkezési búzának az értékbecslést megelőző évben kialakult hazai tőzsdei átlagára (Ft/kg)
i: tőkésítési kamatláb
k: a földterület számított értékét módosító ismérvek összevont hatását kifejező korrekciós tényező (százalékláb)
A tőkésítési kamatláb mértékét a jelzálog-hitelintézet határozza meg, és azt az üzleti helyiségében történő kifüggesztéssel hozza ügyfelei tudomására. Meghatározásakor figyelembe kell venni a mezőgazdaság értékelést megelőző naptári évben számított átlagos jövedelmezőségét, valamint az egyes ágazatok jellemző tőkeigényét. A termőföld forgalmi értékének (Fté) a fentiek szerint számított értékét az alábbi ismérvek alapján korrigálni kell (az egyes ismérvek forgalmi értékre gyakorolt egyedi hatását százaléklábbal kell jellemezni, melyek előjelhelyesen Összevont értéke megegyezik a "k" korrekciós tényezővel):

- alak, forma, területi méret,
- fekvés,
- elhelyezkedés,
- megközelíthetőség,
- útviszonyok,
- domborzati és lejtésviszonyok,
- vízjárás rendezettsége,
- művelést gátló tereptárgyak,
- esztétikai benyomás,
- szokásost meghaladó fagy-, jég-, vadkár valószínűség,
- öntözés, öntözhetőség,
- kerítettség,
- üzemszerű művelést szolgáló építmények,
- gazdasági környezet,
- megélhetési kereseti viszonyok,
- a föld művelése iránti hajlandóság,
- demográfiai viszonyok,
- tápanyag-gazdálkodás, agrokémiai beavatkozás,
- kultúrállapot,
- környezeti szennyezettség és tartós környezetkárosodás,
- a földterület természeti védettsége,
- melioráció.

2. A földterületen lévő telepítvények forgalmi értékét a termőfa –egység alapján az alábbiak szerint kell meghatározni:
Alapvetően gyümölcsösökben alkalmazható módszer. Lényege, hogy a számbavett gyümölcsfákat "termőfa-egységben" fejezzük ki, majd meghatározzuk egy termőfa értékét forintban. Az egy termőfa egység értékét megszorozzuk az összes mennyiséggel és így kapjuk a teljes értéket.

3. A termőföldön található, az üzemszerű művelést szolgáló azon épületek, építmények, pincék, amelyek rendeltetési céljuktól eltérően nem, vagy csak kényszer jelleggel használhatók, a forgalmi érték megállapítása során önálló értékkel nem vehetők figyelembe. Ezen létesítményeknek a forgalmi értékre gyakorolt hatását az 1. pont szerinti korrekció során kell értékelni.

A fenti csoportba nem sorolható, önálló ingatlannak nem minősülő, de jelentős értékű épített ingatlanok (pl. kúria, vadászház, tanya, fogadó stb.) forgalmi értékét az 25/1997. (VIII. 1.) PM rendeletben foglaltak szerint kell meghatározni.

3.2. Az ingatlanpiaci szegmens és a terület ingatlanpiaci jellemzése

Az értékeléskor fennálló és várható földhasználati viszonyok:
A bérleti és tulajdonosi hasznosítás egyaránt jellemző, a földhasználat mértékében csökkenés nem várható. Stabil, inkább növekvő földérték jellemző.

4. A PIACI ÉRTÉK MEGÁLLAPÍTÁSA

4.1. Az ingatlan piaci összehasonlító adatokon alapuló értékelése - Forgalmi érték

Az ingatlan forgalmi értéke:

5143. hrsz.

Piaci összehasonlító adatokon alapuló értékelés						
	Vizsgált ingatlan	Ingatlan 1	Ingatlan 2	Igatlan 3	Igatlan 4	Igatlan 5
Adat forrása		magyarország.hu	magyarorszag hu	saját adatbázis	magyarorszag.hu	magyarorszag.hu
Település	Újfehértó	Újfehértó	Újfehértó	Újfehértó	Újfehértó	Újfehértó
Művelési ág	zártkert, müvelés alól kivett terület	zártkert, szántó	zártkert, szántó	zártkert, szőlő	zártkert, szőlő	zártkert, kert
Jellemzők		5022. hrsz.	5024/2. hrsz.	5021/1. hrsz.	5142. hrsz.	5163. hrsz.
AK	**0,00**	2,16	0,54	2,32	0	1,06
Területe (ha)	**0,0940**	0,3472	0,2058	0,1671	0,2037	0,1453
Eladási/kínálati ár		1 058 037 Ft	210 000 Ft	260 000 Ft	500 000 Ft	500 000 Ft
Értékelés		**A szántó területe alapján**				
Fajlagos ár	Ft/AK	489 832 Ft	388 889 Ft	112 069 Ft	############	471 698 Ft
	Ft/ha	3 047 342 Ft	1 020 408 Ft	1 555 955 Ft	2 454 590 Ft	3 441 156 Ft
Infláció korrekció						
Kínálati korrekció						
Korrekciók	Elhelyezkedés	0%	0%	0%	0%	0%
	Alak, forma, területi méret	0%	0%	0%	0%	0%
	Megközelíthetőség, útviszonyok	0%	0%	0%	0%	0%
	Művelést gátló tereptárgy					
	Melioráció (agrokémiai beavatkozás)					
	Környezeti állapot, szennyezettség					
	Egyéb: -	0%	0%	0%	0%	0%
Korrigált fajlagos alapár (Ft/AK ill. Ft/ha)		3 047 342 Ft	1 020 408 Ft	1 555 955 Ft	2 454 590 Ft	3 441 156 Ft
Összes korrekciós tényező:		100%	100%	100%	100%	100%
Fajlagos ár (Ft/ha)				**2 303 890 Ft**		
Piaci összehasonlító adatokon alapuló érték a teljes ingatlanra						**216 566 Ft**
						220 000 Ft

a felhasznált adatok forrása: saját adatbázis, magyarorszag.hu, ingatlanpiaci hirdetések, ingatlan.com, jofogas.hu

1. https://hirdetmenyek.magyarorszag.hu/hirdetmeny?id=1881095
2. http://hirdetmenyek.magyarorszag.hu/hirdetmeny?id=1691338
3. https://hirdetmeny.magyarorszag.hu/hirdetmeny?id=1776006
4. https://hirdetmeny.magyarorszag.hu/hirdetmeny?id=1573216
5. https://hirdetmeny.magyarorszag.hu/hirdetmeny?id=1711783

4.2. Hozamszámításon alapuló módszerrel megállapított érték

Nem releváns, mivel az ingatlan kataszteri értéke tulajdoni lap szerint 0.00 AK.

4.3. Az eredmények elemzése

Az ingatlanok értékét kétféle módszerrel becsültem meg: összehasonlító piaci adatokon alapuló és hozamszámításon alapuló módszerrel.

A hozamszámításon alapuló értékelési módszer AK alapú, ami a mai piaci viszonyok között, a magas korrekciók ellenére sem ad megfelelő értéket, szinte mindig alulértékelést eredményez, ezért az ingatlan végső értékének a piaci módszerrel meghatározott értéket fogadtam el.

Az általam meghatározott értékek táblázatos formában az értékelt területre:					
Helység	**hrsz.**	**értékelt területi hányad**	**forgalmi érték (Ft)**	**hozamszámításon alapuló érték (Ft)**	**végső piaci érték (Ft)**
Újfehértó	5143.	1/1	216 566,-	-	**220 000,-**

Az értékbecslés tárgyát képező ingatlan általam becsült, kerekített piaci értéke

220.000,- Ft,
azaz

Kétszázhúszezer forint.

MEGJEGYZÉSEK

Az értékelés a tárgyi ingatlan ún. tehermentes állapotára vonatkozik.

ZÁRADÉK

Az értékbecslés két példányban készült, három hónapig érvényes. Későbbi felhasználás esetén aktualizálni kell.

Újfehértó, 2022. szeptember 15.

MELLÉKLETEK

1./ Fotók

2./ Tulajdoni lap másolat

Földhivatali Információs Rendszer

TAKARNET v5.4.1 | Felhasználó | UUO2273 (Lejárat:2024.09.23) | Kilépés

Nem hiteles tulajdoni lap

Nem hiteles tulajdoni lap

SZ.SZ.B Megyei Kormányhivatal Földhivatali Főosztály
4401 Nyíregyháza Hátheri u. 13

Oldal: 1/1

Nem hiteles tulajdoni lap - Szemle másolat

Megrendelés szám: 30005/139653/2022

2022.09.08

ÚJFEHÉRTÓ

Szektor: 53

Zártkert 5143 helyrajzi szám

"cimképzés alatt"

I. RÉSZ

1. Az ingatlan adatai
alrészlet adatok

művelési ág/kivett megnevezés	minőség	terület ha m²	kat. tiszt. k. érték	osztály adatok (Ft/m²)	kat. jöv. ha m²	k. érték
Kivett zártkerti művelés alól kivett terület	0	940	0,00			

II. RÉSZ

3. tulajdoni hányad: 1/1
bejegyző határozat, érkezési idő: 54619/1990.06.11
jogcím: 1990. évi LXV. törv. 107. § (2) bek.
jogállás: tulajdonos
név: ÚJFEHÉRTÓ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
cím: 4244 ÚJFEHÉRTÓ Szent István út 10.
törzsszám: 15732475

III. RÉSZ

NEM TARTALMAZ BEJEGYZÉST

Ez a tulajdoni lap kezelőszervi hatósági eljárás céljából került kiadásra. Másra nem használható.

TULAJDONI LAP VÉGE

Nem hiteles tulajdoni lap

Nem hiteles tulajdoni lap

Nem hiteles tulajdoni lap

Nem hiteles tulajdoni lap

Nem hiteles tulajdoni lap

Nem hiteles tulajdoni lap

3./ Térképmásolatok

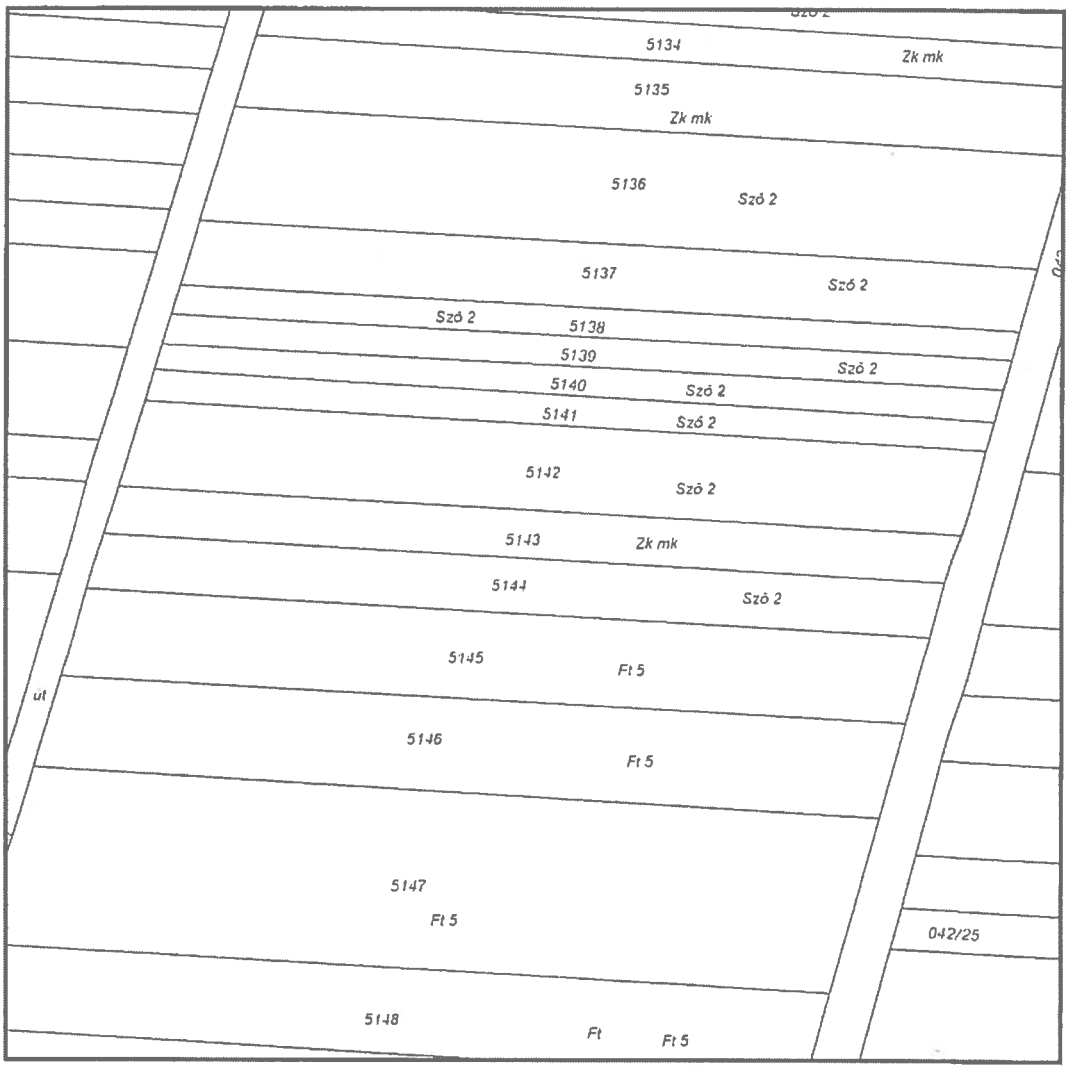
SZ-SZ-B Megyei Kormányhivatal Földhivatali Főosztály
4401 Nyíregyháza Báthori u. 13.

E-hiteles térképmásolat - Teljes másolat

2022.09.08 07:32:50

Helyrajzi szám: ÚJFEHÉRTÓ zártkert 5143 | Megrendelés szám: 7/4217/2022

Méretarány: 1 : 1000 | Térrajzszám: 746328200020022



A térképmásolat a kiadást megelőző napig megegyezik az ingatlan-nyilvántartási térképi adatbázis tartalmával. A térképmásolat méretek levételére nem használható!

Tardi Róbert
4244 Újfehértó
Váci Mihály utca 44. sz.
Adószám: 66201267-1-35
Telefon: +36 70 387 9619

Bank neve: Takarékbank Zrt.
Bankszámlaszám:
68800013-15212056

SZÁMLA

Sorszám: TR-2022-26

VEVŐ:

Újfehértó Város Önkormányzata
4244 Újfehértó
Szent István út 10.
Adószám: 15732475-2-15

Fizetési mód:	**átutalás**
Teljesítés dátuma:	**2022.09.15.**
Kiállítás dátuma:	**2022.09.15.**
Fizetési határidő:	**2022.09.23.**

Megnevezés	Menny.	Egységár	Nettó ár	Áfa	Áfaérték	Bruttó ár
Ingatlan értékelési szakvélemény, Újfehértó 5143. hrsz.	1 db	49 000	49 000	AAM	0	49 000
Összesen:			**49 000**		**0**	**49 000**
				Alanyi adómentes:	0	

Összesen:
49 000 Ft

A számla aláírás és bélyegző nélkül is érvényes!

ÚJFEHÉRTÓ VÁROS
POLGÁRMESTERE
4244 Újfehértó, Szent István út 10.
Tel.:(42) 290 000 Fax: (42) 290 003
E-mail: polghiv@ujfeherto.hu
Web: www.ujfeherto.hu

Száma: 3-221/2022.

E L Ő T E R E J E S Z T É S

-a Képviselő-testülethez-

az Újfehértói 5478 helyrajzi számú ingatlan eladásáról

Tisztelt Képviselő-testület!

Suga Mihály Újfehértó, Tokaji u. 137. szám alatti lakos (továbbiakban: ajánlattevő) az ingatlan-nyilvántartásban Újfehértó 5478 és 5477 hrsz. alatt felvett, kivett zártkerti művelés alól kivett terület megnevezésű, zártkerti önkormányzati ingatlanok 1/1-1/1 tulajdoni hányadának megvásárlása iránt 2022. július 5. napján érkezett vételi ajánlatot terjesztett elő.

Nyilvántartásunk szerint mindkét ingatlanra más személyeknek használati jogosultsága áll fent, (az 5478 hrsz-ú ingatlanra Porcelán Sándornak) erről az ajánlattevőt írásban tájékoztattuk, aki vételi ajánlatát ennek ismeretében a 2022. augusztus 15. napján érkezett levelében csak az Újfehértó 5478 hrsz. alatt felvett ingatlanra (továbbiakban: ingatlan) tartotta fent.

A tulajdoni lap tanúsága szerint az ingatlan területe 2183 négyzetméter, tehermentes, jogok nem terhelik. Az ajánlattevő írásban kötelezettséget vállalt arra, hogy az adásvétellel kapcsolatos költségeket megtéríti.

Tardi Róbert ingatlan-értékbecslő által 2022. szeptember 8. napján készített ingatlanforgalmi értékbecslés (kerekítve) 700.000-Ft-ban határozta meg az ingatlan 1/1 tulajdoni hányadának értékét. Az értékelési szakvélemény ellenértékét összesen 49.000 Ft összegben határozta meg.

A városnak az önkormányzat vagyonáról és a vagyonnal kapcsolatos tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló 1/2013. (I. 31.) önkormányzati rendelete 8. § (1) bekezdés b) pontja alapján a döntés a képviselőtestület hatáskörébe tartozik. E rendelet 11. § (1) bekezdése szerint a helyi önkormányzat tulajdonában álló nemzeti vagyont értékesíteni, hasznosítani – ha jogszabály kivételt nem tesz – csak versenyeztetés útján, az 1. mellékletben foglalt versenyeztetési és árverési szabályzat szerint lehet.

A Magyarország 2022. évi központi költségvetéséről szóló 2021. évi XC. törvény 5. § (3) bekezdés b) pontja szerint a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 13. § (1) bekezdésében meghatározott kötelező versenyeztetési értékhatárt a 2022. évben 25,0 millió forint egyedi bruttó forgalmi érték képezi.

Mivel a tervezett értékesítés összege ezt az értékhatárt nem éri el, nem kötelező a versenyeztetési és árverési szabályzat szerint eljárni.

A felmerült értékbecslési költség figyelembevételével az ingatlan eladási árát mindösszesen 749.000 Ft összegben javaslom megállapítani azzal, hogy az ingatlan értékesítés további felmerülő költségeit (ügyvédi munkadíj stb.) a vevő fizeti.

Az előterjesztéshez mellékelem a vételi ajánlatot, levelezést valamint az értékbecslést és az ingatlanértékelő számláját.

Kérem a Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést tárgyalja meg és döntsön a határozati javaslatról.

Újfehértó, 2022. szeptember 12.

Újfehértó Város Polgármestere

Dr. Hosszú József
polgármester

Melléklet a 3-221./2022. számú előterjesztéshez

ÚJFEHÉRTÓ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA

KÉPVISELŐ TESTÜLETÉNEK

...../.....(...) számú

határozata

az Újfehértói 5478 helyrajzi számú ingatlan eladásáról

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET

1./ az önkormányzat vagyonáról és a vagyonnal kapcsolatos tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló 1/2013. (I. 31.) önkormányzati rendelet alapján az önkormányzat tulajdonában lévő, az ingatlan-nyilvántartásban Újfehértó 5478 hrsz. alatt felvett, kivett zártkerti művelés alól kivett terület megnevezésű, 2183 m^2 területű zártkerti ingatlan 1/1 tulajdoni hányadát Suga Mihály, Újfehértó, Tokaji u. 137. szám alatti lakos részére mindösszesen 749.000 Ft vételár megfizetése ellenében értékesíti azzal, hogy az adásvétellel kapcsolatos felmerülő minden további költség (ügyvédi munkadíj stb.) a vevőt terheli.

2./ felhatalmazza a polgármestert az ingatlan eladására és ingatlanértékesítéssel kapcsolatos szükséges intézkedések megtételére, a tárgyban keletkező dokumentumok, szerződések aláírására.

Határidő: azonnal
Felelős: polgármester

Dr. Hosszú József
polgármester

Dr. Veres Ildikó
jegyző

<u>A határozatról értesül:</u>

1./ Suga Mihály, Újfehértó, Tokaji u. 137.
2./ Polgármesteri Hivatal (Jegyzői Titkárság, Pénzügyi Osztály, Városüzemeltetési Osztály)
3./ Irattár

Dr. Németh

2022 JÚL 05.

KÉRELEM

Polgármesteri Hivatal
Iktatószám: 13866-1
Melléklet: 1968. Előirat: 05. 29., Dr. N.A.

Alulírott Suga Mihály újfehértó, a.n. Bánfalvi Veronika lakcím 4244 Újfehértó, Tokaj utca 137. sz. alatti lakos.

Azzal a kéréssel fordulok az újfehértói Önkormányzat felé, hogy szeretném megvásárolni a tulajdonában lévő 5478 és 5477 hsz. ingatlanokat mivel az 5479 hsz. földterületemnek szomszéd vagyok.

Továbbá vállalom az ingatlannal kapcsolatos egyéb költségeket.

Újfehértó, 2022. 07. 04.

Tel: 06/30 467 9274

Suga Mihály

ÚJFEHÉRTÓ VÁROS
POLGÁRMESTERE
4244 Újfehértó, Szent István út 10.
Tel.:(42) 290 000 Fax: (42) 290 003
E-mail: polgarmester@ujfeherto.hu
Web: www.ujfeherto.hu

Ügyintéző: dr. Németh Antal
Ügyiratszám: UJF/13866-2 /2022
Tel: 42/290-000/111. mellék

Tárgy: Tájékoztatás

Suga Mihály

Újfehértó
Tokaji u. 137.
4244

Tisztelt Uram!

Hivatkozással a 2022. július 5. napján érkezett, az ingatlan-nyilvántartásban Újfehértó, **5478 és 5477 hrsz.** alatt felvett zártkerti ingatlanok (továbbiakban: ingatlanok) 1/1 tulajdoni hányada megvásárlásával kapcsolatos levelére, melyben a költségviselést is vállalja, az alábbiakról tájékoztatom:

Nyilvántartásunkból kiderült, hogy az 5478 hrsz. alatt felvett ingatlanra Porcelán Sándornak, míg az 5477 hrsz. alatt felvett ingatlanra Balsa Józsefnek és Molnár Jánosnénak földhasználati joga áll fenn.

Az ingatlan-nyilvántartásról szóló 1997. évi CXLI. törvény módosításáról szóló 2005. évi CXXII. törvény 53.§ (5) bekezdése értelmében a tartós földhasználatba adott ingatlanok a törvény erejénél fogva a tartós földhasználók tulajdonába kerültek. A tartós földhasználók kérelmére a tulajdonjogukat az ingatlan-nyilvántartásba be kell jegyezni.
Jelen esetben a tartós földhasználók nem jegyeztették be a tulajdonjogukat az ingatlan-nyilvántartásba, így a tulajdoni lap tanúsága szerint az ingatlan még mindig önkormányzati tulajdonban vannak.

Ezért kérem, hogy mielőbb írásban nyilatkozni szíveskedjék arról, hogy a fentiek fényében az a fenti két ingatlanra vételi szándékát fenntartja-e vagy sem.
Ha fenntartja, megrendeljük az értékbecslést az ingatlanokra, és annak beérkezését követően történik testületi döntés az értékesítésről.

Várom válaszát.

Újfehértó, 2022. július 18.

Üdvözlettel:

Dr. Hosszú József
polgármester

A/ Küldeményazonosító:

TÉRTIVEVÉNY HIVATALOS IRATHOZ

B/ Az irat feladója, száma, fajtája, mellékletei:
VJF/13 866-2/2022.
dr. Németh Antal

D/ 1. értesítőt elhelyeztem (év, hó, nap)
20 | |

E/ 2. értesítőt elhelyeztem (év, hó, nap)
20 | |

G/ Küldemény címzettjének neve, címe, (egyéb adata):
Suga Mihály
Vízfehérto
Tokaji u. 137.
 házy

C/ Távollét esetén otthagyandó értesítés: A/ 1

F/ Kézbesítés/visszaküldés kelte:
20 22 | 07 | 26

H/ Átvevő neve:
SUGA RENÁTA

I/ Átvevő aláírása:
Suga Renáta

L/ Kézbesítő kódja, aláírása:
Jul

J/ Hozzátartozói jogcím: felesége

K/ Ig.fajta, szám:

M/ A tértivevény visszaküldési címe:

Újfehértói Polgármesteri Hivatal
4244 Újfehértó, Szent István út 10.
Bsz.sz.: 68800013-11093493
Adószám: 15404792 2 15

N/ **Kézbesítve:**
- címzettnek ☐
- közvetett kézbesítőnek ☐
- meghatalmazottnak ☐
- helyettes átvevőnek ☑

O/ **Visszaküldés oka:**
- cím nem azonosítható ☐
- címzett ismeretlen ☐
- nem kereste ☐
- átvételt megtagadta ☐
- elköltözött ☐
- kézbesítés akadályozott ☐
- bejelentve: meghalt megszünt ☐

Kérjük, ebbe a sávba ne írjon és ne bélyegezzen!

VÉLEMÉNY

Dr. Németh

Érkezett: 2022-08-15

Ügyiratszám: 14678-1

Tisztelt Polgármester úr!

Alulírott Sági Miklós szülött újfehértó! 1968.05.29. anyja neve Bánfalvi Veronika, lakik: Újfehértó Toronyi út 127 sz. alatt. Megszerezném vásárolni az önkormányzat tulajdonában álló földterületet melynek helyrajzi száma 5478. Továbbá vállalom a vele járó kötöttségeket.

Tisztelettel: Sági Miklós

Újfehértó, 2022. 08. 12.

INGATLANFORGALMI ÉRTÉKBECSLÉS

Értékelés tárgya:	***Újfehértó, külterület 5478. hrsz.-ú zártkertes ingatlan***
Megbízó:	***Újfehértó Város Önkormányzata,***
	4244 Újfehértó, Szent István út 10. sz.

Megbízott:	***Tardi Róbert, ingatlan-értékbecslő***
Székhely:	***4244 Újfehértó, Váci Mihály utca 44. sz.***
Iroda:	***4244 Újfehértó, Debreceni út 8. sz.***
Tel.:	***+36 70 387 9619***

2022. szeptember 8.

Jelen szakvélemény 2 példányban készült

- 1. példány -

TARTALOMJEGYZÉK

Tardi Róbert „kisadózó"
4244 Újfehértó, Váci Mihály u. 44.
Adószám:66201267-1-35
Banksz.:68800013-15212056

Tardi Róbert
építész- és településmérnök
ingatlanértékelő
Eng. szám: K-0450/2014-EV

1. ÖSSZEFOGLALÓ

1.1. Megbízás tárgya és értéke

Újfehértó Város Önkormányzata (4244 Újfehértó, Szent István út 10. sz.)
megbízott, hogy a(z)

Újfehértó, külterület 5478. helyrajzi szám alatti ingatlan
tehermentes, mai forgalmi értékét határozzam meg.

A helyszíni szemle időpontja: 2022. szeptember 1.
Az ingatlan értékét piaci adatok összehasonlításán alapuló módszerrel becsültem meg, **az ingatlan végső értékének a piaci módszerrel meghatározott értéket fogadtam el.**

Az értékbecslés tárgyát képező ingatlan általam becsült, kerekített piaci értéke 1/1 tulajdoni hányadra esően

700 000 Ft,
azaz
Hétszázezer forint.

Megjegyzés:

Fenti érték, per-, igény- és tehermentes tulajdonjogi állapotra vonatkozik.

Az értékmeghatározásnál a következő legfontosabb jogszabálykereteket és iránymutatásokat vettem figyelembe 54/1997 (VIII. 1.) FM rendelet, az NFA javaslatai és előírásai. A szakvélemény megfelel az EVS 2009 (Európai Értékelési Szabvány) ajánlásainak.

Az értékelés célja az ingatlan piaci értékének megállapítása hitel fedezethez.

Megbízó tudomásul veszi, hogy az értékelő környezetvédelmi és diagnosztikai vizsgálat elvégzésére nem jogosult, az értékelést szemrevételezés és a Megbízó adatszolgáltatásai alapján készíti. A rendelkezésünkre bocsátott adatok, dokumentumok, információk valóságát és teljességét a Megbízó szavatolja. Az értékelési szakvélemény csak teljes egészében értelmezhető, abból egyes megállapításokat vagy részleteket kiragadni, és önmagukban felhasználni nem szabad. Ezen értékelési szakvélemény Megbízó és Megbízott együttes beleegyezésével adható ki harmadik személynek.
Az értékelő által meghatározott érték semmilyen összefüggésben nincs a megbízási díj nagyságával. Az értékmeghatározást nem befolyásolták a Megbízó személyes szempontjai, szakértő mindettől függetlenül állapította meg fenti értéket.

Az értékelés a fordulónaptól számított 90 napig érvényes.

Jelen szakvélemény 2 példányban készült.

1.2. Adatszolgáltatás

Az értékelés elkészítéséhez rendelkezésemre állt az ingatlanok:

- Tulajdoni lap másolat,
- Térképmásolat
- Fotók

A helyszíni szemle során bejártuk az ingatlant, állagát fényképfelvételeken rögzítettük.

Az értékbecslés fenti dokumentációk, az általunk szerzett adás-vételi rendszerben lévő összehasonlító adatok, ingatlanpiaci hirdetések, a **2022. szeptember 1.**-i helyszíni bejáráson tapasztaltak és Megbízótól kapott információk alapján készült.

A helyszíni vizsgálaton túlmenően tájékozódtunk az adott típusú és jellegű ingatlanok általános piaci helyzetéről, valamint a környéken kialakult helyi ingatlanpiaci viszonyokról.

2. AZ INGATLANOK ISMERTETÉSE

2.1. **Az ingatlanok adatai** (tulajdoni lap szerint)

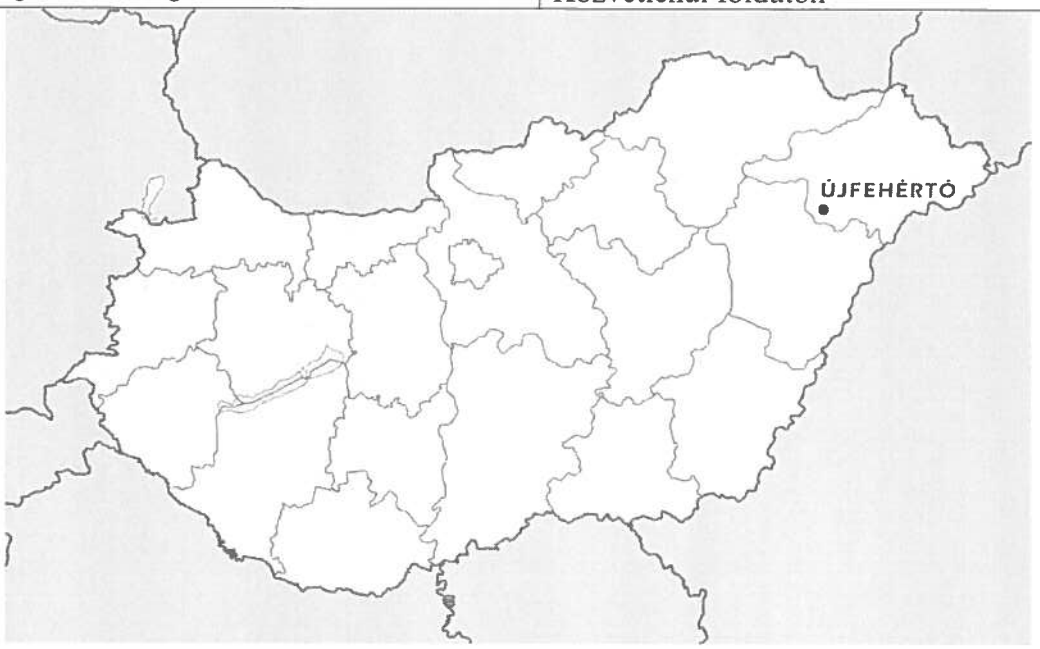
5478HRSZ	
Cím	Újfehértó, külterület 5478.hrsz.
Helyrajzi szám	5478.
Megnevezése	Kivett zártkerti művelés alól kivett terület
Értékelendő terület	2183 m^2
Minőségi osztály	-
Kataszteri jövedelem	0,00 AK
Bejegyzett tulajdonos(ok)	Újfehértó Város Önkormányzata 4244 Újfehértó, Szent István út 10. sz. tulajdoni hányad: 1/1
Értékelt tulajdoni hányad	1/1
A tuladoni lapon szereplő széljegyek	-
A tulajdoni lapon szereplő terhelések, egyéb bejegyzések	-

Megjegyzés:

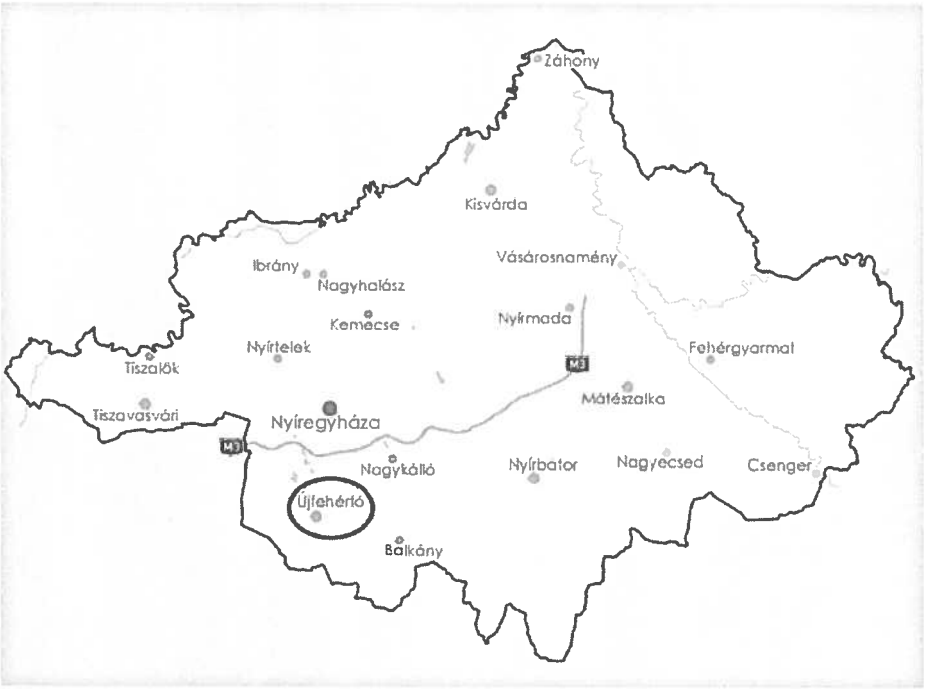
Fentiek alapján az értékbecslés per-, igény- és tehermentes, környezeti kármentes, jogilag rendezett ingatlanra vonatkozik.
Az ingatlan nem tartozik helyi jelentőségű védett terület, országos jelentőségű védett terület, Natura 2000 terület közé.

2.2. Az ingatlan környezetének leírása

5478HRSZ	
Településen belüli elhelyezkedése	Újfehértó ÉNY-i, külterületi részén, az aszfaltozott Tokaji úttól ~140 m-re nyugatra földúton.
Környező ingatlanok jellemző hasznosítása	Zártkertes ingatlanok, művelt mezőgazdasági és erdőterületek.
Infrastrukturális ellátottsága	Kiépítetlen.
Megközelíthetőség	Közvetlenül földúton



Értékelt ingatlan Magyarországon belüli elhelyezkedése



Értékelt ingatlan Szabolcs-Szatmár-Bereg megyén belüli elhelyezkedése

Értékelt ingatlan Újfehértón belüli elhelyezkedése (forrás: ekozmu.e-epites.hu)

2.3. Az ingatlan leírása

5478.HRSZ.	
Elhelyezkedés, fekvés, környezeti kapcsolatok	Újfehértó ÉNY-i, külterületi részén, az aszfaltozott Tokaji úttól ~140m-re délnyugatra földúton.
Tájolás	K-i tájolású, földúthoz a K-i oldalával csatlakozik.
Telek határai, kerítettsége	Az ingatlanhatárok nehezen felismerhetőek, kerítetlen.
Alak, forma, domborzati és lejtésviszonyok	Téglalap alakú, enyhén lejtős terep.
Telken található felépítmények és elhelyezkedésük	Nincs felépítmény.
Ingatlanon jelenleg található fák, telepítmények	Telepítmények nincsenek.
Vízrajzi viszonyok	Rendezett.
Ipari létesítménytől való távolság	Jelentős ipari létesítmény a közelben nincs.

3. ÉRTÉKMEGÁLLAPÍTÁS ÁLTALÁNOS JELLEMZÉSE

3.1. A piaci érték meghatározása

Az értékbecslés módszere

A termőföldek értékelésére, döntően az alábbi módszerek alkalmazhatóak:

1. piaci adatok összehasonlításán alapuló értékbecslés

2. hozam alapú értékbecslés
   (zártkertes ingatlanok esetén nem ad releváns eredményt)

Az értékmeghatározásnál a következő legfontosabb jogszabálykereteket és iránymutatásokat vettük figyelembe: 54/1997 (VIII. 1.) FM rendelet, az NFA javaslatai és előírásai. A szakvélemény megfelel az EVS 2009 (Európai Értékelési Szabvány) ajánlásainak.

54/1997. (VIII. 1.) FM
rendelet (kivonat)

Az ingatlanforgalmi értéke meghatározásának
piaci összehasonlító adatok elemzésén alapuló módszere

A piaci összehasonlító adatok elemzésén alapuló értékelést már megtörtént, konkrét és jól ismert ügyletek árainak a vizsgált esetre való kiterjesztésével, összehasonlításával kell elvégezni. Az összehasonlító vizsgálatok során olyan ingatlanokat szabad figyelembe venni, amelyek földrajzi elhelyezkedése a vizsgált ingatlanéhoz hasonló, és az abban szereplő ingatlanok típusa azonos vagy közel azonos a vizsgált ingatlannal. Minimálisan három tényadatot kell a számításhoz felhasználni. Csak azonos értékformákat és csak azonos jogokat (pl. tehermentes tulajdonjog, bérleti jog) szabad összehasonlítani, vagy a különböző értékformák és jogok között korrekciós tényezőket kell alkalmazni. Az elemzett összehasonlító adatokból kerül sor az összehasonlító érték meghatározására. Ez az érték fajlagos érték, mely általában egy hektár területre vonatkozik. Az ingatlan összehasonlítható piaci értékét a korrigálás után kialakuló fajlagos érték (Ft/ha) és az ingatlan mérete (ha) szorzataként kell megállapítani.

3.2. Az ingatlanpiaci szegmens és a terület ingatlanpiaci jellemzése

Az értékeléskor fennálló és várható földhasználati viszonyok:
A bérleti és tulajdonosi hasznosítás egyaránt jellemző, a földhasználat mértékében csökkenés nem várható. Stabil, inkább növekvő földérték jellemző.

4. A PIACI ÉRTÉK MEGÁLLAPÍTÁSA

4.1. Az ingatlan piaci összehasonlító adatokon alapuló értékelése - Forgalmi érték

a. A termőföld forgalmi értéke: **Újfehértó, zártkert - 5478hrsz.**

Piaci összehasonlító adatokon alapuló értékelés

		Vizsgált ingatlan	Ingatlan 1	Ingatlan 2	Igatlan 3	Igatlan 4	Igatlan 5
Adat forrása			magyarország.hu	saját adatbázis	magyarorszag.hu	magyarorszag.hu	magyarorszag.hu
Település		Újfehértó	Újfehértó	Újfehértó	Újfehértó	Újfehértó	Újfehértó
Művelési ág		zártkert	zártkert	zártkert	zártkert	zártkert, szőlő	zártkert, gyümölcsös
Jellemzők			5482.hrsz.	5476.hrsz.	5403.hrsz.	5550.hrsz.	5543.hrsz.
AK		**0,00**	2,34	0	0	2,92	8,77
Területe (ha)		**0,2183**	0,1916	0,2068	0,1101	0,2099	0,3479
Eladási/kínálati ár			800 000 Ft	400 000 Ft	150 000 Ft	600 000 Ft	2 000 000 Ft
Értékelés			**A szántó területe alapján**				
Fajlagos ár	Ft/AK		341 880 Ft	#ZÉRÓOSZTÓ!	#ZÉRÓOSZTÓ!	205 479 Ft	228 050 Ft
	Ft/ha		4 175 365 Ft	1 934 236 Ft	1 362 398 Ft	2 858 504 Ft	5 748 778 Ft
Infláció korrekció							
Kínálati korrekció							
Korrekciók	Elhelyezkedés		0%	0%	0%	0%	0%
	Alak, forma, területi méret						
	Megközelíthetőség, útviszonyok						
	Művelést gátló tereptárgy						
	Melioráció (agrokémiai beavatkozás)						
	Környezeti állapot, szennyezettség						
	Egyéb:						
Korrigált fajlagos alapár (Ft/AK ill. Ft/ha)			4 175 365 Ft	1 934 236 Ft	1 362 398 Ft	2 858 504 Ft	5 748 778 Ft
Összes korrekciós tényező:			100%	100%	100%	100%	100%
Fajlagos ár (Ft/ha)			**3 215 856 Ft**				
Piaci összehasonlító adatokon alapuló érték							**702 021 Ft**
							700 000 Ft

a felhasznált adatok forrása: saját adatbázis, magyarorszag.hu, ingatlanpiaci hirdetések, ingatlan.com, jofogas.hu

1. https://hirdetmeny.magyarorszag.hu/hirdetmeny?id=1871549
2. http://hirdetmeny.magyarorszag.hu/hirdetmeny?id=1333505
3. http://hirdetmeny.magyarorszag.hu/hirdetmeny?id=1419962
4. https://hirdetmeny.magyarorszag.hu/hirdetmeny?id=1704244
5. https://hirdetmeny.magyarorszag.hu/hirdetmeny?id=1694713

*Az értékbecslés tárgyát képező **teljes ingatlan** általam becsült, kerekített forgalmi értéke, összehasonlító adatokon alapuló módszerrel*

700 000 Ft, azaz **Hétszázezer forint.**

4.2. Hozamszámításon alapuló módszerrel megállapított érték

Nem releváns, mivel az ingatlan kataszteri értéke tulajdoni lap szerint 0.00 AK.

4.3. Az eredmények elemzése

Az ingatlanok értékét piaci adatokon alapuló módszerrel becsültem meg.

Helység	hrsz.	értékelt területi hányad	forgalmi érték a (Ft)	hozamszámításon alapuló érték (Ft)	végső piaci érték (Ft)
Újfehértó	5478.	1/1	702.021.-	-	**700.000,-**

Az értékbecslés tárgyát képező ingatlan általam becsült, kerekített piaci értéke 1/1 tulajdoni hányadra esően

700 000 Ft,
azaz
Hétszázezer forint.

MEGJEGYZÉSEK

Az értékelés a tárgyi ingatlan ún. tehermentes állapotára vonatkozik.

ZÁRADÉK

Az értékbecslés két példányban készült, három hónapig érvényes.
Későbbi felhasználás esetén aktualizálni kell.

Újfehértó, 2022. szeptember 08.

MELLÉKLETEK

1./ Fotók

3./ Térkép

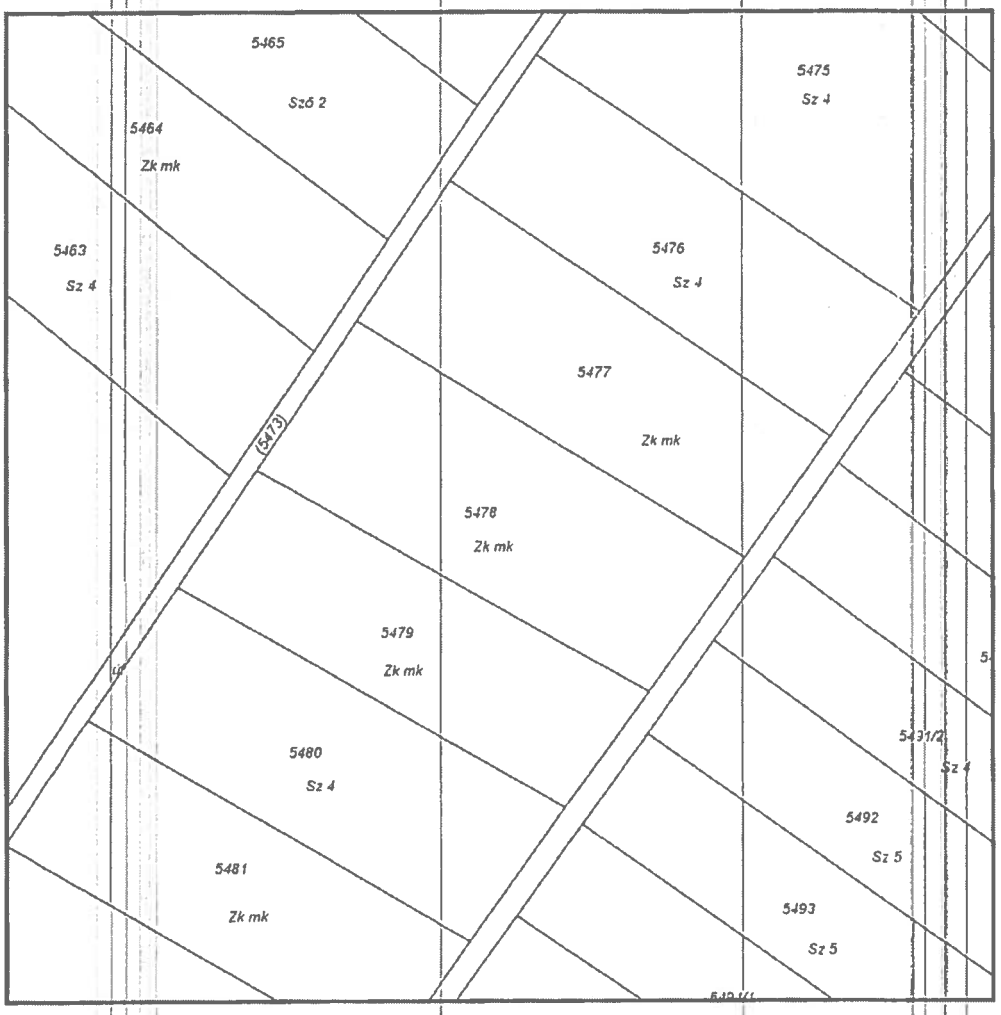
SZ-SZ-B Megyei Kormányhivatal Földhivatali Főosztály
4401 Nyíregyháza Báthori u. 13.

E-hiteles térképmásolat - Teljes másolat

2022.08.30 09:01:40

Helyrajzi szám: ÚJFEHÉRTÓ zártkert 5478 Megrendelés szám: 7/4068/2022

Méretarány: 1 : 1000 Térrajzszám: 74531920002022



A térképmásolat a kiadást megelőző napig megegyezik az ingatlan-nyilvántartási térképi adatbázis tartalmával. A térképmásolat méretek levételére nem használható!

Tardi Róbert
4244 Újfehértó
Váci Mihály utca 44. sz.
Adószám: 66201267-1-35
Telefon: +36 70 387 9619

Bank neve: Takarékbank Zrt.
Bankszámlaszám:
68800013-15212056

SZÁMLA

Sorszám: TR-2022-24

VEVŐ:

Újfehértó Város Önkormányzata
4244 Újfehértó
Szent István út 10.
Adószám: 15732475-2-15

Fizetési mód:	**átutalás**
Teljesítés dátuma:	**2022.09.08.**
Kiállítás dátuma:	**2022.09.08.**
Fizetési határidő:	**2022.09.16.**

Megnevezés	Menny.	Egységár	Nettó ár	Áfa	Áfaérték	Bruttó ár
Ingatlan értékelési szakvélemény, Újfehértó 5478. hrsz.	1 db	49 000	49 000	AAM	0	49 000
Összesen:			**49 000**		**0**	**49 000**
				Alanyi adómentes:	0	

Összesen:
49 000 Ft

A számla aláírás és bélyegző nélkül is érvényes!

Tardi Róbert
4244 Újfehértó
Váci Mihály utca 44. sz.
Adószám: 66201267-1-35
Telefon: +36 70 387 9619

Bank neve: Takarékbank Zrt.
Bankszámlaszám:
68800013-15212056

SZÁMLA

Sorszám: TR-2022-24

VEVŐ:

Újfehértó Város Önkormányzata
4244 Újfehértó
Szent István út 10.
Adószám: 15732475-2-15

Fizetési mód:	**átutalás**
Teljesítés dátuma:	**2022.09.08.**
Kiállítás dátuma:	**2022.09.08.**
Fizetési határidő:	**2022.09.16.**

Megnevezés	Menny.	Egységár	Nettó ár	Áfa	Áfaérték	Bruttó ár
Ingatlan értékelési szakvélemény, Újfehértó 5478. hrsz.	1 db	49 000	49 000	AAM	0	49 000
Összesen:			**49 000**		**0**	**49 000**

Alanyi adómentes: 0

Összesen:
49 000 Ft

A számla aláírás és bélyegző nélkül is érvényes!

ÚJFEHÉRTÓ VÁROS
POLGÁRMESTERE
4244 Újfehértó, Szent István út 10.
Tel.:(42) 290 000 Fax: (42) 290 003
E-mail: polgarmester@ujfeherto.hu
Web: www.ujfeherto.hu

Ügyiratszám: 3-222.../2022.

ELŐTERJESZTÉS

- a Képviselő-testülethez -

Határ út és Arany János utca útfelújításához szükséges saját forrás biztosítása

Tisztelt Képviselő-testület!

Újfehértó Város Önkormányzata a 4244 az Újfehértó Határ út 59. számtól a Debreceni út csatlakozásig (hrsz. 4194), illetve az Újfehértó Arany János utca (Vörösmarty utca csatlakozástól a 4. sz. főút csatlakozásig és a csatlakozástól az Arany János utca 107. sz. telekhatárig) (hrsz. 516, 491) kizárólagos önkormányzati tulajdon alatt álló utcák mart aszfalt burkolattal történő útstabilizációs kivitelezési munkálatait valósítaná meg.

Az Újfehértó, Határ út és Arany János utca mart aszfalt burkolattal történő útstabilizációs kivitelezési munkálatai kapcsán a kivitelezői feladatok elvégzése tárgyában az előzetesen bekért árajánlatok alapján a legalacsonyabb összegű ajánlat nettó 37.241.996.-Ft + 10.055.339.-Ft ÁFA, azaz bruttó 47.297.335.-Ft.

Újfehértó Város Önkormányzatának 2022. évi költségvetése tartalmazza a megvalósításra tervezett nettó 33.858.268.-Ft + 9.141.732.-Ft ÁFA, azaz bruttó 43.000.000.-Ft-ot, azonban a beérkezett ajánlatok alapján további nettó 3.383.728.-Ft + 913.607.-Ft ÁFA, azaz bruttó 4.297.335.-Ft saját forrás bevonása szükséges a tevékenység megvalósításához.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni és a mellékelt határozat-tervezetet elfogadni szíveskedjen.

Újfehértó, 2022. szeptember 20.

Újfehértó Város Polgármestere

Dr. Hosszú József
polgármester

Melléklet a ..3-222...../2022. számú előterjesztéshez

ÚJFEHÉRTÓ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA

KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

...../..... ( ) számú

határozata

Határ út és Arany János utca útfelújításához szükséges saját forrás biztosítása

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET

1./ Az Újfehértó, Határ út és Arany János utca mart aszfalt burkolattal történő útstabilizációs kivitelezési munkálatai kapcsán a kivitelezői feladatok elvégzésére további nettó 3.383.728.-Ft + 913.607.-Ft ÁFA, azaz bruttó 4.297.335.-Ft összegű saját forrást biztosít.

2./ a 1. pontban megjelölt fejlesztés megvalósítására biztosított saját forrás összegét az önkormányzat 2022. évi költségvetés általános tartalék terhére biztosítja.

3./ felkéri a Polgármestert a pályázattal kapcsolatos szükséges intézkedések megtételére, és felhatalmazza a tárgyban keletkező dokumentumok, szerződések aláírására.

Határidő: folyamatos
Felelős: polgármester

Dr. Hosszú József
polgármester

Dr. Veres Ildikó
jegyző

A határozatról értesül:
1./ Irattár
2./ Polgármesteri Hivatal (Pénzügyi Osztály)

ÚJFEHÉRTÓ VÁROS
POLGÁRMESTERE
4244 Újfehértó, Szent István út 10.
Tel.:(42) 290 000 Fax: (42) 290 003
E-mail: polgarmester@ujfeherto.hu
Web: www.ujfeherto.hu

Száma: UJF/3-223/2022.

ELŐTERJESZTÉS

– a Képviselő – testülethez –

a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat 2023. évi fordulójához való csatlakozásról, a pályázat kiírásáról, a pályázat lebonyolításához szükséges költségvetési fedezet biztosításáról

Tisztelt Képviselő-testület!

A felsőoktatási szociális ösztöndíjrendszer az esélyteremtés érdekében a hátrányos helyzetű, szociálisan rászoruló fiatalok számára is elérhetővé kívánja tenni a felsőoktatásban való részvételt. E cél elérésének érdekében a kormány mind központi költségvetési, mind pedig önkormányzati forrásokat mobilizálni kíván. Az Emberi Erőforrások Minisztériuma nyílt pályázat keretében meghirdette a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer 2023. évi pályázati fordulóját.

A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer jogszabályi hátteréül a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III. 26.) Kormányrendelet szolgál. Az adott évi forduló eljárásrendjéről szóló Általános Szerződési Feltételekben (továbbiakban: ÁSZF) szabályozott előírások érvényesek a csatlakozó települési önkormányzatok számára.

Az eljárásrend szerint települési önkormányzat maga jogosult a pályázat kiírására. A pályázat kiírásának feltétele, hogy a települési önkormányzat csatlakozzon a Bursa Hungarica Ösztöndíjpályázat 2023. évi fordulójához. A csatlakozási nyilatkozat beküldési határideje: 2022. szeptember 30.

A csatlakozás egyben a Bursa Hungarica Elektronikus Pályázatkezelési és Együttműködési Rendszer (EPER - Bursa) történő csatlakozást is jelenti, ami kizárólag az Emberi Erőforrás Támogatáskezelőn keresztül valósulhat meg a „Nyilatkozat csatlakozásról, valamint az elektronikus adatbázis használatáról" dokumentum aláírásával.

A települési önkormányzat által évente kiírt Bursa Hungarica pályázat helyben kerül elbírálásra. A támogatás havi összegét az önkormányzat állapítja meg. A megyei önkormányzat tetszőleges összeggel kiegészítheti a helyi önkormányzat által megállapított ösztöndíj összegét. Az Emberi Erőforrás Minisztérium a felsőoktatásban már tanuló vagy a továbbiakban tanulni kívánó, szociálisan hátrányos helyzetű fiatalok támogatásához oly módon kíván hozzájárulni, hogy a település (és a megyei) önkormányzat által megállapított támogatási összeget az önkormányzati támogatással megegyező mértékben – a minisztérium hivatalos lapjában közzétett értékhatárig – kiegészíti. Az intézményi ösztöndíjrész egy főre eső maximuma a 2022. évi fordulóban 5 000.-Ft/ hó volt.

Az ösztöndíjban kizárólag a települési önkormányzat területén állandó lakóhellyel rendelkezők részesülhetnek.
A helyi önkormányzatok számára a fenti pályázati rendszerben való részvétel önkéntes.

Az Önkormányzat 2022. évi költségvetésében a Képviselő-testület 5.000.000 Ft-ot hagyott jóvá a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer céljára.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a korábbi évekhez hasonlóan a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat 2023. évi fordulójának lebonyolításához az önkormányzat 5.000.000 Ft. keretösszeget biztosítson, kérem továbbá a képviselő – testületet, hogy a csatlakozásról a mellékelt határozat – tervezet elfogadásával szíveskedjen döntést hozni.

Újfehértó, 2022. szeptember 26.

Újfehértó Város Polgármestere

Dr. Hosszú József
polgármester

1. melléklet az UJF/3-223/2022. számú előterjesztéshez

ÚJFEHÉRTÓ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

...../2022. (IX.28.) számú

határozata

a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat 2023. évi fordulójához való csatlakozásról, a pályázat kiírásáról, a pályázat lebonyolításához szükséges költségvetési fedezet biztosításáról

Újfehértó Város Önkormányzat képviselő – testülete úgy dönt, hogy

1./ Csatlakozik a hátrányos helyzetű felsőoktatási hallgatók illetőleg felsőoktatási tanulmányokat kezdő fiatalok támogatására létrehozott Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat 2023. évi fordulójához.

2./ Felhatalmazza a polgármestert a döntésről szóló Nyilatkozat aláírására.

3./ A Pályázati kiírások szövegét az 1-2 számú melléklet szerint jóváhagyja.

4./ A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat 2023. évi fordulójának lebonyolításához 5.000.000-Ft keretösszeget biztosít, melyet a 2023. évi költségvetésben betervez.

Határidő: *2022. szeptember 30.*
2022. november 3.
2022. december 5.
Felelős: *polgármester*

Dr. Hosszú József
polgármester

Dr. Veres Ildikó
jegyző

A határozatról értesül:
1./ Irattár
2./ Polgármesteri Hivatal (Pénzügyi Osztály, Igazgatási Osztály, Jegyzői Kabinet)

1. melléklet Újfehértó Város Önkormányzat Képviselő – testületének ...../..... (.....) számú határozatához

A" TÍPUSÚ PÁLYÁZATI KIÍRÁS

Újfehértó Város Önkormányzata a Kulturális és Innovációs Minisztériummal együttműködve, az 51/2007. (III. 26.) Kormányrendelet alapján ezennel kiírja a 2023. évre a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázatot felsőoktatási hallgatók számára a 2022/2023. tanév második és a 2023/2024. tanév első félévére vonatkozóan, összhangban

- a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény
- a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III. 26.) Korm. rendelet
- a Nemzeti Közszolgálati Egyetemről, valamint a közigazgatási, rendészeti és katonai felsőoktatásról szóló 2011. évi CXXXII. törvény
- a Nemzeti Közszolgálati Egyetemről, valamint a közigazgatási, rendészeti és katonai felsőoktatásról szóló 2011. évi CXXXII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 363/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet
- a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény
- a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény
- az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény
- az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló 451/2016. (XII. 19.) Korm. rendelet
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény
- a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendeletében (továbbiakban: GDPR)
- a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvény
- a közfeladatot ellátó közérdekű vagyonkezelő alapítványokról szóló 2021. évi IX. törvény

vonatkozó rendelkezéseivel.

1. A pályázat célja

A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer (a továbbiakban: Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer) célja az esélyteremtés érdekében a hátrányos helyzetű, szociálisan rászoruló fiatalok felsőoktatásban való részvételének támogatása. A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer többszintű támogatási rendszer, amelynek pénzügyi fedezeteként három forrás szolgál: a települési önkormányzatok által nyújtott támogatás, a megyei önkormányzatok által nyújtott támogatás és a felsőoktatási intézményi támogatás. Az ösztöndíjpályázattal kapcsolatos adatbázis-kezelői, koordinációs, a települési és megyei ösztöndíjjal kapcsolatos pénzkezelési feladatokat az Emberi

Erőforrás Támogatáskezelő (a továbbiakban: Támogatáskezelő) végzi, míg az elbírálási feladatokat az ösztöndíjpályázathoz csatlakozó települési és megyei önkormányzatok látják el.

A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer jogszabályi hátteréül *a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III. 26.) Korm. rendelet (a továbbiakban:* 51/2007. (III. 26.) Korm. rendelet) *és a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény* szolgál.

2. A pályázók köre

A Bursa Hungarica Ösztöndíjban a Korm. rendelet 18. § (2) bekezdése alapján kizárólag a települési önkormányzat területén **állandó lakóhellyel** (a továbbiakban: lakóhely) rendelkezők részesülhetnek. [A Kormányrendelet „állandó lakóhely" fogalma a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény „lakóhely" fogalmának feleltethető meg, amelyet a pályázó a lakcímkártyájával tud igazolni.]

Az ösztöndíjpályázatra azok **a települési önkormányzat területén lakóhellyel rendelkező, hátrányos szociális helyzetű** felsőoktatási **hallgatók** jelentkezhetnek, akik felsőoktatási intézményben (felsőoktatási hallgatói jogviszony keretében) **teljes idejű (nappali munkarend)** alapfokozatot és szakképzettséget eredményező alapképzésben, mesterfokozatot és szakképzettséget eredményező mesterképzésben, osztatlan képzésben vagy felsőoktatási szakképzésben folytatják tanulmányaikat.

Az ösztöndíjra pályázhatnak a 2022 szeptemberében felsőoktatási tanulmányaik utolsó évét megkezdő hallgatók is. Amennyiben az ösztöndíjas hallgatói jogviszonya 2023 őszén már nem áll fenn, úgy a 2023/2024. tanév első félévére eső ösztöndíj már nem kerül folyósításra.

Az ösztöndíjra pályázatot nyújthatnak be azok a hallgatók is, akiknek a hallgatói jogviszonya a felsőoktatási intézményben a pályázás időpontjában szünetel. Az ösztöndíj folyósításának feltétele, hogy a 2022/2023. tanév második félévére a beiratkozott hallgató aktív hallgatói jogviszonnyal rendelkezzen.

Nem részesülhet ösztöndíjban az a pályázó, aki:

- a Magyar Honvédség és a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos és szerződéses állományú hallgatója
- doktori (PhD) képzésben vesz részt
- kizárólag külföldi intézménnyel áll hallgatói jogviszonyban és/vagy vendéghallgatói képzésben vesz részt.

Amennyiben a pályázó a támogatást ismételten igénybe kívánja venni – a vonatkozó jogszabályok biztosította keretek között –, úgy az ösztöndíj-pályázatot a következő évi pályázati fordulókban újra be kell nyújtania.

3. A pályázat benyújtásának módja és határideje

A pályázatbeadáshoz a Bursa Hungarica Elektronikus Pályázatkezelési és Együttműködési Rendszerben (a továbbiakban: EPER-Bursa rendszer) egyszeri pályázói regisztráció szükséges, melynek elérése:

https://bursa.emet.hu/paly/palybelep.aspx

Azok a pályázók, akik a korábbi pályázati években regisztráltak a rendszerben, már nem regisztrálhatnak újra, ők a meglévő felhasználónév és jelszó birtokában léphetnek be az EPER-Bursa

rendszerbe. Amennyiben jelszavukat elfelejtették, az *Elfelejtett jelszó* funkcióval kérhetnek új jelszót. A pályázói regisztrációt követően lehetséges a pályázati adatok rögzítése a csatlakozott önkormányzatok pályázói részére. A pályázati űrlapot minden fordulóban újra ki kell tölteni! A személyes és pályázati adatok ellenőrzését, rögzítését követően a pályázati űrlapot kinyomtatva és aláírva a települési önkormányzatnál kell benyújtaniuk a pályázóknak. A pályázat csak a pályázati kiírásban meghatározott csatolandó mellékletekkel együtt érvényes. A pályázati kiírásban meghatározott valamely melléklet hiányában a pályázat formai hibásnak minősül. A benyújtott pályázatok befogadását az önkormányzat köteles az EPER-Bursa rendszerben igazolni. A nem befogadott pályázatok a bírálatban nem vesznek részt.

A pályázat rögzítésének és az önkormányzathoz történő benyújtásának határideje: 2022. november 3.

A pályázatot az EPER-Bursa rendszerben kitöltve, véglegesítve, onnan kinyomtatva, aláírva kizárólag a lakóhely szerint illetékes települési önkormányzat polgármesteri hivatalánál kell benyújtani.

A pályázat kötelező mellékletei:

a) A felsőoktatási intézmény által kibocsátott hallgatói jogviszony-igazolás vagy annak másolata a 2022/2023. tanév első félévéről.

Amennyiben a pályázó egy időben több felsőoktatási intézménnyel is hallgatói jogviszonyban áll, pályázatában csak azt a felsőoktatási intézményt kell megneveznie, amellyel elsőként létesített hallgatói jogviszonyt. A felsőoktatási intézmények szerződése alapján folyó, közösen meghirdetett – egyik szakon nem hitéleti, a másik szakon hitoktató, illetve hittanár – kétszakos képzés esetében a hallgató az állami felsőoktatási intézményt köteles megnevezni.

b) Igazolás a pályázó és a pályázóval egy háztartásban élők egy főre jutó havi nettó jövedelméről.

c) A szociális rászorultság igazolására az alábbi okiratok:

ca) Igazolást a pályázó és a vele egy háztartásban élők egy főre jutó havi nettó jövedelméről (havi rendszeres jövedelem esetén a kérelem benyújtását megelőző hónap nettó jövedelméről kiállított munkáltatói igazolást, az álláskeresők számára nyújtott támogatás esetén a kérelem benyújtását megelőző hónapban folyósított ellátást megállapító határozat egyszerű másolatát, ennek hiányában a munkaügyi hatóság által kiállított igazolást, a munkaügyi hatóság által folyósított ellátás esetén az azt megállapító határozat egyszerű másolatát, a nyugdíjfolyósító igazgatóság által, illetve a magyar államkincstár által családtámogatás keretében folyósított ellátások esetében a kérelem benyújtását megelőző hónapban kifizetett ellátást igazoló szelvényt, ennek hiányában az utolsó havi bankszámla kivonatot, az egyéni vagy társas vállalkozásból, szabadfoglalkozású tevékenységből, őstermelői tevékenységből származó, a kérelem benyújtásának hónapját közvetlenül megelőző tizenkét hónap alatt szerzett jövedelem azon részéről mely az adóbevallással lezárt (gazdasági) évben keletkezett a Nemzeti Adó - és Vámhivatal által kiadott igazolást, a fennmaradó időarányos részre a havi nettó átlag jövedelemre vonatkozó könyvelő által kiállított igazolást, ennek hiányában nyilatkozatot, nem havi rendszerességgel szerzett jövedelmek esetén a kérelem benyújtásának hónapját közvetlenül megelőző tizenkét hónap alatt szerzett jövedelem egy havi átlagára vonatkozó nyilatkozatával kell igazolniuk, az adómentes bevétellel rendelkező mezőgazdasági őstermelői tevékenységből származó jövedelem esetén, a kérelem benyújtását megelőző 12 hónapban elért nettó jövedelemről kiállított nyilatkozatot, valamint az őstermelői igazolvány és a betétlap másolatát) ösztöndíj nyilatkozatot,

cb) ha a pályázó árva, félárva: árvaellátást megállapító határozatot, elhunyt halotti anyakönyvi kivonatát,

cc) ha a pályázó valamilyen krónikus betegségben szenved, vagy a családban folyamatos ellátást igénylő beteg van: családi pótlékról kiállított igazolást, orvosi igazolást,

cd) ha a pályázó szülője / gondviselője munkanélküli vagy nyugdíjas: az erről szóló határozatot,

ce) ha a pályázónak gyermeke van: gyermek(ek) születési anyakönyvi kivonatát,

cf) ha a pályázó családjában lévő eltartottak száma 3, vagy ennél több: gyermekek születési anyakönyvi kivonatát, családi pótlékról kiállított okiratot

cg) állami nevelésről szóló határozatot, vagy egyéb szociális rászorultságról szóló igazolást.

A pályázati űrlap csak a fent meghatározott kötelező mellékletekkel együtt érvényes, valamely melléklet hiányában a pályázat formai hibásnak minősül.

Egy háztartásban élők: *a pályázó lakóhelye szerinti lakásban életvitelszerűen együttlakó, ott bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező személyek.*

Jövedelem:

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 4. § (1) bekezdés a) pontja alapján az elismert költségekkel és a befizetési kötelezettséggel csökkentett

- *aa)* a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (a továbbiakban: Szjatv.) szerint meghatározott, belföldről vagy külföldről származó - megszerzett - vagyoni érték (bevétel), ideértve az Szjatv. 1. számú melléklete szerinti adómentes bevételt, *és*
- *ab) azon bevétel, amely után a kisadózó vállalkozások tételes adójáról szóló 2022. évi XIII. törvény, a kisadózó vállalkozások tételes adójáról és a kisvállalati adóról szóló 2012. évi CXLVII. törvény, vagy az egyszerűsített közteherviselési hozzájárulásról szóló 2005.évi CXX. törvény szerint adót, illetve hozzájárulást kell fizetni.*

Elismert költségnek *minősül az SZJATV.-ben elismert költség, valamint a fizetett tartásdíj. Ha a magánszemély az egyszerűsített közteherviselési hozzájárulás, a kisadózók tételes adója vagy a kisvállalati adó alapjául szolgáló bevételt szerez, a bevétel csökkenthető az Szjatv. szerint elismert költségeknek minősülő igazolt kiadásokkal, ennek hiányában a bevétel 40%-ával. Ha a mezőgazdasági őstermelő adóévi őstermelésből származó bevétele nem több a kistermelés értékhatáránál (illetve ha részére támogatást folyósítottak, annak a folyósított támogatással növelt összegénél), akkor a bevétel csökkenthető az igazolt költségekkel, továbbá a bevétel 40%-ának megfelelő összeggel, vagy a bevétel 85%-ának, illetőleg állattenyésztés esetén 94%-ának megfelelő összeggel.*

Befizetési kötelezettségnek *minősül a személyi jövedelemadó, a magánszemélyt terhelő egyszerűsített közteherviselési hozzájárulás, társadalombiztosítási járulék és az egészségügyi szolgáltatási járulék .*

Nem minősül jövedelemnek

a) a rendkívüli települési támogatás, valamint a lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez, a gyógyszerkiadások viseléséhez és a lakhatási kiadásokhoz kapcsolódó hátralékot felhalmozó személyek részére nyújtott települési támogatás,

b) a rendkívüli gyermekvédelmi támogatás, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 20/A. §-a szerinti támogatás, a Gyvt. 20/B. §-ának (4)-(5) bekezdése szerinti pótlék, a nevelőszülők számára fizetett nevelési díj és külön ellátmány,

c) az anyasági támogatás,

d) a nyugdíjprémium, az egyszeri juttatás, a tizenharmadik havi nyugdíj, a tizenharmadik havi ellátás és a szépkorúak jubileumi juttatása,

e) a személyes gondoskodásért fizetendő személyi térítési díj megállapítása kivételével a súlyos mozgáskorlátozott személyek pénzbeli közlekedési kedvezményei, a vakok személyi járadéka és a fogyatékossági támogatás,

f) a fogadó szervezet által az önkéntesnek külön törvény alapján biztosított juttatás,

g) az egyszerűsített foglalkoztatásról szóló 2010. évi LXXV. törvény alapján történő munkavégzésnek, valamint a természetes személyek között az adórendszeren kívüli keresettel járó foglalkoztatásra vonatkozó rendelkezések alapján háztartási munkára létesített munkavégzésre irányuló jogviszony keretében történő munkavégzésnek (a továbbiakban: háztartási munka) a havi ellenértéke,

h) a házi segítségnyújtás keretében társadalmi gondozásért kapott tiszteletdíj,

i) az energiafelhasználáshoz nyújtott támogatás,

j) a szociális szövetkezet tagja által, a közérdekű nyugdíjas szövetkezet öregségi nyugdíjban vagy átmeneti bányászjáradékban részesülő tagja által, valamint a kisgyermekkel otthon lévők szövetkezetének nem nagyszülőként gyermekgondozási díjban vagy gyermekgondozást segítő ellátásban részesülő tagja által a szövetkezetben végzett tevékenység ellenértékeként megszerzett, a személyi jövedelemadóról szóló törvény alapján adómentes bevétel,

k) az életvitelszerűen lakott ingatlan eladása, valamint az életvitelszerűen lakott ingatlanon fennálló vagyoni értékű jog átruházása esetén az eladott ingatlan, illetve átruházott vagyoni értékű jog ellenértékének azon része, amelyből az eladást vagy átruházást követő egy éven belül az eladó vagy átruházó saját, vagy közeli hozzátartozója életvitelszerű, tényleges lakhatásának célját szolgáló ingatlan vagy vagyoni értékű jog vásárlására kerül sor,

l) az elengedett tartozás, illetve a megszűnt kötelezettség, ha a tartozás elengedésére vagy a kötelezettség megszűnésére a természetes személyek adósságrendezési eljárásában, továbbá közüzemi szolgáltatás szolgáltatója, illetve pénzügyi intézmény által, az adós megélhetését veszélyeztető szociális helyzete miatt került sor.

4. Adatkezelés

A pályázó pályázata benyújtásával büntetőjogi felelősséget vállal azért, hogy az EPER-Bursa rendszerben rögzített, a pályázati űrlapon és mellékleteiben általa feltüntetett adatok a valóságnak megfelelnek. Tudomásul veszi, hogy amennyiben a pályázati űrlapon és mellékleteiben nem a valóságnak megfelelő adatokat tüntet fel, úgy a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerből pályázata kizárható, a megítélt támogatás visszavonható.

A pályázat benyújtásával a pályázó tudomásul veszi, hogy a Támogatáskezelő, az önkormányzatok és a felsőoktatási intézmény a pályázati dokumentációban foglalt személyes adatait az ösztöndíjpályázat lebonyolítása és a támogatásra való jogosultság ellenőrzése céljából az ösztöndíj támogatás életciklusa alatt kezelheti a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (továbbiakban: GDPR) – 6. cikk (1) bekezdésének c) és e) pontjában – foglaltak szerint. Az adatkezelésről, az adatkezeléssel kapcsolatos jogairól, az általa igénybe vehető jogorvoslati lehetőségekről részletes tájékoztatás található a Támogatáskezelő honlapján az Adatvédelmi tájékoztatóban az alábbi elérhetőségen:

https://emet.gov.hu/adatkezeles/

5. A pályázat elbírálása

A beérkezett pályázatokat az illetékes települési önkormányzat bírálja el 2022. december 5-ig:

a) az elbíráló önkormányzat a pályázókat hiánypótlásra szólíthatja fel a formai ellenőrzés és az elbírálás során, az önkormányzat által meghatározott határidőben, amely azonban nem lépheti túl a pályázatok önkormányzati elbírálási határidejét. Az önkormányzat hiánypótlást csak olyan dokumentumokra kérhet be, amelyeket a pályázati kiírásban feltüntetett. A hiánypótlási határidő: 8 nap;

b) az ösztöndíj elbírálása kizárólag szociális rászorultság alapján, a pályázó tanulmányi eredményétől függetlenül történik. Az elutasítás indoklásaként nem jelölhetők meg olyan okok, amelyeket a formai ellenőrzés vizsgál és azon megfelelőként lettek megjelölve;
c) az EPER-Bursa rendszerben nem rögzített, nem a rendszerből nyomtatott pályázati űrlapon, határidőn túl benyújtott, vagy formailag nem megfelelő pályázatokat a bírálatból kizárja, és kizárását írásban indokolja;
d) minden, határidőn belül, postai úton vagy személyesen benyújtott pályázatot befogad, minden formailag megfelelő pályázatot érdemben elbírál, és döntését írásban indokolja;
e) csak az önkormányzat területén lakóhellyel rendelkező pályázókat részesítheti támogatásban;
f) az elbírálás során korra, faji hovatartozásra, nemre, bőrszínre, nemzetiségre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre, egészségi állapotra, családi állapotra, tanulmányi eredményre tekintet nélkül, kizárólag a pályázó szociális rászorultságának objektív vizsgálatára tekintettel járhat el.

A pályázó az elbíráló szerv döntése ellen fellebbezéssel nem élhet, a támogatói döntés ellen érdemben nincs helye jogorvoslatnak. **A támogatási döntéssel szemben kifogást eljárásjogi jogszabálysértésre történő hivatkozással, a döntésről szóló értesítés kézhezvételét követő 5 napon belül lehet benyújtani az illetékes önkormányzat jegyzőjénél. A felmerült kifogás beérkezését követő 5 napon belül az önkormányzat jegyzőjének értesítenie kell a Támogatáskezelőt.**

A megítélt ösztöndíjat az önkormányzat megszüntetheti abban az esetben, ha az ösztöndíjas elköltözik a települési önkormányzat területéről. A települési önkormányzat ebben az esetben határozatban rendelkezik a támogatás megszüntetéséről. A határozat csak a meghozatalát követő tanulmányi félévtől ható hatállyal hozható meg.

A pályázattal kapcsolatos döntéshozatal, és annak előkészítése során Újfehértó Város Önkormányzat Képviselő – testületének 129/2020. (IX. 24.) határozatával jóváhagyott Újfehértó Város Önkormányzata új Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat elbírálásának rendjéről szóló Szabályzatot kell alkalmazni.

6. Értesítés a pályázati döntésről

A települési önkormányzat a meghozott döntéséről és annak indokáról 2022. december 6-ig az EPER-Bursa rendszeren keresztül elektronikusan vagy postai úton küldött levélben értesíti a pályázókat.

A Támogatáskezelő az önkormányzati döntési listák érkeztetését követően 2023. január 17-ig értesíti a települési önkormányzatok által nem támogatott pályázókat az önkormányzati döntésről az EPER-Bursa rendszeren keresztül.

A Támogatáskezelő az elbírálás ellenőrzését és az intézményi ösztöndíjrészek megállapítását követően 2023. március 9-ig az EPER-Bursa rendszeren keresztül értesíti a települési önkormányzat által támogatásban részesített pályázókat a Bursa Hungarica ösztöndíj teljes összegéről és az ösztöndíj-folyósítás módjáról.

7. Az ösztöndíj folyósításának feltételei

A felsőoktatási intézményeknek az ösztöndíj kifizetést megelőzően az ösztöndíjra való jogosultságot a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvényben foglaltak figyelembevételével kell megállapítaniuk. A kormányrendelet hatálya – amennyiben jogszabály másként nem rendelkezik – nem terjed ki a honvéd tisztjelöltekre, a rendvédelmi oktatási intézmény tisztjelöltjeire, a Magyar Honvédség hivatásos és szerződéses állományú, valamint a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományú hallgatóira, továbbá a rendészeti képzésben részt vevő ösztöndíjas hallgatókra, részükre az ösztöndíj nem folyósítható.

Az ösztöndíj csak azokban a hónapokban kerül folyósításra, amelyekben a pályázó beiratkozott, aktív hallgatója a felsőoktatási intézménynek.

Az ösztöndíj-folyósítás feltétele, hogy a támogatott pályázó hallgatói jogviszonya a 2022/2023. tanév második félévében megfeleljen a pályázati kiírásnak. Amennyiben a támogatott pályázó hallgatói jogviszonya nem felel meg a pályázati kiírásnak, a támogatott az ösztöndíjra való jogosultságát az adott félévben elveszíti. Azokban a hónapokban, amelyekben a hallgató hallgatói jogviszonya szünetel, vagy nem felel meg a pályázati kiírás feltételeinek, az ösztöndíj folyósítása a folyósítás véghatáridejének módosulása nélkül, teljes egészében szünetel.

8. Az ösztöndíj folyósítása

Az ösztöndíj időtartama 10 hónap, azaz két egymást követő tanulmányi félév:
a 2022/2023. tanév második (tavaszi), illetve a 2023/2024. tanév első (őszi) féléve.

Az önkormányzatok egy tanulmányi félévre egy összegben utalják át a Támogatáskezelő Bursa Hungarica számlájára a támogatott hallgatók öthavi önkormányzati támogatási összegét. A Támogatáskezelő a beérkezett önkormányzati ösztöndíjrészeket a kifizetőhelyek (felsőoktatási intézmények) szerint újracsoportosítja, majd a jogosult hallgatók után továbbutalja a kifizető felsőoktatási intézményekhez abban az esetben, ha a felsőoktatási intézmény a hallgatók jogosultságát visszaigazolta, és az önkormányzat utalási kötelezettségét teljesítve a pontos támogatási összeget továbbította a Támogatáskezelő számlájára.

Az intézményi ösztöndíjrész forrása a Korm. rendelet 18. § (3) bekezdése értelmében az intézmények költségvetésében megjelölt elkülönített forrás.

Az ösztöndíjat (mind az önkormányzati, mind az intézményi ösztöndíjrészt) az a felsőoktatási intézmény folyósítja a hallgatónak, amelytől a hallgató – az állami költségvetés terhére – a hallgatói juttatásokat kapja. Amennyiben a hallgató egyidőben több felsőoktatási intézménnyel is hallgatói jogviszonyban áll, az a felsőoktatási intézmény folyósítja számára az ösztöndíjat, amellyel elsőként létesített hallgatói jogviszonyt. A felsőoktatási intézmények szerződése alapján folyó, közösen meghirdetett – egyik szakon nem hitéleti, a másik szakon hitoktató, illetve hittanár – kétszakos képzés esetében a hallgató számára a nem hitéleti képzést biztosító felsőoktatási intézmény folyósítja az ösztöndíjat. A kifizetés előtt a jogosultságot, valamint a hallgatói jogviszony fennállását az intézmény megvizsgálja.

Az ösztöndíj folyósításának kezdete legkorábban 2023. március hónap.
Az önkormányzati ösztöndíjrész kifizetése a tavaszi félévben március, az őszi félévben október hónaptól, de legkésőbb a felsőoktatási intézményhez történő átutalást követő első ösztöndíj-kifizetéskor indul, majd a továbbiakban az ösztöndíjfizetés rendje szerint történik.

Az intézményi ösztöndíjrész folyósítása március, illetve október hónapban kezdődik, azt a hallgatói juttatásokkal azonos rendben kell kifizetni. Az intézményi ösztöndíjrészt abban az esetben is ki kell fizetni, ha az önkormányzati ösztöndíjrész fedezete nem áll rendelkezésre az intézmény számláján. Az intézményi ösztöndíjrész független minden más, a felsőoktatási intézményben folyósított támogatástól.
Az elnyert ösztöndíjat közvetlen adó- és TB-járulékfizetési kötelezettség nem terheli (lásd az Szjatv. 1. sz. melléklet 3.2.6. és 4.17. pontját).
Az ösztöndíjas a tanulmányi félév lezárását követően (június 30., január 31.) a jogosultsági bejegyzéssel kapcsolatos kifogást nem tehet, illetve a ki nem fizetett ösztöndíjára már nem tarthat igényt.

9. A pályázók értesítési kötelezettségei

Az ösztöndíjban részesülő hallgató köteles az ösztöndíj folyósításának időszaka alatt minden, az ösztöndíj folyósítását érintő változásról haladéktalanul (de legkésőbb 15 napon belül) írásban értesíteni a folyósító felsőoktatási intézményt és a Támogatáskezelőt (levelezési cím: Bursa Hungarica 1381 Budapest, Pf. 1418)[1]. A bejelentést az EPER-Bursa rendszeren keresztül kell kezdeményeznie. Az értesítési kötelezettséget a hallgató 5 munkanapon belül köteles teljesíteni az alábbi adatok változásakor:

- **a tanulmányok szüneteltetése (halasztása);**
- **tanulmányok helyének megváltozása (az új felsőoktatási intézmény, kar, szak megnevezésével);**
- **tanulmányi státusz (munkarend, képzési szint, finanszírozási forma) változása;**
- **személyes adatainak (név, lakóhely, elektronikus levelezési cím) változása.**

Az az ösztöndíjas, aki értesítési kötelezettségének elmulasztása miatt esik el az ösztöndíj folyósításától, a tanulmányi félév lezárását követően, legkésőbb június 30-ig, illetve január 31-ig ki nem fizetett ösztöndíjára már nem tarthat igényt.

Az ösztöndíjas 30 napon belül köteles a jogosulatlanul felvett ösztöndíjat a folyósító felsőoktatási intézmény részére visszafizetni.

Az ösztöndíjas lemondhat a számára megítélt támogatásról, amit az EPER-Bursa rendszerben kezdeményezhet és az onnan letölthető Lemondó nyilatkozatot aláírva, postai úton, ajánlott levélként megküldve a Támogatáskezelő címére jelenthet be. A Lemondó nyilatkozat beküldésével az ösztöndíjas a nyertes ösztöndíjpályázatát megszünteti, azaz a megjelölt félévről és az ösztöndíj további félévi részleteiről is lemond.

Amennyiben megállapítást nyer, hogy a pályázó a pályázatban nem a valóságnak megfelelő adatokat szolgáltatta vagy a pályázati feltételeknek egyébként nem felel meg, támogatásban nem részesülhet még abban az esetben sem, ha az ösztöndíj elnyeréséről szóló tájékoztatást már kézhez vette.

10. Lebonyolítás

Az ösztöndíjpályázattal kapcsolatos központi adatbázis-kezelői, koordinációs, a települési és a megyei önkormányzati ösztöndíjjal kapcsolatos pénzkezelési feladatokat a Támogatáskezelő látja el.

A Támogatáskezelő elérhetőségei:

Emberi Erőforrás Támogatáskezelő
Bursa Hungarica Ügyfélszolgálat

1381 Budapest, Pf.: 1418
Tel.: (06-1) 550-2700
E-mail: bursa@emet.gov.hu
Internet: www.emet.gov.hu (Bursa Hungarica)

---

2. melléklet Újfehértó Város Önkormányzat Képviselő – testületének ...../..... (.....) számú határozatához

"B" TÍPUSÚ PÁLYÁZATI KIÍRÁS

Újfehértó Város Önkormányzata a Kulturális és Innovációs Minisztériummal együttműködve, az 51/2007. (III. 26.) Kormányrendelet alapján ezennel kiírja a 2023. évre a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázatot felsőoktatási tanulmányokat kezdeni kívánó fiatalok számára, összhangban

- a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény
- a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III. 26.) Korm. rendelet
- a Nemzeti Közszolgálati Egyetemről, valamint a közigazgatási, rendészeti és katonai felsőoktatásról szóló 2011. évi CXXXII. törvény
- a Nemzeti Közszolgálati Egyetemről, valamint a közigazgatási, rendészeti és katonai felsőoktatásról szóló 2011. évi CXXXII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 363/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet
- a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény
- a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény
- az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény
- az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló 451/2016. (XII. 19.) Korm. rendelet
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény
- a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendeletében (továbbiakban: GDPR)
- a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvény
- a közfeladatot ellátó közérdekű vagyonkezelő alapítványokról szóló 2021. évi IX. törvény

vonatkozó rendelkezéseivel.

1. A pályázat célja

A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer (a továbbiakban: Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer) célja az esélyteremtés érdekében a hátrányos helyzetű, szociálisan rászoruló fiatalok felsőoktatásban való részvételének támogatása. A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer többszintű támogatási rendszer, amelynek pénzügyi fedezeteként három forrás szolgál: a települési önkormányzatok által nyújtott támogatás; a megyei önkormányzatok által nyújtott támogatás és a felsőoktatási intézményi támogatás. Az ösztöndíjpályázattal kapcsolatos adatbázis-kezelői, koordinációs, a települési és megyei ösztöndíjjal kapcsolatos pénzkezelési feladatokat az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő (továbbiakban: Támogatáskezelő) végzi, míg az elbírálási feladatokat az ösztöndíjpályázathoz csatlakozó települési és megyei önkormányzatok látják el.

A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer jogszabályi hátteréül *a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III. 26.) Korm. rendelet (a továbbiakban:* 51/2007. (III. 26.) Korm. rendelet) *és a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény* szolgál.

2. Pályázók köre

A Bursa Hungarica Ösztöndíjban a Kormányrendelet 18. § (2) bekezdése alapján kizárólag a települési önkormányzat területén **állandó lakóhellyel** (a továbbiakban: lakóhely) rendelkezők részesülhetnek. [A Kormányrendelet „állandó lakóhely" fogalma a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény „lakóhely" fogalmának feleltethető meg, amelyet a pályázó a lakcímkártyájával tud igazolni.]

Az ösztöndíjpályázatra azok **a települési önkormányzat területén lakóhellyel rendelkező, hátrányos szociális helyzetű fiatalok** jelentkezhetnek, akik:

a) a 2022/2023. tanévben utolsó éves, érettségi előtt álló középiskolások;
vagy
b) felsőfokú végzettséggel nem rendelkező, felsőoktatási intézménybe még felvételt nem nyert érettségizettek;

és a **2023/2024. tanévtől kezdődően** felsőoktatási intézmény keretében **teljes idejű (nappali munkarend)** alapfokozatot és szakképzettséget eredményező alapképzésben, osztatlan képzésben vagy felsőoktatási szakképzésben kívánnak részt venni.

Nem részesülhet ösztöndíjban az a pályázó, aki:

- a Magyar Honvédség és a rendvédelmi feladatot ellátó szervek hivatásos és szerződéses állományú hallgatója
- doktori (PhD) képzésben vesz részt
- kizárólag külföldi intézménnyel áll hallgatói jogviszonyban és/vagy vendéghallgatói képzésben vesz részt.

A pályázók közül csak azok részesülhetnek ösztöndíjban, akik a 2023. évi felsőoktatási felvételi eljárásban először nyernek felvételt felsőoktatási intézménybe és tanulmányaikat a 2023/2024. tanévben ténylegesen megkezdik.

3. A pályázat benyújtásának módja és határideje

A pályázatbeadáshoz a Bursa Hungarica Elektronikus Pályázatkezelési és Együttműködési Rendszerben (a továbbiakban: EPER-Bursa rendszer) egyszeri pályázói regisztráció szükséges, melynek elérése:

https://bursa.emet.hu/paly/palybelep.aspx

Azok a pályázók, akik a korábbi pályázati években regisztráltak a rendszerben, már nem regisztrálhatnak újra, ők a meglévő felhasználónév és jelszó birtokában léphetnek be az EPER-Bursa rendszerbe. Amennyiben jelszavukat elfelejtették, az *Elfelejtett jelszó* funkcióval kérhetnek új jelszót. A pályázói regisztrációt követően lehetséges a pályázati adatok rögzítése a csatlakozott önkormányzatok pályázói részére. A személyes és pályázati adatok ellenőrzését, rögzítését követően a pályázati űrlapot kinyomtatva és aláírva a települési önkormányzatnál kell benyújtaniuk a pályázóknak. A pályázat csak a pályázati kiírásban meghatározott csatolandó mellékletekkel együtt érvényes. A pályázati kiírásban meghatározott valamely melléklet hiányában a pályázat formai

hibásnak minősül. A benyújtott pályázatok befogadását az önkormányzat köteles az EPER-Bursa rendszerben igazolni. A nem befogadott pályázatok a bírálatban nem vesznek részt.

A pályázat rögzítésének és az önkormányzathoz történő benyújtásának határideje: 2022. november 3.

A pályázatot az EPER-Bursa rendszerben kitöltve, véglegesítve, onnan kinyomtatva, aláírva kizárólag a lakóhely szerint illetékes települési önkormányzat polgármesteri hivatalánál kell benyújtani.

A pályázat kötelező mellékletei:

1. Igazolás a pályázó és a pályázóval egy háztartásban élők egy főre jutó havi nettó jövedelméről.

2. A szociális rászorultság igazolására az alábbi okiratok:
a) Igazolást a pályázó és a vele egy háztartásban élők egy főre jutó havi nettő jövedelméről (havi rendszeres jövedelem esetén a kérelem benyújtását megelőző hónap nettó jövedelméről kiállított munkáltatói igazolást, az álláskeresők számára nyújtott támogatás esetén a kérelem benyújtását megelőző hónapban folyósított ellátást megállapító határozat egyszerű másolatát, ennek hiányában a munkaügyi hatóság által kiállított igazolást, a munkaügyi hatóság által folyósított ellátás esetén az azt megállapító határozat egyszerű másolatát, a nyugdíjfolyósító igazgatóság által, illetve a magyar államkincstár által családtámogatás keretében folyósított ellátások esetében a kérelem benyújtását megelőző hónapban kifizetett ellátást igazoló szelvényt, ennek hiányában az utolsó havi bankszámla kivonatot, az egyéni vagy társas vállalkozásból, szabadfoglalkozású tevékenységből, őstermelői tevékenységből származó, a kérelem benyújtásának hónapját közvetlenül megelőző tizenkét hónap alatt szerzett jövedelem azon részéről mely az adóbevallással lezárt (gazdasági) évben keletkezett a Nemzeti Adó - és Vámhivatal által kiadott igazolást, a fennmaradó időarányos részre a havi nettó átlag jövedelemre vonatkozó könyvelő által kiállított igazolást, ennek hiányában nyilatkozatot, nem havi rendszerességgel szerzett jövedelmek esetén a kérelem benyújtásának hónapját közvetlenül megelőző tizenkét hónap alatt szerzett jövedelem egy havi átlagára vonatkozó nyilatkozatával kell igazolniuk, az adómentes bevétellel rendelkező mezőgazdasági őstermelői tevékenységből származó jövedelem esetén, a kérelem benyújtását megelőző 12 hónapban elért nettó jövedelemről kiállított nyilatkozatot, valamint az őstermelői igazolvány és a betétlap másolatát) ösztöndíj nyilatkozatot,

b) ha a pályázó árva, félárva: árvaellátást megállapító határozatot, elhunyt halotti anyakönyvi kivonatát,

c)ha a pályázó valamilyen krónikus betegségben szenved, vagy a családban folyamatos ellátást igénylő beteg van: családi pótlékról kiállított igazolást, orvosi igazolást,

d) ha a pályázó szülője / gondviselője munkanélküli vagy nyugdíjas: az erről szóló határozatot,

e) ha a pályázónak gyermeke van: gyermek(ek) születési anyakönyvi kivonatát,

f) ha a pályázó családjában lévő eltartottak száma 3, vagy ennél több: gyermekek születési anyakönyvi kivonatát, családi pótlékról kiállított okiratot

g) állami nevelésről szóló határozatot, vagy egyéb szociális rászorultságról szóló igazolást.

A pályázati űrlap csak a fent meghatározott kötelező mellékletekkel együtt érvényes, valamely melléklet hiányában a pályázat formai hibásnak minősül.

Egy háztartásban élők: *a pályázó állandó lakóhelye szerinti lakásban életvitelszerűen együttlakó, ott bejelentett vagy tartózkodási hellyel rendelkező személyek.*

Jövedelem:
A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 4. § (1) bekezdés a) pontja alapján az elismert költségekkel és a befizetési kötelezettséggel csökkentett

- aa) a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (a továbbiakban: Szjatv.) szerint meghatározott, belföldről vagy külföldről származó - megszerzett - vagyoni érték (bevétel), ideértve az Szjatv. 1. számú melléklete szerinti adómentes bevételt, és
- ab) az a bevétel, amely után a kisadózó vállalkozások tételes adójáról szóló 2022. évi XIII. törvén, a kisadózó vállalkozások tételes adójáról és a kisvállalati adóról szóló 2012. évi CXLVII. törvény, vagy az egyszerűsített közteherviselési hozzájárulásról szóló törvény szerint adót, illetve hozzájárulást kell fizetni.

Elismert költségnek minősül az Szjatv.-ben elismert költség, valamint a fizetett tartásdíj. Ha a magánszemély az egyszerűsített közteherviselési hozzájárulás, a kisadózók tételes adója vagy a kisvállalati adó alapjául szolgáló bevételt szerez, a bevétel csökkenthető az Szjatv. szerint elismert költségnek minősülő igazolt kiadásokkal, ennek hiányában a bevétel 40%-ával. Ha a mezőgazdasági őstermelő adóévi őstermelésből származó bevétele nem több a kistermelés értékhatáránál (illetve ha részére támogatást folyósítottak, annak a folyósított támogatással növelt összegénél), akkor a bevétel csökkenthető az igazolt költségekkel, továbbá a bevétel 40%-ának megfelelő összeggel, vagy a bevétel 85%-ának, illetőleg állattenyésztés esetén 94%-ának megfelelő összeggel.

Befizetési kötelezettségnek minősül a személyi jövedelemadó, a magánszemélyt terhelő egyszerűsített közteherviselési hozzájárulás, társadalombiztosítási járulék, és az egészségügyi szolgáltatási járulék.

Nem minősül jövedelemnek

a) a rendkívüli települési támogatás, valamint a lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez, a gyógyszerkiadások viseléséhez és a lakhatási kiadásokhoz kapcsolódó hátralékot felhalmozó személyek részére nyújtott települési támogatás,
b) a rendkívüli gyermekvédelmi támogatás, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 20/A. §-a szerinti támogatás, a 20/B. §-ának (4)-(5) bekezdése szerinti pótlék, a nevelőszülők számára fizetett nevelési díj és külön ellátmány,
c) az anyasági támogatás,
d) a nyugdíjprémium, az egyszeri juttatás, a tizenharmadik havi nyugdíj, a tizenharmadik havi ellátás és a szépkorúak jubileumi juttatása,
e) a személyes gondoskodásért fizetendő személyi térítési díj megállapítása kivételével a súlyos mozgáskorlátozott személyek pénzbeli közlekedési kedvezményei, a vakok személyi járadéka és a fogyatékossági támogatás,
f) a fogadó szervezet által az önkéntesnek külön törvény alapján biztosított juttatás,
g) az alkalmi munkavállalói könyvvel történő munkavégzésnek, az egyszerűsített foglalkoztatásról szóló törvény alapján történő munkavégzésnek, valamint a természetes személyek között az adórendszeren kívüli keresettel járó foglalkoztatásra vonatkozó rendelkezések alapján háztartási munkára létesített munkavégzésre irányuló jogviszony keretében történő munkavégzésnek (a továbbiakban: háztartási munka) a havi ellenértéke,
h) a házi segítségnyújtás keretében társadalmi gondozásért kapott tiszteletdíj,
i) az energiafelhasználáshoz nyújtott támogatás,
j) a szociális szövetkezet tagja által, a közérdekű nyugdíjas szövetkezet öregségi nyugdíjban vagy átmeneti bányászjáradékban részesülő tagja által, valamint a kisgyermekkel otthon lévők szövetkezetének nem nagyszülőként gyermekgondozási díjban vagy gyermekgondozást segítő ellátásban részesülő tagja által a szövetkezetben végzett tevékenység ellenértékeként megszerzett, a személyi jövedelemadóról szóló törvény alapján adómentes bevétel,
k) az életvitelszerűen lakott ingatlan eladása, valamint az életvitelszerűen lakott ingatlanon fennálló vagyoni értékű jog átruházása esetén az eladott ingatlan, illetve átruházott vagyoni értékű jog ellenértékének azon része, amelyből az eladást vagy átruházást követő egy éven belül az eladó vagy átruházó saját, vagy közeli hozzátartozója életvitelszerű, tényleges lakhatásának célját szolgáló ingatlan vagy vagyoni értékű jog vásárlására kerül sor,

l) az elengedett tartozás, illetve a megszűnt kötelezettség, ha a tartozás elengedésére vagy a kötelezettség megszűnésére a természetes személyek adósságrendezési eljárásában, továbbá közüzemi szolgáltatás szolgáltatója, illetve pénzügyi intézmény által, az adós megélhetését veszélyeztető szociális helyzete miatt került sor.

4. Adatkezelés

A pályázó pályázata benyújtásával büntetőjogi felelősséget vállal azért, hogy az EPER-Bursa rendszerben rögzített, a pályázati űrlapon és mellékleteiben az általa feltüntetett adatok a valóságnak megfelelnek. Tudomásul veszi, hogy amennyiben a pályázati űrlapon és mellékleteiben nem a valóságnak megfelelő adatokat tüntet fel, úgy a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerből pályázata kizárható, a megítélt támogatás visszavonható.

A pályázat benyújtásával a pályázó tudomásul veszi, hogy a Támogatáskezelő, az önkormányzatok és a felsőoktatási intézmény a pályázati dokumentációban foglalt személyes adatait az ösztöndíjpályázat lebonyolítása és a támogatásra való jogosultság ellenőrzése céljából az ösztöndíj támogatás életciklusa alatt kezelheti a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (továbbiakban: GDPR) – 6. cikk (1) bekezdésének c) és e) pontjában – foglaltak szerint. Az adatkezelésről, az adatkezeléssel kapcsolatos jogairól, az általa igénybe vehető jogorvoslati lehetőségekről részletes tájékoztatás található a Támogatáskezelő honlapján az Adatvédelmi tájékoztatóban az alábbi elérhetőségen:

https://emet.gov.hu/adatkezeles/

A pályázók büntetőjogi felelősségük tudatában kijelentik, hogy a pályázati űrlap benyújtásakor felsőfokú végzettséggel nem rendelkeznek, felsőoktatási intézménybe még nem nyertek felvételt.

5. A pályázat elbírálása

A beérkezett pályázatokat az illetékes települési önkormányzat bírálja el 2022. december 5-ig:

a) az elbíráló önkormányzat a pályázókat hiánypótlásra szólíthatja fel a formai ellenőrzés és az elbírálás során, az önkormányzat által meghatározott határidőben, amely azonban nem lépheti túl a pályázatok önkormányzati elbírálási határidejét. Az önkormányzat hiánypótlást csak olyan dokumentumokra kérhet be, amelyeket a pályázati kiírásban feltüntetett. A hiánypótlási határidő: 8 nap;

b) az ösztöndíj elbírálása kizárólag szociális rászorultság alapján, a pályázó tanulmányi eredményétől függetlenül történik. Az elutasítás indoklásaként nem jelölhetők meg olyan okok, amelyeket a formai ellenőrzés vizsgál és azon megfelelőként lettek megjelölve;

c) az EPER-Bursa rendszerben nem rögzített, nem a rendszerből nyomtatott pályázati űrlapon, a határidőn túl benyújtott, vagy formailag nem megfelelő pályázatokat a bírálatból kizárja, és kizárását írásban indokolja;

d) minden, határidőn belül, postai úton vagy személyesen benyújtott pályázatot befogad, minden formailag megfelelő pályázatot érdemben elbírál, és döntését írásban indokolja;

e) csak az önkormányzat területén lakóhellyel rendelkező pályázókat részesítheti támogatásban;

f) az elbírálás során korra, faji hovatartozásra, nemre, bőrszínre, nemzetiségre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre, egészségi állapotra, családi állapotra, tanulmányi eredményre tekintet nélkül, kizárólag a pályázó szociális rászorultságának objektív vizsgálatára tekintettel járhat el.

A pályázó az elbíráló szerv döntése ellen fellebbezéssel nem élhet, a támogatói döntés ellen érdemben nincs helye jogorvoslatnak. **A támogatási döntéssel szemben kifogást eljárásjogi jogszabálysértésre történő hivatkozással, a döntésről szóló értesítés kézhezvételét követő 5 napon belül lehet benyújtani az illetékes önkormányzat jegyzőjénél. A felmerült kifogás beérkezését követő 5 napon belül az önkormányzat jegyzőjének értesítenie kell a Támogatáskezelőt.**

A "B" típusú ösztöndíjasok szociális rászorultságát az önkormányzat évente egyszer jogosult és köteles felülvizsgálni. Amennyiben az ösztöndíjas a szociális rászorultság vizsgálata során az önkormányzat által kért igazolásokat nem bocsátja rendelkezésre, vagy az önkormányzattal a vizsgálat során az együttműködést egyéb módon kifejezetten megtagadja, az önkormányzat az ösztöndíjas szociális rászorultságának megszűntét vélelmezi, azaz az ösztöndíjas ösztöndíját elveszíti. A települési önkormányzat ebben az esetben, határozatban rendelkezik a támogatás megszüntetéséről. A határozat csak a meghozatalát követő tanulmányi félévtől ható hatállyal hozható meg.

A felsőoktatási intézménybe jelentkezők számára megítélt támogatást az önkormányzat megszüntetheti abban az esetben is, ha az ösztöndíjas elköltözik a települési önkormányzat területéről. A települési önkormányzat ebben az esetben, határozatban rendelkezik a támogatás megszüntetéséről. A határozat csak a meghozatalát követő tanulmányi félévtől ható hatállyal hozható meg.

A pályázattal kapcsolatos döntéshozatal, és annak előkészítése során Újfehértó Város Önkormányzat Képviselő – testületének 129/2020. (IX. 24.) határozatával jóváhagyott Újfehértó Város Önkormányzata új Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat elbírálásának rendjéről szóló Szabályzatot kell alkalmazni.

6. Értesítés a pályázati döntésről

A települési önkormányzat a meghozott döntéséről és annak indokáról 2022. december 6-ig az EPER-Bursa rendszeren keresztül elektronikusan vagy postai úton küldött levélben értesíti a pályázókat.

A Támogatáskezelő az önkormányzati döntési listák érkeztetését követően 2023. január 17-ig értesíti a települési önkormányzatok által nem támogatott pályázókat az önkormányzati döntésről az EPER-Bursa rendszeren keresztül.

A Támogatáskezelő az elbírálás ellenőrzését és az intézményi ösztöndíjrészek megállapítását követően 2023. március 9-ig az EPER-Bursa rendszeren keresztül értesíti a települési önkormányzat által támogatásban részesített pályázókat a Bursa Hungarica ösztöndíj teljes összegéről és az ösztöndíj-folyósítás módjáról.

A pályázó a felsőoktatási intézmény felvételi döntésről szóló határozata vagy az Oktatási Hivatal besorolási határozata másolatának megküldésével köteles 2023. augusztus 31-ig a Támogatáskezelő részére bejelenteni, hogy a 2023/2024. tanévben melyik felsőoktatási intézményben kezdi meg tanulmányait. Továbbá a pályázó köteles nyilatkozni arról, hogy a 2023. évi felsőoktatási felvételi évet megelőzően nyert-e felvételt felsőoktatási intézménybe. Az a pályázó, aki értesítési kötelezettségének nem tesz eleget, az ösztöndíj folyósításából és az ösztöndíjrendszer következő évi fordulójából kizárható.

Amennyiben a "B" típusú pályázat során támogatásban részesülő ösztöndíjas a támogatás időtartama alatt sikeresen pályázik "A" típusú ösztöndíjra, "B" típusú ösztöndíját automatikusan elveszti.

7. Az ösztöndíj folyósításának feltételei

Az ösztöndíj-folyósítás feltétele, hogy a támogatott pályázó hallgatói jogviszonya a 2023/2024. tanév első félévében megfeleljen a pályázati kiírásnak. Amennyiben a támogatott pályázó hallgatói jogviszonya nem felel meg a pályázati kiírásnak, a támogatott az ösztöndíjra való jogosultságát elveszíti.

Az ösztöndíj csak azokban a hónapokban kerül folyósításra, amelyekben a pályázó beiratkozott, aktív jogviszonnyal rendelkező hallgatója a felsőoktatási intézménynek.

A felsőoktatási intézményeknek az ösztöndíj kifizetést megelőzően az ösztöndíjra való jogosultságot a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvényben foglaltak figyelembevételével kell megállapítaniuk. A Kormányrendelet hatálya – amennyiben jogszabály másként nem rendelkezik – nem terjed ki a honvéd tisztjelöltekre, a rendvédelmi oktatási intézmény tisztjelöltjeire, a Magyar Honvédség hivatásos és szerződéses állományú, valamint a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományú hallgatóira, továbbá a rendészeti képzésben részt vevő ösztöndíjas hallgatókra, részükre az ösztöndíj nem folyósítható.

Azokban a hónapokban, amelyekben a hallgató hallgatói jogviszonya szünetel, vagy nem felel meg a pályázati kiírás feltételeinek, kivéve, ha az a folyósítás első féléve, az ösztöndíj folyósítása - a folyósítás véghatáridejének módosítása nélkül - teljes egészében szünetel.

8. Az ösztöndíj folyósítása

Az ösztöndíj időtartama 3x10 hónap, azaz hat egymást követő tanulmányi félév:
a 2023/2024. tanév, a 2024/2025. tanév és a 2025/2026. tanév.

Az ösztöndíj folyósításának kezdete a 2023/2024. tanév első féléve.

Az önkormányzatok egy tanulmányi félévre egy összegben utalják át a Támogatáskezelő Bursa Hungarica számlájára a támogatott hallgatók öthavi önkormányzati támogatási összegét. A Támogatáskezelő a beérkezett önkormányzati ösztöndíjrészeket a kifizetőhelyek (felsőoktatási intézmények) szerint újracsoportosítja, majd a jogosult hallgatók után továbbutalja a kifizető felsőoktatási intézményekhez abban az esetben, ha a felsőoktatási intézmény a hallgatók jogosultságát visszaigazolta, és az önkormányzat utalási kötelezettségét teljesítve a pontos támogatási összeget továbbította a Támogatáskezelő számlájára.

Az intézményi ösztöndíjrész forrása a Kormányrendelet 18. § (3) bekezdése értelmében az intézmények költségvetésében megjelölt elkülönített forrás.

Az ösztöndíjat (mind az önkormányzati, mind az intézményi ösztöndíjrészt) az a felsőoktatási intézmény folyósítja a hallgatónak, amelytől a hallgató – az állami költségvetés terhére – a hallgatói juttatásokat kapja. Amennyiben a hallgató egy időben több felsőoktatási intézménnyel is hallgatói jogviszonyban áll, az a felsőoktatási intézmény folyósítja számára az ösztöndíjat, amellyel elsőként létesített hallgatói jogviszonyt. A felsőoktatási intézmények szerződése alapján folyó, közösen meghirdetett – egyik szakon nem hitéleti, a másik szakon hitoktató, illetve hittanár – kétszakos képzés esetében a hallgató számára a nem hitéleti képzést biztosító felsőoktatási intézmény

folyósítja az ösztöndíjat. A kifizetés előtt a jogosultságot, valamint a hallgatói jogviszony fennállását az intézmény megvizsgálja.

Az ösztöndíj folyósításának kezdete legkorábban 2023. október hónap.
Az önkormányzati ösztöndíjrész kifizetése az őszi félévekben október, a tavaszi félévekben március hónaptól, de legkésőbb a felsőoktatási intézményhez történő átutalást követő első ösztöndíj-kifizetéskor indul, majd a továbbiakban az ösztöndíjfizetés rendje szerint történik.
Az intézményi ösztöndíjrész folyósítása október, illetve március hónapban kezdődik, azt a hallgatói juttatásokkal azonos rendben kell kifizetni. Az intézményi ösztöndíjrészt abban az esetben is ki kell fizetni, ha az önkormányzati ösztöndíjrész fedezete nem áll rendelkezésre az intézmény számláján. Az intézményi ösztöndíjrész független minden más, a felsőoktatási intézményben folyósított támogatástól.

Az elnyert ösztöndíjat közvetlen adó- és TB-járulékfizetési kötelezettség nem terheli (lásd az Szjatv. 1. sz. melléklet 3.2.6. és 4.17. pontját).

Az ösztöndíjas a tanulmányi félév lezárását követően (június 30., január 31.) a jogosultsági bejegyzéssel kapcsolatos kifogást nem tehet, illetve a ki nem fizetett ösztöndíjára már nem tarthat igényt.

9. A pályázók értesítési kötelezettségei

Az ösztöndíjban részesülő hallgató köteles az ösztöndíj folyósításának időszaka alatt minden, az ösztöndíj folyósítását érintő változásról haladéktalanul (de legkésőbb 15 napon belül) <u>írásban</u> értesíteni a folyósító felsőoktatási intézményt és a Támogatáskezelőt (1381 Budapest Pf. 1418)[2]. A bejelentést az EPER-Bursa rendszeren keresztül kell kezdeményeznie. Az értesítési kötelezettséget a hallgató 5 munkanapon belül köteles teljesíteni az alábbi adatok változásakor:

- **a tanulmányok szüneteltetése (halasztása);**
- **tanulmányok helyének megváltozása (az új felsőoktatási intézmény, kar, szak megnevezésével);**
- **tanulmányi státusz (munkarend, képzési szint, finanszírozási forma) változása;**
- **személyes adatainak (név, lakóhely, elektronikus levelezési cím) változása.**

Az az ösztöndíjas, aki értesítési kötelezettségének elmulasztása miatt esik el az ösztöndíj folyósításától, a tanulmányi félév lezárását követően, legkésőbb június 30-ig, illetve január 31-ig ki nem fizetett ösztöndíjára már nem tarthat igényt.

Az ösztöndíjas 30 napon belül köteles a jogosulatlanul felvett ösztöndíjat a folyósító felsőoktatási intézmény részére visszafizetni.

Az ösztöndíjas lemondhat a számára megítélt támogatásról, amit az EPER-Bursa rendszerben kezdeményezhet és az onnan letölthető Lemondó nyilatkozatot aláírva, postai úton, ajánlott levélként megküldve a Támogatáskezelő címére jelenthet be. A Lemondó nyilatkozat beküldésével az ösztöndíjas a nyertes ösztöndíjpályázatát megszünteti, azaz a megjelölt félévről és az ösztöndíj további félévi részleteiről is lemond.

Amennyiben megállapítást nyer, hogy a pályázó a pályázatban nem a valóságnak megfelelő adatokat szolgáltatta vagy a pályázati feltételeknek egyébként nem felel meg, támogatásban nem részesülhet még abban az esetben sem, ha az ösztöndíj elnyeréséről szóló tájékoztatást már kézhez vette.

10. Lebonyolítás

Az ösztöndíjpályázattal kapcsolatos központi adatbázis-kezelői, koordinációs, a települési és a megyei önkormányzati ösztöndíjjal kapcsolatos pénzkezelési feladatokat az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő látja el.

A Támogatáskezelő elérhetőségei:

Emberi Erőforrás Támogatáskezelő
Bursa Hungarica Ügyfélszolgálat
1381 Budapest Pf. 1418
Tel.: (06-1) 550-2700
E-mail: bursa@emet.gov.hu
Internet: www.emet.gov.hu (Bursa Hungarica)

ÚJFEHÉRTÓ VÁROS
POLGÁRMESTERE
4244 Újfehértó, Szent István út 10.
Tel.:(42) 290 000 Fax: (42) 290 003
E-mail: polgarmester@ujfeherto.hu
Web: www.ujfeherto.hu

Iktatószám: UJF/ 3-251 /2022

E L Ő T E R J E S Z T É S

– Újfehértó Város képviselő – testületéhez –

Makhándi György emléktábla elhelyezésére

Tisztelt Képviselő – testület!

A Magyar Politikai Foglyok Szövetsége képviseletében Lánczy Lajos megyei elnök azzal a kéréssel fordult Újfehértó Város Önkormányzatához, hogy Makhándi György (*1926-1956*) egykori hivatásos honvédtiszt, Újfehértó város születte emlékére és tiszteletére, emléktábla elhelyezését engedélyezze.

Makhándi György Újfehértó településen 1926. január 21. napján született Makhándi József és Szemán Zsuzsánna gyermekeként, gyermekkorát az újfehértói Kisszegegyháza tanyán töltötte életét az 1956-os Forradalom- és Szabadságharcban vesztette el. A kérelmet felterjesztő szervezet az emléktáblát annak az épületnek a falára szeretné elhelyezni, ahol iskolai tanulmányait Makhándi György folytatta. Tanulmányait feltehetően az Újfehértó, Bartók Béla utca 7. szám alatti, egykori iskolaépületben folytatta, amely mára Újfehértó Város Önkormányzatának tulajdonában álló, jelenleg is használt ingatlan, amely épülete alkalmas arra, hogy azon emléktábla kerüljön elhelyezésre.

A Magyar Politikai Foglyok Szövetsége kérelmében megjelölte, hogy az emléktábla elhelyezésével kapcsolatos minden költséget a szövetség visel és a táblát Újfehértó Városnak adományozza. A felterjesztő, a kérelem mellékleteként csatolta a tábla tervezett szövegét is, azon ugyan az első mondatot módosítani szükséges, hiszen az az épület, ahol nevezett iskolai tanulmányait folytatta, mára már nem létezik. Az emléktábla-tervezet jelen előterjesztés mellékletét képezi.

Kérem a Tisztelt a képviselő – testület, hogy az előterjesztést megtárgyalni, és a mellékelt határozat – tervezet szerinti döntését meghozni szíveskedjen.

Újfehértó, 2022.09.23.

Újfehértó Város Polgármestere

Dr. Hosszú József
polgármester

1. melléklet az UJF/ 3-231 /2022 számú előterjesztéshez

ÚFFEHÉRTÓ VÁROS KÉPVISELŐ – TESTÜLETÉNEK

...../2022. (IX.28.) számú

határozata

Makhándi György emléktábla elhelyezésére

Újfehértó Város képviselő – testülete az előterjesztésben foglaltakat megismerte, és annak alapján a képviselő – testület úgy dönt, hogy

1./ támogatja emléktábla elhelyezését az Újfehértó Város Önkormányzata tulajdonában álló, 4244 Újfehértó, Bartók Béla utca 7. szám alatti épület falán, az Újfehértó belterület 218/2 helyrajzi számú ingatlanon, az előterjesztés 3. mellékletét képező tervdokumentáció szerint,

3./ a közérdekű adományt elfogadja, egyben felhatalmazza a polgármestert a közérdekű kötelezettségvállalásról szóló megállapodás aláírására.

Határidő: értelemszerűen
Felelős: Dr. Hosszú József polgármester

Dr. Hosszú József
polgármester

Dr. Veres Ildikó
jegyző

A határozatról értesül:
1./ Újfehértói Polgármesteri Hivatal /4244 Újfehértó, Szent I. út 10./
2./ Magyar Politikai Foglyok Szövetsége Hajdú-Bihar Megyei Szervezete, Lánczy Lajos megyei elnök /4025 Debrecen, Piac utca 41. 1/7./
3./ Irattár

2022 JÚL 21

Magyar Politikai Foglyok Szövetsége (POFOSZ)

HAJDÚ-BIHAR MEGYEI SZERVEZETE

Újfehértó Város
Polgármesteri Hivatala
Szent István u. 10

Tisztelt Dr Hosszú József Polgármester Úr

A Magyar Politikai Foglyok Szövetsége részéről tisztelettel és kéréssel fordulok Önhöz és támogatását, hozzájárulását, engedélyezését kérem egy emléktábla elhelyezésére.
Annak az épületnek falára amelyben végezte iskolai tanulmányait Makhándi György hivatásos honvédtiszt, Újfehértó Város szülötte aki az 1956-os Forradalom és Szabadságharcban vesztette életét. Az emléktáblát a Magyar Politikai Foglyok Szövetsége adományozza a városnak.

Lánczy Lajos
megyei elnök

Debrecen 2022.07.20

Lakcím. Lánczy Lajos
4025 Debrecen
Piac u. 41. 1/7

Tel. 06 52 320-468
Mob. 06 30 7108 160

3. sz. melléklet a 3-231/2022 sz. döntéshez

Magyar Politikai Foglyok Szövetsége (POFOSZ)
HAJDÚ-BIHAR MEGYEI SZERVEZETE

Ebben az épületben végezte iskolai tanulmányait

Makhóndi György

1926-1956

Aki az 1956-os Forradalom és Szabadságharcban vesztette életét

Emlékét kegyelettel őrizzük

Újfehértó Város Önkormányzata

Magyar Politikai Foglyok Szövetsége

2022

Debrecen 2022. 07

Lánczy Lajos
megyei elnök

MAGYAR POLITIKAI FOGLYOK SZÖVETSÉGE HAJDÚ-BIHAR MEGYE

Lev cím. Lánczy Lajos
4025 Debrecen
Piac u. 41. 1/7
Tel. 06 52 320-468
Mob. 06 30 7108 160

Az iPhone-omról küldve

SZ-SZ-B Megyei Kormányhivatal Földhivatali Főosztály
4401 Nyíregyháza Báthori u. 13.

Oldal: 1/2

Nem hiteles tulajdoni lap - Szemle másolat

Megrendelés szám:30005/150001/2022

2022.09.26

ÚJFEHÉRTÓ Szektor : 53
Belterület 218/2 helyrajzi szám

4244 ÚJFEHÉRTÓ Bartók Béla utca 7.

I.RÉSZ

1. Az ingatlan adatai:
alrészlet adatok

művelési ág/kivett megnevezés/	min.o	terület ha m2	kat.t.jöv. k.fill.	osztály adatok tul. ha m2	kat.jöv k.fill
. Kivett iroda, műhely, raktár ,géptároló	0	4508	0.00		

II.RÉSZ

7. tulajdoni hányad: 1/1
bejegyző határozat, érkezési idő: 36982/2008.02.15
eredeti határozat: 64725/2007.07.25
jogcím: csere
jogállás: tulajdonos
név: ÚJFEHÉRTÓ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
cím: 4244 ÚJFEHÉRTÓ Szent István utca 10.
törzsszám: 15404792

III.RÉSZ

3. bejegyző határozat, érkezési idő: 58683/2001.06.11

Önálló szöveges bejegyzés az újfehértói 218., 225. hrsz. megosztva: 218/1. hrsz., 218/2. hrsz., 225. hrsz-re.

7. bejegyző határozat, érkezési idő: 37648/2002.02.20

Önálló szöveges bejegyzés vétel jogcímén 681 m2 átcsatolva a 211/1 hrsz. területéből.

8. bejegyző határozat, érkezési idő: 47993/2010.06.15

Önálló szöveges bejegyzés vétel jogcímén 428 m2 átcsatolva a 224 hrsz területébe.

10. bejegyző határozat, érkezési idő: 79427/2/2015.12.12
Egyetemleges jelzálogjog: 330 000 000 FT,azaz háromszázharmincmillió FT és járulékai erejéig.
1. ranghelyre. lásd az újfehértói 1879/2/B és 1879/2/C hrsz-t is.
jogosult:
név: SZABOLCS TAKARÉKSZÖVETKEZET törzsszám: 10047169
cím : 4400 NYÍREGYHÁZA Országzászló tér 4

11. bejegyző határozat, érkezési idő: 79427/2/2015.12.12
Elidegenítési és terhelési tilalom bejegyzett jelzálog biztosítására .
utalás: III/10.
jogosult:
név: SZABOLCS TAKARÉKSZÖVETKEZET törzsszám: 10047169
cím : 4400 NYÍREGYHÁZA Országzászló tér 4

Folytatás a következő lapon

SZ-SZ-B Megyei Kormányhivatal Földhivatali Főosztály
4401 Nyíregyháza Báthori u. 13

Oldal: 2/2

Nem hiteles tulajdoni lap - Szemle másolat

Megrendelés szám:3000S/150001/2022

2022.09.26

ÚJFEHÉRTÓ

Szektor : 53

Belterület 218/2 helyrajzi szám

Folytatás az előző laprol

III. RÉSZ

18. bejegyző határozat, érkezési idő: 36026/2/2020.01.30
Jelzálogjog 50 000 000 FT,azaz ötvenmillió FT és járulékai erejéig.
jogosult:
név: TAKARÉKBANK ZRT. törzsszám: 14479917
cím : 1117 BUDAPEST Magyar tudósok körút 9. G.épület

19. bejegyző határozat, érkezési idő: 36026/2/2020.01.30
Elidegenítési és terhelési tilalom az utalás szerinti jelzálogjog biztosítására.
utalás: III/18.
jogosult:
név: TAKARÉKBANK ZRT. törzsszám: 14479917
cím : 1117 BUDAPEST Magyar tudósok körút 9. G.épület

Ez a tulajdoni lap közérdekű bejelentés, javaslat vagy panasz elbírálása céljából került kiadásra. Másra nem használható.

TULAJDONI LAP VÉGE

A névjegyzék a 2011. évi CLXXXI. törvény 86.§ (1) bekezdése szerint közhiteles.

Ha a civil szervezet neve alapján indít keresést, az elnevezés minimum 6 karakterét adja meg. Sikertelen keresés esetében a név egyes elemei közé tegyen százalékjelet. (pl.: Magyar%Alapítvány)

21. verzió adatai | Nyomtatha | Vissza a kereséshez

A szervezet alapadatai

Szervezet nyilvántartási száma	01-02-0001339
Megnevezés	Magyar Politikai Foglyok Szövetsége
Rövidített név	Rövidített név nincs bejegyezve
Idegen nyelvű elnevezés	Idegen nyelvű elnevezés nincs bejegyezve
Székhely ország	Magyarország
Szervezet székhelye	1051 Budapest, Nádor 36.
Szervezet típusa	Egyesület
Állapot	Nyilvántartásba vett
Országos azonosító	0100/60025/1989/600251989
Eljáró bíróság neve	Fővárosi Törvényszék
Ügyszám	0100/Pk.60025/1989
Bírósági határozat száma	82
Jogerőre emelkedésének időpontja	2020.11.05
Bejegyzés típus	Változtatás
Bejegyzés dátuma	2020.11.05
Régi nyilvántartási szám formátum	1339/1989
Létesítő okirat kelte	2020.09.08
Egyesület formája	egyesület
Cél szerinti besorolása	jogvédő tevékenység
Folyamatban lévő eljárás típusa	Folyamatban lévő eljárás nincs bejegyezve
Folyamatban lévő eljárás kezdete	Folyamatban lévő eljárás nincs bejegyezve
Közhasznú jogállás megszerzésének / módosításának / törlésének időpontja	2014.06.01
Közhasznúsági fokozat	Nem közhasznú
Elektronikus kapcsolattartási cím:	19006808#cegkapu

Előző adatállapot | Következő adatállapot | Legelső adatállapot | Utolsó adatállapot | Beszámolók: (11) | Közzétételek: (2)

Vissza a találatokhoz | Vissza a kereséshez

Országos Bírósági Hivatal

Cím: 1055 Budapest, Szalay u. 16.

Postacím: 1363 Pf.: 24.

Központi telefonszám: +36-1/354-4100

Telefax: +36-1/312-4453

E-mail cím: obh@obh.birosag.hu

Melléklet a 3-231/2022. (IX.28.) számú előterjesztéshez

MEGÁLLAPODÁS
KÖZÉRDEKŰ KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁSRÓL

amely létrejött egyrészről

a Magyar Politikai Foglyok Szövetsége Hajdú-Bihar Megyei Szervezete (székhelye: 1051 Budapest, Nádor utca 36., nyilvántartási szám: 01-02-0001339., képviseli: **Lánczy Lajos megyei elnök**) mint **Adományozó**,

másrészről

Újfehértó Város Önkormányzata (székhely: 4244 Újfehértó, Szent István út 10., adószám: 15732475-2-15, törzskönyvi azonosító szám: 732473, KSH statisztikai számjel: 15732475-8411-321-15, bankszámla szám: 68800013-11039141; képviseli: **Dr. Hosszú József polgármester**) mint **Önkormányzat**

(együttesen, mint Szerződő Felek) között az alábbi feltételekkel:

1. Megállapodás tárgya

1.1.Adományozó kötelezettséget vállal arra, hogy a saját költségén az Újfehértó Város Önkormányzat tulajdonában álló, 4244 Újfehértó, Bartók Béla utca 7 szám, Újfehértó belterület 218/2 helyrajzi szám, a valóságban a 4244 Újfehértó, Bartók Béla utca 7 szám alatti ingatlanon található épület falán szakszerűen elhelyezi, a saját költségén elkészíttetett emléktáblát (a továbbiakban:adomány) és az Önkormányzatnak térítésmentesen tulajdonába adja.

1.2.Az adomány értékét Felek összesen bruttó .....Ft.- (azaz bruttó ..... forint) összegben határozzák meg. A megállapított összeg, az emléktábla elkészítésének költségeit, az emléktábla szállításának és szakszerű elhelyezésének értékét foglalja magában.

1.3.Az Önkormányzat a felajánlott közérdekű kötelezettségvállalást jelen szerződésben meghatározott feltételekkel elfogadja. Felek megállapítják, hogy amennyiben az adománnyal kapcsolatban ÁFA fizetési kötelezettség keletkezik, úgy azt Adományozó viseli.

1.4.Az emléktábla elhelyezésére a mellékelt tervdokumentáció szerint, a 4244 Újfehértó, Bartók Béla utca 7. szám alatti ingatlanon található épület falán, a 218/2 helyrajzi számú ingatlanon kerül sor.

1.5.Jelen szerződés tárgyaként szereplő adomány a szerződés teljesítésével az Önkormányzat analitikus nyilvántartásában saját vagyonaként kerül aktiválásra.

2. Felek jogai és kötelezettségei

2.1.Felek megállapodnak abban, hogy Adományozó vállalja az adomány elkészítését, helyszínre szállítását és felállítását.

2.2.Felek megállapodnak abban, hogy Adományozó vállalja az adomány folyamatos gondozását, karbantartását.

2.3.Felek megállapodnak abban, hogy az esetleges jogvitákat elsődlegesen békés úton, tárgyalások során kívánják rendezni és csak akkor fordulnak bírósághoz, ha a tárgyalásos út nem vezetett eredményre. Felek a szerződésből eredő valamennyi jogvita peres úton való rendezésére kikötik – hatáskörtől függetlenül- a Nyíregyházi Járásbíróság, illetve a Nyíregyházi Törvényszék kizárólagos illetékességét.

2.4.Adományozó kijelenti, hogy az adománnyal kapcsolatban a szerzői vagyoni jogokkal rendelkezik, annak átadásával összefüggésben az Önkormányzatot semminemű kötelezettség nem terheli.

2.5.Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény vonatkozó rendelkezései az irányadóak.

2.6. **Adatkezelés**: Az Önkormányzat tájékoztatja Adományozót, hogy a támogatási szerződés megvalósulása céljából a szerződés teljesítése jogcímen az Adományozó/ vagy Adományozó kapcsolattartójának személyes adatait – név telefonszám, e-mail cím – kezeli. Az adatkezelés időtartama: a szerződés aláírásától számított öt év. Az adatkezeléssel kapcsolatos további információ a www. ujfeherto.hu weboldalon érhető el.

2.7.A megállapodás három eredeti, egymással teljes egészében megegyező példányban készült, amelyekből egy példány az Adományozót, kettő példány pedig az Önkormányzatot illeti meg.

2.8.Jelen megállapodást Felek elolvasás és közös értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyalóg aláírták.

Újfehértó, 2022. .....

Jogi ellenőrzés:	Pénzügyi ellenjegyzés:
.....	.....
Dr. Veres Ildikó jegyző	Tóth Erika Pénzügyi Osztályvezető
.....	.....
Dr. Hosszú József polgármester Újfehértó Város Önkormányzata	**Lánczy Lajos** adományozó Magyar Politikai Foglyok Szövetsége Hajdú-Bihar Megyei Szervezete
PH.	PH.

ÚJFEHÉRTÓ VÁROS
POLGÁRMESTERE
4244 Újfehértó, Szent István út 10.
Tel.:(42) 290 000 Fax: (42) 290 003
E-mail: polgarmester@ujfeherto.hu
Web: www.ujfeherto.hu

Iktatószám: UJF/ 3-224 /2022

E L Ő T E R J E S Z T É S

– Újfehértó Város Képviselő – testületéhez –

az Újfehértói Polgármesteri Hivatal szervezeti és működési szabályzatának és alapító okiratának módosítására

Tisztelt Képviselő – testület!

Az Újfehértói Polgármesteri Hivatal hatályos Szervezeti és Működési Szabályzatát /szmsz/ a 142/2022. (VIII. 31.) számú határozattal hagyta jóvá a testület, ami 2022. szeptember 1 – től hatályos.

A szabályzat 4.2.3. pontja alapján az Újfehértói Polgármesteri Hivatal általános ügyfélfogadási rendje: Hétfő: 8:00 - 13:00 óra, Kedd, Péntek: 8:00 - 12:00 óra, Szerda: 8:00 – 17:00 óra, Csütörtök: 8:00 – 12:00 óra.

Az ügyfélfogadásra a közterület – felügyeletet kivéve jelenleg a Hivatal székhelyén kerül sor. A Hivatal épülete, belső elrendezése, és az abban található helyiségek mérete ugyanakkor nem szolgálja kellőképpen az ügyfelek, helyi lakosok kulturált, rendezett környezetben történő fogadását, az esetleges várakozás elfogadható módon történő eltöltését, a felvilágosításhoz, tájékoztatáshoz, kérelemkezeléshez szükséges ügyfél – ügyintéző kapcsolat optimális biztosítását.

Fenti okok miatt az előterjesztő arra tesz javaslatot, hogy a hivatali ügyfélfogadásra – különösen a jelentős ügyfélforgalommal járó ügyekben – a jövőben a 4244 Újfehértó, Szent István út 6. szám alatti ingatlanban kerüljön sor.

A fentiek átvezetése érdekében az szmsz – ben fel kell tüntetni, hogy az ügyfélfogadás során – az erre meghatározott körben – a hivatal székhelyétől eltérő ingatlanban kerül sor, továbbá indokolt a telephely feltüntetése az alapító okiratban.

Az 4.2.3.1. pontjában annak feltüntetésére kerül sor, hogy az ügyfélfogadásra a hivatal székhelyétől eltérő ingatlanban, épületben, vagy épületrészben is sor kerülhet. A székhelytől eltérő helyen történő ügyfélfogadással érintett ügykörökről a jegyző – a polgármester egyetértésével – dönt.

Kérem a képviselő – testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni, és a szervezeti és működési szabályzat módosítását a csatolt határozat – tervezet elfogadásával jóváhagyni szíveskedjen.

Újfehértó, 2022.09.22.

Újfehértó Város Polgármestere

Dr. Hosszú József
polgármester

1. számú melléklet az UJF/ 3-224 /2022 számú előterjesztéshez

ÚJFEHÉRTÓ VÁROS ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ – TESTÜLETÉNEK

...../2022 (IX.28.) határozata

az Újfehértói Polgármesteri Hivatal szervezeti és működési szabályzatának és alapító okiratának módosításáról

Újfehértó Város képviselő – testülete

1./ az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 9. § b) pontjában, továbbá a 10. § (5) bekezdésében foglaltak alapján az Újfehértói Polgármesteri Hivatal szervezeti és működési szabályzatát az 1. számú mellékletben foglaltak szerint jóváhagyja,

2./ az Újfehértói Polgármesteri Hivatal alapító okiratának módosítását, és a módosító okiratot a 2. számú mellékletben foglaltak szerint jóváhagyja,

3./ az Újfehértói Polgármesteri Hivatal módosított, egységes szerkezetű alapító okiratát a 2. számú mellékletben foglaltak szerint jóváhagyja.

Újfehértó, 2022.09.28.

Felelős: Dr. Hosszú József polgármester,
Dr. Veres Ildikó jegyző
Határidő: 2022.09.01.

Dr. Hosszú József
polgármester

Dr. Veres Ildikó
jegyző

A határozatról értesül:

1./ Újfehértói Polgármesteri Hivatal /valamennyi szervezeti egység/

1. számú melléklet Újfehértó Város Önkormányzat Képviselő – testületének ...../2022 (IX.28.) határozatához

AZ ÚJFEHÉRTÓI POLGÁRMESTERI HIVATAL SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Újfehértó Város Önkormányzatának Képviselő – testülete az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 10.§ (5) bekezdése alapján az Újfehértói Polgármesteri Hivatal /PIR: 404794/ Szervezeti és Működési Szabályzatát az alábbiak szerint alkotja meg:

1./ Az Újfehértói Polgármesteri Hivatal alapító okiratának kelte, száma, az alapítás időpontja

1.1. Alapító okirat kelte: 2013.05.29., száma: 15-TNY-2372-3/2013-404794, alapítás időpontja: 2009.04.23. (tényleges működés: 1990 – től).

1.2. Az Újfehértói Polgármesteri Hivatal az alapító okiratában meghatározott közfeladatokat látja el. Alapvető adatait az alapító okirat, a törzskönyvi nyilvántartás, és a belső szabályzatai, nyilvántartásai tartalmazzák.

2./ Az ellátandó, és a kormányzati funkció szerint besorolt alaptevékenységek, rendszeresen ellátott vállalkozási tevékenységek megjelölése

2.1. Az Újfehértói Polgármesteri Hivatal főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	841105	Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége

2.2. Az Újfehértói Polgármesteri Hivatal alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
2	011140	Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége
3	011220	Adó-, vám- és jövedéki igazgatás
4	013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
5	016010	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
6	016020	Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
7	016030	Állampolgársági ügyek
8	031030	Közterület rendjének fenntartása
9	047120	Piac üzemeltetése
10	109010	Szociális szolgáltatások igazgatása

2.3. Az Újfehértói Polgármesteri Hivatal vállalkozási tevékenységet nem végez.

3./ Azon gazdálkodó szervezetek részletes felsorolása, amelyek tekintetében az Újfehértói Polgármesteri Hivatal alapítói, tulajdonosi (tagsági, részvényesi) jogokat gyakorol

Az Újfehértói Polgármesteri Hivatal alapítói, tulajdonosi (tagsági, részvényesi) jogokat gazdálkodó szervezetekben nem gyakorol.

4./ Szervezeti felépítés és a működés rend, a szervezeti egységek – ezen belül a gazdasági szervezet – megnevezése, feladatai, a költségvetési szerv szervezeti ábrája

4.1. Szervezeti felépítés

4.1.1. Az Újfehértói Polgármesteri Hivatal szervezeti egységei:

- Jegyzői Kabinet,
- Pénzügyi Osztály,
- Adóügyi Osztály,
- Igazgatási Osztály,
- Városüzemeltetési Osztály.

4.1.2. A Jegyzői Kabinetet kabinetvezető, az Adóügyi, Pénzügyi és Városüzemeltetési Osztályt osztályvezetők, az az Igazgatási Osztályt az aljegyző vezeti.

4.2. Működési rend

4.2.1. Az Újfehértói Polgármesteri Hivatalban a munkaidő heti 40 óra. Az étkezésre napi 30 perc munkaközi szünetet kell biztosítani, melyet a munkaidőn belül kell kiadni.

4.2.2. A hivatal általános munkarendje: Hétfő, Kedd, Csütörtök: 7:30 – 16:00 óra, Szerda: 7:30 – 17:00 óra, Péntek: 7:30 – 12:30 óra.

4.2.3. Az Újfehértói Polgármesteri Hivatal általános ügyfélfogadási rendje: Hétfő: 8:00 - 13:00 óra, Kedd, Péntek: 8:00 - 12:00 óra, Szerda: 8:00 – 17:00 óra, Csütörtök: 8:00 – 12:00 óra.

4.2.3.1. Az ügyfélfogadásra a hivatal székhelyétől eltérő ingatlanban, épületben, vagy épületrészben is sor kerülhet. A székhelytől eltérő helyen történő ügyfélfogadással érintett ügykörökről a jegyző – a polgármester egyetértésével – dönt.

4.2.4. A Közterület felügyelet ügyfélfogadási rendje: Hétfő: 8:00 – 10:00, Szerda: 15:00 – 17:00, Péntek: 8:00 – 10:00.

4.2.5. Az Újfehértói Polgármesteri Hivatal az adott évben két alkalommal igazgatási szünetet tart, július utolsó hetén, továbbá december hónap utolsó 4 munkanapján, valamint az ezt követő első munkanapon.

4.2.6. A feladatellátást szolgáló vagyon:
A költségvetési szerv használatában levő önkormányzati tulajdonban lévő vagyon:
1. Újfehértó, belterület, 87/1. hrsz. alatt található 863 m 2 területű, 4244 Újfehértó, Szent István utca 10. szám alatti, kizárólagos önkormányzati tulajdonban lévő korlátozottan forgalomképes ingatlan,
2. Újfehértó, belterület, 218/1. hrsz. alatt található 2344 m 2 területű, 4244 Újfehértó, Kodály Zoltán utca 33. szám alatti, kizárólagos önkormányzati tulajdonban lévő korlátozottan forgalomképes ingatlan leltár szerint átadott része,
3. Újfehértó, belterület, 218/2. hrsz. alatt található 4508 m 2 területű, 4244 Újfehértó, Bartók Béla utca 7. szám alatti, kizárólagos önkormányzati tulajdonban lévő korlátozottan forgalomképes ingatlan leltár szerint átadott része,
4. a leltár szerinti ingóvagyon: érték szerinti és mennyiségi nyilvántartások alapján.

4.2.7. Az Újfehértói Polgármesteri Hivatallal foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban álló személyek feladatait a munkaköri leírás állapítja meg.

4.2.8. Vezetői értekezlet, osztályértekezlet

A döntés-előkészítés, a végrehajtás és a polgármesteri hivatal belső szervezeti egységei munkájának eredményes összehangolása érdekében a jegyző (távollétében az aljegyző) heti rendszerességgel, illetve szükség szerint vezetői értekezletet tart. A vezetői értekezlet állandó résztvevői a jegyző, az aljegyző, az osztályvezetők, és a jegyző által meghívottak. A vezetői értekezleten meg kell vitatni az osztályvezetők beszámolóját, a Polgármester, illetve a Jegyző által meghatározott feladatok végrehajtását, a következő hét fontosabb feladatainak ismertetését, a fontosabb új jogszabályok ismertetését, a Polgármester, illetve a Jegyző által meghatározott feladatok ismertetését, a Polgármester, a Jegyző, illetve a többi szervezeti egység közreműködését igénylő döntés-előkészítési, végrehajtási feladatok ismertetését, a bizottságok, illetve a Képviselő-testület elé kerülő előterjesztések rövid ismertetését, az előterjesztések előkészítőinek kijelölését, a határidők meghatározását. A vezetői értekezletről emlékeztetőt kell készíteni, ami magában foglalja a jelenlévők feltüntetését, az elhangzottak lényegét, a megállapított feladatok elvégzésének felelősét, és határidejét.
4.2.8.1. A vezetői értekezleten elhangzott munkavállalókat érintő információk átadása és a munkafeladatok munkavállalókkal történő megbeszélése érdekében az osztályvezetők szükség szerint osztályértekezletet tartanak.

4.2.9. Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség
A vagyonnyilatkozat-tételre köteles munkaköröket és a vagyonnyilatkozat-tételi eljárásra vonatkozó rendelkezéseket külön jegyzői utasítás tartalmazza.

4.2.10. Az Újfehértói Polgármesteri Hivatal engedélyezett létszámát a mindenkori költségvetési rendelet határozza meg.

4.2.11. A köztisztviselővel szemben támasztott alapvető etikai követelményeket a Képviselő-testület által jóváhagyott szabályzat tartalmazza.

4.2.12. Az Újfehértói Polgármesteri Hivatallal foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban álló személy a tudomásukra jutott állami szolgálati és üzleti (magán) titok (adat) tekintetében titoktartási kötelezettség terheli. E kötelezettség az adatvédelmi törvény rendelkezéseinek alapulvételével kiterjed az ügyfél személyiségi jogainak a védelmére is. A titoktartási kötelezettség a közhivatal betöltése után is fennáll. A hivatal dolgozói minden olyan adatot, információt és tényt kötelesek a Jegyző tudomására hozni, amely az előbbi kötelezettségüket befolyásolja.

4.3. A szervezeti egységek feladatai

4.3.1. Jegyzői Kabinet

1. Program – és rendezvényszervezéssel kapcsolatos feladatok

1.1. A Jegyzői Kabinet gondoskodik a Polgármester, és a tisztviselők programjainak vezetéséről, hatékony időbeosztásáról.
1.2. Figyelemmel kíséri a Polgármester, és a tisztviselők napi, heti és hosszabb távú programját és rendszeresen beszámol azok előkészítéséről, gondoskodik azokhoz a szükséges személyi és technikai feltételekről.
1.3. Közreműködik a Polgármester, és a tisztviselőkhöz érkező vendégek, ügyfelek fogadásában, tájékoztatja, informálja az ügyfeleket.
1.4. Figyelemmel kíséri a hivatali és egyéb programokat, intézkedik a Polgármester, és a tisztviselők helyszín(ek)re történő eljutása érdekében.

2. Iktatással, ügyiratkezeléssel kapcsolatos feladatok ellátása

2.1. Az iratkezelési szabályzatban foglaltaknak megfelelően naponta érkező küldemények, beadványok, ügyiratok átvétele, bontása, érkeztetése, elosztása, továbbítása, iratok iktatása. Az ügyintézők részére átadott ügyiratokról átadás-átvételi ív készítése. Az iratkezelés az ASP keretrendszer és iratkezelési szakrendszer használatával történik. Az elintézett ügyiratok kivezetése.

2.2. Határidős nyilvántartás és irattárazás.
2.3. Hátralékos ügyiratokról kimutatás készítése.
2.4. Irattár kezelése.
2.5. Iratok selejtezése, levéltári továbbítása.
2.6. Az iratkezelés, selejtezés, irattárazás jogszabályokban, belső intézkedésekben előírt szabályainak érvényre juttatása.
2.7. Hatósági statisztika készítése.
2.8. A helyben kézbesítendő küldeményekről nyilvántartás vezetése. A jogszabályoknak, belső szabályzatoknak megfelelő kézbesítés nyomon követése. A határidők betartásának ellenőrzése.
2.9. A visszaérkező tértivevények rendszerezése, ügyintézők részére történő továbbítása.
2.10. Postával, Levéltárral való kapcsolattartás.
2.11. Postakönyv naprakész vezetése.
2.12. A küldemények érkezéséről értesítés kézbesítése esetén, a küldemények átadása az ügyfelek részére.
2.13. A gépi nyilvántartási rendszer naprakész, valóságnak megfelelő vezetése.

3. Képviselő-testület, bizottságok, nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete üléseivel kapcsolatos feladatok

3.1. Koordinálja az önkormányzati és nemzetiségi önkormányzati testületi, a képviselő-testület bizottságai üléseinek, és a közmeghallgatások előkészítését.
3.2. A képviselő-testület illetve bizottságai üléseivel, képviselőkkel, bizottsági tagokkal kapcsolatos szervezési, ügyintézési feladatok ellátása (meghívók elkészítése, postázás, elkészült előterjesztések anyagátvételre történő összeállítása, telefonos egyeztetés).
3.3. Elkészíti a Képviselő-testület éves munkaterv-tervezetét.
3.4. Gondoskodik a rendeletek egységes szerkezetbe foglalásáról.
3.5. Előkészíti a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló beszámolót.
3.6. A Képviselő-testület, bizottságok üléseiről jegyzőkönyv készítése, az ülést követően a jegyzőkönyv, testületi határozat-kivonatok, rendeletek elkészítése, érintettek részére történő megküldése.
3.7. A Képviselő-testület és bizottságok döntéseinek határidőre történő végrehajtásának nyomon követése.
3.8. A testületi ülések határozatai és rendeletei nyilvántartását vezeti, és figyelemmel kíséri a határidők betartását és a határozatok végrehajtását.
3.9. A Képviselő-testületi ülések döntéseit kihirdeti, közzéteszi.
3.10. Vezeti a jegyzői és polgármesteri intézkedések nyilvántartását, továbbá nyilvántartást vezet az Újfehértói Polgármesteri Hivatal, az Önkormányzat, és gazdálkodási szempontból az Újfehértói Polgármesteri Hivatalhoz rendelt költségvetési szervek szabályzatairól.
3.11. A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete működésével kapcsolatban meghívók, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, az elkészült jegyzőkönyvek aláíratása, hitelesítése, a Szabolcs-Szatmár Bereg Megyei Kormányhivatalhoz történő megküldése, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátása, testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítése, az előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, a döntések végrehajtásához szükséges intézkedések megtétele, nemzetiségi önkormányzat működésével kapcsolatos iratkezelési feladatok ellátása, nemzetiségi önkormányzat törzskönyvi nyilvántartással kapcsolatos ügyeinek intézése.
3.12. Szakmai és lakossági fórumok szervezése.
3.13. Képviselő-testületi, nemzetiségi önkormányzati, társulási előterjesztések jogilag szakszerű előkészítésében való részvétel. Szükség szerint módosítási javaslatokat tesz a helyi jogalkotási folyamatokban. Rendeletek, határozatok, belső szabályzatok elkészítése, felülvizsgálata.
3.14. Képviselő-testületi, bizottsági, nemzetiségi önkormányzati és társulási tanácsi ülések hangosításának biztosítása, hangfelvétel készítése.

4. Önkormányzati társulásokkal, az önkormányzat részvételével, tagságával működő jogi személyekkel, önkormányzati támogatásokkal kapcsolatos feladatok

4.1. Kapcsolattartás társulásokkal, az önkormányzat részvételével, tagságával működő jogi személyekkel.
4.2. Biztosítja a civil szervezetekkel való rendszeres kapcsolattartást.
4.3. Gondoskodik a civil szervezetektől, helyi önszerveződő közösségektől érkező támogatási kérelmek döntésre történő előkészítéséről.

5. Titkársági és adminisztrációs feladatok

5.1. Küldemények kezelése, a szignált ügyiratok iktatóba történő eljuttatása, feladat –és határidős nyilvántartások vezetése.
5.2. Adminisztrációs és leíró feladatok ellátása, (általános gépelési feladatok, feljegyzések készítése, levelezések).
5.3. A kimenő levelek, ügyiratok postázása.
5.4. Telefax-, telefon kezelése, telefonüzenetek regisztrálása, továbbítása.
5.5. Ügyfélfogadási időpontok kezelése.
5.6. Vezetői elfoglaltságok, feladatok nyilvántartása.
5.7. Az ügyfelek, vendégek fogadása, tájékoztatása és kiszolgálása.
5.8. Reprezentációs készletek fogyásának nyomon követése (kávé, tea, ásványvíz, stb.), pótlása.

6. Informatikai, és elektronikus közszolgáltatásokkal, információbiztonsággal, és közzététellel kapcsolatos feladatok

6.1. Ellátja a számítástechnikai eszközök rendszerfelügyeletét.
6.2. Gondoskodik a hivatal hálózati számítógépes rendszere hozzáférési jelszavainak megadásáról, karbantartásáról, borítékos regisztrálásáról, a számítástechnikai jegyzői utasítás karbantartásáról.
6.3. A számítástechnikai eszközökről leltárt készít.
6.4. Biztosítja az alkalmazott felhasználói programok zavartalan használatát.
6.5. Gondoskodik az adatállományok rendszeres frissítéséről.
6.6. Felkészíti a programok önálló használatára a hivatal dolgozóit.
6.7. Felméri a számítógépes feldolgozásba bevonni kívánt feladatok várható számítógépigényét, javaslatot tesz a feladat ellátását leggazdaságosabban megoldó számítógép konfiguráció kialakítására, figyelembe véve a felhasználói oldal és az információ-technika fejlődési fő irányait, valamint a meghibásodásokból szerzett tapasztalatokat is, majd a fejlesztési javaslatot jóváhagyásra előterjeszti a jegyzőnek.
6.8. Közreműködik a beszerzett eszközök installálásában, kezelő személyzete betanításában.
6.9. Megszervezi és koordinálja a számítástechnikai eszközök időszakos karbantartását.
6.10. Gondoskodik a karbantartás okozta fennakadások kiküszöböléséről a tartalék eszközök kihelyezése, vagy a berendezések alkalmas átcsoportosítása útján.
6.11. Meghibásodások esetén gondoskodik a berendezések gyors, szakszerű javításáról, javíttatásáról.
6.12. Gondoskodik a számítástechnikai eszközök segédanyag ellátásáról, folyamatosan figyelemmel kíséri a felhasználást.
6.13. Gondoskodik a hálózatba kapcsolt számítógépek szak-, és rendeltetésszerű működését biztosító rendszer létrehozásáról.
6.14. Biztonságos vagyon-, és adatvédelmi rendszert dolgoz ki a hálózatra, gondoskodik az előírások betartásáról.
6.15. Végzi a hálózat időszakos karbantartását.
6.16. A hálózati munka minden rendellenességét folyamatosan figyelemmel kísérve gondoskodik az akadálytalan, biztonságos munkafeltételekről.
6.17. Kidolgozza az egyes rendszerek adatállományainak mentési rendszerét, folyamatosan ellenőrzi annak betartását.
6.18. A szervezetek működés és funkcióvizsgálata alapján felméri az információ-technikai alkalmazások lehetőségeit, a szervezetekkel egyetértésben javaslatot dolgoz ki az egyes alkalmazások optimális szoftver feltételeinek megteremtésére.
6.19. A szoftver feltételek biztosítási módjára javaslatot terjeszt elő.

6.20. Munkáltatói döntés alapján végzi a beszerzési illetve fejlesztési lehetőségek vizsgálatát, ajánlatokat, referenciák beszerzése után döntési javaslatot készít a beszerzésre, fejlesztési megbízás kiadására, illetve a sajáterős fejlesztés indítására.
6.21. Gondoskodik a működő rendszerekkel való kapcsolódási felületek kialakításáról, a rendszerkapcsolatok és azok továbbfejlesztési lehetőségeinek biztosításáról, installálja a beszerzett vagy fejlesztett szoftver eszközöket.
6.22. Gondoskodik a rendszeres vírusmentesítésről, a vírusok terjedésének megelőzéséről.
6.23. Gondoskodik a bevezetés feltételeinek megteremtéséről bemutatás, betanítás útján.
6.24. Gondoskodik az egyes szervezetek szervezettségi szintjének és feladatainak leginkább megfelelő szoftverek kiválasztásáról, beszerzéséről.
6.25. Folyamatosan figyeli a szoftverpiac alakulását, a beszerzéseknél javaslatot tesz az optimális megoldásra.
6.26. Folyamatosan figyelemmel kíséri a rendszerek működését, működési zavarait, elemezve a problémákat, feltárja annak okát, javaslatot tesz a hiba elkerülésének módjára.
6.27. Vizsgálja a szervezetek együttműködését, együttműködő készségét, javaslatot tesz az együttműködés zavarának elhárítására.
6.28. Javaslatot tesz a szervezetek hatékonyabb működési feltételeinek kialakítására.
6.29. Folyamatosan vizsgálja a rendszerek telítettségét, terhelését. Jelzi a túlterhelést, és javasolja annak feloldási módját, módszerét.
6.30. Vizsgálja a szervezetek információ ellátottságát. Javaslatot tesz olyan működési módokra, amelyek az egyes feladatok ellátásához szolgáltatják a szükséges és elégséges minőségű és mennyiségű információt.
6.31. Figyelemmel kíséri a pályázati lehetőségeket és pályázatot készít az informatikai rendszer továbbfejlesztése érdekében.
6.32. A lakosság tájékoztatásához szükséges informatikai feltételek biztosítása, - közreműködik a hivatal informatikai fejlesztésében, figyelemmel kíséri és ellenőrzi az informatikai szerződéseket, teljesítésüket.
6.33. Biztosítja az informatikai jogszabályok érvényesülését.
6.34. Kidolgozza és folyamatosan karbantartja az informatikai adatvédelmi és biztonsági szabályzatot, ellenőrzi a szabályzatban foglaltak betartását.
6.35. Előkészíti a Polgármesteri Hivatalban és az Önkormányzatnál szükséges informatikai fejlesztéseket és azok megvalósíthatóságát koordinálja.
6.36. Részt vesz a Polgármesteri Hivatal, az önkormányzati intézmények és az önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságok informatikai ellenőrzésében.
6.37. Kimutatást készít a Hivatal dolgozói által használt szoftverekről, az azokhoz rendelt jogosultságokról, hozzáférési szintekről, ennek változását naprakészen dokumentálja.
6.38. Gondoskodik a város önkormányzatának internetes megjelenését szolgáló honlap elkészítéséről, folyamatos karbantartásáról.
6.39. Gondoskodik a képviselő-testület és bizottsági ülések meghívóinak és előterjesztéseinek határidőben történő megjelenítéséről.
6.40. Biztosítja a képviselő-testületi és bizottsági jegyzőkönyvek, valamint a Képviselő-testületi döntések megjelenítését.
6.41. Kezeli, és aktualizálja a Polgármesteri Hivatal „facebook" oldalát.

7. Közművelődési feladatok

7.1. Az Önkormányzat, mint intézményfenntartó közművelődési közfeladatokhoz kapcsolódó döntéseinek, intézkedéseinek, feladatellátásának előkészítése.
7.2. Szakmai segítséget nyújt, felügyeli és ellenőrzi a közművelődési és közgyűjteményi intézmény tevékenységét.
7.3. Előkészíti és lebonyolítja az önkormányzati díjak, oklevelek és elismerő címek adományozását és átadását.
7.4. Gondoskodik a szakfeladatát érintő statisztikai jelentések elkészítéséről és összeállításáról, valamint az adatok elemzéséről.

7.5. A közművelődési intézmény szervezeti és működési szabályzatai elbírálásának szakmai előkészítése, azok jóváhagyásának előkészítésében történő közreműködés.
7.6. Együttműködik a térség önkormányzataival – előkészíti az együttműködési megállapodásokat.
7.7. Ellátja a sporthoz kapcsolódó feladat –és hatáskörök ellátásához kapcsolódó döntések, intézkedések és feladatellátás előkészítését.
7.8. Az ágazatokat (nevelés, kultúra, sport, idegenforgalom) érintő pályázatok szakmai előkészítésében közreműködik, a megvalósulást elősegíti.
7.9. Közreműködik a köznevelési, kulturális-, ifjúsági-, sport- és turisztikai koncepciók, rendeletek elkészítésében, a művelődéspolitikai célkitűzések meghatározásában, szervezi és ellenőrzi a benne foglaltak végrehajtását, a beszámoltatást.
7.10. A társadalmi szervezetekkel, az egyházakkal kapcsolatos koordinatív tevékenység ellátása, a folyamatos és kölcsönös információáramlás biztosítása.
7.11. Segíti a kulturális és közművelődési szolgáltatás ellátását, színvonalának javítását.
7.12. Kapcsolatot tart a városban működő kulturális és közművelődési feladatokat ellátó szervekkel.
7.13. Segíti a városi civil szerveződések és az önkormányzat közötti kulturális jellegű együttműködését.

8. A nemzetközi kapcsolatok:

8.1. Segíti a helyi és régiós külkapcsolatokból adódó feladatok végrehajtását.
8.2. Közreműködik az Önkormányzat – különös tekintettel a testvér – és partnervárosi – nemzetközi kapcsolatainak szervezésében elősegíti a külföldi delegációk fogadásának tervezését és lebonyolítását.
8.3. Közreműködik a városi delegációk külföldi kiutazásának szervezésében.
8.4. Együttműködik és kapcsolatot tart a nemzetközi kapcsolatokat ápoló civil szervezetekkel.

9. Köznevelési és esélyegyenlőségi feladatok

9.1. Közreműködik az óvodai felvételek előkészítésében, az óvodai fellebbezések elbírálásában, az óvodai körzethatárok módosításában.
9.2. Figyelemmel kíséri az óvodai nevelésben részvételre kötelezettek nyilvántartását.
9.3. Fenntartói jóváhagyásra előkészíti az óvoda alapító okiratát, és az óvodával kapcsolatos fenntartói döntéseket, intézkedéseket.
9.4. Kivizsgálja a beérkezett közérdekű bejelentéseket és panaszokat.
9.5. Elkészíti a statisztikai jelentéseket, összeállítja, és az adatokat elemzi.
9.6. Feladatkörében ellátja az internetes adatszolgáltatást és a KIR naprakész, jogszabályokban meghatározott határidőkben történő kezelését elvégzi.
9.7. Közreműködik a köznevelési intézmény szervezeti és működési szabályzatai elbírálásának szakmai előkészítésében és azok jóváhagyásának előkészítésében.
9.8. Elvégzi az esélyegyenlőségi feladatokat, az esélyegyenlőségi terv teljesülésének vizsgálatát.
9.9. A köznevelési szakterületet érintő előterjesztéseket előkészíti, végrehajtja, és a köznevelési feladatokat ellátja.

10. Személyügyi feladatok

10.1. Gondoskodik a közszolgálati nyilvántartás vezetéséről, a köztisztviselők személyi anyagának kezeléséről.
10.2. Gondoskodik a minősítések, teljesítményértékelések előkészítéséről.
10.3. Előkészíti és őrzi az esküokmányokat, összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozatokat.
10.4. A köztisztviselők, az önkormányzati képviselők, polgármester, intézményvezetők vagyonnyilatkozat-tételével kapcsolatos feladatokat ellátja.
10.5. A nem köztisztviselő munkavállalók, tisztségviselők személyi anyagát kezeli.
10.6. Elkészíti a pályázati kiírásokat, ellátja a köztisztviselők képzésével, továbbképzésével kapcsolatos feladatokat.
10.7. Feladata a hivatal éves képzési, továbbképzési tervének előkészítése, a végrehajtás figyelemmel kísérése.

10.8. Nyilvántartja a továbbképzéseken résztvevő dolgozókat.
10.9. Szervezi a közigazgatási vizsgákra történő jelentkezéseket.
10.10. Gondoskodik a Polgármesteri Hivatal köztisztviselői, illetve munkavállalói esetében a cafetéria juttatásokra jogosultak összesítéséről, nyilvántartásáról, a juttatások megrendeléséről, lebonyolításáról, valamint az adatszolgáltatásról.
10.11. Előkészíti és kezeli az önkormányzati tulajdonú, illetve részben önkormányzati tulajdonú gazdálkodó szervezetek vezető tisztségviselőivel kapcsolatos személyügyi anyagokat.
1.12. Személyzeti ügyekkel kapcsolatban a jogviszony létesítésekor adatfelvétel, vezetői utasítás alapján az átsorolásokat, a besorolási és a fizetési fokozatok változásait, a jubileumi jutalmakat, a jutalmazással kapcsolatos dokumentumokat folyamatosan előkészíti. Ezekről adatszolgáltatást teljesít a közszolgálati nyilvántartás részére.
1.13. A Hivatal köztisztviselői, alkalmazottai részére a foglalkozás-egészségügyi szabályok szerinti orvosi vizsgálatok, és ellátás megszervezése.
1.14. A közfoglalkoztatás folyamatos szervezése, a munkafelajánlások lebonyolítása.
1.15. A közfoglalkoztatottak személyi anyagának összeállítása, kezelése.
1.16. Tűz- és munkavédelmi oktatás megszervezése.
1.17. Egészségügyi vizsgálat megszervezése.
1.18. A közfoglalkoztatási foglalkoztató helyek vezetőivel való folyamatos kapcsolattartás, együttműködés.
1.19. A közfoglalkoztatottak részére a vonatkozó jogszabályi rendelkezések szerinti írásbeli tájékoztató készítése.
1.20. A közfoglalkoztatásra vonatkozó nyilvántartások vezetése.
1.21. Szabadság nyilvántartások, adatlapok, munkaviszonyt érintő levelezések, munkahelyi balesetekkel kapcsolatos ügyintézések.
1.22. Táppénzes igazolások átvétele, továbbítása az illetékes munkatárs részére.
1.23. A munkavállalók munkaviszony időtartamának nyilvántartása.
1.24. A munkanaplók, jelenléti ívek, szabadság kimutatások, táppénz kimutatások ellenőrzése.
1.25. A közfoglalkoztatás tárgyában létrejött hatósági szerződés maradéktalan betartása.
1.26. Diákmunka szervezése, lebonyolítása.

11. Ügyfélfogadáshoz kapcsolódó recepciós feladatok

11.1. Hivatalba érkező vendégek, ügyfelek útba igazítása, tájékoztatás.
11.2. Tájékoztatja az ügyfeleket az ügyfélfogadási időről, és ügyel annak pontos betartására.
11.3. Figyel arra, hogy illetéktelenek ne tartózkodjanak a hivatal épületében.
11.4. Ügyel arra, hogy az épületből vagyontárgy ne kerüljön ki.

12. Közterület-felügyeleti feladatok

12.1. A közterület – felügyelet jogszabályban foglalt feladatainak feladatinak ellátása, a közterület jogszerű használatának, a közterületen folytatott engedélyhez, illetve útkezelői hozzájáruláshoz kötött tevékenység szabályszerűségének ellenőrzése.
12.2. A közterület rendjére és tisztaságára vonatkozó jogszabály által tiltott tevékenység megelőzése, megakadályozása, megszakítása, megszüntetése, illetve szankcionálása.
12.3. Közreműködés a közterület, az épített és a természeti környezet védelmében.
12.4. Közreműködés a társadalmi bűnmegelőzési feladatok megvalósításában, a közbiztonság és a közrend védelmében.
12.5. Közreműködés az önkormányzati vagyon védelmében.
12.6. Közreműködés a köztisztaságra vonatkozó jogszabályok végrehajtásának ellenőrzésében.
12.7. Közreműködés állat-egészségügyi és eb-rendészeti feladatok ellátásában.
12.8. Együttműködés a rendőrséggel, a katasztrófavédelemmel, az adóhatósággal, a tűzoltósággal, egyéb állami szervekkel, különösen a Kormányhivatallal és önkormányzati szervekkel, társadalmi szervezetekkel, így különösen a polgárőrség helyi szerveivel, valamint a feladatai ellátásához segítséget nyújtó egyéb szervezettel, gazdálkodó szervvel.

12.9. Közreműködik a mozgásában korlátozott személy parkolási igazolvány jogszerű használatának és birtoklásának az ellenőrzésében.
12.10. Az üzembentartó és a rendőrség értesítése mellett elszállítással eltávolíthatja a közterületen szabálytalanul elhelyezett valamint a hatósági jelzéssel nem rendelkező hulladékká vált gépjárművet, ha az a közúti forgalom biztonságát vagy a közbiztonságot veszélyezteti.
12.11. Ellenőrzi az önkormányzati rendeletek előírásainak betartását, megelőzi, felderíti, szankcionálja a jogsértéseket, lefolytatja a szükséges eljárásokat.
12.12. A nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló törvényben szabályozott közterület-felügyelők hatáskörébe tartozó dohányzási tilalom rendelkezéseinek ellenőrzése és szankcionálása.
12.13. Folyamatos kapcsolatot tart fenn az általános szabálysértési hatóságokkal a szabálysértési feljelentések, valamint a határidőre be nem fizetett bírságok végrehajtásának tárgyában.
12.14. Folyamatos kapcsolatot tart fenn a rendőrséggel a közigazgatási közlekedési szabályok megszegőivel szemben indított bírságolási eljárások megindítása valamint a határidőre be nem fizetett bírságok utáni eljárás lefolytatásában.
12.15. A feladatkörébe tartozó szabálysértési és közigazgatási hatósági eljárásokkal összefüggő személyes adatokat kezeli.
12.16. Az elszállított, a kerékbilinccsel rögzített, valamint a feltartóztatott jármű tulajdonosának (üzemben tartójának) megállapítása céljából a közúti közlekedési nyilvántartásról szóló törvényben meghatározott adatot kezeli.
12.17. Az igazoltatás során, szükség esetén feljelentés megtétele, szabálysértési vagy közigazgatási hatósági eljárás megindítása céljából az igazoltatott személy adatait kezeli.
12.18. Nyilvántartást vezet a szabálysértésekről.
12.19. Statisztikai adatszolgáltatást végez.
12.20. Rögzíti a telefonon érkező közérdekű lakossági bejelentéseket, és megteszi a szükséges intézkedéseket.
12.21. A munkafolyamatához kapcsolódó ügyfélszolgálati feladatok ellátja.
12.22. Közterületi térfigyelő rendszert üzemeltet és kezel.
12.23. A közterület-felügyelő a város közterületein, országosan egységes egyenruhában hivatalos személyként történő őr-vagy járőrszolgálat keretében rendszeres, folyamatos hatósági ellenőrzést végez az irányadó jogszabályok végrehajtása érdekében.
12.24. A közterület-felügyelő intézkedési jogkörét a vonatkozó jogszabály tartalmazza.

13. Egyéb feladatok

13.1. Az önkormányzat és intézményei által kötendő szerződések határidőre történő, jogszabályoknak, pályázati, közbeszerzési kiírásoknak megfelelő, az önkormányzat és intézményei érdekeit szem előtt tartó előkészítése. A szerződésekben foglalt feltétel figyelemmel kísérése és szerződés szerinti érvényesítése.
13.2. Közreműködés az önkormányzati gazdasági társaságok, költségvetési szervek irányításával kapcsolatos döntések, intézkedések előkészítésében, a határozatok végrehajtásának megszervezésében, ellenőrzésében. Javaslatok megfogalmazása az önkormányzati gazdálkodás hatékonyabb ellátására.
13.3. Belső kontrollal kapcsolatos feladatok koordinálása, valamint az ezzel kapcsolatos előterjesztések, belső szabályzatok előkészítése.
13.4. Belső szabályzatok, utasítások elkészítése, felülvizsgálata.
13.5. Bélyegzőkről nyilvántartás vezetése.
13.6. Törzskönyvi nyilvántartással kapcsolatos feladatok ellátása.
13.7. Az Önkormányzat által alapított kitüntetésekkel kapcsolatos előterjesztések elkészítése, valamint a kitüntetések átadásával kapcsolatos hivatali feladatok ellátása.
13.8. A Polgármesteri Hivatal feladatellátásához szükséges nyomtató-és fénymásoló gépek kezelésével kapcsolatos feladatok ellátása.
13.9. Városmarketing feladatok ellátása (önkormányzati és intézményi reklámanyagok készítése, a városmarketing szabályzatban foglaltak figyelemmel kísérése, az abban foglaltak menedzselése, részvétel pályázatok előkészítésében, tájékoztatók, cikkek, kiadványok szerkesztése, közreműködés városi rendezvények szervezésében).

13.10. A helyi termék nyilvántartásba vételével, promotálásával kapcsolatos feladatok ellátása.
13.11. A város címerének, zászlajának, a városnév használatának engedélyezésére vonatkozó önkormányzati hatósági döntések előkészítése a döntések végrehajtatásáról való gondoskodás.

4.3.2. Pénzügyi Osztály

1. Költségvetési gazdálkodással kapcsolatos feladatok

1.1. Közreműködik az önkormányzat gazdasági programja kidolgozásában, annak megvalósításában, az ezzel összefüggő teljes munkafolyamatot önkormányzati szinten összefogja, koordinálja.
1.2. Ellátja az önkormányzati költségvetéssel kapcsolatos valamennyi feladatot, elkészíti a város költségvetésének tervezetét figyelemmel a Képviselő-testület fejlesztési elképzeléseire, a hatályos jogszabályok szerint.
1.3. Elkészíti a hároméves gördülő tervezéssel, és egyéb pénzügyi tervezéssel kapcsolatos Képviselő-testületi anyagokat, gondoskodik a döntés végrehajtásáról.
1.4. Az intézményekkel együttműködve összehangolja az intézmények költségvetésének, zárszámadásának készítését, rendszeresen elemzi és figyelemmel kíséri a költségvetést érintő felhasználásukat, működési feltételeiket.
1.5. A jóváhagyott költségvetés irányszámaihoz igazodva gondoskodik az eredményes gazdálkodásról a Képviselő-testület és a Polgármester intézkedései alapján.
1.6. Előterjesztést készít a költségvetés módosítására és pótelőirányzat engedélyezésére, a jóváhagyást követően gondoskodik ezek átvezetéséről.
1.7. Elkészíti az éves zárszámadás tervezetét, az önkormányzat gazdálkodásáról szóló időszaki beszámoló tervezetét, a költségvetés végrehajtásáról szóló beszámoló tervezetét.
1.8. Bonyolítja az intézmények finanszírozását, figyelemmel kíséri az előirányzatok alakulását.
1.9. Ellátja a főkönyvi és analitikus (tárgyi eszköz kivételével) könyveléssel, adóbevallások készítésével kapcsolatos feladatokat.
1.10. Naprakészen követi az önkormányzati számlák alakulását, fizetési kötelezettségeinek teljesítését.
1.11. Végzi a bizonylatok érvényesítésével kapcsolatos feladatokat.
1.12. Az osztály kijelölt köztisztviselője végzi a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzését.
1.13. Javaslatot tesz a Polgármester részére az átmenetileg szabad pénzeszközök lekötésére, hasznosítására.
1.14. Szükség esetén operatív intézkedéseket kezdeményez a pénzügyi tranzakciók lebonyolítása érdekében.
1.15. A Polgármesteri Hivatal házipénztárában biztosítja a mindenkor szükséges készpénzt.
1.16. Koordinálja az önkormányzati kincstári finanszírozással kapcsolatos feladatokat, gondoskodik a normatív költségvetési hozzájárulások lehívásáról, utólagos elszámolásáról.
1.17. Gondoskodik a szociális célú kifizetések Magyar Államkincstártól (továbbiakban: MÁK) történő visszaigényléséről, s vezeti ezek nyilvántartását.
1.18. Ellátja az éves, illetve középtávú fejlesztéssel, működéssel összefüggő szakmai elemzési, tervezési, az időben történő és pontos gazdálkodási, számviteli, számlakezelési, elszámolási és beszámolási, nyilvántartási, valamint – a belső ellenőrrel együttműködve - a pénzügyi-gazdasági ellenőrzési feladatokat.
1.19. Végzi a bérszámfejtéssel kapcsolatos feladatokat, az ehhez szükséges adatokat, okmányokat megküldi a MÁK részére.
1.20. Pénzügyi vonatkozásban közreműködik a beruházások előkészítésében.
1.21. Előkészíti a Képviselő-testületi döntés szerinti hitelkérelmeket, az önkormányzatot terhelő hosszú- és rövidlejáratú hitelek határidőben történő törlesztését.
1.22. Ellátja a választások, népszavazások pénzügyi lebonyolítását.
1.23. Ellátja, és koordinálja az „üvegzseb törvényből" adódó önkormányzati feladatokat, (különösen: adatnyilvánossággal, közzététellel, a szükséges adatbázissal, adatvédelmi felelőssel, adatközlő feladatkörökkel kapcsolatos teendők).
1.24. Az államháztartási szervezetek működési rendjének megfelelően ellátja az információszolgáltatási feladatokat (havi költségvetési jelentés, negyedéves mérlegjelentés, elemi

költségvetés, beszámolók, stb.), elkészíti a jelentéseket, adatszolgáltatásokat és ezeket határidőben megküldi az érintettek részére.
1.25. A feladatkörét érintő Képviselő-testületi, bizottsági előterjesztések, rendelet-tervezetek kidolgozása, végrehajtásának ellenőrzése, azokról való beszámolás előkészítése.
1.26. A pénzeszközöket érintő gazdasági műveletek, események bizonylatainak adatait késedelem nélkül, készpénzforgalom esetén a pénzmozgással egyidejűleg, illetve bankszámla forgalomnál a hitelintézeti értesítés megérkezésekor, az egyéb pénzeszközöket érintő tételeket a könyvekben rögzíti.
1.27. Az egyéb gazdasági műveletek, események bizonylatainak adatait a gazdasági műveletek, események megtörténte után a könyvekben rögzíti.
1.28. Éves mérleg elkészítése, főkönyvi kivonatok készítése, éves beszámoló elkészítése.
1.29. A szabályszerűen kiállított bizonylatok alapján (szakmai teljesítés igazolása, érvényesítés, utalványozás, ellenjegyzés) vezeti a könyvviteli nyilvántartásokat (könyvelés).
1.30. A számlavezető pénzintézet által rendelkezésre bocsátott rendszeren keresztül bonyolított átutalásokat rögzíti.
1.31. Elvégzi a főkönyvi könyvelés és az analitikus nyilvántartás adatainak egyeztetését negyedévente, de legkésőbb az időközi mérlegjelentést megelőzően, illetve a mérleggel lezárt évet követő év január 31. napjáig.
1.32. Az ECOSTAT számítógépes programmal 2017. december 31-ig, majd 2018. január 1-től az ASP számítógépes programmal elvégzi a főkönyvi könyvelést, a befektetett eszközök és a használt, illetve használatban lévő egyéb eszközök analitikus nyilvántartásából nyert adatok alapján.
1.33. A Polgármesteri Hivatal és a hozzátartozó önállóan működő intézmények, az önkormányzat, a nemzetiségi önkormányzat, az Újfehértó-Bököny Víziközmű Beruházási Társulás számláinak átutalása.
1.34. A selejtezés lezárását követően a bizottság által megküldött jegyzőkönyvek alapján az eszközök értékében, mennyiségében bekövetkezett változásokat a jegyzőkönyv átvételétől számított 5 napon belül, de legkésőbb a leltározás megkezdését megelőző 20 munkanapon belül lekönyveli.
1.35. A selejtezett eszközök analitikus és főkönyvi nyilvántartásokba történő átvezetését a számlarendben foglalt előírások alapján végrehajtja.
1.36. Az analitikus nyilvántartásokat (manuális módon/számítógépen) vezeti, valamint elvégzi az abban rögzített adatok egyeztetését. Elkészíti az analitikus nyilvántartások adataiból készült összesítő bizonylatokat (feladásokat) a tárgynegyedévet követő hónap10. napjáig.
1.37. Elvégzi a közvetett kiadások szakfeladatokra történő felosztását havonta.
1.38. Elkészíti, folyamatosan karbantartja az előirányzat – felhasználási ütemtervet és likviditási ütemtervet.
1.39. Elkészíti az intézmények likviditási tervét.
1.40. Az előirányzat módosításokról folyamatosan, naprakész nyilvántartást vezet.
1.41. Naprakész adózással kapcsolatos nyilvántartások vezetése, adóbevallások elkészítése, adatszolgáltatás.
1.42. A beruházással kapcsolatos pénzügyi felhasználásokról – beruházásonként –nyilvántartást vezet (2017. december 31. napjáig Ecostat szervezeti kódra könyvelés, majd 2018. január 1. napjától ASP részletező kódra könyvelés)
1.43. Negyedévente igénylésre előkészíti a lakossági közműfejlesztési igények összesítését, majd a visszaigénylés után megküldi annak elszámolását a MÁK részére.
1.44. Önkormányzati képviselők és a bizottsági tagok tiszteletdíjának nyilvántartása, kifizetése, a könyvelési bizonylatok MÁK - hoz történő továbbítása.
1.45. A Polgármesteri Hivatal és a MÁK Igazgatósága közötti – létszám és bérgazdálkodásra vonatkozó – folyamatos munkakapcsolatot biztosítja.
1.46. Ellátja a pénzkezelési szabályzatban előírtaknak megfelelően a pénztárosi feladatokat.
1.47. A pénztáros hetente pénztárzárást készít. A pénztárjelentést (számítógéppel, vagy szabványnyomtatvány) vezeti. A szabványnyomtatványt használatba vétel előtt hitelesítteti.
1.48. A pénztárbizonylatot utalványrendelethez, az eredeti bizonylathoz tűzve a könyvelésre átadja, a készpénzforgalommal kapcsolatos bizonylatokat a számviteli politika és a pénzkezelési szabályzat előírásai alapján kezeli.
1.49. Megszervezi a pénz szállítását, munkaidő utáni pénzszállításnál gondoskodik az átvétel megszervezéséről.

1.50. A pénztári nyilvántartás céljára használt szabvány nyomtatványokat (számítógéppel előállított bizonylatot) köteles alkalmazni, a használatba vétel előtt a nyomtatványtömböket hitelesítteti.
1.51. A pénztáros gondoskodik a használatból kivont (betelt, év végével lezárt) bizonylat-nyomtatványok megőrzéséről.
1.52. Fejlesztési pénzeszközök felhasználásáról és a felújításáról (intézményi, hivatali) a negyedévi zárlat és éves beszámoló jelentéseket elkészíti a KSH részére.
1.53. A hivatali gépkocsik elszámolása, üzemanyag előleg kiadása.
1.54. Központosított (bér és munkaügyi) feladatok ellátása.
1.55. A megbízási jogviszonyban végzett munkák díjának elszámolása, kifizetése, MÁK felé történő könyvelési bizonylatok feladása.
1.56. Év végén és szükség esetén év közben is részt vesz a készpénzleltározással kapcsolatos munkálatokban.
1.57. Önkormányzati polgári védelmi anyagok raktározása, nyilvántartásának vezetése.
1.58. Munkaügyi nyilvántartás vezetése, adatszolgáltatás a MÁK felé, társadalombiztosítással kapcsolatos ügyek intézése, nyilvántartások vezetése.
1.59. A kalkulációs egységekre közvetlenül elszámolható személyi jellegű ráfordításokról és azok járulékairól havonta feladást készít, a tárgyhót követő hó 15. napig.
1.60. Igényli a központi költségvetéssel kapcsolatos támogatásokat.
1.61. A jóváhagyott költségvetési előirányzatok módosításának és teljesítésének nyilvántartása, naprakész vezetése.
1.62. Ellátja az Újfehértó-Bököny Víziközmű Beruházási Társulás és egyéb az önkormányzat részvételével működő Társulás pénzügyi feladatainak ellátását, az Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata pénzügyi, gazdálkodási feladatait.
1.63. A nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási feladatok ellátása.
1.64. A Roma Nemzetiségi Önkormányzattal történő kapcsolattartás, a gazdálkodással, költségvetéssel kapcsolatos ügyek intézése, gazdálkodással kapcsolatos előterjesztések Képviselő-testület részére történő előkészítése. Számlavezetéssel kapcsolatos adminisztratív feladatok. Adószám igénylésével kapcsolatos ügyintézés.
1.65. Végzi a megvalósított szennyvízberuházáshoz tartozó közműfejlesztési hozzájárulás elszámolásával, nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat.
1.66. Számlák befogadása (alaki, tartalmi ellenőrzés, kötelezettségvállalás, teljesítésigazolás meglétének ellenőrzése), utalásra történő előkészítése.
1.67. A Kötelezettségvállalások nyilvántartásának naprakész vezetése, a kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés rendjének szabályzatában leírtak alapján adatot szolgáltat.
1.67. Hatályos szerződések, és megállapodások alapján határidőre elkészíti, és az érdekelteknek megküldi a számlákat, ellenőrzi azok teljesítését, intézkedik behajtásukra, illetve gondoskodik az önkormányzatot terhelő számlák határidőre történő továbbításáról a Kincstár felé.
1.68. Vezeti a vagyonkatasztert és a tárgyi eszköz-nyilvántartást, ehhez kapcsolódóan állományba veszi a beruházásokat, elszámolja az értékcsökkenést.
1.69. Kis értékű tárgyi eszközökről nyilvántartást vezet.
1.70. Az étkezéssel és egyéb gazdasági eseményekkel kapcsolatos kimenő számlák kiállítása, javítása, helyesbítése, stornózása, érvénytelenítése.
1.71. Kimenő számlák nyilvántartása ÁFA analitika vezetése, egyeztetése az adóbevallás elkészítéséhez, főkönyvi könyveléshez. Hátralékosok listázása egyeztetése, értesítése a hátralék összegéről.
1.72. Az étkezési térítési díjak pénzkezelő helyekről történő beszállításának koordinálása, szervezése, kapcsolattartás az ügyintézőkkel. Az étkeztetéssel kapcsolatos feladatok ellátása.
1.73. Vezeti az étkezők nyilvántartását.
1.74. Végzi a szigorú számadású nyomtatványok kezelését, nyilvántartását.
1.75. Intézkedéseket kezdeményez az önkormányzati követelések behajtására, és a behajthatatlan követelések rendezésére.
1.76. Végzi a szennyvízberuházáshoz tartozó közműfejlesztési hozzájárulás elszámolásával, nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat.

1.77. Elvégzi az év közben állományba vett (üzembe helyezett) immateriális javak, tárgyi eszközök és üzemeltetésre, kezelésre átadott, koncesszióba adott, vagyonkezelésbe vett eszközök lineáris értékcsökkenésének elszámolását, az üzembe helyezést, használatba vételt követően negyedévenként (naptól, hónap vagy negyedév első napjától) a számviteli politikában előírt leírási kulcsok alapján.
1.78. A terven felüli értékcsökkenés elszámolásának bizonylataként a körülmények leírásával, az okok megnevezésével, valamint az eszközök azonosító adatainak pontos megjelölésével jegyzőkönyvet készít.
1.79. Végrehajtja az üzembe helyezés megtörténtének dokumentálását, az üzembe helyezési okmányokról nyilvántartást vezet.
1.80. A feleslegessé vált eszközökről összeállított jegyzéket összegyűjti és felülvizsgálja.
1.81. A befektetett eszközök és a használt, illetve használatban lévő egyéb eszközök analitikus nyilvántartásáról 2017. december 31. napjáig az ECOSTAT, majd 2018. január 1. napjától az ASP (számítógépes programokkal) nyilvántartást vezet.
1.82. Az immateriális javak, tárgyi eszközök bekerülési (beszerzési, előállítási) értékét dokumentálja és bizonylatolja.
1.83. A készpénzforgalomhoz kapcsolódó kiadásokhoz utalványrendeletet készít, a kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés, ellenjegyzés rendjét meghatározó szabályzatban foglaltak szerint.
1.84. A megrendelésre teljesített termék-előállítás (szolgáltatásnyújtás) esetében, a tényleges önköltség megállapítása végett a tevékenység befejezését követő negyedév 15. napjáig utókalkulációt készít.
1.85. A saját termelésű készletek év végi mérlegtételének megállapításához utókalkulációt készít a tárgyévet követő év január 15. napjáig.
1.86. A kalkulációs egységekre közvetlenül elszámolható anyagjellegű ráfordításokról havonta feladást készít.
1.87. Közreműködés az Önkormányzati pályázatokhoz tartozó szerződések szakmai kidolgozásában.
1.88. Selejtezési, leltározási feladatok ellátása.
1.89. Gondoskodik az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, a nettó 5 millió forintot elérő, vagy meghaladó értékű szerződések honlapon történő megjelenítéséről.
1.90. Elkészíti az Önkormányzat, a Polgármesteri Hivatal, a Nemzetiségi Önkormányzat, az Újfehértó-Bököny Víziközmű Beruházási Társulás, valamint a Dél-Nyírség Önkormányzati Kistérségi Társulás számlarendjét, számviteli politikáját, valamint a gazdálkodáshoz kapcsolódó - a számviteli törvényben és a végrehajtására kiadott kormányrendeletben előírt - osztályt érintő belső szabályzatokat, biztosítja a naprakészségét.
1.91. Gondoskodik az előírt pénzügyi nyilvántartások szabályszerű vezetéséről,
1.92. Kezeli az Önkormányzat, a Polgármesteri Hivatal, a Nemzetiségi Önkormányzat, valamint a Társulások pénzforgalmi számláit.
1.93. Gondoskodik a bevételek beszedéséről és a kiadások teljesítéséről,
1.94. nyilvántartja a kölcsönök állományát, a törlesztéseket.
1.95. Gondoskodik a beszámolási kötelezettségek teljesítéséről, a pénzforgalmi jelentések, mérlegek, zárszámadások, beszámolók elkészítéséről, a pénzmaradvány megállapításáról, statisztikai és egyéb adatszolgáltatások biztosításáról, 98. Bonyolítja a külföldi kiküldetésekkel kapcsolatos elszámolásokat,
1.96. kezeli, nyilvántartja az önkormányzati tulajdonban lévő értékpapírokat, vagyoni befektetéseket.
1.97. Gondoskodik az osztály tevékenységi körébe tartozó információknak az Önkormányzat portálján való megjelenéséről, az információk naprakészen tartásáról,
1.98. Ellátja az intézményi kontrolling feladatokat: az erőforrásokkal való intézményi és hivatali gazdálkodás intézményi havi információrendszer alkalmazásán keresztül történő figyelemmel kísérlése, vezetői információs jelentések, elemzések készítése, adatszolgáltatás a költségvetés előkészítéséhez, a költségvetési zárszámadáshoz, egyéb beszámolókhoz,
1.99. Ellátja a mobiltelefonok beszerzésével, javíttatásával, előfizetési szerződésekkel kapcsolatos ügyintézést, a költségkeret nyilvántartását.
1.100. Biztosítási ügyek intézése.
1.101. Végzi a gépjárművek üzembiztos használatának és beosztásának optimális, költségtakarékos ütemezését, bonyolítását.

1.102. Ellátja a gazdálkodási szempontból a Polgármesteri Hivatalhoz rendelt költségvetési szervek gazdálkodási feladatait, a munkamegosztási megállapodásokban, szabályzatokban, jogszabályokban foglaltaknak megfelelően.

2. Pályázatokkal, fejlesztésekkel, (köz)beszerzésekkel kapcsolatos feladatok

2.1. Pályázatokkal kapcsolatos előterjesztések, határozattervezetek elkészítése.
2.2. Közreműködik az európai uniós pályázati lehetőségek feltárásában és előkészítésében, hazai és nemzetközi támogatási források igénylésében, - azon projektek vonatkozásában, amelyeknél projekt-teamek kerülnek kialakításra, a döntési javaslatokat a projektvezetők terjesztik a polgármester elé.
2.3. Projektek teljes körű bonyolítása, koordinálása, ezen belül különösen:
2.3.1. Közreműködés támogatási szerződés előkészítésében,
2.3.2. Közreműködés támogatási szerződés-módosítások előkészítésében,
2.3.3. menedzsment feladatok ellátása (kivéve, ha a döntéshozó külső menedzsment felállítását rendeli el, vagy a menedzsmentet konzorciumi partner biztosítja),
2.3.4. kapcsolattartás az egyes projektek résztvevőivel (Közreműködő Szervezetek, Irányító Hatóságok, konzorciumi partnerek, tervezők, műszaki ellenőr, közbeszerzési eljárást bonyolító cégek, személyek),
2.3.5. projekt-jelentések, elszámolások elkészítés,
2.3.6. Önkormányzati szinten összefogja a forrást teremtő, gazdálkodást segítő pályázati lehetőségek megismertetését, a pályázatok előkészítését, benyújtását, nyilvántartását, megvalósítását és elszámolását, koordinálja a nemzetközi programokon belüli témaorientált pályázatok előkészítését.
2.4. A beruházásokhoz kapcsolódó feladatok folyamatos nyomon követése a megvalósulást követően is.
2.5. Az Önkormányzati érdekének érvényesítése a beruházások folyamatában.
2.6. Segíti a nem önkormányzati szervekkel közös pályázatok előkészítését, - nyomon követi a pályázati források felhasználását, figyelemmel kíséri az elszámolásokat és arról a polgármesternek rendszeresen beszámol.
2.7. Elemzi és értékeli a projektek végrehajtási tapasztalatait, nyomon követi az ITP-ben tervezett vállalások teljesülését, amellyel kapcsolatban információt szolgáltat az Irányító Hatóság (IH) részére, valamint gondoskodik a szükséges programmódosításról (monitoring).
2.8. Közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos feladatok:
2.8.1. Gondoskodik a képviselő-testület üléstervében, valamint az üléstervben nem szereplő, de a képviselő-testület hatáskörébe tartozó – közbeszerzést érintő – előterjesztések előkészítéséről, a hozott képviselő-testületi határozatok végrehajtásának megszervezéséről, szükség szerinti ellenőrzéséről.
2.8.2. Közbeszerzésekhez kapcsolódó szerződések nyomon követése, szerződésmódosítás esetén a Hatósághoz történő változás bejelentése határidőre.
2.8.3. Részt vesz az Előkészítő bizottságok ülésein, vezeti a jegyzőkönyvet, az előterjesztésekkel kapcsolatosan szakmai tájékoztatást ad.
2.8.4. A közbeszerzési eljárások előkészítése, szervezése és koordinálása, együttműködésben a külső közbeszerzési tanácsadóval.
2.8.5. A közbeszerzésekhez tartozó iratok elkülönített nyilvántartása, megőrzése a közbeszerzési és iratkezelési szabályzatban meghatározottak szerint.
2.8.6. A projektellenőrzés során tett javaslatok, kötelezettségek végrehajtása.
2.8.7. Közbeszerzési szabályzatban meghatározott határidők, eljárások betartása.

4.3.3. Adóügyi Osztály

1. Végzi az önkormányzati adóhatóság (Jegyző) feladatkörébe tartozó valamennyi adóval, adók módjára behajtandó köztartozással, önkormányzati behajtásával összefüggő adóigazgatási feladatokat, különös tekintettel a nyilvántartások naprakész vezetésére, az adóköteles tevékenység, a közölt adatok helyességének szükséges ellenőrzésére, valamint a behajtási tevékenység minél eredményesebb megvalósítására.
2. Adóbevételek folyamatos figyelemmel kísérése.
3. Újfehértó Város Jegyzője hatáskörébe tartozó adó és értékbizonyítványok kiállítása,

4. Az ingatlanügyi nyilvántartás lekérdezésével kapcsolatos nyilvántartás vezetése.
5. Az adók módjára behajtandó köztartozások nyilvántartása, beszedése, végrehajtási cselekmények foganatosítása és utalása
6. Az adóhátralékok beszedése érdekében készült ütemterv alapján gondoskodik a leghatékonyabb végrehajtási módszer elérésére, mellyel a hátralék beszedhető.
7. Az önkormányzati célok megvalósítása érdekében a lakosság és a helyi érdekeltségű vállalkozók adófizetési moráljának javításában, az adózást elkerülő adókötelezettséggel rendelkező adózók felkutatásában való közreműködés.
8. Ellátja a talajterhelési díjjal és a termőföld bérbeadásából származó jövedelemadóval kapcsolatos Jegyzői feladatokat.
9. Törlésre előkészíti a köztartozást elévülés vagy behajthatatlanság címén.
10. Az adózó kérelmére adóigazolást állít ki.
11. Vagyoni bizonyítványt állít ki.
12. Ellátja az adóügyi számítógépes program helyi felügyeletét.
13. Az önkormányzatnál fizetendő államigazgatási eljárási illeték, - amelyet nem illetékben kell leróni – kezelése.
14. Előkészíti a központi adójogszabályokból eredő helyi rendeletalkotást.
15. Tájékoztatást nyújt az adózók részére kötelezettségük teljesítésének elősegítése érdekében a jogszabályok előírásairól.
16. Biztosítja és ellenőrzi az adóztatást érintő jogszabályok érvényesítését, a bejelentési-, bevallási-, adatszolgáltatási kötelezettség teljesítését.
17. Az önkormányzat gazdálkodásának megalapozásához bevételi javaslatot dolgoz ki.
18. Feldolgozza a bejelentéseket, a változás-bejelentéseket, a bevallásokat, a hatósági adatszolgáltatás adatait.
19. Adókivetés során adómegállapító határozatot bocsát ki.
20. Az adóméríték változása esetén az adózót határozattal értesíti.
21. Az adókötelezettség megállapításához adatokat gyűjt, tájékoztatást kér, a társszervekkel kapcsolatot tart.
22. Ellátja az adó-, a késedelmi pótlék-, a bírságtartozás mérséklésével, elengedésével, továbbá a fizetési könnyítés engedélyezésével kapcsolatos feladatokat.
23. Az adózó számlájának egyenlegéről és tartozásai után felszámított késedelmi pótlékról értesítést ad ki.
24. Az új adózók törzsadatait nyilvántartásba veszi és ellenőrzi.
25. A törzsadattárat karbantartja, az évközi változásokat átvezeti.
26. Átutalja az adóbeszedési-, pótlék-, bírság-, egyéb bevételek elszámolási-, idegen bevételek elszámolási-, valamint az államigazgatási eljárási illeték beszedési számlákra befolyt összegeket, erről kiadási naplót vezet, gondoskodik az előírt pénzügyi nyilvántartások vezetéséről.
27. Az információs szolgáltatás meghatározott rendje keretében adatokat összesít és továbbít.
28. Ellenőrzi az adóbefizetések teljesítését, megindítja a behajtási eljárást a jogerősen megállapított és a késedelmi pótlékmentes fizetési határidőben nem teljesített adótartozásokra, illetve a szabályszerűen behajtásra kimutatott más köztartozásokra.
29. A végrehajtási eljárás során foganatosítja a végrehajtási cselekményeket.
30. Gondoskodik az adótitokra vonatkozó szabályok érvényesüléséről, ellátja az adótitok kiadása iránti megkeresésekkel összefüggésben az adatszolgáltatási feladatokat.
31. Az adóigazgatási feladatok ellátása 2018. január 1. napjától az ASP keretrendszeren belül biztosított önkormányzati adórendszer szakrendszer maradéktalan használatával történik.
32. A jogszabályi előírásoknak megfelelő iratsablonokat készít, azokat folyamatosan aktualizálja.
33. Véleményezi a feladatkörét érintő jogszabályok tervezeteit.
34. Az előírt módon, adattartalommal és határidőre teljesíti a vonatkozó jogszabályokban vagy hatóság, ellenőrző szerv által meghatározott eseti vagy rendszeres adatszolgáltatási kötelezettségeket, elvégzi a negyedéves, a féléves és az év végi zárási és év eleji nyitási feladatokat, illetve az egyes adónemekben nyitó kivetési állapot kialakításával kapcsolatos feladatokat.
35. Gondoskodik a feladatkört érintő képviselő- testületi előterjesztések, beszámolók elkészítéséről, részt vesz a képviselő-testületi és bizottsági üléseken.
36. Elvégzi az adószámlák pénzforgalmi könyvelését.

4.3.4. Igazgatási Osztály

1. Általános hatósági és igazgatási feladatok

1.1. Állategészségügyi, állatvédelmi jogszabályokból adódó feladatok ellátása (ellenőrzés, állatvédelmi bírság, nyilvántartás), az állatvédelemmel kapcsolatos helyi szabályozás előkészítése, méhészettel kapcsolatos jegyzői feladatok, marhalevél kiadás ellátása.
1.2. Üzletek működésével, kereskedelmi tevékenység bejelentésével kapcsolatos ügyintézés, zenés, táncos rendezvények engedélyezésével kapcsolatos ügyintézés.
1.3. Az egészségügy területén jelentkező önkormányzati feladat – és hatáskörök ellátásával kapcsolatos döntések, intézkedések, feladatellátás előkészítése, végrehajtásának koordinálása.
1.4. Birtokvédelmi ügyek intézése.
1.5. Fogyasztóvédelemmel kapcsolatos ügyintézés, hatósági ellenőrzések lebonyolítása.
1.6. Közérdekű bejelentések, panaszok intézése.
1.7. Telepengedélyekkel, illetve ipari tevékenység bejelentésével kapcsolatos ügyek intézése.
1.8. Talált tárgyakkal kapcsolatos ügyintézés.
1.9. Termőfölddel kapcsolatos, továbbá egyéb hirdetmények kifüggesztése, valamint a hirdetmény jogszabályban meghatározottak szerinti felületen való megjelenítése.
1.10. Nem üzleti célú közösségi szálláshely bejelentésével kapcsolatos ügyintézés.
1.11. Szálláshely engedélyezésével kapcsolatos ügyek intézése.
1.12. Vásár, piac, bevásárlóközpont engedélyezése.
1.13. Közösségi együttélés szabályainak megsértésével kapcsolatos hatósági feladatok ellátása.
1.14.Az ASP keretrendszer és a keretrendszeren belül biztosított ipar és kereskedelmi szakrendszer maradéktalan használata.
1.15. A megállapított ellátások utalásához lista készítése, ellenőrzése és továbbítása a támogatást folyósító hivatali szervezeti egység részére.
1.16. A helyi szociálpolitikai kerekasztal működtetésével kapcsolatos feladatok ellátása.
1.17. A szociális, gyermekjóléti és egészségügyi szolgáltatások fejlesztésére irányuló pályáztatási programok előkészítésében, lebonyolításában való közreműködés.
1.18. A feladatkörébe tartozó beszámolók, koncepciók elkészítése és felülvizsgálata.
1.19. Az önkormányzat éves költségvetésében szereplő szociális és gyermekvédelmi támogatások felhasználásának nyomon követése havi rendszerességgel.
1.20. Az Osztály feladataihoz kapcsolódó ügyfélszolgálati feladatok ellátása.
1.21. Gondoskodik a szervezeti egységhez tartozó iratok iktatásáról.

2. Anyakönyvi, hagyatéki, és népességi feladatok

2.1. Anyakönyvi eljárások lefolytatása, anyakönyvezési feladatok ellátása.
2.2. Választással, népszavazással kapcsolatban a névjegyzékek vezetése, igazolások kiadása.
2.3. Lakcímnyilvántartással kapcsolatos ügyintézés.
2.4. Házszámmal és közterületek el vagy átnevezésével kapcsolatos ügyek intézése.
2.5. Hagyatéki ügyintézéssel kapcsolatos feladatok ellátása.
2.6. Elektronikus Anyakönyvi Rendszer (a továbbiakban: EAK) vezetése, születés, házasságkötés, haláleset anyakönyvezése.
2.7. A Központi Statisztikai Hivatal részére adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése anyakönyvi eseményenként.
2.8. Anyakönyvi eseménye papír alapú anyakönyvekből az EAK-ban történő rögzítése (születés, házasságkötés, haláleset).
2.9. Az EAK munkakosarában a társhatóságok által indított anyakönyvi események az abban megjelölt határidőre történő rögzítése.
2.10. Az anyakönyvi eseményekhez kapcsolódó eljárások, adatváltozások EAK-ban történő rögzítése, az adatváltozás szükség szerinti átvezetése a személyiadat –és lakcímnyilvántartásban.
2.11. Haláleset anyakönyvezésekor az elhalt személy személyazonosító igazolványainak, valamint személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolványának érvénytelenítési feladatait ellátja és az okmányokat az EAK-ban rögzíti.

2.12. A házasságkötési szándék bejelentéséről jegyzőkönyv és nyilatkozatok előállítása az EAK-ba.
2.13. Utólagos bejegyzések rögzítése az EAK-ban.
2.14. Apai elismerő nyilatkozatok anyakönyvvezető általi felvétele, továbbá egyéb hatóságok, hivatalok (Polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény által szabályozott jogosultak, továbbá az anyakönyvi eljárásról szóló 2010. évi I. törvény szabályai szerint) által felvett apai elismerő nyilatkozatok rögzítése az EAK apai elismerő nyilatkozatok nyilvántartásba.
2.15. Okiratok (kivonat, hatósági bizonyítvány) és adattovábbítási lapok kiállítása az EAK rendszerből.
2.16. Hazai anyakönyvezéssel kapcsolatos feladatok ellátása.
2.17. Elvégzi a névváltoztatási kérelmekkel kapcsolatos anyakönyvvezetői feladatokat és adatszolgáltatást.
2.18. Ellátja a házassági névviselési forma módosítása iránti kérelemhez kapcsolódó feladatokat és adatszolgáltatást.
2.19. Örökbefogadás anyakönyvezésével kapcsolatos feladatok ellátása, adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése.
2.19. Állampolgársági eskütétellel kapcsolatos feladatok ellátása, adatszolgáltatás.
2.20. Anyakönyvi irattározás.
2.21. Anyakönyvi alapiratok eredetben vagy másolatban kiadása a jogszabályban meghatározott jogosultak kérésére az előírt szabályok szerint.
2.22. Ellátja az ismeretlen holttest anyakönyvezésével kapcsolatos feladatokat és teljesíti az ahhoz kapcsolódó adatszolgáltatást.
2.23. A nem magyar állampolgár(oka)t érintő anyakönyvi események során (az érintett állampolgársága szerinti ország képviselete felé) teljesíti az adatszolgáltatási kötelezettségét.
2.24. Valamennyi anyakönyvi eljárásban az adatszolgáltatási, tájékoztatási kötelezettségét teljesíti.
2.25. Központi címregiszter kialakításához kapcsolódó adatellenőrzési feladatok ellátása, valamint a központi címregiszter kezelése.
2.26. Döntésre előkészíti és a Képviselő testület számára előterjeszti a közterületek elnevezésére vonatkozó javaslatokat.
2.27. A feladatkörét érintő testületi, bizottsági előterjesztések, rendelet-tervezetek kidolgozása, végrehajtásának szervezése, ellenőrzése, az azokról való beszámoló előkészítése.
2.28. Az ASP keretrendszer és a keretrendszeren belül biztosított hagyatéki szakrendszer maradéktalan használata.

3. Szociális – és gyermekvédelmi igazgatási feladatok

3.1. Családi jogállás rendezésével kapcsolatos feladatok ellátása, apaság megállapítása iránti perekben a jogszabályban foglalt feladatok ellátása.
3.2. Ismeretlen szülőktől származó gyermekkel kapcsolatos feladatok ellátása.
3.3. Ellátja a gyermekvédelmi és gyámügyi feladatokkal kapcsolatos ügyintézést.
3.4. Családvédelmi koordinációs feladatokat.
3.5. Települési támogatásokkal kapcsolatos ügyintézés.
3.6. Születési támogatással kapcsolatos ügyintézés.
3.7. A helyi közlekedési támogatással kapcsolatos ügyintézés.
3.8. A lakáscélú állami támogatásokról szóló jogszabályban meghatározott eladatatok ellátása.
3.9. Ellátja az első lakáshoz jutók támogatásával (kölcsöntörlesztési támogatás) kapcsolatos ügyintézést.
3.10. Helyi közlekedési támogatással kapcsolatos ügyintézés.
3.11. A köztemetéssel kapcsolatos feladatokat ellátja.
3.12. Rendszeres gyermekvédelmi kedvezménnyel kapcsolatos feladatok ellátása.
3.12. Központi támogatás igénylésével kapcsolatos adatszolgáltatási és egyéb adminisztrációs feladatok elvégzésében közreműködés.
3.13. A nyilvántartások naprakész vezetése.
3.14. Ellátja a jogszabályokban meghatározott, a szociális és egészségügyi területtel kapcsolatos jegyzői, önkormányzati hatáskörbe utalt egyéb feladatokat.
3.15. Környezettanulmányok készítése.

3.16. Hatósági bizonyítványok, igazolások kiállítása.
3.17. A szociális ellátásokkal kapcsolatos adatszolgáltatás.
3.18. Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázattal kapcsolatos ügyintézés.
3.19. Szociális és gyermekjóléti feladatokat ellátó intézményekkel kapcsolatos fenntartói döntések előkészítésében közreműködés.
3.20. Hátrányos helyzetű és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekekkel, tanulókkal kapcsolatos ügyintézés.
3.21. A jogosulatlanul igénybe vett ellátások visszatérítésének elrendelésével kapcsolatos hatósági feladatok ellátása.
3.22. A szünidei gyermekétkeztetés igénybevételéről a hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetű jogosultak tájékoztatása, és az ezzel kapcsolatos adminisztratív teendők ellátása.

4.3.5. Városüzemeltetési Osztály

1. Településüzemeltetési, ingó-és ingatlan vagyon hasznosításával kapcsolatos feladatok

1.1. Ellátja az önkormányzati bérlakásokkal, helyiségekkel kapcsolatos ügyintézési, döntés – előkészítési feladatokat.
1.2. A közterületek, piac, temető fenntartásához, üzemeltetéséhez kapcsolódó nem hatósági feladatok ellátása, koordinálása, folyamatos kapcsolattartás az üzemeltetőkkel, szerződéses partnerekkel, közszolgáltatókkal.
1.3. Önkormányzati intézményekben a takarítási, karbantartási feladatok ellátásának biztosítása.
1.4. A közterületeket jelölő utcanév-táblák, közlekedési táblák kihelyezésével, pótlásával kapcsolatos ügyintézés, a táblákról nyilvántartás vezetése.
1.5. A városüzemeltetési feladatellátásokhoz kapcsolódó nyilvántartások vezetése.
1.6. A játszóterek üzemeltetésével, a parkfenntartással kapcsolatos feladatok ellátása.
1.7. A helyi természetvédelmi értékké nyilvánított területek felügyelete.
1.8. Az önkormányzati vagyongazdálkodással, vagyonhasznosítással kapcsolatos feladatok ellátása, javaslatok kidolgozása az ingó- és ingatlan vagyon hasznosítására (elidegenítésre, cserére, vagyonkezelésbe, üzemeltetésbe adásra, bérbeadással vagy egyéb jogügylet keretében történő hasznosításra).
1.9. Az Önkormányzat és intézményeinek a nem lakás célú helyiségek felújítási igényei felmérése, nyilvántartása, az önkormányzati épületek, intézmények vonatkozásában az ingatlanok felújításainak előkészítése, lebonyolítása, a munkavégzés ellenőrzése.
1.10. Az Önkormányzat vagyonába tartozó bel és külterületi ingatlanokkal kapcsolatos ügyintézés (árverés, bérbeadás, értékesítés, csere), ügyfelek tájékoztatása, kapcsolattartás, az önkormányzati vagyon védelme.
1.11. Az üzemeltetéssel, fenntartással kapcsolatban folyamatos kapcsolattartás valamennyi közszolgáltatóval, szolgáltatóval, számlázás és teljesítés figyelemmel kisérése, ellenőrzése.
1.12. Az energiagazdálkodással, közvilágítással kapcsolatos feladatok koordinálása.
1.13. Állati hulladék gyűjtésével, kóbor ebekkel kapcsolatos feladatok ellátása, kapcsolattartás a gyepmesterrel.
1.14. Hulladékszállítással kapcsolatos ügyintézés az Önkormányzati költségvetési szerveknél.
1.15. Műemlékek, szökőkút, szobrok, nyilvános WC üzemeltetésével kapcsolatos feladatok ellátása, autóbuszvárók karbantartása.
1.16. A Polgármesteri Hivatal, illetve az Önkormányzat működéséhez szükséges anyagok, eszközök megrendeléséről, beszerzéséről, kiadásáról való gondoskodás.
1.17. Az önkormányzati vagyon védelme érdekében az önkormányzat üzemeltetésében lévő ingatlanokhoz tartozó kulcsok kiadásával, pótlásával kapcsolatos ügyintézés, kulcs-nyilvántartás vezetése.
1.18. Növényvédelmi feladatok ellátása (parlagfű irtása, fák védelmével kapcsolatos feladatok ellátása, fakivágási engedélyek, pótlások előírása).
1.19. Fakivágási hatósági feladatok ellátása.
1.20. Házszámtáblákkal kapcsolatos ügyintézés, közreműködés a KCR (Központi Címregiszter) rendszer kiépítésében.

1.21. Az önkormányzati intézmények energia felhasználásának koordinálása, folyamatos figyelemmel kísérése, kapcsolattartás az energiaszolgáltatókkal.
1.22. A hivatali liftek üzemeltetésével kapcsolatos feladatok ellátása.
1.23. A hivatali rendezvényekkel, termek foglalásával, illetve eseti jellegű bérbeadásával összefüggő technikai feltételek biztosítása.
1.24. 1. Az arra alkalmas önkormányzati tulajdonú bel- és külterületi ingatlanok mezőgazdasági célú hasznosításával, azok haszonbérbeadásával kapcsolatos ügyintézés.

2. Közbiztonsági feladatok

2.1. Részvétel a települési veszély-elhárítási tervek elkészítésében.
2.2. A polgármester döntésének megfelelően részvétel a katasztrófavédelmi felkészítéseken.
2.3. Közreműködés a lakosság felkészítésével és tájékoztatásával kapcsolatos feladatok ellátásában.
2.4. A lakosság veszélyhelyzetekkel kapcsolatos, helyi sajátosságokról és a tanúsítandó magatartási szabályokról történő tájékoztatás figyelemmel kísérése.
2.5. Közreműködés a lakossági riasztó, riasztó-tájékoztató végpontok működőképességének és karbantartottságának ellenőrzésében.
2.6. A polgári védelmi kötelezettségen alapuló települési polgári védelmi szervezet létrehozása és megalakítása során a polgármester döntéshozatalának szakmai támogatása.
2.7. Részvétel a polgári védelmi kötelezettség alatt álló állampolgárok polgári védelmi szervezetbe történő beosztásában, a szervezetek kiképzéseinek és gyakorlatainak előkészítésében és lebonyolításában.
2.8. A polgármester rendszeres tájékoztatása a felkészülés időszakában végrehajtott feladatokról.
2.9. Kapcsolattartás a hivatásos katasztrófavédelmi szervekkel, valamint a katasztrófák elleni védekezésben közreműködő más szervekkel és szervezetekkel.
2.10. A polgármester védekezéssel kapcsolatos szakmai döntéseinek előkészítése a lakosság és a létfenntartáshoz szükséges anyagi javak védelme érdekében.
2.11. Kapcsolattartás a védekezést irányító és a védekezésben közreműködő szervekkel és erről tájékoztatja a polgármestert.
2.12. A polgári védelmi kötelezettség alatt álló állampolgárok polgári védelmi szolgálatra kötelező határozatának és a települési polgári védelmi szervezetek alkalmazásának elrendelésével kapcsolatos feladatok előkészítése.
2.13. Részvétel a kitelepítés, kimenekítés, befogadás és visszatelepítés feladataiban.
2.14. Közreműködés a vis maior eljárásban.
2.15. részvétel a károk felmérésében és a polgármester helyreállítással kapcsolatos döntéseinek szakmai előkészítése.
2.16. A helyreállítási és újjáépítési munkálatok helyzetének folyamatos figyelemmel kísérése, a polgármester folyamatos tájékoztatása.
2.17. Közreműködés a településre érkező segélyszállítmányokkal és adományokkal kapcsolatos feladatok ellátásában.
2.18. Közreműködés a helyreállítási és újjáépítési tevékenységek ellenőrzésében.

3. Egyéb városüzemeltetéssel összefüggő műszaki feladatok:

3.1. Az önkormányzati tulajdonú utak, közterületek, járdák, kerékpárutak, és egyéb műtárgyak felújításával, üzemeltetésével kapcsolatos teendők ellátása, az üzemeltetés, fenntartás gazdasági-műszaki szempontú tervezése.
3.2. A város köztisztaságával kapcsolatos teendők ellátása (vízelvezető árok, áteresz karbantartás, felújítás; útszegély tisztítás; a köztisztasággal kapcsolatos műszaki és egyéb teendők, pl.: utcaseprés stb.), ütemezése.
3.3. Közreműködés az Önkormányzati pályázatokhoz, beruházásokhoz, közbeszerzésekhez kapcsolódó szerződések szakmai kidolgozásában, a pontos szakmai tartalom meghatározásában.
3.4. Az éves költségvetésben betervezett, az önkormányzati intézmények működését, önkormányzati, hivatali feladatellátást szolgáló eszközök, berendezések beszerzésének, valamint a szükségessé vált karbantartási munkák előkészítésének, végrehajtásának ellenőrzése.

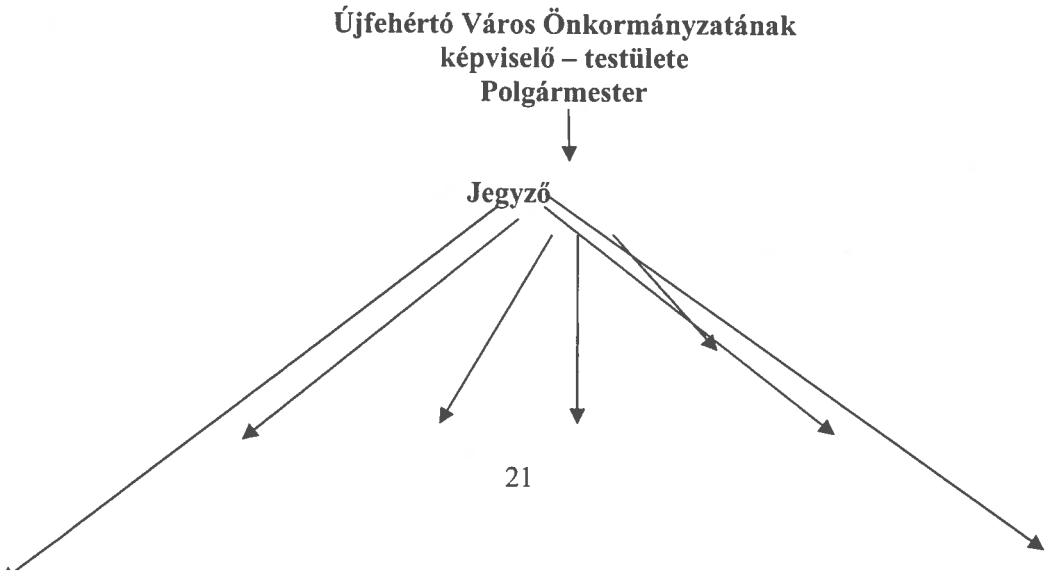
3.5. A közművekkel, közszolgáltatókkal tervezői egyeztetések biztosítása, közművek létesítése során engedélyezési eljárásban való részvétel, a közművekkel tartott koordinációkon való részvétel, kapcsolattartás a közművekkel, a közműveket érintő beruházások ellenőrzése, nyomon követése.
3.6. Közlekedési létesítmények nem közlekedési célú igénybevételének és útcsatlakozások, kapubejárók létesítésének (közút felbontása, annak területén, az alatt vagy felett építmény elhelyezése) engedélyezése, előírások betartásának ellenőrzése.
3.7. A tervezők által benyújtott nyomvonalas létesítményekre vonatkozó tervek felülvizsgálata, szükség szerint a tulajdonosi hozzájárulás kiadásáról, megállapodások előkészítéséről, felülvizsgálatáról való gondoskodás. A kiadott hozzájárulásokról az érintett ingatlanok helyrajzi számainak feltüntetésével nyilvántartás vezetése.
3.8. A munka – és tűzvédelmi feladatok ellátásának figyelemmel kísérése.
3.9 Közreműködés az Integrált Városfejlesztési Stratégiával (továbbiakban: IVS) kapcsolatos döntések előkészítésében és a végrehajtás megszervezése.
3.10. Az Önkormányzat vagyonbiztosításaival kapcsolatos műszaki feladatok ellátásában közreműködés (jegyzőkönyvek felvétele, költségbecslés, helyreállítás).

4. Építésügyi, vagy azzal összefüggő, és egyéb városüzemeltetési feladatok

4.1. Szakhatósági eljárások lefolytatása.
4.2. Közreműködés a településrendezési és fejlesztési tervek előkészítésében.
4.3. Közreműködés az önkormányzati beruházások, projektek szakmai előkészítésében, lebonyolításában, részvétel a beruházások megvalósításának szervezésében, koordinálásában, ellenőrzésében, a beruházások műszaki átadás-átvételi, használatbavételi eljárásain, majd a garanciális felülvizsgálatokon, és közreműködés az esetleges szavatossági igények érvényesítésével kapcsolatos feladatok ellátásában.
4.4. Közreműködés a városüzemeltetési feladatokhoz kapcsolódó közbeszerzési, beszerzési eljárások előkészítésében, a műszaki feltételek, műszaki tartalom meghatározásában.
4.5. Útügyi hozzájárulás.
4.6. Közútkezelői hozzájárulás kiadásának előkészítése.
4.7. E-közműrendszer működtetése.
4.8. A beruházási és felújítási táblázatok összeállítása, módosítása, beszámoló készítésében közreműködés.
4.9. A településképi véleményezési és településképi bejelentési eljárása lefolytatása, döntéshozatal előkészítése.
4.10. A jogszabályokban meghatározott – városüzemeltetéssel összefüggő – dokumentumok (szabályzatok, intézkedések stb.) elkészítése, kiadása, aktualizálása, azok végrehajtása, betartásuk figyelemmel kísérése, ellenőrzése.
4.11. Önkormányzat és polgármester építésügyi feladatellátását megalapozó helyi rendelet(e)k, szabályzatok, egyéb leírások, stb. előkészítésében történő közreműködés.
4.12. Belföldi jogsegély teljesítése.
4.13. Statisztikai adatszolgáltatások teljesítése (KSH).
4.14. A településképi arculati kézikönyvvel, rendelettel kapcsolatos feladatok ellátása.
4.15. Az ivóvízzel, szennyvízzel, csapadékvízzel és belvízzel kapcsolatos működtetési és fenntartási feladatok ellátása: a működtetési, fenntartási feladatok koordinálása, a feladatellátás véghajtásának ellenőrzése
4.16. A téli útüzemelés koordinálása, ellenőrzése, javaslattétel az önkormányzati utakkal kapcsolatos feladatok ellátására, szervezésére.
4.17. Útdíj mentességi kérelmekkel kapcsolatos ügyintézés.
4.18. Az általános érvényű környezet- és természetvédelmi jogszabályok végrehajtása-helyi szabályozás (környezetvédelmi program, rendelet) előkészítése.
4.19. A Környezet állapotról szóló éves beszámoló előkészítése- környezetvédelmi közmeghallgatások előkészítése- környezeti hatástanulmányok közszemlére tétele, közreműködés a környezet és természetvédelmi célú ismeretterjesztésben (Föld napja, parlagfű).
4.20. Vízügyi igazgatás- vízgazdálkodás önkormányzati hatósági feladatainak ellátása (kutak engedélyezése, Víziközmű szolgáltatással kapcsolatos hatósági feladatok).

4.21. Az önkormányzat fenntarthatósággal kapcsolatos állapotának évenkénti felülvizsgálata, ennek keretében a környezeti állapotfelmérés, környezetvédelmi teljesítményértékelés elvégzése.
4.22. Zaj- és rezgésvédelmi, valamint levegőtisztaság-védelmi feladatok ellátása.
4.23. Hatósági bizonyítványok kiállítása.
4.24. Közterület-használati engedéllyel kapcsolatos ügyintézés, ellenőrzés.
4.25. Együttműködés a településfejlesztési koncepció és településrendezési tervek előkészítése során a főépítésszel.
4.26. Lakosság közlekedéssel kapcsolatos panaszainak kivizsgálása, szakmailag megalapozott tájékoztatás megadása.
4.27. Ellátja a zöldfelület-gazdálkodás szakmai irányítását, koordinálását, illetve a zöldfelület-fenntartási munkák ellenőrzési feladatait.
4.28. A helyi jelentőségű természeti értékek védelme.
4.19. Újfehértó Város Önkormányzata közép- és hosszú távú vagyongazdálkodási tervének elkészítése.
4.20. Az önkormányzat és a polgármesteri hivatal üzemeltetési, fenntartási és működési (karbantartási) feltételeinek biztosításához kapcsolódó feladatok ellátása, az üzemeltetési, fenntartási, karbantartási felújítási terv elkészítése.
4.21. Közreműködés az önkormányzati beruházások, projektek szakmai előkészítésében, lebonyolításában.
4.22. részvétel a beruházások megvalósításának szervezésében, koordinálásában, ellenőrzésében, a beruházások műszaki átadás-átvételi, használatbavételi eljárásain, majd a garanciális felülvizsgálatokon, és közreműködés az esetleges szavatossági igények érvényesítésével kapcsolatos feladatok ellátásában.
4.23. Közreműködés a beruházások szervezésében, lebonyolításában.
4.24. Az önkormányzati beruházásokhoz kapcsolódóan napi kapcsolattartás a kivitelezőkkel, a műszaki vezetővel, műszaki ellenőrrel az önkormányzati érdek- érvényesítése érdekében.
4.25. A folyamatban lévő beruházások, felújítások folyamatos figyelemmel kísérése, a városlakók és a különböző közösségek, szervezetek kapcsolódó észrevételeinek regisztrálása, összesítése, és válaszra előkészítése.
4.26. A beruházási és felújítási táblázatok összeállítása, módosítása, beszámoló készítése.
4.27. Közreműködés a városüzemeltetési feladatokhoz kapcsolódó közbeszerzési, beszerzési eljárások előkészítésében.
4.28. A Hivatalt érintő működési, fenntartási előirányzatokkal való hatékony gazdálkodás megvalósításának segítése, mellyel összefüggésben a szolgáltatást végzőkkel és a belső szervezeti egységekkel folyamatos munkakapcsolatot kell fenntartani.
4.29. Részvétel az Önkormányzat éves költségvetésének elkészítésében (árajánlatok kérése, tervezés, költségkalkuláció készítése).
4.30. Útügyi hozzájárulás. Közútkezelői hozzájárulás kiadása.
4.31. Az ellátott feladatkörhöz kapcsolódóan nyilvántartások vezetése.
4.32. Gondoskodik a szervezeti egységhez tartozó iratok iktatásáról.

4.4. Az Újfehértói Polgármesteri Hivatal szervezeti ábrája



Aljegyző

↓

Jegyzői Kabinet	**Pénzügyi Osztály**	**Adóügyi Osztály**	**Igazgatási Osztály**	**Városüzemeltetési Osztály**

adatvédelmi felelős

köztisztviselők

belső ellenőr

Egyéb foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban foglalkoztatottak

4.5. Az Újfehértói Polgármesteri Hivatal az Újfehértó-Bököny Víziközmű Beruházási Társulás munkaszervezete.
4.5.1. Az szmsz – ben foglalt szabályozást az Újfehértó-Bököny Víziközmű Beruházási Társulásra is megfelelően alkalmazni kell, a társulásra vonatkozó szabályzatokkal összhangban.

5./ Azon ügykörök, amelyek során a szervezeti egységek vezetői a költségvetési szerv képviselőjeként járhatnak el, képviselet

5.1. A Hivatal képviseletére a Jegyző jogosult, távollétében az Aljegyző, illetve az általuk írásban meghatalmazott köztisztviselő képviseli a Hivatalt.
5.2. A képviseleti jogot a feladat ellátása során viselt döntési, végrehajtási felelősség körében a jogszabály által telepített saját hatáskör, átruházott hatáskör, a kiadmányozási jogkör gyakorlója látja el a tevékenység gyakorlásával kapcsolatos feladatokban.
5.3. A belső szervezeti egység vezetője képviseleti joggal rendelkezik az általa irányított szervezet szakmai munkájával összefüggő munkakapcsolatokban.
5.4. A Hivatal jogi képviseletét a Jegyző vagy az általa megbízott személy látja el.
5.5. Kiadmányozásra a hatáskör címzettje jogosult.
5.6. A kiadmányozási jog jogosultja e jogkörét részben vagy egészben átruházhatja, az átruházott kiadmányozási jogot visszavonhatja. Az átruházott kiadmányozási jog tovább nem delegálható. Az átruházás nem érinti a hatáskör jogosultjának a személyét és felelősségét.
5.7. A Polgármester és a Jegyző a kiadmányozás rendjét külön-külön szabályzatban határozza meg.

6./ Munkakörökhöz tartozó feladat- és hatáskörök, a hatáskörök gyakorlásának módja, a helyettesítés rendje, és az ezekhez kapcsolódó felelősségi szabályok

6.1. Polgármester

1. A képviselő-testület döntései szerint és saját hatáskörében irányítja a polgármesteri hivatalt, a közös önkormányzati hivatalt.
2. A jegyző javaslatainak figyelembevételével meghatározza a polgármesteri hivatalnak, a közös önkormányzati hivatalnak feladatait az önkormányzat munkájának a szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában.
3. Dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben, hatósági hatáskörökben, egyes hatásköreinek gyakorlását átruházhatja az alpolgármesterre, a jegyzőre, a polgármesteri hivatal, a közös önkormányzati hivatal ügyintézőjére.
4. A jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a képviselő-testületnek a hivatal belső szervezeti tagozódásának, létszámának, munkarendjének, valamint ügyfélfogadási rendjének meghatározására;
5. A hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét.
6. Gyakorolja a munkáltatói jogokat a jegyző tekintetében.

7. Gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az alpolgármester és az önkormányzati intézményvezetők tekintetében.
8. A Polgármester és alpolgármester(ek) feladatait és hatásköreit jogszabályok valamint a Képviselő-testület szervezeti és működési szabályzata határozza meg.

6.2. Jegyző

1. A Jegyző a Polgármesteri Hivatal vezetője, aki szakmailag felelős a Polgármesteri Hivatal működéséért, ellátja a polgármesteri feladat-meghatározások, döntések megvalósítása érdekében szükséges operatív szervező, a napi munkában szükséges utasításokat kiadó és azok végrehajtását ellenőrző tevékenységet.
2. Gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról.
3. A polgármester által meghatározottak szerint gondoskodik az Önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok törvényes, szakszerű, pártatlan, és színvonalas ellátásáról.
4. Koordinálja az előterjesztések előkészítését, felel azok törvényességéért, a jogszabályok, önkormányzati rendeletek rendelkezéseinek betartásáért.
5. Ellátja a testület, a bizottságok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat.
5. Tanácskozási joggal vesz részt a testület és bizottságok ülésein.
6. Figyelemmel kíséri törvényességi szempontból a testületi és bizottsági ülések menetét, és ha a döntéseknél jogszabálysértést észlel, köteles azt jelezni.
7. Előkészíti a testület hatáskörébe tartozó fellebbezések elbírálására vonatkozó előterjesztéseket.
8. Gondoskodik a testületi ülés jegyzőkönyvének elkészítéséről: azt a polgármesterrel együtt írja alá.
9. Gondoskodik a képviselő-testületi jegyzőkönyvek pontos vezetéséről, a határozatok és rendeletek érintettek részére történő eljuttatásáról.
10. Minden évben beszámol a Hivatal munkájáról a képviselő-testületnek.
11. Gondoskodik az önkormányzat hatáskörébe tartozó rendeletek, szabályzatok aktualizálásáról.
12. Szervezi a közmeghallgatásokat, lakossági fórumokat.
13. Ellátja a Képviselő-testület, bizottságok üléseiről készült jegyzőkönyvek törvényességi ellenőrzését.
14. Döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó közigazgatási hatósági ügyeket.
15. Ellátja a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységei útján a jogszabályban előírt közigazgatási hatósági feladatokat és a hatósági hatásköröket.
16. Dönt a hatáskörébe utalt ügyekben, ellátja a közigazgatási hatósági tevékenység egyszerűsítésével, korszerűsítésével összefüggő feladatokat.
17. Dönt azokban a hatósági ügyekben, melyet a polgármester ad át.
18. Javaslatot készít a polgármester részére a hivatal belső szervezeti tagozódására, munkarendjére és az ügyfélfogadás rendjére.
19. Koordinálja és ellenőrzi a hivatal belső szervezeti egységeiben folyó munkát.
20. Ellátja a települési nemzetiségi önkormányzat működésével kapcsolatos feladatokat.
21. Biztosítja a lakosság tájékoztatását.
22. Gondoskodik a Hivatal működésének személyi és tárgyi feltételeiről a költségvetés által meghatározott keretek között. Meghatározza az egyes szervezeti egységek elhelyezését, az ellátott feladatok és a létszám figyelembevételével.
24. Hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét, meghatározza a Hivatal szervezeti egységeinek feladatait.
25. Vezetői értekezleteken, számon kéri a Hivatal aktuális feladatainak végrehajtását; biztosítja a résztvevők számára az információcserét.
26. olyan pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszert működtet, amely biztosítja a helyi önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.
27. A Polgármesteri Hivatal kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés rendjének szabályzata alapján gyakorolja az ott meghatározott gazdálkodási jogköröket.
28. Gondoskodik a belső ellenőrzéssel kapcsolatos feladatok ellátásáról.
29. A Hivatal működésének és gazdálkodásának eredményessége érdekében működteti a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzési rendszert.

30. A jogszabályban meghatározottak szerint értékeli a köztisztviselők teljesítményét.
31. Szervezi az Újfehértó-Bököny Víziközmű Beruházási Társulás Társulási Tanácsa üléseit.
32. Gondoskodik az előterjesztések törvényes előkészítéséről, a döntések határidőben történő végrehajtásáról, az ülésekről jegyzőkönyv készítéséről. Részt vesz a Társulási Tanács ülésein.
33. Ellátja az országgyűlési képviselők, a helyi önkormányzati és a települési nemzetiségi önkormányzati képviselők és polgármesterek választásával, az Európai Parlament tagjainak választásával, a népszavazással és a bírósági ülnökök választásával kapcsolatos jogszabályokban meghatározott feladatokat.
34. Kialakítja és működteti a belső kontroll öt elemét /kontrollkörnyezet, az integrált kockázatkezelési rendszer, a kontrolltevékenységek, információs és kommunikációs rendszer, a nyomon követési (monitoring) rendszer/. A nyomon követési rendszer részeként a függetlenített belső ellenőrzést biztosítja, melyet külső szolgáltatásként igénybe vett belső ellenőr lát el.

6.3. Aljegyző

1. A Polgármester által a Jegyző javaslatára kinevezett Aljegyző helyettesíti a Jegyzőt és ellátja a Jegyző által meghatározott alábbi feladatokat.
2. Az Aljegyző közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egység az Igazgatási Osztály.
3. Segíti a Jegyző és a Polgármester munkáját.
4. A Jegyzőt távolléte vagy akadályoztatása esetén teljes jogkörrel helyettesíti.
5. Tanácskozási joggal – a jegyző nevében, távolléte vagy akadályoztatása esetén – , továbbá meghívottként részt vesz a Képviselő-testület, annak bizottságai ülésein.
6. Az aljegyző a jegyző munkájának segítése érdekében közreműködik a Hivatal szakmai irányításában, amelynek megfelelő ellátásáért szakmai felelősséggel tartozik.
7. Az SZMSZ-ben, más belső szabályzatban, valamint a munkaköri leírásban foglaltaknak megfelelően látja el feladatait.
8. A Kiadmányozási Szabályzatban meghatározottak szerint kiadmányozási joggal rendelkezik.
9. Kezdeményezi a jogszabályok módosítását, az adminisztratív terhek csökkentését a társadalmi és központi jogi környezet változása vagy felhatalmazása esetén.
10. Közreműködik az önkormányzati intézmények, gazdasági társaságok irányításával kapcsolatos döntések, intézkedések előkészítésében, a határozatok végrehajtásának megszervezésében, ellenőrzésében.
11. Biztosítja a Jegyzői hatáskörök gyakorlását az államigazgatási hatósági ügyek intézése körében.
12. Előkészíti a feladatkörét érintő belső szabályzatokat, azok szükség szerinti módosítási javaslatait a Polgármester és/vagy a Jegyző/ intézkedésére.
13. Elkészíti és karbantartja a közvetlen irányítása, koordinálása alá tarozó munkatársak munkaköri leírását, meghatározza a helyettesítés rendjét.
14. A közvetlen irányítása, koordinálása alá tartozó munkatársaira vonatkozó minősítések és teljesítményértékelések elkészítésében közreműködés.
15. Kezdeményezi a Jegyzőnél a megüresedett álláshelyek betöltését, javaslattal él a szakmai és egyéb feltételek meghatározására.
16. Javaslatot tesz a dolgozók továbbképzésére, egyes külön juttatások biztosítására, felmentésre vagy fegyelmi felelősségre vonásra, jutalmazásra, kitüntetésre.
17. Gondoskodik a hivatali fegyelem betartásáról.
18. Közreműködik a Hivatal ellenőrzésében.
19. Az irányítása, koordinálása alá tartozó tevékenységek összehangolása, a megfelelő információáramlás biztosítása.
20. A város fejlődéséhez szükséges külső források eredményes feltárása, a döntések előkészítésében való közreműködés, a végrehajtás koordinálása.
21. Javaslat egyes munkafolyamatok ésszerűsítésére, az adminisztratív terhek csökkentésére.
22. Az eljárások során az ügyfélközpontú eljárás érvényre juttatása, hatékony, gyors ügyfélforgalom elősegítése, a várakozási idő csökkentése, az ügyfelek szakszerű, teljes körű tájékoztatása a szakmai és jogszabályi követelmények betartásával.
23. Hivatali bürokrácia „lebontása", ügyintézés egyszerűsítése, párhuzamosságok kiszűrése.

24. A Polgármesteri Hivatal tevékenységében az önkormányzati döntések végrehajtásának kiemelt segítése, gyors, rugalmas ügyintézés.
25. Gondoskodik a feladatkörébe tartozó Képviselő-testületi előterjesztések előkészítéséről.
26. A hivatali SZMSZ-ben foglaltak szerint gyakorolja a képviseleti jogot.
27. Gondoskodik az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, valamint egyéb jogszabályok alapján az önkormányzatot és a Hivatalt érintő, feladatköréhez tartozó közérdekű adatok és információk honlapon, illetve az írott és elektronikus sajtóban történő megjelenítéséhez szükséges adatok összegyűjtéséről és azok aktualizálásáról.
28. Az önkormányzati részvétellel működő gazdálkodó szervezetek és azon társulások ügyeivel kapcsolatos ügyintézés, amelyek munkaszervezeti feladatait nem a Polgármesteri Hivatal látja el.
29. A belső szabályzatok (önkormányzat, polgármesteri hivatal, nemzetiségi önkormányzat, Újfehértó-Bököny Víziközmű Beruházási Társulás) folyamatos vizsgálata, karbantartása, betartása és a hivatali apparátussal történő betartatása.
30. Erre irányuló feladat meghatározás esetén az Önkormányzat és költségvetési szervei szerződéseinek előkészítése, végrehajtásuk nyomon követése, az önkormányzati érdekek érvényesítése.
31. Az Aljegyző felelős különösen:
- a közvetlen irányítása alá tartozó munkatársak munkájáért, annak jogszerű működéséért,
- a célszerű munkamegosztás kialakításáért, a hatékony munkavégzésért,
- a testületi előterjesztések ténybeli és jogilag szakszerű előkészítéséért,
- a Polgármester, az Alpolgármester, a bizottságok és a Képviselő-testület önkormányzati döntéseinek időben történő, szakszerű végrehajtása,
- a Jegyző megbízásából ellátott államigazgatási hatósági ügyek intézéséért,
- feladatkörében az állampolgárok szakszerű, gyors, közérthető tájékoztatásáért,
- a szervezeti egységek közötti hatékony együttműködés biztosításáért és az információáramlásért,
- a munkaidőt, ügyfélfogadási időt érintő intézkedések, a hivatali fegyelem betartásáért, ellenőrzéséért.

28. Az Igazgatási osztály tekintetében ellátja mindazokat a feladatokat, amit az szmsz az osztályvezető részére meghatároz.

6.4. Osztályvezető

1. Az SZMSZ-ben, más belső szabályzatban, valamint a munkaköri leírásban foglaltaknak megfelelően vezeti az osztályt, vezetői megbízását a Jegyzőtől kapja.
2. A Kiadmányozási Szabályzatban meghatározottak szerint kiadmányozási joggal rendelkezik.
3. Részt vesz a Képviselő-testület ülésén, az osztály feladatkörét érintő napirend tárgyalásánál a bizottsági üléseken, a települési nemzetiségi önkormányzat ülésein.
4. Kezdeményezi a jogszabályok módosítását, az adminisztratív terhek csökkentését a társadalmi és központi jogi környezet változása vagy felhatalmazása esetén.
5. Biztosítja a Jegyzői hatáskörök gyakorlását az államigazgatási hatósági ügyek intézése körében.
6. Rendszeresen beszámol az osztály tevékenységéről a Jegyzőnek, igény esetén közvetlenül a Polgármesternek.
7. Előkészíti a feladatkörét érintő belső szabályzatokat, azok szükség szerinti módosítási javaslatait a Polgármester és/vagy a Jegyző/Aljegyző intézkedésére.
8. Gondoskodik a feladat-jegyzéknek - a hatályos jogi szabályozást is feltüntető - elkészítéséről, folyamatos aktualizálásáról.
9. Elkészíti és karbantartja az osztály dolgozóinak munkaköri leírását, meghatározza a helyettesítés rendjét.
10. Az osztály munkatársaira vonatkozó minősítések és teljesítményértékelések elkészítésében való közreműködés.
11. Kezdeményezi a Jegyzőnél a megüresedett álláshelyek betöltését, javaslattal él a szakmai és egyéb feltételek meghatározására.
12.Javaslatot tesz a dolgozók továbbképzésére, egyes külön juttatások biztosítására, felmentésre vagy fegyelmi felelősségre vonásra, jutalmazásra, kitüntetésre.
13. Gondoskodik a hivatali fegyelem betartásáról.

14. A vonatkozó szabályzatokban foglaltaknak megfelelően közreműködik a Hivatal ellenőrzésében.
15. Gondoskodik az osztályon a szabályszerű ügyiratkezelés megvalósításáról.
16. Az osztály tevékenységének összehangolása, a megfelelő információáramlás biztosítása.
17. A Képviselő-testületi, bizottsági határozatok folyamatos figyelemmel kísérése, s ezek alapján javaslat a képviselő-testületi, bizottsági előterjesztések, önkormányzati rendeletek, belső szabályzatok elkészítésének vagy módosításának előkészítésére.
18. A város fejlődéséhez szükséges külső források eredményes feltárása, a döntések előkészítésében való közreműködés, a végrehajtás koordinálása.
19. Javaslat egyes munkafolyamatok ésszerűsítésére, az adminisztratív terhek csökkentésére.
20. Gondoskodik az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, valamint egyéb jogszabályok alapján az önkormányzatot és a Hivatalt érintő, feladatköréhez tartozó közérdekű adatok és információk honlapon, illetve az írott és elektronikus sajtóban történő megjelenítéséhez szükséges adatok összegyűjtéséről és azok aktualizálásáról.
21. Ügyfélközpontú eljárás érvényre juttatása, hatékony, gyors ügyfélforgalom elősegítése, a várakozási idő csökkentése, az ügyfelek szakszerű, teljes körű tájékoztatása a szakmai és jogszabályi követelmények betartásával.
22. Hivatali bürokrácia „lebontása", ügyintézés egyszerűsítése, párhuzamosságok kiszűrése
23. A Polgármesteri Hivatal tevékenységében az önkormányzati döntések végrehajtásának kiemelt segítése, gyors, rugalmas ügyintézés.
24. Gondoskodik az osztály feladatkörébe tartozó Képviselő-testületi előterjesztések előkészítéséről.
25. A hivatali SZMSZ-ben foglaltak szerint gyakorolja a képviseleti jogot.
26. Biztosítja az osztály törvényes működését, betartja és betartatja a jogszabályok, belső szabályzatok, utasítások rendelkezéseit. A belső kontroll tárgyában keletkezett dokumentumok maradéktalan betartása és betartatása (ellenőrzési nyomvonal, kockázatfelmérés készítése stb.)
27. Az osztályvezető felelős különösen:
- a közvetlen irányítása, koordinálása alá tartozó munkavállalók munkájáért, annak jogszerű működéséért,
- a célszerű munkamegosztás kialakításáért, a hatékony munkavégzésért,
- a testületi előterjesztések ténybeli és jogilag szakszerű előkészítéséért,
- a Polgármester, az Alpolgármester, a bizottságok és a Képviselő-testület önkormányzati döntéseinek időben, szakszerű végrehajtásának megszervezéséért,
- a Jegyző megbízásából ellátott ügyek intézéséért,
- feladatkörében az állampolgárok szakszerű, gyors, közérthető tájékoztatásáért,
- a szervezeti egységek közötti hatékony együttműködés biztosításáért és az információáramlásért,
- a munkaidőt, ügyfélfogadási időt érintő intézkedések, a hivatali fegyelem betartásáért, ellenőrzéséért.

28. Az osztályvezető a munkaköri leírásában meghatározott ügyintézői feladatokat is ellát.

6.5. Ügyintéző

1. Az ügyintéző a jogszabályokban, szabályzatokban és munkaköri leírásában foglaltaknak megfelelően látja el a feladatait.
2. Az ügyintéző feladata a Képviselő-testület, a Polgármester és a Jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek érdemi döntésre való előkészítése, felhatalmazás esetén kiadmányozása, valamint a végrehajtás szervezése.
3. A kapott utasítások és határidők figyelembevételével munkaterületén felelős a Hivatal állandó és időszakos feladatainak megvalósításáért.
4. Az ügyintéző köteles folyamatosan egyeztetni az aktuális ügyeket az osztályvezetővel, és a szükséges körben a hivatal érintett dolgozóival.

6.6. Adatvédelmi tisztviselő

Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 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 szóló 2016/679 Rendelete, illetve az információs önrendelkezési jogról és

az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény szerinti adatvédelmi tisztviselői feladatokat a Polgármesteri Hivatalban megbízott adatvédelmi tisztviselő látja el.

6.7. Egyéb foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban foglalkoztatottak
Ellátják mindazokat a munkaszerződésükben, munkaviszonyra vonatkozó szabályokban foglalt feladataikat.

6.8. A helyettesítés rendje

1. A Jegyzőt akadályoztatása vagy távolléte idején az Aljegyző helyettesíti.
2. A Hivatal köztisztviselői, és foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban foglalkoztatottak a munkaköri leírásukban leírtak szerint helyettesítik egymást.
3. Az osztályvezetőt a munkaköri leírásában meghatározott személy helyettesíti akadályoztatása, távolléte esetén.

6.9. Az Újfehértói Polgármesteri Hivatallal foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban álló valamennyi személy ellátja mindazon feladatokat, amelyeket a Jegyző vagy a felettes vezetője állandó vagy eseti jelleggel a feladat – és hatáskörébe utal, meghatároz.

7./ Munkáltatói jogok gyakorlásának rendje

1. A jegyző gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az Aljegyző tekintetében, gyakorolja a munkáltatói jogokat a Hivatal köztisztviselői, munkavállalói, és egyéb, foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban álló személyek tekintetében azzal, hogy ahhoz a jogszabály által meghatározott körben a Polgármester egyetértése szükséges.
2. A munkáltatói jogok gyakorlásának részletes rendjét külön jegyzői utasítás tartalmazza.

8./ Azoknak a költségvetési szerveknek a felsorolása, amelyek tekintetében az Újfehértói Polgármesteri Hivatal a gazdasági szervezet feladatait ellátja, gazdálkodással kapcsolatos egyéb rendelkezések

1. Az Újfehértói Polgármesteri Hivatal gazdasági szervezetettel rendelkezik. A Pénzügyi Osztály az Újfehértói Polgármesteri Hivatal gazdasági szervezete, annak osztályvezetője a gazdasági vezető.
2. A pénzügyi-gazdasági feladatokat, hatásköröket, felelősségi szabályokat, a helyettesítés rendjét a pénzügyi – gazdálkodási szabályzatok, és a munkaköri leírások tartalmazzák.
3. Az Újfehértói Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztálya a Zajti Ferenc Művelődési Ház, Könyvtár és Helytörténeti Gyűjtemény /PIR: 798439/, a Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde /PIR: 671554/, és az Újfehértói Védőnői Szolgálat és Egészségügyi Intézmény /PIR: 847670/ gazdasági szervezete, a Pénzügyi Osztály vezetője a felsorolt szervek gazdasági vezetője. A pénzügyi – gazdasági feladatellátás rendjét a munkamegosztási megállapodások, pénzügyi – gazdálkodási szabályzatok, és a munkaköri leírások tartalmazzák.

9./ Ellenőrzés

1. Az Újfehértói Polgármesteri Hivatal ellenőrzése a belső kontroll öt elemén /kontrollkörnyezet, az integrált kockázatkezelési rendszer, a kontrolltevékenységek, információs és kommunikációs rendszer, a nyomon követési (monitoring) rendszer/ keresztül valósul meg.
2. A nyomon követési rendszer részeként a függetlenített belső ellenőrzést külső szolgáltatásként igénybe vett belső ellenőr látja el az Újfehértói Polgármesteri Hivatal és a gazdálkodási szempontból az Újfehértói Polgármesteri Hivatalhoz rendelt költségvetési szervek belső ellenőrzését.
3. A belső ellenőr tevékenységét az éves időszakot átfogó ellenőrzési terv alapján látja el. Munkájáról évente beszámol Újfehértó Város Önkormányzata Képviselő-testületének.
4. A belső ellenőrzési feladatok ellátását külön szabályzat szerint kell végrehajtani, az Ellenőrzési Kézikönyv alapján.

10./ Iratkezelés

1. Az Újfehértói Polgármesteri Hivatalban a Jegyzői Kabinet látja el az iratkezeléssel kapcsolatos feladatokat, a vonatkozó szabályzatban foglaltaknak megfelelően.
2. A szervezeti egységhez tartozó iratok iktatásáról maga gondoskodik az Igazgatási Osztály és a Városüzemeltetési Osztály.
3. Az iratkezelés felügyeletét ellátó vezető az Újfehértói Polgármesteri Hivatalban a jegyző.

11./ Hatály és záró rendelkezések

1. Jelen szervezeti és működési szabályzatot Újfehértó Város Önkormányzata Képviselő – testülete határozatával jóváhagyta.
2. A szervezeti és működési szabályzat 2022.10.01 – jén lép hatályba.
3. A szervezeti és működési szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg Újfehértó Város Önkormányzat Képviselő – testülete 142/2022. (VIII. 31.) számú határozatával jóváhagyott szervezeti és működési szabályzat hatályát veszti.
4. Jelen szervezeti és működési szabályzat jegyzői utasításnak minősül.
5. Az Újfehértói Polgármesteri Hivatal működési szabályozó szabályzatokról, utasításokról nyilvántartást kell készíteni. 2018. január 1. napjától bevezetésre kerültek az ASP keretrendszer és alábbi szakrendszerei a Polgármesteri Hivatalnál:
1. iratkezelő rendszer,
2. önkormányzati települési portál rendszer,
3. az elektronikus ügyintézési portál rendszer, ideértve az elektronikus űrlap- szolgáltatást
4. gazdálkodási rendszer,
5. ingatlan vagyon-kataszter rendszer,
6. ipar és kereskedelmi rendszer.
7. hagyatéki leltár rendszer.

6. Az szmsz – ben foglaltakat a jogszabályokkal és a vonatkozó szabályzatokkal összhangban kell értelmezni és alkalmazni.

kmf.

Dr. Veres Ildikó
Jegyző

Dr. Hosszú József
Polgármester

2. számú melléklet Újfehértó Város Önkormányzat Képviselő – testületének ...../2022 (IX.28.) határozatához

Okirat száma: UJF/18610-2/2022

Módosító okirat

Az Újfehértói Polgármesteri Hivatal Újfehértó Város Önkormányzat Képviselő – testülete által 2017.10.09. napján kiadott, 9235-1/2017 számú alapító okiratát az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján – Újfehértó Város Önkormányzat Képviselő – testülete ___/2022 (IX.28.) határozatára figyelemmel – a következők szerint módosítom:

1. Az alapító okirat 1.2.2. alpontjába foglalt táblázat a következő 3 sorral egészül ki:

3	Újfehértói Polgármesteri Hivatal Ügyfélszolgálata	4244 Újfehértó, Szent István út 6.

Jelen módosító okiratot a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzés napjától kell alkalmazni.

Kelt: Újfehértó, „időbélyegző szerint

P.H.

Dr. Hosszú József
polgármester

3. számú melléklet Újfehértó Város Önkormányzat Képviselő – testületének ...../2022 (IX.28.) határozatához

Okirat száma: UJF/18610-3/2022

Alapító okirat

módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján a(z) Újfehértói Polgármesteri Hivatal alapító okiratát a következők szerint adom ki:

1. A költségvetési szerv megnevezése, székhelye, telephelye

1.1 A költségvetési szerv

1.1.1. megnevezése: Újfehértói Polgármesteri Hivatal

1.2. A költségvetési szerv

1.2.1. székhelye: 4244 Újfehértó, Szent István út 10.

1.2.2. telephelye(i):

	telephely megnevezése	telephely címe
1		4244 Újfehértó, Bartók Béla utca 7.
2		4244 Újfehértó, Kodály Zoltán utca 33.
3	Újfehértói Polgármesteri Hivatal Ügyfélszolgálata	4244 Újfehértó, Szent István út 6.

2. A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések

2.1. A költségvetési szerv alapításának dátuma: 1990.09.30.

3. A költségvetési szerv irányítása, felügyelete

3.1. A költségvetési szerv irányító szervének

3.1.1. megnevezése: Újfehértó Város Önkormányzat Képviselő-testülete

3.1.2. székhelye: 4244 Újfehértó, Szent István út 10.

4. A költségvetési szerv tevékenysége

4.1. A költségvetési szerv közfeladata: Az önkormányzat működésével, a helyi önkormányzat képviselő-testülete és bizottságai, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátása a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény és egyéb vonatkozó jogszabályok rendelkezései alapján. A Polgármesteri Hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában. A települési nemzetiségi önkormányzat döntés előkészítő munkájának segítése, a döntések szakmai előkészítése, végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátása az önkormányzatok között létrejött együttműködési szerződés és a vonatkozó jogszabályok alapján.

4.2. A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	841105	Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége

4.3. A költségvetési szerv alaptevékenysége: A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény és egyéb vonatkozó jogszabályokban meghatározott feladatok ellátása.

4.4. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
2	011140	Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége
3	011220	Adó-, vám- és jövedéki igazgatás
4	013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
5	016010	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
6	016020	Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
7	016030	Állampolgársági ügyek
8	031030	Közterület rendjének fenntartása
9	047120	Piac üzemeltetése
10	109010	Szociális szolgáltatások igazgatása

4.5. A költségvetési szerv illetékessége, működési területe: Újfehértó város közigazgatási területe.

5. A költségvetési szerv szervezete és működése

5.1. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje: Pályázat alapján a Polgármester határozatlan időre jegyzőt nevez ki a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény valamint a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCIX. törvény rendelkezései alapján.

5.2. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály

1	Közszolgálati jogviszony	A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCIX. tv.
2	Munkaviszony	A Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. tv.
3	Megbízási jogviszony	A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. tv.

ÚJFEHÉRTÓ VÁROS
POLGÁRMESTERE
4244 Újfehértó, Szent István út 10.
Tel.:(42) 290 000 Fax: (42) 290 003
E-mail: polgarmester@ujfeherto.hu
Web: www.ujfeherto.hu

Iktatószám: UJF/ 5-252 /2022

ELŐTERJESZTÉS

– Újfehértó Város képviselő – testületéhez –

a Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde fűtési időszakra vonatkozó hőfok meghatározására

Tisztelt Képviselő – testület!

Az Ukrajnában kitört háború és az ehhez kapcsolódó brüsszeli szankciók miatt energiaválság alakult ki Európában, így hazánkban is. A Belügyminisztérium az energiaválság kezelésének optimalizálása megoldására rögzíti, hogy a Kormány számára a válságban is a gyermekek érdeke a legfontosabb, ezért kiemelt feladat a köznevelési intézményekben tartózkodó gyermekek és dolgozók egészségének védelme, amihez elengedhetetlen az épületekben a megfelelő hőfok biztosítása.

A szükséges hőmérséklet megállapításánál szem előtt tartható, hogy az adott épületben vagy épületrészekben, azok funkciójától és az ellátott feladat jellegétől függően, helyiségenként eltérő is lehet.

A Kormány az egyes intézmények veszélyhelyzeti működéséről szóló 353/2022.(IX.19.) számú rendeletében azokat, a 2022. október 1-jétől érvényes minimum követelményeket határozta meg, amelyeket biztosítani kell a köznevelési intézményekben.

A kormányrendelet kitér arra is, hogy olyan köznevelési intézményekben, amelynek épületében 14. életévüket be nem töltött gyermekek gondozása, nevelése zajlik, a fűtés útján biztosított léghőmérsékletnek **legalább 20 Celsius-fokot el kell érnie**. Ettől alacsonyabb hőfok nem állapítható meg, **magasabb azonban igen.**

Újfehértó Város Önkormányzata a Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde, mint köznevelési intézmény esetében kell, hogy meghatározza a fűtési időszakra vonatkozó hőfokot.

A szabályozásban érintett intézmények:

1. Lengyel Laura Óvoda (Újfehértó, Árvácska utca 2.), valamint
2. Tagintézményei: a Lengyel Laura Óvoda Aranykapu Tagóvoda (Újfehértó, Rákóczi utca 2.) és
3. a Lengyel Laura Óvoda Napsugár Tagóvoda (Újfehértó, Bocskai utca 2.) esetében.

Az óvodákban kisgyermekek nevelése, oktatása zajlik, a léghőmérséklet, a kormányrendeletben meghatározottak szerint, legalább 20 Celsius-fok kell, hogy legyen. Tekintettel a gyermekek alacsony korára, napi rutinjára, a 22 Celsius-fok biztosítására teszek javaslatot, a gyermekek egészségének védelme érdekében.

Kérem a Tisztelt a képviselő – testület, hogy az előterjesztést megtárgyalni, és a mellékelt határozat – tervezetet elfogadni szíveskedjen.

Újfehértó, 2022.09.22.

Dr. Hosszú József
polgármester

Újfehértó Város Polgármestere

1. melléklet az UJF/ 3-232 /2022 számú előterjesztéshez

ÚFFEHÉRTÓ VÁROS KÉPVISELŐ – TESTÜLETÉNEK

...../2022. (.....) számú

határozata

a Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde fűtési időszakra vonatkozó hőfok meghatározására

Újfehértó Város Képviselő – testülete

1. Elrendeli a Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde (*4244 Újfehértó, Árvácska utca 2.),* továbbá tagintézményei: a Lengyel Laura Óvoda Aranykapu Tagóvoda (*4244 Újfehértó, Rákóczi utca 2.*) és a Lengyel Laura Óvoda Napsugár Tagóvoda (*4244 Újfehértó, Bocskai utca 2.*) intézményeiben 2022. október 1. napjától 22 Celsius-fok léghőmérséklet biztosítását.

Határidő: 2022. október 1.
Felelős: polgármester

Dr. Hosszú József
polgármester

Dr. Veres Ildikó
jegyző

A határozatról értesülnek:

1. Polgármesteri Hivatal (Jegyzői Kabinet, Pénzügyi Osztály, Városüzemeltetési Osztály)
2. Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde Intézményvezetője (4244 Újfehértó, Árvácska utca 2.)
3. Irattár

ÚJFEHÉRTÓ VÁROS
POLGÁRMESTERE
4244 Újfehértó, Szent István út 10.
Tel.:(42) 290 000 Fax: (42) 290 003
E-mail: polgarmester@ujfeherto.hu
Web: www.ujfeherto.hu

Száma: B-225 /2022.

E L Ő T E R J E S Z T É S

- a Képviselő-testülethez –

a Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde 2022/2023-as nevelési évre vonatkozó munkatervének véleményezéséről

Tisztelt Képviselő-testület!

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 3 §. (1) bekezdése szerint az óvodai, az iskolai és a kollégiumi munkaterv határozza meg az óvodai nevelési év, valamint az iskolai, kollégiumi tanév helyi rendjét. Ennek elkészítéséhez az intézményvezető kikéri a fenntartó, az óvodaszék, iskolaszék, kollégiumi szék, az óvodai, iskolai, kollégiumi szülői szervezet, közösség, az intézményi tanács, a tanulókat érintő programokat illetően az iskolai, kollégiumi diákönkormányzat, továbbá, ha a gyakorlati képzés nem az iskolában folyik, a gyakorlati képzés folytatójának véleményét is.

A Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde (4244 Újfehértó, Árvácska u. 2.) intézményvezetője Gyurján László Jánosné elkészítette az óvoda 2022/2023. nevelési évre szóló munkatervét.

A munkaterv az alábbi elemeket tartalmazza:
– az óvodai nevelés nélküli munkanapok időpontját, felhasználását,
– eseménynaptár, a szünetek időtartamát,
– az óvodai élethez kapcsolódó ünnepek megünneplésének időpontját,
– az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek, szülői értekezletek, fogadóórák időpontját,
– az intézmény bemutatását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt nap tervezett időpontját,
– minden egyéb, a nevelőtestület által szükségesnek ítélt kérdést.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 70. § (2) bekezdés c) pontja alapján, a nevelőtestület dönt a nevelési-oktatási intézmény éves munkatervének elfogadásáról. A munkaterv legitimációs záradéka szerint a Lengyel Laura Óvoda nevelőtestülete egybehangzó igen szavazattal elfogadta a 2022/2023. nevelési évre vonatkozó munkatervet.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet a Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde 2022/2023. nevelési év munkatervének megvitatására, véleményezésére és a határozati javaslatban foglaltak elfogadására.

Ú j f e h é r t ó, 2022. szeptember 21.

Dr. Hosszú József
polgármester

Melléklet a .3-225./2022. számú előterjesztés

ÚJFEHÉRTÓ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA

KÉVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

...../.....( ) számú

határozata

a Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde 2022/2023-as nevelési évre vonatkozó munkatervének véleményezéséről

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 3 §. (1) bekezdése alapján a fenntartásában működő Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde köznevelési intézményének 2022/2023. nevelési évre vonatkozó munkatervét az előterjesztés melléklete alapján megtárgyalta, és véleményezési jogával élve a munkatervben foglaltakat elfogadja.

Határidő: azonnal
Felelős: polgármester

Dr. Hosszú József
polgármester

Dr. Veres Ildikó
jegyző

A határozatról értesül:
1. Intézményvezető
2. Polgármesteri Hivatal (Jegyzői Titkárság)
3. Irattár

Ü.i.sz.: 443/2022. **Oktatási azonosító: 033331**

Óvodavezetői munkaterv

2022/2023 nevelési év

Tartalomjegyzék

Az a feladatunk, hogy a gyermek környezetében olyan hatást fejtsünk ki, hogy egészen a gondolatokba és érzületekbe menően a jót, az igazat, a szépet és a bölcset utánozó lénnyé lehessen.

/Rudolf Steiner/

A MUNKATERV JOGSZABÁLYI HÁTTERE

*** 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről**

* http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1100190.TV
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról

* http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1200020.EMM
- 229/2012. VIII.28.) Korm. Rendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról

*http://www.budapestedu.hu/data/cms150367/229_2012._VIII._28._Korm._rendeletet_a_nemzeti_koznevelesrol_szolo_torveny_vegrehajtasarol_MK_12_112.pdf
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról

* http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A0500002.OM
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról

https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=A1500223.TV&txtreferer=A1100204.TV

***326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról**

*http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1300326.KOR
- 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről

*http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=99700277.KOR
- 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról

*http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1100328.KOR
- 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről

*http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1300015.EMM
- 48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről

https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/psze/Onertekelesi_kezikonyv_2022.pdf
Oktatási Hivatal: - Önértékelési kézikönyv. HATODIK, JAVÍTOTT KIADÁS

https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/psze/Tanfelugyeleti_kezikonyv_2022.pdf
- Országos tanfelügyelet. HETEDIK, JAVÍTOTT KIADÁS

*https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/kozoktatas/pedminosites/2020/utmutato_a_pedagogusok_minositesi_rendszereben_6.pdf
- Útmutató a pedagógusok minősítési rendszerében a Pedagógus I. és Pedagógus II. fokozatba lépéshez. hatodik, módosított változat

*http://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/unios_projektek/kiadvanyok/utmutato_a_pedagogusok_minositesi_rendszereben_4jav.pdf
- KIEGÉSZÍTŐ ÚTMUTATÓ az Oktatási Hivatal által kidolgozott Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez felhasználói dokumentáció értelmezéséhez Óvodai nevelés Negyedik, javított kiadás

*https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/pem/ovoda_negyedik.pdf
- Kompetenciaelemzések és indikátorpéldák
*https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/kozoktatas/pedminosites/2020/Mester_utmutato_negyedik_2019_vegl.pdf
- ÚTMUTATÓ A MESTERPEDAGÓGUS FOKOZATOT MEGCÉLZÓ MINŐSÍTÉSI ELJÁRÁSHOZ – negyedik, javított kiadás

*https://njt.hu/search/-:0A20:2022:22:-:-:-:-:-:-:-/1/10
- 22/2022. (VII. 29.) BM rendelete a 2022/2023. tanév rendjéről

*A köznevelléssel összefüggő egyes törvények módosításáról és a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról szóló 2013. évi CCXXXII. törvény hatályon kívül helyezéséről szóló **2019. évi LXX. törvény igazgatást és a munkajogi szabályozást**, valamint **további szabályozási területeket** érintő rendelkezései
*https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/unios_projektek/efop194/E194_utmutato_ovoda_190710.pdf

- Útmutató az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenységek bevezetéséhez és gyakorlatához az óvodában

*https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=A2000076.TV
2020. évi LXXVI. törvény Magyarország 2021. évi központi költségvetésének megalapozásáról

*23/2021. (VI. 1.) ITM rendelet a 2022. évi munkaszüneti napok körüli munkarendről

https://njt.hu/search/-:0000:2021:XC:-:-:-:-:-:-:-/1/10
***2021. évi XC. törvény Magyarország 2022. évi központi költségvetéséről**
https://njt.hu/search/-:0000:2022:XXIV:-:-:-:-:-:-:-/1/10
2022. évi XXIV. törvény Magyarország 2023. évi központi költségvetésnek megalapozásáról

https://njt.hu/jogszabaly/2022-22-20-0A
*22/2022. (VII.2.) BM rendelet a 2022/2023. tanév rendjéről

Alapadatok

	Terület	Adat
1.	**A hatályos alapító okirat kelte, száma**	UJF/11199-4/2022
2.	**Fenntartó neve, címe**	Újfehértó Város Önkormányzata
3.	**Az intézmény hatályos alapító okirat szerinti neve**	**Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde**
4.	**Az intézmény székhelye, neve, címe**	Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde 4244 Újfehértó, Árvácska utca 2.
5.	**Az intézmény feladat ellátási helye, neve, címe**	Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde Aranykapu Tagóvoda, 4244 Újfehértó, Rákóczi Ferenc utca 2.
6.	**Az intézmény feladat ellátási helye, neve, címe**	Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde Napsugár Tagóvoda, 4244 Újfehértó, Bocskai utca 2.
7.	**Az intézménybe felvehető maximális gyermeklétszám (fenntartói határozat, működési engedély száma)**	305 UJF/11199-4/2022
8.,	**Felvehető maximális gyermeklétszám (székhelyhelyen)**	100 UJF/11199-4/2022
9.	**Felvehető maximális gyermeklétszám (feladat ellátási helyen)**	80 UJF/11199-4/2022
10.	**Felvehető maximális gyermeklétszám (feladat ellátási helyen)**	125 UJF/11199-4/2022
11.	**Az intézmény óvodai csoportjainak száma 2022/2023. nevelési évben (fenntartói határozat száma)**	13 34/2022. (II. 23.)
12.	**Az intézmény napi nyitvatartási ideje a 2022/2023. nevelési évben (fenntartói határozat száma)**	12 óra/nap 13/2022. (I. 26.)
13.	**Alapító okirat szerinti ellátandó feladatai**	• óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai • sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai • Halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai • gyermekétkeztetés köznevelési intézményben • munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
14.	**Sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése**	• mozgásszervi, érzékszervi, értelmi, vagy beszédfogyatékos • halmozottan fogyatékos • autizmus spektrumzavarral • pszichés fejlődési zavarral küzdők
15.	**Gazdálkodási jogköre**	részben önálló gazdálkodó

ssz.	Terület	Adat
1.	**Óvodai csoportok száma összesen**	**13**
2.	**óvodai kiscsoport száma**	**0**
3.	**óvodai középső csoport száma**	**0**
4.	**óvodai nagycsoport száma**	**0**
5.	**óvodai vegyes csoport száma**	**13**

1. Pedagógiai folyamatok

A Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde nevelőtestületének célja: „A tudásalapú társadalom megteremtésének biztosítéka az egész életen át tartó tanulás képességeinek elsajátítása, az alapképességek és kulcskompetenciák megfelelő szintű birtoklása. Ennek érdekében arra törekszünk, hogy boldog, egészséges lelkű, kiegyensúlyozott, a világ dolgai iránt nyitott, eleven eszű, elevenen mozgó, önállóan kezdeményező kisgyermekeket neveljünk, akik a mai kor társadalmának alkotóképes, fogékony, problémamegoldásra képes, kreatív fiatal tagjaivá válnak."

(Pedagógiai Program 16. oldal)

1.1. Pedagógiai folyamatok - Tervezés

Hogyan valósul meg a stratégiai és operatív tervezés? – Az éves munkaterv összhangban van a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek terveivel.

Milyen az intézmény stratégiai terv és az oktatáspolitikai célok viszonya; az operatív tervezés és az intézményi stratégiai célok viszonya?

1.1.1. Az intézmény stratégiai dokumentumai és az éves munkaterv tartalmainak összhangja

Célrendszerünk olyan alapot kíván adni a képességek és jártasságok kialakításához az általunk nevelt gyermekeknek, amelyek birtokában képesek eredményesen reagálni a gyorsan változó világ kihívásaira.

Elsődleges célunk, hogy a gyermekek mindenekfelett álló érdekeinek tiszteletben tartásával – a Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde óvodai Pedagógiai Programjában (továbbiakban: PP) megfogalmazott nevelési céljainkat és feladatainkat magas szinten valósítsuk meg. Biztosítsuk a nyugodt és kiegyensúlyozott légkört, a törvényes és színvonalas, minőségelvű intézményi működést a szabályzó dokumentumaink iránymutatása alapján (PP, SZMSZ és mellékletei, Házirend, Önértékelési Program).
Általános elvárás minden pedagógussal szemben, hogy a nevelési év kiemelt céljai követhető módon jelenjenek meg a nevelési és tanulási tervek, a megvalósítás, valamint az értékelések tatalmaiban.

Szabályozó dokumentumok	Kiemelt célok	Kapcsolódó feladatok
Pedagógiai program	**Kiemelt cél:** Legfontosabb feladat a ***gyermekek szükségleteinek kielégítése***. A ***testi, lelki*** szükségletek harmonikus összehangolása. A heti és napi ***életritmus*** kialakítása. **Célunk** a mindennapi mozgás biztosítása	A csoportnaplókban jelenjen meg a sajátos nevelési igényű gyermekek fejlesztésének tervezése és az eredmények reflektálása. A csoportnaplókban jelenjen meg a mindennapos mozgás tervezése és az időkerete, helyszíne.
	Célunk a komplex és reflektív szemléletmód megvalósítása a gyermekek tevékenységének szervezésében (kötetlenség, „Iskolásítási" tilalom). – ***KIEMELT CÉL***	A csoportnaplóban jelenjen meg a tervezettek és a megvalósulás reflexiója.

	Célunk a gyermekek életkorának megfelelő, tevékenységeihez igazodó időkeret betartása (napirend, szervezés, kötetlenség).	A tervezésnél vegyék figyelembe az óvodapedagógusok az alábbiakat: az adott csoport terhelhetősége, a folyamatosság és az egymásra épülés (ismétlés, gyakorlás, témák bővítése, szélesítése), a gyermekek életkori sajátosságai.
	Célunk az IKT eszközök sokoldalú használata a napi nevelő-fejlesztő munkában.	A módosított ONOAP beépítése a tervező és megvalósító tevékenységbe. Minden tevékenység területnél az ide kapcsolódó ismeretekkel komplexen tervezzék és valósítsák meg a programot. Elsősorban az új munkatársaink megismertetése az eszköztárunkkal, ismeretek átadása, hospitálások szervezése.
	Célunk a családokkal való jó együttműködés erősítése. **Célunk,** hogy az intézményünkkel jogviszonyban állók elégedettségére, velük együttműködve végezzük munkánkat.	Hagyományos programjaink megfelelően történő megszervezése, a családok javaslatainak meghallgatása, átgondolása, információk időben és hitelesen történő átadása. A megfelelő kommunikáció biztosítása minden esetben, a tapasztalatok épüljenek be a gyakorlatba. Fogadóórák, szülői fórumok, megbeszélések megfelelő számú és minőségű biztosítása, az egyéni fejlődési napló tartalmi megbeszélésének biztosítása (szülő-óvodapedagógus).
	Célunk a nemzeti identitástudat, a keresztény kulturális értékek, a hazaszeretet, a szülőföldhöz és családhoz való kötődés erősítése.	Nemzeti ünnepek méltó módon és helyen való megünneplésének biztosítása.
	Célunk a környezeti szépségek felfedezése, a fenntarthatóságra való nevelés. **Célunk** a Madárbarát Óvoda program célkitűzéseinek támogatása. **Célunk a** Zöld Óvoda program támogatása, a kapcsolódó Mesterprogram megvalósítása. **Célunk** a tehetséggondozás segítése.	A környezetvédelem beépítése és megvalósítása a mindennapokban. Tehetségműhely foglalkozások megszervezése és koordinálása.

	Célunk a Boldog óvoda program célkitűzéseinek támogatása.	A gyermekek lelki-egészségének fejlesztése, ápolása érdekében a program kiterjesztése a lehetőségekhez mérten minél több csoportra.
Továbbképzési program	Óvodánk nevelői közössége a gyermekek ellátásához, nevelő-oktató munkájához szükséges szakmai ismereteit bővítse, fejlessze.	A beiskolázási terv megvalósítása a módosítások figyelembevételével. A tanfelügyeleti látogatások eredményeinek megerősítése, az új kompetenciák megismerése, beépítése a napi gyakorlatba. Az új kompetenciát, az ONAP új elvárásait megerősítő képzések támogatása. A pedagógusok jelezzék továbbképzésen való részvételi szándékukat.
Önértékelési program	**Minőségi célok** - Az intézmény saját minőségcéljai: A pedagógiai munka hatékonyságának növelése. Iránymutatás az intézmény pedagógiai-szakmai munkájának fejlesztéséhez. Az intézmény / vezető / pedagógus felkészülésének támogatása a tanfelügyeleti ellenőrzésre, értékelésre. A pedagógusok felkészülésének támogatása a minősítésre. A fejlődés, az előrehaladás mérése a saját intézményi célokhoz, elvárásokhoz mérten. A pedagógiai munkát közvetlenül segítők és támogatók fejlődésének elősegítése A partnerekkel, különösen a szülőkkel és a fenntartóval történő hatékony együttműködés kialakítása és fenntartása. A szakmatanuló szervezeti kultúra kiépítése, megerősítése	A BECS munkaterve alapján a minősítések és önértékelések ösztönzése, az ebben résztvevők megerősítése, a PDCA ciklus alkalmazása. Az önértékelések eredményeinek példaként való kiemelése a teljes dolgozói kör előtt. A tudásmegosztás alkalmazása a portfóliók írásában.
Gyakornoki szabályzat	**Célunk** az érintett pedagógusokkal a dokumentációban foglaltak megismertetése és megvalósítása	A szabályzat megküldése az érintett pedagógusoknak. A gyakornokok szakmai támogatása mentoraikon keresztül, hospitálások biztosítása más csoportokban is
SZMSZ	**Célunk**, hogy az óvodahasználók mindegyike ismerje és alkalmazza a működésünket szabályozó dokumentumainkban foglaltakat.	SzMSz - felülvizsgálata, szükség szerinti módosítása a jogszabályi változásokkal való koherencia megteremtése érdekében. A módosított szabályzat megosztása az érintettekkel, az óvodahasználókkal.

Helyi értékelési szabályzat	**Célunk,** az érintett pedagógus végzettségű nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő dolgozókkal a dokumentációban foglaltak megismertetése és megvalósítása	A szabályzat megküldése az érintett nevelő-oktatómunkát segítő dolgozóknak. Szakmai támogatásuk mentoraikon keresztül; hospitálások biztosítása a pedagógus végzettségnek megfelelő szakterületen.
Házirend	**Célunk,** hogy az óvodahasználók mindegyike ismerje és alkalmazza a működésünket szabályozó dokumentumainkban foglaltakat. A megvalósításához az óvoda és a család sokoldalú, bizalomra épülő együttműködése szükséges. A gyermekek jogai és kötelességei, a gyermekekre vonatkozó védő - óvó intézkedések. Az óvodában alkalmazott jutalmazási és fegyelmezési intézkedések formái.	Házirend felülvizsgálata és módosítása a jogszabályi változásoknak megfelelően. A módosított szabályzat megosztása az óvodahasználókkal.
Vezetői pályázat/Vezetői program	**Cél:** a PDCA ciklus alkalmazása a vezetői funkcióban Törvényesség Gazdálkodás, működési feltételek biztosítása Humánerőforrás Pedagógiai célkitűzések **Cél:** a pedagógiai munka területén a PP és a vezetői program elvárásai valósuljanak meg.	Vezetői tanfelügyelet és a vezetői önértékelés eredményei alapján készült önfejlesztési tervek megvalósítása. **Újabb vezetői tanfelügyelet eredményeinek figyelembevételével önfejlesztési tervek kiegészítése.**
Pedagógusok önértékelésére/ tanfelügyeletére alapozott önfejlesztési tervek	Gyermek megismerési technikák. Konfliktuskezelési technikák bővítése, Fegyelmezési technikák tanulása. Értékelési eszköztár fejlesztése. Digitális kompetencia fejlesztése (IKT). Vizuális technikák bővítése. Tehetségfejlesztés lehetőségei. Gyermek megismerési, értékelési technikák tanulása.	Az önfejlesztési tervek megvalósulásának támogatása, a megvalósítás értékelése. Az önfejlesztési tervek megvalósulásának értékelése. A tervek kiegészítése, módosítása a pedagógiai-szakmai ellenőrzések eredményei alapján.
Vezetői önértékelésre/ vezetői tanfelügyeletre alapozott önfejlesztési tervek	Lásd: 1.sz. mellékletben	A fejlesztési tervek megvalósulásának támogatása, a megvalósítás értékelése.
Intézményi önértékelésre/ tanfelügyeletre alapozott önfejlesztési tervek	Lásd: 1.sz. mellékletben	A fejlesztési tervek megvalósulásának támogatása, a megvalósítás értékelése. **Újabb intézményi tanfelügyelet eredményeinek figyelembevételével önfejlesztési tervek kiegészítése.**

1.1.2. Tervezési és értékelési dokumentumok készítése, korrekciója - Jogszabály által előírt, valamint a nevelőtestület által fontosnak ítélt szabályozandó területe

Szabályozó dokumentumok, folyamatok	Szabályozandó terület	Szabályozást végzők	Határidő	Felelős
SZMSZ	Adat frissítés. A jogszabályi változások és az intézményi gyakorlat szerinti korrekció	BECS-Minőséggondozó munkaközösség Óvodavezető	05.31.	BECS vezető Óvodavezető
Házirend	Adat frissítés. A jogszabályi változások és az intézményi gyakorlat szerinti korrekció	BECS-Minőséggondozó munkaközösség Óvodavezető	08.31.	BECS vezető Óvodavezető
Gyakornoki szabályzat	Teljes körű felülvizsgálat	BECS-Minőséggondozó munkaközösség Óvodavezető	12.31.	BECS vezető Óvodavezető
Helyi értékelési szabályzat	A jogszabályi változások és az intézményi gyakorlat szerinti korrekció	BECS vezető Óvodavezető	12.31.	Óvodavezető
Önértékelési program	A jogszabályi változások és az intézményi gyakorlat szerinti korrekció	Óvodavezető	01.31.	Óvodavezető
Napló, Fejlődési napló	Adatgyűjtés. Intézményi, csoport és egyéni szintű dokumentumok áttekintése és korrekciójának elvégzése a GPDR szerinti adatvédelmi elvárások érvényesítésével: napló, fejlődési napló.	Szakmai munkaközösségek	01.31.	Munkaközösség vezető
Pedagógiai Program	Adat frissítés	BECS-Minőséggondozó munkaközösség	12.31.	BECS vezető
Kulcsfolyamatok	Tehetséggondozás	Óvodavezető és Kiemelt figyelmet igénylő gyermekekkel foglalkozó óvodapedagógusok	01.31.	Óvoda vezető Munkaközösség-vezetők

1.1.3. Kulcsfolyamatok:

Az intézmény kulcsfolyamatainak áttekintése a GPDR-nek megfelelő adatkezelési szabályozás tükrében.

Ssz	Kulcsterület
1.	Stratégiai és operatív tervezés; belső szabályozó dokumentumok
2.	Munkaközösségek működése
3.	Intézményi önértékelés (P, V, I.)
4.	Külső szakmai ellenőrzés, minősítés
5.	Munkatársak képzése
6.	Gyermekek fejlettségállapotának nyomon követése, értékelése
7.	Partneriek igény és elégedettség mérése
8.	Infrastruktúra működtetése
9.	Dolgozók felvételének és elbocsátásának követelményei, eljárása
10.	Tehetséggondozás
11.	Felzárkóztatás
12.	Szülői igényekre alapozott szolgáltatások
13.	Óvodai rendezvények

1.1.4. Tanügyi munka tervezése

1.1.4.1. Oktatási azonosító szám alapján az óvodaköteles gyermekek adatainak, óvodai jogviszonyának rögzítése igénylése a gyermekek számára

- oktatási azonosító igénylése a nem óvodaköteles gyermekek számára
- óvodai jogviszonyt érintő változások jelentése a KIR felé
- Az oktatási azonosító számok nyilvántartásával kezelésével kapcsolatos eljárásrend kidolgozása
  - ✓ **Felelős:** **óvodavezető**
  - ✓ **Határidő:** 2022. szeptember 20.

1.1.4.2. Egyedi általános közzétételi lista elkészítése, nyilvánossá tétele

- ✓ **Felelős:** **óvodavezető**
- ✓ **Határidő:** 2022. október.1.

1.1.4.3. Az óvoda tanügy igazgatási tevékenységét érintő további feladataink

A gyermekek beiskolázásával kapcsolatos feladataink

ssz	feladat	ideje	felelős
1.	**Egyéni beszélgetés a részképesség hiányos gyerekek szüleivel és a különös bánásmódot igénylő gyermekek szüleivel**	2022. október-november	fejlesztőpedagógus gyógypedagógus óvodavezető
2.	**Részképesség hiányos gyermekek szakértői vizsgálatának kezdeményezése a Pedagógiai Szakszolgálat felé**	2022. október-november	óvodavezető

3.	**Az óvoda iskolai életmódra felkészítő szerepe. „Iskolakészültség" fejlettségi mutatói. Réteg-szülői értekezlet tartása minden óvodában a tankötelés gyermekek szülei részére**	2022. december-2023. január nyílt napok előtt	Tagóvoda-vezetők
4.	**Nyílt nap a nagycsoportos gyermekek szüleinek, látottak megbeszélése**	2023. január	Tagóvoda-vezetők
5.	**A beiskolázással kapcsolatos feladatok és kötelezettségek, Iskolák bemutatkozása – rétegszülői értekezletek minden tagóvodában**	2023. február	Tagóvoda-vezetők
6.	**Szakértői Bizottságok felkérése a SNI gyerekek vizsgálatára**	2023. június 30.	óvodavezető
7.	**Az általános iskolába beiratkozott gyerekek jelentése a KIR felé**	2023. augusztus 31.	óvodavezető

1.1.4.4. Új gyermekek felvétele

ssz	feladat	ideje	felelős
1.	Óvodába hívogató program megszervezése minden tagóvodánkban	2022. április 13-14.	óvodavezető, tagóvoda-vezetők
2.	Plakátok eljuttatása bölcsődékbe, védőnői hálózathoz, egészségházba, középületekbe	2023. március 20.	óvodatitkár
3.	Látogatás a bölcsődébe, bölcsődei szülői értekezletre	2023. február-március	tagóvoda-vezetők
4.	Tájékoztatás az óvodai beíratás rendjéről, az előjegyzés idejéről, módjáról a város és az intézmény honlapján, plakátokon, Facebook-on	2023. március 20.	óvodavezető
5.	Előjegyzés/beiratkozás megszervezése, lebonyolítása	helyi rendelet szerint	óvodavezető
6.	A felvételi kötelezettség teljesítését követően, túljelentkezés esetén Óvodai Felvételi Bizottság összehívása	előjegyzést követően 15 napon belül	óvodavezető
7.	Szülők tájékoztatása a döntésről, határozatok megküldése	EMMI rendelet szerint	óvodatitkár
8.	A beiratkozott gyermekek jelentése a KIR felé, oktatási azonosító szám igénylése	EMMI rendelet szerint, de legkésőbb a gyermek felvételét követő 5 napon belül	óvodatitkár
9.	Felvételt nyert gyermekek szülei számára első szülői értekezlet megtartása	2023. június 19-21.	óvodavezető, tagóvoda-vezetők

1.2. Pedagógiai folyamatok - Megvalósítás
Hogyan történik a tervek megvalósítása? ***Milyen az intézmény működését irányító éves tervek és a beszámolók viszonya?*** ***A nevelési év végi beszámoló megállapításai alapján történik a következő nevelési év tervezése*** ***Milyen a pedagógusok éves tervezésének, és a terv tényleges megvalósulásának a viszonya?***

1.2.1. A 2021-2022 nevelési év beszámolójára épülő munkatervi tartalmak

A 2021/2022-es nevelési év nevelő-oktató munkájának értékelése során – ha nem is a teljes nevelési év vonatkozásában - amint a korábbiakban, úgy most sem tekinthettünk el a koronavírus járvány miatt kialakult veszélyhelyzet során elrendelt rendkívüli intézkedésektől, és a gyakran egész csoportot – csoportokat érintő karanténoktól, melyek jelentősen befolyásolták a tervezett célok elérését, a feladatok megvalósítását.

Az elmaradt feladatok, vállalások nem vesztették el aktualitásukat, ezért többségében indokolt a 2022-2023-as nevelési évben a munkatervi célok és feladatok között a megjelenítésük.

Kiemelések → a 2021-2022 nevelési év beszámolójából (Fejleszthetőségek, fejlesztési irányok)	**Munkatervi célok, feladatok**
Egészség megőrzés, egészséges életmódra nevelés	**Kiemelt feladat:** Tájékoztatással, egészségnapok szervezésével a betegségből eredő hiányzások csökkentése. Az egészségmegőrzéssel, betegségmegelőzéssel, egészségtudatos életmóddal kapcsolatos szemléletformálás. ***Prioritást kell kapnia a szabadban tartózkodásra szánt idő növelésének, mely elengedhetetlen a gyermekek egészséges fejlődéséhez.***
A tehetségfejlesztő-tehetséggondozó műhelyek munkaterv szerinti feladatainak teljesítése/	**Kiemelt feladat:** - A tehetségműhelyek éves terve az előző nevelési év beszámolójára épüljön. - A tehetségfejlesztés folyamatának dokumentálása az elkészült dokumentum alkalmazásával. - A MATEHETSZ szakmai pályázati kiírásának megfelelő fejlesztő programok kidolgozása – pályázat figyelő. - Minden műhelynek a munkájában két pedagógus vegyen részt, hogy az esetleges hiányzások miatt ne szakadjon meg a fejlesztési folyamat. - Akkreditált kiváló tehetségpont cím megújítása. - **A tehetségműhely rendszeres foglalkozásaival a kitűzött célok, feladatok megvalósítása.** **Kiemelt feladat:** - A pályakezdő óvodapedagógusok ösztönzése, támogatása a tehetségfejlesztéssel kapcsolatos képzéseken, konferenciákon, szakmai napokon való részvételre. - Önképzés, hospitálás igényének kialakítása.

Az új dolgozók részvétele a tehetséggondozás-tehetségfejlesztés folyamatában.	- Belső tudásmegosztás formájában a saját gyakorlatok, tapasztalatok ismertetése a tehetségfejlesztésbe bekapcsolódó óvodapedagógusokkal, új dolgozókkal.
A jogszabályi előírásoknak megfelelően vezessék a mulasztási naplót.	**Kiemelt feladat:** - Az adatok pontos, naprakész rögzítése, a fogalmak értelmezése, - A dokumentum rendszeres ellenőrzése; a ellenőrzések tapasztalatainak dokumentálása, a szükséges korrekciók elvégzése. Az SNI, BTMN, HH, HHH adatok rögzítése.
Nevelési értekezleteken a kiemelt nevelési feladatként megjelölt szakmódszertani témák feldolgozása a nevelőközösség bevonásával.	**Kiemelt feladat:** Az óvodapedagógusok ösztönzése a nevelőtestület által meghatározott pedagógiai, szakmai tartalmak feldolgozása során az előadói szerep vállalására – egy-egy résztémára vonatkoztatva. Hozzásegíti az óvodapedagógusokat a kommunikációs és IKT kompetencia fejlődéséhez, fejlesztéséhez.
Mesterprogram megvalósítása	**Kiemelt feladat:** A környezet védelmével, a környezettudatos magatartás formálásával kapcsolatos feladatok megvalósítása a mesterprogramban meghatározott ütemezés szerint: - ***A 2021/2022-es nevelési évben esetlegesen elmaradt feladatokkal kiegészülve kerüljön kimunkálásra a 2022-2023-as nevelési év Mesterprogram munkaterve.*** - ***A Mesterprogram megvalósításának önértékelési beszámolója a 2022. január 01. –szeptember 30. között megvalósított feladatairól. Az önértékelési beszámoló leadási határideje 2022. október 31*** - **A program szélesebb szakmai körben való elterjesztése: „Jó gyakorlat" -ként feltöltése az informatikai felületre** - Feladatok megvalósítása a feladatok rövidtávú ütemezése szerint
Zöld Óvoda program munkaterv szerinti megvalósítása	**Kiemelt feladat:** A Zöld Óvoda programmal kapcsolatos munkatervi feladatok és a környezettudatos szemlélet formálásával összefüggő kompetenciák fejlesztése (gyerekek, dolgozók, partnerek tekintetében) – szemléletformálás, tájékoztatás.
A gyermekek érzelmi intelligenciájának növelése: Boldogságóra programmal	A Boldogságórák lehetőséget adnak a gyermekek számára, hogy megtanulják, hogyan fejezzék ki érzelmeiket, hogyan tudnák boldogabbá tenni magukat, ezáltal játékosan fejlődjön az érzelmi képességük, intelligenciájuk. Ezek az alkalmak nagyon nyitottak, vidámak, hiszen úgy érzik a gyerekek, hogy mindent meg lehet osztani egymással és az óvó nénikkel, tapasztalatot szereznek az empátiáról, elfogadásról, kapcsolataik ápolásáról, barátságról, és önmagukról. A Boldogságóra nagyban hozzájárul ahhoz, hogy az értelmileg sérült gyerekek magatartása, kifejezőkészsége, társas kapcsolataik is a megfelelő irányban haladjanak.

Egészséges életmódra nevelés	„Esélyteremtő óvoda" projekt szakmódszertani ajánlásának beépítése a nevelőmunkába - A gyermekek mentális egészségfejlesztése - A testi-lelki harmónia megteremtésének lehetőségei az óvodai nevelés keretében
Az óvodai ének, zene, énekes játék nevelés helye, szerepe, helyzete az óvodai nevelés folyamatában.	➢ **Az óvodai ének, zene, énekes játék nevelés helye, szerepe** ➢ **A zenei nevelés színterei** ➢ **A kisgyermekkori dalanyag kiválasztásának szempontjai, kritériumai** ➢ **A gyermektánc szerepe, helye az ének- zenei nevelésben** ➢ **Az óvodás gyermekek és a hangszerek; Óvodában használt hangszerek** ➢ **A zenehallgatás szerepe; dalanyag kiválasztása; források** ➢ Munkaközösségi tevékenység során a téma feldolgozása ➢ korreferátumok előadása ➢ szakelőadó hívása ➢ szakmai vita

1.2.2. A Pedagógiai program beválás vizsgálat eredményeire alapozott kiemelt fejlesztési irányok és javaslatok:

Fejleszthetőségek	Fejlesztési javaslatok	Munkatervi feladatok
• Tehetséggondozás • Környezettudatos nevelés	• Család- óvoda együttműködés további bővítése. • Jó gyakorlatok megismerése intézményi és óvodaközi szinten. • A fejlesztési területekkel koherens továbbképzések – belső tudásmegosztás.	• Család- óvoda együttműködés további bővítése. • Jó gyakorlatok megismerése intézményi és óvodaközi szinten. • A fejlesztési területekkel koherens továbbképzések – belső tudásmegosztás.

1.2.3. A munkaközösségek által adott fejlesztési javaslatok:

Munkaközösségek, fejlesztő team-ek	Javaslat (rövid összegzés)	Munkatervi feladat	Minden munkaközösségre vonatkozó feladat
Lengyel Laura Óvoda szakmai munkaközössége	A csoportokba járó gyerekek változatos, színvonalas zenei nevelésének megvalósítása a	Az óvodai zenei neveléssel kapcsolatos (Ének, zene, énekes játék, gyermektánc) elméleti ismeretek felelevenítése.	A téma előtérbe helyezésével felfrissül a kezdeményezéseink

	gyerekek életkorának megfelelő dalanyag megismertetésével. 2. Az énekes játékokban rejlő mozgásfejlesztési lehetőségek kiaknázása, gyakorlati megvalósítása. 3. A gyerekek zenei érzékenységének fokozása.	Zenei nevelés eredményes megvalósítása vegyes csoportban, különös tekintettel a kiscsoportosok zenei fejlesztésére. A zenehallgatási anyag kiválasztásának forrásai, valamint a hangszerhasználat lehetőségeinek kihasználása, egyéni képességek kiaknázása. A gyerekek által is használható ritmushangszerek készítése. Zenés, táncos bemutató megtekintése az ének zenei tehetségműhely csoportjának bemutatásában. Gazdagító program: Közös koncertlátogatás. Munkaközösségi munkaterv szerint. (2. számú melléklet)	tartalma és színvonala. Az ének-zenei nevelés játékos lehetőségeinek áttekintése, a vegyes csoportokban lévő lehetőségek kiaknázása. A gyermekek elé tárható zenei anyagok forrásainak bővítése. A különböző ünnepkörök dal anyagának bővítése. A csoportok eszközkészletének fejlesztése ének-zenei nevelés során alkalmazható játékok, eszközök, hangszerek készítésével.
Aranykapu Tagóvoda szakmai munkaközössége	A szakmai - gyakorlati munka színvonalának emelése, nevelőmunka hatékonyságának növelése. A nevelőtestületben a pedagógiai munka fejlesztése, újítása, eredmények, tapasztalatok közre adása. Korszerű szakismeretek közvetítése, pedagógiai folyamatok elemzése, értékelése. Pályakezdő és „visszatérő" óvodapedagógusok gyakorlati munkájának segítése.	A tevékenységek felépítésének, egymásra épülésének tanulmányozása, korszerű módszerek beépítése a mindennapokba. Gyermekdalok szolmizálása, kottaképek gyakorlása tapssal, kopogással, ritmushangszerekkel, mozgáskotta elméleti és gyakorlati megvalósítása. Furulyázásban való jártasság fejlesztése a hangok lefogásának gyakorlásával. Az óvodai ünnepek színvonalának emelése, működtetése. Megfelelő dalanyag és zeneanyag kiválasztása, összeállítása.	A képességfejlesztés lehet örömteli, magával ragadó játék is. Zenei nevelés elméletben és gyakorlatban. Módszertani kultúránk fejlesztése a zenei nevelés és terén. Zenei képességfejlesztő játékok felhasználása a gyakorlatban. Hangszerhasználat, zenehallgatás az óvodai csoportban. A zene szeretetére nevelés.

			Szakmai ismeretek bővítése az óvodai gyermek tánc alkalmazásával.
Gyermekvédelmi óvodaközi munkacsoport	Az alapellátásban lévő gyerekekről folyamatosan pedagógiai jellemzést készítünk. Észrevételem hiányos az információcsere. Jó lenne, ha a jelzések nem csak egyoldalúak lennének. A jobb információ áramlás érdekében és a gyerekek megfelelő ellátása érdekében mi is visszajelzést kaphatnánk a problémás esetekben történt intézkedésekről.	Külső partnerekkel való együttműködési formák, kapcsolattartási formák bővítése. Munkaközösségi munkaterv szerint. (2. számú melléklet)	Külső partnerekkel való együttműködési formák, kapcsolattartási formák bővítése.
Napsugár Tagóvoda szakmai munkaközösség	A gyermekek környezettudatos magatartásának kialakítása, a környezet védelme és megóvása az egészségmegőrzés szokásainak, a fenntarthatósághoz kapcsolódó szokások kialakítása érdekében Az óvodai zenei neveléssel kapcsolatos (Ének, zene, énekes játék, gyermektánc) elméleti ismeretek felelevenítése.	A gyermekek környezettudatos magatartásának kialakítása, a környezet védelmére és megóvására nevelés. Az egészségmegőrzés szokásainak kialakítása, a fenntarthatósághoz kapcsolódó ismeretek bővítése. Zenei nevelés eredményes megvalósítása vegyes csoportban, különös tekintettel a kiscsoportosok zenei fejlesztésére. A zenehallgatási anyag kiválasztásának forrásai. A hangszerhasználat lehetőségeinek kihasználása, egyéni képességek kiaknázása. A gyerekek által is használható ritmushangszerek készítése. (2. számú melléklet)	Szakmai segédanyagok összeállítása; belső tudásmegosztás.

1.3. Pedagógiai folyamatok – Ellenőrzés

Hogyan működik az ellenőrzés az intézményben?
Az intézményi stratégiai dokumentumok alapján az intézményben belső ellenőrzést végzünk.

1.3.1. Várható külső ellenőrzés:

- **Az emberi erőforrások minisztere által nem került sor a 2022/2023 nevelési évben átfogó, központi ellenőrzés elrendelésére.**

1.3.2. A belső ellenőrzés általános rendje

Ellenőrzés területei

- Óvoda köteles gyermekek óvodába járásának nyomon követése-felvételi előjegyzési napló-teljeskörű.
- A gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentációs rendszer- teljes körű.
- Gyermekbalesetek megelőzése-teljeskörű.
- SNI gyermekek ellátása (óvodapedagógus nevelőmunkája, dajkai segítő munka-meghatározott csoportban -teljes körű.
- Gyermekvédelmi tevékenység, dokumentáció, gyermekvédelmi felelős, óvodapedagógusok-teljeskörű.
- Egészséges életmód, – szúrópróba szerű.
- Környezeti nevelés, környezetvédelem- szúrópróba szerű.
- Szülőkkel való kapcsolattartás, jegyzőkönyvek, ünnepségek- teljes körű.
- Munkaidő, munkafegyelem (adminisztráció-jelenléti ív,) betartása- technikai dolgozók, pedagógusok- szúrópróba.
- Óvoda szintű munkaközösség közreműködése a szakmai munka belső ellenőrzésében.
- Szakmai munkaközösség működése-szúrópróba (munkaterv ellenőrzése).
- Szakmai munka ellenőrzése.

1.3.3. A feladatok végrehajtásának ellenőrzési terve

1.3.3.1. Pedagógiai munka ellenőrzés

Mit?	Hogyan?	Hol?	Mikor?	Ki?
Nevelési tervek, év eleji dokumentumok ellenőrzése	dokumentum-elemzés	minden csoportban	2022. szeptember	tagóvoda-vezetők
A beszoktatás folyamata, szokásrendszer alakítása. Az egyéni sajátosságok figyelembevétele	megfigyelés, elemzés, értékelés	minden csoportban	2022. szeptember 2-3. hete	tagóvoda-vezetők
A beszoktatás értékelése	önértékelő beszámoló	minden csoportban	2022. november első hete	óvónők, óvodavezető
Iskolába lépéshez szükséges fejlettség ellenőrzése, értékelése	dokumentum-elemzés fejlettségmérő lapok megfigyelés, elemzés, értékelés	6-7 éves gyermekek	2023. január	óvodavezető tagóvoda-vezetők
Ének-zenei nevelés tervezése és megvalósítása	csoportlátogatás, önértékelő beszámoló	minden csoportban	2023. február	óvónők óvodavezető
Tehetséges gyermekek nevelése a csoportban, műhelyfoglalkozások keretében	megbeszélés, dokumentum elemzés, megfigyelés	az érintett csoportokban	2023. február	tagóvoda-vezetők óvodavezető
Gyermeki kommunikáció és óvónői kommunikáció megfigyelése	megfigyelés, megbeszélés, benchmarking	házi bemutatók a csoportokban	2023.április. vége	tagóvoda-vezetők
Egyéni fejlődés nyomon követése	dokumentum-elemzés megbeszélés	minden csoportban	2023. március	óvodavezető, tagóvoda-vezetők
Az óvodai gyermekvédelmi feladatok ellátása, gyermekvédelmi felelősök munkájának ellenőrzése	dokumentum-elemzés konzultáció	minden csoportban	2023. január és május	óvodavezető, tagóvoda-vezetők
Gyermekcsoportok neveltségi szintje	önértékelő beszámoló, az éves tervek sikerkritériumai alapján	minden csoportban	2023. június első hete	tagóvoda-vezetők
A nevelési év értékelése	dokumentumelemzés, az éves intézményi munkatervben kitűzött célok, feladatok és a beszámolók figyelembevételével az eredmények és a hiányosságok megállapítása	minden csoportban	2023. június 17.	óvodavezető

1.3.3.2. Belső gazdasági, ügyviteli ellenőrzés

ssz.	Mit?	Mikor?	Felelős
1.	**A HH, HHH gyermekek státuszát igazoló dokumentumok, jegyzői határozatok, valamint szülői nyilatkozatok megléte, érvényessége**	2022. szeptember utolsó hete	óvodavezető tagóvoda-vezetők
2.	**Iratkezelés, iktatás pontossága**	2022. november 15.	óvodavezető

1.3.3.3. Vagyonvédelmi és takarékossági ellenőrzés

s. sz.	Mit?	Mikor?	Felelős
1.	**Leltár**	2023. január 31.	általános helyettes
2.	**Energia felhasználás**	2023. január 31.	általános helyettes

1.4. Pedagógiai folyamatok - Értékelés

Hogyan történik az intézményben az értékelés?
Milyen a pedagógiai programban meghatározott gyermeki értékelés működése a gyakorlatban?
Az intézményben a gyermeki fejlődést folyamatosan követik, a gyermeki fejlődést dokumentálják, elemzik, és az egyes évek értékelési eredményeit összekapcsolják, szükség esetén fejlesztési tervet készítenek.
Az óvodapedagógusok a gyermekek eredményeiről fejlesztő céllal folyamatosan visszacsatolnak szüleinek/gondviselőjének és az életkornak, fejlettségi szintnek megfelelő formában a gyermeknek

Intézményértékelési feladatok – Éves önértékelési terv – Az önértékelések ütemezése

Belső Ellenőrzési Csoport/ Minőségirányító team éves munkaterve (2. számú melléklet).

A munkacsoport a Lengyel Laura Óvoda Önértékelési programjában meghatározott elvek alapján, az ott megfogalmazott hatásköröknek megfelelően látja el feladatait.
A csoport vezetője: Szücsné Tóth Eszter – általános helyettes vezető (Lengyel Laura Óvoda)
A csoport tagjai: Oroszné Áncsán Mónika (Napsugár Tagóvoda)
Tóth Andrásné Kardos Katalin (Aranykapu Tagóvoda)

1.4.1. Tanfelügyelettel érintettek köre

óvoda	Érintettek neve	Az eljárás időpontja	Az eljárás típusa
Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde 4244 Újfehértó, Árvácska utca 2.	Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde	szervezés alatt	intézményi tanfelügyelet
Aranykapu Tagóvoda, 4244 Újfehértó, Rákóczi utca 2.	Tóth Andrásné Kardos Katalin Aranykapu Tagóvoda	szervezés alatt szervezés alatt	vezetői tanfelügyelet intézményi tanfelügyelet
Napsugár Tagóvoda, 4244 Újfehértó, Bocskai utca 2.	Karsai Andrásné Lengyel Laura Óvoda Napsugár Tagóvoda Tóth Jánosné	2022. október 11. 2022. december 06. szervezés alatt	vezetői tanfelügyelet intézményi tanfelügyelet pedagógus tanfelügyelet

A pedagógiai-szakmai ellenőrzésekkel érintett pedagógusok köre nevelési év közben változhat.

1.4.2. Minősítéssel érintettek köre

Óvoda	Érintettek neve	Az eljárás időpontja/határideje	Az eljárás típusa	Várható fokozat
Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde 4244 Újfehértó, Árvácska utca 2.	Korpai Jánosné	tervezés alatt	Minősítő eljárás	Pedagógus II.
Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde Aranykapu Tagóvoda, 4244 Újfehértó, Rákóczi utca 2.	Béresné Tóth Ágnes	2022. 10. 13.	Minősítő eljárás	Pedagógus II.
Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde Napsugár Tagóvoda, 4244 Újfehértó, Bocskai utca 2.	Hrubi Petra	2023. 01. 03.	Minősítő vizsga	Pedagógus I.

1.4.3. Tervezett mérések – Mérés – Értékelés

S.sz.	Mérés területe	Érintettek köre			Mérés eszköze módszere	Mérés ideje	Felelős
		Ki?	Mit?	Egyéb érintett			
1.	A *gyermekek fejlettség állapota* – a fejlődési napló alapján	Óvodapedagógus	Minden gyermek	Visszacsatolás : szülő	Fejlődési napló; Folyamatos megfigyelés	Évi 2 alkalom: január, május	óvodavezető , tagóvoda-vezető, munkaközösség vezető
2.	Tanköteles korú gyermekek *fejlettségi szintje*	óvodapedagógus	tankötelés korú gyerekek	Visszacsatolás: szülők, szakmai munkaközösségek	Fejlődési napló: Folyamatos megfigyelés	Évi 2 alkalom november, február	BECS vezetője
3.	*Szülők elégedettsége*	Intézményi Önértékelési munkacsoport	Szülők IMI-ben meghatározott köre	Visszacsatolás: Nevelőtestület, szülők	Kérdőív	2023. március	BECS vezető
4.	*Iskolák elégedettsége*: Bemeneti mérés	Fenntartó önkormányzat szakemberei	AMI 1. osztályos pedagógusai	Visszacsatolás : Nevelőtestület	Kérdőív	Kérdőív	BECS vezető
5.	*Alkalmazotti elégedettség* vizsgálat, klíma	Intézményi Önértékelési munkaközösség	Teljes alkalmazotti kör	Visszacsatolás : Alkalmazotti közösség	Kérdőív	2023. március	BECS vezető
6.	Gyermekek elégedettségének mérése	óvodapedagógus	gyermekek IMI-ben meghatározottak köre	Visszacsatolás: alkalmazottak köre	Értékelő lapok; Nyitott mese	2023. március	BECS vezető

Elvárás minden pedagógus részéről, hogy:

- feladatterv szerint támogassa a mérések szervezését és lebonyolítását
- egyéni és csoport szinteken a mérési eredmények alapján határozza meg, szükség esetén pedig korrigálja a tervezési tartalmakat

1.5. Pedagógiai folyamatok - Korrekció

Mi történik az ellenőrzés, megfigyelés, értékelés eredményeivel? (Elégedettségmérés, intézményi önértékelés, pedagógusértékelés, gyermeki fejlődés megfigyelés, mérés, egyéb mérések.)

Évente megtörténik az önértékelés keretében a helyben szokásos formában rögzített megfigyelési, mérési eredmények elemzése, a tanulságok levonása, fejlesztések meghatározása. Ezt követően az intézmény a mérési- értékelési eredmények függvényében szükség esetén korrekciót végez

1.5.1. Vezetői és intézményi tanfelügyelet eredményeiből eredő feladatok:

Intézményértékelési terület	Fejleszthető területek	Intézkedések
1. Pedagógiai folyamatok	Nem jeleztek a tanfelügyelők.	A törvényesség további megtartása – éves munkatervben.
2. Személyiség- és közösségfejlesztés	Az intézmény – tagintézmény törekedjen szorosabb szakmai kapcsolat kiépítésére olyan szakemberekkel, akik az óvodapedagógusok számára még több információt és segítséget nyújtanak az állami nevelésbe vett gyermekek egyéni fejlesztéséhez, hátrányainak csökkentéséhez.	Az óvodapedagógusok szakmódszertani ismereteinek bővítését támogatjuk a gyermekvédő intézmények által meghirdetett nyíltnapok, továbbképzések, szakmai fórumok látogatásával. Az azokra való jelentkezések ösztönzése.
3. Eredmények	Nem jeleztek a tanfelügyelők.	A törvényesség további megtartása – éves munkatervben.
4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció	Az intézmény lehetősége szerint segítse az óvodapedagógusok informatikai ismereteinek továbbfejlesztését, a tagintézmény informatikai eszközökkel való ellátottságának javítását pályázatok segítségével kísérelje meg. Digitális eszközhasználat, informatikai felület hatékonyabbá tétele.	Az óvodapedagógusok a megszerzett IKT ismereteiket alkalmazzák, gyakorolják a napi felkészülés, a dokumentáció készítése során. A tagóvodák tárgyi erőforrás fejlesztése a költségvetés tervezése során prioritást élvez – személyi számítógépek beszerzése. Az IKT ismeretek fejlesztésével az IKT eszközök rendszeres használatára ösztönözni az óvodapedagógusokat.

5. Az intézmény külső kapcsolatai	Nem jeleztek a tanfelügyelők.	A törvényesség további megtartása – éves munkatervben.
6. A pedagógiai munka feltételei	Javasoljuk, hogy a feladatok megosztása során továbbra is törekedjenek a szakértelem és az egyenletes terhelés hatékony alkalmazására. Az intézmény az IKT eszközöket rendszeresen, hatékonyan alkalmazza a nevelő-oktató munkájában.	A vezetői munkaterv során a feladatok és megbízatások delegálása az óvodapedagógusok kompetenciájának figyelembevételével történik.
7. A Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott az Óvodai nevelés országos alapprogramban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott céloknak való megfelelés.	Nem jeleztek a tanfelügyelők.	A törvényesség további megtartása – éves munkatervben.

1.5.2. Az Intézményi Önértékelés eredményeiből eredő feladatok:

Intézményértékelési terület	Fejleszthető területek	Intézkedések
1. Pedagógiai folyamatok	Tehetséggondozás eredményesebb legyen, ennek tervezésére fektessenek hangsúlyt. A szakmai tervezésben konkrét feladatokkal jelenjék meg a differenciálás. Belső szakmai ellenőrzés részletesebb dokumentálása.	*Tehetséges gyermekek fejlesztése a Tehetségfejlesztő munkaközösség által kidolgozott dokumentumok alapján készüljön.* A Naplóban biztosítjuk a helyet, felhívjuk az óvodapedagógusok figyelmét erre – éves munkatervben. Látogatási feljegyzések és jegyzőkönyvek megosztása az érintettekkel – BECS munkatervben.
2. Személyiség- és közösségfejlesztés	Honlap karbantartása	A felelős figyelmét felhívtuk a honlap figyelemmel kísérésére és folyamatos aktualizálására.

3. Eredmények	Mérőeljárás alkalmazása a gyermeki fejlődés nyomon követéséhez	Pedagógusi közösségünk 2017 szeptemberében vezette be új Gyermeki fejlődési naplóját, mely különböző szakirodalom alapján, saját szakmai csapatunk szellemi terméke.
4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció	A munka értékelésével kapcsolatos információk írásban jussanak el a munkatársakhoz	Látogatási feljegyzések és jegyzőkönyvek megosztása az érintettekkel – BECS munkatervben.
5. Az intézmény külső kapcsolatai	Partnerek tájékoztatása, az információáramlás hatékonyságának növelése érdekében intézményi honlap naprakész információk aktualizálása.	A felelős figyelmét felhívtuk a honlap figyelemmel kísérésére és folyamatos aktualizálására.
6. A pedagógiai munka feltételei	A PP sajátosságaiból adódóan minden csoportban szükséges lenne gyógypedagógiai asszisztens megléte.	A jogszabályi lehetőségeknek megfelelő feltételek biztosítása, további megtartása – éves munkatervben.
7. A Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott az Óvodai nevelés országos alapprogramban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott céloknak való megfelelés.	Nem jeleztek a tanfelügyelők.	A törvényesség további megtartása – éves munkatervben.

1.5.3. Belső mérések eredményei (azértékek a két mérés átlagértékét mutatják)

Mérés területe	Mérés eredménye	Célok/Feladatok
Gyermeki elégedettség mérés	A gyermekek **nagyon szeretik** mesehallgatás (97,5%) játék a babaszobában (98,5%), ábrázolás (96,5%) terítés (95,5%), és környezettanulás (93%). A gyermekek **nagyon nem szeretik** játék a szőnyegen (21,5%),	Célunk, a gyermeki jogok tiszteletben tartása mellett a Pedagógiai Programunk cél- és feladatrendszerének megvalósítása.

	torna (14,5) ének (18%) matematika (14%). A gyermekek kívánságai sokoldalúak, elsősorban még több játékeszközt szeretnének, valamint olyan játéklehetőségeket, mint pl. az ugráló vár, melyet napi rendszerességgel szeretnének.	
Szülői elégedettség mérés	Az óvoda jellemzői: barátságos 92% nyitott 64% szülőkkel együttműködő 82%, A legkedvezőtlenebbként megjelölt válaszok eltérőek a tagóvodákban. Mindhárom esetben kidomborodnak az épület jellegéből adódó hátrányok: - kicsi, leamortizálódott mosdó - nincs tornaterem - étel minősége - homokos udvar	A kevésbé elismert területekkel kapcsolatosan a szülők tájékoztatása a különböző szülői fórumokon. Épület felújítás, épület karbantartás, rekonstrukciós lehetőségek előtt egyeztetés a fenntartóval.
Iskolai bemeneti mérés eredményei	2023-ban aktuális	BECS-IMI munkaterv alapján (2. számú melléklet)
Dolgozói klíma	Szakmai jellemzőket jónak ítéli meg 86,35% Közösség jó megítélése 80,45% Munkafeltételek biztosításával elégedett 55,75% Munkahelyi közérzet nagyon jó-kiegyensúlyozott 38% Szülőkkel való kapcsolat kiváló-jó 34,6%-65,4%	Példaértékű munkavégzés követendő minta legyen. Továbbra is erősíteni kell a személyes kapcsolattartást. A szervezet minden tagjában tudatosodjon, hogy a csapatmunka segíti az intézményi célok megvalósítását. A hiányzó munkatársak helyettesítését biztosítani. Feladatmegosztás újragondolása, feladatok átadása. Utódnevelés. Közös programok számának emelése. Munkaközösségek együttműködésének erősítése. A munkatársak IKT kompetenciájának fejlesztése.

2. Személyiség – és közösségfejlesztés

2.1. Személyiségfejlesztés

Hogyan valósulnak meg a pedagógiai programban rögzített személyiségfejlesztési feladatok?
Hogyan fejlesztik az egyes gyermekek személyes és szociális képességeit (különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre)?
Hogyan történik a gyermekek szociális hátrányainak enyhítése?

Az intézmény vezetése és érintett óvodapedagógus információkkal rendelkezik minden gyermek szociális helyzetéről.
Hogyan támogatják az önálló tanulást, hogyan tanítják a tanulást?
Hogyan történik a gyermekek egészséges és környezettudatos életmódra nevelése?

2.1.1. Adatbázis

ssz.	*Terület*	Száma 2022. szeptember 1-én	Tervezett tevékenységek
1.	**Óvodás gyermekek összlétszáma**	293 (2 fő passzív)	A PP magas szakmai színvonalon történő megvalósítása, az ÓNOAP változásainak figyelembevételével.
2.	**Tényleges gyermeklétszám alapján meghatározott csoport átlaglétszám fő/csoport**	23	
	Sajátos nevelési igényű gyermekek	10	A kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre – az egyéni foglalkozásaik mellett – külön fejlesztést, bánásmódot biztosítsunk. Minél több pedagógus végezze el a „Közös a napunk" érzékenyítő programot. Az óvodába lépés pillanatától az érzékenyítő programot el kell indítanunk a teljes óvodahasználók körében. Egyéni fejlesztés biztosítása a szakvéleményben foglaltaknak megfelelően, utazó szakemberek igénybevételével. A gyermekek ellátása és hátrányaik kompenzálása érdekében még szorosabb kapcsolatot tartsunk fenn a szakértői bizottságokkal és a családsegítő munkatársakkal.
	A tényleges összlétszáma %	3,41%	
3.	**SNI-vel felszorzott létszám**	307	
4.	**SNI-vel felszorzott gyermeklétszámmal számított csoport átlaglétszám: fő/csoport**	24	

	Beilleszkedési magatartási, tanulási zavarral küzdő gyermek	13	A kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre – az egyéni foglalkozásaik mellett – külön fejlesztést, bánásmódot biztosítsunk. Minél több pedagógus végezze el a „Közös a napunk" érzékenyítő programot. Az óvodába lépés pillanatától az érzékenyítő programot el kell indítanunk a teljes óvodahasználók körében. Egyéni fejlesztés biztosítása a szakvéleményben foglaltaknak megfelelően, utazó szakemberek igénybevételével. A gyermekek ellátása és hátrányaik kompenzálása érdekében még szorosabb kapcsolatot tartsunk fenn a szakértői bizottságokkal és a családsegítő munkatársakkal.
	A tényleges összlétszáma %	4,43%	
5.	**Étkező gyermekek létszáma**	293	A gyermekek ellátása és hátrányaik kompenzálása érdekében még szorosabb kapcsolatot tartsunk fenn a családsegítő munkatársakkal. Óvodai szociális segítő szolgáltatás: 15/1998.(IV.30..) NM rendelet 25.§. alapján.
6.	**Félnapos óvodás**	0	
	Nem étkező	0	
7.	**Veszélyeztetett gyermekek létszáma**	0	A gyermekek ellátása és hátrányaik kompenzálása érdekében még szorosabb kapcsolatot tartsunk fenn a családsegítő munkatársakkal. Óvodai szociális segítő szolgáltatás: 15/1998.(IV.30..) NM rendelet 25.§. alapján.
8.	***A tényleges összlétszáma %***	0	
9.	**Hátrányos helyzetű gy. Létszáma:**	4	A gyermekek ellátása és hátrányaik kompenzálása érdekében még szorosabb kapcsolatot tartsunk fenn a családsegítő munkatársakkal. Óvodai szociális segítő szolgáltatás: 15/1998.(IV.30..) NM rendelet 25.§. alapján.
10.	***A tényleges összlétszáma %***	1,36%	
11.	**Halmozottan hátrányos helyzetű**	28	
12.	***A tényleges összlétszáma %***	9,55%	
13.	**A nemzetiséghez tartozók létszáma-roma**	xxxxxxxxxxxx	
14.	**Gyermekét egyedül nevelő szülő**	10	A gyermekek ellátása és hátrányaik kompenzálása érdekében még szorosabb kapcsolatot tartsunk fenn a családsegítő munkatársakkal.

15.	***A tényleges összlétszáma %***	3,41%	Óvodai szociális segítő szolgáltatás: 15/1998.(IV.30..) NM rendelet 25.§. alapján.
16.	***Szociális segítő szolgáltatást igénylő***	xxxxxxxxxxxxx	
17.	***A tényleges összlétszáma %***	0	
18.	***Rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül***	10	Segítségnyújtás az szülők részére az ingyenes étkezés igényléshez. A gyermekek ellátása és hátrányaik kompenzálása érdekében még szorosabb kapcsolatot tartsunk fenn a családsegítő munkatársakkal. Óvodai szociális segítő szolgáltatás: 15/1998.(IV.30.) NM rendelet 25.§. alapján.
19.	***A tényleges összlétszáma %***	3,41%	
20.	***Szülői nyilatkozat alapján térítésmentesen étkezik***	275	Segítségnyújtás az szülők részére az ingyenes étkezés igényléshez.
21.	***A tényleges összlétszáma %***	93,85%	
22.	***3, vagy több gyermeket nevelő családban élők***	96	Segítségnyújtás az szülők részére az ingyenes étkezés igényléshez.
23.	***A tényleges összlétszáma %***	32,76%	
24.	***Tartósan beteg, vagy fogyatékos, vagy családjában tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek***	9	Segítségnyújtás a szülők részére az ingyenes étkezés igényléshez. A gyermekek ellátása és hátrányaik kompenzálása érdekében még szorosabb kapcsolatot tartsunk fenn a családsegítő munkatársakkal. Óvodai szociális segítő szolgáltatás: 15/1998.(IV.30.) NM rendelet 25.§. alapján.
25.	***A tényleges összlétszáma %***	3,07%	
26.	***Nevelésbe vett***	28	A gyermekek ellátása és hátrányaik kompenzálása érdekében még szorosabb kapcsolatot tartsunk fenn a családsegítő munkatársakkal. Óvodai szociális segítő szolgáltatás: 15/1998.(IV.30.) NM rendelet 25.§. alapján.
27.	***A tényleges összlétszáma %***	9,55%	

Óvoda	A 2022/2023. nevelési évre beiratkozott gyermekek létszáma	A 2022/2023. nevelési évre elutasított gyermekek létszáma	A 2022/2023. nevelési évre felvételt nyert gyermekek létszáma	Nemek aránya		3 év alattiak száma	3 évesek száma	4 évesek száma	5 évesek száma	6 évesek száma	7 évesek száma
				fiúk száma	Lányok száma						
Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde 4244 Újfehértó, Árvácska út 2	95	0	95	44	51	2	30	24	24	14	1
Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde Aranykapu Tagóvoda, 4244 Újfehértó, Rákóczi	67	0	67	33	34	0	14	17	29	6	1
Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde Napsugár Tagóvoda. 4244 Újfehértó. Bocskai út 2.	131	0	131	65	65	2	27	32	43	25	1
Összesen	292	0	292	142	150	4	71	73	96	45	3

óvoda	óvodai csoport neve	*a csoport típusa (azonos életkorú, vegyes)*	*szept 1 létszám*	*október 1 várható létszám fő*	*december 31 várható létszám fő*	*(maximális gyermeklétszám túllépés esetén a fenntartói határozat száma, kelte*	*SNI fő*	*Nemzetiségi fő (roma)*
Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde 4244 Újfehértó, Árvácska út 2.	Pillangó	vegyes	25	25	25	34/2022. (II. 23.)	1	
	Katica	vegyes	22	22	22		1	
	Micimackó	vegyes	24	24	24		2	
	Margaréta	vegyes	24	24	24		2	
Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde Aranykapu Tagóvoda, 4244 Újfehértó, Rákóczi út 2.	Mókus	vegyes	17	17	17		0	
	Pillangó	vegyes	16	16	16		1	
	Katica	vegyes	17	17	17		1	
	Gomba	vegyes	16	16	16		1	
Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde Napsugár Tagóvoda, 4244 Újfehértó, Bocskai út 2.	Nyuszi	vegyes	24	24	24	34/2022. (II. 23.)	0	
	Méhecske	vegyes	27	27	27		0	
	Micimackó	vegyes	25	25	25		0	
	Süni	vegyes	28	28	28		0	
	Cica	vegyes	25	25	25		0	

A Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde Aranykapu Tagóvodában folyamatban van három gyermek szakértői vizsgálata, akik várhatóan sajátos nevelési igényű besorolást kapnak.

2.1.2. Tehetséggondozás - tehetségfejlesztés

óvoda	hó	nap	idő	Megnevezése	Tartalom	Érintettek köre	Felelős
Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde 4244 Újfehértó, Árvácska út 2.	09. 09. 02. 05.	15. 30. 01. 30.		1. szülők tájékoztatása a tehetséges gyermekekkel való foglalkozásról szülői értekezleten 2. A gyerekek képességeinek feltérképezése 3. Tehetségfejlesztő foglalkozások szervezése 4. Érintett szülők, óvónők tájékoztatása a gyermekek fejlődéséről.	Szülői vélemények meghallgatása Tehetségígéretek fejlesztése Sikerélmény hez juttatás	szülők Szülők, óvónők	óvónők Tehetség-műhely vezetője Tehetség-műhely vezetője.

2.1.3. Szülői igényre és óvodapedagógusi vélemény alapján szervezett tehetségműhelyek

Óvoda /Tagóvoda	Tehetségműhely megnevezése	Tehetségterület	Felelős
Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde	Okoskodó	logikai tehetségterület	Révész Róbertné Majorné Vakler Ildikó
	Csip-csup csodák	térbeli - vizuális	Hegedűsné Ferenczi Mária Dobrosi Enikő
	Varázstükör	interperszonális	Boda Sándorné Szücsné Tóth Eszter
	Rozmaring	zenei tehetségterület	Bojté Mihály Tiborné Korpai Jánosné
Aranykapu Tagóvoda	Kreatív Manócskák	térbeli - vizuális	Bige Szabolcsné Tóth Andrásné Kardos Katalin
	„Csipkefa"	mozgásos	Pappné Suták Anita
	Dúdoló	zenei – mozgásos tehetségterület	Molnár Krisztina Béresné Tóth Ágnes
Napsugár Tagóvoda	Sünikék	nyelvi - tehetség terület	Kabai Tiborné Mosolygóné Kósza Zsuzsanna
	Levelibékák	természeti/környezeti	Tóth Jánosné Nyalka Eszter
	Aranyecset	térbeli-vizuális	Fehértói Szabolcsné Hrubi Petra
	Varázskuckó	interperszonális	Hajnal Lajosné Szegedi Petra

2.1.4. Sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése

óvoda	Szakember megnevezése	Tartalom	Érintettek köre
Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde 4244 Újfehértó, Árvácska út 2.	**Gyógypedagógus**	fejlesztési terv készítése félévente heti 2 fejlesztő óra tartása.	Gyermekek
	Óvodapedagógusok	Fejlődési napló vezetése, fejlesztő foglalkozások tartása csoportban tanácsadás szülőnek. Konzultálás a gyógypedagógussal	óvónők gyógypedagógus szülők
Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde **Aranykapu Tagóvoda, 4244 Újfehértó, Rákóczi út 2.**	**gyógy testnevelő**	fejlődési napló vezetése, fejlesztő foglalkozások tartása csoportban tanácsadás szülőnek Konzultálás gyógypedagógussal	óvónők gyógypedagógus szülők
	logopédus	fejlődési napló vezetése, fejlesztő foglalkozások tartása csoportban tanácsadás szülőnek konzultálás s gyógypedagógussal	óvónők gyógypedagógus szülők
Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde **Napsugár Tagóvoda,** 4244 Újfehértó, Bocskai út 2.	**fejlesztő pedagógus**	fejlődési napló vezetése, fejlesztő foglalkozások tartása csoportban tanácsadás szülőnek konzultálás s gyógypedagógussal	óvónők gyógypedagógus szülők
	tehetségfejlesztő	konzultálás a gyógypedagógussal	óvónők gyógypedagógus szülő

2.1.5. Alapszolgáltatások – Az ellátást biztosító szakszolgálat / intézmények és személyek

s.sz	Fejlesztési terület	Óvoda/Tagóvoda		
		Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde	**Napsugár Tagóvoda és Bölcsőde**	**Aranykapu Tagóvoda és Bölcsőde**
		Speciális szolgáltatást nyújtó		
1.	Logopédiai fejlesztés	Hajdúné Mészáros Judit	Erdei Virág	Erdei Virág
2.	Fejlesztőpedagógiai ellátás	Török Éva	Marján Katalin	Gerda Andrea
3.	Gyógy-testnevelés	Hegedűsné Ferenczi Mária	Hegedűsné Ferenczi Mária	Hegedűsné Ferenczi Mária
4.	SNI gyermekek gyógypedagógiai ellátása	Karsai Andrásné	Karsai Andrásné	Karsai Andrásné

5.	Pszichológiai ellátás	Dr Tóthné Gacsályi Viktória	Dr Tóthné Gacsályi Viktória	Dr Tóthné Gacsályi Viktória
6.	Hittan	Horváth Veronika Perényi Ágnes Szitás Istvánné	Horváth Veronika Fehértói Szabolcsné Perényi Ágnes	Horváth Veronika Kristóf Józsefné Szitás Istvánné

2.1.6. A gyermekek fejlődésének nyomon követése

óvoda	2023. 08.31-ig a 6. életévét betöltők létszáma fő	hatodik életévét 2022. december 31-ig betöltő gyermek létszáma	2023. augusztus 31-ig a hetedik életévét betöltő gyermekek létszáma.	mérésben résztvevők várható létszáma (Csak ha a pedagógiai programban szerepel)
Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde 4244 Újfehértó, Árvácska út 2.	**12**	**7**	**7**	**26**
Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde **Aranykapu Tagóvoda, 4244 Újfehértó, Rákóczi út 2.**	**18**	**4**	**1**	**23**
Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde **Napsugár Tagóvoda,** 4244 Újfehértó, Bocskai út 2.	**26**	**16**	**10**	**52**

2.1.7. A gyermekek fejlődésének dokumentálása

óvoda	**hó**	**nap**	**Megnevezése**	**Tartalom**	**Érintettek köre**	**Felelős**
Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde 4244 Újfehértó, Árvácska út 2.	09	30	Fejlődést rögzítő dokumentum	anamnézis, első bejegyzések, bemeneti állapot, fejlettségi szint bejegyzése	új óvodások	tagóvoda-vezetők
Laura Óvoda és Bölcsőde **Aranykapu Tagóvoda, 4244 Újfehértó, Rákóczi út 2.**	12	30	mérés Fejlődést rögzítő dokumentum	megfigyelések, tapasztalatok rögzítése	öt évesek minden gyerek	tagóvoda-vezetők
	01	31	egyeztetés a gyermekek szüleivel	a gyermekek fejlettségének és fejlesztés hangsúlyainak megbeszélése	minden gyermek szülei	tagóvoda-vezetők

Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde **Napsugár Tagóvoda,** 4244 Újfehértó, Bocskai út 2.	04	30	mérés Fejlődést rögzítő dokumentum	megfigyelések, tapasztalatok rögzítése	öt évesek minden gyerek	tagóvoda-vezetők
	05	31	egyeztetés a gyermekek szüleivel	a gyermekek fejlettségének és fejlesztés hangsúlyainak megbeszélése	minden gyermek szülei	tagóvoda-vezetők

2.1.8. Egészséges életmódra nevelés

	hó	nap	idő	Megnevezése	Tartalom	Érintettek köre	Felelős
Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde 4244 Újfehértó, Árvácska út 2.	09	30		Látogatás az almáskertbe	Részvétel a gyümölcs betakarításában	gyerekek dolgozók	munkaközösség vezető
	09	21		Autómentes nap	„Gyalogolj és kerékpározz"- egészséges életmódra nevelés	gyerekek dolgozók szülők	tagóvoda-vezető
	09	19		Takarítási világnap			munkaközösség vezető
Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde **Aranykapu Tagóvoda, 4244 Újfehértó, Rákóczi út 2.**	09	29		Mihály nap az óvodában	Az óvoda udvarának rendezése közösen a gyerekekkel.	gyerekek dolgozók	tagóvoda-vezető
	10			Látogatás a Sörés –tanyán.	Egészséges, hagyományos ételek italok fogyasztása	gyerekek szülők dolgozók	
	10	31		Látogatás a fogorvosnál	A gyerekek fogainak ellenőrzése	gyerekek dolgozók	munkaközösség vezető
Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde **Napsugár Tagóvoda,** 4244 Újfehértó, Bocskai út 2.	11	folyamatos		Gyümölcs-zöldség napok	A természet megszerettetése, friss levegő, a mozgás jótékony hatásai	gyerekek dolgozók gyerekek szülők dolgozók	tagóvoda-vezető óvónők

	11	10		Márton nap az óvodában	Egészséges táplálkozás kialakítása	gyerekek szülők dolgozók	munkaközösség vezető
	12	03		Adventi készülődés	Mentális egészség kialakítása	gyerekek szülők dolgozók	tagóvoda-vezető
	01	05		Védőnői szűrés	Sütötök sütés, citromos tea fogyasztás, mézeskalács sütés A megelőzés fontossága	gyerekek dolgozók gyerekek szülők dolgozók	tagóvoda-vezető munkaközösség vezető
	01	folyamatos		Hócsatázás az udvaron, szánkózás a pályán szülőkkel	A friss levegő jótékony hatása	szülők dolgozók	tagóvoda vezető
	01	31		Szülőértekezlet táplálkozási szakember meghívásával	Az egészséges étrend kialakítása, jótékony hatása	gyerekek szülők dolgozók	tagóvoda-vezető
	02	folyamatos		Élősarok gondozása Szelektív hulladékgyűjtés	Zöld-ovi program megvalósítása, környezettudatos gondolkodás kialakítása	gyerekek dolgozók gyerekek dolgozók	tagóvoda vezető munkaközösség vezető
	03	22		Víz világnapja	Kirándulás a víztisztítóhoz Geszterédre	gyerekek szülők dolgozók	munkaközösség vezető
	04	22		Föld napja	Virágültetés az óvoda udvarán A gyerekek fogainak ellenőrzése	gyerekek dolgozók	munkaközösség vezető tagóvoda vezető

	04	30		Látogatás a fogorvosnál		gyerekek dolgozók	
	04	30		Májusfa állítása	Közösen ültetett fa díszítése, körbe táncolása.	gyerekek szülők dolgozók	tagóvoda vezető
	05	30		Kirándulás	Látogatás a Nyíregyházi Vadasparkba		óvónők
	06	11		Apák napja	Sportversenyek		
	07	folyamatos		Védekezés a nap káros sugarai ellen	Naptej használata	gyerekek szülők	

2.1.9. Óvoda- egészségügyi ellátás személyi feltételei

Rendje a nevelési évben: A gyermekorvosok feladata alapján a hangsúlyt a kapcsolattartásra helyezzük, az intézményben közegészségügyi/járványügyi feladatokat látnak el, a védőnő pedig tisztasági tanácsadási teendőkkel segíti a munkánkat. Iskolai élet megkezdése előtt óvodásaink szüleikkel egyénileg keresik fel a gyermekorvosi rendelőt.

Óvoda/Tagóvoda	Óvodaorvos	Védőnő
Lengyel Laura Óvoda	Dr Mándi Zsuzsa	Peti-Varga Nikolett
Aranykapu Tagóvoda	Dr Takács Enikő	Hartmanné Kovács Krisztina
Napsugár Tagóvoda	Dr Both Attila	Szőllősiné Falcsik Anikó Dudásné Járó Anita

2.1.10. A gyermekek fizikai állapotát felmérő egészségügyi vizsgálatok és azok időpontjai

S.sz.	Vizsgálat jellege	Időpont	Felelős
1.	A gyermekek személyi higiénéjének ellenőrzése	2022. szeptember	tagóvoda-vezetők
2.	Az óvoda gyermekeinek fizikai állapotát rögzítő mérések a fejlődési naplóban (bemenet)	2022. október	óvodapedagógusok
3.	Az óvoda gyermekeinek fizikai állapotát rögzítő mérések a fejlődési naplóban (kimenet)	2023. április	óvodapedagógusok
4.	Vizsgálat gyógytestnevelés jogosultsághoz (5 évesek vizsgálata)	2022. szeptember	gyermekorvosok
5.	Az óvoda gyermekeinek fogászati szűrése	2022. október 2023. április	óvodapedagógusok

2.1.11. Környezettudatos életmódra nevelés

óvoda	Megnevezése	Tartalom	Érintettek köre	Felelős
Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde **4244 Újfehértó, Árvácska út 2.**	Zöld Óvoda Program	Minden tevékenységre kiható szemlélet erősítése, Kirándulások szervezése-erdőbe, vízpartra, állatparkba, tanyákra, farmokra	óvónők gyerekek	tagóvoda-vezetők
	Madárbarát Óvoda Program	Madárvédelem-madáretetés, madárkalács készítés	óvónők gyerekek	tagóvoda-vezetők
	Komposztálás Szelektív hulladékgyűjtés	Komposztáló edények igénylése, építése	óvónők gyerekek	tagóvoda-vezetők
Aranykapu Tagóvoda, 4244 Újfehértó, Rákóczi út 2.	Erdei Óvoda Program	Együttélés a természettel-közvetlen tapasztalatok szerzése	óvónők gyerekek	MK vezetők
	Hulladék újrahasznosítás	Kreatív tevékenységek, gyűjtő munka	óvónők gyerekek	tagóvoda-vezetők
	„Szemétszüret"	Az óvoda környezetének takarítása	gyerekek szülők, lakosság óvónők	tagóvoda-vezetők
	Állatok világnapja	Látogatás állat farmra, állatkertbe	óvónők gyerekek	MK vezetők
Napsugár Tagóvoda, 4244 Újfehértó, Bocskai út 2.	Madarak, fák Napja	Faültetés, madarak megfigyelése, látogatás díszállat-kereskedésbe	óvónők gyerekek	Mk vezetők
	Őszi Zsongás Mihály napi vásár Őszi forgatag	Termésekből Kerti dekorációk készítése, gyűjtő munka, az ősz gyümölcseinek kóstolgatása, felhasználása	Óvónők Családok	tagóvoda-vezetők

Arra törekszünk, hogy minden szépséget, természeti értéket, jelenséget a természetben mutassunk meg a gyermeknek, hogy közvetlen tapasztalatok útján épüljön be a tudatukba a természet szeretete, óvása, megbecsülése. Ehhez régi és új partnereink támogatására is szükség van.

2.1.12. Gyermekvédelmi feladatok ellátásának terve

Óvoda	Hó	Nap	Megnevezés	Tartalom	Érintettek köre	Felelős
Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde	09	20	2022-23 évi dokumentumok előkészítése	Határozatok, dokumentumok, igazolások ellenőrzése,	szülők, gyerekek gyerekek	Némethné K. E. Gyvf.

4244 Újfehértó, Árvácska út 2. Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde **Aranykapu Tagóvoda,** **4244Újfehétó,** Rákóczi út 2. Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde **Napsugár Tagóvoda,** **4244 Újfehértó,** Bocskai út 2.	09	30	Egyeztetés a polgármesteri hivatallal	HH és HHH gyermekek felmérése	szülők, gyerekek, dolgozók	Gyvf., óvónők
	09	29	Mihály nap az óvodában	HHH-s gyerekek családjainak bevonása az óvodai programokba	gyerek, szülő,	Gyvf.
	10	31	Kapcsolatfelvétel a gyermekjóléti szolgálattal	Esetmegbeszélés	gyerekek, szülők	Gyvf., óvónők
	10	31	Iskolalátogatás	Iskolába ment HHH-s gyerekek látogatása	gyerekek, szülők	Gyvf., óvónők
	10	25	Tehetséggondozás	HHH-s gyerekek bevonása a fakultatív programokba	gyerekek szülők	Gyvf., óvónők
	10	31	Kapcsolatfelvétel a -Pedagógiai szakszolgálattal	Részképesség hiányos gyermekek esetében vizsgálatok kérése	szülők, gyerekek, dolgozók	Gyvf.
	11	10	-Segítségadás problémás esetekben a szülőknek	Tanácsadás a szülők részére	szülők, gyerekek, dolgozók	Gyvf., óvónők
	11	15	Dokumentumok rendszerezése	Gyermekvédelmi támogatásban részesülő gyerekek határozatainak ellenőrzése	szülők, gyerekek, dolgozók	Gyvf., óvónők
	11	09	Egyeztetés a Polgármesteri Hivatal Szociális Irodájával	Információk, dokumentumok egyeztetése	szülők, gyerekek, dolgozók	Gyvf., óvónők
	11	20	Márton nap az óvodában	HHH-s gyerekek családjainak bevonása az óvodai programokba	szülők, gyerekek, dolgozók	Gyvf., óvónők
	12	folyamatos	Ovigála	HHH-s gyerekek családjainak	gyerekek	Gyvf., óvónők
	12	03	Adományok gyűjtése			Gyvf.
	12	17-22				

	09. 09. 09	20. 20. 20. folyamatos	Adventi készülődés	bevonása az óvodai programokba Rászoruló családok, ill. gyermekek részére adományok gyűjtése 1. Balesetvédelmi szemle 2. Udvari játékok felülvizsgálata 3. A gyermekek balesetvédelmi oktatása 4. Hibás, törött játékok folyamatos eltávolítása	Esetleges baleseti források kiszűrése. Hibák feltárása. Balesetek megelőzése, biztonságos tevékenykedés biztosítása.	Gyerekek

Gyermekvédelmi óvodaközi munkacsoport munkaterve: (2. számú melléklet)

2.2. Közösségfejlesztés

Hogyan segíti az intézmény a gyermekek együttműködését?
Az intézmény közösségépítő tevékenységei hogyan, milyen keretek között valósulnak meg?

A szülők a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben.

2.2.1. A pedagógiai programban is megjelenített intézményi szintű óvodai ünnepek és egyéb programok tervezett tartalmai és időpontjai

óvoda	hó	nap	idő	Megnevezése	Tartalom	Érintettek köre	Felelős
Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde 4244 Újfehértó, Árvácska út 2.	09 11 03 03	23. 24. 22. 04	du 13^{00} du 14^{00} 14^{00}	Őszi zsongás Ovi Gála Lengyel Laura Napok • Ovi Galéria • versmondó verseny • Micimackó Családi Sorverseny – Ugri bugri ovi nap	Családi Nap az ősz jegyében Kulturális rendezvény Megemlékezés az óvoda névadójáról Kulturális rendezvények	szülők, gyerekek, pedagógusok szülők, gyerekek, pedagógusok városlakók	Gyurján László Jánosné Révész Róbertné Szücsné Tóth Eszter
Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde **Aranykapu Tagóvoda, 4244 Újfehértó, Rákóczi út 2.**	09 11 06	30 09 10.	du 13^{00} du 17^{00} du 13^{00}	Mihály napi Vásár Márton Nap Apák Napja	Hagyományőrző rendezvény Hagyományőrző rendezvény Családi rendezvény	szülők, gyerekek, pedagógusok városlakók	Tóth Andrásné K:K: Béresné Tóth Ágnes

Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde **Napsugár Tagóvoda,** 4244 Újfehértó,Bocskai út 2.	09 10 04	24 05 22	du 13^{00} de 10^{00} du 14^{00}	Őszi Forgatag Közlekedésbiztonsági Nap Ovi Karnevál	Családi Nap az ősz jegyében Vetélkedő Kulturális rendezvény	szülők, gyerekek, pedagógusok	Karsai Andrásné Kabai Tiborné

2.2.2. Eseménynaptár

Időszak	Óvoda					
	Lengyel Laura Óvoda		**Napsugár Tagóvoda**		**Aranykapu Tagóvoda**	
	Esemény	**Időpont**	**Esemény**	**Időpont**	**Esemény**	**Időpont**
Szeptember	Szülői értekezletek szervezése	15.	Szülői értekezletek szervezése	15.	Szülői értekezletek szervezése	15.
	Nevelési értekezlet	15.	Nevelési értekezlet	15.	Nevelési értekezlet	15.
	Almaszedés		Almaszedés	18.	Almaszedés	
	Nemzeti ünnep - megemlékezés	21.	Nemzeti ünnep - megemlékezés	21.	Nemzeti ünnep - megemlékezés	21.
	Autómentes nap Őszi forgatag	21.	Takarítás világnapja	20.	Autómentes nap	21.
	Élményszerző séták		Autómentes nap Őszi zsongás	21.	Mihály napi forgatag	29.
			Szelektív hulladékgyűjtés	26.	Élményszerző séták	
			Élményszerző séták			
	Fogászati szűrés		Fogászati szűrés		Fogászati szűrés	
Október	Állatok Világnapja	04.	Állatok Világnapja	04.	Állatok Világnapja	04.
	Közlekedésbiztonsági nap	05.	Közlekedésbiztonsági nap	05.	Közlekedésbiztonsági nap	05.
			Madárbarát óvodai program	07.		
			Szüreti bál szervezése	15.		
November					Márton nap	10.
	Ovi-gála főpróba	23.	Ovi-gála főpróba	23.	Ovi-gála főpróba	23.
	Ovi-gála	25.	Ovi-gála	25.	Ovi-gála	25.
			Szülői értekezletek szervezése	30.		
December	Mikulás	05.	Mikulás	06.	Mikulás	06.
	Adventi készülődés	19.	Adventi készülődés		Adventi készülődés	
	Nevelési értekezlet	22.	Nevelési értekezlet	22.	Nevelési értekezlet	22.
	Munkaközösségi foglalkozás	23.	Munkaközösségi foglalkozás	23.	Munkaközösségi foglalkozás	23.
Január	Egészségnapok, vitaminnapok	folyamatos	Egészségnapok, vitaminnapok	18.	Egészségnapok, vitaminnapok	folyamatos
			Családi hócsatázás, szánkózás	31.		
	Rétegszülői értekezlet	20.	Rétegszülői értekezlet	20.	Rétegszülői értekezlet	20.
	Nyíltnapok	15-31.	Nyíltnapok	15-31.	Nyíltnapok	15-31.
	Egészségnapok		Egészségnapok		Egészségnapok	

Február	Balázsolás	03.	Balázsolás	03.	Balázsolás	03.
	Farsang		Farsang	17.	Farsang	
Március			„Zöld Ovi" program	folyamatos		
	Megemlékezés 48-49-es f. és szabadságharcról	14.	Megemlékezés 48-49-es f.és szabadságharcról	14.	Megemlékezés 48-49-es f.és szabadságharcról	14.
	Lengyel Laura Napok	21-31.				
Április	Nevelési értekezlet	04.	Nevelési értekezlet	04.	Nevelési értekezlet	04.
	Munkaközösségi foglalkozás	05.	Munkaközösségi foglalkozás	05.	Munkaközösségi foglalkozás	05.
			Húsvéti hagyományok	11.		
			Föld napja	22.		
	Ovikarnevál főpróba	19.	Ovikarnevál főpróba	19.	Ovikarnevál főpróba	19.
	Ovi karnevál	21.	Ovi karnevál	21.	Ovi karnevál	21.
	Óvodai beiratkozás	20-25.				
	Májusfa díszítés	27.	Májusfa díszítés	27.	Májusfa díszítés	27.
	Városnap	28.	Városnap	28.	Városnap	28.
Május	Anyák napi ünnepségek		Anyák napi ünnepségek	03.	Anyák napi ünnepségek	
			Madarak és fák napja	10.		
	Kirándulás a természetbe.		Kirándulás a természetbe. Rajzkiállítás szervezése	17.	Kirándulás a természetbe.	
	Gyermeknapi rendezvények	22-31.	Családi gyermeknap	31.	Gyermeknapi rendezvények	22-31.
Június			Környezetvédelmi világnap	05.		
	Apák napja	09.	Apák napja	09.	Apák napja	09.
	Évzáró	12-15.	Évzáró	12-15.	Évzáró	12-15.
	Nevelési értekezlet	16.	Nevelési értekezlet	16.	Nevelési értekezlet	16.
			Erdei óvoda program	31-ig		
Július			Zárva tart			
Augusztus	Zárva tart		Megemlékezés az államalapításról	18.	Zárva tart	
	Alakuló értekezlet	30.	Alakuló értekezlet	30.	Alakuló értekezlet	30.

3. *Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció*

Milyen pedagógus szakmai közösségek működnek az intézményben, melyek a fő tevékenységeik?
Az óvodapedagógusok szakmai csoportjai maguk alakítják ki működési körüket, önálló munkaterv szerint dolgoznak. A munkatervüket az intézményi célok figyelembe vételével határozzák meg.
Hogyan történik a belső tudásmegosztás az intézményben?
Hogyan történik az információátadás az intézményben?
Az intézmény munkatársai számára biztosított a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférés.

Feladatok a kötelezően bemutatott és az intézmény által publikálni is kívánt tartalmak és adatok összegyűjtésével és feldolgozásával kapcsolatban.

Feladatok	Felelős
Beiskolázási mutatók javítása: az iskolai tanulmányaikat elkezdők számának/arányának fokozatos emelkedése érdekében további, és hatékony együttműködés a családokkal.	Óvodavezető
Beiskolázási mutatók javítása - Iskolák elégedettségi mutatói Az iskolai életmódra előkészítés javítása érdekében az iskolai bemeneti méréseket építsék be a pedagógusok a napi fejlesztő munkájukba.	Tagóvoda-vezetők BECS vezető
A gyermek fejlődési naplójából az eredmények rögzítése. (gyermekek fejlődése, neveltségi szintje)	BECS vezető
Elégedettség mérés mutatóinak emelkedése érdekében a szabályzó dokumentumok behatóbb megismertetése az óvodahasználókkal	Munkaközösség vezetők
Külső szakmai ellenőrzés / minősítés és eredményei	Óvodavezető, BECS vezető
Tanfelügyeleti és önértékelési eredmények	Óvodavezető, BECS vezető
Szakmai szolgáltatás-szaktanácsadás eredményei	Óvodavezető, BECS vezető
Mester programok megvalósítási folyamata	Óvodavezető, BECS vezető
Zöld Óvoda Program ; Madárbarát Óvoda program; Boldog óvoda, Erdei óvoda program eredményei	Óvodavezető, BECS vezető

4.1. A nevelési év rendje

A nevelési év rendjét 22/2022. (VII. 29.) BM rendelete a 2022/2023-as tanév rendjéről határozza meg.

Nevelési év időtartama: A nevelési év első napja 2022. szeptember 1. – első nevelési nap szeptember 1. csütörtök – utolsó napja 2023. augusztus 31. – utolsó nevelési nap augusztus 31. (csütörtök).

Az iskolákban a 2022/2023-as tanévben a tanítási év első tanítási napja 2022. szeptember 1. (csütörtök) és utolsó tanítási napja 2023. június 15. (csütörtök).

A nevelőtestület által meghatározott pedagógiai célra **öt munkanapot nevelés nélküli** munkanapként használhatunk fel, amelyből két nevelés nélküli munkanap időpontjáról és programjáról - az óvodavezető véleményének kikérésével - az egyes telephelyek óvodapedagógusai jogosultak dönteni.

Ezek végleges időpontjáról *a szülőket 7 nappal előtte értesítjük* a faliújságokon keresztül, a tervezett napok a Munkaterv 4. pontjában találhatóak.
Nevelőtestületi tanácskozásainkon (nevelés nélküli munkanap, nevelőtestületi értekezlet) a nevelőtestület valamennyi tagja részt vesz. A nevelőmunkát segítő munkatársak (pedagógiai asszisztens, dajkaóvodatitkár) részvétele az alkalomszerű szervezés függvényében kötelező.

4.1.1. Szünetek időtartama - A nyári zárva tartás tervezett időpontjai

A nyári zárás idejéről 2023. február 15-ig értesítjük a szülőket a faliújságokon és óvodánk, valamint Újfehértó város honlapján keresztül.

S.sz.	Zárva tartó óvoda/tagóvoda	Zárva tartás ideje
1.	Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde	2023. augusztus 1-augusztus 31.
2.	Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde - Aranykapu Tagóvoda	2023. augusztus 1-augusztus 31.
3.	Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde – Napsugár Tagóvoda	2023. július 1-július 31

A nyitva tartó óvodák ügyeletet adnak a zárva tartó óvodák gyermekeinek.

Szülők tájékoztatása a zárva tartás időpontjáról és a zárva tartás ideje alatt gyermekük napközbeni ellátásának lehetőségéről.

Felelős: óvodavezető

Határidő: 2023.02.15.

4.1.2. Iskolai szünetek időpontjai:

Az elmúlt évek tapasztalatai szerint az iskolai szünetek idején a gyermekek létszáma lecsökken, így ezeken a napokon – előzetes szülői igényfelmérés alapján és a fenntartó jóváhagyásával - az intézmény összevont csoportokban üzemel, vagy zárva tart.

- **Az őszi szünet 2022. október 29- től 2022. november 6-ig tart.** A szünet előtti utolsó tanítási nap 2022. október 28. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2022. november 7. (hétfő).

- **A téli szünet 2022. december 22-től 2023. január 2-ig tart.** A szünet előtti utolsó tanítási nap 2022. december 21. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2023. január 3. (kedd).

- **A tavaszi szünet 2023. április 6-tól 2022. április 11-ig tart.** A szünet előtti utolsó tanítási nap 2023. április 05. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2023. április 12. (szerda).

4.1.3. Munkaszüneti napok, munkanap áthelyezések a 2022/2023-es nevelési évben:

A jogszabály által országosan egységesen **elrendelt munkanap-áthelyezést** – az Nkt. 30. § (1) bekezdése értelmében – a nevelési-oktatási intézményekben is alkalmazni kell.

Év	Munkaszüneti nap	Pihenőnap	Munkanap átcsoportosításból adódó munkanap/ szombat
2022.	október 23. ünnepnap	október 31.	október 15.
	november 01. ünnepnap		
	december 25. 26. ünnepnap		
2023.	január 01. ünnepnap		
	március 15. ünnepnap		
	április 07. ünnepnap		
	április 09-10. ünnepnap		
	május 01. ünnepnap		
	május 28-29. ünnepnap		
	augusztus 20. ünnepnap		

4.1.4. Nevelés nélküli munkanapok időpontjai és felhasználásuk – intézményi szint

A nevelőtestület által meghatározott pedagógiai célra öt munkanapot nevelés nélküli munkanapként használhatunk fel, amelyből két nevelés nélküli munkanap időpontjáról és programjáról - az óvodavezető véleményének kikérésével - az egyes tagóvodák óvodapedagógusai jogosultak dönteni.
Nevelőtestületi tanácskozásainkon (nevelés nélküli munkanap, nevelőtestületi értekezlet) a nevelőtestület valamennyi tagja részt vesz. A nevelőmunkát segítő munkatársak (pedagógiai asszisztens, dajka, óvodatitkár) részvétele az alkalomszerű szervezés függvényében kötelező

Ideje	téma	résztvevők	felelős
2022.12. 22	Az ének - zene nevelés szerepe az óvodai nevelés folyamatában	❖ óvónők ❖ pedagógiai asszisztensek ❖ óvodatitkár	óvodavezető
2022. 12. 23.	Munkaközösségi foglalkozások	❖ óvónők ❖ pedagógiai asszisztensek	munkaközösség vezetők
2023. 04. 05.	Még egyszer a tehetségfejlesztésről-tehetséggondozásról: - jógyakorlat bemutatása - szakelőadó előadása - korreferátomok	❖ óvónők ❖ dajkák ❖ óvodatitkár ❖ pedagógiai asszisztensek	óvodavezető
2023. 04. 06.	Munkaközösségi foglalkozások	❖ óvónők	munkaközösség vezetők
2023. 06. 16.	Csapatépítő tréning	❖ óvónők ❖ dajkák ❖ óvodatitkár ❖ pedagógiai asszisztensek	óvodavezető

A nevelés nélküli munkanapokon – szülői igény esetén, előzetes felmérést követően – gondoskodunk a gyermekek felügyeletéről. A nevelés nélküli munkanapról 7 nappal a zárva tartást megelőzően a szülőket tájékoztatjuk. Az ügyelete

Minden egyéb, szülőket érintő eseményről 7 munkanappal előtte tájékoztatást adunk a csoportos faliújságokon keresztül. A nevelés nélküli munkanap programjára meghívjuk az érdeklődő szülőket, SZK képviselőket. Az érdeklődő szülők részvételét biztosítjuk.

4.1.5. Nevelési értekezletek terve

Ideje	helye	Témája	felelőse/ moderátor	résztvevők
2022.08.30.	**Lengyel Laura Óvoda**	**Alakuló értekezlet** Csoportbeosztások véglegesítése A Nemzeti köznevelésről szóló törvény alkalmazását segítő végrehajtási rendeletek előírásai és az abból adódó feladataink A NKT változásai, módosító rendeletek megismerése • munkaidő értelmezése • munkaidő beosztások elkészítése • Házirend áttekintése, módosítása • felkészülés az új nevelési évre, tanügyi dokumentumok felfektetése, előző évi tanügyi dokumentumok lezárása	**óvodavezető**	❖ **óvónők** ❖ **óvodatitkár** ❖ **pedagógiai asszisztensek** ❖ **dajkák**
2022.09.15.	**Lengyel Laura**	**Tanévnyitó értekezlet** • A nevelési év munkatervének elfogadása, aktuális kérdések megbeszélése	**óvodavezető**	❖ **óvónők** ❖ **óvodatitkár** ❖ **Szülői szervezet vezetője**
2022.12.22.	**Aranykapu Tagóvoda**	Az óvodai ének-zene nevelés szerepe az óvodai nevelés folyamatában	**óvodavezető**	❖ **óvónők** ❖ **óvodatitkár**
2023.04.05.	**Lengyel Laura Óvoda**	Még egyszer a tehetségfejlesztésről-tehetséggondozásról: • jógyakorlat bemutatása • szakelőadó előadása • korreferátomok	**óvodavezető**	❖ **óvónők** ❖ **óvodatitkár**
2023.06.12.	**Napsugár Tagóvoda**	**Nevelési évet záró nevelési értekezlet** • nevelési év eredményei, értékelés, következő év feladatainak előrevetítése	**óvodavezető**	❖ **óvónők** ❖ **dajkák** ❖ **óvodatitkár**

4.2. Intézményi feladatmegosztás

4.2.1. Az óvoda működését és eredményességét támogató szakmai fórumok

Óvodavezetői team

Név	Beosztás	Felelősség köre	Határidő
Gyurján László Jánosné	óvodavezető	Teljes körű felelősséggel tartozik az intézmény törvényes működéséért	vezetői ciklus alatt folyamatos
Szücsné Tóth Eszter	általános helyettes-vezető	A törvényi előírásoknak megfelelően a munkaköri feladatainak ellátásáért	megbízás ideje alatt folyamatos
Révész Róbertné	munkaközösség vezető	A törvényi előírásoknak megfelelően a munkaköri feladatainak ellátásáért	megbízás ideje alatt folyamatos
Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde - **Napsugár Tagóvoda**			
Karsai Andrásné	tagóvoda-vezető munkaközösség vezető	A törvényi előírásoknak megfelelően a munkaköri feladatainak ellátásáért	megbízás ideje alatt folyamatos
Kabai Tiborné	munkaközösség vezető	A törvényi előírásoknak megfelelően a munkaköri feladatainak ellátásáért	megbízás ideje alatt folyamatos
Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde - **Aranykapu Tagóvoda**			
Tóth Andrásné Kardos Katalin	tagóvoda-vezető	A törvényi előírásoknak megfelelően a munkaköri feladatainak ellátásáért	megbízás ideje alatt folyamatos
Béresné Tóth Ágnes	munkaközösség vezető	A törvényi előírásoknak megfelelően a munkaköri feladatainak ellátásáért	megbízás ideje alatt folyamatos

A team elsődleges célja a nyugodt, kiegyensúlyozott intézményi működéséhez és szakmai feladataihoz kapcsolódó információk megbeszélése, pedagógiai és szervezési feladatok intézményi szintű koordinálása, döntések előkészítése.

A vezetői értekezletek időpontja:

- Általában minden hónap első szerdája 13:00-15:00-óráig, szükség esetén a hónap többi szerdai napján;
- Helyszín: Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde, 4244 Újfehértó, Árvácska utca 2.
- Helyszín vagy időpontváltozás esetén az érintettek időben tájékoztatást kapnak.

A szervezeti kultúránk fejlesztése, a csapatszellem erősítése kiemelt célkitűzése a vezetői programnak. Ennek fontos operatív feladata a folyamatos és hiteles információ átadás, megosztás, melynek legfontosabb eleme a vezetők közötti párbeszéd.

Résztvevők: Óvodavezető, általános helyettes, tagóvoda-vezetők, óvodatitkár (5 fő).

Formája: Óvodaközi vezetői megbeszélések, értekezletek (tervezett időpontok).

Tájékoztató, információ csere (alkalomszerű, azonnali).

Idő-pont	Téma	Megjegyzés
szeptember	Az éves munkaterv elkészítése, vélemény kikérése szülői szervezettől. Későbbiekben legitimálás a vélemények figyelembe vételével. A nevelési év indításával kapcsolatos feladatok: - Nyugodt légkör, személyi és tárgyi feltételek biztosítása. - A törvényes működés feltételeinek megteremtése. - Tanügy igazgatási dokumentumok vezetése. - Munkatervi feladatok egyeztetése. Egyéb aktuális feladatok megvitatása. Eseménynaptár összeállítása 2022/2023-as évre. Októberi statisztikai adatszolgáltatás előkészítése és elvégzése az óvodák között. Különös esemény esetén követendő protokoll egyeztetése.	
Október	Munkatervi feladatok pontosítása, véglegesítése Vezetői tapasztalatok a szeptemberi tanügy igazgatási feladatokkal kapcsolatban (munkatársi megbeszélés). Csoportnapló tartalmi elemeinek ellenőrzése. Az óvoda szabályzó dokumentációjának felülvizsgálata, (Sz.M.Sz. Házirend, P.P.). Önértékelési feladattervek áttekintése. Aktuális kérdések megvitatása. Tanköteles korú gyermekek szakértői vizsgálatának előkészítése, kezdeményezése.	Meghívottak: Munkaközösség vezetők, BECS tagok
November	működés (nem teljes körű) garanciális elemeinek számbavétele: **- jogszerűség** **- a vezetés szerep** **- a tervezés folyamata** **- belső ellenőrzés és értékelés,** **- mérőeszköz készítés** **- partnerközpontúság.** 2023. évi költségvetés előkészítése Aktuális kérdések megvitatása A minősítésre várok adatainak, feladatainak áttekintése, segítése.	Meghívottak: Becs képviselő
December	Gyakornoki programban résztvevők nyomon követése. Ünnepek, ünnepélyek szervezése, feladatok átbeszélése, alapítványi bevételek felhasználása játékvásárlásra (munkatársi megbeszélés). Karácsonyi ünnepségek előkészítés. Aktuális kérdések megvitatása A különleges bánásmódot igénylő gyermekek fejlődéséről megbeszélés az érintett szakemberekkel.	Meghívottak: munkaközösség vezető, az érintett csoportos óvónők, a fejlesztésben résztvevő szakemberek

Január	Munkaterv és teljesítményértékelés féléves értékelése: munkaközösség vezetők, csoportvezetők minőséggondozó TEAM- vezető (BECS), gyermekvédelmi felelős beszámoltatása. Önértékelések és a minősítési eljárások eddigi tapasztalatai. Tapasztalatok összegyűjtése és megvitatása: tervezés, erőforrások, szervezés, irányítás, koordinálás. A feladatok ütemezése szerint a további vezetői és munkaközösség vezetői feladatok. Önértékelési csoport és az önértékelési kiscsoportok feladata. Aktuális feladatok. Farsangi előkészületek megbeszélése, szervezése.	Meghívottak: munkaközösségi vezetők, felelős óvodapedagógusok
Február	Továbbképzési rendszer áttekintése. Beiskolázási terv elkészítése. Aktuális programok megbeszélése. Minőséggondozó- önértékelési szakmai munkaközösség korrekciós javaslatainak megvitatása. Az intézményi önértékelés jogkövető megszervezése: teljesítményértékelés, partneri igény és elégedettség mérés, intézményértékelés előkészítése. KIR adatok felülvizsgálata, pontosítása, további egy év óvodai nevelésben részesülők szakvértői véleményének rögzítése.	Meghívottak: NOSK képviselője
Március	Minősítő eljárásra történő jelentkezések előkészítése. Szűrővizsgálatok eredményeinek megbeszélése. Aktuális feladatok	
Április	Év végi programok felelőseivel és az alkalmazotti közösséggel megbeszélés, programegyeztetés. Vezetői ellenőrzés tapasztalatainak megbeszélése. A beszámoló előkészítése, a szükséges adatszolgáltatás egyeztetése. Teljesítményértékelés egyeztetése.	Meghívottak: Munkaközösség vezetők
Május	Nyári terv megbeszélése, szabadságolási terv egyeztetése. Az elkövetkezendő időszakhoz kötődő óvodai ünnepek és rendezvények koordinálása. Nyári óvodai élet szabályai, feladatai, helyi sajátosságai. Teljesítményértékelés egyeztetése (pedagógusok). Aktuális kérdések megvitatása.	
Június	A nevelési év értékelésének előkészítése. Aktuális kérdések megvitatása. Szakértői bizottságokhoz a felülvizsgálati kérelmek elkészítése (S.N.I.)	Meghívottak: Munkaközösség vezetők
Július	A nevelési év előkészítése Felújítások, karbantartások koordinálása	
Augusztus	Alakuló értekezlet előkészítése Tanügyi dokumentumok előkészítése Nevelési év előkészítése Gyermekek fogadásának előkészítése	

4.2.2. Óvodavezető team által ellátott feladatok, feladatmegosztás az SZMSZ szerint

Intézményvezető heti neveléssel-oktatással lekötött óráinak száma
(óvodapedagógus esetén neveléssel-oktatással lekötött óráinak száma)

óvoda	Óvodavezető	Óvodavezető helyettes	Tagóvoda-vezető	Munkaközösség vezető
Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde 4244 Újfehértó, Árvácska út 2.	**8 óra**	**24 óra**		**30 óra**
Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde **Aranykapu Tagóvoda, 4244 Újfehértó, Rákóczi út 2.**			**24 óra**	**30 óra**
Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde **Napsugár Tagóvoda,** 4244 Újfehértó, Bocskai út 2.			**24 óra**	**30 óra**

4.2.3. Helyettesítés rendje

ssz.	KI HELYETTESÍTI (NÉV)	A HELYETTESÍTETT BEOSZTÁSA
1.	SzücsnéTóth Eszter, általános helyettes	Óvodavezető
2.	Révész Róbertné, munkaközösség vezető	Óvodavezető helyettes
3.	Boda Sándorné, gyermekvédelmi felelő	Munkaközösség vezető
4.	Béresné Tóth Ágnes, munkaközösség vezető	Tagóvoda-vezető
5.	Némethné Károlyi Erzsébet, gyermekvédelmi felelős	Munkaközösség vezető
	Kabai Tiborné munkaközösség vezető	Tagóvoda-vezető
6.	Mosolygóné Kósza Zsuzsanna, gyermekvédelmi felelős	Munkaközösség vezető
7.	Óvodapedagógus (2)	Óvodapedagógus (1)
8.	Óvodapedagógus (1)	Óvodapedagógus (2)
9.	Azonnali intézkedést kívánó döntések esetében, amennyiben a fenti helyettesítés rendje nem alkalmazható, felelős az intézményben adott időben tartózkodó óvodapedagógus.	

4.2.4. Szakmai munkaközösségek

óvoda	Megnevezése	Tartalom	Érintettek köre	mk. vez.
Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde 4244 Újfehértó, Árvácska út 2. Óvodaközi	**Munkaközösség 1.** Tehetségfejlesztő munkaközösség	Szakmódszertani ismeretek,	óvónők pedagógiai asszisztens	Révész Róbertné
Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde **Aranykapu Tagóvoda, 4244 Újfehértó, Rákóczi út 2.**	**Munkaközösség 2.** Az ének-zene; énekes játék; gyermektánc munkaközösség	Szakmódszertani ismeretek,	óvónők pedagógiai asszisztens	Béresné Tóth Ágnes
Óvodaközi	**Munkaközösség 3.** Gyermekvédelmi felelősök Munkaközössége	koordinálás az intézmény és a gyermekvédelmi szervek között jogszabályi értelmezések programok, akciók szervezése	gyermekvé-delmi felelősök, szülők	Némethné Károlyi Erzsébet
Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde **Napsugár Tagóvoda,** 4244 Újfehértó, Bocskai utca 2.	**Munkaközösség 4.** Napsugár Óvoda „Zöld Ovi", "Örökös Boldog Óvoda" és" Madárbarát Óvoda" munkaközösség	környezettudatos magatartás kialakítása	óvónők pedagógiai asszisztens	Kabai Tiborné

A munkaközösségek azokat a témákat dolgozzák fel, amelyek az intézményi fő feladatok sokoldalú kibontakoztatását segítik, illetve hiánypótló feladatot látnak el (Gyermekvédelmi felelősök MK.). Segítik a szakmai szabályzatok naprakész állapotának biztosítását, támogatják az egyes tagintézményekben az innovatív törekvések megvalósítását.

A munkaközösségi foglalkozások időpontja:

- havonta- kéthavonta, a hónap második hete
- 13:00- tól 14:00- ig, vagy 17:00-tól 18:-ig.

Helyszíne: a tagóvodákban szokásos hely.

Helyszín vagy időpontváltozás esetén az érintettek időben tájékoztatást kapnak.

A munkaközösségek munkaterve megtalálható a mellékletben.

Óvodaközi munkaközösség foglalkozások helye: előzetes egyeztetés szerint

4.2.5. Belső tudásmegosztás

A szakmai munkaközösségekben rendszeresen beszámolnak a konferenciákról, továbbképzéseken tanultakról a kolléganők. Vezetői körben a vezetői továbbképzések tartalmát osztják meg egymással a vezetőtársak.

4.2.6. Információátadás

ssz.	Az óvoda belső kommunikációs rendszere	Érintettek
1.	VEZETŐI MEGBESZÉLÉS SZERVEZÉSE A KÖZPONTI ÓVODÁBAN minden héten szerdán 13^{00}-15^{00}-ig.)	óvodavezető, általános helyettes, tagóvoda-vezetők
2.	PEDAGÓGIAI-SZAKMAI KOORDINÁCIÓS MEGBESZÉLÉSEK SZERVEZÉSE Tagóvodai szinten minden csütörtökön 13-14-ig, valamint szükség esetén	tagóvoda-vezetők, óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztensek
3.	PEDAGÓGIAI MUNKÁT SEGÍTŐ DOLGOZÓK KOORDINÁCIÓS MEGBESZÉLÉSEINEK SZERVEZÉSÉNEK IDEJE kéthetente csütörtökön 11^{00}-11^{30}-ig, valamint szükség szerint	tagóvoda-vezető, dajkák

5. *Az intézmény külső kapcsolatai*

Melyek az intézmény legfontosabb partnerei?
Mi az egyes partneri kapcsolatok tartalma?
Hogyan kapnak tájékoztatást a partnerek az intézmény eredményeiről?
Az intézmény a helyben szokásos módon tájékoztatja külső partnereit (az információátadás szóbeli, digitális vagy papíralapú).
A partnerek tájékoztatását és véleményezési lehetőségeinek biztosítását folyamatosan felülvizsgálják, visszacsatolják és fejlesztik.
Hogyan vesz részt az intézmény a közéletben (települési szint, járási/tankerületi szint, megyei szint, országos szint)?

5.1. Szülők

5.1.1. A Szülői Közösség értekezletei – fórumai

Szervezésére az év folyamán legalább két alkalommal, illetve igény vagy szükség szerint kerül sor. Az intézményi szinten is működő Szülői Szervezet tagjainak száma megegyezik a csoportok számával, személyéről (a megválasztott 3 szülő közül) az újonnan induló csoportok kivételével szintén az első szülői értekezleten döntenek a jelenlévők.
A szülői szervezet minden tagóvodában a munkaterve alapján működik.

Biztosítjuk az intézmény és a szülők közötti információcserét, minden olyan témában, ami érinti őket, illetve amit a törvényi szabályozás előír.

óvoda	Dátum	Megnevezése	Tartalom	Érintettek köre	Felelős
Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde 4244 Újfehértó, Árvácska út 2. Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde **Aranykapu Tagóvoda, 4244 Újfehértó,** **Rákóczi út 2.**	szept. nov. január szept. január január február	Szülői értekezletek SZMK vezetőségének értekezletei Réteg-szülőiértekezletek	Nevelési témák megbeszélése, pedagógiai, pszichológiai tartalmú előadások szervezése Döntések elökészítéséhez szülői vélemények kikérése. Tankötelés korú gyermekek szülei részére- Iskolaérettség, iskolaválasztás téma	Szülők, pedagógusok, szakemberek	óvodapedagógusok óvodavezető tagóvoda-vezetők általános helyettes

Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde **Napsugár Tagóvoda,** 4244 Újfehértó, Bocskai út 2.	folyamatos szept. október március április január	Szülői Klubok szervezése Látogatások családi farmokra Nyílt Napok	Tehetséges gyermekek nevelése Tehetséges gyermek nevelése SNI-s gyermek a családban Élményszerzés-állatokról, növényekről, tanyasi életről, gazdálkodásról Délelőtti tevékenységek	szülők, gyermekek, óvónők óvónők gyermekek szülők	óvodavezető

Elvárás minden óvodapedagógustól a szülők tájékoztatása az alábbi területeken/témákban:

o Feladataink a 3 éves gyermekek logopédiai szűrővizsgálatával (kérdőíves felmérés a szülők körében) kapcsolatosan

o Fokozott felkészülés a valamennyi óvodai csoportban feldolgozásra kerülő nevelés-tanulással kapcsolatos témában (amennyiben van ilyen)

o Védőnő bevonásával a szűrővizsgálatok eredményessé tétele

o Csoportprofil bemutatása

o Házirend ismertetése, felelevenítése

o Korcsoporttól függetlenül: A fejlődés várható jellemzői az óvodáskor végére (ahová együtt kell eljuttatnunk a gyermekeket)

o Éves nevelési és tanulási terv ismertetése

o Az együttműködés, ezen belül az információ áramlás kialakítása és gyakorlata

o Étkezési térítési díjfizetés módja

o Pedagógus, vezetői, intézményi önértékelés szülőket érintő tartalmainak ismertetése (szülői kérdőív)

o A szülőket anyagilag is érintő programok éves terve, költségvetése

Korcsoporttól függetlenül, már a legelső, és minden további szülői értekezleten kerüljön feldolgozásra az iskolai életre történő készségek, képességek kialakulása, fejlesztése témakör, kidomborítva az együttnevelés folyamatos szükségszerűségét.

Javasolt tartalmak:

- Együtt a családdal – A család-óvoda kapcsolata →Szülő Klub
- A szabad játék kitüntetett szerepének jelentősége
- A cselekvésbe ágyazott tanulási folyamatot
- Gyermek megismerési technikák; Neveltségi szint mérése.
- A differenciálás elvének érvényesítése
- Figyelem a gyermek egyéni szükségleteire
- A gyermekek motiválása, aktivizálása

- Konzultálási lehetőségek nevelési kérdésekben: a hatékony családi beszélgetés (fogadó óra, családlátogatás
- Közös feladataink és lehetőségeink a gyermekek a tehetségének kibontakoztatásában
- Önértékelés során alkalmazott szülői kérdőívek közös értelmezése

5.1.2. A Szülői Közösség tagjainak névsora – vezetőség

Óvoda	Név	Elérhetőség
Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde	**Szénásné Papp Brigitta**	**06 20/3916323**
Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde **Aranykapu Tagóvoda**	**Kántorné Suhaj Zsuzsa**	**06 30/6259586**
Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde **Napsugár Tagóvoda**	**Márkus Ágnes**	**06 20/2649017**

5.2. Óvoda

óvoda	hó	nap	idő Dátum	Megnevezése	Érintettek köre
Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde 4244 Újfehértó, Árvácska út 2.	folyamatos		Református Óvoda Görög katolikus Óvoda, iskola Lengyel Laura óvoda és Bölcsőde Tagóvodái Szent Jácint Görög katolikus Óvoda	Rendezvényeken való részvétel Bemutató foglalkozások, szakmai tapasztalatcsere Környezettudatos Óvodai nevelés-tapasztalatcsere	nevelőtestület MK tagjai óvónők óvónők
Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde	folya		Szent Jácint Görög katolikus Óvoda	Környezettudatos Óvodai nevelés-	nevelőtestület

Aranykapu Tagóvoda, 4244 Újfehértó, Rákóczi út 2.			Református Óvoda Görög katolikus Óvoda, iskola	szakmai tapasztalatcsere Rendezvényeken való részvétel	óvónők óvónők gyermekek
Lengyel Laura Óvoda és Bölcsöde **Napsugár Tagóvoda,** 4244 Újfehértó, Bocskai út 2.	folyamatos	5	Hajlika Óvoda – Érpatak Szent Jácint Görög katolikus Óvoda Református Óvoda Görög katolikus Óvoda, iskola	Néphagyomány ápolás, Környezettudatos Óvodai nevelés-szakmai tapasztalatcsere Közlekedésbiztonsági Nap Egészség Nap Közlekedésbiztonsági	nevelőtestület óvónők gyerekek óvónők

Fontosnak tartjuk azokkal az intézményekkel tartani a kapcsolatot, akiktől tanulhatunk, vagy saját jó gyakorlatainkat megajánlhatjuk az ottani óvodapedagógusok szakmai megerősítésére, továbbá eredményeinket is megcsillogtathatjuk a szakma előtt.

5.3. Pedagógiai szakszolgálat

óvoda	**Megnevezése**	**Tartalom**	**Érintettek köre**	**felelős**
Lengyel Laura Óvoda és Bölcsöde 4244 Újfehértó, Árvácska út 2. **Aranykapu Tagóvoda** Lengyel Laura Óvoda és Bölcsöde **Napsugár Tagóvoda,**	Gyermekek vizsgálata, fejlesztése:	• logopédia • fejlesztő pedagógus • pszichológiai • tehetségfejlesztés	5-6 évesek	tagintézmény-vezetők
	Szülői értekezletek	Szakterületnek megfelelő témák – logopédia Iskolai életre alkalmasság-fejlettségi mutatók a szakember szemével	szülők, óvónők	tagintézmény vezetők
	Konferencia	Aktuális kérdések a köznevelésben: - pedagógusok szakmai ellenőrzése - önértékelés a SNI gyermekek nevelése, fejlesztése.	nevelőtestület	óvodavezető

5.4. Pedagógiai szakmai szolgáltatás

óvoda	Megnevezése	Tartalom	Érintettek köre	Felelős
Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde 4244 Újfehértó, Árvácska út 2.	Szaktanácsadás	óvodapedagógusok portfólió készítésének segítése	Korpai Jánosné	óvodavezető
Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde **Aranykapu Tagóvoda, 4244 Újfehértó, Rákóczi út 2.**	———	———	———	———
Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde **Napsugár Tagóvoda,** 4244 Újfehértó, Bocskai út 2.	———	———	———	———

5.5. Fenntartó

óvoda	hó	nap	idő	Megnevezése	Tartalom	Érintettek köre	Felelős
Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde 4244 Újfehértó, Árvácska út 2. **Aranykapu Tagóvoda, 4244 Újfehértó, Rákóczi út 2. Napsugár Tagóvoda,** 4244 Újfehértó, Bocskai út 2.				Rendezvényeken való részvétel	Gyermekek fellépése		tagintézmény vezetők
	08. 02. 11. 06	15. 15. 15. 30.		Beszámolók készítése	• Tanévkezdésről • • drogmegelőzés, közlekedés-biztonságra nevelésről • Tömegsport eredményeiről • Nevelési év értékelése		általános helyettes
				Költségvetés készítése	elemi költségvetés	tagóvodák	általános helyettes

5.6. Egyéb partnerek

Óvoda	Megnevezése	Megnevezése	Érintettek köre	Felelős
Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde 4244 Újfehértó,	Erkel Ferenc Tagiskola Vasvári Pál Tagiskola	Sportvetélkedők Nyílt órák Iskolába csalogató	óvónők tanítók szülők	tagintézmény vezetők

Árvácska út 2. Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde **Aranykapu Tagóvoda, 4244 Újfehértó, Rákóczi út 2.**	Alapfokú Művészeti iskola Görög katolikus Általános Iskola	Vetélkedőkön az óvodapedagógusok zsűriznek Báb előadás Hangszerbemutatók, táncházak, fellépések Volt óvodások látogatása	gyerekek	
	Egyházak	Hitre nevelés-foglalkozások	gyerekek hitoktatók	óvodavezető
Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde **Napsugár Tagóvoda**, 4244 Újfehértó, Bocskai út 2.	Zajti Ferenc Kulturális Központ	Múzeumpedagógiai foglalkozások Tojásfa díszítés Városi Mikulás Ünnepség Rajzkiállítás Mesemondás	gyerekek óvónők	tagintézmény vezetők
	Debreceni Egyetem Nyíregyházi Egyetem	Végzős hallgatók mentorálása	mentor óvónők	óvodavezető

5.7. Az intézmény részvétele a közéletben

óvoda	hó	nap	idő	Megnevezése	Tartalom	Érintettek köre	Felelős
Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde 4244 Újfehértó, Árvácska út 2.	09 09 10 10 11 12 03 06 08	22 26 23 6 28 20 15 04 20.	11^{00} 12^{00} 16^{00} 16^{00} 16	Autómentes Nap Idősek Napja Nemzeti ünnep Aradi Vértanuk Napja Adventi gyertyagyújtás Nemzeti ünnepek	Kerékpározás, séta, gyaloglás Köszöntés, vendégfogadás, beszélgetés Koszorúzás Koszorúzás, gyertyagyújtás Verselés, éneklés	dolgozók, gyerekek	Gyurján László Jánosné óvodavezető Szücsné Tóth Eszter általános helyettes Révész Róbertné munkaközösség vezető
Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde **Aranykapu Tagóvoda, 4244 Újfehértó, Rákóczi út 2.**	09 09 10 10 11 12 03 06 08	22 26 6 23 28 20 15 04 20	11^{00} 12^{00} 10^{00} 16^{00}	Autómentes Nap Idősek Napja Aradi Vértanuk Napja Nemzeti ünnep Adventi gyertyagyújtás Nemzeti ünnepek	Kerékpározás, séta, gyaloglás Köszöntés, vendégfogadás, beszélgetés Koszorúzás, Koszorúzás gyertyagyújtás	dolgozók, gyerekek	Gyurján László Jánosné óvodavezető Tóth Andrásné Kardos Katalin tagóvoda-vezető Béresné Tóth Ágnes munkaközösség vezető

Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde **Napsugár Tagóvoda**, 4244 Újfehértó, Bocskai út	09 09 10 10 11 12 03 06 08	22 26 6 23 28 20 15 04 20	11^{00} 12^{00} 10^{00} 16^{00}	Autómentes Nap Idősek Napja Aradi Vértanuk Napja Nemzeti ünnep Adventi gyertyagyújtás Nemzeti ünnepek	Kerékpározás, séta, gyaloglás Köszöntés, vendégfogadás, beszélgetés Koszorúzás, Koszorúzás gyertyagyújtás	dolgozók, gyerekek	Gyurján László Jánosné óvodavezető Karsai Andrásné tagóvoda-vezet Kabai Tiborné munkaközösség vezető

5.8. Fogadóórák terve

***Fogadóórák – vezetők és egyéb munkatársak* Beosztás**	**Időpont**	**Helyszín**
Óvodavezető	Előzetes bejelentkezés alapján	hétfő 13- 14 óráig a székhelyen 2022. szeptembertől 2023. júniusig
Általános –helyettes. tagóvoda-vezetők	Előzetes bejelentkezés alapján	Központi óvoda és tagóvodák hétfő 14^{00}-16^{00} óra
Óvodapedagógusok	Előzetes bejelentkezés alapján	Központi óvoda és tagóvodák minden hónap első hétfője
Gyermekvédelmi felelős Szociális segítő	Központi óvoda és tagóvodák	Központi óvoda és tagóvodák
Logopédus		
Pszichológus		
Gyógypedagógus		

Megjegyzés: Nincs abban az esetben, ha az adott hónapban szülői értekezletet tartanak az óvónők. Ki kell függeszteni az idejét a faliújságra.

5.9. Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt napok

Leendő óvodásainkat szüleikkel:

Leendő óvodásainkat szüleikkel együtt várjuk az Óvodába hívogató rendezvényünkre a kijelölt napokon 11^{00}órától 12^{00} óráig.

Ekkor a szülőknek lehetőségük van bepillantást nyerni az óvodáink életébe, bekapcsolódhatnak a gyermeknek és felnőtteknek szervezett tevékenységekbe, feltehetik kérdéseiket az óvoda működésével, szokás-szabályaival kapcsolatosan.

5.10. Az óvodai jelentkezés várható ideje: 2023. 04. 20-25.

Óvodahasználó gyermekek szülei számára szervezett nyílt napok, alkalmak:

2023. január-február hónapokban a csoportok által, a szülői igényekhez igazodva, 1-2 alkalom.

Felelős: Gyurján László Jánosné - óvodavezető,
Szücsné Tóth Eszter – általános helyettes
Karsai Andrásné – tagóvoda-vezető
Tóth Andrásné Kardos Katalin – tagóda-vezető
Óvodapedagógusok

6. A pedagógiai munka feltételei

6.1. Tárgyi, infrastrukturális feltételek
Hogyan felel meg az infrastruktúra az intézménynevelési/tanítási struktúrájának, pedagógiai értékeinek, céljainak? ***Az intézmény rendszeresen felméri a pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra meglétét, jelzi a hiányokat a fenntartó felé.*** **Hogyan felel meg az intézményi tárgyi környezet a különleges bánásmódot igénylő gyermekek nevelésének, tanításának?** **Milyen az IKT- eszközök kihasználtsága?**

6.1.1. Tárgyi feltételek

Helyzetelemzés

BELSŐ TÉNYEZŐK

POZITÍV

ERŐSSÉGEK • Rendben lévő, megfelelő épületek • Megfelelő eszközellátottság	***GYENGESÉGEK /FEJLESZTHETŐSÉGEK*** • Bútorok modernizálása • Fejlesztő játékok, IKT eszközök bővítése • Épületek felújítása (Aranykapu)
LEHETŐSÉGEK • Pályázatok • Alapítványi támogatások • Fenntartói támogatások	***VESZÉLYEK /KORLÁTOK*** • Kevés pályázati forrás • Kevés alapítványi támogatás • Csoportszobák felmelegedése, a forró napok számának emelkedése (klíma változás)

NEGATÍV

KÜLSŐ TÉNYEZŐK

6.1.2. Tárgyi, infrastrukturális feltételrendszer

óv oda	**karbantartás, felújítás, fejlesztés**
Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde 4244 Újfehértó, Árvácska út 2.	• balesetveszélyes járdák javítása • balesetveszélyes teraszok burkolatcseréje • mosdók tisztasági festése • udvari játékok javítása • 2 db hordozható számítógép beszerzése
Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde **Aranykapu Tagóvoda, 4244 Újfehértó, Rákóczi út 2.**	• teljes rekonstrukció • balesetveszélyes járólapok cseréje • mosdók tisztasági festése • folyosók, öltözők festése • felújítás esetén berendezés, bútorzatvásárlás a csoportszobákban és az öltözőkben • 2 db hordozható számítógép beszerzése

	• kerítés javítása, festése
Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde **Napsugár Tagóvoda,** 4244 Újfehértó, Bocskai út 2.	• udvar füvesítése • mosdók tisztasági festése • 2 db hordozható számítógép, könyvtár stúdió berendezése • könyvtárszoba berendezése • levegőztető tetőcseréje • udvari padok tetőcseréje • korlátok, látvány tető festése

A tervezett fejlesztéseket balesetveszély elhárítása, egészségügyi előírások, esztétikai kívánalmak indokolják. Az Aranykapu Tagóvoda rendkívül korszerűtlen, nyílászárók, vizesblokkok nagyon elavultak, indokolt az épületfelújítása

6.1.3. Gazdálkodással kapcsolatos feladatok

Gazdálkodással kapcsolatos feladatok	Érintett	Tartalom	Határidő	Felelős
gyermekek adatbázisának frissítése	óvodatitkár óvodavezető helyettes	kialakított adatbázis feltöltése pontos adatokkal, módosítások átvezetése	folyamatos (szeptemberben kiemelt feladat)	óvodatitkár
dolgozók adatbázisának frissítése	óvodatitkár óvodavezető	kialakított adatbázis feltöltése pontos adatokkal, módosítások átvezetése	folyamatos (szeptemberben kiemelt feladat)	óvodavezető
ebédbefizetés ebédmegrendelés, -lemondás	*óvodavezető-tagóvoda-vezetők*	*kapcsolat tartása a központi főzőkonyha, élelmezésvezetőjével; adatok pontosítása*	*minden hónapban folyamatosan (szeptemberben kiemelt feladat)*	*óvodavezető-helyettes óvodatitkár*
pénzügyi elszámolások készítése	óvodatitkár	belső pénzügyi szabályzat szerint	minden hónap 5. napja	óvodatitkár
védőruha nyilvántartás	munkavédelmi felelős	belső munkaruha szabályzat szerint	november 20.	munkavédelmi felelős
októberi statisztika elkészítése	óvodavezető óvodavezető-helyettes óvodatitkár	229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet NKt.	október 15.	óvodavezető
intézményi éves költségvetés tervezése	óvodavezető tagóvoda-vezetők	Áht / Számviteli tv. / belső költségvetési szabályzat	november	óvodavezető
költségvetés alakulásának nyomon követése	óvodavezető-helyettes óvodatitkár	belső szabályozás alapján egyeztetés a fenntartóval	április 15. július 15. október 15. december 15.	óvodavezető-helyettes
leltározás	óvodavezető tagóvoda-vezetők fenntartó	leltározási szabályzat alapján	január 15.	óvodavezető

adó / TB-ügyintézés	óvodatitkár	NAV jogszabályok szerint adónyilatkozatok, betegpapírok kezelése	tv. szerint (januárban kiemelt feladat)	óvodatitkár
pályázatírás	óvodavezető munkaközösség-vezető fenntartó	éves pedagógiai munkaterv, belső gazdálkodási szabályzat szerint	aktuálisan	óvodavezető
jogszabályfigyelés	(önértékelési) munkaközösség-vezető	Magyar Közlöny folyamatos figyelése	minden hónap utolsó napja	munkaközösség-vezető
személyi dossziék elkészítése, karbantartása	óvodavezető óvodatitkár	Nkt. 44.§ szerint	folyamatos (szeptemberben kiemelt feladat)	óvodavezető

6.2. *Személyi feltételek*

Hogyan felel meg a humánerőforrás az intézmény képzési struktúrájának, pedagógiai értékeinek, céljainak?

Az intézmény rendszeresen felméri a szükségleteket, reális képpel rendelkezik a nevelő/ tanító munka humánerőforrás-szükségletéről.

A humánerőforrás szükségletben bekövetkező hiányt, a felmerült problémákat idejében jelzi a fenntartó számára.

6.2.1. Személyi feltételek

Helyzetelemzés

BELSŐ TÉNYEZŐK

POZITÍV

ERŐSSÉGEK	***GYENGESÉGEK /FEJLESZTHETŐSÉGEK***
• *Sokoldalúan és magasan képzett munkatársak* • Önképzési igény • Megfelelő mennyiségű státusz	• IKT kompetencia • Munkavállalók életkora •
LEHETŐSÉGEK	***VESZÉLYEK /KORLÁTOK***
• Belső továbbképzési rendszer erősítése • Hatékony munkaidő beosztás • Továbbképzések támogatása	• Pedagógus hiány • Fiatalok pályaelhagyása •

NEGATÍV

KÜLSŐ TÉNYEZŐK

Szöveges helyzetértékelés a tervezés szempontjából releváns konklúziókkal.

Óvodánk közössége a személyi feltételek fejlesztése érdekében felhasználja meglévő erősségeit, valamint a költségvetés és egyéb lehetőségek felhasználásával törekszik a gyengeségek/fejleszthetőségek javítására, a veszélyek/korlátok figyelembevételével.
A humán erőforrás fejlesztését segítik:

- megfelelő munkaerő kiválasztás
- önképzés, tanulás támogatása
- új és régi dolgozók motiválás
- gyakornokok mentorálása az intézmény Gyakornoki szabályzatában rögzítettek szerint
- mérések, értékelések.

6.2.2. Továbbképzés

6.2.2.1. Pedagógus továbbképzés

óvoda	hó	nap	idő	Megnevezése	Tartalom	Érintettek köre	Felelős
Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde 4244 Újfehértó, Árvácska út 2.	08. 10 12 04	30. 22 05	5 5 8 8	.Megyei tanévnyitó konferencia – Nyíregyháza (Online) **Boldogságóra Konferencia** **Az ének-zene; énekes játék; gyermek tánc szerepe, helye az óvodai nevelés folyamatában (belső képzés)** **A tehetségfejlesztés gyakorlata a Lengyel Laura óvodában – jó gyakorlatok átadása;**	Jogi változások, tanév feladatai Felkészülés az új tanévre érzelmi nevelés műhelyfoglalkozás, ismeretbővítés különböző fogl. felépítések fogl. formák	vezetők óvónők óvónők Óvónők	óvodavezető óvodavezető óvodavezető Óvodavezető óvónők óvodavezető
Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde **Aranykapu Tagóvoda, 4244 Újfehértó,** **Rákóczi út 2.**	08. 10 12	30. 22	5 5 8	.Megyei tanévnyitó konferencia – Nyíregyháza (Online) **Boldogságóra Konferencia** **Az ének-zene; énekes játék; gyermek tánc**	Jogi változások, tanév feladatai Felkészülés az új tanévre érzelmi nevelés műhelyfoglalkozás, ismeretbővítés	vezetők óvónők óvónők	óvodavezető óvodavezető óvodavezető Óvodavezető

	04	05	8	**szerepe, helye az óvodai nevelés folyamatában (belső képzés)** **A tehetségfejlesztés gyakorlata a Lengyel Laura óvodában – jó gyakorlatok átadása;**	különböző fogl. felépítések fogl. formák	Óvónők	óvónő óvodavezető
Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde **Napsugár Tagóvoda,** 4244 Újfehértó, Bocskai út 2.	08. 10 12 04	30. 22 05	5 5 8 8	.Megyei tanévnyitó konferencia – Nyíregyháza (Online) **Boldogságóra Konferencia** **Anyanyelvi nevelés és kommunikáció az óvodai nevelés folyamatában (belső képzés)** **A tehetségfejlesztés gyakorlata a Lengyel Laura óvodában – jó gyakorlatok átadása;**	Jogi változások, tanév feladatai Felkészülés az új tanévre érzelmi nevelés műhelyfoglalkozás, ismeretbővítés különböző fogl. felépítések fogl. formák	vezetők óvónők óvónők Óvónők	óvodavezető óvodavezető óvodavezető Óvodavezető óvónő óvodavezető

A továbbképzési programban megfogalmazott elvek figyelembevételével választunk a megajánlott képzésekből. Figyelemmel kísérjük azt is, hogy kinek van szüksége és mely területen képzésre, ki az aki még nem tett eleget a 7 évenkénti kötelező továbbképzési kötelezettségének.

óvoda	hó	nap	idő	Megnevezése	Tartalom	Érintettek köre	Felelős
Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde 4244 Újfehértó,	11		5 órás	Pedagógiai asszisztensek VII. Országos Konferenciája Nyíregyháza	Egyéni fejlesztő munkában részvétel Más gyerek, más szülő, más	pedagógiai asszisztens	óvodavezető

Árvácska út 2.	11 11		5 órás 5 órás	"Az óvónő jobb keze a dajka" Nyíregyháza Óvodatitkárok munkakonferenciája	pedagógus, más dajka Titkári feladatok jelentősége, felelősségvállalás, pontosság, naprakész nyilvántartások	dajkák óvodatitkár	óvodavezető óvodavezető
Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde **Aranykapu Tagóvoda, 4244 Újfehértó,** **Rákóczi út 2.**	11 11		5 órás 5 órás	Pedagógiai asszisztensek VII. Országos Konferenciája Nyíregyháza "Az óvónő jobb keze a dajka" Nyíregyháza	Egyéni fejlesztő munkában részvétel Más gyerek, más szülő, más pedagógus, más dajka Az ételallergiák és intoleranciák óvodai vonatkozásai	pedagógiai asszisztens dajkák mk. vezető	óvodavezető óvodavezető
Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde **Napsugár Tagóvoda,** 4244 Újfehértó, Bocskai út 2.	11 11		5 órás 5 órás	Pedagógiai asszisztensek VII. Országos Konferenciája Nyíregyháza "Az óvónő jobb keze a dajka" Nyíregyháza	Egyéni fejlesztő munkában részvétel Más gyerek, más szülő, más pedagógus, más dajka. Az ételallergiák és intoleranciák óvodai vonatkozásai	pedagógiai asszisztensek dajkák	óvodavezető óvodavezető

Ebben a nevelési évben az óvodai ének-zenei neveléssel, valamint a környezet megismerésével, védelmével, és környezettudatos neveléssel kapcsolatos képzéseket részesítjük előnyben, ez a munkatervi feladataink teljesítését is szolgálja

6.2.2.2. Pedagógiai munkát segítők továbbképzése

Fontosnak tartjuk a pedagógiai segítő munkakörben dolgozó munkatársak továbbképzési lehetőségeinek a megteremtését is, mert meggyőződésünk, hogy épülésükre szolgál és gazdagítják az óvodai nevelést, csak így tudjuk folyamatosan biztosítani a minőséget.

A törvényi változások, a megnövekedett adminisztratív teendők az óvodatitkártól is megköveteli a folyamatos önképzést, ezért, ha lehetőség van konferencián való részvételre az nagyon hasznos lesz, hiszen szakavatott előadóktól első kézből szerezhet információkat.

6.2.3. Humánerőforrás (személyi feltételrendszer)

ssz	*Terület*	*Adat*
1.	Az intézmény vezetője, képviselője	1 fő - óvodavezető
2.	Az intézmény telefonszáma	06 42/290080
3.	E-mail elérhetősége	lelov@ujfeherto.hu
4.	Óvodapedagógus álláshelyek száma 2016.09.01-től	26 fő
5.	Nevelőmunkát közvetlenül segítő álláshelyek száma összesen 2016.09.01-től	18
5.1	Dajkai álláshely száma	13
5.2	Pedagógiai asszisztens álláshely száma	4
5.3	Óvodatitkár álláshely száma	1
5.4.	Óvodapszichológus álláshely száma	0
6.	Egyéb technikai munkakört betöltők álláshely száma	0
7.	Intézményvezető helyettes (fő)	1
8.	Tagintézmény vezető (fő)	2
9.	Tagintézmény vezető –helyettes (fő)	0

6.2.3.1. Foglalkoztatottak kimutatása (fő)

óvoda	pedagógusok	ped. munkát segítők	óvodai csoportban fogl. ped.	egy pedagógusra jutó átl gy.	Óvodai csoportban foglalkoztatott felsőfokú végzettségű óvodapedagógusok létszáma	technikai
Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde 4244 Újfehértó, Árvácska út 2.	9	6	8	12	8	0
Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde **Aranykapu Tagóvoda, 4244 Újfehértó, Rákóczi út 2.**	8	5	8	9	8	0
Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde **Napsugár Tagóvoda,** 4244 Újfehértó, Bocskai út 2.	9	7	9	13	9	0

A munkaerőforrás felmérés adatai szerint alapképzettségükön kívül az alábbi szakképesítésekkel rendelkeznek:

- Közoktatás vezető – szakvizsga 7 fő
- Vezető óvodapedagógus – szakvizsga 1 fő
- Sérült gyermekek integrált nevelése – szakvizsga 1 fő
- Gyermek és ifjúságvédelem – szakvizsga 1 fő
- Differenciált nevelés pedagógiája – szakvizsga 3 fő
- Drámapedagógus - másoddiploma 1 fő
- Óvodai drámajáték-vezető – szakosító oklevél 3 fő
- Gyógypedagógus – másoddiploma 1 fő
- Kommunikációs nevelés – szakvizsga 2 fő
- Gyógytestnevelő 1 fő

Az alábbi akkreditált tanfolyamokon vettek részt az óvónők:

- Természetvédelemre nevelés
- Minőségirányítás
- Kompetencia alapú tanulás
- Teljes körű minőségbiztosítás
- Informatika
- Kiegészítő főiskolai képzés (diplomamegújítás)
- Mentálhigiéné
- Sindelár program
- Vizuális nevelés
- Pektorna
- „Így tedd rá" Népi játék és módszertan

6.2.3.2. Óvodapedagógusok végzettségei és besorolásuk

Óvoda	Vezetői szakvizsgával rendelkezők	Szakvizsgával rendelkezők létszáma	Fokozat szerinti besorolások száma			
			Gyakornok	PED I	PED II	Mesterpedagógus
Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde 4244 Újfehértó, Árvácska út 2.	2	5	0	5	3	1
Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde **Aranykapu Tagóvoda, 4244 Újfehértó, Rákóczi út 2.**	3	1	0	7	1	0
Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde **Napsugár Tagóvoda,** 4244 Újfehértó, Bocskai út 2.	3	4	2	0	5	2

A megszerzett ismeretek, szakképesítések hasznossága a napi nevelőmunkában, vezetői, fejlesztő, segítő, tehetségfejlesztő munkában tetten érthető.

A fokozat szerinti besorolások 2023. január 01. naptól módosulnak a sikeres minősítő vizsgák, minősítő eljárások számától függően.

6.2.3.3. Óvodapedagógusok által ellátott feladat-ellátási órák adatai

ssz.	ÓVODAPEDAGÓGUS NEVE	Gyakornok (ha igen kérjük X-el jelölni)	neveléssel-oktatással lekötött órák száma [óra/hét]
1	Tóth Andrásné Kardos Katalin		24
2	Bige Szabolcsné		32
3	Némethné Károlyi Erzsébet		30
4	Dobrosi Enikő		32
5	Pappné Suták Anita		32
6	Nyalka Eszter	X	32
7	Sztányi Zsanett		32
8	Béresné Tóth Ágnes		30
9	Karsai Andrásné		24
10	Hajnal Lajosné		25
11.	Mosolygóné Kósza Zsuzsanna		32
12.	Tóth Jánosné		32
13.	Fehértói Szabolcsné		32
14.	Molnár Krisztina		32
15.	Kabai Tiborné		32
16.	Gyurján László Jánosné		8
17.	Révész Róbertné		30
18.	Bojté Tibor Mihályné		32
19.	Boda Sándorné		32
20.	Hegedűsné Ferenczi Mária		32
21.	Hrubi Petra		40
22.	Korpai Jánosné		32
23.	Szücsné Tóth Eszter		24
24.	Szegedi Petra	X	32
25.	Majorné Vakler Ildikó		32
26.	Oroszné Áncsán Mónika		32

6.2.3.4. Nevelőmunkát közvetlenül segítők kimutatása

óvoda	dajka	pedagógiai asszisztens	óvoda pszichológus (fő)	óvodatitkár (fő)	informatikus (fő)	udvaros (fő)	konyhás (fő)
Lengyel Laura Óvoda 4244 Újfehértó, Árvácska út 2.	4	1	0	1	0	0	0
Lengyel Laura Óvoda **Aranykapu Tagóvoda, 4244 Újfehértó, Rákóczi út 2.**	4	1	0	0	0	0	0
Lengyel Laura Óvoda **Napsugár Tagóvoda,** 4244 Újfehértó, Bocskai út 2.	5	2	0	0	0	0	0

6.2.3.5. Az óvodai csoportokhoz rendelt humánerőforrás adatai

	A csoport fantázia megnevezése (pl. Maci)	Gyermekek létszáma) (fő) 09.01.-i adat	Csoport típusa (kérjük x-szel jelölni a megfelelőt)		Pedagógusok neve	Neveléssel-oktatással lekötött órák száma [óra/hét]	Dajka neve
1	Mókus csoport	17	homogén / életkor szerint osztott		Matéviné Urr Anita	32	Kristóf Ágnes
			heterogén/ vegyes életkorú	x	Pappné Suták Anita	32	
2	Gomba csoport	16	homogén / életkor szerint osztott		Bige Szabolcsné	32	Nyikita Sándorné H: Rencskovszki Katalin
			heterogén/ vegyes életkorú	x	Fábiánné Sztányi Zsanett	32	
3	Pillangó csoport	17	homogén / életkor szerint osztott		Némethné Károlyi Erzsébet	30	Filep Szilvia
			heterogén/ vegyes életkorú	x	Béresné Tóth Ágnes	30	
4	Katica csoport	16	homogén / életkor szerint osztott		Tóth Andrásné Kardos Katalin	24	Tóth Anita
			heterogén/ vegyes életkorú	x	Molnár Krisztina	40	
5	Süni csoport	29 (1 fő passzív jogv.)	homogén / életkor szerint osztott		Mosolygóné Kósza Zsuzsanna	32	Pintér Istvánné
			heterogén/ vegyes életkorú	x	Kabai Tiborné	30	

6	Méhecske csoport	27	homogén / életkor szerint osztott		Karsai Andrásné	24	Molnár Ferencné
			heterogén/ vegyes életkorú	x	Hrubi Petra	32	
7	Nyuszi csoport	24	homogén / életkor szerint osztott		Hajnal Lajosné	25	Tószegi Istvánné
			heterogén/ vegyes életkorú	x	Szegedi Petra	32	
8	Cica csoport	25	homogén / életkor szerint osztott		Fehértói Szabolcsné	32	Molnárné Papp Mónika
			heterogén/ vegyes életkorú	x	Oroszné Áncsán Mónika	32	
9	Micimackó csoport	25	homogén / életkor szerint osztott		Tóth Jánosné	32	Csobán Jánosné
			heterogén/ vegyes életkorú	x	Nyalka Eszter	32	
10	Margaréta csoport	23	homogén / életkor szerint osztott		Bojté Mihály Tiborné	32	Tóth Istvánné
			heterogén/ vegyes életkorú	x	Majorné Vakler Ildikó	32	
11	Katica csoport	23	homogén / életkor szerint osztott		Dobrosi Enikő	32	Puhl Gellért Csabáné
			heterogén/ vegyes életkorú	x	Boda Sándorné	32	
12	Pillangó csoport	25	homogén / életkor szerint osztott		SzücsnéTóth Eszter	24	Hrubiné Dupai Ildikó
			heterogén/ vegyes életkorú	x	Hegedűsné Ferenczi Mária	32	
13	Micimackó csoport	24	homogén / életkor szerint osztott		Révész Róbertné	30	Szilágyiné Mohácsi Edina
			heterogén/ vegyes életkorú	x	Korpai Jánosné	32	

6.2.4. MUNKAIDŐBEOSZTÁS, MUNKAREND

Óvodai csoport neve	ÓVODAPEDAGÓGUS NEVE	Neveléssel-oktatással lekötött órák száma (no) órakedvezmény mértéke, jogcíme	HÉTFŐ	KEDD	SZERDA	CSÜTÖRTÖK	PÉNTEK
Mókus csoport	Matéviné Urr Anita	32	7^{00}-13^{20}	6^{00}-13^{20}	7^{00}-13^{50}	11^{10}-18^{00}	11^{00}-17^{20}
	Pappné Suták Anita	32	11^{10}-18^{00}	11^{00}-17^{20}	11^{30}-17^{50}	7^{00}-13^{50}	6^{00}-13^{20}
Gomba csoport	Bige Szabolcsné	40	11^{00}-17^{50}	11^{00}-17^{50}	11^{00}-17^{20}	7^{00}-13^{50}	7^{00}-13^{50}
	Fábiánné Sztányi Zsanett	32	7^{00}-13^{20}	7^{00}-13^{20}	6^{00}-13^{20}	11^{00}-17^{50}	11^{00}-17^{50}
Pillangó csoport	Némethné Károlyi Erzsébet	30	6^{00}-12^{20}	7^{00}-13^{20}	7^{00}-13^{20}	11^{00}-17^{20}	11^{40}-18^{00}
	Béresné Tóth Ágnes	30 munkaközösség vezető	11^{00}-17^{20}	11^{30}-17^{50}	11^{00}-17^{20}	7^{00}-13^{20}	7^{00}-13^{20}
Katica csoport	Tóth Andrásné Kardos K.	24 tagóvoda-vezető	7^{00}-13^{20}	7^{00}-13^{20}	8^{00}-16^{20}	11^{00}-17^{20}	11^{30}-17^{50}
	Molnár Krisztina	32	11^{00}-17^{20}	11^{10}-18^{00}	7^{00}-13^{50}	6^{00}-13^{20}	7^{00}-13^{20}
Süni csoport	Mosolygóné Kósza Zsuzsanna	32	7^{00}-13^{20}	7^{00}-13^{20}	6^{00}-13^{20}	11^{10}-18^{00}	11^{10}-18^{00}
	Kabai Tiborné	30 mk. vez.	11^{10}-17^{30}	11^{10}-17^{30}	11^{40}-18^{00}	7^{00}-13^{20}	7^{00}-13^{20}
Méhecske csoport	Karsai Andrásné	24 tagóvoda-vezető	7^{00}-13^{20}	7^{00}-13^{20}	8^{00}-16^{20}	11^{00}-17^{20}	11^{00}-17^{20}
	Hrubi Petra	40	9^{40}-18^{00}	9^{40}-18^{00}	7^{00}-15^{20}	7^{00}-15^{20}	7^{00}-15^{20}
Nyuszi csoport	Hajnal Lajosné	25 *Országos pedagógiai szakmai ellenőrzésben vesz részt (326/2013. (VIII.30.) Kormányrendelet)*	7^{00}-13^{20}		7^{00}-13^{20}	11^{00}-17^{50}	11^{00}-17^{50}
	Szegedi Petra	32	11^{10}-18	6^{00}-13^{20}	11^{00}-17^{20}	7^{00}-13^{20}	7^{00}-13^{50}
Cica csoport	Fehértói Szabolcsné	32	11-17^{50}	11^{10}-18	11-17^{50}	7-13^{50}	7-13^{20}
	Oroszné Áncsán Mónika	32	11^{10}-18	11^{00}-17^{50}	11^{00}-17^{20}	6^{00}-13^{20}	7^{00}-13^{20}

Micimackó csoport	Tóth Jánosné	32	11^{10}-18	11^{00}-17^{50}	11^{00}-17^{20}	7^{00}-13^{20}	6^{00}-13^{20}
	Nyalka Eszter	32	6^{00}-13^{20}	7^{00}-13^{20}	7^{00}-13^{50}	11^{10}-18^{00}	11^{00}-17^{20}
Margaréta csoport	Bojté Mihály Tiborné	32	11^{30}-17^{50}	11^{10}-18^{00}	11^{00}-17^{50}	7^{00}-13^{50}	7^{00}-13^{50}
	Majorné Vakler Ildikó	32	7^{00}-13^{50}	7^{00}-13^{20}	6^{00}-12^{50}	11^{10}-18^{00}	11^{00}-17^{50}
Katica csoport	Dobrosi Enikő	32	7^{00}-13^{50}	6^{00}-12^{50}	7^{00}-13^{20}	11^{00}-17^{50}	11^{00}-17^{50}
	Boda Sándorné	32	11^{10}-18^{00}	11^{00}-17^{50}	11^{00}-17^{50}	6^{00}-12^{50}	7^{00}-13^{20}
Pillangó csoport	Szücsné Tóth Eszter	24 ált. h.	11^{00}-17^{20}	11^{00}-17^{20}	8^{00}-16^{20}	7^{00}-13^{20}	7^{00}-13^{20}
	Hegedűsné Ferenczi Mária	32	7^{00}-13^{50}	7^{00}-13^{50}	7^{00}-13^{50}	11^{00}-17^{20}	11^{10}-18^{00}
Micimackó csoport	Révész Róbertné	30 munkaközösség vezető	6^{00}-12^{20}	7^{00}-13^{20}	7^{00}-13^{20}	11^{00}-17^{20}	11^{00}-17^{20}
	Korpai Jánosné	32	11^{00}-17^{50}	11^{00}-17^{50}	11^{10}-18^{00}	7^{00}-13^{20}	6^{00}-12^{50}

ÓVODATITKÁR

Ssz.	NÉV	HÉTFŐ	KEDD	SZERDA	CSÜTÖRTÖK	PÉNTEK
1	Balázscsik Anikó	8-16^{20}	8-16^{20}	8-16^{20}	8-16^{20}	8-16^{20}

DAJKÁK

Óvodai csoport neve	NÉV	HÉTFŐ	KEDD	SZERDA	CSÜTÖRTÖK	PÉNTEK
Mókus csoport	Kristóf Ágnes	6^{00}-14^{20}	9^{40}-18^{00}	6^{00}-14^{20}	9^{40}-18^{00}	6^{00}-14^{20}
Gomba csoport	Nyikita Sándorné /H: Rencskovszki Katalin/	6^{00}-14^{20}	9^{40}-18^{00}	6^{00}-14^{20}	9^{40}-18^{00}	6^{00}-14^{20}
Pillangó csoport	Filep Szilvia	6^{00}-14^{20}	9^{40}-18^{00}	6^{00}-14^{20}	9^{40}-18^{00}	6^{00}-14^{20}
Katica csoport	Tóth Anita	6^{00}-14^{20}	9^{40}-18^{00}	6^{00}-14^{20}	9^{40}-18^{00}	6^{00}-14^{20}
Süni csoport	Pintér Istvánné	6^{00}-14^{20}	6^{00}-14^{20}	6^{00}-14^{20}	6^{00}-14^{20}	6^{00}-14^{20}
Méhecske csoport	Molnár Ferencné	9^{40}-18^{00}	9^{40}-18^{00}	9^{40}-18^{00}	9^{40}-18^{00}	9^{40}-18^{00}
Nyuszi csoport	Tószegi Istvánné	9^{40}-18^{00}	9^{40}-18^{00}	9^{40}-18^{00}	9^{40}-18^{00}	9^{40}-18^{00}
Cica csoport	Molnárné Papp Mónika	6^{00}-14^{20}	6^{00}-14^{20}	6^{00}-14^{20}	6^{00}-14^{20}	6^{00}-14^{20}

Micimackó csoport	Csobán Jánosné	9^{40}-18^{00}	9^{40}-18^{00}	9^{40}-18^{00}	9^{40}-18^{00}	9^{40}-18^{00}
Margaréta csoport	Tóth Istváné	6^{00}-14^{20}	9^{40}-18^{00}	6^{00}-14^{20}	9^{40}-18^{00}	6^{00}-14^{20}
Katica csoport	Puhl Gellért Csabáné	6^{00}-14^{20}	9^{40}-18^{00}	6^{00}-14^{20}	9^{40}-18^{00}	6^{00}-14^{20}
Pillangó csoport	Hrubiné Dupai Ildikó	6^{00}-14^{20}	9^{40}-18^{00}	6^{00}-14^{20}	9^{40}-18^{00}	6^{00}-14^{20}
Micimackó csoport	Szilágyiné Mohácsi Edina	6^{00}-14^{20}	9^{40}-18^{00}	6^{00}-14^{20}	9^{40}-18^{00}	6^{00}-14^{20}

Pedagógiai asszisztens

Óvodai csoport neve	NÉV	HÉTFŐ	KEDD	SZERDA	CSÜTÖRTÖK	PÉNTEK
1	Áncsán Ildikó	8-16^{20}	8-16^{20}	8-16^{20}	8-16^{20}	8-16^{20}
2	Lénárt Anita	8^{00}-16^{20}	8^{00}-16^{20}	9^{40}-18^{00}	8^{00}-16^{20}	8^{00}-16^{20}
3	Bábiné Baraksó Katalin	8^{00}-16^{20}	8^{00}-16^{20}	8^{00}-16^{20}	8^{00}-16^{20}	8^{00}-16^{20}
4	Hrubi Petra	9^{40}-18^{00}	9^{40}-18^{00}	7^{00}-15^{20}	7^{00}-15^{20}	7^{00}-15^{20}

Szöveges indoklás

Az óvodapedagógusok lépcsőzetes munkarendben és heti váltással dolgoznak délelőttös és délutános műszakban. Munkarendjük összeállításakor figyelembe vettük, hogy az óvoda nyitásától –zárásáig óvodapedagógusnak kell foglalkozni a gyermekekkel!

A dajkák szintén két műszakban dolgoznak, egyenletes munkarendben.

A pedagógiai asszisztensek egy műszakban dolgoznak.

Minden alkalmazottnak napi 20 perc munkaközi szünetet állítottunk be.

A távollévők helyett átgondolt munkaszervezéssel, és határozott idejű kinevezéssel láttatjuk el a feladatot.

6.3. Szervezeti feltételek

Milyen szervezeti kultúrája van az intézménynek, milyen szervezetfejlesztési eljárásokat, módszereket alkalmaz?
Az intézmény munkatársai gyűjtik és megosztják a jó tanulásszervezési és pedagógiai gyakorlatokat az intézményen belül és kívül.
Milyen az intézmény hagyományápoló, hagyományteremtő munkája?
Hogyan történik az intézményben a feladatmegosztás, felelősség- és hatáskörmegosztás?
Hogyan történik a munkatársak bevonása a döntés-előkészítésbe (és milyen témákban), valamint a fejlesztésekbe?
Milyen az intézmény innovációs gyakorlata?
Az intézmény lehetőségeket teremt az innovációt és a kreatív gondolkodást ösztönző műhelyfoglalkozásokra, fórumokra.
A legjobb gyakorlatok eredményeinek bemutatására, követésére, alkalmazására nyitott a testület és az intézményvezetés.

6.3.1. Gyakornokok, főiskolai hallgatók mentorálása

óvoda	Érintett gyakornok, főiskolai hallgató neve	Mentor neve	megjegyzés
Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde 4244 Újfehértó, Árvácska utca 2.	———	———	———
Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde **Aranykapu Tagóvoda, 4244 Újfehértó, Rákóczi út 2.**	———	———	———
Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde **Napsugár Tagóvoda,** 4244 Újfehértó, Bocskai út 2.	Hrubi Petra Szegedi Petra Nyalka Eszter	Karsai Andrásné Hajnal Lajosné Tóth Jánosné	gyakornok gyakornok gyakornok

6.3.2. Intézményi hagyományok

óvoda	hó	nap	idő	Megnevezése	Tartalom	Érintettek köre	Felelős
Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde 4244 Újfehértó, Árvácska út 2.	09 11 03	23. 25. 21	de 9^{00} du 14^{00}	Őszi zsongás Ovi Gála Lengyel Laura Napok • Ovi Galéria • versmondó verseny	Családi Nap az ősz jegyében Kulturális rendezvény Megemlékezés az óvoda névadójáról Kulturális rendezvények	szülők, gyerekek, pedagógusok szülők, gyerekek, pedagógusok városlakók	Gyurján László Jánosné Révész Róbertné Szücsné Tóth Eszter
Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde **Aranykapu Tagóvoda,**	09 11	30 10	du 13^{00} du 17^{00}	Mihály napi Vásár Márton Nap	Hagyományőrző rendezvény Hagyományőrző rendezvény	szülők, gyerekek, pedagógusok	Tóth Andrásné K:K: Béresné Tóth Ágnes

4244 Újfehértó, Rákóczi út 2.	06	09	du 13^{00}	Apák Napja	Családi rendezvény	városlakók	Pappné Suták Anita
Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde **Napsugár Tagóvoda,** 4244 Újfehértó, Bocskai út 2.	09 10 04	23 04 21	du 13^{00} de 10^{00} du 14^{0}	Őszi Forgatag Közlekedésbiztonsági Nap Ovi Karnevál	Családi Nap az ősz jegyében Vetélkedő Kulturális rendezvény	szülők, gyerekek, pedagógusok	Karsai Andrásné Kabai Tiborné

6.3.3. Feladatmegosztás –

6.3.3.1. Intézményi feladatmegosztás

Óvodavezetés (név szerint)

óvoda	**Óvodavezető**	**Óvodavezető helyettes**	**Tagóvoda-vezető**	**Tagóvoda-vezető helyettese**
Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde 4244 Újfehértó, Árvácska út 2.	Gyurján László Jánosné	SzücsnéTóth Eszter		
Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde **Aranykapu Tagóvoda, 4244 Újfehértó, Rákóczi út 2.**			Tóth Andrásné Kardos Katalin	Béresné Tóth Ágnes
Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde **Napsugár Tagóvoda,** 4244 Újfehértó, Bocskai út 2.			Karsai Andrásné	Kabai Tiborné

6.3.3.2. Szakmai feladatok megvalósításáért felelős kollegák és közösségi funkciót betöltők

Aranykapu Tagóvoda

ssz	**Név**	**Feladatkör**
1.	**Béresné Tóth Ágnes**	munkaközösség vezető Projektfelelős- Boldogság óra Mérési csoport tagja
2.	**Némethné Károlyi Erzsébet**	Gyermekvédelmi felelős munkaközösség vezető
3.	**Tóth Andrásné Kardos Katalin**	Tagóvoda-vezető BECS team tagja IMI munkacsoport tagja
4.	**Pappné Suták Anita**	Zöld óvoda projekt felelőse
5.	**Bige Szabolcsné**	Ovi-zsaru program
6.	**Fábiánné Sztányi Zsanett**	Madárbarát óvoda projektfelelős

Napsugár Tagóvoda

ssz	Név	Feladatkör
1.	**Karsai Andrásné**	gyógypedagógus tagóvoda vezető Közalkalmazotti Tanács elnöke mentor Zöld óvoda projekt felelőse
2.	**Hajnal Lajosné**	köznevelési szakértő, mentor
3.	**Fehértói Szabolcsné**	Madárbarát óvoda programfelelős
4.	**Mosolygóné Kósza Zsuzsanna**	gyermekvédelmi felelős
5.	**Tóth Jánosné**	Projektfelelős- Mentor
6.	**Kabai Tiborné**	Projektfelelős- Boldogság óra Ovi-zsaru programfelelős Munkaközösség vezető Óvodakert program felelős
7.	**Oroszné Áncsán Mónika**	BECS tagja - IMI munkacsoport tagja

Lengyel Laura Óvoda

ssz	Név	Feladatkör
1.	**Révész Róbertné**	Szakmai munkaközösség vezetője
2.	**Bojté Mihály Tiborné**	Mérési munkacsoport vezetője
3.	**Hegedűsné Ferenczi Mária**	Óvodakert program felelőse
4.	**Boda Sándorné**	Projektfelelős- Boldogság óra gyermekvédelmi felelős
5.	**Sztányi Antalné** **(nyugdíjasként látja el a feladatot)**	Szakszervezeti bizottság titkára
6.	**Majorné Vakler Ildikó**	Projektfelelős - Madárbarát Óvoda
7.	**Korpai Jánosné**	Projektfelelős- Ovi - zsaru
8.	**Szücsné Tóth Eszter**	Projektfelelős- Zöld Óvoda BECS vezetője IMI munkacsoport vezetője BECS koordinátora
9.	**Dobrosi Enikő**	Óvodakert program felelőse

6.4. Intézményi döntés előkészítés

Óvoda	hó	nap	Megnevezése	Tartalom	Érintettek köre	Felelős
Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde 4244 Újfehértó,	09	16	Munkaterv Szociális hátrányok felmérése,	tanév kiemelt feladatai gyermekvédelem	nevelőtestület óvodaközi munkaközösség	óvodavezető Némethné Károlyi Erzsébet

Árvácska út 2. Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde **Aranykapu Tagóvoda, 4244 Újfehértó, Rákóczi út 2.**	12 01	30 31	intézkedési terv kimunkálása Teljesítményalapú értékelési szabályzat: Belső szabályzat felülvizsgálata a NOKS dolgozók vonatkozásában	Értékelési szempontsor véglegesítése	team tagok team tagok	Révész Róbertné Szücsné Tóth Eszter
	04	30	tehetségfejlesztés Az intézményi önértékelés feladatainak újra szervezése,	tehetségfejlesztő program-szabályzat-módosítása, szakirodalom feldolgozása, Intézményi Önértékelési terv készítése	munkaközösségi tagok, BECS tagjai nevelőtestület	Gyurján László Jánosné SzücsnéTóth Eszter
Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde **Napsugár Tagóvoda,** 4244 Újfehértó, Bocskai út 2.	05	31	SZMSZ felülvizsgálata, módosítása	Koherencia megteremtése a. vonatkozó jogszabályokkal	munkacsoport tagjai	Szücsné Tóth Eszter

6.5. Intézményi innováció

óvoda	Megnevezése	Tartalom	Felelős
Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde 4244 Újfehértó, Árvácska út 2.	• Konfliktuskezelés drámajátékkal • Madárbarát Óvodai Program • Boldogságóra program	elfogadás, empátia, közösségi magatartás-érzés fejlesztése madarak etetése, védelme, ismeretbővítés érzelmi nevelés Természet szeretetére	Boda Sándorné Majorné Vakler Ildikó Boda Sándorné, Vakler Ildikó

	• Zöldóvoda Program	nevelés, természetvédelem	Szücsné Tóth Eszter
Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde **Aranykapu Tagóvoda, 4244 Újfehértó, Rákóczi út 2.**	• Hagyományápolás • Madárbarát Óvodai Program • Zöldóvoda Program • Boldogságóra program	jeles napok megünneplése madarak etetése, védelme, ismeretbővítés Természet szeretetére nevelés, természetvédelem érzelmi nevelés	Matéviné Urr Anita Fábiánné Sztányi Zsanett Pappné Suták Anita Béresné Tóth Ágnes
Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde **Napsugár Tagóvoda,** 4244 Újfehértó, Bocskai út 2.	• Erdei óvoda program • Madárbarát Óvodai Program • Zöldóvoda Program • Boldogságóra program	környezetvédelem, természet közeli élet madarak etetése, védelme, ismeretbővítés Természet szeretetére nevelés, természetvédelem érzelmi nevelés	Tóth Jánosné Oroszné Áncsán Mónika Karsai Andrásné Kabai Tiborné

7. A Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott az Óvodai nevelés országos alapprogramban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott céloknak való megfelelés

Hogyan jelennek meg a Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott Óvodai nevelés országos alapprogram céljai a pedagógiai programban?
Az intézmény folyamatosan nyomon követi a pedagógiai programjában foglaltak megvalósulását
A tervek nyilvánossága biztosított.
Hogyan történik a pedagógiai programban szereplő kiemelt stratégiai célok operacionalizálása, megvalósítása?

Pedagógiai gyakorlati munkánk során a továbbiakban is fókuszálunk az Óvodai nevelés országos alapprogramjának alábbi „üzeneteire":
1) Az eddigi gyakorlat továbbfejlesztése, **értékmegőrzés**

2) Anyanyelvi nevelés; a **beszélő környezet**, az óvodai nevelés egészében jelen van

3) Hátránycsökkentő szerep: **Inkluzív (befogadó) pedagógiai szemlélet**

4) Játék megerősítése, a **szabad játék** kitüntetett szerepe

5) **Kompetenciafejlesztés,** támogató differenciált nevelés

6) **Érzelmi, erkölcsi és az értékorientált közösségi nevelés:** a nemzeti identitástudat, a keresztény kulturális értékek, a hazaszeretet, a szülőföldhöz és családhoz való kötődés

7) **A tevékenységekben megvalósuló tanulás**: Az óvodai tanulás folyamatos, jelentős részben utánzásos, spontán és szervezett tevékenység mely a teljes személyiség fejlődését támogatja. Projekt módszer alkalmazása, melyekbe a gyermeki igények beépülhetnek, a lebonyolítás menete nyílt, változó idejű, a téma „mélyére ás". Esetlegesen a bábozás és dramatizálás eszközeit is alkalmazva. 3–7 éves gyermekek életkori sajátosságaihoz igazodóan a népi – népmesék, népi hagyományokat felelevenítő mondókák, rigmusok, a magyarság történelmét feldolgozó mondavilág elemei, meséi. Szokásokkal, hagyományokkal, nemzeti szimbólumokkal, az esztétikus tárgyi környezettel való ismerkedés. Törekedni kell a gyermeki alkotások közösségi rendezvényen való bemutatására és a tehetségek bátorítására.
8) **Iskolásítási tilalom**: A gyermek az óvodáskor végén belép a lassú átmenetnek abba az állapotába, amelyben, majd az iskolában, az óvodásból iskolássá szocializálódik.

9) Óvónő feltétlen jelenléte: **Kulcsszereplő az óvodapedagógus**, akinek személyisége meghatározó a gyermek számára

10) Egészséges életmód igénye: Az **egészség védelme, karbantartása tanítható.** Egészségnevelési program kivitelezése. Az egészséges életmód, a testápolás, a tisztálkodás, az étkezés, különösen a magas cukor tartalmú ételek és italok, a magas só- és telítetlen zsírtartalmú ételek fogyasztásának csökkentése, a zöldségek és gyümölcsök, illetve tejtermékek fogyasztásának ösztönzése, a fogmosás, az öltözködés, a pihenés, a betegségmegelőzés és az egészségmegőrzés szokásainak alakítása.

11) Környezettudatosság: a fenntartható fejlődés érdekében hangsúlyt fektetünk a **környezettudatos magatartásformálás** alapozására, alakítására, megismeri a szülőföld, az ott élő emberek, a hazai táj, a helyi hagyományok és néphagyományok, szokások, a közösséghez való tartozás élményét, a nemzeti, családi és a tárgyi kultúra értékeit, megtanulja ezek szeretetét, védelmét.

12) **Mozgás** megújulása: Egészségfejlesztő testmozgás → Az egyéni szükségletek és képességek figyelembe vétele minden gyermek számára biztosítandó lehetőség. Törekedni kell a gyermekeket legjobban fejlesztő kooperatív mozgásos játékok alkalmazására

13) A Kárpát-medence magyar nyelvű intézményei közötti oktatási tér kialakítása érdekében az óvoda a külhoni magyar óvodákkal kapcsolatépítésre törekszik, és – lehetőségei szerint – szakmai kapcsolatot tart fenn.

Nem várt feladatok a nevelési év folyamán – *Jegyzetek a nevelési év során*

A munkaterv készítésekor abból indultunk ki, hogy az óvodai nevelés-oktatás gyakorlata a 2022-2023-es nevelési évben a törvény által szabályozott, megszokott rend szerint folyik.

A vezetői munkaterv minden célkitűzése, a célok elérését támogató feladatok megvalósítása csak abban az esetben elvárható követelmény, amennyiben nem kerül sor olyan rendkívüli intézkedések - átmeneti vagy hosszabb távú – bevezetésére, amelyek objektíve akadályozzák, vagy nehezítik azok megvalósítását.

Érvényességi rendelkezés:

A munkaterv a Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde irattárában **434-4/2022. iktatási számon** nyilvántartott **szülői megismerést**, valamint a **nevelőtestület elfogadását igazoló**, a Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde irattárában **434-1/2022. iktatási számon nyilvántartott jegyzőkönyvvel vált érvényessé.**

A dokumentum tartalmi elemeinek módosítására törvényi változás, valamint a nevelőközösség többségének javaslata alapján kerülhet sor.

Legitimációs záradék

1. Az óvoda szülői közössége a Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde munkatervét megismerte, véleményezte:

Újfehértó, 2022. szeptember 17.

Szivósné Rp Brigitta
Szülői szervezet képviseletében

2. A Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde irattárában _____ iktatási számú fenntartói határozat található, mely igazolja, hogy a fenntartó megismerte, és véleményezte a 2022/2023. nevelési év vezetői munkatervét.

Újfehértó, 2022. _____hó_____ nap

_____
Gyurján László Jánosné
óvodavezető

3. **A Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde nevelő**testülete át nem ruházható jogkörében, **a 2022/2023. nevelési évre szóló munkatervét** a 2022. szeptember 15. napján tartott határozatképes értekezletén **a 434-3/2022. (09. 15.) számú határozatával,** ellenszavazat és tartózkodás nélkül, 100% igenlő szavazattal **elfogadta.**

Újfehértó, 2022. szeptember 17.

Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde 4244 Újfehértó, Árvácska u. 2. 1.

Gyurján László Jánosné
Gyurján László Jánosné
óvodavezető

Mellékletek

1. számú melléklet: Intézményfejlesztési / intézkedési terv

2. számú melléklet: Munkatervek

- **Gyermekvédelmi felelősök óvodaközi munkaközösségének munkaterve**
- **Tehetségfejlesztő óvodaközi munkaközösség munkaterve**
- **Mesterprogram megvalósításának munkaterve**
- **A Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde szakmai munkaközösségének munkaterve**
- **Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde Napsugár Tagóvoda szakmai munkaközösségének munkaterve**
- **A Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde Aranykapu Tagóvoda**
- **BECS – IMI munkacsoport munkaterve**
- **Különleges bánásmódot igénylő gyermekek fejlesztésének munkaterve**

3. számú melléklet: Tehetségfejlesztő műhelyek munkatervei

4. számú melléklet: Legitimációs dokumentumok

1. számú melléklet

Intézményfejlesztési / intézkedési terv

Intézményfejlesztési/Intézkedési terv I.

Intézmény neve	**Lengyel Laura Óvoda**	
Intézmény oktatási azonosítója	**033331**	
Intézményfejlesztési/Intézkedési terv neve/azonosítója: *(A probléma élesre fogalmazását követően)*	**Intézkedési terv 1.** Digitális eszközhasználat, informatikai felület hatékonyabbá tétele.	
Terv kezdő dátuma	**2019. 09. 01.**	
Terv befejező dátuma	**2024. 08. 31.**	
Fejlesztésre kijelölt terület: *(1-7 értékelési terület valamelyike)*	**4.Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció**	
A fejlesztés célja, indokoltsága: *(Cél/célok, valamint a probléma okainak felsorolása)*	Cél: Az IKT ismeretek fejlesztésével az IKT eszközök rendszeres használatának ösztönzése. A dokumentumok elkészítése, a tevékenységek szervezéséhez szükséges írásbeli és szerkesztést igénylő feladatok minden óvodapedagógus számára készség szintjén valósul meg.	
A fejlesztés mérföldkövei, ellenőrzési pontjai: *(Mérhető állomások felsorolása)*	**Mérföldkövek:**	**Ellenőrzési pontok:**
	1.A hiányos informatikai, eszközkezelési ismerettel rendelkezők vegyen részt képzésen	Éves munkatervben; Továbbképzési tervben
	2.Belső tudásmegosztással-egymástól való tanulással, gyakorlással ismeretek bővítése, rögzítése.	Munkaközösségek tervében; Ellenőrzés évente legalább kétszer.
	3.A megszerzett tudást az óvodapedagógusok folyamatos gyakorlással, a napi munkába történő beépítéssel alkalmazzák.	Önálló munkavégzés ellenőrzése évente kétszer.
A célok eléréséhez szükséges feladatok		
A feladat: *(Az egyes mérföldkövekhez vezető út során ellátandó feladatok, felsorolása.)*	1.Konkrét javaslatok megfogalmazása a munkaterv készítése során.	
A feladat végrehajtásának módszerei:	Szakirodalom tanulmányozása, továbbképzés, önképzés, gyakorlás	
A feladat elvárt eredménye: *(Produktumok, sikerkritériumok)*	Sikeres vizsga. Az elsajátított ismeretek alkalmazása.	
A feladat tervezett ütemezése: *(Az egyes mérföldkövekhez vezető út kezdő és záró időpontjai.)*	**2019. 09. 01 – 2024. 08. 31.** -Továbbképzési terv felülvizsgálata minden évben	
A feladat végrehajtásába bevontak köre:	Óvodavezető; általános helyettes; óvodapedagógusok	

Intézményfejlesztési/Intézkedési terv II.

Intézmény neve	**Lengyel Laura Óvoda**	
Intézmény oktatási azonosítója	**033331**	
Intézményfejlesztési/Intézkedési terv neve/azonosítója: *(A probléma élesre fogalmazását követően)*	**Intézkedési terv 2.** Szakmai kapcsolat kiépítése olyan szakemberekkel, akik segítséget nyújtanak az állami gondoskodásban részesülő gyerekek hátrányainak kompenzálásában.	
Terv kezdő dátuma	2019. 09. 01.	
Terv befejező dátuma	2024. 08. 31.	
2.Személyiség és közösségfejlesztés	**2.Személyiség és közösségfejlesztés**	
A fejlesztés célja, indokoltsága: *(Cél/célok, valamint a probléma okainak felsorolása)*	**Cél:** Hatékony hátránykompenzáló módszerek, eljárások megismerése, alkalmazása. **Indokoltság:** Kevés az óvónők eszköztára a sokszor extrém körülmények közül érkező, súlyos magatartási problémával küzdő gyermekek hatékony fejlesztéséhez, neveléséhez.	
A fejlesztés mérföldkövei, ellenőrzési pontjai: *(Mérhető állomások felsorolása)*	**Mérföldkövek**	**Ellenőrzési pontok**
	1. Részvétel szakmai fórumokon, továbbképzéseken, a gyermekvédő intézmények által meghirdetett rendezvények látogatása; hatékony módszerek elsajátítása; érzékenyítés.	Éves munkatervben
	2.A magatartási problémákkal és részképesség hiánnyal küzdő gyermekek fejlesztésének tudatos tervezése	Dokumentáció ellenőrzése évente legalább kétszer
	3.A csoportnaplóban jelenjen meg a különböző nehézségekkel küzdő gyermekfejlesztésének differenciált tervezése	Értékelés a tanév végén
A célok eléréséhez szükséges feladatok		
A feladat: *(Az egyes mérföldkövekhez vezető út során ellátandó feladatok, felsorolása.)*	-Igény szerinti részvétel a HH, HHH gyermekek nevelésével kapcsolatos szakmai fórumokon. -Hatékony munkaszervezéssel a szakmai fórumokon, képzéseken való részvétel biztosítása. -Esetmegbeszéléseken tapasztalatok továbbadása, tudásmegosztás.	
A feladat végrehajtásának módszerei:	Szakirodalom tanulmányozása, beszélgetés, megfigyelés, önképzés	
A feladat elvárt eredménye: *(Produktumok, sikerkritériumok)*	1.Az óvodapedagógusok a differenciált nevelés során hatékony módszereket, eljárásokat alkalmaznak. 2.A hátrányokkal küzdő gyermekek fejlettségi mutatói javulnak. 3.A differenciált fejlesztés nyomon követhető a csoportnaplóban.	
A feladat tervezett ütemezése: *(Az egyes mérföldkövekhez vezető út kezdő és záró időpontjai.)*	**2019.09.01- 2024.08.31.** - Az óvodapedagógusok terveinek és értékelési feladatainak elkészítése minden nevelési évben.	
A feladat végrehajtásába bevontak köre:	Óvodavezető; általános helyettes; óvodapedagógusok	

Intézményfejlesztési/Intézkedési terv III.

Intézmény neve	**Lengyel Laura Óvoda**	
Intézmény oktatási azonosítója	**033331**	
Intézményfejlesztési/Intézkedési terv neve/azonosítója: *(A probléma élesre fogalmazását követően)*	**Intézkedési terv 3.** Az intézmény az IKT eszközöket hatékonyan alkalmazza nevelő-oktató munkájában	
Terv kezdő dátuma	**2019. 09. 01.**	
Terv befejező dátuma	**2024. 08. 31.**	
Fejlesztésre kijelölt terület: *(1-7 értékelési terület valamelyike)*	**6.A pedagógiai munka feltételei**	
A fejlesztés célja, indokoltsága: *(Cél/célok, valamint a probléma okainak felsorolása)*	**Cél:** Saját eszközzel rendelkezzenek a pedagógusok **Indokoltság:** Az IKT kompetencia indikátorainak való megfelelés alapfeltétele a szükséges IKT eszközök megléte.	
A fejlesztés mérföldkövei, ellenőrzési pontjai: *(Mérhető állomások felsorolása)*	**Mérföldkövek**	**Ellenőrzési pontok**
	1.Az intézmény költségvetésének tervezésekor eszközbeszerzés tervezése.	Éves költségvetés felhasználásának értékelése
	2.Az IKT eszközök óvodai használatának lehetőségeinek megismerése	Éves beszámolóban
	3.IKT eszközök használatának tervezése a nevelési-oktatási célok megvalósításához.	Tervezés ellenőrzése során
A célok eléréséhez szükséges feladatok		
A feladat: *(Az egyes mérföldkövekhez vezető út során ellátandó feladatok, felsorolása.)*	-IKT kompetencia fejlesztéséhez kapcsolódó képzéseken való részvétel. -Jó gyakorlatok átadása; hospitálások -Belső tudásmegosztás	
A feladat végrehajtásának módszerei:	Ötletbörze, megfigyelés, önképzés	
A feladat elvárt eredménye: *(Produktumok, sikerkritériumok)*	1.Minden óvodai csoportban van hordozható számítógép; tablet; a tagóvodák rendelkezésére áll projektor, audiovizuális eszközök. 2.Az óvodapedagógusok gyakorlatra tesznek szert az IKT eszközök napi használatában. 3.Az óvodapedagógusok önállóan készítenek táblázatokat, kimutatásokat, használják a képszerkesztő, szövegszerkesztő programot 4.Az óvodapedagógusok használják a képrögzítő eszközöket, a szerkesztett dokumentumokat, képeket feltöltik az informatikai felületekre.	
A feladat tervezett ütemezése: *(Az egyes mérföldkövekhez vezető út kezdő és záró időpontjai.)*	**2019.09.01- 2024.08.31.** - A nevelési év értékelési feladatainak elkészítése minden évben.	
A feladat végrehajtásába bevontak köre:	Óvodavezető; általános helyettes; óvodapedagógusok	

Intézményfejlesztési/Intézkedési terv IV.

Intézmény neve	**Lengyel Laura Óvoda**	
Intézmény oktatási azonosítója	**033331**	
Intézményfejlesztési/Intézkedési terv neve/azonosítója: *(A probléma élesre fogalmazását követően)*	**Intézkedési terv 4.** A feladatok megosztása során prioritást élvezzen a szakértelem, és az egyenlete terhelés hatékony alkalmazása.	
Terv kezdő dátuma	**2019. 09. 01.**	
Terv befejező dátuma	**2024. 08. 31.**	
Fejlesztésre kijelölt terület: *(1-7 értékelési terület valamelyike)*	**6.A pedagógiai munka feltételei**	
A fejlesztés célja, indokoltsága: *(Cél/célok, valamint a probléma okainak felsorolása)*	**Cél:** A vezetői munkaterv elkészítése során a feladatok és megbízatások leosztása az óvodapedagógusok kompetenciájának figyelembevételével történjen. **Indokoltság:** A feladatok végrehajtása akkor lesz eredményes, ha az adott feladathoz, a legmegfelelőbb személyeket választjuk.	
A fejlesztés mérföldkövei, ellenőrzési pontjai: *(Mérhető állomások felsorolása)*	**Mérföldkövek**	**Ellenőrzési pontok**
	1.Feladatok egyértelmű meghatározása	Éves munkaterv elkészítése
	2.Humánerőforrás térkép elkészítése	
	3.Tájékozódás az előzetes feladatvállalás hajlandóságáról.	Elégedettség mérés
	4.Feladatok delegálása - végrehajtása	Értékelés a tanév végi beszámolókban
A célok eléréséhez szükséges feladatok		
A feladat: *(Az egyes mérföldkövekhez vezető út során ellátandó feladatok, felsorolása.)*	-A feladatok leosztása konszenzuson alapuljon. -A nevelőtestületben mindenkinek legyen az egyéni képességeinek, az orientációjának megfelelő feladata. -A felelősök ne lépjék túl a kompetencia határokat.	
A feladat végrehajtásának módszerei:	Szakirodalom tanulmányozása, beszélgetés, ötletelés	
A feladat elvárt eredménye: *(Produktumok, sikerkritériumok)*	1.Az intézményben a feladatok leosztása az óvodapedagógusok kompetenciájának figyelembevételével történik. 2.Az intézményben szem előtt tartják az egyenlő leterhelést. 3.A kompetenciahatárokat egyértelműen határozzák meg.	
A feladat tervezett ütemezése: *(Az egyes mérföldkövekhez vezető út kezdő és záró időpontjai.)*	**2018.09.01- 2023.08.31.** -A feladatmegosztás, a programfelelősök egyértelmű kijelölése a vezetői munkatervben minden nevelési évben.	
A feladat végrehajtásába bevontak köre:	Óvodavezető; általános helyettes; óvodapedagógusok	

2. számú melléklet

Munkatervek

Gyermekvédelmi óvodaközi munkaközösség munkaterve 2022/2023-as nevelési év

„A gyermekvédelembe dolgozók nem csupán hatással vannak: Sorsforduló erejük van. Olyan gondolati, erkölcsi közösséget alkotnak, amely vállalja az együttérzést a segítségre szorulókkal."
/Gáti Ferenc/

Munkaközösség vezetője: Némethné Károlyi Erzsébet
A munkaközösség tagjai:

- Boda Sándorné
- Mosolygóné Kósza Zsuzsa

A gyermekvédelemi munkaközösség célja:

- A tagóvodák gyermekvédelmi felelőseivel közösen a prevenció.
- A gyerekek hátrányos helyzetének csökkentése és a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, a veszélyeztetettség megszüntetésében segítségnyújtás, együttműködés a különböző szakemberekkel.
- A gyermekvédelmi törvények lehetőségeinek igénybevétele intézményen belül.

A cél megvalósítása érdekében az alábbi feladatok megvalósítását tervezzük:

- Egyeztetés a Kormányhivatallal és szakembereivel
- Gyermekjóléti Szakszolgálattal
- Gyámügy
- Tegyek
- A gyermekvédelmi kimutatások Intézményi szinten való egyeztetése, egységesítése
- Szociális hátrányok csökkentése érdekében Intézkedési terv ki-munkálása
- Esetmegbeszéléseken, szakmai konferenciákon való részvétel
- Pályázatok nyomon követése, pályázati lehetőségek kihasználása

Állandó feladataink:

- Iskolába elkerülő gyermek sorsának nyomon követése
- A veszélyeztetettség, hátrányos helyzet felismerése, típusának, súlyosságának megállapítása, folyamatos figyelemmel kísérése
- Szükség esetén családlátogatás, környezettanulmány készítése
- Kapcsolattartás a gyermekvédelmi jelzőrendszerrel
- Esetmegbeszélések látogatása
- Hivatallal való folyamatos egyeztetés
- Nehéz szociális helyzetben lévő gyerekek segítése
- Szükség esetén szakemberek igénybevétele
- Szülői kompetencia segítése
- A gyerek elhanyagoltsági tüneteinek felismerése
- Minden esetben a gyerekek érdekeinek képviselete

Óvó-védő intézkedések kezdeményezése

Ssz	Téma	Határidő /Ideje	Felelős	Helyszín	Megjegyzés
1.	Gyermekvédelmi terv összeállítása, egységes statisztika elkészítése. 2H,3H-s gyermekek felmérése egyeztetése a Hivatallal	2022. 09.09.	- Némethné Károlyi Erzsébet - Boda Sándorné Mosolygóné Kósza Zsuzsa	- Lengyel Laura Óvoda - Polgármesteri Hivatal	Munkaközösségi foglalkozás
2.	Szociális hátrányok felmérése, javaslatok megbeszélése, intézkedési terv kimunkálása ennek csökkenése érdekében	2022. 10. 01.	- Némethné Károlyi Erzsébet - Boda Sándorné Mosolygóné Kósza Zsuzsa	- Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde Tagóvodái	Munkaközösségi foglalkozás
3.	Pályázati lehetőségek nyomon követése, kapcsolat felvétele szakemberrel (Hegedüs Zsuzsa)	2022. 09. 02- 2023. 05. 31.	- Némethné Károlyi Erzsébet - Boda Sándorné Mosolygóné Kósza Zsuzsa	- Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde Tagóvodái	
4.	Jelzőrendszeri egységes beszámolók elkészítése	2023. 02. 01.	- Némethné Károlyi Erzsébet - Boda Sándorné Mosolygóné Kósza Zsuzsa	- Tagóvodánként	Munkaközösségi foglalkozás
5.	Együttműködés a jelzőrendszerrel, esetmegbeszéléseken valórészvétel. Jelzőrendszeri beszámolók, pedagógiai jellemzések elkészítése.	2022.09.02 - 2023.05.31	- Némethné Károlyi Erzsébet - Boda Sándorné Mosolygóné Kósza Zsuzsa	- Gyermekjóléti szolgálat Újfehértó	
6.	Védelembe, illetve alapellátásba vett HH-s, HHH-s gyermekek sorsának nyomon követése felzárkóztatásuk érdekében segítségnyújtás.	2023.05.31	- Némethné Károlyi Erzsébet - Boda Sándorné Mosolygóné Kósza Zsuzsa	- Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde Tagóvodái	
7.	Szociális segélyezési lehetőségek, ellátások nyomon követése, felajánlása a rászoruló családoknak.	2022-2023 Szükség esetén	- Némethné Károlyi Erzsébet - Boda Sándorné Mosolygóné Kósza Zsuzsa	- Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde Tagóvodái	
8.	A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997.évi XXXI.Törvény, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló149/1997 (IX.10)Kormány Rendeletre vonatkozó rendelkezései. Egységes értelmezése. Az új gyermekvédelmi törvények változásainak figyelemmel követése, gyakorlata intézményen belül.	2022.12.30	- Némethné Károlyi Erzsébet - Boda Sándorné Mosolygóné Kósza Zsuzsa	- Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde Tagóvodái	Munkaközösségi foglalkozás.
9.	Szükséges esetben családlátogatás és környezettanulmány készítése az érintett gyerek óvónőjével. Pedagógiai jellemzés elkészítése felkérésre.	2022-2023	- Némethné Károlyi Erzsébet	- Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde Tagóvodái	

		Szükség esetén	- Boda Sándorné - Mosolygóné Kósza Zsuzsa		
10.	Az Esélyteremtő Óvodai Projekt keretében a gyermekek „mindenek felett álló érdekeinek érvényesítése az esélyegyenlőség jegyében." A projekt célja: -hátrány kompenzáló képesség hatékonyságának növelése; -társadalmi helyzetből fakadó hátrányok mérséklése -Esélyegyenlőség megteremtése érdekében a tehetséges hátrányos helyzetű gyerekek figyelemmel kísérése, megsegítése, tehetségműhelyekbe való bevonása. -A gyerekek mentálhigiénés nevelése, egészségvédelme, testi-lelki egészségének kialakítására és megőrzésére való törekvés fontos feladatunk.	2022.12.31.	- Némethné Károlyi Erzsébet - Boda Sándorné - Mosolygóné Kósza Zsuzsa	- Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde Tagóvodái	
11.	A HH-s, HHH-s gyerekek családjainak bevonása az óvodai programokba.	2022. 09. 02-2023. 05.31	Némethné Károlyi Erzsébet - Boda Sándorné - Mosolygóné Kósza Zsuzsa	- Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde Tagóvodái	
12.	A COVID 19 vírus miatt felmerülő intézkedésekről tájékoztatjuk a szülőket, a járványhelyzettel kapcsolatos biztonsági előírások betartására kérjük és figyelmeztetjük a szülőket és a gyermekeket.	2022. 09. 01 - 2023. 05. 31.	Némethné Károlyi Erzsébet - Boda Sándorné - Mosolygóné Kósza Zsuzsa	- Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde Tagóvodái	
13.	Rendszeres kapcsolattartás a szociális segítővel.	2022.09.01. -2023. 05.31.	-Tóth Andrásné Kardos Katalin - Némethné Károlyi Erzsébet	- Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde Tagóvodái	

Újfehértó, 2022. szeptember 10.

Némethné Károlyi Erzsébet
munkaközösség vezető

Mesterprogram megvalósításának terve a 2022/2023-as nevelési évben a Lengyel Laura Óvoda Napsugár Tagóvodában

„A mi felelősségünk minden tőlünk telhetőt megtenni azért, hogy egy olyan bolygón éljünk, amely nemcsak nekünk, hanem minden földi életnek otthont ad."

/David Attenborough/

A mesterprogram egészét a természetvédelemre építettem. Nem a környezeti problémák kezelésével foglalkozunk, a megelőzésére helyezzük a hangsúlyt! Az ember és természet kapcsolatát már a kezdetektől egy egységben, egy kölcsönösségen alapuló rendszernek láttatva folytatjuk munkánkat, illetve az életkori sajátosságokat kihasználva hosszú távú hatást gyakorolva az intézményünk gyerekeire – és ezen keresztül végső soron egy társadalmi változást generálva. A tervezett tevékenységeket kollégákkal, szülőkkel, a gyermekekkel valósítjuk meg. A pedagógusok szerepe mindig is kiemelt volt. A gyerekkori fogékonyság, illetve a család mellett a csoport közösségi ereje által mi érhetjük el a legnagyobb változást a felnövekvő generációk tagjainál. Ezért a munkánk része kell, hogy legyen a megfelelő szokások és minták kialakítása és beépítése a gyermekek mindennapjaiba. Így vállik a természetközeliség magától értetődővé, a rendszerszemlélet, nyitottság és az élet tisztelete, hiszen ez a fajta érzékenyítés nagyban segíti a különböző helyi- és globális problémák megoldását, csökkentését. Így pedig meghatározó része a mára már létfontosságú kérdéssé vált fenntarthatóságnak és pozitív jövőképnek.

Az óvodai környezeti nevelésben fontos helye van a környezettudatos életvitel megalapozásának, mert a fenntartható fejlődést szem előtt tartva komplex módon segíthetjük az óvodáskorú gyermekek környezeti tapasztalatszerzését, mely a későbbiekben ismeretté, és tudássá válik.

A környezettudatos értékrend kialakítását nem lehet elég korán kezdeni, s a felnőtteknek ebben szerepük és felelősségük van. Egy kisgyermek szemében a szülők jelentik a támpontot, a követendő példát, így ha a gyermek azt látja, hogy a szülei óvják a természetet, tudatosan vásárolnak és szelektíven gyűjtik a hulladékot, akkor ez válik számára természetessé, s később ő is ilyen értékrend szerint fog élni. A szülők szerepe tehát megkérdőjelezhetetlen, de az óvodában is rengeteget teszünk a gyermekek környezettudatossá neveléséért: az óvodai kirándulások, jógyakorlatok adaptálása, a növények ültetése és gondozása, a természet szeretetét kifejező dalok, versek, mondókák megtanítása mind-mind hozzájárulhatnak ehhez a célhoz. A természet, minden megismerni való közül a legközelebb áll az emberhez. Megfelelő alapot és feltételeket teremt a fejlődéshez. A nevelés alapvető eszköze, módszere, gyökere és táptalaja. Naponta változó csodái, gazdagsága, változatos lehetőségeket biztosít a játékhoz, munkához, tanuláshoz és alkotáshoz.

Munkaközösségi terv célja:

- A fenntartható fejlődés fogalmának értelmezése, terjesztése
- Szoros együtt működés a szülőkkel, családokkal

- A globális és helyi környezeti problémákkal kapcsolatos érzékenység kialakítása
- Ökológiai, komplex szemléletmód megalapozása
- Szokások, értékrendek kialakítása
- Holisztikus szemlélet kialakítása
- Annak megláttatása, hogy kölcsönhatásban élünk környezetünkkel, lényeges mit teszünk és hogyan
- Egészséges életvitel igényének alakítása
- A környezet védelméhez és megóvásához kapcsolódó szokások alakítása
- Szülők gondolkodásmódjának formálása a gyerekeken keresztül

Munkaközösségi terv feladata:

- Kapcsolatok kialakítása helyiintézményekkel, civil szervezetekkel, akik aktív részesei a környezetvédelemnek.
- Olyan szokásrendszerek, viselkedési formák kialakítása, melyek a környezettel való harmonikus együtténéshez szükségesek és a családok környezettudatos szemléletének kialakulásához, környezettudatos életviteléhez hozzájárulnak.
- A környezeti problémákkal kapcsolatos magatartásra, aktivitásra, tenni akarásra nevelés, példát mutatva szülőkkel, kollégákkal, segítve ezzel a fenntartható fejlődéshez szükséges kompetenciáink kialakulását, az ökológiai gondolkodásmód fejlesztését.
- Legyünk tájékozottak, lássuk egészében a dolgokat, akarjunk többé válni! A világot nem fogjuk megváltani, de a világ szempontjából apróságnak számító dolgokkal hozzájárulhatunk a fejlődéshez, az előre haladáshoz, a környezetvédelméhez.
- Fejlődjenek a szociális kompetenciák. A gyermekek, felnőttek, az óvoda csoportjai közötti kapcsolat erősítése, az együttérzés, a beleélő, képesség, az együttműködési képesség fejlesztése a közös tevékenységek, rendezvények, kezdeményezések által.
- Az átélt tapasztalatok, élmények járuljanak hozzá a gyermekek és családok természetvédelemmel kapcsolatos ismereteikhez, formálódjon világlátásuk.
- Öko szemlélet kialakítása
- A fenntarthatóságra nevelés módszertanának, eszközrendszerének elsajátítása
- Az innovatív tevékenységek adaptálása
- A fenntarthatóság szempontjából fontos pedagógiai módszerek, megközelítésmódok használata
- Egészséges életmódfeltételeinek biztosítása (mozgás, táplálkozás)
- Sokoldalú lehetőség biztosítása az egyéni és csoportos élmény tapasztalatszerzésre, szükebb és tágabb környezetünk megismerésére, szépségeinek és értékeinek.
- Növények és állatok életkörülményeivel, gondozásukkal való ismerkedés (természetes és mesterséges környezetben)
- A szerzett tapasztalatok, élmények sokszínű feldolgozásának biztosítása
- Minden projekt megvalósulása végén projektzáró kiállítást rendezése.

	Tervezett tevékenységek	Felelős	Határidő	Indikátorok	Siker kritériumok
1.	Óvodánk 2022. év elején sikeresen pályázott az Országos Iskola és Óvodakert Fejlesztési Programra. A meglévő Pillangókertben kapott helyet az „óvodakert", mivel a terület és a feltételek adottak voltak. **Az őszi kertgondozás, betakarítás és vetés, ültetés a programba „ágyazva"!**	Tóth Jánosné Karsai Andrásné Mosolygóné Kósza Zsuzsanna Hajnal Lajosné Kabai Tiborné Fehértói Szabolcsné Oroszné Áncsán Mónika Nyalka Eszter Hrubi Petra	**2022.09.20.**	A program célja óvodakertek létrehozása, amely lehetőséget nyújt egy olyan tanítási-tanulási folyamat megszervezésére, ahol a gyermekek problémamegoldó gondolkodása, önállósága kooperációs és kommunikációs képessége egyaránt fejlődhet.	A szülők nagyobb mértékű részvétele az óvodai tevékenységekben, fejlődő szervezeti kultúra, felelősség vállalás. érzékenyítés a környezeti problémák iránt. Pedagógusok szülők együtt gondolkozása, harmonikus együttműködése. Gyermek és felnőtt kerti szerszámok, eszközök.
2.	A kialakított pillangókert gondozása, bővítése, a növények ismertető táblákkal való ellátása. A mini **tanösvény bővítése** madárodú bemutatóval, „madárház". A tanösvény a biológiai sokféleség megőrzésének segítését, élmény alapú tapasztalatszerzések, megfigyelések helyének biztosítását szolgálja óvodán belül és szeretnénk a bővítés után társ óvodák gyermekeit fogadni tanulmányi sétára, illetve esetleges szervezett foglalkoztatásra.	Tóth Jánosné Karsai Andrásné Mosolygóné Kósza Zsuzsanna Hajnal Lajosné Kabai Tiborné Fehértói Szabolcsné Oroszné Áncsán Mónika Nyalka Eszter Hrubi Petra	**2022.10.17..**	A kert megtervezése, az egyes területek, a „munkanapok" kijelölése. Szülők, családtagok, gyermekek beszervezése a munkálatokba. A talaj minőségének folyamatos javítása, pótlása Növények gondos kiválasztása, megvásárlása, ültetése, gondozása.	Pillangó kert változatos növényekkel, itatóval, rovarhotellel, növényazonosító táblákkal. Ismeretterjesztő foglalkozások szervezése, tehetséggondozás. Az összetartozás érzésének mélyülése a közös programok tevékenységek által. Fejlődő szervezeti kultúra, közös programokon való részvétel.

3.	Az elmúlt nevelési év folyamán egyedülálló innovatív kezdeményezés által egy saját jógyakorlatot adaptáltunk (**Zöld Mikulás** projekt: feladatok teljesítése gyermekek által, jutalmazás, kiállítás a produktumokból, Land Art módszer népszerűsítése). Intézményvezetői kérésre a mesterprogram éves munkatervébe a két Jógyakorlat adaptálása.	Tóth Jánosné Karsai Andrásné Mosolygóné Kósza Zsuzsanna Hajnal Lajosné Kabai Tiborné Fehértói Szabolcsné Oroszné Áncsán Mónika Nyalka Eszter Hrubi Petra	**2022.12.21.**	Az óvodai és óvodán kívüli közösségfejlesztő együttműködést, szociális képességeket fejlesztő módszereket, tevékenységeket elősegítő programok szervezése, támogatása. Közösségfejlesztési stratégiák alakítása. Egyéni tapasztalatszerzést szolgáló módszerek alkalmazása. Egyéni szükségletek figyelembevétele csoportos tevékenység során is.	Érzelmek fejlesztése a természet, a növények szépsége iránt. Ok-okozati összefüggések felismerése. Beszédkedv, kérdéskultúra fejlesztése, szókincsbővítés. A természetvédelemmel kapcsolatos ismeretek felelevenítése, összefoglalása.
4.	**„Zöld fal" (tájékoztató tábla)** A projektekben. illetve a jógyakorlatokban résztvevő gyermekek fotójának kihelyezése. Figyelem felhívás a világ, a helyi közösség környezeti problémáira, a témával kapcsolatos rendezvényekre, környezetvédelmi akciókra egészségnevelési és életmóddal kapcsolatos tanácsok. Felhívás a világ és a helyi környezet problémáira, fotók kihelyezése a helyi környezet szennyezésről.	Tóth Jánosné Karsai Andrásné Mosolygóné Kósza Zsuzsanna Hajnal Lajosné Kabai Tiborné Fehértói Szabolcsné Oroszné Áncsán Mónika Nyalka Eszter Hrubi Petra	**2023.05.30.**	Gyermekek fotói. Zöld fal, plakátok, tájékoztatók, esemény naptárak folyamatos kihelyezése. Figyelem felhívás az együttműködésre megtervezett programokra.	Aktív szülők, gyermekek, szülői csoportok, a problémák iránti érzékenység kialakulása, felelősségvállalás a szülők, pedagógusok részéről.
5.	**Érzékenyítő szülőiértekezletek.** Online formában (chatszoba létrehozása). Az elmúlt nevelési év januárjában megtartott interaktív szülőiértekezlet	Tóth Jánosné Karsai Andrásné Mosolygóné Kósza Zsuzsanna	**2022. 01. 31.**	Szülőiértekezlet tervezetei, jelenléti ívek, jegyzőkönyvek, képernyő fotók, PPT formátumban a témák, feladatok.	A környezetvédelemmel, fenntarthatósággal kapcsolatos ismeretek megszerzése, alkalmazása a

	nagy sikert aratott a szülők körében (otthon kényelmesen becsatlakoztak a beszélgetésbe, illetve a feladatok megoldásába), így a résztvevők száma is magasabb volt. Szülői programok szervezése intézményi szinten.	Hajnal Lajosné Kabai Tiborné Fehértói Szabolcsné Oroszné Áncsán Mónika Nyalka Eszter Hrubi Petra			mindennapi élet során. Szemléletmód változás. Felelősségvállalás, érzékenyítés a globális problémák iránt.
6.	**TeSZedd!** (Önkéntesen a tiszta Magyarországért akcióhét) mozgalomhoz való csatlakozás „Jó gyakorlat", amely a fenntartható fejlődést szolgálja Regisztráció Szülők, családtagok, gyermekek, dolgozók beszervezése az akcióba „Toborzás"	Tóth Jánosné Karsai Andrásné Mosolygóné Kósza Zsuzsanna Hajnal Lajosné Kabai Tiborné Fehértói Szabolcsné Oroszné Áncsán Mónika Nyalka Eszter Hrubi Petra	**Regisztráció 2023.03. 03. 2023. március 18-24. napjáig**	Jó gyakorlat" adaptálása Szülők, dolgozók szemléletének megváltozása, környezettudatos magatartás, felelősségvállalás. Társadalmi érzékenység, empatikus viselkedés megalapozása, a gyermekek ökoszemléletének kialakítása Környezetbarát viselkedés népszerűsítése Közösség formáló, csapatépítő hatás Hulladékcsökkentés Közösségfejlesztési stratégiák alakítása	Az akcióhéten való tevékenykedés, regisztráció, csatlakozás a mozgalomhoz. Megtisztított fasorok, dokumentációk a tevékenységről (fényképek, publikációk, remélhetőleg elismerés a fenntartó részéről). Kevesebb hulladék. Közös élmények.
7.	**Hulladékgyűjtés** Kampányszerű hulladékgyűjtési akciók. Papírgyűjtés évente. Használt elem és telefon akkumulátor gyűjtés folyamatosan a partnerek által kihelyezett gyűjtőedénybe. PET palack	Tóth Jánosné Karsai Andrásné Mosolygóné Kósza Zsuzsanna Hajnal Lajosné Kabai Tiborné	**2023. 04. 30.**	A hulladékgyűjtési akciók, tevékenységek hozzájárulnak a fenntarthatósághoz, tudatosítva gyermekekben, szülőkben, hogy a jövő rajtunk is múlik	Intézmény színtű összefogás szülők, gyermekek, dolgozók, városi szinten összefogás egyesületekkel, alapítványokkal.

	gyűjtés és zsugorítás projektek keretében. Vasgyűjtés és háztartási elektronikai hulladék akciószerű gyűjtése. A lakosságra kiterjesztve, civil szervezeteket bevonva.	Fehértói Szabolcsné Oroszné Áncsán Mónika Nyalka Eszter Hrubi Petra		A múlt és a jelen tükrében kreatív gondolkodás fejlesztése a lehetséges jövőről Tudatos szervezési módok, munkaformák, módszerek (csoportos tevékenységek, projektek)	Problémamegoldás és gondolkodást segítő stratégiák. Helyes viselkedési normák, segítőegyüttműködés Csoportok, közösségek erősödése
8.	**Tavaszi „projekt"**(mese, videó feltöltése a zárt facebook csoportokba, feladatok meghatározása, jutalmazás, kiállítás szervezése a produktumokból).	Tóth Jánosné Karsai Andrásné Mosolygóné Kósza Zsuzsanna Hajnal Lajosné Kabai Tiborné Fehértói Szabolcsné Oroszné Áncsán Mónika Nyalka Eszter Hrubi Petra	**2023.04.06.**	Az óvodai és óvodán kívüli közösségfejlesztő együttműködést, szociális képességeket fejlesztő módszereket, tevékenységeket elősegítő programok szervezése, támogatása. Közösségfejlesztési stratégiák alakítása. Egyéni tapasztalatszerzést szolgáló módszerek alkalmazása. Egyéni szükségletek figyelembevétele csoportos tevékenység során is.	Aktív szülők, gyermekek, szülői csoportok, a problémák iránti érzékenység kialakulása, felelősségvállalás a szülők, pedagógusok részéről. Ok-okozati összefüggések felismerése. Beszédkedv, kérdéskultúra fejlesztése, szókincsbővítés. A természetvédelemmel kapcsolatos ismeretek bővítése.
9.	**A mesterprogram betervezett tevékenységeinek értékelése**	**2023.10.01.** Az intézményi pedagógiai programmal összhangban alkalmazott pedagógiai ellenőrzési és értékelési rendszer és módszerek alkalmazása			

A Lengyel Laura Óvoda Tehetségfejlesztő Szakmai Munkaközösségének 2022/2023. évi Munkaterve

Mottó: ***„Aki zenével indul az életbe, bearanyozza minden későbbi tevékenységét, az életnek olyan kincsét kapja ezzel, amely átsegíti sok bajon. A zene tápláló, vigasztaló elixír, és az élet szépségét, s ami benne érték, azt mind meghatványozza."*** ***Kodály Zoltán***

A munkaközösség vezetője: Révész Róbertné

A munkaközösség tagjai: Varga- Tóth Eszter
Hegedűsné Ferenczi Mária
Boda Sándorné
Bojté Mihály Tiborné
Majorné Vakler Ildikó
Korpai Jánosné
Dobrosi Enikő
Bábiné Baraksó Katalin

Célok:

1. A csoportunkba járó gyerekek változatos, színvonalas zenei nevelésének megvalósítása a gyerekek életkorának megfelelő dalanyag megismertetésével.
2. Az énekes játékokban rejlő mozgásfejlesztési lehetőségek kiaknázása, gyakorlati megvalósítása.
3. A gyerekek zenei érzékenységének fokozása.

Feladatok:

1. A gyermekek elé tárható zenei anyagok forrásainak bővítése.
2. A különböző ünnepkörök dal anyagának bővítése.
3. Ritmushangszerek használatának gyakoribbá tétele a zenei nevelésünk során.

A célok elérése érdekében tervezett munkaértekezletek

Ssz.	Tervezett munkaértekezletek	Ideje	Felelős	Feldolgozás módja	Indikátorok
1.	A munkaterv megismertetése és elfogadtatása a munkaközösség tagjaival.	2022. 09.08.	Révész Róbertné	Bemutatás Vélemények megfogalmazása.	Véleményalkotás fejlesztése.
2.	Az óvodai zenei neveléssel kapcsolatos (Ének, zene, énekes játék, gyermektánc) elméleti ismeretek felelevenítése.	2022. 10.12.	Révész Róbertné, Szűcsné Tóth Eszter	Előadás Véleménycsere.	A zenei neveléssel kapcsolatos ismeretek felelevenítése, bővítése.
3.	Zenei nevelés eredményes megvalósítása vegyes csoportban, különös tekintettel a kiscsoportosok zenei fejlesztésére.	2022. 11.15.	Boda Sándorné, Majorné Vakler Ildikó	Előadás Beszélgetés Tapasztalatcsere Közös éneklés.	Differenciálás képességének fejlesztése.
4.	A zenehallgatási anyag kiválasztásának forrásai, valamint a hangszerhasználat lehetőségeinek kihasználása, egyéni képességek kiaknázása.	2023. 02.08.	A munkaközösség tagjai	Közös éneklés megvalósítása. Hangszerek megszólaltatása.	Hangszerhasználat fejlesztése.
5.	A gyerekek által is használható ritmushangszerek készítése.	2023. 03.08.	Hegedűsné Ferenczi Mária, Dobrosi Enikő	Közös tevékenykedés.	Eszközkészletünk bővítése, ötletek nyújtása.
6.	Zenés, táncos bemutató megtekintése az ének zenei tehetségműhely csoportjának bemutatásában.	2023. 04.12.	Bojté Mihály Tiborné, Korpai Jánosné	Bemutatás	Gyakorlati tapasztalatszerzés megvalósítása.
7.	Gazdagító program: Közös koncertlátogatás	2023. 05.15.	Nevelői közösség	Zenei élmény nyújtása.	Zeneszeretet erősítése.

Újfehértó, 2022. szeptember 07.

Révész Róbertné

Munkaközösség vezető

Napsugár Óvoda „Zöld Ovi", "Örökös Boldog Óvoda" és" Madárbarát Óvoda" munkaközösségének munkaterv 2022/2023

" Igazán csak az anyanyelvén tud az ember tanítani. Csak ebben tudja átadni azokat a rendkívül finom érzelmi tartalmakat, ami a tanítással jár. Enélkül egyszerűen nem érdemes belekezdeni".

/ Csermely Péter /

Munkaközösségünk tagjai:

- **Karsai Andrásné - tagóvoda vezető**
- Hajnal Lajosné - óvodapedagógus auditor
- Mosolygóné Kósza Zsuzsanna - óvodapedagógus, gyermekvédelmi felelős
- Kabai Tiborné - óvodapedagógus, munkaközösség vezető
- Tóth Jánosné - óvodapedagógus, mesterpedagógus
- Fehértói Szabolcsné - óvodapedagógus
- Nyalka Eszter - óvodapedagógus
- Hrubi Petra - óvodapedagógus
- Oroszné Ácsán Mónika - óvodapedagógus
- Szegedi Petra - óvodapedagógus
- Áncsán Ildikó pedagógiai asszisztens

A munkaközösség célja:

Környezetvédő óvoda lévén és az ebben a szellemben íródott mesterprogramot előtérbe helyezve célunk: a gyermekek környezettudatos magatartásának kialakítása, a környezet védelmére és megóvására nevelés.
Az egészségmegőrzés szokásainak kialakítása, a fenntarthatósághoz kapcsolódó ismeretek bővítése. Az egészséges életmódra nevelés hangsúlyozása és megismertetése széles körben.
Pedagógiai fő feladatainkat alapul véve az anyanyelvi kultúra ápolása, védelme és átadása gyermekeink számára.
Az egészséges életmódra nevelés hangsúlyozása és megismertetése széles körben.
Az óvodapedagógusok önértékelésének fejlesztése.

A munkaközösség feladatai:

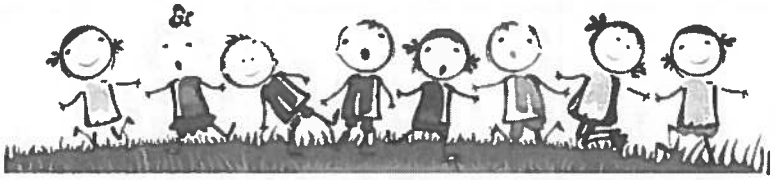
- Az óvoda és a család együttműködésének ápolása, együttnevelés által a környezettudatos gondolkodás (természetvédelem) megalapozása, és a gyermekek egészséges életmódra nevelése.
- A szülők érzékenyítése a globális és helyi problémák iránt.
- A gyermekek számára olyan tevékenységek biztosítása, amelyek során mindennapos igényükké válik környezetük tudatos védelme, óvása, közvetlen környezetük tisztaságának, rendezettségének biztosítása.
- A fenntarthatóság és újrahasznosítás jegyében a gyermekek gondolkodásának, felfogásának megalapozása, rajtuk keresztül a szülők szemléletmódjának alakítása, öko- szemlélet alakítása, mélyítése.
- Olyan szokások, szokásrendszerek, viselkedésformák megalapozása, képességek tudatos fejlesztése, amelyek szükségesek a környezettel való harmonikus kapcsolat, a környezeti problémák iránti érzékenység, a helyes értékrendszer, a környezettudatos életvitel kialakulásához.
- Tehetségfejlesztés a gyermekek egyéni fejlettségi szintjéhez igazodva többféle szinten, ütemben, tudatosan átgondolt, megtervezett és megvalósított folyamatokban.
- SNI, HH, HHH-s gyermekek fejlesztése, felzárkóztatása, tehetségük gondozása, az esélyegyenlőség biztosítása.
    - Az ének, zene, énekes játék, gyermektánc módszertani ismereteinek felfrissítése csoportonként, választott témában.

	Tervezett munkaértekezletek	Felelős	Határidő	Eredményesség (indikátorok)
1.	A nevelőmunka hangsúlyos területeinek figyelembevételével a pedagógiai feladatterv közös elkészítése, elfogadtatása a munkaközösség tagjaival.	Kabai Tiborné	2022. szeptember 10.	2022. szeptember 10.-én a feladattervet elkészítettük, amit a munkaközösség tagjai egyöntetűen elfogadtak.
2.	A pillangókert elrendezése, felkészítése az Óvodakert díjátadó ünnepségére, évszaknak megfelelően, tematizált elrendezésben kózósen ósszefogva, egymás ötleteit és a pályázattal nyert elemeket beépítve.	Tóth Jánosné Karsai Andrásné Kabai Tiborné	2022. szeptember 15.	Az Óvodakert pályázat előírásainak megfelelő közös megvalósítás a mesterprogram eredeti elgondolásának jegyében, melybe rugalmasan beilleszthető.
3.	A szülők érzékenyítése a globális és helyi problémák iránt közös tevékenységek, előadások, beszélgetések és interaktív szülő értekezletek " chet-szoba " létrehozásával, vagy közös munkadélután megszervezése az újrahasznosítás jegyében hulladékokból. A tevékenységterv folyamatos gyakorlati megvalósítása.	Tóth Jánosné Karsai Andrásné Hajnal Lajosné Mosolygóné Kósza Zsuzsa Fehértói Szabolcsné	2022 - 2023 nevelési évben folyamatosan.	Minden munkaközösségi tag részt vett az eredményes megvalósításban, támogatva és tovább gondolva a mesterpedagógus elgondolását.
4.	Az ének, zene, énekes játék, gyermektánc módszetani ismereteinek felfrissítése az óvónői párok által választott témában csoportonként, havi lebontásban.	Kabai Tiborné	2023. március 10.	A beszámolókat megtartották a szakirányban jártas felelősök és aktívan közreműködtek a feldolgozásban a tagok.
5.	A 2 Jógyakorlat adaptációja folytatódik az innováció jegyében, színesítve az óvodánk arculatát.	Nyalka Eszter Tóth Jánosné Hrubi Petra Szegedi Petra Oroszné Áncsán Mónika	2022. December 20. 2023. Április 6.	A nagy sikerre való tekintettel, örömmel veszünk részt hasonló innovációkban, a feladatokat felosztva.

6.	„Zöld napok" tevékeny feldolgozása. Témahetek, projektek során, komplex foglalkozásokon egy - egy aktuális téma feldolgozása az óvodai csoportokban természetközeli tevékenység foglalkozások.	Karsai Andrásné Áncsán Ildikó Mosolygóné Kósza Zsuzsa Hajnal Lajosné Fehértói Szabolcsné Tóth Jánosné	2022. szeptember 1-től - 2023. május 31.-ig folyamatos.	A zöld jeles napokat folyamatosan figyelemmel kísértük, változatos tartalommal megtöltöttük, a szülőket, gyermekeket igyekeztünk bevonni minél nagyobb létszámban.
7.	ÖKO - ÖNTUDAT alakítása. Tanösvény kialakításának folytatása. Folyamatos komposztálás. Kampányszerű hulladékgyűjtés akciók szervezésével. TeSzedd! Önkéntesen a tiszta Magyarországért mozgalom részeseként akcióhét szervezése. Olajpont lettünk! Használt olajat tudnak leadni a szülők óvodánkban.	Karsai Andrásné Tóth Jánosné Mosolygóné Kósza Zsuzsanna Fehértói Szabolcsné Hajnal Lajosné Hrubi Petra Szegedi Petra Nyalka Eszter Kabai Tiborné Oroszné Áncsán Mónika Áncsán Ildikó	2022. szeptember 1 - 2023. május 31. között.	Környezetvédő óvoda révén bővítjük a lehetőségeket a folyamatos változásokat követve, az ökológiánk védelme érdekében. Folyamatos és aktív az összedolgozás minden tag, és bevont közreműködő személy részéről.
9.	Munkaközösség munkájának értékelése.	Kabai Tiborné	20j23. május 18	A Munkaközösség éves munkájának értékelése megtörtént.

Újfehértó, 2022. szeptember 10.

Kabai Tiborné
Munkaközösség vezető



Az Aranykapu Tagóvoda „Ének, zene, énekes játék, gyermektánc" munkaközösség éves munkaterve a 2022/2023-es nevelési évre

„Ha van valami, ami állandó ebben a világban, az a zene ereje." (Josh Groban)

A munkaközösség vezetője: Béresné Tóth Ágnes
A munkaközösség tagjai: Bige Szabolcsné
Matéviné Urr Anita
Molnár Krisztina
Némethné Károlyi Erzsébet
Pappné Suták Anita
Fábiánné Sztányi Zsanett
Tóth Andrásné Kardos Katalin

Munkaközösségünk célja:

- A szakmai - gyakorlati munka színvonalának emelése, nevelőmunka hatékonyságának növelése.
- A nevelőtestületben a pedagógiai munka fejlesztése, újítása, eredmények, tapasztalatok közre adása.
- Korszerű szakismeretek közvetítése, pedagógiai folyamatok elemzése, értékelése.
- Pályakezdő és „visszatérő" óvodapedagógusok gyakorlati munkájának segítése.
- Módszertani kultúránk fejlesztése a zenei nevelés és terén.
- Zenei képességfejlesztő játékok felhasználása a gyakorlatban.
- Hangszerhasználat, zenehallgatás az óvodai csoportban.
- A zene szeretetére nevelés.
- Szakmai ismeretek bővítése az óvodai gyermek tánc alkalmazásával.

Munkaközösségünk feladata:

- A tevékenységek felépítésének, egymásra épülésének tanulmányozása, korszerű módszerek beépítése a mindennapokba.
- Gyermekdalok szolmizálása, kottaképek gyakorlása tapssal, kopogással, ritmushangszerekkel, mozgáskotta elméleti és gyakorlati megvalósítása.
- Furulyázásban való jártasság fejlesztése a hangok lefogásának gyakorlásával.
- Az óvodai ünnepek színvonalának emelése, működtetése.
- Megfelelő dalanyag és zeneanyag kiválasztása, összeállítása.

Cél	Feladat	Felelős	Határidő
1.Szakmai munkaközösségünk megalakítása, feladatok megbeszélése és leosztása. A pályakezdő óvodapedagógusok szakmai segítése.	• Munkatervi feladatok ismertetése • A feladatok megbeszélése • A munkaközösségi foglalkozások és megbeszélések idejének meghatározása • Szakmai beszélgetések, tapasztalatcsere, szakmai tudás megosztása.	Tóth Andrásné Kardos Katalin Béresné Tóth Ágnes	2022.09.07.
2. Gazdagító program: A képességfejlesztés lehet örömteli, magával ragadó játék is. Zenei nevelés elméletben és gyakorlatban.	• Október 1. a zene világnapja, ezáltal az Újfehértói Általános és Művészeti Iskola tehetséges hangszeres diákjai és kórusvezetőjük meghívása, előadásuk által, ismerkedés a hangszerekkel, zenehallgatás.	Molnár Krisztina Béresné Tóth Ágnes	2022.10.01.
3. Tehetséggondozás, tehetségfejlesztés ének-zenei és tánc tevékenységek keretein belül.	• A „Csipkefa" népi játék és néptánc tehetségműhely vezetőjével, a gyermek néptánc lépéseinek elsajátítása gyakorlatban. • Mozgáskultúra, zenei esztétikai érzék fejlesztése. • Szakmai tapasztalatok átadása	Pappné Suták Anita Matéviné Urr Anita	2022.11.11.
4. Mozgáskotta elméleti és gyakorlati elsajátítása. Kottaképek gyakorlása tapssal, kopogással, ritmushangszerekkel.	• Gyakorlati felhasználás a gyermekcsoportokban, eszközök cseréje csoportok között (hangszerek, ritmusbot stb.) • Ének- zenei kiadványok, Mozgáskottához segédanyagok gyűjtése, megismertetése a munkaközösséggel • Szakmai beszélgetések, csapatépítő délután szervezése	Némethné Károlyi Erzsébet Fábiánné Sztányi Zsanett	2023.02.20.
5. Furulyázásban való jártasság fejlesztése a hangok lefogásának gyakorlásával. A zeneművészeti tanszakon használt hangszerekkel való ismerkedés.	• Az Erkel Ferenc Tagintézmény Művészeti növendékei és tanáraik hangszer bemutatójának megszervezése. • Szakmai beszélgetés szervezése	Bige Szabolcsné Tóth Andrásné Kardos Katalin	2023.04.15.
6.Fő feladatunk megvalósulása közben szerzett tapasztalatok átadása. A megvalósítás értékelése.	➢ A kitűzött feladatok megvalósulási szintjének értékelése ➢ Tapasztalatok összegzése ➢ Tovább lépési lehetőségek keresése	Béresné Tóth Ágnes	2023.05.31.

Újfehértó, 2022. szeptember 10.

Béresné Tóth Ágnes
szakmai - munkaközösség vezető

Belsőellenőrzési csoport (BECS) munkaterve 2022-2023 nevelési évben

Belsőellenőrzési csoportkoordinátora: Gyurján László Jánosné
Belsőellenőrzési csoport vezetője: Szücsné Tóth Eszter
Belsőellenőrzési csoport tagjai: Tóth Andrásné Kardos Katalin
Oroszné Áncsán Mónika

Az OH által kijelölt tanfelügyeleti ellenőrzések:

S.sz.	Érintett pedagógus	Az ellenőrzés jellege	Az ellenőrzés ideje
1.	Karsai Andrásné	intézményi ellenőrzés	2022. december 06.
2.	Karsai Andrásné	vezetői ellenőrzés	2022. október 11.
3.	Tóth Jánosné	pedagógus ellenőrzés	2023.
4.	Tóth Andrásné kardos Katalin	pedagógus ellenőrzés	2023.
5.	Lengyel Laura Óvoda	intézményi ellenőrzés	2023.
6.	Aranykapu Tagóvoda	intézményi ellenőrzés	2023.

Pedagógus minősítés:

S.sz.	Érintett pedagógus	Az ellenőrzés jellege	Az ellenőrzés ideje
1.	Béresné Tóth Ágnes	Ped. II.	2022. október 13.
2.	Korpai Jánosné	Ped. II.	2023.
3.	Hrubi Petra	Ped. I.	2023.

Feladatok ütemezése

S.sz.	Munkaértekezlet témája	Határidő	Felelős
1.	A tanfelügyeleti ellenőrzéssel érintett pedagógusok, s a tevékenységgel kapcsolatos feladatok ismertetése a nevelőtestülettel.	**2022.09.15.**	**intézményvezető**
3.	Önértékelést támogató munkacsoport létrehozása.	**2022.09.30.**	**BECS vezető**
3.	Felkészülés az önértékeléssel kapcsolatos feladatokra. A módosított önértékelési kézikönyv megismerése.	**2022. 09. 30.**	**BECS vezető**
4.	**Az OH által kijelölt tanfelügyeleti ellenőrzés előkészítése:** **Vezetői ellenőrzés:** • Intézményi elvárás rendszer elkészítése, feltöltése az informatikai rendszerbe. • Pedagógiai Program feltöltése az aktuális évre vonatkozóan az informatikai rendszerbe. • A pedagógusra vonatkozó kérdőíves felmérések	**2022. 10. 07.** */A határidő az OH által kijelölt időpont függvényében változhat/*	**BECS vezető**

	lefolytatásához az értékelést végző pedagógus, szülő kijelölése. • A kérdőíves felmérések lefolytatása az informatikai rendszer segítségével. **Intézményi ellenőrzés:** • Az intézménnyel kapcsolatos dokumentumok feltöltése az aktuális évre vonatkozóan az informatikai rendszerbe.		
5.	**Az önértékelési folyamat során elkészült, az alábbi tevékenységekre vonatkozó jegyzőkönyv feltöltése:** • dokumentumelemzés, • pedagógiai program.	**2022. 10. 30.** */A határidő az OH által kijelölt időpont függvényében változhat/*	**BECS vezető**
6.	**A pedagógus tanfelügyelettel kapcsolatos feladatai:** • önértékelés elkészítése, rögzítése az informatikai rendszerben, • önfejlesztési terv elkészítése, feltöltése az informatikai rendszerben	**2023.** */A határidő az OH által kijelölt időpont függvényében változhat/*	**BECS vezető**
7.	**Minősítő eljárással kapcsolatos feladatok:** • Szükség és igény szerint szaktanácsadói látogatás szervezése, • foglalkozás látogatás, reflektálás, • szükséges dokumentumok/vázlatok elkészítése, • foglalkozás megtervezése, • védéshez szükséges ppt. elkészítése.	**2022-2023** */A határidő az OH által kijelölt időpont függvényében változhat/*	**BECS vezető, tagóvoda vezetők, érintett pedagógus.**

Újfehértó, 2022. 09. 09.

Szücsné Tóth Eszter

BECS vezetője

Különleges bánásmódot igénylő gyermekek fejlesztésének munkaterve 2022/2023-as nevelési évben

A 2022/ 2023-es nevelési évben is feladataink közé tartozik a különleges bánásmódot igénylő gyermekek fejlesztése. Szeptemberben, a nevelési év elején a Lengyel Laura Óvodában 9 gyermek részesül integrált óvodai nevelésben. Jelenleg a 3 tagintézményből a Napsugár Óvodában 0, a Lengyel Laura Óvodában 6, az Aranykapu Óvodában 3 gyermek igényel egyéni fejlesztést. Enyhe mentális retardációról 6, közepes mentális retardációról 3 gyermek esetében beszélünk. Folyamatos figyelemmel kísérésben gyermek nem részesül, 3 gyermek szakértői vizsgálata folyamatban van.

Feladataink:

- Fejlesztő munkánk megkezdése előtt szeptemberben minden gyermek képességeinek fejlettségi szintjét felmérjük.
- Tanulmányozzuk a meglévő vagy már új szakértői véleményeket.
- Szükség esetén kontrollvizsgálatra kérünk időpontot gyermekeink számára.
  Határidő: szeptember 15.
  Felelős: Gyurján László Jánosné óvodavezető
  Karsai Andrásné gyógypedagógus- Tan. akad.ped.szak
- Természetes szociális környezetben megfigyeljük a gyermekek viselkedését.
- A családdal való konzultációk során tájékozódom a gyermekek otthoni tevékenységeiről, családban betöltött szerepéről, problémáiról.
- Közösen munkálkodunk a szülőkkel a gyermekek egészséges fejlődésének, érzelmi biztonságának, kiegyensúlyozottságának megteremtése érdekében.
- A személyiségfejlesztés érdekében folyamatosan tanulmányozom a szakirodalmat, gyűjtöm a képességfejlesztéshez szükséges játékokat, tevékenységeket, feladatokat.
  Határidő: folyamatos
  Felelős: Karsai Andrásné
  A különleges bánásmódot igénylő gyermekeket nevelő óvónők
- Tapasztalataim összegzése után valamennyi különleges bánásmódot igénylő gyermek részére részletes, egyénre szabott fejlesztési programot készítek.
  Határidő: október 1.

Felelős: Karsai Andrásné

- Az elkészült programok alapján a gyerekekkel foglalkozó kollégák folyamatosan végzik munkájukat, az egyéni fejlesztést.
- Munkánkról egész évben írásos anyagot készítünk. A kifejezetten erre a célra rendszeresített „Egyéni nyilvántartási lap és foglalkozási napló" oldalain rögzítjük a fejlesztés sorszámát, anyagát, s minden ide vonatkozó megjegyzést, tapasztalatot.
- Folyamatosan figyelemmel kísérjük a pályázatokat, s ha intézményünknek megfelelőt találunk, igyekszünk kihasználni a lehetőséget az eredményesebb munka elérése érdekében.

Határidő: május 31.

Felelős: Karsai Andrásné

A különleges bánásmódot igénylő gyermekeket nevelő óvónők

Tudásunknak megfelelően, kitartóan és lelkiismeretesen végezzük munkánkat, ami a gyermekek fejlődésén, nyomon követhető.

Karsai Andrásné gyógypedagógus

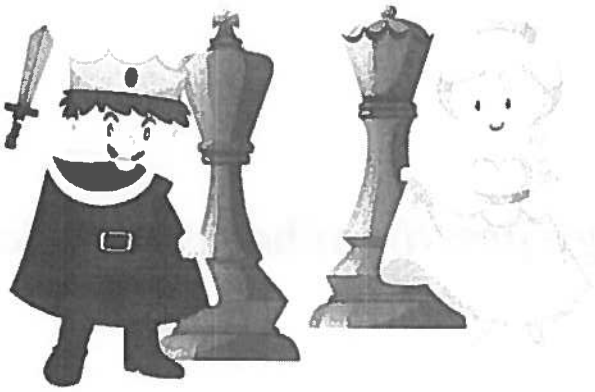
Kelt: 2022. szeptember 10. Tan. akad. ped. szak

3. számú melléklet

Tehetségfejlesztő műhelyek munkatervei

OKOSKODÓ

SAKK TÁBLAJÁTÉKRA ÉPÜLŐ TEHETSÉGFEJLESZTŐ MŰHELY



A tehetségműhely munkaterve 2022/2023 nevelési évben.

Mottó: „A gyerek feje nem edény, amit meg kell tölteni, hanem fáklya, amit lángra kell lobbantani." Galileo Galilei

A foglalkozást vezeti: Révész Róbertné
Óvodapedagógus, differenciáló fejlesztő pedagógus.
A foglalkozást segíti: Majorné Vakler Ildikó
Óvodapedagógus
Ideje: Szerda, 13- 13[45] óra között.
Résztvevő gyerekek: Az 5. évet betöltött, a logikai játékok iránt érdeklődő, átlagon felüli intellektuális képességű gyerekek köre minden csoportból. / 4 fő

- Sztányi Zalán
- Bukta Dávid
- Kovács Emma
- Kardos Larina

Szervezési forma: egyéni, csoportos tevékenykedtetés
A gyerekek kiválasztásának módjai:

- **A gyermekek megfigyelése a csoportban végzett tevékenységek során.** A kiváló logikai, matematikai képességű gyerekek számok iránti érdeklődése már korán felfedezhető. Szeretik a számjátékokat, keresik a kihívásokat, játékuk során rendszereznek, osztályba sorolnak, összefüggéseket vesznek észre és fogalmaznak meg. Ebben az esetben a gyermek óvodapedagógusa javasolja a gyermek kiemelt fejlesztését az Okoskodó Tehetségfejlesztő Műhely tevékenységében való részvétellel.
- **Lehetőség szerint a szülők kérésének figyelembevétele.** Az óvónő szülői értekezleten tájékoztatja a szülőket a tehetségfejlesztő programban való részvétel lehetőségéről. A szülő a gyermeke képességeit ismerve kéri a gyermek részvételét a műhelymunkában. Ebben az esetben az adott gyermek óvodapedagógusával konzultálva döntjük el, hogy megvannak- e a gyermekben a feltételezett tehetségcsírák.

A tehetséggyanús gyermekek kiválasztásának csak akkor van értelme, ha fejlesztésüket alapos tervező munkával megtervezzük, s hosszú távon vállaljuk.
A fejlesztőműhely célja:

A műhelybe járó gyermekek ismerjék meg, s különböző logikai játékok segítségével sajátítsák el a sakk táblajáték szabályait. Logikai és kombinációs készségük fejlődése eredményeként a nevelési év végére legyenek képesek önálló sakkjátszmák játszására.

A fejlesztőműhely feladatai:

- A különböző játékok során sajátítsák el a játék minden szabályát, ezáltal fejlődjön memóriájuk, lényeglátásuk, koncentrációs készségük
- Az eléjük állított kihívások teljesítésével erősödjön önbizalmuk, alakuljon ki reális önértékelésük.
- Képesek legyenek önálló döntések meghozatalára.
- A számokhoz való pozitív viszony fenntartása, fokozása.
- Egymásra találhassanak a hasonló érdeklődésű gyerekek.
- Tanulják meg kezelni a sikert, feldolgozni a kudarcokat, ezáltal pozitív irányba fejlődjön személyiségük.
- A játékok során alakuljon ki a gyermekekben egy egészséges versenyszellem, s tanuljanak meg sportszerűen, toleránsan, önfegyelemmel küzdeni.
- Tudásvágyuk kielégítése, harmonikus fejlődésük biztosítása más nevelési területek komplex társításával: mozgás, gondolkodás, ének, számlálás összekapcsolása.
- Pozitív, inger gazdag, elfogadó környezet biztosítása, kihívások elé állítás.
- A családi házzal való együttműködés erősítése.

A műhelymunka foglalkozásainak felépítése:

A 30 foglalkozást tartalmazó fejlesztő programot úgy állítottam össze, hogy a sakk táblajáték elsajátításához szükséges ismereteket logikusan felépítve, játékos, gondolkodtató feladatokba ágyazva, élményszerűen ismertessem meg a gyerekekkel. Fontosnak tartom a tevékenységekre való **ráhangolódást**, a megfelelő **motivációt**, a **játékos cselekedtetést**, a tevékenységek **hangulati lezárását**, a **dicséretet, jutalmazást, az alábbi szempontok érvényesítésével:**

- Lehetőséget biztosítok a csoportos és egyéni tevékenykedésre is.
- A sakkfigurák neveinek, helyének, mozgásának megismertetése.
- Közös barkácsolás során sakktábla, sakkfigurák készítése.
- Képességfejlesztő szabályjátékok a sakktáblán.
- Élő társasjáték térbeli sakktáblán.
- Vizuális és auditív emlékezetre épülő gondolkodtató játékok.
- Versenyjátékok
- Gazdagító és lazító program beépítése.

A képességfejlesztő foglalkozások várható eredményei:

- A gyermekek elsajátítják a sakk táblajáték szabályait, képesek lesznek önálló játékra.
- Belső igényükké válik a sakkjáték során újabb megoldások keresése, a közös játék örömének átélése.
- Fejlődik a gyermekek kitartása, feladattudata, logikai, kombinációs és problémamegoldó készsége.
- Fejlődik kreativitásuk, mely nemcsak a tanulás, hanem a mindennapi élet folyamán is fontos lesz.
- Közösségi magatartásuk fejlődése a közös játékok során.

Hatásvizsgálat elkészítése a folyamat végén: Ehhez az Óvodaközi Tehetségfejlesztő Műhely által kidolgozott saját hatásvizsgálati dokumentációinkat használjuk.

A tehetségműhely eredményeinek megismertetése:

- A szülők folyamatos tájékoztatása.
- Bemutató foglalkozás tartása a játékos tevékenységekről az érintett szülők, s az óvodavezető számára.

Források:

- Ádám Olga: SAKKMATYI OTTHONI MINI TANFOLYAM 1- 5. lecke

MŰHELYFOGLALKOZÁSOK ÜTEMTERVE

Ssz	Időszak	A foglalkozások tartalmi elemei, tervezett tevékenységek.	Eszközök	Foglalkoztatási forma	Módszerek
1.	Szeptember 3. hét	• Szülői értekezleten a szülők tájékoztatása a fejlesztő műhelyről. • A műhelymunka céljának, feladatának megismertetése.	• projektor, • vetítővászon	Csoportos cselekedtetés	• magyarázat • beszélgetés • gazdagítás
2.	Szeptember 4. hét	• A műhelymunkában résztvevő gyerekek kiválasztása. • Konzultáció a kollektívát alkotó pedagógusokkal a fejlesztő műhely létrehozásáról. • A gyerekek kiválasztása szempontjainak megbeszélése.	• A kiválasztás szempontjainak dokumentuma	Csoportos cselekedtetés	• beszélgetés • differenciált fejlesztés
3.	Október 1. hét	• Bemutatkozás, ismerkedés. • Cikcakk sakk dal- a gyereksakk slágerének meghallgatása közösen a gyerekekkel. • A sakktábla és a sakkfigurák bemutatása a gyerekeknek.	• CD- lejátszó, • Cikkcakk sakk dal CD, • 1 db sakktábla 32 sakkfigura	Csoportos cselekedtetés	• beszélgetés • magyarázat • bemutatás • dúsítás
4.	Október 2. hét	• Cikcakk sakk dal- a gyereksakk slágerének meghallgatása közösen a gyerekekkel. • A sakkfigurák neveinek, a táblán elfoglalt helyének bemutatása: Futó, vezér, király, bástya, huszár, gyalog bábuk bemutatkozása.	• 1 db sakktábla 32 sakkfigura	Csoportos cselekedtetés	• magyarázat • bemutatás • gazdagítás • differenciált fejlesztés
5.	Október 3. hét	• Emeld a magasba- játék: A gyerekek előtt halomban több készlet sakkfigurái. Hátra tett kézzel várnak, majd jelre meg kell keresni, s fel kell emelni a kért bábut. • Közös ellenőrzés, a bábuk neveinek közös hangoztatása. • Körbejárunk, körbejárunk kezdetű dal közös eljátszása. A dal során 1 től 10 ig rátalálunk a számokra, minden számhoz meghatározott mozgást rendelve. 10 től visszafelé emlékezetből kell folyamatosan lemozogni a számokhoz tartozó mozgást.	• 2 sakktábla és 64 bábu	Egyéni és csoportos cselekedtetés	• magyarázat, • ellenőrzés, • bemutatás • segítségadás, • dicséret. • gazdagítás

6.	Október 4. hét	• Memória- játék a sakktáblán. Bújócska- játék: Öt bábút teszek a táblára, majd egyet letakarok egy pohárral- a pohár támpont a memóriának. A gyerek 10 mp- ig nézi a táblát. Elfordul, lefedek egy bábut, s emlékeznie kell, melyik bábut takartam le.	• 1 sakktábla, 5 bábu • 1 pohár	Egyéni cselekedtetés .	• magyarázat, • ellenőrzés, • bemutatás • segítségadás, • dicséret. • dúsítás • differenciált fejl.
7.	November 1. hét	• Nehezített memória- játék a sakktáblán: Nem letakarom, hanem eldugom a kiválasztott figurát- nincs támpont a memóriának. • Körbejárunk, körbejárunk kezdetű dal közös eljátszása- memória fejlesztése	• 1 sakktábla, 5 bábu	Egyéni és csoportos cselekedtetés .	• magyarázat, • ellenőrzés, • bemutatás • segítségadás, • dicséret. • gazdagítás
8.	November 2. hét	• Nyuszika és a vadászok- logikai játék sakkfigurákkal: A négyszögletű nagyerdő egyik szélén él egy kis NYUSZI. Négy vadász az erdő túlsó szélén lesben áll, s szeretnék elfogni a kis nyuszit, csapdákat állítva neki. • A játék szabályainak megbeszélése, rögzítése.	• 2 sakktábla, 8 db fekete, 2 db fehér gyalog	Egyéni- és csoportos cselekedtetés .	• magyarázat, • ellenőrzés, • bemutatás • segítségadás, • dicséret. • differenciált fejlesztés
9.	November 3. hét	• Nyuszika és a vadászok- logikai játék sakkfigurákkal. Az előző foglalkozáson már megismert játék szabályainak felelevenítése, ismételt játék megvalósítása. • Körbejárunk, körbejárunk kezdetű dal közös eljátszása- memória fejlesztése	• 2 sakktábla, 8 db fekete, 2 db fehér gyalog	Egyéni- és csoportos cselekedtetés .	• magyarázat, • ellenőrzés, • bemutatás • segítségadás, • dicséret. • gyorsítás
10.	November 4. hét	• Gondoltam egy bábura!- játék!- Egy adott bábu ismertető jegyeinek szóbeli ismertetése, s ez alapján a bábu gyerekek általi megnevezése. • Hol laknak a bábuk? A sakkfigurák helyének megismertetése. Egyéni és közös rakosgatás, a bábuk közti viszonyok megbeszélése: A sarkokban a bástyák, legjobb barátjuk a huszár, a király és a vezér mellett a futók állnak. Valamennyit a gyalogok védik. • Bábuk és a mező színének egyeztetése.	• 2 db sakktábla, az összes bábu	Egyéni- és csoportos cselekedtetés .	• magyarázat, • ellenőrzés, • bemutatás • segítségadás, • dicséret. • dúsítás • differenciált fejlesztés

11.	December 1. hét	• Kelj fel Jancsi!- játék: A gyerekek asztalra lehajtott fejjel ülnek. A gyerek nevét mondva kérdést teszek fel, s ha jó választ ad, felemelheti a fejét. Pl: Kelj fel Bence annak a bábunak a nevére, amelyik a tábla sarkaiban lakik. Válasz: bástya • Versenyjáték a sakktáblán a csapatok felállításával. Ki tudja felállítani a saját csapatát helyesen, a legrövidebb idő alatt. • Mi változott meg?- játék: Elrontott sorrend felismerése, helyreállítása.	• 3 db sakktábla, az összes bábu	Egyéni- és csoportos cselekedtetés .	• magyarázat, • ellenőrzés, • bemutatás • segítségadás, • dicséret. • gazdagítás • differenciált fejlesztés
12.	December 2. hét	• Gondoltam egy bábura!- játék: egy adott bábu ismertető jegyeinek szóbeli ismertetése, s ez alapján a bábu gyerekek általi megnevezése. • A bábuk haladási irányának megismertetése: oszlop, sor, átló, lóugrás fogalmának megismertetése. Kupakokkal a megnevezett bábu haladási irányának kirakása.	• 2 db sakktábla, az összes bábu • kupakok	Egyéni- és csoportos cselekedtetés .	• magyarázat, • ellenőrzés, • bemutatás • segítségadás, • dicséret. • gyorsítás
13.	Január 1. hét	• Kelj fel Jancsi!- játék / lásd: 11. foglalkozás./ • Élő társasjáték: A bábuk haladási irányának gyakorlása. Nagyméretű sakktáblán a kért bábu haladási irányának kilépése.	• Sakkfigurákat ábrázoló fejdíszek	Egyéni cselekedtetés	• magyarázat, • ellenőrzés, • bemutatás • segítségadás, • dicséret.
14.	Január 2. hét	• Gombaszedés bástyával. A bástya szabályos haladásának játékos gyakorlása. • Gombák, kincsek, cukorkák- játék gyakorlása: gombák, kincsek, cukorkák nőnek ki, jelennek meg a sakktáblán, s ezeket kell összeszedni a felmutatott és megnevezett bábuval, annak szabályos haladási irányának betartásával.	• Nagyméretű mágneses sakktábla, s a mágneses sakkfigurák. Mágnesek, papír gombák, kincsek, cukorkák	Egyéni- és csoportos cselekedtetés	• magyarázat, • ellenőrzés, • bemutatás • segítségadás, • dicséret. • gazdagítás • differenciált fejlesztés
15.	Január 3. hét	• Sajtgyűjtés huszárral- játék: A huszár haladási irányának játékos gyakorlása. • Nyuszika és a vadászok- logikai játék sakkfigurákkal. • Körbejárunk, körbejárunk kezdetű dal közös eljátszása- memória fejlesztése	• Nagyméretű mágneses sakktábla, s a mágneses huszár. Mágnesek, papír sajtok. • 2 papír egér. • 2 sakktábla, 8 fekete, 2 fehér gyalog.	Egyéni- és csoportos cselekedtetés	• magyarázat, • ellenőrzés, • bemutatás • segítségadás, • dicséret. • dúsítás

16.	Január 4. hét	• Sajtgyűjtés futóval: A futó haladási irányának játékos gyakorlása. • Gyalogcsata: Az egymással szemben álló öt- öt gyalog harca: át kell jutniuk az ellenfél területén. A tanult haladási irányok, szabályok betartása.	• 2 sakktábla bábukkal • Nagyméretű mágneses sakktábla, s a mágneses futó. Mágnesek, papír sajtok. • 2 papír egér. • 2 sakktábla, 10 db fehér, 10 db fekete gyalog bábu.	Egyéni- és csoportos cselekedtetés	• magyarázat, • ellenőrzés, • bemutatás • segítségadás, • dicséret. • differenciált fejlesztés • gazdagítás
17.	Február 1. hét	• Sajtgyűjtés királlyal: A király haladási irányának gyakorlása. • Királycsata: A világos király a sötét király ellen harcol. Szabályszerű lépések betartása. • Gyalogcsata: Az egymással szemben álló öt- öt gyalog harca: át kell jutniuk az ellenfél területén. A tanult haladási irányok, szabályok betartása.	• 2 sakktábla bábukkal. • Nagyméretű mágneses sakktábla, s a mágneses király. Mágnesek, papír sajtok. • 2 papír egér • 2 db fehér és 2 db fekete király bábu. • 2 sakktábla, 10 db fehér, 10 db fekete gyalog	Egyéni- és csoportos cselekedtetés	• magyarázat, • ellenőrzés, • bemutatás • segítségadás, • dicséret. • dúsítás
18.	Február 2. hét	• Gyalogcsata: Az egymással szemben álló öt- öt gyalog harca: át kell jutniuk az ellenfél területén. A tanult haladási irányok, szabályok betartása. • Közös sakkozás a megismert lépések és szabályok alkalmazásával: Egy táblán játszunk két csapatban. Minden gyermek lehetőséget kap a lépésre, egymás után.	• 2 sakktábla, 10 db fehér, 10 db fekete gyalog • 1 db sakktábla, 32 bábu	Egyéni és csoportos cselekedtetés .	• magyarázat, • ellenőrzés, • bemutatás • segítségadás, • dicséret. • differenciált fejlesztés • gyorsítás
19.	Február 3. hét	• Gyalogcsata: Az egymással szemben álló öt- öt gyalog harca: át kell jutniuk az ellenfél területén. A tanult haladási irányok, szabályok betartása. • Nyuszika és a vadászok- logikai játék sakkfigurákkal. • Sakkjátszmák párban a megismert lépések és szabályok alkalmazásával.	• 2 sakktábla, 10 db fehér, 10 db fekete gyalog • 2 sakktábla, 8 fekete, 2 fehér gyalog. • 2 sakktábla, 64 sakkfigura.	Páros és csoportos cselekedtetés .	• magyarázat, • ellenőrzés, • bemutatás • segítségadás, • dicséret. • dúsítás
20.	Február 4. hét	• Királycsata: A világos király a sötét király ellen harcol. Szabályszerű lépések betartása.	• 2 sakktábla, 2 db fehér és 2 db fekete király bábu	Páros és csoportos	• magyarázat, • ellenőrzés, • bemutatás

		• Nyuszi és a vadászok játék. • Sakkjátszmák párban a megismert lépések és szabályok alkalmazásával.	• 2 sakktábla, 8 fekete, 2 fehér gyalog. • 2 sakktábla, 64 sakkfigura.	cselekedtetés .	• segítségadás, • dicséret. • dúsítás
21.	Március 1. hét	• A sakkadás: Ha a király veszélyben van, SAKKOT kapott. • Sakkjátszmák párban a megismert lépések és szabályok alkalmazásával. • Körbejárunk, körbejárunk kezdetű dal közös eljátszása-memória fejlesztése	• 1 db mágneses sakktábla, 32 mágneses bábu • 2 sakktábla, 64 sakkfigura.	Csoportos és egyéni cselekedtetés	• magyarázat, • ellenőrzés, • bemutatás • segítségadás, • dicséret. • gyorsítás • gazdagítás
22.	Március 2. hét	• Sakk kivédése: Védés meneküléssel, kiütéssel. • Matt megismertetése. • Sakkjátszmák párban a megismert lépések és szabályok alkalmazásával.	• 1 db mágneses sakktábla, 32 mágneses bábu • 2 db sakktábla az összes bábuval.	Csoportos és egyéni cselekedtetés	• magyarázat, • ellenőrzés, • bemutatás • segítségadás, • dicséret. • gyorsítás • dúsítás
23.	Március 4. hét	• Élő társasjáték: Kincsek gyűjtése nagyméretű sakktáblán 4 választott sakkfigura bőrébe bújva. • Sakkjátszmák párban a megismert lépések és szabályok alkalmazásával.	• 1 db 160x 160 - as méretű térbeli sakktábla, sakkfigura fejdíszek, minimatt elemek. • 1 db sakktábla, 32 bábu	Csoportos és egyéni cselekedtetés	• magyarázat, • ellenőrzés, • bemutatás • segítségadás, • dicséret. • differenciált fejlesztés • gazdagítás
24.	Április 1. hét	• Szimultán sakk a megismert szabályok alkalmazásával: Felállított sakktáblák a gyerekek előtt, mindenkinek én vagyok az ellenfele. • Körbejárunk, körbejárunk kezdetű dal közös eljátszása-memória fejlesztése	• 4 db sakktábla, az összes bábuval	Egyéni cselekedtetés	• magyarázat, • ellenőrzés, • bemutatás • segítségadás, • dicséret • gyorsítás • differenciált fejlesztés • gazdagítás

25.	Április 2. hét	• Szimultán sakk a megismert szabályok alkalmazásával: Felállított sakktáblák a gyerekek előtt, mindenkinek én vagyok az ellenfele. • Körbejárunk, körbejárunk kezdetű dal közös eljátszása-memória fejlesztése	• 4 db sakktábla, az összes bábuval	Egyéni cselekedtetés	• magyarázat, • ellenőrzés, • bemutatás • segítségadás, • dicséret. • gazdagítás
26.	Április 3. hét	• Sakkjátszmák párban: Szabályos sakkjátszma játszása. • Élő társasjáték: Kincsek gyűjtése nagyméretű sakktáblán 4 választott sakkfigura bőrébe bújva.	• 3 db sakktábla az összes bábuval • 1 db 160x 160 - as méretű térbeli sakktábla, sakkfigura fejdíszek, minimatt elemek.	Egyéni cselekedtetés	• magyarázat • ellenőrzés • dicséret • differenciált fejlesztés • gazdagítás
27.	Április 4. hét	• Sakkjátszmák párban: Szabályos sakkjátszma játszása. • Nyuszi és a vadászok játék. • Gyalogcsata	• 3 db sakktábla az összes bábuval • 2 sakktábla, 8 fekete, 2 fehér gyalog. • 2 sakktábla, 10 db fehér, 10 db fekete gyalog	Egyéni cselekedtetés	• magyarázat • ellenőrzés • dicséret • dúsítás • gyorsítás
28.	Május 1. hét	• Bemutató foglalkozás a szülőknek, valamint a munkaközösség tagjainak: A gyerekek által kedvelt fejlesztő játékok, valamint sakkjátszma bemutatása.	• 2 db sakktábla, az összes bábuval	Csoportos és egyéni cselekedtetés	• magyarázat • ellenőrzés • dicséret • gyorsítás • gazdagítás
29.	Május 2. hét	• **Lazító program:** Sakktábla és figurák közös barkácsolása: A közös barkácsolás közben a szabályok szóbeli megfogalmazása. • Közös játék az általunk készített sakktáblán.	• Lemez tábla, fehér és fekete karton, • ragasztók, ollók, ceruzák, • 32 mágnes.	Csoportos és egyéni cselekedtetés	• magyarázat, • ellenőrzés, • bemutatás • segítségadás, • dicséret. • gyorsítás • dúsítás
30.	Május 3. hét	• **Gazdagító program:** kirándulás a szülők bevonásával Harangodra. Térbeli sakktábla megtekintése, kipróbálása. • A sakkozás örömének átélése.	• Autók az utazáshoz • Térbeli, nagyméretű sakktábla, sakkfigurák.	Csoportos és egyéni cselekedtetés	• magyarázat, • ellenőrzés, • bemutatás • segítségadás. • dicséret. • gazdagítás

„Csip-csup, csodák"

Tehetséggondozó kézműves kuckó éves munkaterve
Természetvédelem újrahasznosítás
„Gondoljuk újra, ne dobjuk ki, amit otthon találunk!"

A foglakozást vezeti: Hegedűsné Ferenczi Mária
Dobrosi Enikő

Résztvevők létszáma: 10 fő

A nevelőtestületünk nemcsak a differenciálást és a felzárkóztatást tartja fontosnak, hanem a tehetséggondozást is. Felkészülésünk során tehetséggondozó programunkat követendő mintának ajánljuk, mint az óvodai tevékenységek változatos lehetőségének tárházát. Nagyon fontos a gyermekek környezettudatos magatartásának fenntartása ezért, a műhelyben résztvevő gyermekek több újrahasznosítással kapcsolatos technikával szeretnénk őket megismertetni.

A gyerekek kiválasztásának módja:

Ha a gyermek ügyesen rajzol, nem feltétlenül jelzi, hogy művész lesz belőle, fontos, hogy mit ábrázol, hogyan bánik a színekkel, anyagokkal, formákkal, mennyire érzelem gazdag, élményeket kifejezők a rajzok.

Megbízható eredményt akkor kapunk, ha a gyermekekkel foglalkozó összes felnőtt véleményét egybevetjük.

1. Ezért először is az óvónő ajánlja a szülőnek ezt a lehetőséget, ezután saját szempontok alapján, a felmérést elemezve és értékelve, valamint a napi megfigyelések tapasztalatai alapján a gyermek képességeit ismerve.
2. A szülő egyetértésével a műhelymunkába kapcsolódik be a gyermek.

Ezután a gyermekekkel foglakozó óvodapedagógusokkal megbeszélve döntjük el, hogy megvannak azok a képességek a gyermekben, amelyek az önálló alkotáshoz szükségesek. A tehetségszűrő megfigyelési szempontsor kitöltése, elemzése történik.

A megfigyelés szempontjai:

- A gyermek a vizuális tevékenységbe rendszeresen részt vesz,
- Érdeklődnek az új anyag technika iránt,
- Örömmel végzik a munkát,
- Szívesen alkotnak, ötleteiket meg is tudják valósitani,
- Egyéb: felzárkóztatás egy-egy terület egyéni fejlesztése.

A fejlesztőműhely célja:

Egy adott téma feldolgozása, melyen keresztül ismerhetnek a gyermekek az szeretettel segítő készséggel, empátiával, munka értékével, közösség erejével.

A vizuális tevékenység iránt érdeklődő jó kézügyességű gyermekek megismerkedjenek több kézműves technikával, és azok alkalmazásával.

A fejlesztőműhely feladata:

- Tehetség erősítése: A sokrétű vizuális technika megismertetése, érdeklődésének irányadója lehet a későbbi munkák során.
- Alkotói szabadság biztosítása, fantázia fejlesztése.
- Elfogadás, a megfelelő légkör kialakítása a személyiségfejlődés elősegítése. A gyerekek nem egy csoportból érkeznek ezért nem a megszokott közösség között dolgoznak. Fontos, hogy a gyermekek tisztában legyenek az erőségeikkel, de figyelni kell arra, hogy ne értékeljék túl önmagukat.
- Több képesség terület fejlesztése: A gyermek fejlesztése során fontos a személyiségfejlesztés.
- A szülőkkel való együttműködés erősítése
- Felzárkóztatás egy-egy vizuális technika egyéni fejlesztése

A fejlesztőműhely foglakozásainak felépítése:

- Az előre kihelyezett eszközökkel, a már előre elkészített mintadarabbal felkelteni a gyermekek érdeklődését.
- Közösen megbeszéljük, hogy milyen eszközöket, anyagokat látunk, milyen technikát fogunk alkalmazni.
- Az esetleges veszélyforrás elkerülésére fordítjuk a figyelmet.
- Az adott munka megvalósításának a menete és a kész alkotás értékelése.

A témák technikák kiválasztásának szempontsorai:

- Használható hulladékanyagok (környezet tudatosság)
- Ünnepek
- Jeles napok
- Aktuális események
- Évszakok

A képességfejlődés várható eredményei:

- Szívesen és bátran használja az új, és a már megismert technikákat, anyagokat.
- Szem-kéz koordináció erősítése
- Tapintás-látásérzékelés, és a manuális képesség erősítése
- Esztétikai érzék fejlődése
- Társaikkal együtt örüljenek a saját és társaik sikerélményeinek
- A kreativitás elősegítése erősítése
- Többféle művészeti ág összekapcsolása a tevékenység során

Alkalmazott módszerek:

- Beszélgetés ; Bemutatás; Magyarázat ; Segítségnyújtás igény szerint ; Motiválás ; Dicséret

A műhely munkájának, eredményeinek bemutatására készített terv:

- A szülők tájékoztatása a foglalkozásokról
- Kiállítás a gyermekek munkáiból az óvoda rendezvényén
- Rajzpályázatok figyelése, pályamunkák elküldése
- Fényképek készítése és azok közzététele

Várható eredmények, mérés leírása

A mérés típusai:

1. **A program eredményességének mérése**

- Hány fő (szülő, pedagógus) igényelt kapott tőlünk szakmai segítségnyújtást?
- Iskolába menő tehetséges gyermekeink közül hány főnek sikerült kiemelkedő képességeinek megfelelő tehetséggondozást találni?
- Tehetséggondozásra fordított órák száma és a résztvevők aránya
- A tehetségműhely tevékenységeinek eredményei

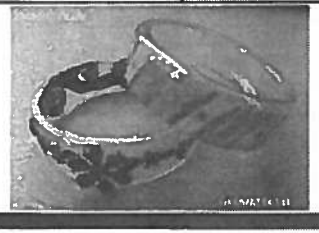
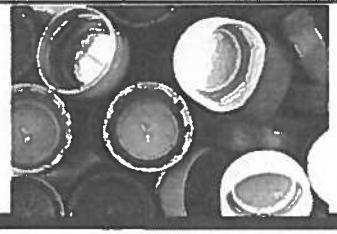
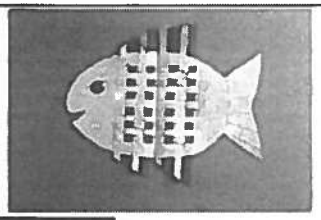
2. **Hatékonyság felmérés, kitűzött céljaink megvalósulásának mérése:**

- Szülők elégedettsége; Szülői rendezvények látogatottsága
- Rendezvények, szakmai tapasztalatcserék értékelése, résztvevők száma
- Hátrányos helyzetű, tehetséges gyermekek aránya

A tehetségműhely 29 órás programja

Ssz	Dátum	Téma	Technika, eszköz	Megjegyzés
1.	Szeptember 3. hét	Tagok beválogatása konzultáció az óvónőkkel.		Tehetséggondozó munkaközösség tagjainak bevonása a gyermek képességeinek felmérésében.
2.	Szeptember 4. hét	A kiválasztott gyermek szüleivel és óvónőivel közös beszélgetés a műhely céljairól, feladatairól.	A már tervezett anyagok eszközök beszerzése	
3.	Október 1. hét	A műhelytagokkal megbeszéljük a fő témánkat, és az éves tervet	ceruza, rajzlap	Beszélgetés a munkamenetről. Alkotófantázia felmérése
4.	Október 2. hét	Alkossunk gyümölcsből zöldségből.	Termésbábok, őszi kompozíciók készítése	Őszi zsongás alkalmából kézműveskedés
5.	Október 3. hét	Gyűjtőmunka: falevél	Személyi feltétel	Falevél gyűjtés az ősz színeinek megfigyelése
6.	Október 4. hét	Az őszi falevelekből fantáziadús alkotások készítése ragasztással	Ragasztó, olló, rajzlap	A különböző méretű falevelek segítségével minél élethűbb alkotások készüljenek.
7.	November 1. hét	Ceruzatartó készítése PET palackból	PET palack ragasztópisztoly, filctoll, szalag, műanyag kupak stb	A ragasztásnál felnőtt segítségnyújtás.
8.	November 2. hét	Festés krumplinyomda	Krumpli, festék ecsetes tál, víz, ecset	Megismerkednek a gyerekek a nyomdatechnikával.
9.	November 3. hét	Varrás előkészítése, papír fűzés	Papír, ragasztó	A gyerekek megismerkednek egy újabb technikával
10.	November 4. hét	Varrás gyakorlása filcanyaggal	Tű, filc cérna	A gyerekek megismerkedjenek az egyszerű fűzési technikával.
11.	December 1. hét	Mikulás csizmakészítés fűzéssel.	Gumilap, lyukasztó, fonal.	Varrás előkészítése
12.	December 2. hét	Készülődés a karácsonyra, karácsonyfadisz készítése újrahasznosítás	Csillámpor hungarocell gömb, ragasztó, wc guriga	Ráhangolódás a szeretet ünnepére.
13.	Január 1. hét	Gyöngyfűzés technikájának megismerése gyakorlás	Műanyag kupak	Új technika megismerése
14.	Január 2. hét	Ékszer készítése PET palackból.	PET palack, olló, körömlakk.	Karkötő készítése
15.	Január 3-4. hét	Fonalszövés	Fakeret, fonal	Ismerkedés a szövéssel

16.	Február 1. hét	Lazító program: Farsangi hagyomány ismertetése videó segítségével.	Laptop	Ismerkedés a farsangi hagyományokkal.
17.	Február 2.3.hét	Farsangi álarc gipszöntéssel, majd befestése	Gipsz kiöntő, festék csillámpor	Készülődés a farsangra, újabb technikával
18	Február 4.hét	Kiszebáb készítés	Anyag hurkapálca, olló zsinór, filctoll	A már megtanult technikák gyakorlása
19.	Március 1. hét	Készülődés a kiállításra, dekoráció, rajzok többféle technikával.	Papír, ceruza, festék, ragasztó stb.	A kiválasztott témakörben rajzok készítése, többféle technikával.
20.	Március 2. 3.hét	Készülődés a Lengyel Laura napokra	Gyermeki munkák kiállítása	A rendezvény dekorálása
21.	Március 4. hét	Lengyel Laura Napok		Kiállítás megtekintése a gyerekekkel szülőkkel
22.	Április 1. hét	Húsvéti hagyományokról videó megnézése.	A látottak megbeszélése. Gyűjtőmunka tojás	
23.	Április 2. hét	Húsvéti tojás készítése	Kifújt tojás, tojásfesték	Tojásfestés
24.	Április 3. hét	Kasírozás elsajátítása	Léggömb, újságpapír, tapétaragasztó, ecset	Utolsó új technika megismerése
25	Április 4. hét	A kasírozott lufialakok befestése, kedvenc mesehős megjelenítése	Fantázia és az új forma festése: Festék, ecset festőruha	A már előkészített lufialakok elkészítése tetszés szerint
26.	Május 1. hét	Záró tehetségműhelyi foglalkozás		Éves munka megbeszélése tapasztalatok, átadása kolléganőknek szülőknek, az éves munka összegzése
27.	Május 2. hét	Kiállítás a műhely munkáiból		Az óvodában helyi kiállítás rendezése, ahol bepillantást kaphatnak a gyerekek, szülők az éves munkánkból.
28.	Május 3. hét	Hatásvizsgálat	Értékelőlapok kiosztása elemzése	A tapasztalatokat felhasználva tudunk az elkövetkezendő évben hatékonyan tervezni és a terveinket megvalósítani

Rozmaring
Ének, zene, énekes és népi játék

Tehetséggondozó műhely

2022-2023

A foglalkozást vezeti: Bojté Mihály Tiborné, Korpai Jánosné
Tehetségterület: Ének- zene és népi gyermekjátékok
Ideje: 2022. október- 2023. május, heti egy alkalom
Résztvevő gyerekek: Óvodánk 4 csoportjából, minden 5. életévét betöltött kis óvodás, aki érdeklődik az ének- zene, énekes és népi játékok iránt.
Résztvevők száma: 9 fő

A gyermekek kiválasztásának módja:

Elsődlegesen megfigyeljük minden csoportban a gyermekeket. Ha a gyermekekben felfedezni véljük a tehetség csíráit, számukra szeptemberben felajánlhatjuk a zenei tehetségműhelyben való részvételt.

- Az óvónő ajánlja a szülőnek ezt a lehetőséget a napi megfigyelések tapasztalatai alapján a gyerek képességeit ismerve.
- A szülő kérésére is bekapcsolódhat a gyermek a műhelymunkába. Ebben az esetben a kollégákkal, a gyermekkel foglalkozó óvodapedagógusokkal konzultálva döntjük el, hogy megvannak azon képességek a gyerekben, ami által önálló alkotó munkát tud végezni.

A megfigyelés legfőbb szempontjai:

- A gyerekek a csoportjaikban napi rendszerességgel és örömmel kapcsolódnak be a zenei tevékenységekbe, fogékonyak az új dalos játékok megismerésére, elsajátítására, kedvelik a számukra idegen zenei műfajokat, szívesen ismerkednek hangszerekkel
- örömmel végzik el a feladatokat,
- kitartóak, hiszen a siker fontos számukra
- szociális kapcsolataik fejlettek, szívesen működnek együtt társaikkal és a felnőttekkel.

A tehetséggondozó műhely célja:

- A tevékenység elsődleges célja a tehetséggondozás.
- A tehetségígéretes gyermekek fejlesztése

- Népi hagyományok és gyökereink megismertetése
- A hagyományos énekes népi gyermekjátékok megismertetése
- Alapvető zenei tudásra támaszkodva továbbfejleszteni ritmusérzéküket, zenei hallásukat úgy, hogy közben megismerkedjenek az elődeik népszokásaival
- Növelni az igényüket a népzene iránt

Feladatai:

- A kiemelkedő képességű, kreatív gyermekek felfedezése, személyiségük optimális fejlesztése. Megelőzzük a tehetségígéretek elkallódását, felismerjük a gyermekekben bujkáló kiváló képességeket.
- A tehetségígéretes gyermekek további komplex fejlesztése.
- Éves munkaterv készítése.
- Év végi beszámoló a műhelymunkáról, gyermekek fejlődéséről.
- Alkotói légkör megteremtése.
- A gyerekek sokoldalú, harmonikus fejlődésének elősegítése, személyiségük formálása.
- Mozgáskultúra fejlesztése.
- Zenei alkotókészség fejlesztése.

Témák és technikák választásának szempontjai

- évszakok
- jeles napok
- néphagyományok
- nép játékok
- aktuális események
- hangszerekkel való ismerkedés
- néptánc alapvető elemeinek elsajátítása

Képességfejlődés várható eredményei

- zenei esztétikai érzék fejlődése
- tér preparáció erősödése
- zenei önkifejezés megerősödése
- kreativitás erősödése
- hangszer ismeret bővítése
- tiszta hangon való éneklés
- zenére történő, párban való mozgás fejlődése
- zenei műalkotással való találkozás

Alkalmazott módszerek

- Beszélgetés
- Bemutatás
- Magyarázat
- Segítségadás
- Motiválás
- Dicséret

A tehetségműhely munkájának, eredményeinek kommunikálására, annak publikálására készített terv

- A szülők folyamatos tájékoztatása.
- A szülők, érdeklődők számára a tehetség kibontakoztatásának jelentőségéről, lehetséges módszereiről szóló előadások, bemutatók szervezése.
- Beszámoló a műhelymunkáról a város honlapján.
- Publikáció a városi újságban.
- Pályázatok folyamatos figyelemmel kísérése (gazdagító programokhoz források keresése).

A tehetséggondozó műhely 30 órás programja.

Sosz	Dátum	Időtar-tam	Tevékenység tartalma	Dal, dalos játék, Mondóka, Zenehallgatás	Képességfejlesztés
1.	Október 1. hét	30 perc	A gyerekek beválogatása pedagógusokkal történő konzultáció alapján.		
2.	Október 2. hét	30 perc	A műhelymunka céljának, feladatának megismertetése a beválogatott gyerekek szüleivel és pedagógusaival.		
3.	Október 3. hét	30 perc	Egyenletes lüktetés Testünk a hangszer Zenei lüktetés alkalmazásának készség szintre emelése. Köralakítás különböző irányból, kör megtartása, egyenletes járásgyakorlatok.	Hegedül a kisegér Jákobnak volt hat fia ZH.:Alma, alma piros alma.../GryllusV./ Mit játsszunk lányok...	A közös éneklés örömének a felkeltése. Ismerkedés a gyerekek neveivel. Egyéni megnyilatkozás, helyzetfelismerés. Egyszerű mozgások és tartáshelyzetek utánzása. Figyelem, szabálytudat, térérzékelés, egyenletes járás.
4.	Október 4. hét	30 perc	Ritmusérzék fejlesztése, őszi termésekből készített ritmushangszerek segítségével a már ismert mondókákkal. Egyenletes lüktetés és ritmus összekapcsolása mondókázás közben.	Hüvelyk ujjam almafa Cini-cini muzsika Poros úton Csivirintem, csavarintom	Ritmus képességük fejlesztése. Memória, emlékezet fejlesztése. Szem-kéz koordináció, finommotorika fejlesztése. Egyenletes járás, kör megtartása. Téri tájékozódás.
5.	November 1. hét	30 perc	Ének és mozgás összekapcsolása körjátékok során. Néptánc elemek elsajátítása. Párválasztó játék, egyszerű tánclépésekkel.	A kállói szőlőbe Kerek a káposzta ZH.: Csillag Boris	Ritmusérzék fejlesztése. Mozgás összehangolása. Mozgáskultúra fejlesztése. Téri tájékozódás, együttműködési képesség, figyelem.
6.	November 2. hét	30 perc	Márton napi szokásokkal, hagyományokkal való ismerkedés. Saját készítésű hangszerrel való kísérlet. Párválasztós népi játék.	Száz liba egy sorba... http://www.aldasegyuttes.hu/ovi/marton-nap/ Hatan vannak a mi ludaink.../népi játék/ A gúnárom elveszett Zh: T. 127.	Auditív észlelés, auditív memória fejlesztése. Belső hallás, ügyesség, gyors reakció.

7.	November 3. hét	30 perc	Hangszínek felismerése. Népi hangszerrel való ismerkedés. (citera) Eddig tanult játékok, mozgások ismétlése. Karikába ugráló zenére.	A Kállói szőlőbe ÉNO 137. Gyertek lányok a szőlőbe ÉNO86. Zh. Ha citera pendül. T./187. egyszerű tánclépések gyakorlása Sudridom https://www.youtube.com/watch?v=YFpDkMZllyQ	Hangszerismeret bővítése. Ritmusérzék, téri tájékozódás, együttműködési képesség, figyelem, helyzetfelismerés.
8.	November 4. hét	30 perc	Mondóka egyenletes lüktetésének érzékeltetése ugróiskola segítségével. Tapsos ritmusgyakorlat, zenére ugrálós színes virágokkal párosítva. Egy ismert dal ritmusának érzékeltetése mozgáskotta segítségével.	Poros úton kocsi zörög ÉNO52. Hipp, hopp haja hopp Zh.: Sudridom https://www.youtube.com/watch?v=YFpDkMZllyQ	Figyelem, koncentráció képesség fejlesztése. Helyzetfelismerés, egyensúlyérzék fejlesztése. A közös mozgással egymásra figyelés fejlesztése; az együttmozgással az örömszerzés, a közös lét igényének alakítása. Színismeret, figyelem, szabálytudat, ugráskészség.
9.	December 1. hét	30 perc	„Krokodil játék" halk-hangos érzékeltetése, gyakorlása. Hallásfejlesztés, ismert dalok felismerése hangszeres előadásból (furulya, xilofon). Táncos mozgás szabadon zenére	Itt kopog…ÉNO266. Pattanj, pajtás ÉNO271. Zh. Hull a pelyhes… T./355.énekelve, majd furulyán előadva. Waltz of the Snowflakes https://www.youtube.com/watch?v=nNxYssPf7sI	Hangszerek hangmagasságának érzékeltetése, utánzása. Szerepjáték a magas és mély hangokkal. Alkotókedv alakítása. Hallásfejlesztés. Mozgáskoordináció, térpercepció.
10.	December 2. hét	30 perc	**Óvodánkban adventi gyertyagyújtás közös énekléssel. Óvónői előadás meghallgatása, karácsonyi dalok hangszeres bemutatása pedagógusok által.**	Közösen karácsonyi dalok éneklése, bemutatása a csoportoknak	Zenei élmények gazdagítása. Hangszeres ismeretek bővítése.
11.	Január 1. hét	30 perc	„Mit hallasz?" Különböző hangszerek hallás utáni felismerése képekkel illusztrálva. A már ismert körjátékok gyakorlása. Szobros- kapus futással.	Haj, haj meggy / gyűjtés/ Elvesztettem zsebkendőmet ÉNO 86. Hatan vannak a mi ludaink.. Zh.: Adjon Isten.. /Gryllus V./	Figyelem, koncentráció képesség fejlesztése. Önfegyelem, figyelem, helyzetfelismerés készsége, zene és mozgás együttesének tudatos alkalmazása.

12.	Január 2. hét	30 perc	„Tá és Ti- Ti"katicabogarakkal való ismerkedés, ritmusvisszaadás tapssal. Legyenek képesek mondókák és dalok ritmusát eltapsolni. A hangjegyeket felismerve hangoztatni az ütemeket.	Két kis kakas összeveszett Zöld paradicsom ÉNO 181. Zh. Vivaldi 4 évszak Tél	Figyelem, koncentrációs képesség, ritmus fejlesztése. A komolyzene megkedvelésére való nevelés
13.	Január 3. hét	30 perc	Zenei alkotókészség fejlesztése zenehallgatás során. Színek társítása zenéhez. Előzőleg színes tulipánokat ismertek meg és a színek megkülönböztetését gyakorolták. Most mozdulatpárosítást társítunk hozzá. Elsőnek két színt különböztetünk meg: Piros—páros lábon ugrás negyedes ritmusban Sárga--- egy lábon két ugrás kétnegyedes ritmusban. Zenére haladjunk szabadon a virágok között. Amikor a piros tulipán kerül elénk, ugorjunk rá páros lábbal, amikor a sárgához érünk, egyik lábunkkal ugorjunk rajta kettőt. Addig gyakoroljuk, míg nem rögzül mindenkinek.	Zh: J. Strauss Kék Duna keringő https://www.youtube.com/watch?v=I234jPMTDs4 Sej liliom: Házasodik a tücsök /CD- használata/	Hallás, figyelem, koncentrációs képesség fejlesztése. Szabálytudat, improvizációs készség.
14.	Január 4. hét	30 perc	Hej pirike, pirike, ez a szarka tánca, Csepü, lepü, kenderfü, ez a fordulása. Párosával guggoljunk le egymással szemben kézfogással. Az első sorra guggolva ugráljunk, a második sornál engedjük el egymás kezét és forduljunk ki.	Zh. Mezőföldi ugrós https://www.youtube.com/watch?v=TKjfOtLzTxc	Egymásra való odafigyelés. Tartás- ellentartás, egyensúlyérzék, koordináció fejlesztése, páros táncok előkészítése.
15.	Február 1. hét	30 perc	Ritmushangszer készítése, otthonról hozott használati tárgyakból (papírtörlő guriga, sütőpapír, befőttes gumi.) Ismert mondókák gyakorlása.	Hüvelykujjam almafa Gyerekek, gyerekek ÉNO32. Cini, cini muzsika ÉNO12 Dirmeg, dörmög a medve ÉNO 13. Zh.: A bundám szőrös, kócos T./	Vizuális ritmus alakítása, fejlesztése. A társas magatartás, együttműködési képesség fejlesztése. Szem-kéz koordináció fejlesztése hangszerkészítés során.

16.	Február 2. hét	30 perc	„Zenekar" alakítása az elkészített hangszerek segítségével. Ismert dalok ritmusának gyakorlása. Magas- mély érzékeltetése a hangszerek segítségével.	Elvesztettem gúnárom, gúnárom, Népi játékok 122 Brumm, brumm Brúnó Zh. Táncdal T./ 206. (énekkel és furulyán történő előadás)	Egymásra való odafigyelés. Figyelem, koncentráció fejlesztése. Magas-mély érzékeltetése a hangszerek segítségével.
17.	Február 3. hét	30 perc	Táncos mozgás gyakorlat bottal A gyerekeket két oszlopba állítjuk, botokat helyezünk a földre és a következő feladatokat végezzük: futás a botok között, páros lábbal valamint egy lábbal átugrás. A feladatokat zenére is ismételjük.	ZH: Mezőföldi ugrós https://www.youtube.com/watch?v=TKifQlLzTxc	Ugráskészség, együttműködési készség, figyelem, ritmusérzék.
18.	Február 4. hét	30 perc	Ismert dallamra szövegkitalálás. A szabad mozgás és a ritmikus mozgás gyakorlása játékos formában. Párválasztós, fél lábon ugrálós, helycserélős játék babzsákkal.	Ha én cica volnék Sánta bice karaláb Zh: Gryllus: Maszkabál	Mozgás összehangolása az énekléssel és ritmussal. Ütem és ritmus érzékeltetése, figyelem-koncentráció
19.	Március 1. hét	30 perc	Halk-hangos kifejezése egyénileg és csoportosan is, ismert mondókákkal. Körjátékok. Ugróiskola zenére.	Két kis kakas összeveszett Én kis kertet ÉNO64. Bújj, bújj itt megyek ÉNO 183. Eszterlánc ÉNO87. Zh. Kolompos együttes https://www.youtube.com/watch?v=HV8NgXOxdj4&list=RDR3QvKC4hE84&index=2	Hallásfejlesztés. Egymásra való odafigyelés az együtt játszás örömének fejlesztése. Ugráskészség.
20.	Március 2. hét	30 perc	Népi játék bemutató (alaplépések, mozgások bemutatása, népi öltözetben)..	Játékfűzés /eddig tanult mondókák, gyermekjátékok/	A dalok ritmikai sajátosságainak megjelenítése mozgással, tánccal.
21.	Március 3. hét	30 perc	Guggolós és téralkotós játékok. Magas, mély hangok érzékeltetése térben ismert dalon keresztül. (Egy-egy állat hangját társítjuk a magas- mély hangokhoz: cica, medve)	Hol a, hol a borsó kása Csivirintem, csavarintom Tekeredik a kígyó Zh.: Lepkedal T.	A dallam, a hangmagasság, a tempó, a dinamika, a metrum, a hangerő, a hangszín, a hangzási színezetek, a zenei mozgásformák

					érzékeltetése.Páros viszony, páros mozgásforma alakítása.
22.	Március 4. hét	30 perc	A hosszú és rövid hangok közötti különbség megértése, utánzása, állatos kotta, xilofon segítségével. A természeti hangok és a hangszerek hangja közötti összefüggés megfigyeltetés. Páros kitalálós, helycserés játék.	Egyél libám Jön a róka Boglya tetején Ebbe gyömbér, ebbe bors… Zh. Klasszikus zene CD	Auditív hallás fejlesztése. Jobb- bal gyakorlása, izom és taktilitást fejlesztő játék.
23.	Április 1. hét	45 perc	Halk, hangos érzékeltetése dalos játékok során. (kapu alatt halkan, kiérve hangosan énekelnek) Táncos mozgás párban bottal.	Bújj, bújj zöldág ÉNO 152. Lányok ülnek a toronyba Zh. Parton ül a két nyúl T./167. ZH: Mezőföldi ugrós https://www.youtube.com/watch?v=TKifQlLzTxc	Halk, hangos érzékeltetése. A zene és mozgás együttesének tudatos alkalmazása. Együttműködés, figyelem, ritmusérzék.
24.	Április 2. hét	45perc	A Húsvéthoz kapcsolódó népszokások, hagyományok megismertetése. Hangerőváltás gyakorlása. Lép- érint motívum keresztérintéssel virágképeken.	Eddig tanult mozgások, lépések gyakorlása zenére.	Hangerőváltás megfigyelése különböző zenei részletek meghallgatása során
25.	Április 3. hét	30 perc	Dobkereső A rövidebb-hosszabb ritmussal megszólaltatott dobhang megkeresése. Hidas játék, kapuzással, páros taps gyakorlat, szabad játék.	Badacsonyi rózsafán ÉNO 8. Új a csizmám most vették.. Miért küldött az úr, asszony.. Zh. Házasodik a tücsök T./78.	Tudatos ritmuskövetés gyakorlása, a rövid és hosszú hangok, a lassú és gyors tempó összehasonlításával Ritmusok kisebb- nagyobb ábrákkal jelezve. Kommunikációs készség, fegyelem, ritmusérzék.
26.	Április 4. hét	30 perc	Gyakorlati bemutató tevékenység a munkaközösség számára	Az eddig tanult ének-zenei anyagból játékfűzés, és annak megvalósítása	Helyzetfelismerés. Reakció gyorsaság fejlesztése. Egymásra való odafigyelés, együttműködés
27.	Május 1. hét	30 perc	Ritmusvisszhang. Ismert körjátékok gyakorlása. Tapsolunk és dobbantunk.	Egyszer egy erdőben ÉNO 24. Sárga rózsa vadvirág ÉNO 58.	A dalok ritmikai sajátosságainak megjelenítése mozgással, tánccal.

				Hej, pentli, pentlipentlinus Én kis kertet ÉNO64. Zh. Ugyan édes komám asszony T. 75.	Kör megtartásának képessége, saját tengely körüli forgás, helyzetfelismerés.
28.	Május 2. hét	30 perc	Zenetanárok és tanítványaik mini koncertjének meghallgatása.		Élményszerzés. Az éneklés és hangszerek megkedveltetése. Illemszabályok erősítése.
29.	Május 3. hét	30 perc	Egyforma poharak megtöltése különböző mennyiségű vízzel. A poharak megszólaltatása ütögetéssel, vagy nedves kéz körbehúzogatása a pohár peremén. Melyik pohár milyen hangot ad?Egyszerű dallam eljátszása a poharakon. Kör alakú ugróiskola: üres karikába 1, színes karikába 2 lábbal ugrás.	Süss fel nap.. ÉNO 270. Csiga-biga gyere ki ÉNO 121. Ekete, pekete… Zh.: A malomnak nincsen köve..T.	Auditív hallás fejlesztése. Ülés közben a helyes testtartásra való odafigyelés. Ugráskészség, figyelem- koncentráció.
30.	Május 4. hét	30 perc		Az éves tapasztalatok megbeszélése szülőkkel, kollegákkal. Negatívumok, és pozitívumok összegzése.	

Felhasznált irodalom és rövidítéseik:

1. Forrai Katalin: Ének az óvodában rövidítés: ÉNO
2. Törzsök Béla: Zenehallgatás az óvodában rövidítés: Zh., T.
3. Lázár Katalin: Népi játékok
4. Balatoni Katalin: Így tedd rá
5. http://www.aldasegyuttes.hu/ovi/marton-nap/
6. https://www.youtube.com/watch?v=YFpDkMZllyQ
7. https://www.youtube.com/watch?v=AHP4CCg8hzk
8. https://www.youtube.com/watch?v=I234jPMTDs4
9. https://www.youtube.com/watch?v=TKifQlLzTxc
10. https://www.youtube.com/watch?v=HV8NgXOxdj4&list=RDR3QvKC4hE84&index=2
11. https://www.youtube.com/watch?v=ni6BOyqlawc

Varázstükör

Tehetséggondozó Műhely Munkaterv

2022/2023. nevelési év

„Mindenhez van jogom, hát játszom, Fentről gyerekek, lentről emberek látszom."

Ratkó József

A tehetséges gyermek kiszűrésének módjai közül az alábbiakat alkalmazzuk:

- Esetmegfigyelés
- Személyiség megfigyelés
- Tehetségdiagnosztikai mérések

Az óvodai tehetséggondozás célja:

- Felismerni a tehetséget és megjelenési formáit
- Segíteni a gyermeket a továbbfejlődésben
- Kielégíteni a kiemelkedő képességű gyermekek megismerését, alkotási és speciális szükségleteit, erős oldalának fejlesztése
- A tehetséges gyermekek tehetséggel összefüggő gyenge oldalának erősítése (pszicho motoros és érzelmi-akarati éretlenség)
- Megfelelő szeretetteljes légkör biztosítása

A Varázstükör Drámajáték Tehetségfejlesztő Műhely célja:

- A már meglévő ismeretek bővítése, a személyiség fejlesztése a különböző jellegű dramatikus játékok és pedagógia módszerek alkalmazásával
- A gyermekek önismeretének, valamint együttműködési készségének fejlesztése

Feladata:

- Gazdagodjon szókincsük, képzeletük
- Fejlődjön kreativitásuk
- Erősödjön a gyermekek önismerete, a társakhoz való pozitív viszonya

A műhely foglalkozásának felépítése:

- Nyugodt, harmonikus légkör megteremtése
- Ráhangolódás
- Érzelmi helyzetek, megjelenítő készség, kommunikációs képesség gyakorlása a „mintha"- helyzetek segítségével

Október

Modul neve: „Az erdőben jártunk, keltünk."

Idő/hét	Foglalkozás felépítése	Játékok	Fejlesztési terület
1.	- Kapcsolatteremtő játékok - Mozgáskoncentráló játékok - Mímes improvizatív játékok	- Add tovább - Csirip-csirip - Őszi fák megjelenítése	- Interperszonális kapcsolatok - Kreativitás
2.	- Mesehallgatás - Tapintó gyakorlatok - Pihentető gyakorlatok	- Ugri és Bugri - Mi van a takaró alatt - Szól a kakukk	- Figyelem - Fogalomismeret bővítése - Megfigyelőképesség
3.	- Mozgáskoncentráló gyakorlatok - Látáskoncentráló gyakorlatok - Találjunk ki új befejezést ismert meséknek	- Lopakodó játék - A fotós - Piroska és a farkas, A három pillangó	- Mozgáskoordináció - Megfigyelő képesség - Fantázia
4.	- Mímes improvizatív játékok - Pihentető-élénkítő gyakorlatok - Halláskoncentráló gyakorlatok	- Ismert mesékből dramatikus cselekmények eljátszása - Csirip- csirip - Hol ketyeg?	- Interperszonális készség - Kreativitás - Hallás

Gazdagító program: Mesehallgatás a magyar népmese napján a Zajti Ferenc Kulturális Központ szervezésében

November

Modul neve: „Megszöktek a levelek!"

Idő/hét	Foglalkozás felépítése	Játékok	Fejlesztési terület
1.	- Mozgáskoncentráló gyakorlatok - Mímes improvozatív gyakorlatok - Tapintó gyakorlatok	- Karika gyakorlatok - Sétálunk az erdőben, búvóhelyeket keresünk, játszunk az avarral. - Mi van a takaró alatt?	- Mozgáskoordináció - Fantázia - Fogalomismeret - Tapintásos észlelés
2.	- Mozgáskoncentráló gyakorlatok - Mese dramatizálás - Halláskoncentráló gyakorlatok	- Lopakodó játék - Ismert mesékből dramatikus cselekmények eljátszása - A kutyus és a csont	- Állóképesség-egyensúlyérzék - Kreativitás - Halláskoncentráció
3.	- Mesehallgatás - Mímes improvizatív gyakorlatok - Látáskoncentráló gyakorlatok - Mozgáskoncentráló gyakorlatok	- Madárvendégek - Indián futás - Söprűs tánc	- Figyelem - Fantázia - Megfigyelőképesség - Együttműködési képesség
4.	- Látáskoncentráló gyakorlatok - Mozgáskoncentráló gyakorlatok - Találjunk ki új befejezést a meséknek!	- Mi változott meg - Szoborjáték - Ismeretlen mesék hallgatása	- Megfigyelőképesség - Egyensúlyérzék - Belső képzelőerő

Gazdagító program: Kirándulás a Téglási erdőbe

December

Modul neve: „Hull a hó is!"

Idő/hét	Foglalkozás felépítése	Játékok	Fejlesztési terület
1.	- Pihentető-élénkítő gyakorlatok - Térérzékelő gyakorlatok - Mesehallgatás	- Csirip-csirip - Csengős játék - Jön a Mikulás!	- Mozgáskoordináció - Egyensúlyérzék - Belső képi világ
2.	- Mímes improvizatív gyakorlatok - Mozgáskoncentráló gyakorlatok - Mesehallgatás	- Hogyan várjuk a Mikulást? - Lopakodó játék - A fenyőfa	- Improvizációs képesség - Egyensúly érzék - Figyelem
3.	- Találjunk ki új befejezést ismert meséknek! - Mímes improvizatív gyakorlatok	- Piroska és a farkas - Mese a falánk tyúkocskáról - Készülődés az ünnepre	- Fantázia - Kreativitás - Együttműködési képesség

Gazdagító program: Látogatás az Aranyősz Idősek Klubjába

Január

Modul neve: „Jégen járó Január!"

Idő/hét	Foglalkozás felépítése	Játékok	Fejlesztési terület
1.	- Csoportalakító játék - Látáskoncentráló gyakorlatok - Mesehallgatás	- Családalakítás - Mi változott meg? - A szánkó	- Együttműködő képesség - Hallás - Empátia
2.	- Mímes improvizatív gyakorlatok - Pihentető gyakorlat - Hangzó ritmus gyakorlatok	- A tél örömei - Szól a kakukk - Kérdés-felelet (Halk-hangos)	- Belső képi világ - Testséma - Hallás
3.	- Mesehallgatás - Egyéni játékra épülő helyzetgyakorlatok	- Haragos hóember - Hócsata, Hóember építés, Szánkózás	- Figyelem - Kreativitás
4.	- Térérzékelő gyakorlatok - Halláskoncentráló gyakorlatok - Mozgáskoncentráló gyakorlatok	- A pap házán - A kutyus és a csont - A sziget	- Térérzékelés - Hallás - Együttműködési képesség

Gazdagító program: Móricz Zsigmond színházzal közösen megvalósított TÁMOP-os projekt a gyerekek kreativitásának kibontakoztatása

Február

Modul neve: „Járjuk a táncot gyorsabban!"

Idő/hét	Foglalkozás felépítése	Játékok	Fejlesztési terület
1.	- Kommunikációs játék - Pihentető-lazító gyakorlatok - Mozgáskoncentráló gyakorlatok	- Mit mond egymásnak? (2 fa) - Lufifújás - Pincérverseny	- Kreativitás - Testséma - Egyensúlyérzék
2.	- Mesehallgatás - Mozgáskoncentráló gyakorlatok - Hangzó-ritmus gyakorlatok	- A varázslufi - Söprűstánc - Számoljunk 1-20-ig	- Belső képi világ - Együttműködési képesség - Figyelem
3.	- Mímes improvizatív gyakorlatok - Hangzást felismerő gyakorlatok - Mozgáskoncentráló gyakorlatok	- Ismert mesékből vidám jelenetek eljátszása - Dobkereső - Karikából karikába	- Fantázia - Belső hallás - Egyensúlyérzék
4.	- Mesehallgatás - Látáskoncentráló gyakorlatok - Mozgáskoncentráló gyakorlatok	- Üzzük el a hideget! - Söprűstánc - Mi változott meg?	- Figyelem - Együttműködési képesség - Megfigyelő képesség

Gazdagító program: Kiszebáb készítés (Télűzés)

Március

Modul neve: „Itt a tavasz, nyitnikék!"

Idő/hét	Foglalkozás felépítése	Játékok	Fejlesztési terület
1.	- Térérzékelő gyakorlatok - Látáskoncentráló gyakorlatok - Azonosulásra épülő lazítógyakorlat	- A pap házán - Indián futás - Magvak vagyunk (Növekedés eljátszása)	- Térérzékelés - Megfigyelő képesség - Belső képi világ
2.	- Mesehallgatás - Halláskoncentráló gyakorlatok - Kommunikációs gyakorlatok	- Hol van tüsi? - Zenei improvizáció - Találjunk ki mesét!	- Emlékezet - Belső hallás - Fantázia
3.	- Mímes improvizatív gyakorlatok - Lazítógyakorlat - Látáskoncentráló gyakorlat	- Kirándulás a tavaszi erdőbe - Csirip-csirip - A fotós	- Kreativitás, kommunikációs képesség - Testséma
4.	- Mesehallgatás - Mozgáskoncentráló gyakorlatok - Halláskoncentráló gyakorlatok	- A fekete papucsos - Lopakodó játék - A kutyus és a csont	- Megfigyelő képesség - Egyensúlyérzék - Hallás

Gazdagító program: Kirándulás a tavaszi erdőbe

Április

Modul neve: „Eljött a szép Húsvét reggele!"

	Foglalkozás felépítése	Játékok	Fejlesztési terület
1.	- Mesehallgatás - Látáskoncentráló gyakorlat - Mozgáskoncentráló gyakorlat	- Kismadárka - Mi változott meg? - Söprűstánc	- Szókincsbővítés - Megfigyelő kép. - Együttműködési k.
2.	- Halláskoncentráló gyakorlat - Mesehallgatás - Azonosulásra épülő helyzetgyakorlatok	- Kukta-bukta - Nyúlapó és a piros tojás - Locsolkodás, tojásfestés	- Hallás, figyelem - Belső képi világ - Kreativitás
3.	- Mímes improvizatív gyakorlatok - Pihentető gyakorlatok - Kommunikációs gyakorlatok	- Mesék cselekményének megjelenítése - Szól a kakukk - Miről beszélgethetnek az állatok?	- Megjelenítési képesség - Testséma - Kreativitás
4.	- Fantázia gyakorlatok - Látáskoncentráló gyakorlatok - Találjuk ki a mese befejezését!	- Természetjárás - Indián futás - Ismeretlen mesék	- Belső képi világ - Figyelem - Kreativitás

Gazdagító program: Tojásfa készítés

Május

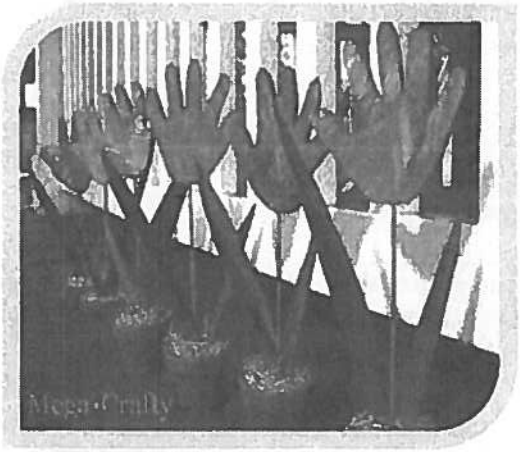
Modul neve: „Május, május, az idő csoda szép!"

	Foglalkozás felépítése	Játékok	Fejlesztési terület
1.	- Mesehallgatás - Mozgáskoncentráló gyakorlatok - Kommunikációs gyakorlatok	- A legszebb vasárnap - A sziget - Azért szeretem az anyukámat…	- Pozitív érzelmi viszonyulás - Empátia - Kifejező készség -
2.	- Mímes improvizatív gyakorlatok - Hallás koncentráló gyakorlatok - Mozgáskoncentráló gyakorlatok	- Családalakítás - Dobkereső - Szoborjáték -	- Együttműködési képesség - Hallás - Egyensúlyérzék
3.	- Pihentető-élénkítő gyakorlatok - Látáskoncentráló gyakorlatok - Fantázia játék -	- A mozdony és a vezető - A fotós - Találjunk ki új befejezést ismert meséknek	- Együttműködési képesség - Megfigyelő képesség - Kreativitás
4.	- Mozgáskoncentráló gyakorlatok - Tapintó gyakorlatok - Hangzó ritmus gyakorlatok	- Söprűs tánc - Mi van a takaró alatt - Számoljunk 1 20 ig halk-hangos	- Empatikus készség - Tapintás - Belső hallás

Gazdagító program: Kirándulás a Nyíregyházi Állatkertbe

Aranyecset

Kézműves-műhely



Az Aranyecset Tehetséggondozó Kézműves - Műhely éves terve

Nevelési év 2022/2023

A tevékenység helye: Újfehértó Lengyel Laura Óvoda
Napsugár Tagóvoda
A tevékenységet vezeti: Fehértói Szabolcsné /óvodapedagógus/
A tevékenység ideje: 2022/2023-as nevelési év /heti egy alkalom /
A műhelymunka célja:

Változatos technikával jelenítsék meg a gyermekek a Föld élővilágát (különböző nemzetiségű emberek, növények, állatok).

A műhelymunka feladatai:

- A tehetséges gyermekek alkotó- alakító tevékenység feltételeinek megteremtése, tartalmának, minőségének fejlesztése és szervezeti formáinak biztosítása.
- Ösztönözni, motiválni kreativitásukat.
- A tehetséges gyermekekben rejlő lehetőségek kibontakoztatása, tovább erősítése.
- Olyan munkaformák alkalmazása, amely során fejlődik a gyermekek együttműködő képessége; képesek legyenek az összedolgozásra; egymás és saját munkájukban a jó- és kevésbé jó felfedezésére, melyek során fejlődik szociális képességük, társas kapcsolataik, akarati tulajdonságiak. Épüljön be személyiségükbe az építő kritika elfogadásának képessége.
- A már meglévő vizuális kultúrájuk fejlesztése különböző felkínált technikák alkalmazása során.
- A műhelymunka folyamán lehetőséget biztosítok a gyermekek élmény- és fantázia világának kibontakoztatására. Fejlődjön a képi- és szabad önkifejezésük, a produktív képességük; és a kreativitásuk. Ezen feladatok megvalósításához az alábbi módszerek alkalmazását tervezem:

- szabad asszociáció,
- festés zenére (a zene hatása az alkotásra, alkotóra),
- mozgással kísért formaalakítás,
- beszélgetés,
- bemutatás,
- magyarázat,
- segítségadás,
- motiválás,
- dicséret.

Változatos, színes, differenciált témák, technikák felajánlása más művészeti területekkel összekapcsolva –zene, mozgás, dráma játék, mese, vers- így törekedve a komplexitásra.

- A műhelymunka során a gyerekek életkorának megfelelő pályázatok figyelemmel kísérése és részvétele azokon.
- Fontosnak tartom, hogy minden gyerek önmagához képest fejlődjön az év folyamán.
- A nevelési év végén az elkészített munkákból kiállítás szervezése, illetve az utolsó tevékenység alkalmával közös munka a szülőkkel. Az év során a szülők folyamatos tájékoztatása a műhelyben folyó munkákról, illetve a gyermekük fejlődéséről. Lehetőséget adni a szülőknek a műhelyben folyó munka megtekintésére, mely során igyekszem őket bevonni a tehetséggondozó programba.

Speciális célok a műhelymunka során:

- A tehetséges gyermek erős oldalának támogatása.
- A gyermek tehetségével összefüggő gyenge területek kiegyenlítése. (Olyan hiányosságok keresése, amely a tehetség kibontakozását megnehezíti, például: pszicho motoros képességek, érzelmi- szociális érettség.)
- Elfogadó, a gyermek egész személyiségét fejlesztő légkör kialakítása.
- Pihenés, relaxációs lehetőség biztosítása.

Szűrés, a gyerekek beválasztása:

Az óvodai csoportokban dolgozó óvónők, a gyerekek folyamatos megfigyelése és a napi tevékenységbe ágyazott vizuális tevékenységek során szerzett információk alapján és Dávid Mária- Hatvani Andrea- Nagy Katalin tehetségszűrő megfigyelési szempontsorát kitöltve, elemezve és értékelve javasolják a műhelymunkára „alkalmas" gyerekeket. A csoport óvónői tájékoztatják a tehetséggondozásba beválasztott gyerekek szüleit, melyet követően szülői értekezletet tartok.
Információt nyújtok a gyerekek beválasztásának módjáról; az éves tervről- a műhelybe tervezett munkáról; és azokról a lehetőségekről, időpontokról, amikor betekinthetnek a műhelyben folyó munkába.
A beválasztott gyerekek személyiségének legfontosabb jellemzői:

- A műhelymunkába olyan öt évet betöltött gyerekek vesznek részt, akiknek finommotorikája, szem-kéz koordinációjuk kiemelkedő, képesek az összpontosításra, az együttműködésre, megfelelő szociális- és motivációs szinttel rendelkeznek. A vizualitás terén átlag feletti, valamint átlagot meghaladó speciális képességekkel, egyéni vizuális önkifejezéssel rendelkeznek.
- Örömmel vesznek részt az ábrázolás, kézi munka, barkácsoló tevékenységekben, gyakran kiemelkedő alkotásokat hoznak létre.
- Fogékonyak az újra, a már ismert elsajátított módszereken kívül szívesen próbálkoznak új technikákkal, anyagokkal.
- Jól motiválhatóak a különböző feladatokat elvégzésére; kitartóak és türelmesek; szívesen dolgoznak együtt felnőttekkel és társaikkal is.

Várható eredmények:

- Vizuális önkifejezés kiteljesedése.
- Szívesen és bátran használják a már ismert és új technikákat, eszközöket, anyagokat.
- Mutatkozzon fejlődés a gyermekek szabad-, képi- és plasztikai önkifejezés terén.

- Szem- kéz koordináció erősödése.
- Látási-, tapintási-, manuális készség és a térpercepció fejlődése.
- Alkotásaikban egyéni módon jelenítsék meg élményeiket, elképzeléseiket.
- Szociális képesség fejlődése. Örüljenek saját és társaik alkotásainak és a közösen elkészített kompozícióknak.
- Fejlődjön reális értékelő képességük.
- A múzeumi látogatások során ismerkedjenek meg városunk kincseivel, nevezetességeivel, régen használt eszközökkel.
- Kiállítások látogatása alkalmával fejlődjön a művészet iránti érdeklődésük.
- Számomra az egyik legfontosabb: a gyermekek örömmel tevékenykedjenek, alkossanak és próbálják megvalósítani elképzeléseiket.

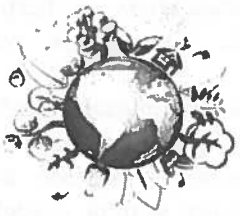
A tehetséggondozó műhely munkájának, eredményeinek kommunikálására, annak publikálására készített terv:

- A szülők folyamatos tájékoztatása.
- „Ovi-galéria"- kiállítás a gyermekek munkáiból.
- Publikáció az interneten.
- Pályázatok figyelemmel kísérése.
- Év végi közös tevékenykedés a szülőkkel.

A műhelymunka éves terve: A mi Földünk

Az éves terv összeállításánál figyelembe vettem óvodánk fő profilját: a gyermekek tudatos környezetvédő magatartásának kialakítását. Így Földünk "tanulmányozása" során valóra válik a természet szeretetének, a természet iránt érzett felelősségteljes gondolkodásnak az elmélyítése, a környezetvédő szemlélet érvényesítése. Ezen téma feldolgozása során mélyebben tudunk foglalkozni a jeles napok megünneplésével. Mindezek mellett a kézműves kuckóba járó, a vizuális tevékenység iránt érdeklődő, jó kézügyességű, kreatív gyermekek, megismerkedhetnek új vizuális vagy kézműves technikákkal s ezek alkalmazásával.
Céljaim megvalósításába szeretném a szülőket aktívan bevonni.
Legfontosabb témáink:

1. *Az állatok élete a Földön. (október, november)*
2. *Az ember a Földön - milyen nemzetiségű embereket ismerünk, népviseletük, kultúrájuk. (december, január, február).*
3. *Milyen jellegzetes növények találhatóak a Földön. (március, április)*



A műhelymunka foglalkozásainak felépítése:

- Motiváció-érdeklődés felkeltése az előre kihelyezett eszközökkel, a témához kapcsolódó érdekességgel (földgömb, más népeket ábrázoló képek…), verselés, tánc, zene.
- Ráhangolódás az anyag, eszközhasználatra. Megbeszéljük, hogy milyen anyaggal, eszközökkel fogunk dolgozni, milyen technikákat fogunk alkalmazni. Megbeszéljük, mire kell figyelnünk az új eszközök használatánál, véletlenül se forduljon elő baleset.
- Az adott téma megvalósítása, produktum létrehozása.
- A munka értékelése a tevékenység vezetője, a gyermekek részéről: mi tetszett nekik a legjobban, mi kevésbé, volt-e olyan, ami nehézséget jelentett a számukra.

A műhelymunka éves terv

Sor szám	Dátum	Téma	Komplexitás, megjegyzés	Technika Eszközök
1.	Szeptember 3. hét	*A tagok beválogatása, konzultáció a pedagógusokkal és a munkaközösség tagjaival*	*Tehetséggondozó munkaközösség tagjainak bevonása, a gyerekek képességeinek felmérésében*	*cd lejátszó, különböző rajzeszközök rajzlap*
2.	Szeptember 4.hét	*A kiválasztott gyerekek szüleivel és pedagógusaival közös megbeszélése a műhelymunka céljáról és feladatairól.*		
3.	Október 1. hét	A gyerekekkel közösen megbeszéljük mivel fogunk foglalkozni az év folyamán.	Vázlatok készítése saját elgondolás alapján (földgömb-állatok növények emberek megjelenítése)	Rajzolás különböző eszközök felhasználásával
4.	Október 2. hét	*Gazdagító program:* Látogatás a lovardába, kisállatbörze megtekintése, a közeli gazdasági udvarba ahol a gyerekek különböző állatokkal ismerkedhetnek meg.	Élmény szerzése, érzelmi ráhangolódás a műhelymunka feladatára, a gyerekek ismereteinek bővítése. *(szülők bevonása)*	
5.	Október 3. hét	Szelektív szemétből származó anyagok felhasználása állatfigurák alkotása.	Előzetes élmények feldolgozása. Állathangok, mozgás utánzása ismert énekek fel-elevenítése.	Papírguriga műanyag flakon, joghurtos-,tejfölös-doboz, olló, ragasztó
6.	Október 4. hét	Közös alkotás szülővel. Nagyméretű kartondobozból, istálló, ól készítése	Új anyaggal, eszközzel való ismerkedés. Közös éneklés, verselés, zene- hallgatás	Kartondoboz ragasztópisztoly, raffia.
7.	November 1. hét	*Lazító program:* A világ állatai Projektor használata, film megtekintése.		Projektor
8.	November 2. hét	Pálmafák készítése.	Anyag, eszközhasználat ismeretének bővítése.	Ragasztópisztoly, tapéta-ragasztó, selyempapír.
9.	November 3. hét	Zsiráf, elefánt, zebra, oroszlán barkácsolása.	A gyerekek saját elképzelésének megfelelően különböző technika felhasználása	olló, ragasztó, különböző papír, tempera, ecset.

10.	November 4. hét	*Lazító program: Látogatás Papp Sándor festőműhelyébe. Élményszerzés biztosítása: különböző embertípusok ábrázolása.*	Ismerkedés a művész festő kellékeivel, ezek kipróbálása, közös alkotás a művésszel.	Vászon, ecset, festék.
11.	December 1. hét	A Földön élő emberek. Grafikus rajz kiszínezése, atlasz felhasználásával.	A mi Földünkkel való komplex ismerkedés.	Színes, ceruza, földgömb, atlasz.
12.	December 2. hét	Hogyan ünnepelik meg a Karácsonyt, a különböző nemzetiségű emberek.	Projektor felhasználásával, gyermekeknek szóló ismeretterjesztő film megtekintése.	Projektor
13.	Január 1. hét	Ismerkedés más népek népszokásaival, népviseleteivel. Indián fejdísz készítése.	Projektor felhasználása	Színes tollak, kartonlap, ragasztó
14.	Január 2. hét	Indián sátor készítése. Tábortűz készítése tenyérlenyomattal.	A sátor kialakításának tanulmányozása. Új technikával való ismerkedés.	Vászonlepe-dő, ruhafesték.
15.	Január 3. hét	*Gazdagító program:* Látogatás a debreceni Déry Múzeumba.	Élményszerzés biztosítása	
16.	Január 4. hét	"Ázsiai gésák" Kínai kimonó készítése.	Élmény feldolgozás. Japán, kínai muzsika hallgatása.	Vászonlepedő, ruhafesték, selyemszalag.
17.	Február 1. hét	"Afrika világa" Fűszoknya, ékszerek, készítése	Élményfeldolgozás. Afrikai tánczene hallgatása	Különböző , színű szalag, gyöngyök a fűzéshez.
18.	Február 2. hét	"Mexikói kavalkád" Poncsó és sombréró készítése.	Élményfeldolgozás. Mexikói muzsika hallgatása.	Vászonlepedő, ruhafesték. (batikolás)
19.	Február 3. hét	*Lazító program:* Az óvodai tehetség kuckó tagjainak (gyerekek, pedagógusok) vendégségbe hívása. Az elkészített munkák bemutatása, közös beszélgetés.	Közös produkció tánc, ének.	Cd lejátszó
20.	Február 4. hét	*Gazdagító program:* Látogatás a debreceni Vojtina bábszínházba. *Indiai tánc*	Élményszerzés	
21.	Március 1. hét	*Gazdagító program:* Kirándulás a Fehértói-tóhoz, erdőhöz. A növény és állatvilág megfigyelése.	Megfigyelésre épülő élményszerzés.	Ismerkedés a helyi növény- és állatvilággal.
22.	Március 2. hét	Tavaszi virágok készítése szelektív hulladék gyűjtésből származó anyagokból.	Az újrahasznosítás fontossága. Tavasz dal hallgatása, éneklés.	Műanyag pohár, maffin papír sütőforma, ragasztó, olló, festék.

23.	Március 3. hét	" Az esőerdők világa" Képek, könyvek nézegetése. A mamutfenyő, s a hazánkban honos fenyő.	Három-dimenziós alkotás létrehozása.	Kartondoboz, olló, ragasztópisztoly, gyűrtpapír.
24.	Március 4. hét	Térben kinyitható, erdőt, mezőt ábrázoló háttér készítése. Magassága 120cm, hossza 200cm.	Bori Éva, rajztanárnővel történő közös munka.	Fakeretes, vászonlepedős paraván-háttér
25.	Április 1. hét	Húsvéti tojásfestés, növényi alapanyag felhasználásával.	Új technika kipróbálása.	Különböző növények: hagyma, rózsa, sárgarépa, zöldséglevél, ecset.
26.	Április 2. hét	*Gazdagító program:* Látogatás a helyi népművészeti múzeumba, ahol megtekintjük a tojásfát. bekapcsolódunk a húsvéti programokba.	Gazdagodjon ismeretük a húsvéti helyi népszokásokról.	
27.	Április 3. hét	Legkedvesebb élményem.	Önálló alkotás, mi volt a legjobb a műhelymunka során?	Vegyes technika, ecset, festék, textil, olló, ragasztó
28.	Április 4. hét	Záró foglalkozás.	Az éves tapasztalatok megbeszélése.	
29.	Május 1. hét	Kiállítás a műhelymunka éves alkotásaiból.	Helyi kiállítás szervezése, szülőknek, gyerekeknek.	
30.	Május 3. hét	Hatásvizsgálat.	Tapasztalatok rögzítése.	Értékelő lapok.

"Aki gyermekkorában megtanult látni, az sok-sok év múlva, ha rosszkedvűen vagy bánattal sújtottan jár az úton, meglátja a zöld fűben a sárga kankalin ragyogását, vagy a fecske röptének eleganciáját és máris szebbnek látja a világot!"

„Leveli békák"
Természeti ismeretek tehetségfejlesztő műhely
2022/2023-as nevelési év éves terve

A foglalkozást vezeti: Tóth Jánosné
Nyalka Eszter

A gyermekek kiválasztásának módja:

A befogadás időszakában és a féléves időkeretekben a gyermekek megfigyelése a játéktevékenységekben történik, ezeket dokumentáljuk, illetve feljegyzéseket készítünk. A megfigyelések alapján rögzítjük a gyermekeknek azon adottságait, képességeit, személyiségjegyeit, melyek megadják az utat a különböző fejlesztésekhez. Majd a Dávid Mária Hatvani Andrea-Héjja – Nagy Katalin tehetségszűrő megfigyelési szempontsort kitöltve, elemezzük és értékeljük az adott gyermekekre vonatkozóan. Ezek után egy-egy gyermek esetében az óvodapedagógusok döntik el, hogy a gyermeket milyen korrekciós (gyenge oldal korrekciója) vagy tehetséggondozásban (erős oldal fejlesztése) részesítik az adott félévekben az egyéni fejlesztési terv alapján, és a tehetségműhelyekben való részvétel lehetőséget felajánljuk a szülőnek.

A beválogatásnál az esélyteremtés elvének érvényesülésére törekszünk.

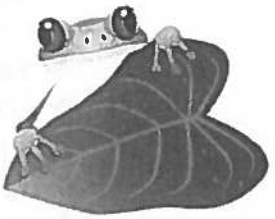
A különböző életkorú gyermekeket több óvodai csoportból válogatjuk össze. Tapasztalataink, azt bizonyította, hogy leghatékonyabban az 5- 6-7 éves korosztály fejleszthető ilyen keretek között. Az óvodás gyermekek egészséges személyiségfejlődését akkor tudjuk megvalósítani, ha olyan szabad és érzelmi biztonságot adó támogató, gondolkodó környezetet teremtünk számukra melyben egészségesen harmonikusan fejlődhetnek. Ehhez nélkülözhetetlen a gyermekek és az óvónő között kialakuló érzelmi biztonság.

Minden 5-6-7 éves gyermek bekerül a gazdagító, tehetséggondozó programba. A bekerülés kritériumait nyilvánosságra hozzuk, hogy a szülők is kontrollálhassák, milyen lehetőségeket kínál fel még az óvoda gyermekük fejlesztéséhez. személyiségük fejlődését elősegíti. A mindennapi tanulásos cselekvéses helyzetekbe építjük be a kreativitást fejlesztő feladatokat, többletismereteket. A gyermekek szabadon dönthetnek, hogy részt kívánnak-e venni a felkínált tevékenységekben. Ezek a tanulásos helyzetek nyitottak, bármikor elérhetőek, de a kilépés lehetőségét is biztosítjuk a gyermekek számára. Fontos feladatunk, hogy észrevegyük a gyermekekben rejlő „tehetségcsírákat", támogassuk, ismeretekhez jutassuk őket, illetve bővítsük a meg lévő ismereteiket, kíváncsiságuknak, érdeklődésüknek megfelelően. Többféle lehetőség kínálkozik a vegyes összetételű csoportokban a tehetségfejlesztésre, itt a dúsítás mellett a gyorsítás módszere is megjelenik spontán módon, az életkori sajátosságok miatt, hiszen a kicsik, ha akarnak, részt vehetnek a nagyoknak szánt foglalkozásokon. Ez gyorsabb fejlődést biztosít számukra, ugyanakkor saját koruknak megfelelő készségeik zavartalanul fejlődhetnek. A tehetséggondozás akkor lesz sikeres, ha össze tudunk fogni - az óvodapedagógusok, különböző speciális szakemberek, szülők - a gyermekek pontos megismeréséért és okos támogatásáért.

A gazdagító foglalkozások akkor hatékonyak, ha kis létszámúak. A **kiscsoportos** tehetséggondozó, gazdagító foglalkozásainkat évek óta működtetik óvónőink. Évről évre bővítve a csoportok számát. Igyekszünk olyan foglalkozásokat tartani melyek kielégíti tág érdeklődési területüket, illetve tovább bővítik azt. A lényeg az, hogy a gyerekek komplex többletismereteket kapjanak, egymásra találhassanak a hasonló érdeklődésű gyermekek, érezzék, hogy a foglalkozást vezető óvó nénivel jól megértik egymást, és hogy ezeken a foglalkozásokon elfogadó légkör veszi őket körül.

Természetismereti tehetségműhely feladatai:

„ Zöld Óvoda" és Madárbarát címhez méltóan igyekszünk tehetséggondozó programunkba is beépíteni a zöld jeles napok megünneplését.



- Állatok Világnapja – október 4.
- „Ne vásárolj semmit" nap – november 28.
- Víz Világnapja – március 22.
- Föld napja – április 22.
- Madarak és fák napja – május 10.
- Környezetvédelmi Világnap – június 7.
- Komposztálás Ünnepe- október
- Tevékenységünk a környezeti neveléshez kapcsolódik, a szociális, életviteli és környezeti kompetenciák kialakítására, fejlesztésére irányul.
- Szokásrendszerek, viselkedési formák megalapozása, melyek a környezettel való harmonikus együttéléshez szükségesek és a családok környezettudatos életviteléhez hozzájárulnak.
- A környezeti kultúra és a biztonságos életvitel szokásainak kialakításával a környezettudatos magatartás megalapozása, szokások kialakítása, melyek magukba foglalják a szűkebb és tágabb környezet kulturális és természeti értékek megismerését, megszerettetését, és annak megóvására való nevelését - kirándulások, túrák, múzeumlátogatások, – pedagógiai és természettudományos módszerek alkalmazásával, szülők bevonásával.
- A gyermek életkorának megfelelő természeti, emberi, tárgyi környezetből szerzett tapasztalatok biztosítása, melynek birtokában biztonságosan eligazodik az őt körülvevő világban.
- Olyan ökológiai komplex szemléletmód megalapozása, mely rávilágít arra, hogy a természetben mindenre szükség van.
- Kiemelt területe a szociális kompetencia fejlesztése, a gyermekekben az egymás közötti kapcsolat erősítése, az együttérzés, a beleélő, beleérző képesség, az együttműködési képesség fokozása.
- A hagyományos pedagógiai módszerek mellett speciális természettudományos módszerek kerülnek előtérbe: megfigyelés, leírás, összehasonlítás, becslés-mérés, vizsgálódás, amelyeket az óvodáskorú gyermekekkel természeti környezetben egyaránt végeztethetünk.

Cél:

- A külső világ sokszínű, tevékeny felfedezésével a környezethez fűződő pozitív érzelmi viszony kialakítása környezetbarát szemléletmód megalapozása.
- Élményorientált tevékenykedtetés során komplex és harmonikus személyiségfejlesztés, intellektuális érzelmek (érdeklődés, felfedezés, vizsgálódás, alkotásvágy) kommunikációs készség, kognitívképességek fejlesztése.

- Az élménypedagógia alkalmazása során az ismereteket saját maguk szerezzék meg – tapasztalás útján.
- A közvetlen és tágabb környezetünkben rejlő szépségek, értékek, összefüggések felfedeztetése a lokálpatriotizmus megalapozása.
- A megismerési folyamatokban rejlő matematikai tapasztalatok gazdagítása
- Edzés, mozgásfejlesztés a szabadban, természetben.
- Önbizalom megerősítése.
- Alakuljon ki reális önértékelésük.
- Társismeretük gazdagodjon.
- A játékos kísérletek vizsgálódások, és a közös megfigyelések során formálódjon kapcsolattartásuk.
- Vitás kérdéseket, problémahelyzeteket tudjanak hatékonyan megoldani.
- Fogadják el felváltva egymás irányítását.
- Környezettudatos magatartásuk fejlesztése természettudományos módszerek alkalmazásával.
- Fejlődjön az együttérzés, a beleélő és beleérző képességük.
- Képesek legyenek önálló gondolkodásra.
- Váljon értékké képzelő erejük, a szabálytartó képességük, a helyzet felismerési és döntési készségük.
- Célunk, hogy az átlag feletti, intellektuális képességekkel, kreativitással és feladat elkötelezettséggel rendelkező tehetségígéreteknek olyan foglalkozást biztosítsunk, ami a tág érdeklődési területüket kielégíti, illetve tovább bővíti.

***Eszközök melyek segítik a* megfigyeléseket, kísérletezéseket a világ megismerését:** nagyítók, mikroszkóp, távcsövek, fényképezőgép, földgömb, térképek, könyvek, CD, projektor, laptop, kis növényhatározók, természetkalauz, lepkefogó hálók, bogárgyűjtő tégelyek, kerékpárok stb.

- ✓ szülők, gyermekek, körében, a gyermekekkel foglalkozó pedagógusok, belső és külső szakemberek értékelése.
- ✓ A megvalósított programok, illetve az azon résztvevők arányának, tapasztalatcserék értékelése, kimutatásával mérhetjük.
- ✓ Tréningek, továbbképzések alkalmával tudásunk bővítése, gazdagítása.
- ✓ Szülői rendezvények látogatottsága, elégedettség.
- ✓ Az óvoda honlapján, nyomon követhető a tehetségfejlesztés, publikációk, fényképek.

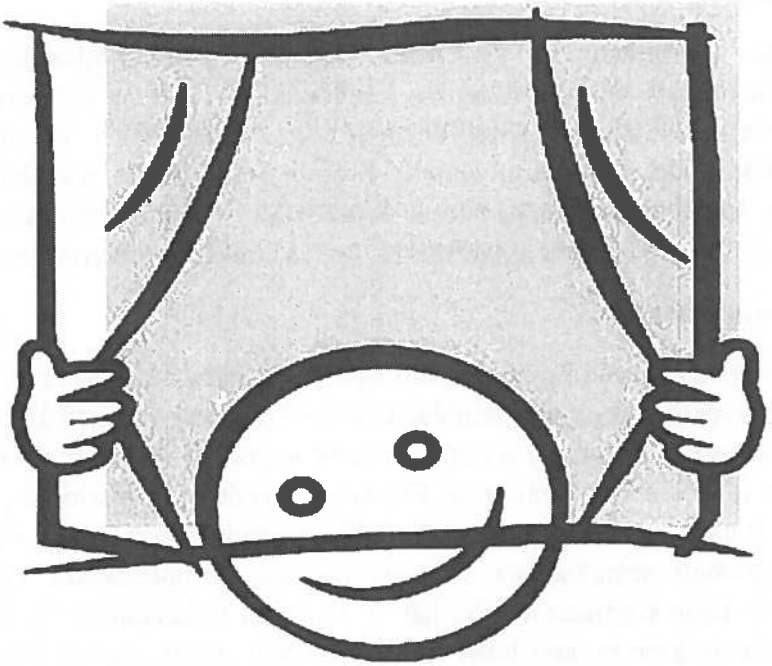
	Téma	Eszközök	Megjegyzés
1. hét	A gyermekek beválogatása, megbeszélés a pedagógusokkal.	A kiválogatás szempontjai	Képességek felmérése
2. hét	Megbeszélés a kiválasztott gyermekek szüleivel, pedagógusaival a műhelymunka céljairól, feladatairól a betervezett programokról.	Laptop és projektor segítségével korábbi tevékenységek bemutatása tájékoztatás szempontjából.	Szülők motiválása, segítségnyújtás felmérése (felmerülő költségek, besegítés az utaztatásba).
3. hét	Beszélgetés a gyermekekkel a műhely fő témájáról. A régebbi műhely tagok élménybeszámolói a tevékenységekről, kirándulásainkról.	Laptop, természetismereti könyvek, növény meghatározók, fényképek nézegetése.	Információt gyűjtök tudásukról, érdeklődési körükről, fejlesztem beszédaktivitásukat, kérdéskultúrájukat.
4. hét	Kerékpártúra a szikes rétre más néven vagy Fehértói Gyepek Natura 2000 természetvédelmi területre, megcsodáljuk a lila virágtengert, a Sziki őszirózsát. Talajmintát veszünk. Állat lábnyomokat keresünk, amiket gipsszel kiöntünk.	Kis növényhatározó, nagyítók, távcső, fényképező, kerékpárok, védőfelszerelés. Lapátok, vödör, gipsz, víz, keverő edény.	Előző napokban megbeszéljük a túra célját, mi az a Natura 2000 természetvédelmi terület, Hortobágyi Nemzeti Park.
5. hét	Az állatok világnapja alkalmából kirándulás a Molnár tanyára.	Busszal érkezünk a tanyára. Fényképező	
6. hét	Az agyagozás megtekintése YouTube-on. Agyagból készült tárgyak gyűjtése a szülőktől. A szikes rétről gyűjtött agyag tulajdonságainak megismerése, megmunkálása, locsolgatás, gyúrás az asztalon. Az elkészült alkotások elszállítása a közeli kemencéhez.	Agyag, víz, kötények, edények a már megmunkált agyagnak.	Selymesen lágy, egyenletesen puha anyag előállítása, összehasonlítás a szintetikus gyurmával, sóliszt gyurmával. Természetes anyagok fontosságának hangsúlyozása.
7. hét	**Fedezzük fel az erdőt!** Kirándulás a Nyíregyházi Sóstói erdőbe, tanösvényre, Nyírerdő oktató centrumjába. Madár befogás, madárgyűrűzés, fafajták, aljnövényzet, cserjék, fehérakác, tölgyesek, megfigyelése.	Nagyítók, növény meghatározók. CD-ről utazás közben Gryllus Vilmos dalait hallgatjuk: Somvirág, Őszi falevél, Őszi rigódal.	Terméseket, leveleket gyűjtünk, kéregmintát, talajlétrát készítünk, a levél lebomlásának fázisait szemléltetjük egy fehér anyagon. Játékok az oktató centrumban: „Keressétek a fát" „Útkereső játék"
8. hét	Az erdőben szerzett tapasztalatok felidézése, fotók nézegetése, annak tudatosítása, megerősítése, hogy az erdő egy különleges életközösség, életünk fontos része. Levélnyomatok készítése, levelek, termések párosítása.	Laptop. A kirándulás során készített fotók nézegetése, élmények felidézése. Levelek, termések, festék, rajzlapok.	Tabló készítése fényképek felhasználásával, kihelyezése az óvoda előterében elhelyezett paravánra.

9. hét	**Lazító program:** Szabóné Nogáll Janka: Mese az erdőről	Terepasztal készítése, a kirándulás során gyűjtött ágakból, termésekből (azt hozzuk haza, amit már az erdő elengedett!) Ez alapelvünk.	Barkácsolás Emlékezet, beszédkedv, figyelem, empátia, logikus gondolkodás fejlesztése. Ok-okozati összefüggések megláttatása
10. hét	**Gazdagító program**: Ellátogatunk egy helyi asztalos **Aranyos József** műhelyébe, megfigyeljük, hogy mit készítenek fából? A feldolgozásra váró hasábok összehasonlítása, az évgyűrűk megszámlálása.	Kerékpárral jutunk el a műhelyig.	A fa megmunkálásának megfigyelése. Élményszerzés, ismeretek bővítése
11. hét	Az erdőben, kerékpározás alkalmával gyűjtött, illetve a behozott csipkebogyó megtisztítása, szárítása melyet teaként fogyasztunk majd el, illetve csipkebogyó lekvár főzése. Beszélgetés a gyógynövényekről, hatásukról.	Tálak, tálcák, papírtörlő, szűrő, tűzhely (rezsó)	Szókincsbővítés a beszélgetés során (vitamin, gyógyteák, kamilla, menta) Finommotrika, szem-kéz koordináció fejlesztése.
12. hét	**Nyomkereső.** Kirándulás a közeli körtvélyesi erdőbe. A késő őszi erdő megfigyelése. Környezettudatos nevelés "az erőben csak a lábnyomunkat hagyjuk!" „ Land Art" képzőművészeti módszer bemutatása, alkotás. Lényege az ember és a természet vizuális kommunikációja. Az összegyűjtött ágakból, termésekből képeket készítünk, ezeket a helyszínen hagyjuk, lefotózzuk	Fényképező nagyító, bogárnéző, hátizsák, nyomhatározók (könyvek, laminált lapok), fényképezőgép, gyurma, gipsz, kesztyű.	Gyűjtünk, megfigyelünk: Mi az, amit találhatunk: madártoll, lábnyom, köpet, kiszáradt csiga, bőrdarab, megrágott növények, odú a fában, ledörzsölt fakéreg, tojás, madárlábnyom, gomba, hullott falevél és termés. Megegyezünk abban, hogy ezek közül mit gyűjthetnek a zacskóba és hozhatnak el a helyszínről. A kereséshez kesztyűt veszünk fel„Találd ki, ki vagyok"? játék
13. hét	**Lazító program: Az erdő éneke.** / Anzan - Peaceful Passage – Relaxation	CD lejátszó Rajzlapok, festék, ecsetek	Festés a zenehallgatás alatt. Kreativitás, fantázia fejlesztése. Beleélés képességének fejlesztése.
14. hét	Préselt levelekből képek készítése. Emlékek felidézése, beszélgetés a megélt élményekről.	Rajzlap, ragasztó	Beszéd aktivitás, finommotorika, alkotó képesség fejlesztése, szókincsbővítés.

15. hét	Erdők alján-vizek, mélyén. magyar amatőr természetfilm megtekintése. Ismerkedés az erdők növény és állat világával.	Projektor, laptop.	Érzelmek fejlesztése a természet, a növények szépsége iránt. Ok-okozati összefüggések felismerése
16. hét	Az erdő állatai. Bábkészítés Zelk Zoltán: Az állatok iskolája című mese dramatizálása.	Papírzacskó, színespapír, ragasztó, olló, bábparaván	Önbizalom fejlesztése, nagymozgások, finommotorika, beszédkedv fejlesztése.
17. hét	**Lazító program:** Kirándulás a Guthi erdőbe lovas szánkózás. A téli álmot alvó erdő, vadetetés, vaddisznó, dámszarvasok megfigyelése.	Távcső, fényképező	A téri tájékozódás fejlesztése, a téli erdő szépségének megláttatása.
18. hét	Drámajátékok: Találd meg az állatpárod. Párkártyák (vakond-vakondtúrás, agancs-szarvas, lepke- hernyó) Téli álom, vastag bundák (kísérletezés) a téli búvóhely megválasztásának fontossága. Miért bújik sok állat télen a föld alá? Mókus télen (Magonc természetismereti játékok az erdőben című könyv felhasználásával)	Filmes dobozok, meleg víz, szőrme darabok, ültetőlapát, vízhőmérő.	A flakonokat megtöltjük meleg vízzel, bebugyolálják szőrme darabbal ezek az „egérkék". A gyerekek keresnek egy vackot télre az egérkéknek. Elássák egy gödörbe, fél óra múlva megmérik a víz hőmérsékletét. Kié maradt a legmelegebb?
19. hét	**„Nád alól és víz alól"** kirándulunk a közeli császári tóhoz. Utazásközben énekeljük Száraztónak…kezdetű dalt. Megérkezünk a vízpartra. Weöres Sándor: Nád alól és köd alól című énekét Mozgás a vers ritmusára. Óvatosan lemegyünk a vízpartra és megfigyeljük, meghallgatjuk a békák hangját, a vízi növényeket.	Üvegek a vízmintáknak, növény meghatározók, nagyítók, laminált lapok.	Alakuljon ki pozitív érzelmi viszony a vízpart élővilágához. Társas kapcsolatok fejlesztése az együttműködés gyakorlásával. Segítsük hozzá a gyermekeket ahhoz, hogy a közös tevékenységek során jól tudjanak együttműködni
20. hét	Kirándulás kerékpárral a szikes rétre. A pongyolapitypangtól sárguló rét megcsodálása. Drámajátékok. Lefestjük a virágtengert.	Távcső, víz, rajztáblák, rajzlap, ecset, törlő kendők	Nagymozgások, koncentráció, figyelem fejlesztése kerékpározás által. Téri tájékozódás fejlesztése.
21. hét	Laptop, projektor segítségével megnézzük a Nagyvadasi tavat, élővilágát, beszélünk a természetvédelemről, Natura 2000 természetvédelmi területekről, Hortobágyi Nemzeti Parkról.	Laptop, képek, könyvek, Újfehértó térképe.	Beszédkedv, kérdéskultúra fejlesztése, szókincsbővítés. Az ismeretek felelevenítése, összefoglalása.

22. hét	Kirándulás a Nagyvadasra. Szülők segítségével, kis busszal utazunk a természetvédelmi területre. Előzetesen tájékozódok az út viszonyokról, terepszemlét tartunk. Növényhatározóval növényeket, virágokat azonosítunk be. Látcső segítségével tájékozódunk a terület élővilágáról. Megkeressük a természetvédelmi területet jelölő táblát, megbeszéljük a táblán lévő állat minek a jelképe.	Fényképező, távcsövek, növényhatározók, lepkefogó hálók, nagyítók, bogárgyűjtő tégelyek, nagyítók, rajzlap, ceruza.	Szókincsbővítés (akác, réti lóhere, fehér here, réti boglárka, kakas címer, zuzmó) „ Land-Art" alkotások készítése fotózása.
23. hét	Orchideás rét felfedezése. Szülők segítségével, autókkal megyünk a területre. Megcsodáljuk a lila mezőt, megbeszéljük a természetvédelem fontosságát, miért nincs még a fű lekaszálva (meghatározott időpontokban lehet!) Az ismeretek felelevenítése, összefoglalása.	Fényképező, növényhatározók, távcső, papír, színes ceruzák, rajztáblák.	Természetvédő, óvó magatartás fejlesztése. Óvónők, kísérők példamutató magatartása által helyes viselkedési minta nyújtása.
24. hét	Kiállítás az alkotásokból illetve projektoros kivetítés a szülőknek, gyerekeknek az év folyamán készített képekből	Az év folyamán készült képek, fotók, rajzok, festmények, tárgyak.	Kiállítás szervezése az óvodában, amit minden szülő és óvodás megtekinthet
25. hét	Hatásvizsgálat	Értékelő lapok	Az eredményeket, véleményeket, javaslatokat felhasználjuk, a következő évben a tervezésez.

Varázs – kuckó tehetséggondozó drámaműhely éves terve 2022-2023



Drámaműhelyt vezeti:
Hajnal Lajosné
drámapedagógus

Varázs – kuckó tehetséggondozó drámaműhely éves terve 2022-2023

Foglalkozásvezető:
Hajnal Lajosné
Szegedi Petra

A munkatervet összeállította: Hajnal Lajosné
Célcsoport: 5-6 éves óvodás gyerekek
Tehetségterület: Interperszonális

Résztvevő gyermekek száma összesen: 9

A foglalkozás rendszeressége: hetente 1 alkalom

A foglalkozás időtartama: 35-40 perc

A foglalkozás óraszáma összesen: 30 óra

A foglalkozás során használható eszközök:

Labda: közepes méretű gumilabda
CD, CD lejátszó
Színes kendők

A foglalkozás célja: A drámafoglalkozáson résztvevő gyermek ön-és emberismeretének gazdagítása, összpontosított, megtervezett munkára való szoktatása, testi, térbeli biztonságának javulása, időérzékének fejlődése, mozgás és beszéd tisztaság fejlesztése, szép és kifejező voltának elősegítése.

A foglalkozás feladata: A gyermek kreatív gondolkodásának, fantáziájának, kommunikációjának fejlesztése dramatikus eszközökkel. Játékon keresztül tanulják meg a szabályok szerinti viselkedést. Konfliktushelyzetek teremtésével és azok megoldásával csökkenjen a körülöttük lévő és a bennük lévő stressz, illetve feszültség. A gyermekek kommunikációs képességeinek fejlesztése- azon belül - megnyilvánulásaik pontosítása. A dramatikus nevelés eszköztárával a gyermekek ön- és emberismeretének bővítése.

A gondozás bemutatása:

A játékban való részvétel mindig önkéntes. Légköre felszabadult, örömteli, egymást elfogadó és támogató. A tevékenységek megkezdése előtt nélkülözhetetlen szabályainak, fogalmainak tisztázása. Fontos szempont, hogy a foglalkozások a gyermekek számára fizikai, szellemi és lelki értelemben is aktivitást teremtsenek. Folyamatos játék- és gyakorlótér, amely viselkedési biztonságot nyújt a gyermekek számára. A tevékenységek értékelésének elsődleges irányelve a gyerekek részvételi szándékához való hozzáállása, a játékokban való aktivitásuk. A drámafoglalkozás tehát komplex módon hat. A részvétel pillanatában élményt, örömöt nyújt, mégpedig az alkotás örömét, ami talán minden örömök egyik legnagyobbika, hosszú távon pedig – mivel az öröm emléke megmarad – rögzül a vele átadott ismeret is.

A beválogatás bemutatása: Elsősorban a kommunikációs képességeket figyeltük meg: A válogatás alapjául az óvodánkban már hagyományos rendezvények-rajz és versmondó versenyek szolgáltak. Olyan nagycsoportos korú gyermekek kerültek kiválasztásra, akik ezeken a rendezvényeken a zsűri által kiemelkedőt nyújtottak, - megmutatták kiemelkedő képességeiket - mint tehetségígéretek. Valamint a szabadjáték ideje alatti megfigyelhető kreativitás jelentette a beválogatás szempontját. A foglalkozáson való részvétel önkéntes, a gyermek szabad választásának az eredménye.

Foglalkozás időpontja	A foglalkozás anyaga:	Drámajátékok	A foglalkozás fejleszti
1. *szept.* 2. hét	Ismerkedés	Ismerkedő, kapcsolattermót játékok, névtanulás, kézfogó, érintő játékok	Beszédfejlesztés, Memória fejlesztése Mozgáskoordináció fej.
2. szept.3. hét	Kapcsolatteremtés	lazítás zenére Zsip-zsup játék, Sziámi, kapcsolódás zenére	Bizalom fejlesztése (ön és társak iránt), Fantázia fejlesztése
3. szept.4. hét	Gátlásoldás	Kútba estem, Dagály játék, székfoglaló, Így kell járni, lazítás zenére	Mozgáskoordináció Egyensúlyérzék, megfigyelő képesség fej.
4. *okt.* 1. hét	Bizalom kialakítása	Lazítás zenére, Bizalom játékok, Párkeresés Vakvezető játékok, Járványjáróka	Társérzékelés, önbizalom, társak iránti bizalom fejlesztése, közérzetjavító, kapcsolatteremtő képesség fejlesztése, gátlásoldás
5. okt. 2. hét	Koncentrációs gyakorlatok mozgásfejlesztéssel	Mozgáskoncentráló gyakorlatok – jeges úton járunk, napozunk, Csomagolás, Rongybaba	Mozgáskoordináció, Koncentrációs képességek , Megfigyelőképessé Önbizalom fejlesztése
6. okt. 3. hét	Koncentrációs gyakorlatok Látás	Lazítás zenére; Tükörjáték Párválasztó játékok (szemmel párkeresés) Mi változott meg?	Megfigyelőképesség. Figyelem, koncentrációs képességek fejlesztése Önbizalom fejlesztése Látás érzék fejlesztése
7. okt.4. hét	Koncentrációs gyakorlatok Hallás	Egymás hangjának felismerése Természet hangjainak felismerése (CD) Csillagkő; Csendben add tovább!	Hallás fejlesztése; Hallási észlelés fejlesztése Gondolkodás fejlesztése Akusztikus emlékezet fejlesztése
8. *nov.* 1 hét	Koncentrációs gyakorlatok	Egyszerű artikulációs gyakorlatok, Verébjáték Hangzós mese, Mi változott meg?	Figyelem összpontosító képesség reprodukáló képesség, hang megfigyelés mozgáskoordináció, figyelem fejlesztése
9. nov. 2. hét	Érzékelő gyakorlatok Térérzékelő; Tapintó	Halló, halló keresek egy gyereket! Hívó hang megtalálása; Mi van a zsákban?	Térérzékelés, forma felismerés, megfigyelőképesség, tapintásos érzékelés fej.
10. nov. 3. hét	Érzékelő gyakorlatok Illat és íz érzékelő gyakorlatok	Zenére lazítás Mit kóstoltál?; Minek az illatát, szagát érzed? Illattérkép, Vakjátékok	Íz és illatérzékelés fej.; Érzékszervek működésének tudatosítása, finomítása; Emlékezet fejlesztése; Kifejezőkészség fejlesztése
11. nov. 4. hét	Mímes improvizatív helyzetgyakorlatok	Különböző instrukciók eljátszása pl. igyunk teát Érzelmi állapotok eljátszása	Mozgáskoordináció Emlékezet, figyelem, megfigyelőképesség fej.

12. *dec.* 1 hét	Metakommunikációs gyakorlatok	Szavak nélkül is értjük egymást! Ki enged ki? Mátyás király parancsára	Mimika, arc kifejezőkészségének fejlesztése Figyelem, megfigyelőképesség, kapcsolatteremtő kép. fej.
13. dec. 2, hét	Utánzó játékok	Egyéni mimetizálás, Csoportos mimetizálás Nem az ami, Megelevenedett táj	Mímes – szöveges – improvizációs képesség fejlesztése; Beszédkészség fejlesztése
14. dec. 3. hét	Érzékszervi finomítás	Bemelegítő játékok: Tapintási gyakorlatok Érzékszervi finomítás: Hallás, látás, tapintás Egyensúlyozó verseny	Tapintási érzék, egyensúlyérzék, hallásérzék fejlesztése
15. *jan.* 2. hét	Kapcsolatalakító, gátlásoldó játékok	Bemelegítő játékok: Tapintási gyakorlatok Önérzékelés és partnerészlelés: Gumiember Általános lazító gyakorlatok	Beszéd, memória fejlesztése, kapcsolatteremtő képesség fejlesztése
14. jan. 3. hét	Együttműködést fejlesztő játékok	Szabadon lengő és forgó gyakorlat Együttműködést segítő j. Lazító és feszítő gyakorlatok	Tapintásérzék, mozgáskoordináció fejlesztése
15. jan. 4. hét	Koncentrációs gyakorlatok	Mozgáskoncentráló gyakorlatok Hullámmozgás Kígyógyakorlat, Óriáskígyó, Földrengés, Hullámjáték, Páros egyensúlygyakorlat	Koncentráció, memóriafejlesztés, mozgáskoordináció, testtudat fejlesztése
16. *febr.* 1. hét	Együttműködést fejlesztő játékok	Bemelegítő játékok: Szabadon lengő és forgó gyakorlat. Együttműködést segítő játékok: Pingvinek a jégtáblán. Lazító és feszítő gyakorlatok	mozgáskoordináció fejlesztése, irányok gyakorlása figyelem, memória, emlékezet fejlesztése
17. febr. 2. hét	Népi játékok, farsangi alakoskodók	Farsangi alakoskodó: Medvetáncoltató népi játék Farsangi tréfás játékok	együttműködés, testnyelv értelmezése, kifejezőkészség fejlesztése,humorérzék fejlesztése
18. febr. 3. hét	Utánzó játékok alapfokon	Utánzó játékok, gyakorlatok: Grimasz játékok Szoborkompozíció	koncentráció, utánzóképesség fejlesztése, empátia, együttműködés párokban
19. *márc.* 1, hét	Mese feldolgozás dramatikus játékokkal	Lazítás és feszítés Visszajött a répa című mese feldolgozása drámajátékkal	szókincsbővítés, önkifejezés, anyanyelvi nevelés, egymás meghallgatása
20. márc. 2. hét	Érzékszervi finomítás	Önérzékelés és partnerészlelés: Megfigyelő gyakorlat Érzékszervi finomítás: Látás, ízlelés, szaglás	koncentráció, megfigyelőképesség és hallásérzékelés fejlesztése
21. márc. 3. hét	Bizalom játékok	Térhasználat, tájékozódás: Szoborcsoport Énekes kapcsolat-teremtés, vakvezető játék	találékonyság, koncentrációfejlesztés találékonyság, koncentrációfejlesztés

22. márc. 4. hét	Mese feldolgozás	Lazító gyakorlatok. Az állatok vitája c. népmese feldolgozása drámajátékkal	koncentráció, memóriafejlesztés, egymásra figyelés
23. *ápr.* 1. hét	Megőrzés és újra-teremtés	Vizuális, motorikus, verbális emlékezet edzése: Tárgyak az asztalon	mozgáskoncentráció, együttműködés
24. ápr. 2. hét	Mese feldolgozás dramatikus játékokkal	A róka meg a nyúl c. mese feldolgozása	Megfigyelőképesség, türelem, nyelvi kifejezések megtalálása
25. ápr. 3. hét	Mesedramatizálás	A három pillangó című mese dramatizálása.	kifejezőképesség, fantázia, Együttműködés, empátia, kifejezőkészség
26. ápr. 4. hét	Mese feldolgozás dramatikus játékokkal	A három kismalac c. mese feldolgozása dráma játékkal	önkép, önismeret, információk fogadása, társismeret
27. *máj.* 1. hét	Anyák napi készülődés	Szeretet kifejezési formák megismerése: Szeretet doboz, Azért szeretlek, mert…(nyitott mondat)	Empatikus készségek fejlesztése, nyelvi kifejező készségek fejlesztése: beszédkészség
28. máj. 2. hét	Mese feldolgozás a dráma j. eszközeivel	A három kívánság c. népmese feldolgozása a drámajáték eszközeivel	A drámajátékban való együttműködéshez való készségek fejlesztése
29. máj. 3. hét	Tanítási dráma foglalkozás	Az egerek meg a macska c. mese feldolgozása dramatikus eszközökkel	Probléma megoldó képesség fejlesztése, együttműködés fej.
30. 4. hét	Legkedvesebb játékaink	A gyermekek kívánsága alapján a legkedveltebb játékok eljátszása egyéni kívánságaik alapján.	A drámajátékban való együttműködéshez való készségek fejlesztése: cselekedni tudás, témaváltás

A drámafoglalkozáson résztvevő gyermekek névsora:

1. Pető Kristóf József
2. Kőhegyi Flóra
3. Molnár Natasa
4. Papp Gergő Bence
5. Nagy Emília Barbara
6. Molnár Natasa
7. Kapitány Norbert
8. Lakatos Péter Balázs
9. Marján Ádám

Játéktár

Érzékszerveket finomító játékok

Tükörjáték

A pár tagjai egymással szemben állnak, olyan távolságban, hogy kinyújtott karjuk (pontosabban az ujjhegyük) összeérjen. Egyikük az irányító, aki elmozdulhat, fintort vághat, gesztikulálhat. Társának feladata: mintha ő lenne a tükör, utána csinálni - a lehető legpontosabban, szinte vele együtt végezni - az összes mozdulatot (ha az irányító balkézzel mozdult, akkor a szemben lévő jobbal teszi ugyanezt stb.). A fokozatosság elvét betartva előbb lassú kézmozdulatokat tükrözzünk, később gyorsabbakat, majd akár az egész testre kiterjedő mozdulatsorokat is.

Titkos karmester

Az előző játék változata. Körben ülünk, s kiküldünk valakit a teremből. Választunk egy „karmester"-t, s mindannyian az ő pózát vesszük fel. A továbbiakban őt figyeljük, s követjük minden mozdulatát, de úgy, hogy a visszahívott játékos ne tudja megtalálni, hogy ki indítja a mozgást, ki a karmester. Ez nem tükörjáték, balnak a bal, jobbnak a jobb felel meg.

Mit hallok?

Valaki bekötött szemmel áll a helyiség közepén, és figyeli azokat a halk hangokat, amelyeket a többiek a helyiség különböző sarkaiból adnak. A feladat, hogy a lehető legpontosabban a hang felé forduljon, meghatározza a hangforrás távolságát, és esetleg meg is közelítse. Úgy is játszható, hogy több hangforrásunk van, s mindenkinek csukott a szeme. A feladat pedig az, hogy válasszuk ki a számunkra legrokonszenvesebb hangot (fütty, csoszogás, dudorászás, csettintés) s közelítsük meg csukott szemmel azt, aki adja.

Mit kóstolok?

Csukott szemmel ismerjük fel a különböző gyümölcsöket, ételeket csupán az ízükből! Szokatlan szituáció ez, mivel nem szoktuk szemünk kikapcsolásával, csak ízérzékelésünkre hagyatkozva, tapintás nélkül felismerni az ételeket. Vagy akár idézzük fel kedvenc ételünk ízét, és bontsuk fel legjellemzőbb ízeire! Továbbfejlesztve találjunk ki „édeskés históriákat", mutassuk meg milyen a savanyú ábrázat vagy milyen az, akinek „csípős a természete", vagy mit jelent a „keserű vigyorgás".

Mi ez?

Tizenkét különböző szagot árasztó anyagmintát mutatunk a gyerekeknek, az győz, aki a legtöbbet felismeri. (Pl. fogkrém, virág, kolbász, festék stb.) Vagy ismerjünk fel különböző tárgyakat vakon, tapintás útján!

Mire emlékszel?

Tíz különböző tárgy van az asztalon. Megfigyelési idő húsz másodperc. Ezután letakarjuk a tárgyakat és s különböző módon vallatjuk emlékezetünket, fokozatosan növelve a követelményeket. Például csökkentjük a megfigyelési időt, növeljük a tárgyak számát, pontosabb leírást kérünk színre, formára, csoportosításra, elhelyezkedésre nézve, nagyon hasonló vagy nagyon különböző tárgyakat mutatunk.

Holnap, ha hozzád indulok
A gyerekek körben ülnek. Az első mondja: „Holnap, ha hozzád indulok, magammal viszek egy böröndöt (vagy amit akar)." A második mondja: „Holnap, ha hozzád indulok, magammal viszek egy böröndöt és egy kalapdobozt." A harmadik megismétli a böröndöt és a kalapdobozt és hozzáad valamit. A játék folytatódik, és mindenkinek a pontos sorrendben kell elsorolnia, hogy miket visz magával. Ha valaki hibázik, kiesik a játékból. Addig tart a játék, míg mindenki ki nem esett. Nehezíteni lehet azzal, hogy a különböző tárgyakat ábécérendben kell megnevezni.

Ha majd megérkezem hozzád
A gyerekek körben ülnek, és az egyik azt mondja: „Ha majd megérkezem hozzád, én…", de ahelyett, hogy kimondaná például a „leveszem a cipőmet" szavakat, eljátssza a mozdulatot. A következő megismétli a kezdőmondatot, eljátssza az első játékos mozgását, azután a sajátját, azaz fölveszi a cipőjét, aztán esetleg elkezd fuvolázni. Így mindenki sorban megismétli az előtte lévők mozgását. Egyszerűbb a játék, ha logikus sorrendű cselekvések követik egymást, azonban érdemes meglepő fordulatokról gondoskodni.

Utánzás
Bevezető játék kicsiknek. A feladat a következő a pedagógus által kimondott szavakat hallatán mutassák meg, milyen mozdulat, cselekvés jut eszükbe. (Pl.: síléc, teve, hal, lekvár, motorkerékpár, szúnyog) Vagy harcoljunk, együnk, táncoljunk stb. mintha medvék, robotok, balett-táncosok stb. volnánk.

Csendben add tovább!
Az egyik gyerek beáll a körbe, a többiek hátratett kézzel, szorosan egymás mellett állva kört alakítanak. Valamilyen tárgyat, például babzsákot, kulcscsomót, csengettyűt kézről, kézre adnak. A játék egyszerűbb változatában „hangtalan" tárgyakkal játszunk. A középső játékos megpróbálja kitalálni, hogy hol van a tárgy. Addig találgat, míg meg nem találja. Az, akinek a kezében lesz a tárgy, helyet cserél vele.

Földrengés
Eggyel kevesebb szék, mint a játszók száma. A „kimaradásra" épülő játékok egyike. A játékosok szemben ülnek egymással, két sorban. A két széksor között kb. három méter távolság legyen. Középen fel, alá sétál egy játékos, majd hirtelen elkiáltja magát, hogy „földrengés!". Ekkor az egymással szemben ülőknek kell helyet cserélniük. Egyvalaki azonban kimarad, mivel a középső játékos is igyekszik elfoglalni egy helyet. A kimaradó kerül középre. Kiváló feszültségoldó hatása is van ennek a játéknak.

Térkitöltés
Folyamatosan mozgunk a térségben olyan módon, hogy az egészen be legyen töltve. Dobjelzésre megáll mindenki, s megmerevedik a mozdulatban. Ha két játékos szorosan áll egymás mellett, kiesnek a játékból. Adott jelre újra folytatódik a játék. (A helyváltoztatást futással, ugrálással, járkálással, kúszással is meg lehet oldani.)

Térformálás
Kérjük meg a játékosokat, hogy egyenként formáljanak a tér anyagából bármilyen tárgyat, amilyet csak akarnak.

Tájékozódási játék
Egy játékos kiáll a játéktérre, és valamilyen cselekvésbe kezd. A többiek egyenként bekapcsolódnak. Tudják, hogy ők kicsodák, amikor belépnek a játékba, csak az első játékos nem tudja. De miután megszólalnak, azonosítja, felismeri őket, és kapcsolatba lép velük.

Grimaszjáték
A gyerekek félkörben ülnek, velük szemben ül a „grimasztükör". Mindenki sorban torzpofát vág, és a „tükör" utánozza. Egymás után végzik a gyakorlatot, s amint meglátták a grimaszukat a szemben ülön, rögtön másik grimaszt vágnak. Legyenek a megnyilatkozások minél tarkábbak. Később segíthetjük a munkát dühös, vidám, irigy, bámész, gúnyos, sértődött, hiú, szemtelen, tudóskodó, gyáva jelzőkkel. A játéknak jelentős felszabadító hatása van, segíti a megfigyelőkészség elmélyülését, és még az agresszió levezetésére is alkalmas.

Erőgyűjtő és figyelem-összpontosító játékok
Erőpróba
Páros gyakorlat. Az egyik gyerek szilárdan megveti a lábát a padlón, majd a másik különböző módokon elmozdulásra próbálja bírni. Vagy például háttal ülnek egymásnak, kifeszített ülésben próbálják a partnert ellökni a helyéből. Ezután a partnerek megpróbálnak úgy felkelni, hogy a hátuk összeér, és a törzsük a farcsonttól a nyakig egymáshoz illeszkedik.

Tartógyakorlat
„Gólya viszi a fiát." Két gyerek megtart egy harmadikat a karjánál fogyva, és segítik a felmászásban. Ez jó gyakorlat a foglalkozás kezdetekor, segít a feszültség oldásában, az egymás iránti bizalom és kölcsönös kapcsolat kialakításában a csoporton belül.

Stop!
A csoport minden tagja valamilyen mozgássorba kezd, egy idő múlva „stop" jelre mindenki az éppen akkori mozgásának adott pózába merevedik. Ezt a pózt, testhelyzetet kell egy új, az előzőtől eltérő mozgássá fejleszteni. Vagy ugyanaz, mint az előző, de ez esetben egy személy „megfagyott" pózát veszi fel mindenki, és abból indít el egyénileg egy új mozgássort.

Marionett
Párokat formálunk. Az egyik hanyatt fekve pihen, a másik mellé lép, s mint egy marionettfigurát, képzelt zsinórokkal mozgatni kezdi. Úgy kell a gyakorlatot végezni, hogy végül álló helyzetbe kerüljön a „marionettfigura". Szerepcserével ismételhetjük.

Zsák búza játék
Azonosulásra épülő játék. Karnyújtásnyi távolságra körben állnak a gyerekek. A tanító azt az instrukciót adja nekik, hogy nyújtsák-feszítsék a testünket és játsszák azt, hogy tömött búzászsákok. Majd egy kisegér kirágja az oldalukat, és most folyik ki belőlük a búza. Ahogy ürül ki a zsák, úgy lazulnak el. De ezt mind nagyon lassan, mert a magok lassan peregnek kifelé. Végül a zsák ott marad üresen, a földön heverve. Fontos a lassúság, a folyamat koncentrált követése.

Feszítő-lazító gyakorlatok
A gyerekek azt csinálják, amit a pedagógus mond, pl. kemény grimasz-bamba arc, szemöldökfölrántás-elengedés, erős csücsörítés-elengedés, orrlyuktágítás-elengedés, orrlyukszűkítés-elengedés, homlokráncolás-elengedés, tenyérfeszítés-elengedés, mozgás fakézzel-rongykézzel, falábbal-rongylábbal stb.

Koncentrációs légzésgyakorlat
Kapcsolatteremtő játék
A gyerekek zenére körbe járnak. Ha a zene elhallgat, utasításra minél gyorsabban kell a feladatot elvégezni. Például érintsd meg egy barna hajú társadat, fogd meg egy szőke hajú társad bal kezét stb.

Szobrász
A párok egyik tagja a „szobor anyaga", másikak a „szobrász". Amit a szobrász beállít, azt társának meg kell tartania. A szobor anyaga magától nem mozoghat, még akkor sem, ha jobb ötlete támad, mint társának. A feladatot adhatja a vezető (a téma kijelölésével, például a fájdalom, az elnyomottság, a hősiesség, a szerelem, a harc, a háború, a szeretet szobrát kell megalkotni), de rábízhatjuk instrukció nélkül is a szoborkészítést a „művészekre".

Vakvezetés
Körben állnak. Mindenki behunyja a szemét. Fogják egymás kezét. A vezető két játékost megjelöl, azok kinyitják a szemüket. Úgy jelöli ki a vakvezetőket, hogy mindenkire öt játékos jusson. Halkan megsúgja nekik a feladatot, merre vezessék csukott szemű társaikat. Ez egyelőre nem lehet több, mint a terem területe. A két vezető lassan elindul a „vakokkal". Ők a felelősek a tempóért; a „vakok" nem beszélhetnek, de kezük szorításával irányítják egymást. A végén visszaállnak a körbe. Jó mindjárt az első alkalommal például egy széket kikerültetni stb. Időtartam 3-4 perc. Fontos a játék utáni beszámoltatás. Vezetők és vezetettek egyaránt elmondják, hogy mit éreztek.

Gumiember
Párokat alakítunk. A pár egyik tagja a gumiember, a másik, aki felpumpálja őt.Ha már „tele lesz levegővel", minden porcikája megfeszül, társa kihúzza a dugót: a gumiember fokozatosan elernyed.

Ha állat lennék, akkor
Célja az azonosságtudat kialakítása, indokolják is választásaikat!

Felhasznált irodalom:
Gabnai Katalin: Drámajátékok Helikon Kiadó, 2001.
Lélek játék nevelés Szöveggyűjtemény a dramatikus nevelés tárgyköréből Szerkesztette: Kultsár Szabolcsné Hajdúböszörmény, 1995.
Belinszki József: Kreatív drámajátékok kicsiknek és nagyoknak Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Pedagógia Intézet, 1997.
Varga Irén-Gönczi Károly- Pintér István: Önismereti játékok gyűjteménye Pedellus Tankönyvkiadó
Drámajáték óvodásoknak Magyar Drámapedagógia Társaság, Budapest 2001.
Ludánszkiné Szzabó Éva: Óvodai zenei hagyományápolás- népszokások Hajdúböszörmény,1995.
Játékkönyv (szerk. Kaposi László) Színházi füzetek/IV. Marczibányi Téri Művelődési Központ, Bp. 1993.
Lóczi Tünde: Drámajáték az óvodában Óvodai segédfüzet
Montágh Imre: Mondjam vagy mutassam? Móra Ferenc könyvkiadó, 1985.
Drámajáték alkalmazása az óvodában a konfliktus kezelés során Készítette: Schmidtné Bhor Erzsébet Mérk, 2010.
A konfliktus kezelés alternatívái az óvodai nevelés során: Drámajáték Készítette: Galambos Róbertné- Szatvári Jenőné Mérk, 2010.
Lovas Mihályné-Tarr Ágnes: Varázstükör Nemzeti Geográfia Kft.
Dráma-óratervek gyűjteménye, Szerkesztette: Pálfi Erika Győr, 1998.
Bauer Gabriella: Irodalmi szöveggyűjtemény

„Sünikék" – Ovis Bábjáték Tehetségműhely

Munkaterv

2022 / 2023. nevelési év

„Adjon a gyermeknek mindenki, amit tud:játékot, zenét, örömet!"

(Kodály Zoltán)

Műhelyvezetők:
Kabai Tiborné
Mosolygóné Kósza Zsuzsanna

Cél:
A kiemelkedő tehetséggel rendelkező gyermekek felismerése és bevonása a tehetséggondozó programba:

- anyanyelvünk szeretetére, ápolására nevelés
- beszéd és kommunikációs készségek fejlesztése
- gazdagító programmal a magyar gyermekirodalom gyöngyszemeinek megismertetése bábjáték, dramatikus játék módszereivel
- a gyermeki önkifejezés, szereplési vágy, szerepvállalás elősegítése
- haz igényesen megválasztott irodalmi alkotások bábjátékkal, dramatikus játékokkal való megszerettetése, a mélyebb megélés elősegítése

- egyéni képességeiknek megfelelően legyenek képesek: egyénileg vagy kis csoportokban együttműködve, számukra kedvelt mesét szabadon, bábokkal eljátszani, előadni.

Feladat:

- a tehetséges gyermek erős oldalának támogatása, a gyermek tehetségével összefüggő gyenge területek kiegészítése
- a személyiség lehető legtöbb területének fejlesztő játékokkal történő formálása, a bábjáték komplex személyiségfejlesztő hatásának kidomborításával
- elfogadó, személyiségfejlődést segítő, támogató, bátorító - inspiratív légkör kialakítása, pihenés és relaxációs lehetőségek biztosítása

A műhelyfoglalkozások során többszintű, érzékletes tanulásra lesz lehetőségünk, személyes élményeken keresztül.
A műhelymunkánk során olyan biztonságot nyújtó, elfogadó légkört teremtünk, melyben tág cselekvési szabadságot biztosítunk.
Különféle megoldási lehetőségeket ajánlunk fel egy-egy feladat elvégzése során, építünk a gyermekek ötleteire.
A tehetséggondozó programba az 5. életévüket betöltött gyermekeink kerültek.

A tehetséges gyermekek szűrése, kiválasztása meghatározott metodika alapján történt. Elsősorban a gyermekek megfigyelésére építettünk (kiemelkedő területekre összpontosítva).
A program ideje alatt folyamatosan informáljuk a szülőket. A program végén mérjük az elégedettséget, vizsgálatokat végzünk. A mérési eredményeket, tapasztalatokat összegezzük, elemezzük. Az eredményeket, tapasztalatokat beépítjük a következő év tervébe.
Módszereink megegyeznek a mindennapi munkánk során alkalmazott módszerekkel.
A többletet a tevékenységek tartalma, az alkalmazott újszerű technikák, egymásra épülő komplex nevelési területek jelentik, miközben a gyermekek előzetes ismereteire, tapasztalataira építünk. Nagy hangsúlyt kap a kreativitás fejlesztése, az együttműködés alakítása, a szociális kompetenciák fejlesztése.

Tehetségfejlesztő műhely tagjai:

A Napsugár Óvoda 5. életévüket betöltött gyermekei (8 fő).

A műhelymunka foglalkozásának felépítése:

- Motiváció, érdeklődés felkeltése az előre kihelyezett eszközökkel, közös bábjátékkal, verseléssel, dramatikus játékokkal.
- Hangulati előkészítés a mesélés, bábjáték, szerep beleélés élményeire.
- Közösen megbeszéljük, hogy mely irodalmi anyagot-anyagokat dolgozzuk fel.
- A kitűzött célok és feladatok megvalósítása.
- A munka értékelése a műhelyvezetők részéről, a gyermekek önértékelése, a nehézségek, élmények megbeszélése.

A tehetséggondozásban résztvevő gyermekek összefoglaló jellemzése:

A tehetséggondozó műhely munkájában 8 gyermek vesz részt (4 lány, 3 fiú), akik 5-6 évesek, s valamennyien a Napsugár Óvoda tagjai.
Képesek az együttműködésre, együtt dolgozásra, az összpontosításra, megfelelő motivációs szinttel, egyéni önkifejezési szinttel rendelkeznek.
Fantáziájuk, kreativitásuk, nyelvi kifejezőkészségük nagyfokú, érdeklődésük felfedező, impulzív és széles körű.
A műhely tagjai a csoportjaikban napi rendszerességgel kapcsolódnak be, örömmel vesznek részt a mese- vers-bábjáték, dramatikus játékok tevékenységeibe. Szeretik kipróbálni az új lehetőségeket, szívesen szerepelnek, gazdag élményvilággal rendelkeznek.

Örömmel végzik a számukra fontos feladatokat, megbízásokat, kitartásuk hatalmas, soha nem adják fel az esetlegesen fellépő nehézségek ellenére sem. A siker valamennyi résztvevő számára fontos és inspiráló

Szociális kapcsolataik fejlettek, szívesen működnek együtt társaikkal, a felnőttekkel. Remek csapatépítő emberkék!

A képességfejlesztés várható eredményei:

- Szem – kéz koordináció, finommotorika fejlődése
- Látási – hallási – mozgásos percepció fejlődése
- Testséma, téri orientáció fejlődése (térészlelés, jobb – bal differenciálás, téri helyzetek, viszonyok érzékelése, (kinesztézis erősödése)
- Akarati fejlődés (önuralom, kitartás, ítélőképesség, kudarcviselés, szorongás oldása, indulatok önálló kezelése, feldolgozása)
- Szocializáció fejlődése (személyes kompetenciák – befogadóképesség, önkifejezési – előadói képesség, „mi tudat" erősítése, önmaga elfogadása és elfogadtatása, szabad önkifejezés kibontakoztatása)

Alkalmazott módszerek:

- szabad asszociáció
- beszélgetés
- bemutatás
- magyarázat
- segítségadás, ötletadás
- motiválás
- ellenőrzés, értékelés
- pozitív megerősítés
- dicséret, elismerés
- rávezetés, gyakoroltatás
- bátorítás, hibajavítás
- önértékelés, kooperatív technikák

A tehetségműhely munkájának, eredményeinek kommunikálására, annak publikálására készített terv:

- Szülők folyamatos tájékoztatása
- Ovigaléria: kiállítás a közösen készített bábjátékok szereplőivel, díszleteivel, közös munkáink során készített fotókból
- Beszámoló az óvodánkban folyó műhelymunkáról a város honlapján
- Internet – facebook zárt csoportunk oldalán, a műhelymunka során készült képek közzététele
- Tehetség team keretén belül, egy értékelő rendszer véglegesítése Csoport haladási napló címmel: mely tartalmazza a gyakorlati alkalmazás – beválás vizsgálatát, eredmények, tapasztalatok visszacsatolását.

Várható eredmények, mérések leírása:

A program eredményességének mérése: a tehetséggondozó műhelyek tevékenységének eredményességi mutatói (programban résztvevő gyermekek eredményei) a Csoport haladási napló alapján.

Hatékonyság felmérése, kitűzött céljaink megvalósulásának mérése:

Közvetlen partnereink elégedettség- és igénymérése

- szülők elégedettsége
- rendezvények, szakmai tapasztalatszerzések értékelése, résztvevők számára
- szülői rendezvények látogatottsága, elégedettsége
- hátrányos helyzetű, tehetséges gyermekek aránya
- programot elhagyók aránya

Időrendi táblázat a munkatervben foglaltak részletes felsorolásával.

Idő	Tevékenység	Képességfejlesztés	Eszközök	Komplexitás
10. hó- 1. hét	A tagok beválogatása, műhelyvezetők közötti konzultáció.	A gyermekek képességeinek megbizonyosodása során, e területeken való képességszintek felmérése.	rajzlap, színes ceruza	Anyanyelvi játékok, drámajáték
10. hó- 2. hét	A kiválasztott gyermekek szüleivel, és a közvetett kollégákkal közös megbeszélés a tehetségfejlesztő műhely céljairól, feladatairól.	Egyéni fejlesztési terv kórvonalazása.		
10. hó- 3. hét	A műhelytagokkal közösen megbeszéljük az éves munkánk fő témáját.	Szociális kompetenciák fejlesztése az együttműködés során. Fantáziafejlesztés az ötletelés során		
10. hó- 4. hét	Ismerkedő és kapcsolatteremtő játékok: - postásjáték - űrhajós játék - lufi fújás - megy a labda…	Társas kapcsolatok fejlesztése, közösségi érzés erősítése a közös élményekre alapozva. Nonverbális kommunikáció fejlesztése.	labda, testbeszéd, érintés	drámajáték, anyanyelvi kommunikációs játékok, kommunikációs gyakorlatok a nonverbális kommunikációt kidomborítva
11. hó- 1. hét	„Kedvenc mesénk!" A csoport kedvenc meséjének közös kiválasztása, amit az adott évben feldolgozunk.	Kifejezőkészség, kommunikációs képességek fejlesztése. Közösségi érzés, együttműködési képességek fejlesztése.	bábok paraván	anyanyelvi játékok, kommunikációs gyakorlatok
11. hó- 2. hét	**Gazdagító program:** Ismerkedés a különböző bábfajtákkal (PowerPoint vetítés)	Figyelem, gondolkodás, szándékos figyelem, beszédkedv fokozásával kommunikációs képességek fejlesztése.	projektor, laptop, vetítővászon	anyanyelvi nevelés
11. hó- 3. hét	**Lazító program:** Diavetítés a kedves meséinkből, mesepáholy építéssel	Megfigyelésre épülő élményszerzés	mesepárnák, takarók	ének, zene
11. hó- 4. hét	Az aranyos tarajos kiskakas c. mese óvónői előadása (bábjáték)	Figyelem, emlékezet, pozitív érzelmek fejlesztése, érzelmi élet gazdagítása, kommunikációs képességek fejlesztése	paraván, bábok	Vers, ének, mozgás Anyanyelvi gyakorlatok
12. hó- 1. hét	Az aranyos tarajos kiskakas c. mese szereplőinek elkészítése fakanálból	Finommotorikus képességek (szem – kéz koordináció fejlesztése, szociális	fakanál, anyagok,	vizuális nevelés Mese, vers, mozgás

2. hét	(fakanál bábok)	kapcsolatok, együttműködés képességének fejlesztése az együtt dolgozás során. Kreatív önmegvalósítás, fantázia – kézügyesség fejlesztés.	fonalak, filctoll, tű, cérna, ragasztó	
01. hó- 1. hét	**Gazdagító program:** Ismerjük meg egy erdész munkáját s látogassuk meg az erdész – lakot.	Figyelem, önfegyelem és megfigyelőképesség fejlesztése. Megfigyelésre épülő élményszerzés.	hátitáska, messzelátó, nagyító	Ismerkedés az erdész munkájával, teendőivel, lakhelyével.
01. hó- 2. hét 3. hét	Az aranyos tarajos kiskakas c. meséhez szükséges kellékek, díszletek közös elkészítése (kosár, erdő, házikó…)	Finommotorikus képességek, szem – kéz koordináció fejlesztése. Helyes eszközhasználat, baleset megelőzési szabályok betartására nevelés. Fantázia, kreativitás fejlesztése.	hurkapálca, ragasztó, olló, színes papírok, kartonok, dobozok, szőlővessző	vizuális nevelés mozgás
01. hó- 4. hét	A műhelytagokkal ötletbörze közösen értékeljük az I. félévben elért eredményeket, sikereket, élményeket felelevenítjük.Valamint a II. félév műhelymunkáit megtervezzük.	Csoporttudat fejlesztése, akarati tényezők fejlesztése (ítéletalkotás, véleményezés…) Beszédkészség fejlesztése, kommunikációs képességek fejlesztése.	Értékelő táblázat készítése: „ emoji" jelekkel.	anyanyelvi nevelés
02. hó- 1. hét	**Gazdagító program:** Látogatás a baromfiudvarba	Állatokhoz fűződő pozitív érzelmi viszony fejlesztése. Élménybefogadás képességének fejlesztése. Szándékos figyelem, akarati fejlődés fejlesztése. Beszédkultúra, szókincsbővítés.		Ismerkedés a baromfiudvar lakóival. Környezet megismerése és szeretetére nevelés.
02. hó- 2. hét	A kiskakas gyémánt fél krajcárja c. mese óvónői bábelőadása	Szándékos figyelem, szókincsbővítés, kommunikációs képességek fejlesztése. Megfigyelőképesség fejlesztése.	paraván, kesztyűs báb	anyanyelvi játékok Vers, ének Mozgás
02. hó- 3. hét 4. hét	Zacskóbábok készítése. A kiskakas gyémánt fél krajcárja c. mese szereplőinek közös elkészítése.	Kéz- és ujjak finommozgásának fejlesztése. Szem – kéz koordinációfejlesztés. Közösségi érzés fejlesztése az együttes tevékenységek során. Kreatív önmegvalósítás fejlesztése.	zacskó, olló, ragasztó, színes papír, krepp papír, filctoll, színes ceruza	Vizuális nevelés, mozgás Vers, ének
03. hó- 1. hét 2. hét	A kiskakas gyémánt fél krajcárja c. meséhez díszlet, kellékek közös elkészítése (kemence, lapát, kút, méhkaptár…)	Munkamegosztásra nevelés során a szociális kapcsolatok mélyítése, együttműködési képességek fejlesztése.	dobozok, kartonpapír, festékek, színes papír,	vizuális nevelés, mozgás

		Alkotási vágy, kreativitás, kreatív önmegvalósítás fejlesztése. Csoporttudat fejlesztése.	olló, ragasztó	
03. hó- 4. hét	**Lazító program:** Óvodánk karbantartójának segítségül hívása, bevonása a díszlet összeállításába	megfigyelőkészség, emlékezet, empatikus képességek, kézügyesség	paraván, függöny, lámpa, ernyő	
04. hó- 1. hét	Ismerkedés a népi kultúra hagyományival, eszközeivel (Power Point vetítés)	Auditív figyelem, megfigyelőképesség, akusztikus és vizuális észlelés, gondolkodás fejlesztése. Akarati képességek fejlesztése. Hazánk szeretetére, tiszteletére, hagyományápolásra nevelés.	projektor, diavetítő, laptop, vetítővászon	Hagyományápolás, népszokások
04. hó- 2. hét	A tehetség csírái óvodáskorban: „Mesél az én mamám" Az előadás az óvodánkban működő, tehetségműhelyekben résztvevő gyermekeknek szól.		Suhaj Istvánné nyugdíjba vonult óvodapedagógus társunk, aki boldog nagymama. „ Mesél az én Mamám" címmel mesél a kis unokájával nekünk. Fotel.	Spontán szituációs -, és dramatikus játékok a gyerekekkel.
04. hó- 3. hét	A kiskakas gyémánt fél krajcárja bábelőadás bemutatása óvodánk lakóinak, saját készítésű bábokkal, díszlettel.	Önbizalom fejlesztése. Beszédkészség, nyelvi kifejezőkészség, a szabad önkifejezés képességének fejlesztése. Érzelmi rá hangolódás, pozitív érzelmek kifejezésének képessége, átadása.	paraván, bábok, kellékek	Mozgás, ének, zene, vers
04. hó- 4. hét	**Gazdagító program:** Látogatás a Vojtina Bábszínházba a műhelytagokkal	Viselkedés kultúra fejlesztése. Társadalmi illemszabályok és elvárások fejlesztése. Pozitív érzelmi viszonyok fejlesztése.	Hátitáska, jegyek, busz.	
05. hó- 1. hét	A Vojtina Bábszínházban látottak élményszerű beszámolójának átadása csoporttársainak	Beszédkészség fejlesztése. Nyelvi kifejezőkészség fejlesztése az élmények átadásával.	Fotók.	Anyanyelvi nevelés, mozgás

		Fantázia, képzelet, szándékos emlékezet fejlesztése.		
05. hó-2. hét	**Záró foglalkozás**	Beszélgetés, értékelés.	Jegyzet a hatásvizsgálathoz.	Az éves tapasztalatok megbeszélése, szülőkkel, műhelytagokkal. Negatívumok, pozitívumok összegzése.
05. hó 3. hét	Kiállítás óvodánk paravánján az éves műhelymunka alkotásaiból	Figyelem felkeltése a tevékenységünk fontosságára	fényképek, 2 mese bábjai, kellékei paraván	
05. hó-4. hét	**Hatásvizsgálat**	Beszélgetés, magyarázat, ellenőrzés, értékelés.	Értékelő lapok	A tapasztalatokat felhasználva és feldolgozva a jövőben ennek figyelembevételével tervezünk, terveket megvalósítunk.

„CSIPKEFA"
NÉPI JÁTÉK ÉS NÉPTÁNC ÉVES TERV
2022/2023

Tehetségműhely vezetője: Pappné Suták Anita

Óvodám fő profilja a hagyományőrzésre épül, éppen ezért is nagy hangsúlyt fektetünk a magyar néphagyományunk ápolására, megőrzésére a mindennapjainkban is.

A Csipkefa műhelymunka során a gyermekek megismerkednek népi kultúránkkal, népdalainkkal és a magyar népi játékkincs egy-egy változatával.

Kiemelt fejlesztési területek: A néptáncot komplex fejlesztésként is tekinthetjük. A népi hagyományjátékokon keresztül fejlesztem a kondicionális és koordinációs képességeket, gyerekek zenei hallását, ritmusérzékét, zenei emlékezetét, mozgáskultúráját, koncentráló képességet, képzeleterőt, figyelmet, helyzetfelismerő képességet, szabálytudatot,beszédkészséget, ügyességet valamint a gyermekek személyiségét és egymás közti magatartásukat is alakítom.

Cél-és feladatrendszer: Az óvodai néptánc oktatás célja, hogy a magyar néptánc és népi kultúra iránti érdeklődést elmélyítse a gyermekekben. Feladata, hogy megismertesse a gyermekekkel a hagyományos népi játékokat, a táncokhoz kapcsolódó énekeket, zenei kíséretet, nép hangszereket és mozgásanyag lehetőségeit. Legfontosabb célkitűzésem a kiemelkedő képességű gyermekek felfedezése és személyiségük optimális fejlesztése gazdagító program keretében. Mindenekelőtt arra törekszem, hogy a tehetségígéretek elkallódását megakadályozzam és az alulteljesítő gyermekekben bujkáló kiváló képességeket felismerjem.

A foglalkozások heti egy alkalommal valósulnak meg, melyek időtartama 40-45 perc.

Éves tervem elkészítése során figyelembe vettem a népi játékok típusait, Lázár Katalin felosztása szerint:

- Eszközös játékok
- Mozgásos játékok
- Szellemi játékok
- Párválasztó játékok
- Mondókák
- Kiolvasók, kisorolók

Eszközök: Így tedd rá! eszközei: tulipánok, dió, gumi, babzsák, maszkoló szalag
Módszerek: Bemutatás, bemutattatás, magyarázat, gyakorlás, ellenőrzés, hibajavítás, buzdítás, dicséret, értékelés

OKTÓBER	1.hét	2.hét	3.hét	4.hét
BEVEZETŐ	Kör , kör kijátszik Ki segít nekem?	Ki segít nekem?	Kőketánc, kőketánc	Haj, tánc, tánc
DALOS JÁTÉKOK	A kállói szőlőbe Lipem , lopom a szőlőt	Babot főztem A kállói szőlőbe	Ajtó ablak nyitva van Babot főztem	A kállói szőlőbe Ajtó ablak nyitva van
KÉPESSÉG FEJLESZTÉS	piros tulipán ugrás páros lábon,zenére,pályán	zenére ritmusos mozgás , piros tulipán , ritmus visszhang	piros tulipán, babzsák (ugrás terpeszben)	vonalon haladás ,ugró iskola piros tulipánnal és babzsákkal kiegészítve
NÉPTÁNC MOTIVUMOK GYAKORLÁSA	ugrós gyakorlatok piros tulipán, babzsák	térformák gyak. sárga ugró gyakorlatok piros tulipán, babzsák	térformák gyak. dátga	térformák gyak. sárga ugró gyakorlatok piros tulipán, babzsák
LEVEZETŐ JÁTÉK	seprűs játék	fészek fogó	babzsák fogó	gyertek haza ludaim...
NOVEMBER	**1.hét**	**2.hét**	**3.hét**	**4.hét**
BEVEZETŐ	Megy a gőzös	Kőke tánc, kőke tánc	Szegedi polkát	A kállói szőlőbe
DALOS JÁTÉKOK	Új a csizmám most vették Elvesztettem zsebkendőmet	Bújj , bújj Bokrosi Elvesztettem zsebkendőmet..	Bújj . bújj zöldág Bújj, bújj, Bokrosi	Bújj . bújj zöldág Bújj, bújj, Bokrosi Új a csizmám most vették
KÉPESSÉG FEJLESZTÉS	Ritmus visszhang, egyenletes lüktetés járással	Ritmus visszhang, ritmusérzék fejlesztése	Ritmusérzék fejlesztés	Ritmusérzék fejlesztő játékok, ritmusvisszhang
NÉPTÁNC MOTIVUMOK GYAKORLÁSA	térformák gyak. sárga=kör kék=párban	ugrós gyakorlatok sárga tulipán(váltott lábon ugrás) piros tulipán térformák gyak.(sárga,kék)	ugrós gyakorlatok sárga-piros tulipán térformák gyak. (sárga,kék)	ugrós gyakorlatok sárga-piros tulipán botos ugrások gyak. térformák gyak. (sárga,kék)
LEVEZETŐ JÁTÉK	Ki libámat elviszi..	Mókusok ki a házból!	Ropi, gombóc, palacsinta	Gyertek haza ludaim..
DECEMBER	**1.hét**	**2.hét**	**3.hét**	**4.hét**
BEVEZETŐ	Tekeredik a kígyó	Ki játszik ilyet	Játszunk, lányok	szünet
DALOS JÁTÉKOK	Boldog asszony kis kertje	Boldogasszony kis kertje Egyet üt az óra	Egyet üt az óra Bújj, bújj itt megyek....	szünet

KÉPESSÉG FEJLESZTÉS	Ritmus visszhang	Ritmusérzék fejlesztő játékok	Zenei emlékezet, hallás fejlesztő játékok	szünet
NÉPTÁNC MOTIVUMOK GYAKORLÁSA	ugrós feladatok pályával sárga, piros tulipán térformák gyakorlása (sárga, kék)	ugrós feladatok pályával sárga, piros tulipán térformák gyakorlása (sárga, kék)	ugrós feladatok gumival sárga-piros tulipán,babzsák térformák gyakorlása (sárga, kék)	szünet
LEVEZETŐ JÁTÉK	Szédikézés	Ölelő fogó	Babzsák lesöprő, fejröl	szünet
JANUÁR	**1.hét**	**2.hét**	**3.hét**	**4.hét**
BEVEZETŐ	Hűre, hűre, hűre..	Bújj , bújj zöldág...	Hogy a csibe hogy.....	Ki libámat elviszi
DALOS JÁTÉKOK	Fehér liliomszál	Fehér liliomszál Lázár vedd fel lábadat	Lázár vedd fel lábadat.. Mély kútba tekintek.....	Elvesztettem páromat... Mély kútba tekintek
KÉPESSÉG FEJLESZTÉS	Ritmus gyakorlatok	Téri tájékozódást fejlesztő játék	Ritmus visszhang	Éneklés: Elhajtanám a libám
NÉPTÁNC MOTIVUMOK GYAKORLÁSA	Motívumok gyakorlása Sárga, piros tulipán, babzsák pályán	Motívumok gyakorlása Sárga, piros tulipán, babzsák pályán	Motívumok gyakorlása Sárga, piros tulipán, babzsák pályán	Motívumok gyakorlása Sárga, piros tulipán, babzsák pályán
LEVEZETŐ JÁTÉK	Házas fogó	Bökdösődés	Babzsák lesöprős fejről	Terpesz fogó
FEBRUÁR	**1.hét**	**2.hét**	**3.hét**	**4.hét**
BEVEZETŐ	Haj, tánc tánc	Ki játszik ilyet?	Ha angyal vagy	Szedem szép rózsámat…
DALOS JÁTÉKOK	Babalice, babalevél	Babalice, babalevél Tüzet viszek	Tüzet viszek Egy paradicsom	Egy paradicsom Sári néni hova utazik?
KÉPESSÉG FEJLESZTÉS	Ritmus gyakorlatok	Hallás fejlesztő játékok magas-mély	Téri tájékozódás fejlesztő játékok Ritmusérzék fejlesztése	Zenei emlékezet fejlesztése
NÉPTÁNC MOTIVUMOK GYAKORLÁSA	ugrós feladatok pályával sárga, piros,kék tulipán térformák gyakorlása (sárga, kék)	ugrós feladatok pályával sárga, piros,kék tulipán térformák gyakorlása (sárga, kék)	ugrós feladatok gumival sárga, piros,kék tulipán térformák gyakorlása (sárga, kék)	ugrós feladatok gumival sárga, piros,kék tulipán térformák gyakorlása (sárga, kék)
LEVEZETŐ JÁTÉK	Páros fogó	Szédikézés	Terpesz fogó	Ki libámat elviszi

MÁRCIUS	1.hét	2.hét	3.hét	4.hét
BEVEZETŐ	Hogy a csibe..	Haj, tánc, tánc	Kácsa, kácsa	Ennek a kislánynak..
DALOS JÁTÉKOK	Kis kacsa fürdik	Kis kacsa fürdik A gúnárom elveszett	Sári néni utazik A gúnárom elveszett	Sári néni utazik Ajtó ablak nyitva van
KÉPESSÉG FEJLESZTÉS	Zenei emlékezet fejlesztése	Ritmusérzék fejlesztése	Téri tájékozódás fejlesztése	Ritmusérzék fejlesztése
NÉPTÁNC MOTIVUMOK GYAKORLÁSA	ugrós feladatok pályával sárga, piros,kék tulipán térformák gyakorlása (sárga, kék,piros)	ugrós feladatok pályával sárga, piros,kék tulipán térformák gyakorlása (sárga, kék,piros)	ugrós feladatok gumival sárga, piros,kék tulipán térformák gyakorlása (sárga, kék,piros)	ugrós feladatok gumival sárga, piros,kék tulipán térformák gyakorlása (sárga, kék,piros)
LEVEZETŐ JÁTÉK	Lánc fogó	Ropi, gombóc, palacsinta	Szédikézés	Terpesz fogó
ÁPRILIS	**1.hét**	**2.hét**	**3.hét**	**4.hét**
BEVEZETŐ	Nyuszi ül a fűben	Ki játszik körbe	Kőketánc	Ki libámat elviszi
DALOS JÁTÉKOK	Kis kacsa fürdik	Kis kacsa fürdik Hosszú szárú galuska	Hosszú szárú galuska Fordulj vidám koszorú	Fordulj vidám koszorú Pesten jártam
KÉPESSÉG FEJLESZTÉS	Téri tájékozódást fejlesztő játékok	Zenei hallást fejlesztő játékok	Téri tájékozódást fejlesztő játékok	Zenei emlékezet fejlesztő játékok
NÉPTÁNC MOTIVUMOK GYAKORLÁSA	ugrós feladatok pályával sárga, piros,kék, zöld tulipán térformák gyakorlása (sárga, kék,piros)	ugrós feladatok pályával sárga, piros,kék, zöld tulipán térformák gyakorlása (sárga, kék,piros)	ugrós feladatok gumival sárga, piros,kék, zöld tulipán térformák gyakorlása (sárga, kék,piros)	ugrós feladatok gumival sárga, piros,kék, zöld tulipán térformák gyakorlása (sárga, kék,piros)
LEVEZETŐ JÁTÉK	Katicabogárka	Szobros játék	Gyertek haza ludaim	Tyúkanyó és kiscsibéi
MÁJUS	**1.hét**	**2.hét**	**3.hét**	**4.hét**
BEVEZETŐ	Ki segít nekem a sövénybe fonni?	Kör, kör kijátszik	Haj tánc, tánc	Egy paradicsom
DALOS JÁTÉKOK	dalos játékok ismétlése	dalos játékok ismétlése	dalos játékok ismétlése	dalos játékok ismétlése
KÉPESSÉG FEJLESZTÉS	Téri tájékozódás fejlesztő játékok	Zenei emlékezetet fejlesztő játékok	Ritmusérzék fejlesztése	Téri tájékozódás fejlesztő játékok
NÉPTÁNC MOTIVUMOK GYAKORLÁSA	ugrós feladatok pályával sárga, piros,kék, zöld tulipán térformák gyakorlása	ugrós feladatok pályával sárga, piros,kék, zöld tulipán térformák gyakorlása	ugrós feladatok gumival sárga, piros,kék, zöld tulipán térformák gyakorlása	ugrós feladatok pályával sárga, piros,kék, zöld tulipán térformák gyakorlása

	(sárga, kék,piros,zöld)	(sárga, kék,piros,zöld)	(sárga, kék,piros,zöld)	(sárga, kék,piros,zöld)
LEVEZETŐ JÁTÉK	Seprű fogó	Ki libámat elviszi	Almás játék	Bökös játék

Forrás

-Balatoni Katalin: Így tedd rá!-Táncos mozgásfejlesztés az óvodában óvó-és táncpedagógusok részére, Saramis Bt., Ráckeve,2016

-Balatoni Katalin:Fordulj vígan koszorú! Rábaközi játékok, mondókák, dalok, Örökös Stúdió Szolgáltató Bt. Budapest, 2019.

-Balatoni Katalin: Így tedd rá!Módszertani eszköztár, Örökös Stúdió Szolgáltató Bt. Budapest,2016

-Balatoni Katlin -Gunszt Andrea - Hortobágyi Ivett:Ünnepek a néphagyományban, Örökös Stúdió Szolgáltató Bt. Budapest, 2015

-Czinóber Klára-Wirkerné Vasvári Éva: Játék - mozdulat-tánc –Hogyan tanítok módszertani füzet, Hagyományok háza, 2008.

- Forrai Katalin: Ének az óvodában, Móra Könyvkiadó, Budapest, 2017.

-Komáromi Lajosné:Vidám, dalos esztendő -Mondókák, dalok, zenei játékok a teljes nevelési évre I. Ősz,Novum Könyvklub Kft.

-Komáromi Lajosné:Vidám, dalos esztendő -Mondókák, dalok, zenei játékok a teljes nevelési évre II. Tél,Novum Könyvklub Kft.

-Komáromi Lajosné:Vidám, dalos esztendő -Mondókák, dalok, zenei játékok a teljes nevelési évre III. Tavasz,Novum Könyvklub Kft.

- Útmutató a pedagógusok minősítési rendszerében a Pedagógus I. és Pedagógus II. fokozatba lépéshez (Hatodik, módosított változat)

https://www.google.com/search?q=n%C3%A9pt%C3%A1nc+szimb%C3%B3lum&tbm=isch&hl=hu&sa=X&ved=2ahUKEwiDl8m0go_tAhVI-6QKHRw0CawQgowBegQIARAS&biw=1349&bih=657#imgrc=xfcP_yzLOvbdNM

Kreatív Manócskák'

Tehetséggondozó műhely éves munkaterve

2022/2023. nevelési év

A tehetség műhelyet vezeti:

- Bige Szabolcsné
- Tóth Andrásné Kardos Katalin

Résztvevők neve:

A tevékenység célja:

- A gyermekek esztétikai érzelmeinek kibontakozása, fantázia, alaklátás fejlesztése
- Helyes eszközhasználat, kézügyesség, szem-kéz koordináció fejlesztése
- Gazdagító programmal élmény szerzés biztosítása
- A gyermeki önkifejezés, szereplési vágy, szerepvállalás elősegítése
- Verbális és nonverbális kifejezőkészség fejlesztése
- Egyéni képességeiknek megfelelően legyenek képesek egyénileg, vagy kis csoportokban együttműködni
- A gyermekek szabad önkifejezésének, érzelmeit megélésének kibontakoztatása, elősegítése

A tevékenység feladata:

- A gyermeki tehetség támogatása
- A gyermekek élmény és fantáziavilágának, kreativitásának, képzeletének képi, térbeli szabad önkifejezésének fejlesztése a mese feldolgozása során.
- A gyermeki személyiség komplex fejlesztése különböző vizuális tevékenységek által.

Sor-szám	Dátum	Téma	Technika, eszköz	Képességfejlesztés
1.	Szeptember 1. hét	A tagok beválogatása, konzultáció a pedagógusokkal, és a munkaközösség tagjaival.		
2.	Szeptember 2. hét	A kiválasztott gyerekek szüleivel, és pedagógusaival közös megbeszélése a műhelymunka céljáról és feladatairól.		
3.	Szeptember 3. hét	Utazás a Vadas parkba autóbusszal /élményrajz/.	Ceruzafogás technikájának gyakorlása.	Már elsajátított ismeretek felelevenítése, alkalmazása.
4.	Szeptember 4. hét	„Mihály napi vásár" Lemorzsolt kukoricából, dióhéjból őszi kép ragasztása.	Új technikával, anyagokkal való ismerkedés (kukorica, dióhéj, csuhéj)	Finommotorika fejlesztése.
5.	Október 1. hét	Őszi fa készítése papírgurigából.	Vágás, tépés, sodrás színes papírból.	Olló használatának gyakorlása, térlátás fejlesztése.
6.	Október 2. hét	Levélnyomat készítése /festékkel/.	Sík kép alkotása a természet kincseivel/falevelek/.	Fantázia fejlesztés.
7.	Október 3. hét	Lámpás készítése tökből.	Faragás, vágás, díszítés technikájának gyakorlása.	Ismeretek bővítése a munkafolyamatok által.
8.	Október 4. hét	Karkötő, nyaklánc fűzése.	Fűzés technikája, új anyaggal való ismerkedés (penne tészta, színes tészta).	Sorminta kialakításának fejlesztése.
9.	November 1. hét	Márton napi libák készítése.	Különböző technikák alkalmazása, új anyaggal való ismerkedés (libatoll).	Fantázia, alkotókedv fejlesztése.
10.	November 2. hét	„Márton napi lámpás".	Barkácsolás, kézimunka.	Finommotorikus képesség fejlesztése
11.	November 3. hét	Formaképzés „készülődés a télre".	Gyurmázás technikájának elsajátítása.	Gömbölyítés, mélyítés, nyújtás technikájának fejlesztése.

12.	November 4. hét	Adventi gyertyák készítése.	Barkácsolás, festés, színezés. Új technika megismerése (viasz).	Formarajzolás fejlesztése, olló – ragasztó biztonságos használatának gyakorlása.
13.	December 1. hét	„ Mikulás várás".	Tépés, vágás technikájának gyakorlása.	Színek, formák felismerése, megnevezése, színérzék fejlesztése.
14.	December 2. hét	„Festés a hóban".	Játék a színekkel, hóba festés.	Fantázia, alkotókedv fejlesztése.
15.	December 3. hét	Adventi koszorú készítése, közösen a szülőkkel.	Új anyagok, új technika megismerése.	Elképzelés, megfigyelés, térbeli elrendezés fejlesztése.
16.	Január 1. hét	„Mi így ünnepeltünk a családommal".	Rajzolás technikájának gyakorlása.	Emberalak kialakítása, énkép fejlesztése.
17.	Január 2. hét	Téli kép készítése.	Képalakítás kollázs technikával.	Forma vágás gyakorlása, szín felismerés fejlesztése.
18.	Január 3. hét	Hóember készítés gyurmából.	Gyurmázás technikájának elsajátítása.	Gömbölyítés, lapítás technikájának gyakorlása, forma képzés fejlesztése.
19.	Január 4. hét	„Állatok farsangja".	Képalakítás forma képzéssel.	Szem-kéz koordináció fejlesztése, arányok felismerésének fejlesztése.
20.	Február 1. hét	„A mi házunk".	Térbeli alakzatok alakítása (dobozokból építés, ház kialakítása).	Forma gazdagítás, vágás, ragasztás technikájának fejlesztése, fantázia fejlesztése.
21.	Február 2. hét	„Madáretetőnk"/1/.	Barkácsolás, kézimunka, új eszközök megismerése.	Olló, ragasztó használatának gyakorlása, képzelet, megfigyelés fejlesztése.
22.	Február 3. hét	„Madáretetőnk"/2/.	Barkácsolás, kézimunka, a már használt eszközök helyes használata.	Olló, ragasztó használatának gyakorlása, képzelet, megfigyelés fejlesztése.
23.	Február 4. hét	„Kiszebáb készítése".	Kasírozás technikájának megismerése.	Kasírozás technikájának megtanulása, annak fejlesztése.
24.	Március 1. hét	„Ébredő természet".	Montázs képalkotás.	Színérzék, formaérzék fejlesztése.
25.	Március 2. hét	„Esik az eső, süt a nap"/szivárvány festése/.	Képalkotás festéssel, folttechnikával.	Ecsetkezelés technikájának gyakorlása, szem – kéz koordináció fejlesztése.
26.	Március 3. hét	„Márciusi ifjak" /csákó készítése/.	Díszítés sormintával.	Képzelet, megfigyelés fejlesztése.

27.	Március 4. hét	Katonai ruha készítése.	Barkácsolás, kézimunka, a már használt eszközök helyes használata (miltonkapocs, gomb).	Díszítő elemek sorrendjének gyakorlása, egyenes – görbe vonal, emlékezet, megfigyelés, gombvarrás technikájának gyakorlása.
28.	Április 1. hét	A farkas, és a hét kecskegida című mese feldolgozása, kellékek elkészítése. /síkbáb/	Képeskönyv segítségével, a mese illusztrációjának ismertetése. Bemutatás, magyarázat, beszélgetés.	Tapasztalat szerzés a mesében szereplő állatokról. Alkotókedv, beleélő képesség fejlesztése.
30.	Április 2. hét	Mesében szereplő állatok „életre keltése".	Állatok hangjának, mozgásának utánzása bábbal.	Érzelmi életük, belső képviláguk kibontakoztatása, fejlesztése.
31.	Április 3. hét	A mesében szereplő állatok elkészítése. (farkas)	Új eszközökkel való ismerkedés (olajpasztell).	Anyag, és eszközhasználat ismereteinek bővítése.
32.	Április 4. hét	A mesében szereplő állatok elkészítése. (Kecske mama)	Új eszközökkel való ismerkedés (pufi festék).	Már elsajátított ismeretek alkalmazása, annak fejlesztése.
33.	Május 1. hét	A mesében szereplő állatok elkészítése. (Gidák)	Új eszközökkel való ismerkedés (por pasztell).	Anyag, és eszközhasználat ismereteinek bővítése.
34.	Május 2. hét	A mesében szereplő állatok elkészítése. (boltos, pék)	Új eszközökkel való ismerkedés (vatta, filc, színes grafikai eszköz).	Már elsajátított ismeretek felelevenítése, fejlesztése.
35.	Május 3. hét	A mese díszletének elkészítése. (ház, kerítés)	Új eszközökkel való ismerkedés (újrahasznosítható anyagok).	Közös munka élményének megtapasztalása.
36.	Május 4. hét	Mese eljátszása az óvoda kicsinyeinek, szülőknek, dolgozóknak.	Bábok, díszletek, kellékek bemutatása.	Sikerélményhez való juttatás, örömteli átélés.

Dúdoló Zeneovi

Tehetséggondozó műhely éves munkaterve

2022-2023

„Csináljon bármit, ami nyitogatja szemét és eszét, szaporítja tapasztalatait. Ő azt hiszi, csak játszik. De mi már tudjuk, mire megy a játék. Arra, hogy e világban otthonosan mozgó, eleven eszű és tevékeny ember váljék belőle."

A tehetség műhelyet vezeti:

- Molnár Krisztina
- Béresné Tóth Ágnes

Tehetségterület:

Ének, zene, énekes játék, gyermektánc

Résztvevő gyerekek:

Ének 5. életévét betöltött, az ének, zene, énekes játék, gyermektánc iránt érdeklődő gyerekek köre minden óvodai csoportból, heti egy alkalommal. A gyermekek fejlesztése kis létszámú műhelymunka keretében zajlik.

A tehetséggondozó műhely feladata és célja:

Az óvoda fontos faladata a gyermekekért a minden egyes gyermekért érzett felelősség. Lehetőséget, esélyt adni arra, hogy adottságait képességeit kibontakoztassa. Ennek érdekében fontos, hogy helyet kapjon a nevelési programban a tehetséggondozás. Az óvodáskor bizonyos értelemben alapozó korszaknak tekinthető. Bizonyos képességterületek mint a zenei, matematikai, valamint mozgásbeli tehetség már óvodás korban megjelenhetnek. A gyermeki kíváncsiság az érdeklődés az öröm, amelyet a gyermeknek a saját tevékenykedése okoz, a koránál magasabb teljesítmény utal az átlagosnál jobb képességre. Az érdeklődés, a kíváncsiság, a tevékenységi vágy, a zenei képességek kialakításának mozgatórugói.

A zenei nevelés, fejlesztés célja az, hogy a gyermekek zenei érdeklődését felkeltsük, és zenei élményt nyújtsunk számukra. A zenei nevelés anyagát, a mondókák, a népdalok és a népi játékok adják. Az óvodai zenei nevelés feladata a zenei élmény nyújtása, a zenei képességek, készségek kialakítása, az

éneklési, ritmikai, hallási, zenehallgatás és mozgáskészség fejlesztése. A daltanulás, az önfeledt közös éneklés, játék, hangszerek használata észrevétlenül fejleszti a gyermekek értelmi képességeit, mint az érzékelést, észlelést, a képzeletet, a gondolkodást, az emlékezetet, a felfogóképességet és a koncentrációt.

A gyermekeknek a zene, a ritmus, a mozgás és a játék segítségével olyan összetett élményben lehet részük, melynek köszönhetően mozgásuk koordináltabbá, esztétikusabbá válik, mozgáskultúrájuk fejlődik, érzelmi világuk gazdagodik, kommunikációs képességeik javulnak.

A játékfűzések játszása során a gyermekeknek komplex élményben lehet részük, melyek segítségével észrevétlenül formálódik zenei ízlésük, gazdagabbá válik érzelemviláguk, szókincsük, fejlődik, javul beszédbátorságuk, beszédaktivitásuk, esztétikusabbá válik mozgásuk. A játékok összefüggése, a térformák kialakítása, majd váltása nagymértékben hozzájárul gondolkodási képességeik fejlődéséhez.

Témák és technikák választásának szempontjai

- Ünnepek, ünnepnapok
- Jelesnapok, évszakok
- Az adott évszaknak megfelelő természetben található termések, növények, háztartási eszközök felhasználása

Képességfejlődés várható eredményei:

- tiszta éneklés
- ritmusérzék fejlődése
- magas-mély, halk-hangos éneklés megkülönböztetése
- tempóérzék fejlődése
- belső hallás fejlődése
- zenei hallásérzékelés fejlődése
- zenei formaérzék, alkotókészség fejlődése
- zenei esztétikai érzék fejlődése
- emlékezetük, kreativitásuk fejlődése
- közös, együttes éneklés öröme
- szólóban történő éneklés öröme
- mozgáskoordinációjuk fejlődése
- szókincsük, beszédbátorságuk fejlődése

Sorszám	Dátum	Időtartam	Tevékenység tartalma	Dal, dalos játék, mondóka, zenehallgatás	Képességfejlesztés
1.	Október 1. hét	30 perc	A gyerekek beválogatása, konzultáció a csoport pedagógusaikkal és a munkaközösség tagjaival.		
2.	Október 2. hét	30 perc	A beválogatott gyerekek szüleinek és pedagógusainak tájékoztatása a műhelymunka éves tervezetéről, céljairól.		
3.	Október 3. hét	30 perc	Ismerkedés a gyerekekkel. A gyerekek neveinek egyenletes lüktetésével való kísérete apró mozdulatokkal. (Ujj összeütögetés, ujjcintányér.) Ismert dalok, mondókák gyakorlása, éneklése közösen, melyet negyed értékű tapssal kísérünk.	*M:* Gyerekek, gyerekek, szeretik a perecet… ÉNÓ: 32. *É:* Csip, csip csóka… ÉNÓ: 120. Süss, fel nap… ÉNÓ: 269. *M:* Ecc, pecc kimehetsz… ÉNÓ 14. *ZH:* Elmentem a piacra… TB: 63.	Közös éneklés élményének erősítése, fejlesztése. Egyenletes lüktetés érzékeltetése. Ismerkedés a gyerekek nevével.
4.	Október 4. hét	30 perc	Jó idő esetén dalos játékok játszása az udvaron.	*M:* Töröm töröm… *É:* Eszteránc, eszterlánc… ÉNÓ: 87. Tekeredik a kígyó… ÉNÓ: 109. *ZH:* A kassai szőlőhegyen… TB: 20.	Tiszta éneklés fejlesztése. A gyerekeknek megfelelő hangmagasságban éneklünk szép szövegkiejtéssel.
5.	November 1. hét	30 perc	Ritmushangszer: őszi termések gyűjtése az udvarról (gesztenye, dió). Ritmushangszer készítése (kukorica tojástartóban). Egyenletes lüktetés gyakorlása mondókán, dalokon keresztül.	*M:* Erre csörög a dió… ÉNÓ: 186. É: A kállói szőlőben… ÉNÓ: 137. Lipem, lopom a szőlőt… ÉNÓ:202. *ZH:* Ettem szőlőt… TB: 124.	Egyenletes lüktetés érzékeltetése. Halk-hangos éneklés gyakorlása.
6.	November 2. hét	30 perc	*Márton nappal* kapcsolatos dalok, mondókák megismerése, gyakorlása. Márton napi szokások megismerése.	*M:* Nincs szebb madár… ÉNÓ: 48. É: Gyertek haza ludaim…ÉNÓ: 76. Egyél libám… ÉNÓ: 84. *ZH:* Molnár Orsi: Száz liba egy sorban… (internet)	A gyermekjátékok eljátszása, mozgáskultúra fejlesztése. Közös mozgás örömének megéreztetése. Beszédbátorság, artikulációs készség fejlesztése.
7.		30 perc	Ritmusviszhang. Kitalált szövegek ritmusának eltapsolása.	Az óvodapedagógus által tapsolt ritmusmotívumok és elénekelt	Hangszerrel történő ismerkedés, gyakorlás. Az

	November 3. hét		Az óvodapedagógus a hangszert megszólaltatja és az adott ritmus motívumokat vissza kell tapsolniuk vagy dobogniuk a gyerekeknek. (dob, cintányér, csörgő, háromszög, furulya)	mondatok, dalok sorainak vissza éneklése és visszatapsolása. Zenei kérdés-felelet játék. *ZH:* Vivaldi: Ősz (internet)	egyszerűbb ritmusmotívumok az összetettebb felé. Hallási figyelem fejlesztése. Hallás fejlesztése. Türelem, koncentráció fejlesztése.
8.	November 4. hét	30 perc	Dalosjátékok eljátszása a hozzá kapcsolódó játékkal együtt.	*M:* Jákobnak volt… ÉNÓ: 39. *É:* Köketánc… ÉNÓ: 172. Fehér liliomszál… ÉNÓ: 114. *ZH:* Béres legény… TB: 78.	Szabálytudat erősítése. Tiszta éneklés fejlesztése. Egyensúlyérzék fejlesztése. Mozgáskoordináció, keresztcsatornák, finommotorika fejlesztése. Beszédbátorságuk, beszédaktivitásuk fejlesztése.
9.	December 1. hét	30 perc	*Adventi, karácsonyi* dalok, mondókák megismerése, gyakorlása	*M:* Angyal, kangyal… ÉNÓ: 2. *É:* Adventi hírnök… Hull a pelyhes fehér hó…ÉNÓ: 263 Nagy a hó… ÉNÓ: 290. Tél apó… ÉNÓ: 235. *ZH:* Ave Maria… (internet)	Közös énekléssel a szeretet az egymásra figyelés fejlesztése, örömszerzés fontossága.
10.	December 2. hét	30 perc	Lüktetést kifejező ritmikus mozgások, hangszerek utánzása: Hegedű, dob, furulya. Különböző hangszerek használata, CD használata.	*M:* Cini, cini… ÉNÓ: 12. *É:* Kis karácsony… Ismétlés a már ismert dalok. *ZH:* Hull a hó, hull a hó… TB: 228.	Hallás érzékelés fejlesztése. Ritmusérzék fejlesztése. Emlékezet fejlesztés, együttműködőképesség fejlesztése.
11.	December 3. hét	30 perc	Halk-hangos közötti különbség érzékeltetése. (napocska-hold báb segítségével) A szünet érzékeltetése egy dallamban és annak gyakorlása látható jel segítségével.	*M:* Mese, mese… ÉNÓ: 47. *É:* Ég a gyertya ég… ÉNÓ: 157. Ezüst fenyő… ÉNÓ: 244. *ZH:* Mennyből az angyal…	Dallammotívum felismertetése. Éneklési készség fejlesztése, pontos tiszta éneklés fejlesztése és középerős hangerő fejlesztése.

12.	December 4. hét	30 perc	**Gazdagító Program:** Karácsonyi zenés műsor megtekintése az Újfehértói Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Vasvári Pál Tagintézményében, szülők bevonásával.		Zenei élmény gazdagítása.
13.	Január 1. hét	30 perc	Magas mély érzékeltetése testtájakon. Magas hang a fej és egyre lejjebb mutogatva mélyülnek a hangok. Dal kezdés különböző hangszíneken.	*M:* Adjon Isten… ÉNÓ: 1. *É:* Mit játszunk lányok… ÉNÓ: 130. Borsót főztem… ÉNÓ: 111. *ZH:* Házasodik a tücsök… TB: 77.	Magas-mély hangok elkülönítésének gyakorlása és fejlesztése.
14.	Január 2. hét	30 perc	Szünet érzékeltetése és gyakorlása a dallamokban. Hallható jelzés (taps, dob) vagy mozdulat (guggolás) segítségével.	*M:* Ántándó… ÉNÓ: 4. *É:* Körtéfa… ÉNÓ 173. Gyí te, gyí te… ÉNÓ: 161. *ZH:* Vivaldi: Tél (internet)	Szünet érzékeltetése, gyakorlása. A szünetet eltérő mozdulattal érzékeltetjük.
15.	Január 3. hét	30 perc	Hallás fejlesztése énekkel, mondókával.	*M:* Gyerekek, gyerekek…ÉNÓ: 32. *É:* Miért küldött az új asszony?... ÉNÓ: 107. Fehérvári kapitány…ÉNÓ: 159. *ZH:* Megégett a csehikunyhó… TB: 32.	Belső hallás fejlesztése. Dallamfelismerés, zenei emlékezet fejlesztés. A dalos játék eljátszása, szabálytudat erősítése. Számolási készség fejlesztése. Mozgáskoordináció, keresztcsatornák fejlesztése.
16.	Január 4. hét	30 perc	Dallambújtatás gyakorlása. Hangosan éneklünk egy dallamrészt majd adott jelre gondolatban folytatjuk.	*M:* Kipp, kopp kalapács…ÉNÓ: 43. *É:* Mi szél hozott kisfutár…ÉNÓ: 252. *ZH:* Este van már… TB: 290.	Hallási észlelés fejlesztése, gyakorlása. Tiszta éneklés, koncentráció fejlesztése.
17.	Február 1. hét	30 perc	**Lazító program:** Az Újfehértói Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Erkel Ferenc Tagintézmény növendékei által bemutatott hangszerek megismerése és kipróbálása.		Tapasztalat szerzés és élményszerzés. Hallás fejlesztés.
18.		30 perc	Lassú-gyors fogalompár megismertetése csiga és nyúlbáb segítséggel.	*M:* Ekete, pekete… Farsang van…	Tempóérzék fejlesztése

	Február 2. hét			*É:* Itt a farsang áll a bál… ÉNÓ: 303. Tüzet viszek… ÉNÓ:198. *ZH:* Maszkabál… (internet)	Lassú-gyors érzékeltetése és gyakorlása Nagymozgások fejlesztése.
19.	Február 3. hét	30 perc	Állathangos éneklés: A kiválasztott dalok eléneklése állathangokon (mackó hang, kacsa hang).	*M:* Két kis kakas… ÉNÓ: 40. É: Háp-háp-háp… ÉNÓ: 282. Mackó, mackó… ÉNÓ: 296. *ZH:* Fáj a kutyámnak… TB: 71	Ritmusérzék fejlesztése Kreativitás, gondolkodás, zenei alkotókészség fejlesztése. Egyenletes tapsolás ülve, állva.
20.	Február 4. hét	30 perc	Kismadár és medve játék. Magas-mély éneklés megkülönböztetésének érzékeltetése bábok segítségével.	*M:* Dirmeg, dörmög a medve…ÉNÓ: 13. *É:* Mackó, mackó ugorjál…ÉNÓ: 203. *ZH:* Brumm, brumm Brúnó… (internet)	Ismert mondóka felismerése ritmustapsról. Koncentráló képesség fejlesztése, Nagymozgások fejlesztése.
21.	Március 1. hét	30 perc	Halk-hangos éneklés megkülönböztetése és fejlesztése bábok segítségével és „krokodil száj" játékkal.	M: Hej, Gyula, Gyula…ÉNÓ: 34. É: Csön, csön gyűrű… ÉNÓ:122. *ZH:* Énekeljünk, énekeljünk…TB:10.	Halk-hangos közötti különbség felismerésének és megkülönböztetésének gyakorlása.
22.	Március 2. hét	30 perc	Ritmus hangszerek használata éneklés közben (cintányér, csörgő, dob, bot). egyenletes lüktetés, ritmusérzék fejlesztés.	*M:* Höc, höc katona…ÉNÓ:197. *É:* Aki nem lép egyszerre… ÉNÓ: 82. Katona játék. *ZH:* Kossuth Lajos… TB: 118.	Hangszerek használatának gyakorlása, fejlesztése. Ritmusérzék fejlesztése. Hangszerek hangmagasságának felismerése, utánzása.
23.	Március 3. hét	30 perc	Zörejhangok felismerése (cintányéron, fémtárgyon, furulyán). Zörejhang felismerése csukott szemmel, majd a hangforrás megkeresése, kendő alatt kitapintása. Hangszerek felismerése képek és megszólaltatásuk alapján, majd csoportosítása megszólaltatás módja szerint.	A gyerekek által választott a már ismert dalok hangszerrel való kísérete és gyakorlása. *ZH:* Vivaldi: Tavasz (internet)	Auditív hallás fejlesztése Vizuális-hallásos tapintásos észlelés. Emlékezet, koncentráló képesség fejlesztése. Együttműködési készség fejlesztése.

24.	Március 4. hét	30 perc	**Gazdagító program:** Az Újfehértói Tengertánc Városi Néptáncegyüttes műsorának megtekintése.		Táncos előadás megtekintése, táncházban való részvétel. Ritmusérzékelés fejlesztése. Szabálytudat fejlesztése. Mozgáskultúra fejlesztése.
25.	Április 1. hét	30 perc	Húsvéthoz kapcsolódó dalok, mondókák, népszokások megismerése.	*M:* Úgy viruljanak a lányok… ÉNÓ: 59. *É:* Hová mégy te… ÉNÓ: 302. Kőke tánc… ÉNÓ:172. *ZH:* Ma van húsvét napja…	Közösségi érzés fejlesztése. Ismert körjátékok, dalos játékok játszása.
26.	Április 2. hét	30 perc	Zene lüktetését követő táncmozdulatok. táncos jellegű mozdulatok (érintő járás, oldalt kilépés, sarokemelés. sarokkirakás, ingás, forgás, guggolás). Táncok melyek az egész egyszerűtől, a könnyen utánozhatótól, (taps, ütögetések) a bonyolultig terjedhetnek (oldalt záró lépések, forgások, mozgáskombinációk).	*M:* Azért varrták a csizmát… ÉNÓ: 6. *É:* Kör, kör ki játszik…ÉNÓ: Fehér liliomszál…ÉNÓ: 114. *ZH:* Még azt mondják… TB: 292.	Táncos jellegű mozdulatokkal, mozgás összerendezettség fejlesztése. Mozgások, testrészek, téri irányok megnevezése. Téri tájékozósás fejlesztése. Közösségi érzés fejlesztése.
27.	Április 3. hét	30 perc	Hangjegyekkel, ritmusképletekkel történő ismerkedés. Az adott rajzon látható ritmust eltapsoljuk közösen és megbeszéljük a ritmusképlet nevét. (ti-ti-tá, ti-ti-ti-ti, szünet, szinkópa)	*M:* Cicuska, macuska… ÉNÓ 11. *É:* Lányok, lányok a toronyban… ÉNÓ: 101. Koszorú, koszorú… ÉNÓ:100. *ZH:* Tavaszi szél vizet áraszt…	Ritmusképletekkel való megismerkedés és gyakorlása: (tapssal, ujjcintányér, combon tapsolva vagy dobogva)
28.	Április 4. hét	30 perc	Ismert dalok eléneklése lá-lá-lá-val vagy zümmögéssel.	*M:* Apacuka, fundaluka… ÉNÓ: 3. *É:* Beültettem kis kertemet… ÉNÓ: „Bújj, bújj zöld ág… ÉNÓ:152. *ZH:* Kis kece… TB: 18.	Hangképzés fejlesztése és hangszín felismerése. Az adott gyermekjátékdal eljátszása.
29.	Május 1. hét	30 perc	Érzelem gazdagítás fejlesztése. Hosszú és rövid hangok közötti különbség megértése, gyakorlása. Fogyó-gyarapodó játék.	*M:* Egy, kettő, három.. ÉNÓ: 23. *É:* Orgona ága… ÉNÓ: 307. Itt ül egy kis kosárban…ÉNÓ: 143. *ZH:* Zöld levél, zöld levél…TB: 297.	A körjáték eljátszása, mozgáskultúra fejlesztése, nagymozgások fejlesztése.

					Éneklési és koncentráló képesség fejlesztése.
30.	Május 2. hét	30 perc	Ritmusviszhang játék. Felnőtt által bemutatott ritmus visszaadása. Mondott, kopogott ritmus megnevezése (tit-ti-tá). Kopogd vissza!	*M:* Kis kertemben…ÉNÓ: 44. É: Zöld paradicsom…ÉNÓ: Cifra palota… ÉNÓ: 298. *ZH:* A karádi faluvégen… TB: 73.	Az adott játék eljátszása. Éneklési készség fejlesztése. Tisztán éneklés fejlesztése. Hallás fejlesztése. Szabály tudat erősítése és fejlesztése.
31.	Május 3. hét	30 perc	A nevelési évben tanult dalok felelevenítése, gyakorlása, ismétlése, gyerekek által kért dalokkal.	*M:* Koma, koma… ÉNÓ: 45. *É:* Bújj, bújj, zöld ág… ÉNÓ: 152. Elvesztettem zsebkendőmet… ÉNÓ: 86. Tüzet viszek… ÉNÓ: 98. *ZH:* Két szál pünkösd rózsa… TB: 51.	Tiszta éneklési készség, Szép szövegkiejtés, mozgáskoordináció, keresztcsatornák, finommotorika fejlesztése. Ritmusérzék fejlődése. Szabálytudat fejlesztése. Közösségi érzés fejlesztése.
32.	Május 4. hét	30 perc	Előadás az Aranykapu Tagóvodában		
33.	Május 5. hét	30 perc		Az éves tapasztalatok megbeszélése szülőkkel, kollégákkal. Negatívumok és pozitívumok összegzése.	

Felhasznált irodalom:

1. Forrai Katalin (2016): *Ének az óvodában.* Móra Könyvkiadó Zrt., Budapest.
2. Tamásiné Dsupin Borbála (2010): *A népi játékok és a mozgás relációja és funkciója a 3-7 éves gyermekek személyiségfejlődésében.* University of Jyväskylä, Jyväskylä.
3. Tamásiné Dsupin Borbála (2015): *A népi játékok és a mozgás funkciója az óvodás korosztály személyiségfejlődésében.* Második kiadás, Debreceni Egyetemi Kiadó, Debrecen.
4. Törzsök Béla (2003): *Zenehallgatás az óvodában. (Dallamgyűjtemény óvodák számára).* Tizenharmadik kiadás, Editio Musica Budapest, Budapest.
5. Lázár Katalin (2002): *Gyertek, gyertek játszani. I. 1. A népi játékok elmélete. 2. Válogatás erdélyi és moldvai játékokból.* Eötvös József Könyvkiadó, Budapest.
6. Hovánszki Jánosné (2015): *Az ének-zenei műveltség alapjai.* Debreceni Egyetemi Kiadó, Debrecen.

4. számú melléklet

Legitimációs dokumentumok

- **Nevelőtestületi értekezlet jegyzőkönyve**
- **Nevelőtestületi értekezlet jelenléti íve**
- **Szülői megismerési nyilatkozat**

Ü.i.sz.: 434-1/2022

Az eredetivel mindenben megegyező másolat
Dátum: 2022 SZEPT 19.

Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde 1. 4244 Újfehértó, Árvácska u. 2.

Jegyzőkönyv

Készült: 2022.szeptember 15. a Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde hivatalos helyiségében, a Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde óvodai nevelőtestületének tanévnyitó nevelési értekezletén.

Jelen vannak: 17 fő jelenléti ív szerint /mellékelve/

Napirendi pontok:

1. A 2022/2023-as nevelési év Vezetői munkatervének megismerése, véleményezése.
2. Szavazás a Lengyel Laura Óvoda 2022/2023-as nevelési év Vezetői munkatervének elfogadásáról.
3. Egyebek:
   - Nevelőmunkához kapcsolódó információk
   - Aktualitások

Gyurjáni Szabó Márkné köszönti a nevelőtestület megjelent tagjait.

Szücsné Tóth Erzsit megkéri a jegyzőkönyv vezetésére.

Ismerteti a napirendi pontokat, majd ismerteti a 2022/2023-as nevelési év vezetői munkatervét.

- Felvehető gyermeklétszám: 345 fő
- csoportok létszáma: változatlan

Pedagógiai folyamatok: a nevelési év kiemelt céljaira, feladataira nagyon figyeljen oda mindenki.

Tervezési és értékelési dokumentumok: változott a gyermekek fejlődési naplójának fedőlapja, melynek egyik fő oka az óvoda nevének megváltozása.

Tanügyi munkák tervezése: Táblázatok időben történő átvezetése, határidők figyelemmel kísérése.

A gyermekek mindenek feletti prioritást élvezenek.
Az óvodai egészségnapok szervezésénél bátran keressétek az Épiszen belépés vezetőjét, Gálort, aki szívesen áll az óvoda „rendelkezésére".
Kiemelt feladatok között szerepelnek az innovációk:

- Zöld óvoda,
- Boldog óvoda,
- Esélyteremtő óvoda, melyeket építsétek be a napi tevékenységekbe.

A jó gyakorlatokat a megfelelő felületen mindenki tegye közzé, hogy bárki számára elérhető legyen.
Vehető ellenőrzések:

- Kassai Andrásné: 2022. okt. 11 (tanfelügyelet)
- Napsugár Tagóvoda: 2022. dec 05. (intézményi tanf.)

Minősítés előtt áll:

- Kapcsi Józsefné
- Behesné Tóth Ágnes: 2022. okt. 13. (intézményi delegált, Szücsné Tóth Eszter)

Tervezett mulasztásoknál minden dátum szerepel a munkatervben, annak megfelelően ütemezze mindenki a feladatokat.

Gyermekek létszáma: - mai nappal 293 fő
- 291 fő + 2 fő passzív
- SNI gyermekek: 10 fő
- csökkent a HHH gyermekek létszáma

Az eredetivel mindenben megegyező másolat
Dátum: 2022 SZEPT 19.
Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde 4244 Üllés, Kórvácska u. 2.

- A tehetségműhelyek az idei nevelési évben is minden tagóvodában elindulnak.
- Szakszolgálat személyi feltételei az idei nevelési évben sem változtak, azonban a gyógytestnevelő helyettesítése még nem tisztázott.
- A hiteles bemutatás mi hamarabbi elhelyezése kellene a tagintézményvezetőket.
- Az orvosok, védőnők személye nem változott.
- A gyermekvédelmi feladatok ellátásával kapcsolatosan, időben vegyük észre, ha segítségre van szükség.
- Közösség fejlesztés:

Programok: - Óvigála: nov. 24.
- Mikalynap: nov. 30.
- Óvikarnevál: ápr. 22.

Nevelési év rendje: augusztusban a Napsugár Tagóvoda lesz nyitva.

Nevelés nélküli munkanapok:
- dec 22-23.
- ápr 05-06.

- Munka közösség vezetők:
  - Lengyel Laura óvoda: Rebesk Róbertné
  - Napsugár Tagóvoda: Kalcsai Tiborné
  - Aranykapu Tagóvoda: Behesné Jóföldi Ágnes

Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde 1161 Budapest, Árvácska u. 2.
Az eredetivel mindenben megegyező másolat
Dátum: 2022. SZEPT. 19.

A kötelező óra kedvezmény azt jelenti, hogy annyival kevesebb időt kell a gyermekcsoportban töltenem.

Helyettesítés rendje, megtalálható részletesen az 52. oldalon.

Szakmai munkaközösségek:

- A belső tudásmegosztás, ne csak a munkatervben legyen kiemelt feladat, hanem a munkaközösségi foglalkozások alkalmával és feltétlenül az agy hangulyt.

Az intézmény külső kapcsolatai:

- szülők: azt a kapcsolattartási formát válasszuk meg, amelyből az tükröződik, hogy a gyermek pedagógusai vagyunk, legyen meg a kölcsönös tisztelet.

Évek óta nem tartottunk ünnepnapot, melyre a szülők igényt tartanának. Éves szinten legalább egy valósuljon meg.

- Az intézmény részvétele a közéletben.
- Következő nevelési évre való jelentkezés: 2023. ápr. 20-25
- Tárgyi feltételek tervezése: az egyszerűsítések utáni látunk róla valós képet. Csak arra tudunk költeni, amit a fenntartó jóvá hagy.
- Humanerőforrás tekintetében ideális a helyzet. Minden pedagógus álláshelyen, szakképzett óvoda pedagógus dolgozik.

Az eredetivel mindenben megegyező másolat
Dátum: 2022 SZEPT 19.

Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde 4244 Újfehértó, Árvácska 1.

- 1 fő gyógytestnevelővel bővült a képzést elvégzettek száma.
- A gyermekcsoportok létszáma még változhat.
- A munkaidőbeosztás mindenkinek megtalálható a munkatervben.
- Gyakornokok: 3 fő
- Intézményi hagyományok: nem kell terhelni a szülőket, gyerekeket. A már meglévő hagyományokat ápoljuk és tartsuk életben.
- Szakmai feladatok felelőseinek részletes ismertetése.

Tóth Jánosné: az erdei óvoda programot ki lehetne venni, ősszel tavaly sem valósult meg sem személyi, sem tárgyi feltételek nem adottak hozzá.

Gyurjánné Kabzó Jánosné: Sajnos ezeket a tényezőket figyelembe kell venni, ennek tükrében kell a döntést meghozni.

A munkatervben csak ott van megtalálható az éves munkaterv.

Az éves munkatervel kapcsolatban ennyit szerettem volna mondani. Vagyok az észrevételeket, hozzá-szólásokat.

Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde 4244 Újfehértó, Árvácska u. 1.
Az eredetivel mindenben megegyező másolat
Dátum: 2022 SZEPT. 19.

Orosznné Ancsán Mónika: Tanítóknak nem volt a 2 óra kedvezmény megadva, mint munkaközösség vezető!!

Gyurjánné Kabzné Julianna: 30 óra van feltüntetve a munkaközösség vezetőnek. Az órakedvezmény és fel van tüntetve számuka.

Amennyiben más több vélemény, hozzászólás ~~hiányában~~ nincs, kérem kézfeltartással jelezze, aki elfogadja a 2022-23-as nevelési év Vezetői munkatervét.

27 igen szavazattal mindenki elfogadta a 2022-23-as nevelési év Vezetői munkatervét, hat. szám: 434-3/2022.

Hajnal Lajosné: Az óvodán belül, vagy az óvodán kívül kell az időt letölteni annak, akinek munkaidő kedvezménye van?

Gyurjánné Kabzné Julianna: Amennyiben óvodán kívül van óvodával kapcsolatos elvégzendő feladata, akkor óvodán kívül is eltöltheti.

Hajnal Lajosné: A tv. úgy szólja elő, hogy a vezető szólja elő és határozza meg.

Egyebek:

Kértem, hogy a mai napra mindenki döntse el, hogy a diabétesszes képzésen ki az, aki szeretne részt venni

Tóth Andrásné Kardos Katalin: A mi óvodánkból Bige Szabóné, Behesné Tóth Ágnes, Molnár Krisztina, Tóth Anita

Az eredetivel mindenben megegyező másolat
2022 SZEPT 19.
Dátum:

Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde 4244 Újfehértó, Árvácska 1.

- Autómentes nap: szept 21. 9^{30}, Lengyel Laura óvoda,
  - Polgármöri biztosítást kapunk,
  - fotók készülnek, melyet a művelődési házba kell továbbítani.
- Idősek napja: • October 01.-ozunk,
  - rajzpályázat (tagóvodánként 10 munka)
  - szept. 28. a leadási határidő.
- Karácsonyi forgatag: december 16.-18.
- Nem tervezik egyetlen intézmény bezárását sem. Kérem időben jelezze, aki tervezi a nyugdíjba vonulását. Anyagi vonzata is van a felmentési időnek, melyet tervezni kell. 35 év közalkalmazotti jogviszony után jár a 40 éves jubileumi jutalom.
- A munkaköri leírásokat mindenki olvassa át, és aláírva egy példányt vissza.
- Egyre több a COVIDOS gyerek. Szeptember 09. új eljárásrend lépett hatályba. Eljárásrend részletes ismertetése.

Hajnal Lajosné: Szülői értekezleten úgy továbbítottuk a szülőknek, hogy az orvosi igazolás is elfogadható COVID karantén esetén.

Tóth Józsné: Nálunk jelenleg van egy gyermek, akinek COVID jellegű tünetei vannak. Kérdés, hogy viszi e a szülő a gyermeket orvoshoz?

Az eredetivel mindenben megegyező másolat
Dátum: 2022 SZEPT 18.

Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde Üllehár rvócska u. 2. 1.

- A Napsugár Tagóvodában a Bölcsőde vendégeskedik. Nekik is van gyógyszer, amit kötelező bent tartani. Az orvosi szobában lesz elhelyezve az ő gyógyszerük is
- Bízunk benne, hogy a Napsugár Tagóvodában is lesz hamarosan karbantartó

Hajnal Lajosné: A Vahosi Miklós időpontját nem lehet még tudni?

Gyurjánné Kalszó Julianna: Még erről nem kaptunk tájékoztatást

Hajnal Lajosné: Sampilobóc alapítványi pénzből fizethető?

Gyurjánné Kalszó Julianna: Sajnos azzal a pénzzel takarékoskodnunk kell, hiszen a karácsonyi játékokat is abból a pénzből vásároljuk.

Hegedűsné Ferenczi Mária: A gáza helyszínéből lehet e tudni valamit?

Gyurjánné Kalszó Julianna: ez még egyelőre kérdőjel, több szempontot kell figyelembe venni.

~~Köszö~~ Gyurjánné Kalszó Julianna megköszöni a figyelmet mindenkinek szép nevelési évet és jó munkát kívánt.

Ujfehértó, 2022. szeptember 15.

A jegyzőkönyv hitelül:

Dojcsák Mihályné

Kovácsné Jánosné

Az eredetivel mindenben megegyező másolat
Dátum: 2022. SZEPT. 19.
Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde 4244 Újfehértó, Árvácska u. 2. 1.

Szücsné Tóth Eszter
jegyzőkönyvvezető

Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde
4244 Újfehértó, Árvácska u. 2.
Tel.: 42/290-080
E-mail: lelov@ujfeherto.hu
OM: 033331

Az eredetivel mindenben megegyező másolat

Ü.sz.: 134-2/2022.

Dátum: 2022. szept. 19.

Jelenléti ív

Készült: 2022. szeptember 15., a Lengyel Laura Óvoda hivatalos helyiségében a Lengyel Laura Óvoda nevelési értekezletén (4244 Újfehértó, Árvácska utca 2. és Bölcsőde)

Tárgy: A 2022/2023. nevelési év munkatervének véleményezése, elfogadása

Jelen vannak:

S.sz.	Név	Óvoda	Beosztás	Aláírás
1.	Áncsán Ildikó	Napsugár Tagóvoda	pedagógiai asszistens	Áncsán Ildikó
2.	Bábiné Baraksó Katalin	igazolt távollévő		
3.	Balázscsik Anikó	Lengyel Laura Óvoda	óvodatitkár	Balázscsik Anikó
4.	Béresné Tóth Ágnes	Aranykapu Tagóvoda	óvodapedagógus	Béresné Tóth Ágnes
5.	Bige Szabolcsné	Aranykapu T.O.	óvodapedagógus	Bige Szabolcsné
6.	Boda Sándorné	Lengyel Laura Óvoda	óvodapedagógus	Boda Sándor
7.	Bojté Mihály Tiborné	Lengyel Laura Óvoda	óvodapedagógus	Bojté Mihály Tiborné
8.	Dobrosi Enikő	Lengyel Laura Óvoda	óvodapedagógus	Dobrosi Enikő
9.	Fábiánné Sztányi Zsanett	Aranykapu Tagóvoda	óvodapedagógus	Fábiánné Sztányi Zsanett
10.	Fehértói Szabolcsné	igazolt távollévő		
11.	Gyurján László Jánosné	Lengyel Laura Óvoda	óvodavezető	
12.	Hajnal Lajosné	Napsugár Tagóvoda	óvodapedagógus	Hajnal Lajosné
13.	Hegedűsné Ferenczi Mária	Lengyel Laura Óvoda	óvodapedagógus	Hegedűsné Ferenczi Mária
14.	Hrubi Petra	Napsugár Tagóvoda	pedagógiai asszistens	Hrubi Petra
15.	Kabai Tiborné	Napsugár Tagóvoda	óvodapedagógus	Kabai Tiborné
16.	Karsai Andrásné	Napsugár Tagóvoda	tagóvoda vezető	Karsai Andrásné
17.	Korpai Jánosné	Lengyel Laura Óvoda	óvodapedagógus	Korpai Jánosné
18.	Lénárt Anita	igazolt távollévő		
19.	Majorné Vakler Ildikó	Lengyel Laura Óvoda	óvodapedagógus	Majorné Vakler Ildikó
20.	Matéviné Urr Anita	Aranykapu Tagóvoda	óvodapedagógus	Matéviné Urr Anita
21.	Molnár Krisztina	Aranykapu Tagóvoda	óvodapedagógus	Molnár Krisztina
22.	Mosolygóné Kósza Zsuzsanna	Napsugár Tagóvoda	óvodapedagógus	Mosolygóné Kósza Zsuzsanna
23.	Némethné Károlyi Erzsébet	Aranykapu Tagóvoda	óvodapedagógus	Némethné Károlyi Erzsébet
24.	Nyalka Eszter	Napsugár Tagóvoda	óvodapedagógus	Nyalka Eszter
25.	Oroszné Áncsán Mónika	NAPSUGÁR TAGÓVODA	ÓVODAPEDAGÓGUS	Oroszné Áncsán Mónika
26.	Pappné Suták Anita	igazolt távollévő		
27.	Révész Róbertné	Lengyel Laura Óvoda	óvodapedagógus	Révész Róbertné
28.	Szegedi Petra	Napsugár Tagóvoda	óvodapedagógus	Szegedi Petra
29.	Szücsné Tóth Eszter	Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde	dél helyettes	Szücsné Tóth Eszter
30.	Tóth Andrásné Kardos Katalin	Aranykapu Tagóvoda	Tagóvoda vezető óvodapedagógus	Tóth Andrásné Kardos Katalin
31.	Tóth Jánosné	Napsugár Tagóvoda	óvodapedagógus	Tóth Jánosné

Szülői megismerési nyilatkozat

A Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde Szülői Szervezetének képviseletében kijelentem, hogy a Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde 2022/2023-as nevelési év nevelő-oktató munkájára vonatkozó, a Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde irattárában ***443/2022. iktatószámon nyilvántartott*** vezetői munkaterv tartalmát a Szülői Szervezet megismerte.

Újfehértó, 2022. szeptember 19.

Szelvásné Papp Brigitta

a Szülői Szervezet képviselője

Lengyel Laura Óvoda
4244 Újfehértó, Árvácska út 2.
Érkezett-kitől: SZMK Ügyirat tárgya: 2022/2023 nev. év. Vezetői munkaterv megismerése
Mikor érkezett: 2022. 09. 18.
Iktatószám: 436-4/2022.
Ügyintéző: ...
Selejtezési határidő: 5 év