

Polgári Polgármesteri Hivatal
4090 Polgár, Barankovics tér 5. sz.
Telefonszám: 52/573-510

Ikt. sz.: I/796-1/2019.

K i v o n a t

a 2019. január 24-én megtartott képviselő-testületi ülésen felvett jegyzőkönyvből.

1/2019. (I. 24.) sz. határozat

Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete felhívja az önkormányzati intézmények vezetőit, az önkormányzati tulajdonban álló gazdasági társaságok vezető tisztségviselőit, valamint kéri a településen bejegyzett, illetve a településen működő gazdasági társaságok vezetői tisztségviselőit, hogy ne éljenek a 2018. évi CXVI. törvény adta azon lehetőségekkel, amelyek a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény módosításával emelik az évi túlóraszámot és a munkaidőkeretet, azaz a naptári évenként 250 óra rendkívüli munkaidőt ne lépják túl, valamint 12 hónapnál hosszabb munkaidőkeretet ne alkalmazzanak.

Határidő: Folyamatos
Felelős: Tóth József polgármester

Kmft.

Tóth József sk.
polgármester

dr. Váliné Antal Mária sk.
címzetes főjegyző

.....
kiv. hit.

Polgári Polgármesteri Hivatal
4090 Polgár, Barankovics tér 5. sz.
Telefonszám: 52/573-510

Ikt. sz.: I/796-1/2019.

K i v o n a t

a 2019. január 24-én megtartott képviselő-testületi ülésen felvett jegyzőkönyvből.

2/2019. (I. 24.) sz. határozat

Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a lejárt határidejű képviselő-testületi határozatok végrehajtásáról és a két ülés közötti időben történt fontosabb eseményekről szóló polgármesteri jelentést, melyet a bizottsági elnökök tájékoztatójával együtt elfogadott.

Kmft.

Tóth József sk.
polgármester

dr. Váliné Antal Mária sk.
címzetes főjegyző

.....
kiv. hit.

K i v o n a t

a 2019. január 24-én megtartott képviselő-testületi ülésen felvett jegyzőkönyvből.

3/2019. (I. 24.) sz. határozat

Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a Polgári Vásárhelyi Pál Általános Iskola egyházi fenntartásba történő átvételére vonatkozó kezdeményezést és az alábbi határozatot hozta:

1. A Képviselő-testület a Polgári Vásárhelyi Pál Általános Iskola, a Magyar Katolikus Egyház keretében működő Debrecen-Nyíregyházi Egyházmegye fenntartásába történő átadásához a jogszabályban foglalt feltételeknek való megfelelés esetén hozzájárulását adja.
2. A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a döntésről értesítse az érintett egyházat.

Határidő: értelemszerűen

Felelős: Tóth József polgármester

Kmft.

Tóth József sk.
polgármester

dr. Váliné Antal Mária sk.
címzetes főjegyző

.....
kiv. hit.

Polgári Polgármesteri Hivatal
4090 Polgár, Barankovics tér 5. sz.
Telefonszám: 52/573-510

Ikt. sz.: I/796-1/2019.

K i v o n a t

a 2019. január 24-én megtartott képviselő-testületi ülésen felvett jegyzőkönyvből.

4/2019. (I. 24.) sz. határozat

Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a 2019. évi munkatervre vonatkozó javaslatot, melyet a határozat melléklete szerinti tartalommal elfogadott.

Határidő: folyamatos, illetve 2019. december 31.
Felelős: polgármester

Kmft.

Tóth József sk.
polgármester

dr. Váliné Antal Mária sk.
címzetes főjegyző

.....
kiv. hit.

**Polgár Város Önkormányzat
Képviselő-testületének**

2019. évi

MUNKATERV – TERVEZET

Jóváhagyva a 2/2019. (I. 24.) sz. határozattal

- 1./ Polgármesteri jelentés a lejárt határidejű képviselő-testületi határozatok végrehajtásáról, valamint a két ülés közötti időben történt fontosabb eseményekről
Előterjesztő: polgármester
Előkészítő: polgármester, jegyző, Titkárság
- 2./ Javaslat a Képviselő-testület 2019. évi munkatervére
Előterjesztő: polgármester
Előkészítő: jegyző, irodavezetők, Titkárság
Véleményező: Humánfeladatok és ügyrendi bizottság
Pénzügyi és gazdasági bizottság
- 3./ Javaslat a közösségi együttélés alapvető szabályairól és ezek elmulasztásának jogkövetkezményeiről szóló 19/2015. (V. 29.) önkormányzati rendelet módosítására
Előterjesztő: jegyző
Előkészítő: jegyző, Titkárság
Véleményező: Humánfeladatok és ügyrendi bizottság
Pénzügyi és gazdasági bizottság
- 4./ Javaslat a Napsugár Óvoda és Bölcsőde Bölcsődei Szakmai Programjának jóváhagyására
Előterjesztő: polgármester
Előkészítő: jegyző, Titkárság, intézményvezető
Véleményező: Humánfeladatok és ügyrendi bizottság
- 5./ Javaslat a Polgári Vásárhelyi Pál Általános Iskola kijelölt iskolai körzetének véleményezésére
Előterjesztő: polgármester
Előkészítő: jegyző, Titkárság
Véleményező: Humánfeladatok és ügyrendi bizottság
- 6./ Javaslat pályázat benyújtására a kiegyenlítő bérrendezési alapból
Előterjesztő: polgármester
Előkészítő: jegyző, Pénzügyi Iroda
Véleményező: Pénzügyi és gazdasági bizottság
- 7./ Javaslat Polgár Város Önkormányzata Közbeszerzési Szabályzatának módosítására
Előterjesztő: jegyző
Előkészítő: jegyző, Műszaki Iroda
Véleményező: Humánfeladatok és ügyrendi bizottság
Pénzügyi és gazdasági bizottság
- 8./ Javaslat „Az illegális hulladéklerakók felszámolására” című pályázat benyújtására
Előterjesztő: polgármester
Előkészítő: jegyző, Műszaki Iroda
Véleményező: Pénzügyi és gazdasági bizottság
- 9./ Kezdeményezés a Polgári Vásárhelyi Pál Általános Iskola egyházi fenntartásba történő átvételére
Előterjesztő: polgármester
Előkészítő: jegyző, Titkárság
Véleményező: Humánfeladatok és ügyrendi bizottság
Pénzügyi és gazdasági bizottság
- 10./ Különfélék

2019. február 14. (csütörtök) 14.00 óra

NAPIREND:

- 1./ Polgármesteri jelentés a lejárt határidejű képviselő-testületi határozatok végrehajtásáról, valamint a két ülés közötti időben történt fontosabb eseményekről
Előterjesztő: polgármester
Előkészítő: polgármester, jegyző, Titkárság
- 2./ Javaslat a saját bevételek és az adósságot keletkeztető ügyletből eredő fizetési kötelezettségek meghatározására
Előterjesztő: polgármester
Előkészítő: jegyző, Pénzügyi Iroda
Véleményező: Pénzügyi és gazdasági bizottság
- 3./ Javaslat folyószámla hitelkeret szerződés megkötésére
Előterjesztő: polgármester
Előkészítő: jegyző, Pénzügyi Iroda
Véleményező: Humánfeladatok és ügyrendi bizottság
Pénzügyi és gazdasági bizottság
- 4./ Javaslat a szociális igazgatásról és ellátásokról szóló 30/2015. (VII. 31.) önkormányzati rendelet felülvizsgálatára
Előterjesztő: polgármester
Előkészítő: jegyző, Titkárság, intézményvezető
Véleményező: Humánfeladatok és ügyrendi bizottság
Pénzügyi és gazdasági bizottság
- 5./ Javaslat a települési hulladékgazdálkodásról szóló 27/2014. (XI. 28.) önkormányzati rendelet módosítására
Előterjesztő: polgármester
Előkészítő: jegyző, Titkárság, Műszaki Iroda
Véleményező: Humánfeladatok és ügyrendi bizottság
- 6./ Javaslat az önkormányzat és intézményei 2019. évi költségvetésére
Előterjesztő: polgármester
Előkészítő: jegyző, Pénzügyi Iroda
Véleményező: Humánfeladatok és ügyrendi bizottság
Pénzügyi és gazdasági bizottság
- 7./ Javaslat Polgár Város Önkormányzata 2018. évi költségvetéséről szóló 7/2018. (II.16.) önkormányzati rendeletének módosítására
Előterjesztő: polgármester
Előkészítő: jegyző, Pénzügyi Iroda
Véleményező: Pénzügyi és gazdasági bizottság
Humánfeladatok és ügyrendi bizottság
- 8./ Javaslat a 2019. évi városi rendezvénytervre
Előterjesztő: polgármester
Előkészítő: jegyző, Titkárság, intézményvezető
Véleményező: Humánfeladatok és ügyrendi bizottság
Pénzügyi és gazdasági bizottság
- 9./ Javaslat az Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár 2019. évi munkatervének jóváhagyására
Előterjesztő: polgármester
Előkészítő: jegyző, Titkárság, intézményvezető
Véleményező: Humánfeladatok és ügyrendi bizottság
- 10./ Javaslat az Ady Endre művelődési Központ és Könyvtár 2019. évi Közművelődési Szolgáltatási Tervének jóváhagyására

Előterjesztő: polgármester
Előkészítő: jegyző, Titkárság, intézményvezető
Véleményező: Humánfeladatok és ügyrendi bizottság

- 11./ Javaslát a Napsugár Óvoda és Bölcsőde Adatkezelési Szabályzatának jóváhagyására
Előterjesztő: polgármester
Előkészítő: jegyző, Titkárság, intézményvezető
Véleményező: Humánfeladatok és ügyrendi bizottság
- 12./ Beszámoló a Polgári Települési Értéktár Bizottság (PTÉB) 2018. II. félévben végzett tevékenységéről
Előterjesztő: polgármester
Előkészítő: jegyző, Titkárság, PTÉB elnök
Véleményező: Humánfeladatok és ügyrendi bizottság
Pénzügyi és gazdasági bizottság
- 13./ Javaslát a Szavazatszámoló Bizottság tagjainak megválasztására
Előterjesztő: jegyző
Előkészítő: jegyző, Hatósági Iroda, Titkárság
- 14./ Javaslát a polgármester 2019. évi szabadság ütemezési tervének jóváhagyására
Előterjesztő: polgármester
Előkészítő: jegyző, Titkárság
Véleményező: Humánfeladatok és ügyrendi bizottság
- 15./ Különfélék

2019. március 28. (csütörtök) 14. 00 óra

NAPIREND:

- 1./ Polgármesteri jelentés a lejárt határidejű képviselő-testületi határozatok végrehajtásáról, valamint a két ülés közötti időben történt fontosabb eseményekről
Előterjesztő: polgármester
Előkészítő: polgármester, jegyző, Titkárság
- 2./ Tájékoztató a civil és sportszervezetek 2018. évi tevékenységéről és pénzügyi elszámolásáról
Előterjesztő: polgármester
Előkészítő: jegyző, Pénzügyi Iroda, Titkárság
Véleményező: Humánfeladatok és ügyrendi bizottság
Pénzügyi és gazdasági bizottság
- 3./ Tájékoztató az alapítványok 2018. évi tevékenységéről és javaslát az alapítványok részére nyújtandó 2019. évi önkormányzati támogatásra
Előterjesztő: polgármester
Előkészítő: jegyző, Pénzügyi Iroda, Titkárság
Véleményező: Humánfeladatok és ügyrendi bizottság
Pénzügyi és gazdasági bizottság
- 4./ Beszámoló az Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár 2018. évi szakmai munkájáról
Előterjesztő: polgármester
Előkészítő: jegyző, Titkárság, intézményvezető
Véleményező: Humánfeladatok és ügyrendi bizottság
Pénzügyi és gazdasági bizottság

- 5./ Javaslat Polgár Város Önkormányzata 2019. évi Közbeszerzési Tervének elfogadására
Előterjesztő: polgármester
Előkészítő: jegyző, Műszaki Iroda
Véleményező: Humánfeladatok és ügyrendi bizottság
 Pénzügyi és gazdasági bizottság
- 6./ Javaslat a Napsugár Óvoda és Bölcsőde felvételi körzethatárának megállapításához
Előterjesztő: polgármester
Előkészítő: jegyző, Titkárság
Véleményező: Humánfeladatok és ügyrendi bizottság
- 7./ Javaslat a Napsugár Óvoda és Bölcsőde alapidokumentumainak felülvizsgálatára
Előterjesztő: polgármester
Előkészítő: jegyző, Titkárság, intézményvezető
Véleményező: Humánfeladatok és ügyrendi bizottság
 Pénzügyi és gazdasági bizottság
- 8./ Javaslat a volt Matáv épületben két óvodai csoport kialakítására
Előterjesztő: polgármester
Előkészítő: jegyző, Titkárság, Műszaki Iroda, Pénzügyi Iroda, intézményvezető
Véleményező: Humánfeladatok és ügyrendi bizottság
 Pénzügyi és gazdasági bizottság
- 9./ Beszámoló a 2018. évi közfoglalkoztatásról
Előterjesztő: polgármester
Előkészítő: jegyző, Hatósági Iroda
Véleményező: Humánfeladatok és ügyrendi bizottság
 Pénzügyi és gazdasági bizottság
- 10./ Különfélék

2019. április 25. (csütörtök) 14. 00 óra

NAPIREND:

- 1./ Polgármesteri jelentés a lejárt határidejű képviselő-testületi határozatok végrehajtásáról, valamint a két ülés közötti időben történt fontosabb eseményekről
Előterjesztő: polgármester
Előkészítő: polgármester, jegyző, Titkárság
- 2./ Javaslat önkormányzati rendeletek felülvizsgálatára
Előterjesztő: polgármester
Előkészítő: jegyző, Titkárság
Véleményező: Humánfeladatok és ügyrendi bizottság
 Pénzügyi és gazdasági bizottság
- 3./ Tájékoztató a 2018. évi belső ellenőrzési munkaterv teljesítéséről, az ellenőrzések tapasztalatairól
Előterjesztő: polgármester
Előkészítő: jegyző, Pénzügyi Iroda
Véleményező: Humánfeladatok és ügyrendi bizottság
 Pénzügyi és gazdasági bizottság
- 4./ Beszámoló a mezei örszolgálat 2018. évi tevékenységéről
Előterjesztő: polgármester
Előkészítő: jegyző, Titkárság, mezei örszolgálat vezető
Véleményező: Humánfeladatok és ügyrendi bizottság
 Pénzügyi és gazdasági bizottság

- 5./ Beszámoló a közterület-felügyelet 2018. évi tevékenységéről
Előterjesztő: polgármester
Előkészítő: jegyző, Műszaki Iroda
Véleményező: Humánfeladatok és ügyrendi bizottság
Pénzügyi és gazdasági bizottság
- 6./ Különfélék

2019. május 30. (csütörtök) 14. 00 óra

NAPIREND:

- 1./ Polgármesteri jelentés a lejárt határidejű képviselő-testületi határozatok végrehajtásáról, valamint a két ülés közötti időben történt fontosabb eseményekről
Előterjesztő: polgármester
Előkészítő: polgármester, jegyző, Titkárság
- 2./ Javaslat Polgár Város Önkormányzata 2018. évi költségvetéséről szóló 7/2018. (II.16.) önkormányzati rendeletének módosítására
Előterjesztő: polgármester
Előkészítő: jegyző, Pénzügyi Iroda
Véleményező: Pénzügyi és gazdasági bizottság
Humánfeladatok és ügyrendi bizottság
- 3./ Beszámoló Polgár Város Önkormányzata 2018. évi költségvetésének teljesítéséről
Előterjesztő: polgármester
Előkészítő: jegyző, Pénzügyi Iroda
Véleményező: Pénzügyi és gazdasági bizottság
Humánfeladatok és ügyrendi bizottság
- 4./ Beszámoló a Polgári Polgármesteri Hivatal 2018. évi tevékenységéről
Előterjesztő: jegyző
Előkészítő: jegyző, irodavezetők, Titkárság
Véleményező: Humánfeladatok és ügyrendi bizottság
Pénzügyi és gazdasági bizottság
- 5./ Beszámoló a Polgári Szociális Szolgáltató Központ 2018. évi tevékenységéről
Előterjesztő: polgármester
Előkészítők: jegyző, Hatósági Iroda, intézményvezető
Véleményező: Humánfeladatok és ügyrendi bizottság
- 6./ Beszámoló a gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatok 2018. évi átfogó értékeléséről
Előterjesztő: jegyző
Előkészítők: jegyző, Hatósági Iroda, intézményvezető
Véleményező: Humánfeladatok és ügyrendi bizottság
- 7./ Különfélék

2019. június 27. (csütörtök) 14. 00 óra

NAPIREND:

- 1./ Polgármesteri jelentés a lejárt határidejű képviselő-testületi határozatok végrehajtásáról, valamint a két ülés közötti időben történt fontosabb eseményekről
Előterjesztő: polgármester
Előkészítő: polgármester, jegyző, Titkárság
- 2./ Javaslat Polgár Város Önkormányzata 2019. évi költségvetési rendeletének módosítására
Előterjesztő: polgármester
Előkészítő: jegyző, Pénzügyi Iroda
Véleményező: Humánfeladatok és ügyrendi bizottság
Pénzügyi és gazdasági bizottság
- 3./ Tájékoztató a Napsugár Óvoda és Bölcsőde 2018/2019-es nevelési év feladatainak végrehajtásáról és a 2019/2020-as nevelési év beindításáról
Előterjesztő: polgármester
Előkészítő: jegyző, Titkárság, intézményvezető
Véleményező: Humánfeladatok és ügyrendi bizottság
- 4./ Javaslat a Napsugár Óvoda és Bölcsőde 2019/2020-as nevelési évre vonatkozó munkatervének jóváhagyására
Előterjesztő: polgármester
Előkészítő: jegyző, Titkárság, intézményvezető
Véleményező: Humánfeladatok és ügyrendi bizottság
- 5./ Javaslat a Napsugár Óvoda és Bölcsőde Alapító Okiratának módosítására
Előterjesztő: polgármester
Előkészítők: jegyző, Titkárság, intézményvezető
Véleményező: Humánfeladatok és ügyrendi bizottság
- 6./ Beszámoló a PÉTEGISZ Zrt. tevékenységéről
Előterjesztő: polgármester
Előkészítők: jegyző, Pénzügyi Iroda, PÉTEGISZ Zrt. ügyvezető
Véleményező: Humánfeladatok és ügyrendi bizottság
Pénzügyi és gazdasági bizottság
- 7./ Beszámoló a Korpusz 93' Kft. tevékenységéről
Előterjesztő: polgármester
Előkészítők: jegyző, Pénzügyi Iroda, Korpusz 93' Kft. ügyvezető
Véleményező: Humánfeladatok és ügyrendi bizottság
Pénzügyi és gazdasági bizottság
- 8./ Beszámoló a Polgári CSEMETE Szociális Szövetkezet tevékenységéről
Előterjesztő: polgármester
Előkészítők: jegyző, Pénzügyi Iroda, szociális szövetkezet elnöke
Véleményező: Humánfeladatok és ügyrendi bizottság
Pénzügyi és gazdasági bizottság
- 9./ Tájékoztató a folyamatban lévő uniós és hazai pályázatok alakulásáról és a 2019. évben benyújtott támogatási kérelmekről
Előterjesztő: polgármester
Előkészítők: jegyző, Műszaki Iroda
Véleményező: Humánfeladatok és ügyrendi bizottság
Pénzügyi és gazdasági bizottság

- 10./ Javaslat a települési önkormányzatok rendkívüli szociális támogatásának 2019. évi igénylésére
Előterjesztő: polgármester
Előkészítők: jegyző, Pénzügyi Iroda, Hatósági Iroda
Véleményező: Humánfeladatok és ügyrendi bizottság
Pénzügyi és gazdasági bizottság
- 11./ Különfélék

2019. július 25. (csütörtök) 14. 00 óra

NAPIREND:

- 1./ Polgármesteri jelentés a lejárt határidejű képviselő-testületi határozatok végrehajtásáról, valamint a két ülés közötti időben történt fontosabb eseményekről
Előterjesztő: polgármester
Előkészítő: polgármester, jegyző, Titkárság
- 2./ Beszámoló Polgár város közbiztonságának helyzetéről, a közbiztonság érdekében tett intézkedésekről és az azzal kapcsolatos feladatokról
Előterjesztő: polgármester
Előkészítő: jegyző, Titkárság, Hajdúnánás Rendőrkapitányság
- 3./ Tájékoztató a Polgári Polgárőr Egyesület tevékenységéről
Előterjesztő: polgármester
Előkészítő: jegyző, Titkárság, Polgárőrség elnöke
- 4./ Beszámoló Polgár város tűzvédelmi helyzetéről, a tűzvédelem érdekében tett intézkedésekről
Előterjesztő: polgármester
Előkészítő: jegyző, Titkárság, Tiszaújvárosi Hivatalos Tűzoltó Parancsnokság
- 5./ Beszámoló a Polgári Települési Értéktár Bizottság (PTÉB) 2019. I. félévi tevékenységéről
Előterjesztő: polgármester
Előkészítő: jegyző, Titkárság, PTÉB elnök
Véleményező: Humánfeladatok és ügyrendi bizottság
Pénzügyi és gazdasági bizottság
- 6./ Különfélék

2019. szeptember 12. (csütörtök) 14.00 óra

NAPIREND:

- 1./ Polgármesteri jelentés a lejárt határidejű képviselő-testületi határozatok végrehajtásáról, valamint a két ülés közötti időben történt fontosabb eseményekről
Előterjesztő: polgármester
Előkészítő: polgármester, jegyző, Titkárság
- 2./ Beszámoló Polgár Város Önkormányzata 2019. I. félévi költségvetésének végrehajtásáról
Előterjesztő: polgármester
Előkészítő: jegyző, Pénzügyi Iroda
Véleményező: Humánfeladatok és ügyrendi bizottság
Pénzügyi és gazdasági bizottság

- 3./ Javaslat a felsőoktatásban résztvevők önkormányzati ösztöndíjrendszeréről szóló 33/2015. (IX. 25.) önkormányzati rendelet felülvizsgálatára
Előterjesztő: polgármester
Előkészítő: jegyző, Hatósági Iroda
Véleményező: Humánfeladatok és ügyrendi bizottság
Pénzügyi és gazdasági bizottság
- 4./ Javaslat a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati ösztöndíjpályázat 2020. évi fordulójához történő csatlakozásra
Előterjesztő: polgármester
Előkészítő: jegyző, Hatósági Iroda
Véleményező: Humánfeladatok és ügyrendi bizottság
Pénzügyi és gazdasági bizottság
- 9./ Javaslat az Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár Szervezeti és Működési Szabályzatának felülvizsgálatára
Előterjesztő: polgármester
Előkészítő: jegyző, Titkárság
Véleményező: Humánfeladatok és ügyrendi bizottság
Pénzügyi és gazdasági bizottság
- 10./ Javaslat a Szavazatszámoló Bizottság tagjainak felülvizsgálatára
Előterjesztő: polgármester
Előkészítő: jegyző, Titkárság, Hatósági Iroda
Véleményező: Humánfeladatok és ügyrendi bizottság
- 11./ Előterjesztés az önkormányzat 2015-2020. időszakra vonatkozó Gazdasági Programjának időarányos teljesítéséről
Előterjesztő: polgármester
Előkészítő: polgármester, jegyző, irodavezetők
Véleményező: Humánfeladatok és ügyrendi bizottság
Pénzügyi és gazdasági bizottság
- 12./ Különfélék

Zárt ülés napirendje:

- 1./ Javaslat az önkormányzat által adományozható kitüntetésekre és díjakra
Előterjesztő: polgármester
Előkészítő: jegyző, Titkárság, Humánfeladatok és ügyrendi bizottság elnöke
Véleményező: Humánfeladatok és ügyrendi bizottság

2019. október alakuló ülés **NAPIREND:**

- 1./ Helyi Választási Bizottság jelentése
Előterjesztő: HVB elnöke
Előkészítő: Helyi Választási Iroda
- 2./ Alakuló ülés
Előkészítő: jegyző, Titkárság

2019. november 28. (csütörtök) 14.00 óra

NAPIREND:

- 1./ Polgármesteri jelentés a lejárt határidejű képviselő-testületi határozatok végrehajtásáról, valamint a két ülés közötti időben történt fontosabb eseményekről
Előterjesztő: polgármester
Előkészítő: polgármester, jegyző, Titkárság
- 2./ Javaslat Polgár Város Önkormányzata 2019. évi költségvetési rendeletének módosítására
Előterjesztő: polgármester
Előkészítő: jegyző, Pénzügyi Iroda
Véleményező: Humánfeladatok és ügyrendi bizottság
Pénzügyi és gazdasági bizottság
- 3./ Javaslat a talajterhelési díjról szóló 6/2014. (III. 28.) önkormányzati rendelet felülvizsgálatára
Előterjesztő: polgármester
Előkészítő: jegyző, Hatósági Iroda, Titkárság
Véleményező: Humánfeladatok és ügyrendi bizottság
Pénzügyi és gazdasági bizottság
- 4./ Javaslat a helyi adókról szóló 1/2014. (I. 31.) önkormányzati rendelet felülvizsgálatára
Előterjesztő: polgármester
Előkészítő: jegyző, Hatósági Iroda, Titkárság
Véleményező: Humánfeladatok és ügyrendi bizottság
Pénzügyi és gazdasági bizottság
- 5./ Javaslat az önkormányzat és intézményei 2019. évi költségvetési koncepciójára
Előterjesztő: polgármester
Előkészítő: jegyző, Pénzügyi Iroda
Véleményező: Humánfeladatok és ügyrendi bizottság
Pénzügyi és gazdasági bizottság
- 6./ Tájékoztató a Hajdúkerületi és Bihari Víziközmű Szolgáltató Zrt. Polgáron végzett tevékenységéről és javaslat Polgár város víziközműveire vonatkozó gördülő fejlesztési terv elfogadására
Előterjesztő: polgármester
Előkészítők: jegyző, Műszaki Iroda, HBVSZ Zrt.
Véleményező: Pénzügyi és gazdasági bizottság
- 7./ Tájékoztató a Debreceni Hulladék Közszolgáltató Nonprofit Kft. Polgáron végzett hulladékgazdálkodási tevékenységéről
Előterjesztő: polgármester
Előkészítők: jegyző, Műszaki Iroda, DHK Kft.
Véleményező: Pénzügyi és gazdasági bizottság
- 8./ Tájékoztató a Hajdúböszörményi Tankerületi Központ 2018/2019. tanévi tevékenységéről
Előterjesztő: polgármester
Előkészítő: jegyző, Titkárság, tankerületi igazgató
Véleményező: Humánfeladatok és ügyrendi bizottság
- 9./ Tájékoztató a Berettyóújfalu Szakképzési Centrum József Attila Gimnáziuma és Szakképző Iskolája 2018/2019. tanévi tevékenységéről
Előterjesztő: polgármester
Előkészítő: jegyző, Titkárság, BSZC főigazgató
Véleményező: Humánfeladatok és ügyrendi bizottság

- 10./ Tájékoztatás a Polgár, Wesselényi u. 16. sz. alatti ingatlan hasznosításáról
Előterjesztő: polgármester
Előkészítő: jegyző, Műszaki Iroda
Véleményező: Pénzügyi és gazdasági bizottság
- 11./ Különfélék

2019. november 29. (péntek) 17.00 óra

Közmeghallgatás

2019. december 19. (csütörtök) 14. 00 óra

NAPIREND:

- 1./ Polgármesteri jelentés a lejárt határidejű képviselő-testületi határozatok végrehajtásáról, valamint a két ülés közötti időben történt fontosabb eseményekről
Előterjesztő: polgármester
Előkészítő: polgármester, jegyző, Titkárság
- 2./ Javaslat Polgár Város Önkormányzata 2019. évi költségvetési rendeletének módosítására
Előterjesztő: polgármester
Előkészítő: jegyző, Pénzügyi Iroda
Véleményező: Humánfeladatok és ügyrendi bizottság
Pénzügyi és gazdasági bizottság
- 3./ Javaslat Polgár Város Önkormányzata 2020. évi költségvetésének elfogadásáig végrehajtandó átmeneti gazdálkodásról szóló önkormányzati rendelet megalkotására
Előterjesztő: polgármester
Előkészítő: jegyző, Pénzügyi Iroda
Véleményező: Humánfeladatok és ügyrendi bizottság
Pénzügyi és gazdasági bizottság
- 4./ Javaslat a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 29/2015. (VII. 31.) önkormányzati rendelet módosítására és étkezési nyersanyagnorma megállapítására
Előterjesztő: polgármester
Előkészítő: jegyző, Pénzügyi Iroda, intézményvezető
Véleményező: Humánfeladatok és ügyrendi bizottság
Pénzügyi és gazdasági bizottság
- 5./ Javaslat az önkormányzat tulajdonában lévő lakások és helyiségek bérletére, valamint az elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló 37/2015. (X. 30.) önkormányzati rendelet felülvizsgálatára
Előterjesztő: polgármester
Előkészítő: jegyző, Titkárság, intézményvezető
Véleményező: Humánfeladatok és ügyrendi bizottság
Pénzügyi és gazdasági bizottság
- 6./ Javaslat Polgár Város Önkormányzat 2020. évi belső ellenőrzési tervének megtárgyalására
Előterjesztő: polgármester
Előkészítő: jegyző, Pénzügyi Iroda
Véleményező: Humánfeladatok és ügyrendi bizottság
Pénzügyi és gazdasági bizottság

- 7./ Tájékoztató a polgármester 2019. évben végzett tevékenységéről
Előterjesztő: polgármester
Előkészítő: polgármester, jegyző, Titkárság
Véleményező: Humánfeladatok és ügyrendi bizottság
Pénzügyi és gazdasági bizottság
- 8./ Különfélék

Polgár, 2019. január 24.

Tóth József
polgármester

K i v o n a t

a 2019. január 24-én megtartott képviselő-testületi ülésen felvett jegyzőkönyvből.

5/2019. (I. 24.) sz. határozat

Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a Napsugár Óvoda és Bölcsőde Bölcsődei Szakmai Programjára vonatkozó javaslatot és az alábbi határozatot hozta:

- 1./ A képviselő-testület a Napsugár Óvoda és Bölcsőde Bölcsődei Szakmai Programját elfogadja.
- 2./ A képviselő-testület felkéri az intézményvezetőt, hogy a jóváhagyott Bölcsődei Szakmai Program kihirdetéséről és annak nyilvánosság felé történő közzétételéről gondoskodjon.

Határidő: értelemszerűen

Felelős: intézményvezető

Kmft.

Tóth József sk.
polgármester

dr. Váliné Antal Mária sk.
címzetes főjegyző

.....
kiv. hit.

K i v o n a t

a 2019. január 24-én megtartott képviselő-testületi ülésen felvett jegyzőkönyvből.

6/2019. (I. 24.) sz. határozat

Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a „Javaslat a Polgári Vásárhelyi Pál Általános Iskola kijelölt iskolai körzetének véleményezésére” tárgyú előterjesztést és az alábbi határozatot hozta.

- 1./ A Képviselő-testület egyetért a Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal Debreceni Járási Hivatala által megküldött kijelölt iskolai körzetek tervezetével, melyben a Polgári Vásárhelyi Pál Általános Iskola 4090 Polgár, Zólyom u. 14. szám alatti székhellyel működő oktatási intézmény működési körzeteként
- Polgár közigazgatási területe - került megállapításra.
- 2./ A Képviselő-testület megbízza a polgármestert, hogy a döntésről az illetékes Kormányhivatalt értesítse.

Határidő: 2019. február 15.

Felelős: Tóth József polgármester

Kmft.

Tóth József sk.
polgármester

dr. Váliné Antal Mária sk.
címzetes főjegyző

.....

kiv. hit.

K i v o n a t

a 2019. január 24-én megtartott képviselő-testületi ülésen felvett jegyzőkönyvből.

7/2019. (I. 24.) sz. határozat

Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a kiegyenlítő bérrendezési alapból történő pályázat benyújtására vonatkozó javaslatot és az alábbi határozatot hozta:

1. Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Magyarország 2019. évi költségvetéséről szóló 2018. évi L. törvény 3. számú melléklet I. 12. pontja alapján pályázatot nyújt be a köztisztviselők illetményének 2019. évi emeléséhez.
2. A Képviselő-testület vállalja az illetményalap Magyarország 2019. évi központi költségvetéséről szóló 2018. évi L. törvényben rögzítetthez képest legalább 20%-kal emelt összegben, azaz legalább 46.380 forintban történő megállapítását 2019. januártól - novemberig terjedő időszakra.
3. A Képviselő-testület felkéri a polgármestert és a jegyzőt a pályázat benyújtására.

Határidő: 2019. január 25.

Felelős: Tóth József polgármester

dr. Váliné Antal Mária címzetes főjegyző

Kmft.

Tóth József sk.
polgármester

dr. Váliné Antal Mária sk.
címzetes főjegyző

.....
kiv. hit.

K i v o n a t

a 2019. január 24-én megtartott képviselő-testületi ülésen felvett jegyzőkönyvből.

8/2019. (I. 24.) sz. határozat

Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a „Javaslat Polgár Város Önkormányzat Közbeszerzési Szabályzatának módosítására” szóló előterjesztést és az alábbi határozatot hozza:

1. A Képviselő-testület jóváhagyja a Közbeszerzési Szabályzat 3.3. pontjának módosítását az alábbiak szerint:
„A közbeszerzési Bírálóbizottság tagjai:
 - Kissné Barta Piroska Irodavezető;
 - Dr. Kerekes Edit megbízott jogi képviselő és egyben közbeszerzési szakértő;
 - Hágen József Intézményvezető;
 - Csépanyiné Bartók Margit Irodavezető;
 - Vámosi Tamás Vezető-tanácsos

A Közbeszerzési Bírálóbizottság elnöke Kissné Barta Piroska Irodavezető.”

A Közbeszerzési Szabályzat 3.3 pontjának többi része változatlanul marad.

2. A Képviselő-testület felkéri a jegyzőt, hogy a Szabályzat 7. pontja szerinti megismerési záradékban foglaltakról gondoskodjon.

Határidő: 2019. február 1.

Felelős: dr. Váliné Antal Mária címzetes főjegyző

Kmft.

Tóth József sk.
polgármester

dr. Váliné Antal Mária sk.
címzetes főjegyző

.....
kiv. hit.

K i v o n a t

a 2019. január 24-én megtartott képviselő-testületi ülésen felvett jegyzőkönyvből.

9/2019. (I. 24.) sz. határozat

Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta az Innovációs és Technológiai Minisztérium pályázati kiíráshoz előkészített Javaslat „Az illegális hulladéklerakók felszámolása” című pályázati felhívásra - támogatási kérelem benyújtására- vonatkozó előterjesztést és az alábbi határozatot hozza:

- 1./ Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete támogatási kérelmet nyújt be az „Az illegális hulladéklerakók felszámolása” című felhívásra, melynek keretében a polgár külterület 061 hrsz-ú területen kialakult illegális hulladéklerakó felszámolása valósulhat meg.
- 2./ Az illegális hulladéklerakó felszámolásához előkészített pályázati költségterv alapján a Hajdúsági Szilárd Hulladéklerakó és Hasznosító Társuláshoz nyújtson be igényt a megvalósításhoz szükséges kiegészítő források biztosítására.

Határidő: 1. pont: a pályázat benyújtására 2019. január 28.
2. pont: Hajdúsági Szilárd Hulladéklerakó és
Hasznosító Társuláshoz megkeresés 2019. január 31.
Felelős: Tóth József polgármester

Kmft.

Tóth József sk.
polgármester

dr. Váliné Antal Mária sk.
címzetes főjegyző

.....
kiv. hit.

K i v o n a t

a 2019. január 24-én megtartott képviselő-testületi ülésén felvett jegyzőkönyvből.

10/2019. (I. 24.) sz. határozat

Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a közalkalmazotti jogviszony megszüntetésére és mezőőri állás meghirdetésére vonatkozó javalatot és az alábbi határozatot hozta:

- 1./ A Képviselő-testület Burján János (4095 Folyás, Kossuth u. 7. sz. alatti lakos) mezőőr közös megegyezéssel történő közalkalmazotti jogviszonyát 2019. február 14-ei nappal megszünteti.
- 2./ A Képviselő-testület a mezőőri állás betöltésére vonatkozó pályázati kiírást az előterjesztést és a határozat melléklete szerinti tartalommal elfogadta.
- 3./ A Képviselő-testület felkéri a polgármestert a munkáltatói döntések meghozatalára, illetve az álláspályázat közzétételéről gondoskodjon.

Határidő: azonnal

Felelős: Tóth József polgármester

Kmft.

Tóth József sk.
polgármester

dr. Váliné Antal Mária sk.
címzetes főjegyző

.....
kiv. hit.

Pályázati felhívás

Polgár Város Önkormányzata pályázatot hirdet mezőőri állás betöltésére

A munkakör tartalma:

Polgár közigazgatási területén a termőföldek őrzése, a termőföldön lévő, illetve ahhoz tartozó termények és termékek, felszerelések, eszközök, használatok, továbbá mezőgazdasági építmények, földmérési jelek vagyonvédelme. A mezőőr feladatait, illetve a tevékenység folytatásának feltételeit az 1997. évi CLIX. törvény tartalmazza.

Pályázati feltételek:

- magyar állampolgárság,
- betöltött 18. életév,
- büntetlen előélet,

A munkakör betöltéséhez szükséges iskolai végzettség/képesítés:

- érvényes fegyverhasználati vizsga sörétes lőfegyverre,
- középfokú végzettség vagy szakmunkás bizonyítvány
- B kategóriájú vezetői jogosítvány, vagy megszerzésének folyamatban léte

Egyéb feltételek:

Az alkalmazásra kerülő személynek vizsgát kell tennie:

- fegyveres biztonsági őrzésről, a természetvédelmi és a mezeti őrszolgálatról szóló 1997.évi CLIX törvényből,
- a működési és szolgálati szabályzatból,
- mezőgazdasági alapismeretekből,
- lőfegyver ismeretből,
- az egyes rendészeti feladatokat ellátó személyek tevékenységéről szóló törvényben meghatározott ismeretekből.

Az elbírálás szempontjából előnyt jelent: hasonló munkakörben szerzett tapasztalat, szakirányú végzettség, helyismeret, helyi lakos

Bérezés: A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény szerint.

A közalkalmazotti jogviszony időtartama:

Határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszony, 6 hónap próbaidő alkalmazása mellett.

A mezőőri állás Polgár Város Önkormányzat Képviselő-testülete döntésétől függően, legkorábban 2019. február 15-től tölthető be.

A pályázat benyújtásának határideje: 2019. február 08.

A pályázat elbírálása: 2019. február 14.

A pályázatnak tartalmaznia kell:

- fényképpel ellátott, a pályázó szakmai végzettségét, személyes motivációit, kompetenciáját is tartalmazó részletes szakmai önéletrajzot,
- a képzettségre és egyéb képesítésekre vonatkozó okiratok másolatát,
- a lőfegyver-használati vizsga okirat másolatát,
- B kategóriájú vezetői jogosítvány másolatát, vagy a vezetői engedély megszerzésére irányuló, folyamatban lévő tanfolyamról szóló igazolást,
- 3 hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítványt.

A pályázatot az alábbi címre kell benyújtani:

Polgár Város Önkormányzata
Tóth József polgármester
4090 Polgár, Barankovics tér 5.

A kizárólag elektronikus úton történő jelentkezés érvénytelennek minősül. A pályázatokat Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete bírálja el.

Érdeklődni Tóth József polgármesternél lehet.

Polgári Polgármesteri Hivatal
4090 Polgár, Barankovics tér 5. sz.
Telefonszám: 52/573-510

Ikt. sz.: I/796-12/2019.

K i v o n a t

a 2019. február 14-én megtartott képviselő-testületi ülésén felvett jegyzőkönyvből.

11/2019. (II. 14.) sz. határozat

- 1./ Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a lejárt határidejű képviselő-testületi határozatok végrehajtásáról és a két ülés közötti időben történt fontosabb eseményekről szóló polgármesteri jelentést, melyet a bizottsági elnökök tájékoztatójával együtt elfogadott.

Kmft.

Tóth József sk.
polgármester

dr. Váliné Antal Mária sk.
címzetes főjegyző

.....
kiv. hit.

Polgári Polgármesteri Hivatal
4090 Polgár, Barankovics tér 5. sz.
Telefonszám: 52/573-510

Ikt. sz.: I/796-12/2019.

K i v o n a t

a 2019. február 14-én megtartott képviselő-testületi ülésén felvett jegyzőkönyvből.

12/2019. (II. 14.) sz. határozat

Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a folyószámla hitel igénybevételére irányuló javaslatot és az alábbi határozatot hozta:

- 1./ A Képviselő-testület Polgár Város Önkormányzata 2019. évi költségvetéséről szóló 2/2019. (II. 15.) önkormányzati rendeletének 8. § (3) bekezdése alapján a folyószámla hitel keretösszegét 49.000.000 Ft-ban, azaz Negyvenkilencmillió forintban hagyja jóvá. A hitelszerződés lejáratának időpontja 2019. december 31.
- 2./ A Képviselő-testület hozzájárul ahhoz, hogy a Polgári Bank Zrt. a folyószámlahitel tartozás összegét, azaz a hitel törlesztését – az önkormányzat külön rendelkezése nélkül – a költségvetési elszámolási számláról a rendelkezésre álló fedezet erejéig teljesítse az önkormányzat saját bevételei terhére.
- 3./ A Képviselő-testület kötelezettséget vállal arra, hogy a hitelezés évében az önkormányzat költségvetése összeállításakor a felvett hitelt és járulékait minden más fejlesztési kiadást megelőzően betervezi és jóváhagyja.
- 4./ A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy a folyószámlahitel igénylésekor az önkormányzat nevében kérelmezze a számlavezető banktól, hogy a fel nem használt hitelkeret összegére vonatkozóan rendelkezésre állási jutalék felszámításától tekintsenek el.

Határidő: értelemszerűen

Felelős: Tóth József polgármester

Kmft.

Tóth József sk.
polgármester

dr. Váliné Antal Mária sk.
címzetes főjegyző

.....
kiv. hit.

K i v o n a t

a 2019. február 14-én megtartott képviselő-testületi ülésén felvett jegyzőkönyvből.

13/2019. (II. 14.) sz. határozat

Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a „Javaslat a saját bevételek és az adósságot keletkeztető ügyletből eredő fizetési kötelezettségek meghatározására” vonatkozó előterjesztést és az alábbi határozatot hozza:

1. A Képviselő-testület Polgár Város Önkormányzata saját bevételei összegét, valamint az adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a 2019. évre, valamint a tárgyévet követő három évre várható összegét az előterjesztés 1. számú mellékletét képező tartalommal állapítja meg.
2. Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az adósságot keletkeztető ügyletekhez történő hozzájárulásról szóló 353/2011. (XII.31.) Korm. Rendelet 3. § (2) bekezdésében foglaltak alapján az adósságot keletkeztető ügyleteit, a hitelfelvétel fejlesztési céljait és a fejlesztési célokhoz kapcsolódó adatokat az alábbiak szerint állapítja meg:

A) „TOP-3.1.1-15 Fenntartható települési közlekedésfejlesztés Polgáron” című projekt kiegészítő forrás

- tervezett fejlesztési célú hitel összege:	10 000 000 Ft
- fejlesztési cél:	önkormányzati feladatellátást szolgáló fejlesztésként az Integrált Településfejlesztési Stratégiával összhangban a városi, illetve a Tiszaújvárossal összeköttetést biztosító kerékpárút-hálózat kiépítése
- az önkormányzat számára törvényben meghatározott azon feladat, amelyre a fejlesztés irányul:	Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. 13. § (1) bekezdés 2. pontjával meghatározott településüzemeltetés 8,74 km hosszú új kerékpáros útvonal, ebből: önálló kerékpárút 2,91 km, kerékpársáv: 2,08 km, nyitott kerékpársáv/kerékpáros nyom: 3,75 km
- fejlesztéssel létrejövő kapacitás	
- a fejlesztés bruttó forrásigénye	410 000 000 Ft
- az ügylet egybeszámított értéke, amely során az egyazon fejlesztési cél megvalósításához kapcsolódó adósságot keletkeztető ügyletek értékét egybe kell számítani	10 000 000 Ft
- tárgyévi saját bevétel összege	331 229 943 Ft
- tárgyévet megelőző években keletkezett ügyletekből eredő fizetési kötelezettség	0 Ft

- az ügylet típusa	fejlesztési célú hitel
-az ügylet futamideje	60 hónap
-az ügylet devizaneme	HUF

B) „TOP-1.4.1-15 Építsünk jövőt gyermekeinknek!” című projekt kiegészítő forrás

- tervezett fejlesztési célú hitel összege:	10 000 000 Ft
---	----------------------

- fejlesztési cél:	önkormányzati feladatellátást szolgáló fejlesztésként az Integrált Településfejlesztési Stratégiával összhangban a kisgyermekek számára a napközbeni ellátást nyújtó intézmény kapacitásbővítése
- az önkormányzat számára törvényben meghatározott azon feladat, amelyre a fejlesztés irányul:	Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. 13. § (1) bekezdés 6. pontjával meghatározott óvodai ellátás 2 db 25 férőhelyes csoportszoba kialakítása és kapcsolódó foglalkoztató helyiségek, kiszolgáló helyiségekkel, az épület nettó alapterülete 300,88 m ² -ről 418,42 m ² -re nő.
- fejlesztéssel létrejövő kapacitás	
- a fejlesztés bruttó forrásigénye	158 904 434 Ft
- az ügylet egybeszámított értéke, amely során az egyazon fejlesztési cél megvalósításához kapcsolódó adósságot keletkeztető ügyletek értékét egybe kell számítani	10 000 000 Ft
- tárgyévi saját bevétel összege	331 229 943 Ft
- tárgyévet megelőző években keletkezett ügyletekből eredő fizetési kötelezettség	0 Ft
- az ügylet típusa	fejlesztési célú hitel
-az ügylet futamideje	60 hónap
-az ügylet devizaneme	HUF

C) „TOP-1.1.3-15 A piaci terület felújítása Polgáron, a helyi termelők piacra jutásának érdekében” című projekt kiegészítő forrás

- tervezett fejlesztési célú hitel összege:	10 000 000 Ft
---	----------------------

- fejlesztési cél:	önkormányzati feladatellátást szolgáló fejlesztésként a piaci terület felújítása, a helyi termelők piacra jutásának érdekében
--------------------	---

- az önkormányzat számára törvényben meghatározott azon feladat, amelyre a fejlesztés irányul:	Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. 13. § (1) bekezdés 14. pontjával meghatározott a kistermelők, őstermelők számára – jogszabályban meghatározott termékeik – értékesítési lehetőségeinek biztosítása, ideértve a hétvégi árusítás lehetőségét is. 35 db fix elárusítóhely, 30 db kerékpártámasz elhelyezése, 1600 m ² + 550 m ² járda- és útburkolat felújítása, 30 db akna-fedlap szintbe helyezése, 190 m ² füvesítés, 110 m csapadékvíz-elvezetés, 195 m ² beépített alapterületű épület vizesblokk és fedett elárusítóhely teljes felújítása, 18 db parkoló kialakítása
- fejlesztéssel létrejövő kapacitás	
- a fejlesztés bruttó forrásigénye	93 775 979 Ft
- az ügylet egybeszámított értéke, amely során az egyazon fejlesztési cél megvalósításához kapcsolódó adósságot keletkeztető ügyletek értékét egybe kell számítani	10 000 000 Ft
- tárgyévi saját bevétel összege	331 229 943 Ft
- tárgyévet megelőző években keletkezett ügyletekből eredő fizetési kötelezettség	0 Ft
- az ügylet típusa	fejlesztési célú hitel
-az ügylet futamideje	60 hónap
-az ügylet devizaneme	HUF

D) „VP6-7.2.1-7.4.1.3-17 Helyi termékértékesítést szolgáló piacok infrastrukturális fejlesztése, közétkeztetés fejlesztés című projekt kiegészítő forrás

- tervezett fejlesztési célú hitel összege:	10 000 000 Ft
- fejlesztési cél:	önkormányzati feladatellátást szolgáló fejlesztésként a szociális főzőkonyha felújítása, a közétkeztetés fejlesztése érdekében
- az önkormányzat számára törvényben meghatározott azon feladat, amelyre a fejlesztés irányul:	Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. 13. § (1) bekezdés 8a. pontjával meghatározott szociális szolgáltatások és ellátások 3 db homlokzati nyílászáró cseréje nyílásbővítéssel, vizesblokkok felújítása teljeskörű akadálymentesítéssel, 83 m szennyvízvezeték felújítása, 68 m ivóvízvezeték cseréje, 50 m ² térburkolat készítése, 25 m ² padlóburkolat felújítása, eszközbeszerzés (rozsdamentes hűtőszekrény és elektromos kombinált sütő-pároló berendezés)
- fejlesztéssel létrejövő kapacitás	
- a fejlesztés bruttó forrásigénye	31 131 982 Ft

- az ügylet egybeszámított értéke, amely során az egyazon fejlesztési cél megvalósításához kapcsolódó adósságot keletkeztető ügyletek értékét egybe kell számítani	10 000 000 Ft
- tárgyévi saját bevétel összege	331 229 943 Ft
- tárgyévet megelőző években keletkezett ügyletekből eredő fizetési kötelezettség	0 Ft
- az ügylet típusa	fejlesztési célú hitel
-az ügylet futamideje	60 hónap
-az ügylet devizaneme	HUF

E) „VP6-7.2.1-7.4.1.2-16 Külterületi helyi közutak fejlesztése, önkormányzati utak kezeléséhez, állapotjavításához, karbantartásához szükséges erő- és munkagépek beszerzése” című projekt kiegészítő forrás

- tervezett fejlesztési célú hitel összege:	10 000 000 Ft
- fejlesztési cél:	önkormányzati feladatellátást szolgáló fejlesztésként a külterületi helyi közutak fejlesztése, karbantartásához szükséges erő- és munkagépek beszerzése
- az önkormányzat számára törvényben meghatározott azon feladat, amelyre a fejlesztés irányul:	Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. 13. § (1) bekezdés 2. pontjával meghatározott településüzemeltetés („... a helyi közutak és tartozékainak kialakítása és fenntartása ..”) 1341 m + 480 m új pályaszerkezet készítése (0723 hrsz és 0729 hrsz), valamint a meglévő aszfaltburkolat felújítása, a 064 és 064/2 hrsz.-ú utak stabilizálása
- fejlesztéssel létrejövő kapacitás	
- a fejlesztés bruttó forrásigénye	22 941 000 Ft
- az ügylet egybeszámított értéke, amely során az egyazon fejlesztési cél megvalósításához kapcsolódó adósságot keletkeztető ügyletek értékét egybe kell számítani	10 000 000 Ft
- tárgyévi saját bevétel összege	331 229 943 Ft
- tárgyévet megelőző években keletkezett ügyletekből eredő fizetési kötelezettség	0 Ft
- az ügylet típusa	fejlesztési célú hitel
-az ügylet futamideje	60 hónap
-az ügylet devizaneme	HUF

F) Belterületi utak, járdák, hidak felújítása – Kárpát utca kiegészítő forrás

- tervezett fejlesztési célú hitel összege:	10 000 000 Ft
- fejlesztési cél:	önkormányzati feladatellátást szolgáló fejlesztésként a Kárpát utca felújítása
- az önkormányzat számára törvényben meghatározott azon feladat, amelyre a fejlesztés irányul:	Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. 13. § (1) bekezdés 2. pontjával meghatározott településüzemeltetés („... a helyi közutak és tartozékainak kialakítása és fenntartása..”) 845 fm hosszúságban és 3-3,5 m szélességben az útpálya teljes burkolatfelújítása
- fejlesztéssel létrejövő kapacitás	
- a fejlesztés bruttó forrásigénye	30 242 568 Ft
- az ügylet egybeszámított értéke, amely során az egyazon fejlesztési cél megvalósításához kapcsolódó adósságot keletkeztető ügyletek értékét egybe kell számítani	10 000 000 Ft
- tárgyévi saját bevétel összege	331 229 943 Ft
- tárgyévet megelőző években keletkezett ügyletekből eredő fizetési kötelezettség	0 Ft
- az ügylet típusa	fejlesztési célú hitel
-az ügylet futamideje	60 hónap
-az ügylet devizaneme	HUF

Határidő: 2019. február 14.,
illetve a 2. pontban foglaltakra legkésőbb 2019. március 16.
Felelős: Tóth József polgármester

Kmft.

Tóth József sk.
polgármester

dr. Váliné Antal Mária sk.
címzetes főjegyző

.....
kiv. hit.

Polgári Polgármesteri Hivatal
4090 Polgár, Barankovics tér 5. sz.
Telefonszám: 52/573-510

Ikt. sz.: I/796-12/2019.

K i v o n a t

a 2019. február 14-én megtartott képviselő-testületi ülésén felvett jegyzőkönyvből.

14/2019. (II. 14.) sz. határozat

Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a 2019. évi városi rendezvénytervre vonatkozó javaslatot és az alábbi határozatot hozta:

1. A Képviselő-testület a 2019. évi városi rendezvénytervet a határozat melléklete szerint – 1. verzió tűzijáték kivételével - támogatja és hagyja jóvá.
2. A Képviselő-testület a 2019. évi városi rendezvényterv megvalósításához szükséges önkormányzati támogatást **12.000.000** Ft összegben, az Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár tárgyévi költségvetésében biztosítja.
3. A Képviselő-testület felhívja az intézményvezető figyelmét, hogy a 2019. évi városi rendezvénytervben és annak költségében, a változtatás jogát csak a rendelkezésre álló költségek keretén belül teheti meg.
4. A Képviselő-testület felhívja a Polgármestert, hogy a döntésről az intézményvezetőt tájékoztassa.

Határidő: 2019. február 20.

Felelős: Tóth József polgármester
Bíró István igazgató

Kmft.

Tóth József sk.
polgármester

dr. Váliné Antal Mária sk.
címzetes főjegyző

.....
kiv. hit.

Polgár város 2019. évi rendezvényterve

Készítette:

Bíró István

**Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár
igazgató**



Az Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár alapfeladata:

- mindenki számára biztosítani a közművelődési tevékenységekben való részvétel lehetőségét, szabályozni a közművelődési tevékenységek folytatásának, a közművelődési alapszolgáltatások nyújtásának és igénybevételének feltételrendszerét,
- kulturális alapellátás keretében mindenki számára ösztönzést nyújtani arra, hogy
- önművelés céljából lakóhelyén bekapcsolódjon kulturális tevékenységekbe és megismerhesse a kulturális értékeket;
- megismerkedjen a település történetével, a hagyományokkal, normákkal;
- a település népességének tagjaként kifejezze, milyen értékek, célok, fejlesztési irányok fontosak számára, részt vegyen a lakó közösség életének fejlesztésében és a közös jövőkép megfogalmazásában; ezekhez állandó helyszínt vehessen igénybe;
- lakóhelyén szakmai segítséget vegyen igénybe az önfejlesztéshez, az önműveléshez, a közös értékek kifejezéséhez, megéléséhez, a közös célok megfogalmazásához, a tevékenységek színvonalának biztosításához.
- a helyi közművelődési tevékenység támogatása, a közművelődési alapszolgáltatások megszervezése, a település környezeti, szellemi művészeti értékeinek, hagyományainak feltárása, megismerése, a helyi művelődési szokások gondozása, A szabadidő kulturális célú eltöltéséhez a feltételek biztosítása, a helyi ismeretterjesztő, amatőr, alkotó művelődő közösségek tevékenységének támogatása. A városi rendezvények szervezése és lebonyolítása.

A Művelődési Központ elsődleges, főbb irányokat meghatározó tervezete minden évben a városi rendezvényterv. Azokat a program elemeket tartalmazza, melyek nemzeti, állami és önkormányzati

ünnepeinkhez kötődnek, kialakult hagyományuk van, továbbá a város lakosságának körében közérdeklődésre tart számot.

A rendezvények az eddigi gyakorlatnak megfelelően három fő csoportban kerültek részletezésre:

- I. Nemzeti és állami ünnepek
- II. Önkormányzati ünnepek és városi nagyrendezvények
- III. Szórakoztató programok, fesztiválok

A városi rendezvényterv tartalmazza a megvalósítás időpontjait, a programelemek megnevezését, rövid tartalmi leírását és helyszínét és a rendezvény megvalósításának tervezett költségét. A városi rendezvényterv táblázati összesítését az 1. sz., a rendezvények költségvetési tervének táblázatát 2. sz. melléklet tartalmazza.

I. Nemzeti és állami ünnepek

2019. Március 15.

Az 1848/49-es Forradalom és Szabadságharc eseményeiről, kulturális műsorral és koszorúzással emlékezünk meg 2019. március 15-én (pénteken). Az ünnepi műsorban közreműködnek a Berettyóújfalui Szakképzési Centrum József Attila Gimnáziuma, Szakgimnáziuma és Szakiskolája tanulói, ill. a koszorúzáskor Áchim Tibor tárogatón.

Helyszín: Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár színházterme és Polgár város főtere.

Rendezvény költsége: 150 000, - Ft

2019. Augusztus 20. - Szent István király és az Új kenyér ünnepe

Szent István király és az Új kenyér ünnepéhez kapcsolódó kulturális programokat augusztus 16-án Tóth Szilárd: Magyar Királyok grafika és makett kiállításával kezdjük. Augusztus 19.-én (hétfőn), az elmúlt évekhez hasonlóan, kirakodó vásárral és kulturális programokkal várjuk a város lakóit. A korábbi évek tapasztalatai alapján a programot, a rendkívüli meleg miatt, délután 18 órakor kezdjük. Az ünnepi műsor a résztvevők felvonulásával kezdődik. A Polgári Lovas Hagyományörző Egyesület mögött az Önkormányzat Képviselő testületének tagjai, a meghívott vendégek, a különböző bizottságok képviselői, a város intézményeinek, gazdasági társaságainak vezetői vonulnak fel. Az ünnepi szónoklat után az egyházak képviselői megáldják és megszentelik az új kenyeret. Ezután a polgármester megszegi az új kenyeret, majd a felszeletelt kenyérből megkínáljuk az ünnepségen résztvevőket. Az ünnepi ceremóniát követő kulturális programban a magyar népi kultúra legszebb gyöngyszemeiből adunk ízelítőt egy-egy zenei és táncos összeállítás keretében. Az estét élőzenei koncerttel zárjuk.

Élőzenei koncert javaslat: LGT - Abrakazabra zenekar közös produkciója - 120'

Helyszín: Polgár város főtere.

Rendezvény költsége: 2 700 000.- Ft

2019. Október 23. (szerda)

Az 1956-os Forradalom és Szabadságharcra való megemlékezés kiállítással, kulturális műsorral és koszorúzás 2019. október 23 -án. Az ünnepi műsorban közreműködnek a Berettyóújfalui Szakképzési Centrum József Attila Gimnáziuma, Szakgimnáziuma és Szakiskolája tanulói.

Helyszín: Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár színházterme, és az 1956-os emlékmű.

Rendezvény költsége: 150 000.- Ft

II. Önkormányzati ünnepek és városi nagyrendezvények

Újévköszöntő ünnepség - 2019. január 1. (kedd)

Kulturális műsor Singh Viki részvételével, városi tábortűz-gyújtás, ólomöntés, tombola- és újévi malac sorsolás, valamint látványos tűzijáték várja városunk lakóit.

Helyszín: Polgár város főtere.

Rendezvény költsége: 1 400 000,- Ft

Magyar Kultúra Napja - 2019. január 20. (vasárnap)

Ez alkalomból színházi pódium előadást és kiállítást szervezünk. A debreceni Csokonai Színház művésze, Mészáros Ibolya előadásában „Csinszka” címmel önálló előadói estre kerül sor, valamint Máté László műgyűjtő tulajdonában lévő grafikákból nyílik kiállítás 20. századi magyar alkotók munkáiból.

14.30 kiállítás megnyitó és tárlat vezetés

Helyszín: Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár, Megyesi Fivérek terem.

16.00 „Csinszka” előadás

Helyszín: Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár színházterme

Rendezvény költsége: 100 000,- Ft

Városi Nőnap - 2019. március 8. (péntek)

Az elmúlt évben elindított programokhoz hűen az idén is megrendezésre kerül a Városi Nőnap. A nap eseményeihez kapcsolódik tavalyról már ismert kezdeményezésünk a nőnapra kényeztető programunk, melyben masszázssal, fodrással, kozmetikai tanácsadással, arc- és körömápolással, egészségügyi és életvezetési tanácsadással várjuk a kedves hölgy látogatókat 10.00 órától 14.00 óráig

Fellépő: **Palcsó Tamás**

Helyszín: Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár színházterme.

Rendezvény költsége: 800 000,- Ft

Költészet Napja - 2019. április 12-13.

A Költészet Napja tiszteletére versmondó versenyt hirdetünk 3 – 16 éves korosztály számára, és versíró pályázatot írunk ki a gyermek és felnőtt korosztálynak. Új kezdeményezésként, a versíró pályázat díjátadó ünnepségén felkérjük a város prominens személyeit a legkedvesebb versük elmondására. Bábszínházi előadást szervezünk a résztvevő gyerekek számára a versmondó verseny után.

Időpontok: Versíró pályázat díjátadó **2019. április 12. (péntek)**

Versmondó verseny **2019. április 13. (szombat)**

Rendezvény költsége: 200 000,- Ft,

Önkormányzatok Napja

Emlékérmek adományozása, városi kitüntetések átadása, kulturális műsor, állófogadás.

Időpont: **2019. szeptember 27. (péntek).**

Fellépő: **Koós Réka**

Helyszín: az Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár színházterme.

Rendezvény költsége: 1 000 000,- Ft,

Idősek Napja

Idősek köszöntése, Elismerések, oklevelek adományozása, kulturális műsor, megvendégelés.

Időpont: **2019. szeptember 28. (szombat)**

Fellépő: László Attila, Kó-Csiki duó,

Helyszín: az Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár színházterme.

Rendezvény költsége: 1 000 000,- Ft,

Adventtől - Karácsonyig programsorozat

Az adventi programok **2019. december 01-től december 22-ig** kerülnek megrendezésre. Az adventi koszorú és a város karácsonyfája, a Polgármesteri Hivatal előtti téren lesz elhelyezve. Vasárnaponként (dec. 1. 8. 15. 22.) a gyertyagyújtás előtt rövid kulturális műsorokkal, forró teával, forralt borral és a helyi ízeket bemutató aprósüteménnyel várjuk a város lakóit.

A programsorozat része, a városi civil szervezetek közreműködésével- a hagyományoknak megfelelően - december 8-án jótékonsági koncert, december 15-én a karácsonyváros gála és december 22-én karácsonyi adomány gyűjtés.

Helyszínek: az Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár színházterme és Polgár város főtere.

Rendezvény sorozat költsége: 500 000,- Ft

III. Szórakoztató programok, fesztiválok

Polgári Hurka-pite Fesztivál - 2019. április 06. (szombat)

Idén hatodik alkalommal kerül megrendezésre az immár rendkívül népszerű és egyre nagyobb érdeklődésre számot tartó gasztronómiai fesztivál, melynek fővédnöke és támogatója a Polgár Városért Alapítvány. A résztvevők megismerkednek a házi disznóvágás menetével, a pitekészítés fortélyjaival. Tartalmi elemeit tekintve, kulturális műsorokkal és kézműves kirakodóvasárral egészül ki.

Fellépők: MIEZ (Miskolci Illés Emlék Zenekar), Polgár Peti, Szandi, 3+2 zenekar

Helyszínek: az Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár, Polgár város főtere és a Polgármesteri Hivatal GSZH épülete.

Az Önkormányzat által tervezett támogatás 1 550 000 Ft. A rendezvény összes költségének támogatására pályázatot nyújtottunk be a Hortobágyi Leader Egyesülethez. A támogatás konkrét összegéről a pályázat elbírálása után kapunk értesítést. Az elbírálás napja nem ismert.

BELÁHAPI fesztivál - 2019. május 1. (szerda)

Szórakoztató kulturális programok. Versenyek, bemutatók. Gyermeknek népi és kézműves játszótér egész nap. Bazsarózsa játékpark. Helyi művészeti csoportok és Újvári Marika.

Sztár fellépők: **Kollányi Zsuzsi, Rác Gergő**

Helyszín: Polgári Strandfürdő

Rendezvény költsége: 1 850 000,- Ft

Gyereknapi – 2019. május 24. (péntek)

Gyerek programok: Gyermek színház, Mesefilm vetítés, aszfalt rajz verseny, gokart, ugráló vár, művészeti csoportjaink bemutatói - kb.15 perces un. "flashmobe", stb. Sztárfellépő: Kovácsovics Fruzsina

Helyszín: Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár, Polgár város főtere

Rendezvény költsége: 600 000,- Ft

Polgári Nyári Buli Esték – 2019. Június 22. (szombat)

forrás hiány miatt elmarad

Helyszín: Polgár város főtere.

Sárkányhajó Fesztivál - 2019. augusztus 10. (szombat)

Az előző évek hagyományaitól eltérően a kulturális program az érdeklődés hiányában nem kerül megrendezésre. Sárkányhajó evezés verseny, a résztvevő csapatok közötti főző verseny, Vámpírok éjszakája, veradás a Városgondnokság épületében önkormányzati részvétellel és támogatással.

Helyszín: Polgári Strandfürdő

A 2019. évi városi rendezvények tervezett költségigénye összesen: 12 000 000,- Ft

1.sz. melléklet

Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár városi nagyrendezvényeinek 2019. évi programterve				
Időpont	Rendezvény neve	Helyszín	Rendező szerv	A program rövid leírása

I. Nemzeti és állami ünnepek				
március 15.	Nemzeti Ünnepe	Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár és Polgár Város Főtere	Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár	Az 1848/49-es Forradalom és Szabadságharcra szóló megemlékezés. A JAGSZI ünnepi műsora, Áchim Tibor tárogató (koszorúzás előtt a térre érkezés és koszorúzás alatt)
augusztus 19.	Szent István napi ünnepségek	Polgár város főtere	Polgár Város Önkormányzata, Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár	Államalapítás Ünnepe. Kirakodó vásár és vidámpark. Hagyományőrző kulturális műsorok. Kiállítás: Tóth Szilárd: Magyar Királyok grafika és makett Sztárfellépő: LGT-Abrakazabra,
október 23.	Nemzeti ünnep	Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár	Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár	Az 1956-os Forradalom és Szabadságharc 62. évfordulójára történő megemlékezés és koszorúzás (JAGSZI)
II. Önkormányzati ünnepek és városi nagyrendezvények				
január 1.	Újév köszöntő	Polgár város főtere	Polgár Város Önkormányzata, Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár	Kulturális műsor, Várostitű-gyűjtés, ólomöntés, Tűzijáték, tombola és újévi malac sorsolás, Sztárvendég: Singh Viki, Közreműködik a Polgári Lovas Hagyományőrző Egyesület
január 20.	Magyar Kultúra Napja	Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár	Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár	Kiállítás és Kulturális műsor: Grafikai kiállítás: válogatás a 20. századi alkotók munkáiból, Mészáros Ibolya egyéni estje: "Csinszka"
március 8.	Városi Nőnap	Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár	Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár	Nőnap kényeztetés (ingyenes masszázs, smink, fodrász, pedikűr, stb.) bőrápolási tanácsadás, asztrológiai előadás; sztárvendég: Palcsó Tamás énekes
2019.04.12-13	A Költészet napja	Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár	Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár	Versíró pályázat díjátadó ünnepsége, + "Kedves Versem" meghívott vendégek elmondják legkedvesebb verseiket. Városi versmondó verseny, versíró pályázat, Olvasónapló pályázat (kb. 70-80 versenyző, 25-30 díj)
szeptember 27.	Önkormányzatok Napja	Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár	Polgár Város Önkormányzata, Ady Endre Művelődési	Városi kitüntetések adományozása, kulturális műsor, állófogadás. Fellépő: Koós Réka

			Központ és Könyvtár	
szeptember 28.	Idősek Világnapja	Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár	Polgár Város Önkormányzata, Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár	Idősek köszöntése, megvendéglés, kulturális műsor. Fellépő: László Attila, Kó-Csiki duó
december 01. december 08. december 15. december 22.	Adventtől- Karácsonyig	Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár és Polgár Város Főtere	Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár	Az Adventi időszak 4 vasárnapján megrendezésre kerülő kulturális műsorok. I.-II.-III.-IV. Adventi Gyertyagyújtás
III. Szórakoztató programok, fesztiválok				
április 6.	Polgári Hurka-pite Fesztivál	Polgár város főtere	Polgár Városért Alapítvány, Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár	Városi Ünnepe: Gasztronómiai Fesztivál kulturális programokkal és kirakodó vásárral. Helyi művészeti csoportok. Sztárfellépők: MIEZ (Miskolci Illés Emlék Zenekar), Polgár Peti, SZANDI, 3+2 koncert
május 1.	BELÁHAPI Fesztivál	Polgári Strandfürdő	Polgár Város Önkormányzata, Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár	Szórakoztató kulturális programok, versenyek, bemutatók, népi és kézműves játszóház. Bazsarózsa játékpark. Helyi művészeti csoportok, Újvári Marika. Sztárfellépők: Kollányi Zsuzsi, Rácz Gergő
május 24.	Gyereknapi	Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár és Polgár Város Főtere	Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár	Gyerek programok: Mesefilm vetítés, aszfalt rajz verseny, gokart, játszóház, gyerek koncert: Kovácsovics Fruzsina,
augusztus 10.	Sárkányhajó Fesztivál	Polgári Strandfürdő	Tiszaújvárosi Kajak-kenu és Sárkányhajó Egyesület,	Sárkányhajó evezés verseny, résztvevő csapatok közötti főző verseny, Vámpírok éjszakája, véradás a Városgondnokság épületében.

A 2019. évi városi rendezvényterv költségvetése

Rendezvény megnevezése	Rendezvény költsége összesen
I. Nemzeti, állami és önkormányzati ünnepek	
Március 15.	150 000,- Ft
Augusztus 20.	2 700 000,- Ft
Október 23.	150 000,- Ft
összesen	3 000 000,- Ft
II. Önkormányzati ünnepek és városi nagyrendezvények	
Újévköszöntő ünnepség	1 400 000,- Ft
Magyar Kultúra Napja	100 000,- Ft
Városi Nőnap	800 000,- Ft
Költészet Napja	200 000,- Ft
Önkormányzatok Napja	1 000 000,- Ft
Idősek Napja	1 000 000,- Ft
Adventtől - Karácsonyig programsorozat	500 000,- Ft
összesen	5 000 000,- Ft
III. Szórakoztató programok, fesztiválok	
Polgári Hurka-pite Fesztivál	1 550 000,- Ft
BELÁHAPI fesztivál	1 850 000,- Ft
Gyerek Nap	600 000,- Ft
Sárkányhajó Fesztivál	0,- Ft
összesen	4 000 000,- Ft
Mindösszesen:	12 000 000,- Ft

Polgár, 2019. február 04.

Bíró István
igazgató

Polgári Polgármesteri Hivatal
4090 Polgár, Barankovics tér 5. sz.
Telefonszám: 52/573-510

Ikt. sz.: I/796-12/2019.

K i v o n a t

a 2019. február 14-én megtartott képviselő-testületi ülésén felvett jegyzőkönyvből.

15/2019. (II. 14.) sz. határozat

Polgár Város Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a az Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár 2019. évi Munkatervének és Szolgáltatási tervének jóváhagyására vonatkozó előterjesztést és az alábbi határozatot hozta:

- 1./ A Képviselő-testület az Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár 2019. évi Munkatervét és Szolgáltatási tervét a határozat melléklete szerint elfogadja.

Határidő: 2019. évben folyamatos
Felelős: Bíró István igazgató

Kmft.

Tóth József sk.
polgármester

dr. Váliné Antal Mária sk.
címzetes főjegyző

.....
kiv. hit.

Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár
Polgár, Barankovics tér 6.
4090

Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár
2019. évi Munkaterve és Szolgáltatási terve



készítette:

Bíró István
igazgató

Bevezető

Az Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár munkáját az 1997. évi CXL. törvény a kulturális javak védelméről, a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló törvény, az Intézmény Alapító Okirata, SZMSZ-e, Polgár város 9/ 2018 (IV.27.) önkormányzati rendelete a helyi közművelődési feladatok ellátásáról és a fenntartó önkormányzat éves költségvetése határozza meg.

A Művelődési Központ alapfeladata: a helyi közművelődési tevékenység támogatása, a közművelődési alapszolgáltatások megszervezése, a település környezeti, szellemi művészeti értékeinek, hagyományainak feltárása, megismerése, a helyi művelődési szokások gondozása, ezen belül az állandó helytörténeti kiállítási anyag állagának megóvása, restaurálása. A szabadidő kulturális célú eltöltéséhez a feltételek biztosítása, a helyi ismeretterjesztő, amatőr, alkotó művelődő közösségek tevékenységének támogatása. A városi rendezvények szervezése és lebonyolítása.

A közművelődési alapszolgáltatások:

- a) művelődő közösségek létrejöttének elősegítése, működésük támogatása, fejlődésük segítése, a közművelődési tevékenységek és a művelődő közösségek számára helyszín biztosítása,
- b) a közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése,
- c) az egész életre kiterjedő tanulás feltételeinek biztosítása,
- d) a hagyományos közösségi kulturális értékek átörökítése feltételeinek biztosítása,
- e) az amatőr alkotó- és előadó-művészeti tevékenység feltételeinek biztosítása,
- f) a tehetséggondozás- és fejlesztés feltételeinek biztosítása, valamint
- g) a kulturális alapú gazdaságfejlesztés.

Küldetésünk

- *Közművelődési intézményrendszer fenntartásával lehetőséget biztosítani a város polgárai számára kulturális, művelődési és szórakozási igényeik kielégítésére, a szabadidő kulturális célú eltöltésére, tekintettel a kulturális esélyegyenlőtlenségek csökkentésére.*
- *Az iskolarendszeren kívüli öntevékeny, önképző, szakképző tanfolyamok, életminőséget és életesélyt javító tanulási és felnőttoktatási lehetőségek támogatása, a humánerőforrás fejlesztése.*
- *Az egyetemes, a nemzeti, a nemzetiségi és más kisebbségi kultúra értékeinek megismertetése, a megértés és a befogadás elősegítése, az ünnepek kultúrájának gondozása.*
- *A helyi társadalom kapcsolatrendszerének, közösségi életének, érdekérvényesítésének segítése, a különböző kultúrák közötti kapcsolatok építésének támogatása.*
- *Polgár környezeti, szellemi, művészeti értékeinek és hagyományaink gyűjtése, rendszerezése, megismertetése, gondozása.*
- *A közművelődési és közéleti tevékenységek bemutatása a helyi nyomtatott és elektronikus médiumok által, telemetriai fejlesztés útján helyi adatbázisok, információhordozók kialakítása, gyarapítása, az Internetes hozzáférés segítése.*
- *A város kulturális közéletéhez kapcsolódó alkotó- és előadóművészek támogatása, az együttműködések ösztönzése, amatőr előadó-művészeti csoportok és művelődő közösségek menedzselése, bemutatkozási alkalmak szervezése.*
- *Az ismeretszerző, az amatőr alkotó, művelődő közösségek tevékenységének támogatása, bemutatkozási, fellépési lehetőségek szervezése.*
- *Az ifjúság érdekérvényesítési, öngazgatási, művelődési kezdeményezéseinek fokozott támogatása.*
- *A kultúra sajátos eszközrendszerére alapozott idegenforgalmi fejlesztések segítése.*
- *Együttműködés kialakítása a közművelődési és a helyi művészeti élet mecénásaival.*
- *Kapcsolatépítés a közművelődés megyei és országos szervezeteivel, a határon túli magyar művelődő közösségekkel, a testvérvárosok kulturális intézményeivel, egyesületeivel, művelődő közösségeivel.*

Könyvtár alapfeladata: a gyűjtemény és a szolgáltatások helyi igényeknek megfelelő alakítása, folyamatos fejlesztése, dokumentumainak feltárása, megőrzése, gondozása.

Az Intézmény alapító okiratában és a Szervezeti Működési Szabályzatában foglalt alapszolgáltatásain túl színesebb és árnyaltabb a tevékenységek köre, melyet az éves rendezvénytervek, az amatőr művészeti és alkotó közösségek tevékenysége, a városi civil és egyéb szervezetek programtervei és szakmai beszámolóí igazolnak.

A szakmai tevékenység összessége a két intézményegység önálló, ám mégis összehangolt munkájának köszönhető.

I. Személyi és tárgyi feltételek

Az Intézmény alkalmazotti létszáma 8 fő, melyből 6 fő a közművelődési területen, 2 fő a könyvtárban dolgozik. Ebből a szakalkalmazottak létszáma 6 fő. Jelenleg mind a művelődésszervezői, mind a könyvtárosi álláshelyek be vannak töltve. A 2019. költségvetési évben 3 fő művelődésszervező, 1 fő könyvtáros, 1 fő könyvtáros asszisztens és 1 fő ügyviteli alkalmazott látja el a szakmai feladatokat. 2 fő takarítói státuszban dolgozik az Intézményben.

A kulturális közfoglalkoztatási program intézményünket érintő támogatása megszűnt. Ennek a támogatásnak a keretében foglalkoztatott 2 fő kulturális munkatársra 2019. évben nem számíthatunk, mint ahogy az OSZK közfoglalkoztatásában 2 fő könyvtári nyilvántartóból csak 1 fő munkatársra számíthatunk. A kulturális közfoglalkoztatási programban részt vevő munkatársak nem tartoznak az intézmény állományába és a kulturális ágazati közfoglalkoztatás megszűnésével, ill. csökkentésével 4 főről 1-re csökkent az intézményben dolgozó kulturális közfoglalkoztatottak száma. A hosszú távú közfoglalkoztatottak létszáma 5 fő, melyből 2 fő takarító, 2 fő intézményi portás és 1 fő karbantartó. Így a szakalkalmazottak és a közfoglalkoztatottak száma összesen 14 fő, 2019. 02. 28-ig. Bízunk benne, hogy a feladatok ellátása, a jogszabályban kötelezően megszabott nyitvatartási idő, az intézményhez rendelt alapszolgáltatások, a különböző rendezvények és egyéb szolgáltatások ellátásához elengedhetetlenül szükséges 14 fő, március 01-étől is a rendelkezésünkre áll.

Az intézmény személyi állományához tartozó 1 fő takarító június 03-án eléri az öregségi nyugdíj korhatárt és nyugdíjba vonul. Helyének betöltését a közfoglalkoztatottak közül szeretnénk megoldani, úgy, hogy az ily módon megüresedett közfoglalkoztatott álláshelyet szeretnénk új munkavállalóval feltölteni. A közfoglalkoztatotti létszám bármilyen okból történő esetleges csökkenése rendkívül nehéz helyzetet eredményezne, mert az intézmény alkalmazotti létszáma nem elégséges az ellátandó feladatokhoz.

A szakmai továbbképzési terv alapján 1 fő 2019 júniusában fejezi be a tanulmányait. A 2019 évre vonatkozó beiskolázási tervben 2 fő a szakmai munka ellátásához hatékony segítséget nyújtó akkreditált továbbképzéseken vesznek részt 60-60 órában. 2 fő, a Debreceni Egyetem külföldi partnerségi kapcsolatához becsatlakozva angol nyelvi továbbképzésen vesz részt.

A művelődési központ és a könyvtár honlapjának továbbfejlesztésével az intézményi weboldal kialakítása 2018-ban befejeződött, ami fontos eszköze az intézmény és programjainak népszerűsítésére és a hatékonyabb közönségszervezésre. A Weboldalt a tervezett tartalommal a 2019-es évtől szeretnénk véglegesen feltölteni, ill. működtetni.

A 2018-as évben megvalósult a művelődés-szervezői irodák légkondicionáló berendezéssel történő ellátása. A közművelődési érdekeltség-növelő pályázat keretén belül bővítettük a színpadi fénytechnikai eszközöket, LED lámpákkal, ill. fényvetőkkel és a működést segítő un. kezelő berendezéssel. A rendezvények igényes, sikeres lebonyolítása érdekében 2019-ben tovább bővítenénk a színházterem hangtechnikai eszköztárát térmikrofonokkal, mikroporttal, rövid hullámú rádió adó-vevővel, kültéri hangszóróval és kezelő berendezéssel. Elromlott egy számítógép, melynek pótlása rendkívül szükséges, mert ezen a gépen szerkesztjük a művelődési központ összes programjának plakátját, meghívóját, szórólapját, internetes hirdetéshez szükséges kiajánlóját.

Az eszközökre fordított saját forrás összegeinek csökkentése érdekében 2019 évben is igénybe vesszük a könyvtári és közművelődési érdekeltség-növelő támogatásokat.

II. Szakmai program

Művelődési Központ

1. Városi rendezvényterv

A Művelődési Központ elsődleges, főbb irányokat meghatározó tervezete minden évben a városi rendezvényterv. Azokat a program elemeket tartalmazza, melyek nemzeti, állami és önkormányzati ünnepeinkhez kötődnek, kialakult hagyományuk van, továbbá a város lakosságának körében közérdeklődésre tart számot. A művelődési központ kulturális program tervének sorát bővítik a bevétel orientált rendezvények.

A rendezvények az eddigi gyakorlattól eltérően négy fő csoportban kerültek részletezésre:

- IV. Nemzeti és állami ünnepek
- V. Önkormányzati ünnepek és városi nagyrendezvények
- VI. Szórakoztató programok, fesztiválok
- VII. Egyéb, bevétel orientált kulturális rendezvények

A városi rendezvényterv tartalmazza a programelemek megnevezését, rövid tartalmi leírását és a megvalósítás időpontjait, helyszínét és a rendezvény szervezőjét. (1. sz. melléklet)

Az éves rendezvénytervben részletezett események tartalmi elemeire épül a helyi művelődési szokásokhoz igazodva, mindazon feladatok sora, mellyel elősegítjük a szabadidő kulturált eltöltését és támogatjuk az amatőr művelődő közösségek tevékenységét.

2. Kiállítások

2019-ben 9 kiállítást tervezünk, melyben szeretnénk megmutatni a képzőművészet sokszínűségét. A festészetben belüli különböző technikákat, tematikus és egyéni látás módot. A különböző korok alkotásait és a ma élő kortársak alkotásait. Kiállítást hozunk a Nyíregyházi képtárból és a miskolci Herman Ottó múzeumból. A kiállítások tervezésénél és szervezésénél a helyi alkotókat helyezzük előtérbe. Fontosnak tartjuk, hogy a különböző alkotó művészeti területek képviselőit ismerje meg a város lakossága. Ugyanakkor fontos kitekinteni a szűkebb-tágabb régiókhöz tartozó alkotó közösségek tevékenységeibe is.

A kiállítások megnyitó ünnepségein a nyitó beszédek mellett a jövőben különböző művészeti előadások bemutatásával igyekszünk komplex élmény nyújtani a látogatóink számára. Tervezünk nagy, országos, akár nemzetközi hatókörű, egy-egy kiemelkedő alkotó művész műveiből összeállított kiállításokra történő utazásokat is.

Ezek mellett növelni kívánjuk a szélesebb közönséget megszólító ismeretterjesztő kiállítások számát, akár belépőjegyes látogathatósággal. Néhány példa a tervezett kiállításokból: Hulló-, és Ásványkiállítás és börze, Szépművészeti Múzeum, Szentendrei Skanzen.

3. Színházlátogatások és színházi előadások

Az elmúlt évek kezdeményezését folytatva, a színházi előadások iránti igények kielégítése érdekében az év első felében folytatódik a Körúti Színház bérletes előadás sorozata. Az év második felében egyrészt meghívunk társulatokat, előadókat, másrészt elvisszük a közönséget a környező nagyobb városok színházi előadásaira. Februárban és áprilisban a már említett Körúti Színház, Katyi és a Meztitláb a parkban c. előadását láthatja a közönség. Szeptemberben a Sodrás Színház előadásában a *Rock ability Hungária* című zenés komédia kerül bemutatásra, októberben a hajdúnánási NaNa Színház hozza el nagy sikerű komédiáját a Pázmányos-t.

Ismeretterjesztő előadás keretein belül Böjte Csabát szeretnénk vendégül látni.

Márciusban és októberben a Miskolci Nemzeti Színházba, ill. a debreceni Csokonai Színházba szervezünk színházlátogatást.

4. Amatőr előadó művészeti és alkotó közösségek,

Évek óta működő előadó-művészeti csoportjaink a közösségszervező tevékenységen túl lehetőséget biztosítanak a művészeti érzékek fejlesztésére, az alkotó és előadó művészi értékek kialakítására és fejlesztésére, az egészségmegőrző és egyéb mozgásos formák igényeinek kielégítésére (Mazsorett,

Black-time, Fitt dance hip-hop dance, Thai-Chi, Jóga, Egészségmegőrző torna). A különböző korosztályok és érdeklődési körök találkozási, szerveződési formáit támogatva lehetőséget biztosítunk a közösségek foglalkozásainak az intézményben. A védőnők által vezetett Baba-mama klub és a Gerákné Haszilo Erika által vezetett egészségmegőrző tornafoglalkozások mellett megjelent egy új egészség megőrzési tevékenység a Trambulin is. A Tiszavirág Citerazenekar továbbra is nagy lelkesedéssel végzi munkáját. A nyugdíjas klubokkal együttműködve közös programokat szervezünk. Természetjáró és kerékpár-túra utak szervezését is tervezzük az év során.

5. Családi és gyermekprogramok

Intézményünkben mindig nagy hangsúlyt fektetünk a családi- és gyermekprogramok szervezésére. Egy-egy családi hétvégén kézműves foglalkozásokkal, játszóházzal, kreatív gyermekfoglalkozásokkal és koncerttel, vagy színházi előadással várjuk a gyermekeket és szüleiket. Ezeken a programokon egy teljes délutánt tölthetnek el nálunk az érdeklődők, ahol a maguk által készített kézműves tárgyakkal és az itt kapott élményekkel térhetnek haza. Ezekre a délutánokra ingyenesen, vagy alacsonyan tartott jegyárak megfizetése mellett tudnak részt venni a családok.

Az év folyamán a legkiemeltebb gyermekeket célzó rendezvényünk a Városi Gyermeknap május 24-én pénteken, ahol sokszínű, izgalmas vetélkedőn, eseményeken és élő zenei koncerten vehetnek részt a családok.

Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár rendezvény- és programterve

Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár 2019-évi kulturális rendezvény- és programterve				
Időpont	Rendezvény neve	Helyszín	Rendező szerv	Megjegyzés
január 1.	Újévköszöntő	Polgár város főtere	Polgár Város Önkormányzata, Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár	Kulturális műsor, Várostitű-gyújtás, ólomöntés, Tűzijáték, tombola és újévi malac sorsolás, SINGH VIKI
január 20.	XX. Századi magyar grafika kiállítás	Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár	Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár	Kiállítás megnyitó és díjátadó a Magyar Kultúra Napja rendezvényen
január 20.	Magyar Kultúra Napja	Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár	Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár	Grafikai kiállítás: Válogatás a 20. századi alkotók munkáiból (Kezdés 14.30 óra) Mészáros Ibolya egyéni estje: Csinszka. (Kezdés 16 óra)
január 21.	Játékos Tanulás, vidám tudáspróba	Városi Könyvtár	Könyvtár	Válogatás a magyar kultúra kincsestárából - rendhagyó könyvtári óra általános iskolás diákok részére
február 4.	Véradás	Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár	Magyar Vöröskereszt	
február 9.	Színházi előadás	Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár Színházterme	Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár	Körúti Színház Katyi című előadása

február 15.	Kultúrházak éjjel-nappal	Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár	Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár	Mazsorett, Fitt-dance, Aerobic, bemutatók és foglalkozások, Táncház
február 15.	Polgári Hagyományteremtő Táncház	Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár Színházterme	Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár	CSSP- Táncmuzika pályázat
február 16.	Vadász bál	Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár	Polgár Mente Vadásztársaság	Kontakt személy: Mecsei Dezső
február 23.	Prevenációs Nap	Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár	Élet Virága Egészségvédő Egyesület	
február 24.	Farsangi családi játszóház	Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár	Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár	Farsangi családi játszóház a könyvtárban, kézműves foglalkozás, farsangi alakoskodás
február 25.	Dél-vidéki Golgota 1944-45 kiállítás	Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár	Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár	
március 2.	Keresztény bál	Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár	Római Katolikus Egyházközség	Kontakt személy: Mecseiné Gulyás Erika
március 6.	Gyerekszínház	Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár	Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár	az előadó szervezés alatt
március 8.	Városi Nőnap	Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár	Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár	Nőnap kiemeltetése (ingyenes masszázs, smink, fodrász, pedikűr, stb.) bőrápolási tanácsadás, műsor: Pál Dénes
március 9.	Lokálpatrióta nőnap	Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár	Polgári Lokálpatrióta mozgalom	Kontakt személy: Mecsei Dezső, Kiss Balázsne
március 15.	Nemzeti Ünnepe	Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár és Polgár Város Főtere	Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár	Az 1848/49-es Forradalom és Szabadságharcra szülő megemlékezés. Közreműködik a JAGSZI Tárogaton Áchim Tibor
március 22.	Kiállítás	Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár	Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár	Kertész Attila fotóművész kiállítása Megnyitja: Koós László a Mafosz elnöke
április 6.	Véradás	Ady Endre Művelődési	Magyar Vöröskereszt	

		Központ és Könyvtár		
április 6.	Polgári Hurka-pite Fesztivál	Polgár város főtere	Polgár Városért Alapítvány, Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár	Városi Ünnepek: Gasztronómiai Fesztivál kulturális programokkal és kirakodó vásárral. Helyi művészeti csoportok. Sztárfellépők: MIEZ (Miskolci Illés Emlék Zenekar), Polgár Peti, SZANDI, 3+2 koncert
Április-május	"Barátunk a könyv"	Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár	Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár	Megyei olvasónapló pályázat készítése alsó és felső tagozatos gyerekekkel több csoportban.
április 11.	Ady kiállítás	Városi Könyvtár	Könyvtár	
április 12.	IV. Versíró Pályázat ünnepélyes eredményhirdetése	Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár Megyesi terem	Könyvtár	Versíró pályázat díjátadó ünnepsége, "Kedves Versem" meghívott vendégek elmondják legkedvesebb verseiket.
április 13.	A Költészet napja	Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár	Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár	Városi versmondó verseny (Zsűrizés alatt gyermekszínházi előadás)
április 14.	Húsvéti családi játszótér	Városi Könyvtár	Könyvtár	Családi játszótér a könyvtárban, kézműves foglalkozás a Húsvét jegyében.
április 16.	Polgári Hagyományteremtő Táncszínház	Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár	Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár	CSSP- Táncszínház pályázat
április 26.	Kiállítás	Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár	Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár	Kovács Anikó festő kiállítása; Megnyitja: Venyigéné Makrányi Margit a II. Rákóczi Ferenc Megyei Könyvtár ny. igazgatója;
április 26.	Színházi előadás	Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár	Körúti Színház	Körúti Színház: Meztől a parkban
május 1.	BELÁHAPI Fesztivál	Polgári Strandfürdő	Polgár Város Önkormányzata, Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár	Szórakoztató kulturális programok, versenyek, bemutatók, népi és kézműves játszótér. Bazsarózsa játékpark. Helyi művészeti csoportok, Újvári Marika. Sztárfellépők: Kollányi Zsuzsi, Rácz Gergő
május 8.	Polgári Hagyományteremtő Táncszínház	Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár	Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár	CSSP- Táncszínház pályázat
május 10.	Közmunkás anyák napja	Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár	Polgári Polgárör Egyesület	Gyerekek kedveskednek édesanyáiknak színpadi produkciókkal

május 17.	Tavaszi Zsongás	Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár	Vásárhelyi Pál Ált. Iskola	
május 24.	Gyermeknap	Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár és Polgár Város Főtere	Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár	Gyerek programok: aszfalt rajz verseny, gokart, ugrálóvár, Művészeti csoportjaink bemutatói - kb.15 perces un. "flashmobe", stb. Fellépő: Kovácsovics Fruzsina
május 26.	Európai Parlamenti Választás	Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár	Nemzeti Választási Iroda	Európai Parlamenti Választás 2019. május 26 (vasárnap). A ház lezárva szombattól!!!
május 28.	Kiállítás	Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár	Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár	szervezés alatt
június 5.	Patika-nap	PÉTEGISZ Nonprofit Zrt.		RETRO véradás
június 7.	Polgári Hagyományteremtő Tánc ház	Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár	Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár	CSSP- Tánc házi pályázat
július 1-5-ig	Nyári Szünidei Könyvtári Napok	Városi Könyvtár	Könyvtár	6-14 éves korosztály számára (kézműves foglalkozás, mese, játék, strandolás)
július- augusztus	Könyvvásár	AEMKK Előcsarnok	Könyvtár	A könyvtár állományából kivont könyvek kiadását.
augusztus 10.	Sárkányhajó Fesztivál	Polgári Strandfürdő	Tiszaújvárosi Kajak- kenu és Sárkányhajó Egyesület, Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár	Kulturális program elmarad, helyette ismert olimpián rendezvényen történő egész napos részvételének megszervezése. Vámpírok éjszakája, véradás a Városgondnokság épületében.
augusztus 16.	Kiállítás	Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár	Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár	Tóth Szilárd: Magyar Királyok grafika és makett
augusztus 19.	Szent István Napi Hagyományörző Fesztivál	Polgár város főtere	Polgár Város Önkormányzata, Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár	Államalapítás Ünnepe. Kirakodó vásár és vidámpark. Hagyományörző kulturális műsorok. Kiállítás: Tóth Szilárd: Magyar Királyok grafika és makett Sztárfellépő: LGT - Abrakazabra,
szeptember 14.	Színház	Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár	Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár	Rock abily Hungária (Sodrás Színház)
szeptember 15-22.	Európai Mobilitási Hét	Ady Endre Művelődési Központ és	Polgár Város Önkormányzata, Ady Endre	

		Könyvtár és Polgár város főtere	Művelődési Központ és Könyvtár	
szepember 19.	Véradás	Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár	Magyar Vöröskereszt	
szepember 27.	Önkormányzatok Napja	Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár	Polgár Város Önkormányzata, Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár	Városi kitüntetések adományozása, kulturális műsor, állófogadás. Fellépő: Koós Réka
szepember 28.	Idősek Világnapja	Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár	Polgár Város Önkormányzata, Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár	Idősek köszöntése, megvendéglés, kulturális műsor. Fellépő: László Attila,
október 5.	Kiállítás	Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár	Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár	Nyíregyházi Galéria anyagából szervezés alatt
október első hete	Országos Könyvtári Napok	Városi Könyvtár	Könyvtár	"Összefogás a könyvtárakért" programsorozat: - Író olvasó találkozók - Ismeretterjesztő előadások - Könyves Vasárnap
október 6.	Könyves Vasárnap	Városi Könyvtár	Könyvtár	"Száll a mese szájrul szájra" Mesemondó verseny a magyar népmese napja alkalmából.
október 7.	Véradás	Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár	Magyar Vöröskereszt	
október 12.	Színház	Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár	Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár	Pázmányos (NaNá Színház)
október 23.	Nemzeti ünnep	Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár	Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár	Az 1956-os Forradalom és Szabadságharc 63. évfordulójára történő megemlékezés és koszorúzás
november 13.	Kiállítás	Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár	Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár	Herman Ottó múzeum anyagából szervezés alatt
november 15.	Felnőtt ismeretterjesztő előadás	Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár	Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár	Böjte Csaba,
november 29.	Városgyűlés	Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár	Polgár Város Önkormányzata	

december 1.	Adventtől-Karácsonyig	Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár és Polgár Város Főtere	Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár	Az Adventi időszak 4 vasárnapján megrendezésre kerülő kulturális műsorok. I. Adventi Gyertyagyújtás
december 6.	Véradás	Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár	Magyar Vöröskereszt	
december 8.	Adventtől-Karácsonyig	Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár és Polgár Város Főtere	Polgár és Térsége Egészségügyéért Alapítvány, Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár	II. Adventi Gyertyagyújtás
december 8.	Karácsonyváró családi játszóház	Városi Könyvtár	Könyvtár	Különleges karácsonyfadíszek készítése, karácsonyvárás mesével, verssel.
december 15.	Adventtől-Karácsonyig	Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár és Polgár Város Főtere	Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár	III. Adventi Gyertyagyújtás Karácsonyi Gála
december 22.	Adventtől-Karácsonyig	Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár és Polgár Város Főtere	Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár	IV. Adventi Gyertyagyújtás
december 31.	Szilveszteri Bál	Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár	Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár	

Könyvtár

A polgári városi könyvtár, mint általános gyűjtőkörű nyilvános könyvtár, a tudásalapú társadalom alapintézményeként biztosítja használói számára a magyar és egyetemes kultúra kincseihez, az információhoz, és a tudáshoz való szabad, korlátozás nélküli hozzáférést. Ennek érdekében támogatja a kulturális értékek közvetítését, az oktatást, az önképzést, az egész életen át tartó tanulást.

A könyvtár alapfeladata: a gyűjtemény és a szolgáltatások helyi igényeknek megfelelő alakítása, folyamatos fejlesztése, dokumentumainak feltárása, megőrzése, gondozása.

Küldetésnyilatkozatában megfogalmazott fő feladatai:

- ✓ gyűjteménye és szolgáltatásai révén minél kedvezőbb feltételeket biztosítson használói számára a magyar és az egyetemes kultúra értékeinek megismeréséhez, a folyamatos önművelődéshez;
- ✓ információs háttérrel nyújtson az állampolgári tájékozódáshoz, a közügyek intézéséhez, a közhasznú ismeretek megszerzéséhez;
- ✓ elősegítse a város történetének, kulturális, néprajzi hagyományainak, természeti értékeinek, gazdasági és társadalmi folyamatainak kutatását és bemutatását;
- ✓ helyet biztosítson a szabadidő hasznos eltöltését szolgáló rendezvényeknek, civil szervezeteknek;

- ✓ hozzájáruljon a hátrányos helyzetűek esélyegyenlőségének növeléséhez.

Szakmai működés

Nyitva tartás

Hétfő:	ZÁRVA	
Kedd:	9.00 - 12.00	13.00 - 17.00
Szerda:	9.00 - 12.00	13.00 - 17.00
Csütörtök:	9.00 - 12.00	13.00 - 18.00
Péntek:	9.00 - 12.00	13.00 - 17.00
Szombat:	9.00 - 12.00	

A könyvtár heti nyitvatartási ideje: 32 óra. A szolgáltatási szünetekre az alacsony alkalmazotti létszám miatt van szükség. Nyitva tartási idő alatt, a könyvtári szolgáltatások zavartalan biztosítása mellett nem végezhető el minden könyvtári tevékenység.

Nyári zárva tartást tervezünk 2019. augusztus 21 – 31-ig. Ez idő alatt kerül sor a könyvtár nyilvános tereinek nagytakarítására, a könyvek alaposabb porolására.

Könyvtári szolgáltatások

A könyvtár szolgáltatásai révén gondoskodik a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 55. § (1) bekezdésében felsorolt alapfeladatok ellátásáról.

Az Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár könyvtári tevékenységeinek tervezése, szervezése és összehangolása a könyvtárvezető feladata.

Jelenlegi szolgáltatásaink:

- Könyvtárlátogatás
- A gyűjtemény helyben használata
- Információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól
- Tájékoztatás a könyvtár és más könyvtárak állományáról és az interneten elérhető információkról
- Könyvtári dokumentumok meghatározott körének kölcsönzése, előjegyzése, a kölcsönzési határidő meghosszabbítása, könyvtárközi kölcsönzés
- Helyismereti tájékoztatás
- Közhasznú információszolgáltatás
- Számítógép-használat, Internet hozzáférés biztosítása
- Térítéses reprográfiai és egyéb irodai szolgáltatások (nyomtatás, szkennelés, másolatszolgáltatás, laminálás)
- Digitális Jólét Pont szolgáltatások (DJP eszközeinek használata, segítségnyújtás a digitális ügyintézésben)
- Előzetes bejelentés alapján óvodai, iskolai csoportok fogadása, könyvtári foglalkozások tartása
- Rendezvények szervezése

Gyűjteményszervezés

A könyvtári szolgáltatások rendszerét a dokumentum-, az információ-, és a közösségi szolgáltatások együttese alkotja. Az elmúlt évek változásait nyomon követve, az információ- és a közösségi szolgáltatások kerültek előtérbe, ezért az állománygyarapítás során hangsúlyosabb szerep jut a dokumentumok kiválasztásának. Csökkenő tendenciát tapasztalunk a szakirodalom kölcsönzésében, ugyanakkor nőtt a kereslet a könyvpiacon megjelenő legfrissebb szórakoztató irodalom olvasására. Ezt a tényt szem előtt tartva fejlesztjük állományunkat a települési önkormányzatok könyvtári, közművelődési és múzeumi feladataihoz nyújtott támogatások 5/2014. (I.24.) EMMI rendelete alapján rendelkezésünkre álló összegből. Az értékközvetítő szemléletmód mellett nyomon követjük, és lehetőség szerint teljesítjük az olvasóink által megfogalmazott konkrét kéréseket is.

Az idei évben összesen bruttó 973 e Ft fordítható könyvtári dokumentumok vásárlására. Könyvek, hangos könyvek beszerzésére bruttó 660 e Ft, folyóirat vásárlására bruttó 315 e Ft felhasználását terveztük. A 2019. évi folyóiratjegyzéket az 3. sz. melléklet tartalmazza.

A rongálódott, szennyezett könyvek leválogatása folyamatosan történik. Idén felülvizsgáljuk a raktári állományt, és a tartalmi szempontból alkalmatlanná vált, vagy a kölcsönzési statisztika alapján évek óta használaton kívüli példányokat kivonjuk a nyilvántartásból. Az elmúlt évhez hasonlóan a nyári hónapokban (június elejétől- augusztus végéig) kiárusítjuk a törölt példányokat. A lakosság felől érkező kérésnek eleget téve, az idén is lehetőséget biztosítunk ebben az időszakban, az otthoni könyvtárakban feleslegessé vált könyvek behozatalára.

Online és elektronikus szolgáltatások

Az intézmény honlapja 2018. évben megújult, a folyamatosan frissülő tartalom mellett várható a használók emelkedése is. A könyvtár online szolgáltatásai (könyv-hosszabbítás, előjegyzés, könyvtárközi kölcsönzés) fejlesztés alatt állnak, a 2019. év első felében valószínűsíthető működésének elindulása.

A potenciális könyvtárhasználók körét a Facebook oldalunkon megosztott hírekkel, könyvajánlókkel, fotókkal, eseményekre való meghívással érjük el. Olvasóink rendszeresen használják ezt a felületet, - az elektronikus levél küldése mellett - privát üzenetek küldésére, ami jelenleg kiváltja a honlapon keresztül történő on-line szolgáltatások körét.

Helytörténeti gyűjtés, digitalizálás

A helyismereti gyűjtemény a könyvtár gyűjteményének szerves része, de különálló állományrészt alkot. Könyvtárunk továbbra is kiemelt feladatának tekinti a város történetének, hagyományainak és értékeinek felkutatását. Az elmúlt évben, együttműködve a Polgári Települési Értéktár Bizottsággal, elindítottuk a Helytörténeti Kört. Tagjai nem állandó klubtagok, hanem egy-egy témakör felkutatására meghívott vendégek, és a tevékenység iránt érdeklődő személyek. A kéthavonta információcserére összehívott kör, Polgár város helytörténeti-helyismereti anyagának felkutatását, összegyűjtését, feltárását, feldolgozását és közvetítését segíti. Az összegyűjtött írásos- és képanyagot digitalizáljuk, rendszerezzük és amennyiben minőségében és tartalmában nyilvánossá tehető, a hatályos jogszabályok betartásával közzétesszük az intézmény honlapján.

Együttműködés

Könyvtárunk keresi az együttműködési lehetőségeket a könyvtári szolgáltatások színvonalának emelése, és a helytörténeti gyűjtemény fejlesztése érdekében. Jó kapcsolatot ápolunk a Méliusz Juhász Péter Könyvtár módszertani osztályával, a helyi nevelési és oktatási intézményekkel, civil szervezetekkel. A helytörténeti dokumentumok felkutatása érdekében további együttműködések és partneri kapcsolatok kidolgozását tervezzük.

A könyvtár rendezvényei

Időpont	Programok
Január 1 – December 31.	Felhasználóképzés - Rendhagyó könyvtári órák - Csoportos foglalkozások iskolák, óvodák részére előzetes időpont egyeztetéssel.
Január 21.	Játékos tanulás, vidám tudáspróba - válogatás a magyar kultúra kincsestárából – rendhagyó könyvtári óra általános iskolás diákok részére
Február 24.	Farsangi családi játszóház Játszóház, kézműves foglalkozás, farsangi alakoskodás.
Március	Verses tavaszvárás - óvodásokkal
Április 14.	Húsvéti családi játszóház Játszóház, kézműves foglalkozás, tojáskereső vetélkedő.
Április - Május	„Barátunk a könyv” - megyei olvasónapló pályázat készítése alsó és felső tagozatos gyerekekkel több csoportban.
Április 11.	Ady-kiállítás – Ady Endre halálának 100. évfordulójának emlékére.
Április 12.	IV. Versíró pályázat ünnepélyes eredményhirdetése
Július 1– 5-ig	Nyári Szünidei Könyvtári Napok 6 – 14 éves korosztály számára – kézműves foglalkozás – mese – játék – strandolás.
Június - Augusztus	KÖNYVVÁSÁR A könyvtár állományából kivont könyvek kiárúsítása.
Október első hete	Országos Könyvtári Napok • Író-olvasó találkozók • Ismeretterjesztő előadások • Könyves Vasárnap
Könyves Vasárnap	„Száll a mese szájrul szájra” Mesemondó verseny a magyar népmese napja alkalmából.
November	Őszi Megyei Gyermekkönyvnapok keretében író-olvasó találkozó szervezése.
December 8.	Karácsonyváró családi játszóház Különleges karácsonyfadíszek készítése, karácsonyvárás mesével, verssel.

A könyvtár, mint közösségi színtér a rendezvényei által is részt vesz az olvasás és az intézmény népszerűsítésében. A táblázat azokat a programelemeket tartalmazza, ami hagyománnyá vált és népszerű a könyvtárhasználók és a lakosság körében. Minden évben kiegészülnek ezek az elemek a jeles napokhoz, évfordulókhoz kapcsolódó rendezvényekkel és egyéb év közbeni aktualitásokkal. A meghirdetett programok többsége az adott tér kihasználásával, egy-egy szűkebb célközönséget szólít meg, azonban a különböző korosztályok és olvasói rétegek tetszésének megfelelő programok erősítik a könyvtár és használói közötti kapcsolatrendszer.

Az oktatási intézményekkel együttműködve lehetőséget biztosítunk a könyvtárhasználat gyakorlására a könyvtárlátogatások és a tematikus könyvtári órák szervezésével.

A művelődési központ által szervezett nemzeti-, állami-, önkormányzati ünnepek és városi nagyszabású rendezvények lebonyolításában a könyvtár dolgozói is részt vállalnak.

Állandó Helytörténeti Kiállítás

A Polgár, Móricz út 3-5 szám alatt lévő kiállítás az épület elbontása miatt nem látogatható.

III. Partneri Együttműködések

Az intézmény jó kapcsolatot ápol és hatékonyan együttműködik a helyi egyházakkal, civil szervezetekkel, oktatási intézményekkel. Az idei év egyik feladata az együttműködések további fejlesztése, a közösségek működésének segítése.

Továbbra is rendkívül fontos a szakmai együttműködés erősítése a közművelődési intézményrendszerhez tartozó, a környező településeken működő intézményekkel, a megyei és országos módszertani intézményekkel, közművelődési szervezetekkel. Igyekszünk szorosabbra fűzni a partneri kapcsolatot a Debreceni Egyetem Művelődéstudományi és Humán tanulmányok tanszékkal a gyakorlati képzés és a nemzetközi kapcsolatok építése okán. Ez évben is igyekszünk segítséget nyújtani az élethosszig tartó tanulás lehetőségeinek intézményünkben történő megvalósításában. Jó partneri kapcsolatokat ápolunk felnőttképzést folytató intézményekkel, vállalkozásokkal. Életre hívtuk a Kulturális Kerekasztalt, mely évente 4 alkalommal fórumot és konzultációs lehetőséget biztosít a helyi kulturális és közösségi tevékenységet folytató civil szervezeteknek, amatőr előadó-művészeti csoportoknak, intézményeknek, gazdasági vállalkozásoknak a kulturális programok, városi nagy rendezvények kulturális program kínálatának kialakítására.

IV. Önkéntesség

Az önkéntes munka folyamatos beépülése a kulturális területre elsősorban a Polgáron működő civil szervezetek hathatós segítségével valósul meg. Ugyanakkor öröndetes, hogy a középiskolások is egyre többen választják a "közösségi szolgálatot", az önkéntes munka teljesítésére a művelődési központban. Ez évben is számítunk a civil szervezetek önkéntes munkájára és várjuk a középiskolások jelentkezését is a programjaink lebonyolításakor.

V. Kommunikáció

A városi rendezvényeink, programjaink, kiállításaink hirdetéséhez Intézményünk készít plakátot, szórólapot, valamint meghívót. Ezeket az információhordozókat saját, színes fénymásolóval történő sokszorosítással adjuk ki. A rendelkezésre álló keretösszeg nagyságrendje nem teszi lehetővé a nyomdai kivitelezést az igen magas éves alkalom és az alkalmakhoz kapcsolódó - nyomdai méretekhez viszonylag kevés- példányszám miatt. Plakátjainkat, szórólapjainkat a város és a környező települések közintézményeiben, közösségi helyszínein, hirdetési pontjain igyekszünk kihelyezni, valamint a város különböző területein megtalálható hirdetési felületeit vesszük erre a célra igénybe.

Nagy hatékonysággal használjuk az online felületeket is – facebook, intézményi honlap, városi honlap - programjaink propagálására.

Minden kulturális eseményről fotó dokumentáció készül és a rendezvényekről előzetes híreket, valamint programot követően szöveges beszámolót küldünk a helyi újságba és a honlapunkra. Megyei sajtóban történő folyamatos tudósításra és megjelenésre egyenlőre nincs meg a humán erőforrásunk, oda csak a havi program kínálatot tudjuk elküldeni, ill. időnként egy-egy programról szóló rövid beszámolót.

VI. Minőségfejlesztés

Az elmúlt évben megtettük az első lépéseket a minőségbiztosítás bevezetésére. Ebben az évben szeretnénk beadni pályázatunkat a Minősített Közművelődési Intézmény cím elnyerésére. Ehhez szükség van az Intézmény minőségirányítási rendszerének kidolgozására, mely magában foglalja az önértékelést, a célok és feladatok tervezési, megvalósítási és ellenőrzési folyamatainak meghatározását. Ehhez a következő dokumentációkat és szabályozókat kell beépítenünk a mindennapos munkába:

- folyamat szabályozás: önértékelés, tervezés, pénzügyi tervezés, cselekvés, elemzés, értékelés, reflexió
- az intézményben folyó valamennyi tevékenységgel kapcsolatos eljárásrendet részletes folyamatábrával, felelősségi körök meghatározásával szabályozni kell

VII. Pályázatok

A programok megvalósulásához szükséges pénzügyi források megteremtése, ill. kiegészítése érdekében igyekszünk pályázati lehetőségeket kihasználni. A Hortobágyi Leader HACSHoz nyújtottunk be pályázatot a VI. Hurka-pite Fesztivál kulturális programjainak támogatására, Polgári

Hagyományteremtő Táncház Címmel áthúzódó rendezvény a Csoóri Sándor Programon elnyert pályázatunk, mely az év első felében 4 alkalommal kerül még megrendezésre. Folyamatosan figyeljük a Hajdú-Bihar Megyei, az NKA és az NEA pályázatait a kulturális programjaink megvalósításának támogatására. Érdekeltségnövelő és egyéb kulturális pályázatokra önállóan, vagy önkormányzati segítséggel adjuk be pályázatainkat a támogatás felhasználásának reményében.

Az Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár, ill. a városban működő civil és egyéb szervezetek közreműködésével szervezett 2019. évi városi nagy rendezvények összesített naptára az 1. sz. mellékletben található.

VIII. Az Intézmény 2019. évre vonatkozó Szolgáltatási Terve

Az emberi erőforrások minisztere a 20/2018. (VII. 9.) számú, a közművelődési alapszolgáltatások, valamint a közművelődési intézmények és a közösségi színterek követelményeiről kiadott EMMI rendeletében szabályozta az Intézmények szolgáltatásait. Melynek 3 §-nak (1) pontjában előírja, hogy a feladatellátó az általa nyújtott közművelődési alapszolgáltatás megszervezéséhez éves szolgáltatási tervet készít a tárgyév március 1-jéig.

(2) Az éves szolgáltatási terv tartalmazza:

- a biztosított közművelődési alapszolgáltatások keretében tervezett közösségi programok, tevékenységek és folyamatok (a továbbiakban együtt: közösségi tevékenység) megnevezését,
- a közösségi tevékenység céljának rövid leírását,
- az egyes közösségi tevékenységek közművelődési alapszolgáltatásokba való besorolását azzal, minden egyes közösségi tevékenység csak egy alapszolgáltatásba sorolható be,
- a közösségi tevékenység rendszerességét, vagy tervezett időpontját és a résztvevők tervezett számát, valamint
- a helyi lakosság közösségi tevékenységek megtervezésében, megvalósításában és értékelésében való részvételének módjait.

(3) Az éves szolgáltatási terv, a helyi lakosság és annak önszerveződő közösségei érdeklődésén, igényein és szükségletein alapul, azt a feladatellátó a helyi lakosság és annak önszerveződő közösségei, valamint – ha az adott településen működik – a Közművelődési Kerekasztal bevonásával készíti elő.

(4) A feladatellátó a (3) bekezdésben foglaltak figyelembe vételével meghatározza, hogy az adott közművelődési alapszolgáltatáson belül, mely szakmai feladatokat milyen módon és mértékben látja el.

(5) A feladatellátó az éves szolgáltatási tervet a feladatellátás helyén, továbbá a közművelődési intézményben, vagy a közösségi színtérben, illetve a helyben szokásos módon közzéteszi legkésőbb a fenntartói jóváhagyást követő 15 napon belül.

(6) Közművelődési intézmény esetében az éves szolgáltatási terv a közművelődési intézmény éves munkatervének részét képezi.

Az éves szolgáltatási tervet a rendeletnek megfelelően elkészítettük. Városunkban nem működik a Közművelődési Kerekasztal, de Intézményünk évente 4 alkalommal fórumot és konzultációt biztosít a különböző helyi közösségek, civil szervezetek részére, az igények felmérésére, a kulturális programok megtervezésére, megszervezésére, a részvétel lehetőségeinek biztosítására.

Az Intézmény 2019. évi Szolgáltatási Tervét a 2. sz. melléklet tartalmazza.

Polgár, 2019. február 04.

Bíró István
igazgató

1. sz. melléklet

Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár városi nagyrendezvényeinek 2019. évi programterve				
Időpont	Rendezvény neve	Helyszín	Rendező szerv	A program rövid leírása
I. Nemzeti és állami ünnepek				
március 15.	Nemzeti Ünnepe	Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár és Polgár Város Főtere	Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár	Az 1848/49-es Forradalom és Szabadságharcra szóló megemlékezés. A JAGSZI ünnepi műsora, Áchim Tibor tárogató (koszorúzás előtt a térre érkezés és koszorúzás alatt)
augusztus 19.	Szent István napi ünnepségek	Polgár város főtere	Polgár Város Önkormányzata, Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár	Államalapítás Ünnepe. Kirakodó vásár és vidámpark. Hagyományőrző kulturális műsorok. Kiállítás: Tóth Szilárd: Magyar Királyok grafika és makett Sztárfellépő: LGT – Abakazabra,
október 23.	Nemzeti ünnep	Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár	Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár	Az 1956-os Forradalom és Szabadságharc 62. évfordulójára történő megemlékezés és koszorúzás (JAGSZI)
II. Önkormányzati ünnepek és városi nagyrendezvények				
január 1.	Újév köszöntő	Polgár város főtere	Polgár Város Önkormányzata, Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár	Kulturális műsor, Várostitű-gyújtás, ólomöntés, Tűzijáték, tombola és újévi malac sorsolás, Sztárvendég: Singh Viki, Közreműködik a Polgári Lovas Hagyományőrző Egyesület

január 20.	Magyar Kultúra Napja	Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár	Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár	Kiállítás és Kulturális műsor: Grafikai kiállítás: válogatás a 20. századi alkotók munkáiból, Mészáros Ibolya egyéni estje: "Csinszka"
március 8.	Városi Nőnap	Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár	Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár	Nőnap kiemelt programjai (ingyenes masszázsa, smink, fodrász, pedikűr, stb.) bőrápolási tanácsadás, asztrológiai előadás; műsor: Palcsó Tamás énekes
2019.04.12-13	A Költészet napja	Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár	Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár	Versíró pályázat díjátadó ünnepsége, + "Kedves Versem" meghívott vendégek elmondják legkedvesebb verseiket. Városi versmondó verseny, versíró pályázat, Olvasónapló pályázat (kb. 70-80 versenyző, 25-30 díj)
szeptember 27.	Önkormányzatok Napja	Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár	Polgár Város Önkormányzata, Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár	Városi kitüntetések adományozása, kulturális műsor, állófogadás. Fellépő: Koós Réka
szeptember 28.	Idősek Világnapja	Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár	Polgár Város Önkormányzata, Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár	Idősek köszöntése, megvendégelés, kulturális műsor. Fellépő: László Attila,
december 01. december 08. december 15. december 22.	Adventtől- Karácsonyig	Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár és Polgár Város Főtere	Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár	Az Adventi időszak 4 vasárnapján megrendezésre kerülő kulturális műsorok. I.-II.-III.-IV. Adventi Gyertyagyújtás
III. Szórakoztató programok, fesztiválok				
április 6.	Polgári Hurka-pite Fesztivál	Polgár város főtere	Polgár Városért Alapítvány, Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár	Városi Ünnepek: Gasztronómiai Fesztivál kulturális programokkal és kirakodó vásárral. Helyi művészeti csoportok. Sztárfellépők: MIEZ (Miskolci Illés Emlék Zenekar), Polgár Peti, SZANDI, 3+2 koncert
május 1.	BELÁHAPI Fesztivál	Polgári Strandfürdő	Polgár Város Önkormányzata, Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár	Szórakoztató kulturális programok, versenyek, bemutatók, népi és kézműves játszóház. Bazsarózsa játékpark. Helyi művészeti csoportok, Újvári Marika. Sztárfellépők: Kollányi Zsuzsi, Rácz Gergő

május 24.	Gyereknapi	Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár és Polgár Város Főtere	Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár	Gyerek programok: Mesefilm vetítés, aszfalt rajz verseny, gokart, játszóház, gyerek koncert: Kovácsolics Fruzsina,
augusztus 10.	Sárkányhajó Fesztivál	Polgári Strandfürdő	Tiszaújvárosi Kajak-kenu és Sárkányhajó Egyesület, Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár	Sárkányhajó evezés verseny, részteveő csapatok közötti főző verseny, Vámpírok éjszakája, véradás a Városgondnokság épületében.
IV. Egyéb, bevétele orientált kulturális rendezvények				
február 9. április 26. szeptember 14. október 12.	Színházi előadások Katyi, Mezitláb a parkban, Made in Hungária, Pázmányos	Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár	Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár	Profi és "Amatőr" színházak előadásai,
március 6. november15.	gyerek színház, ismeretterjesztő előadás	Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár	Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár	szervezés alatt, Böjte Csaba,

2. sz melléklet.

ADY ENDRE MŰVELŐDÉSI KÖZPONT ÉS KÖNYVTÁR 2019. ÉVI ÉVES SZOLGÁLTATÁSI TERVE							
Közművel	Szolgáltatási terv 20/2018. (VII. 9.) EMMI rendelet 3. § (2)						
	Közművelődési alapszolgáltatások Kultv. 76. § (3)	A közösségi tevékenység megnevezése	A közösségi tevékenység célja	A közösségi tevékenység rendszeressége, vagy tervezett	A közösségi tevékenység- ben részt vevők tervezett	A közösségi tevékenység helyszíne/ helyszínei	A közösségi tevékenységben a helyi lakosság részvételi módja

			időpontja, időtartama	száma (fő/alkalom)		
Művelődő közösségek létrejöttének elősegítése, működésük támogatása, fejlődésük segítése, a közművelődési tevékenységek és a művelődő közösségek számára helyszíni biztosítása	Baba-Mama klub	helyi közösség fejlesztése, közösségi kohézió segítése, támogatása	egész évben folyamatosan, heti rendszerességgel	10 fő	Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár	tagként és látogatóként
	Jóga	helyi közösség fejlesztése, közösségi kohézió segítése, támogatása	egész évben folyamatosan, heti rendszerességgel	8 fő	Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár	tagként és látogatóként
	Aerobic klub	helyi közösség fejlesztése, közösségi kohézió segítése, támogatása	egész évben folyamatosan, heti 2 alkalommal	10 fő	Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár	tagként és látogatóként
A közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése	Természet-járó kör	öntevékeny csoport, közösségfejlesztő programok, szolgáltatások támogatása	egész évben folyamatosan, két havonkénti rendszerességgel	10-15 fő	Alkalmanként változó: Bükk, Zemplén, v. Mátra, Hortobágy	résztvevőként
	Lokálpatrióta Mozgalom	öntevékeny csoport, közösségfejlesztő programok, szolgáltatások támogatása	egész évben 6-7 alkalommal rendezvényekhez kapcsolódva	25-30 fő rendezvénytől függően	Polgár város rendezvényei nek helyszínein	tagként, résztvevőként, látogatóként
	Polgár Városért Alapítvány	öntevékeny csoport, közösségfejlesztő programok,	egész évben 6-7 alkalommal rendezvényekhez kapcsolódva	5-10 fő rendezvénytől függően	Polgár város rendezvényei nek helyszínein	tagként, résztvevőként, látogatóként

		szolgáltatások támogatása				
	Polgáriak Polgár Város Közeletéért és Fejlődéséért Egyesület	öntevékeny csoport, közösségfej- lesztő programok, szolgáltatások támogatása	egész évben 4-5 alkalommal rendezvényekhez kapcsolódva	10-15 fő rendezvénytől függően	Polgár város rendezvényei nek helyszínein	tagként, részstvevőként, látogatóként
	Önkéntes Tűzoltó Egyesület	öntevékeny csoport, közösségfej- lesztő programok, szolgáltatások támogatása	egész évben 4 alkalommal rendezvényekhez kapcsolódva	5-10 fő rendezvénytől függően	Polgár város rendezvényei nek helyszínein	tagként, részstvevőként, látogatóként
	Élet Virága egészségvédő Egyesület	öntevékeny csoport, közösségfej- lesztő programok, szolgáltatások támogatása	egész évben 4-5 alkalommal rendezvényekhez kapcsolódva	5-10 fő rendezvénytől függően	Polgár város rendezvényei nek helyszínein	tagként, részstvevőként, látogatóként
	Magyar Vöröskereszt Helyi Szervezete	öntevékeny csoport, közösségfej- lesztő programok, szolgáltatások támogatása	egész évben folyamatosan, két havonkénti rendszerességgel , ill. városi nagyrendezvény eken	10-15 fő rendezvénytől függően	Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár	tagként, részstvevőként, látogatóként
	Méhész Klub	öntevékeny csoport, közösségfej- lesztő programok, szolgáltatások támogatása	egész évben folyamatosan, havi rendszerességgel	15-20 fő	Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár	tagként, látogatóként
	TVK Idősek Klubja	öntevékeny csoport, közösségfej- lesztő programok,	egész évben folyamatosan, heti rendszerességgel	25-30 fő	Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár	tagként

		szolgáltatások támogatása				
	Közmunkás anyák napja	öntevékeny csoport, közösségfejlesztő programok, szolgáltatások támogatása	ünnephez kapcsolódóan évente egyszer	35-40 fő	Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár	fellépőként és látogatóként
	Roma ki-mit tud ?	öntevékeny csoport, közösségfejlesztő programok, szolgáltatások támogatása	Évente egy alkalommal	10-15 fő	Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár	fellépőként és látogatóként
	Lokálpatriótanőnap	öntevékeny csoport, közösségfejlesztő programok, szolgáltatások támogatása	ünnephez kapcsolódóan évente egyszer	80-100 fő	Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár	tagként, résztvevőként, látogatóként
	Pszichológiai Tanácsadás	a gyermekek, az ifjúság művelődését segítő, generációk közötti kapcsolatok támogatása	heti 1 alkalommal 6 órában	6-8 fő	Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár	látogatóként
Az egész életre kiterjedő tanulás feltételeinek biztosítása	Digitális jólét program	iskolán kívüli tanulási folyamatok, programok, szolgáltatások támogatása	folyamatos	25-30 fő	Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár	látogatóként
	Böjte Csaba előadás	ismeretterjesztés az életminősége	15.nov	100-120 fő	Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár	látogatóként

		t és életesélyt javító előadás				
A hagyományos közösségi kulturális értékek átörökítése feltételeinek biztosítása	Polgári Helyi Értéktár Bizottság	Helyi szellemi kulturális örökség ápolásának biztosítása	egész évben folyamatosan, havi rendszerességgel	5 fő	Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár	tagként, látogatóként
	Kiállítások	Alkotók bemutakozá sának biztosítása	egész évben folyamatosan, havi rendszerességgel	30-35 fő	Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár	látogatóként, kiállítóként
	Helytörténeti kör	Helyi szellemi kulturális örökség ápolásának biztosítása	egész évben folyamatosan, havi rendszerességgel	8-10 fő	Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár	tagként, látogatóként
Az amatőr alkotó- és előadó- művészeti tevékenység feltételeinek biztosítása	Mazsorett felnőtt	Amatőr alkotó- és előadó- művészeti csoport működtetése menedzselés e	egész évben folyamatosan, heti 1 alkalmankénti rendszerességgel	15-20 fő	Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár	tagként, látogatóként
	Mazsorett Ifi	Amatőr alkotó- és előadó- művészeti csoport működtetése menedzselés e	egész évben folyamatosan, heti 1 alkalmankénti rendszerességgel	15-20 fő	Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár	tagként, látogatóként
	Mazsorett gyerek	Amatőr alkotó- és előadó- művészeti csoport működtetése menedzselés e	egész évben folyamatosan, heti 1 alkalmankénti rendszerességgel	15-20 fő	Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár	tagként, látogatóként

	Fitt Dance I. II.	Amatőr alkotó- és előadó-művészeti csoport működtetése menedzselése	egész évben folyamatosan, heti 1 alkalmankénti rendszerességgel	15-20 fő	Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár	tagként, látogatóként
	Black-Time	Amatőr alkotó- és előadó-művészeti csoport működtetése menedzselése	egész évben folyamatosan, heti 1 alkalmankénti rendszerességgel	5-10 fő	Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár	tagként, látogatóként
	Tiszavirág Citerazenekar	Amatőr alkotó- és előadó-művészeti csoport működtetése menedzselése	egész évben folyamatosan, heti 1 alkalmankénti rendszerességgel	5 fő	Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár	zenekari tagként,
	Bridge zenekar	A zenekar működésének elősegítése, támogatása	egész évben folyamatosan, heti rendszerességgel	5	Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár	zenekari tagként,
A tehetséggondozás - és fejlesztés feltételeinek biztosítása	Roma Hagyomány-őrző Zene és Táncs csoport	Amatőr alkotó- és előadó-művészeti csoport működtetése menedzselése	alkalmanként a fellépésekhez igazodva	10-15 fő	Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár	zenekari és tánckari tagként,
Kulturális alapú gazdaságfejlesztés	Színház látogatások szervezése	kulturális turizmus, kulturális vidékfejlesztés	évente 2 alkalommal	25-30 fő	Debrecen Nyíregyháza Miskolc kőszínházai	szervezőként és látogatóként

		Színházi eladások	közösségi kulturális szolgáltatások szervezése	évente 4 alkalommal	300-330 fő	Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár	szervezőként és látogatóként
		Cirkuszi előadás	közösségi kulturális szolgáltatások szervezése	január 27.	80-100 fő	Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár	látogatóként
		Felnőttképzés elősegítése és támogatása	egyéni és közösségi tudást, gazdaságot fejlesztő szolgáltatás támogatása	heti rendszerességgel tanfolyamokhoz igazodóan	25-30 fő	Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár	résztevéőként
		terem bérbeadás	épített örökségre építő, gazdaságot fejlesztő szolgáltatás	igényeket kielégítően, alkalmi rendszerességgel	15-20 fő	Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár	látogatóként
		Kis állatkiállítás (rovarok, hüllők stb.)	a helyi lakosság megismertése ezen állatokkal.	évente 1 alkalom	80-100 fő	Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár	látogatóként
Egyéb, ellátandó közművelődési feladat, ill. szolgáltatás	Rendezvény	Városi nagyrendezvények	helyi kulturális programok a lakosság rekreációs tevékenységének és a szabadidő hasznos eltöltésének támogatására	ünnepekhez, jeles alkalmakhoz kapcsolódóan	rendezvényekhez igazodóan 200 főtől - 2500 főig	Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár, Polgár város főtere	szervezőként, részttevéőként, látogatóként

3. sz. melléklet

A polgári Városi könyvtár

2019. évi folyóirat jegyzéke

1	3. Évezred
2	<i>5 perc angol</i>
3	Amiről Az Orvos Nem Beszél
4	Autó Magazin
5	Blikk Nők
6	Blikk Nők Konyha
7	Blikk Nők Otthon és Kert
8	Burda Style
9	Csodakert
10	Dekorációs Ötletek
11	Diéta és Fitnesz
12	Disney Hercegnők
13	Élet & Stílus
14	Garfield Különszám
15	Garfield Magazin
16	Hajdú-Bihari NAPLÓ
17	Hetek
18	Hihetetlen!
19	HVG
20	IPM
21	Júlia
22	Kiskegyed
23	Konyhatündér

24	Könyvtári figyelő
25	Könyv, könyvtár, könyvtáros ...
26	Kreatív Gyermek
27	Lakáskultúra
28	Művelődés
29	Nők Lapja
30	Nők lapja Egészség
31	Nők Lapja Ezotéria
32	Nők Lapja Psziché
33	Otthon Magazin
34	Praktika Varrás
35	Romána
36	Szép Házak
37	Szép Kertek
38	Természetgyógyász Magazin
39	Ufó Magazin
40	Zsaru

Polgári Polgármesteri Hivatal
4090 Polgár, Barankovics tér 5. sz.
Telefonszám: 52/573-510

Ikt. sz.: I/796-12/2019.

K i v o n a t

a 2019. február 14-én megtartott képviselő-testületi ülésén felvett jegyzőkönyvből.

16/2019. (II. 14.) sz. határozat

Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a Polgári Települési Értéktár Bizottság 2018. II. félévi tevékenységéről szóló beszámolót és az alábbi határozatot hozta:

1. Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Polgári Települési Értéktár Bizottság 2018. II. félévi tevékenységéről szóló beszámolót elfogadja.

Határidő: értelem szerint

Felelős: Tóth József polgármester

Kmft.

Tóth József sk.
polgármester

dr. Váliné Antal Mária sk.
címzetes főjegyző

.....
kiv. hit.

Polgári Polgármesteri Hivatal
4090 Polgár, Barankovics tér 5. sz.
Telefonszám: 52/573-510

Ikt. sz.: I/796-12/2019.

K i v o n a t

a 2019. február 14-én megtartott képviselő-testületi ülésén felvett jegyzőkönyvből.

17/2019. (II. 14.) sz. határozat

A Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a PÉTEGISZ Nonprofit Zrt. többletkapacitás befogadásáról szóló pályázat benyújtására vonatkozó előterjesztést és az alábbi határozatot hozta:

- 1./ A Képviselő-testület jóváhagyja a PÉTEGISZ Nonprofit Zrt. többletkapacitás-befogadásáról szóló pályázat benyújtását.
- 2./ A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a határozatról tájékoztassa a PÉTEGISZ Nonprofit Zrt. vezérigazgatóját.
- 3./ A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a pályázat aláírására

Határidő: 2019. február 28.

Felelős: Tóth József polgármester

Kmft.

Tóth József sk.
polgármester

dr. Váliné Antal Mária sk.
címzetes főjegyző

.....
kiv. hit.

Polgári Polgármesteri Hivatal
4090 Polgár, Barankovics tér 5. sz.
Telefonszám: 52/573-510

Ikt. sz.: I/796-12/2019.

K i v o n a t

a 2019. február 14-én megtartott képviselő-testületi ülésén felvett jegyzőkönyvből.

18/2019. (II. 14.) sz. határozat

Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a Napsugár Óvoda és Bölcsőde Adatkezelési Szabályzatára vonatkozó javaslatot és az alábbi határozatot hozta:

- 1./ A Képviselő-testület a Napsugár Óvoda és Bölcsőde Adatkezelési Szabályzatát jóváhagyja.

Határidő: értelemszerűen

Felelős: polgármester

Kmft.

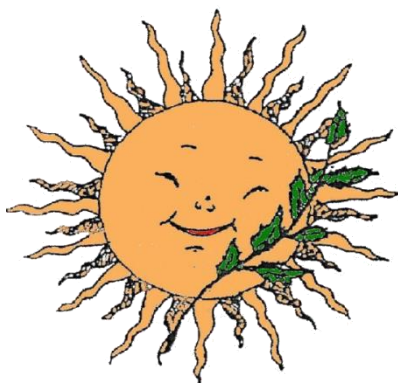
Tóth József sk.
polgármester

dr. Váliné Antal Mária sk.
címzetes főjegyző

.....
kiv. hit.

Napsugár Óvoda és Bölcsőde

(4090 Polgár, Bessenyei utca 4-5.)



ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

Hatálybalépés időpontja:

..... év hónap.

Érvényessége: visszavonásig

Intézmény neve:	Napsugár Óvoda és Bölcsőde
Intézmény székhelye:	4090 Polgár, Bessenyei utca 4-5.
Intézmény OM azonosítója:	030978
Intézmény fenntartója:	Polgár Város Önkormányzata
Intézmény vezetője:	Peténé Molnár Éva
Intézmény adatkezelője:	Intézményvezető
Email címe:	napovi@napovi.t-online.hu
Intézmény adatkezelője:	Soltész Lászlóné
Email címe:	napovi@napovi.t-online.hu

Tartalomjegyzék

A Szabályzat alapját képező jogszabályok.....	51
A Szabályzat célja és hatálya	51
Az Intézmény által kezelt és őrzött adatok köre.....	53
Felvételi jelentkezéshez kapcsolódó adatkezelés	53
Felvételt nyert gyermekekkel kapcsolatos adatkezelés	53
Alkalmazottakkal kapcsolatos adatkezelés.....	54
Adatkezelés és tárolás rendje.....	55
Adatok továbbításának rendje	58
Adatbiztonsági szabályok.....	59
Adatvédelmi incidens	60
Adatkezeléssel foglalkozó alkalmazottak köre és hatásköre.....	60
Az adatkezelés és továbbítás intézményi rendje	61
Titoktartási kötelezettség.....	62
Oktatási nyilvántartás - Központi nyilvántartáshoz kapcsolódó adatkezelés	63
A Szabályzat elfogadása, jóváhagyása, megtekintése	66
Záró rendelkezések.....	67
Záradék.....	67

A Szabályzat alapját képező jogszabályok

- Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (2016. április 27.) 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.
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról. (továbbiakban: Info törvény.)
- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről. (továbbiakban Nkt.)
- 2018. évi LXXXIX. törvény az oktatási nyilvántartásról.

A Szabályzat célja és hatálya

1. Jelen Szabályzat célja hogy a Polgári Napsugár Óvoda és Bölcsőde (4090 Polgár, Bessenyei utca 4-5., OM azonosító: 030978) mint adatkezelő (a továbbiakban: Intézmény) kezelésében lévő személyes adatokról vezetett nyilvántartások jogszerűek legyenek, biztosítsa, hogy az Intézménnyel a 7. pont szerint kapcsolatba kerülő természetes személyek személyes adatait a mindenkor hatályos jogszabályi feltételek mentén kezelje, tárolja, továbbá e természetes személyek személyes adataik védelméhez való jogai ne sérüljenek.
2. Jelen Szabályzat alkalmazandó minden olyan esetben, amikor az Intézmény természetes személyek személyes adatait részben vagy egészben automatizált módon kezeli, valamint olyan esetekben is, amikor a személyes adatok nem automatizált adatkezelése valamely nyilvántartási rendszer részét képezi, vagy ilyen nyilvántartási rendszer részévé kívánják azt tenni.

3. Személyes adatnak minősül: azonosított vagy azonosítható természetes személyre („érintett”) vonatkozó bármely információ. Azonosítható az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy testi, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy vagy több tényező alapján azonosítható, valamint ezen adatokból levonható, érintettre vonatkozó következtetés. (GDPR 4. cikk 1. pontja).
4. Adatkezelésnek minősül: a személyes adatokon vagy adatállományokon automatizált vagy nem automatizált módon végzett bármely művelet vagy műveletek összessége, így a gyűjtés, rögzítés, rendszerezés, tagolás, tárolás, átalakítás vagy megváltoztatás, lekérdezés, betekintés, felhasználás, közlés továbbítás, terjesztés vagy egyéb módon történő hozzáférhetővé tétel útján, összehangolás vagy összekapcsolás, korlátozás, törlés, illetve megsemmisítés (GDPR 4. cikkének 2. pontja).
5. Az Intézmény, mint az GDPR 4. cikk 7. pontja, illetve az Infotörvény 3. § 9. pontja szerinti adatkezelő a jelen Szabályzat hatálya alatt jogosult a Szabályzatban meghatározott személyes adatok kezelésére, személyes adatok kezelésének célját meghatározni, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozni és azokat végrehajtani. Az Intézményben adatkezelési, adatfeldolgozó műveletek csakis az Nkt. 26. fejezete által meghatározott szigorú célhoz kötöttségi rendszer keretei között valósulhatnak meg, ha nem az Nkt.-ban meghatározott rendelkezések szerint történik adatgyűjtés, akkor azoknak egyéni hozzájáruláson kell alapulnia, mind az adatok felvétele, mind azok továbbítása tekintetében.
6. Érintett hozzájárulása, tájékoztatási kötelezettség: az érintett akaratának önkéntes, konkrét és megfelelő tájékoztatáson alapuló és egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett nyilatkozat vagy a megerősítést félreérthetetlenül kifejező cselekedet útján jelzi, hogy beleegyezését adja az őt érintő személyes adatok kezeléséhez. (GDPR 4. cikkének 11. pontja)
Rendelkezésre bocsátandó információk ha a személyes adatokat érintettől gyűjtik: (GDPR 13. cikk)
(1) Ha az érintettre vonatkozó személyes adatokat az érintettől gyűjtik, az adatkezelő a személyes adatok megszerzésének időpontjában az érintett rendelkezésére bocsátja a következő információk mindegyikét:
 - a) az adatkezelőnek és – ha van ilyen – az adatkezelő képviselőjének a kiléte és elérhetőségei,
 - b) az adatvédelmi tisztviselő elérhetőségei, ha van ilyen,
 - c) a személyes adatok tervezett kezelésének célja, valamint az adatkezelés jogalapja,
 - d) a 6. cikk (1) bekezdésének f) pontján alapuló adatkezelés esetén, az adatkezelő vagy harmadik fél jogos érdekei,
 - e) adott esetben a személyes adatok címzettjei, illetve a címzettek kategóriái, ha van ilyen.
(2) Az (1) bekezdésben említett információk mellett az adatkezelő a személyes adatok megszerzésének időpontjában, annak érdekében, hogy a tisztességes és átlátható adatkezelést biztosítsa, az érintettet a következő kiegészítő információkról tájékoztatja:
 - a) a személyes adatok tárolásának időtartamáról, vagy ha ez nem lehetséges, ezen időtartam meghatározásának szempontjairól,
 - b) az érintett azon jogáról, hogy kérelmezheti az adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adatokhoz való hozzáférést, azok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását, és tiltakozhat az ilyen személyes adatok kezelése ellen, valamint az érintett adathordozhatósághoz való jogáról,
 - c) a 6. cikk (1) bekezdésének a) pontján vagy a 9. cikk (2) bekezdésének a) pontján alapuló adatkezelés esetén a hozzájárulás bármely időpontban történő visszavonásához való jogról, amely nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét,
 - d) a felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának jogáról,
 - e) arról, hogy a személyes adat szolgáltatása jogszabályon vagy szerződéses kötelezettségen alapul vagy szerződés kötésének előfeltétele-e, valamint hogy az

érintett köteles-e a személyes adatokat megadni, továbbá hogy milyen lehetséges következményeikkel járhat az adatszolgáltatás elmaradása.

(3) Ha az adatkezelő a személyes adatokon a gyűjtésük céljától eltérő célból további adatkezelést kíván végezni, a további adatkezelést megelőzően tájékoztatnia kell az érintettet erről az eltérő célról és a (2) bekezdésben említett minden releváns kiegészítő információról.

(4) Az (1), (2) és (3) bekezdés nem alkalmazandó, ha és amilyen mértékben az érintett már rendelkezik az információkkal.

7. Jelen Szabályzat kiterjed:

- a. az Intézménnyel munkaviszonyban vagy foglalkoztatásra irányuló egyéb jogviszonyban álló természetes személyekre,
- b. az Intézménnyel tanulói jogviszonyban álló természetes személyekre, illetve – kiskorú személy esetén – törvényes képviselőikre,
- c. az Intézménnyel tanulói jogviszonyban nem álló, de az Intézménnyel egyéb módon kapcsolatot létesítő természetes személyekre (pl. az Intézmény iránt érdeklődők, és szüleik), illetve – kiskorú személy esetén – törvényes képviselőikre,
- d. azon természetes személyek személyes adataira, akik az (a), illetve (b) alpontokban meghatározott jogviszonyt kívánják az Intézménnyel létesíteni, illetve – kiskorú személy esetén – törvényes képviselőikre.

Az Intézmény által kezelt és őrzött adatok köre

Felvételi jelentkezéshez kapcsolódó adatkezelés

8. Amennyiben az Intézmény intézményi ellátásra felvételi eljárást hirdet, a felvételi eljárásban való részvétel feltétele, hogy a felvételt kérő személy egyes személyes adatait az Intézmény számára megadja. A felvételi eljárásban résztvevő személy a személyes adatokat az adatok konkrét célból történő adatkezeléshez való hozzájárulásra vonatkozó nyilatkozatának megtételével adja meg az Intézmény számára. Az adatkezeléshez való hozzájárulás önkéntes, az így megismert személyes adatokat az Intézmény kizárólag a felvételi eljárással kapcsolatos adminisztratív és statisztikai célú ügyintézés során jogosult felhasználni. A felvételi eljárásban való részvételhez feltétlenül szükséges személyes adatok a következők:

- a. felvételi eljárásban részt vevő gyermek neve,
- b. felvételi eljárásban részt vevő gyermek születési helye és ideje,
- c. felvételi eljárásban részt vevő gyermek lakcíme, tartózkodási helye,
- d. választott intézményi csoport,
- e. felvételi eljárásban részt vevő gyermek törvényes képviselőjének/képviselőinek neve,
- f. felvételi eljárásban részt vevő gyermek törvényes képviselőjének/képviselőinek lakcíme, tartózkodási helye,
- g. felvételi eljárásban részt vevő gyermek törvényes képviselőjének/képviselőinek elérhetőségei, (2 db telefonszám, e-mail cím)

A fentiekén kívül bölcsőde esetében:

- h. felvételi eljárásban részt vevő gyermek törvényes képviselőjének foglalkozása, munkahelye,
- i. felvételi eljárásban részt vevő gyermek testvéreinek száma,
- j. szociális juttatásra jogosultság (GYVK) ténye.

9. Amennyiben a felvételi eljárásban részt vevő személy korábban állt már tanulói jogviszonyban más köznevelési intézménnyel, akkor köteles megadni a következő adatokat is:

- a. köznevelési intézmény neve,
- b. köznevelési intézmény székhelye, OM azonosítója,
- c. köznevelési intézményből való kijelentkezés időpontja.

Felvételt nyert gyermekekkel kapcsolatos adatkezelés

10. A gyermekek személyes adatai a köznevelésről szóló törvényben meghatározott nyilvántartások vezetése céljából, pedagógiai célból, gyermek- és ifjúságvédelmi célból, egészségügyi és társadalombiztosítási célból, a célnak megfelelő mértékben, célhoz kötötten kezelhetők.

11. Az Intézménnyel tanulói jogviszonyban álló természetes személyek egyes személyes adatait az Intézmény jogosult kezelni. Az Intézmény az Nkt. 41-43. §-a értelmében kezeli a következő, az Intézménnyel tanulói jogviszonyban lévő természetes személyek adatait:
- a. gyermek neve,
 - b. születési helye és ideje,
 - c. lakóhelyének címe,
 - d. tartózkodási helyének címe, telefonszáma, nem magyar állampolgárság esetén a Magyar Köztársaság területén való tartózkodás jogcíme és a tartózkodásra jogosító okirat megnevezése, száma,
 - e. neme,
 - f. a szülő, gondviselő neve, lakóhelye, tartózkodási helye, telefonszáma,
 - g. gyermekek intézményi fejlődésével kapcsolatos adatok,
 - h. oktatási azonosító szám,
 - i. társadalombiztosítási azonosító jel,
 - j. sajátos nevelési igényre vonatkozó adatok,
 - k. beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek rendellenességére vonatkozó adatok,
 - l. a gyermekbalesetre vonatkozó adatok,
 - m. tankötelezettség ténye,
 - n. évfolyam, intézményi csoport,
 - o. jogviszony kezdetének, megszűnésének ideje és jogcíme,
 - p. jogviszonyban részes nevelési-oktatási intézmény neve, címe, OM azonosítója,
 - q. jogviszony megalapozó köznevelési alapeladat,
 - r. nevelés, oktatás helye,
 - s. a fentiekben túl jogszabályban biztosított kedvezményekre való jogosultság elbírálásához és igazolásához szükséges azon adatok, amelyekből megállapítható a jogosult személy és kedvezményre való jogosultsága.

Alkalmazottakkal kapcsolatos adatkezelés

12. Az Intézménnyel munkaviszonyban vagy foglalkoztatásra irányuló egyéb jogviszonyban álló személyek egyes személyes adatait az Intézmény jogosult kezelni. A köznevelési intézmények az alkalmazottak személyes adatait csak a foglalkoztatással, a juttatások, kedvezmények, kötelezettségek megállapításával és teljesítésével, az állampolgári jogok és kötelezettségek teljesítésével kapcsolatosan, nemzetbiztonsági okokból, az e törvényben meghatározott nyilvántartások kezelése céljából, a célnak megfelelő mértékben, célhoz kötötten kezelhetik. [Nkt. 41. § (6).] Az Intézmény a következő, - az Intézménnyel munkaviszonyban vagy foglalkoztatásra irányuló egyéb jogviszonyban lévő természetes személyek - adatait kezeli:
- a. név,
 - b. anyja neve,
 - c. nem,
 - d. állampolgárság,
 - e. születési hely és idő,
 - f. oktatási azonosító szám,
 - g. pedagógusigazolvány száma,
 - h. végzettségre és szakképzettségre vonatkozó adatok, ennek keretében:
 - felsőoktatási intézmény neve, diploma száma, végzettség és szakképzettség megnevezése, továbbá megszerzésének ideje, szakvizsga, illetve doktori fokozat megszerzésének ideje
 - i. munkakör megnevezése (óraadó által tartott foglalkozás),
 - j. munkáltatóra vonatkozó adatok, ennek keretében:
 - munkáltató megnevezése, címe, OM azonosítója
 - k. munkavégzés helye,
 - l. munkaviszony, illetve foglalkoztatásra irányuló egyéb jogviszony kezdetének ideje, időtartama, megszűnésének jogcíme és ideje,

- m. vezetői beosztás,
- n. besorolás,
- o. munkaidő mértéke,
- p. tartós távollét időtartama,
- q. lakcím,
- r. elektronikus levelezési cím,
- s. előmenetellel, pedagógiai-szakmai ellenőrzéssel, pedagógus továbbképzéssel kapcsolatos kötelezettségek teljesítésére vonatkozó adatok,
- t. szakmai gyakorlat ideje,
- u. akadémiai tagság,
- v. munkaidő-kedvezmény ténye,
- w. minősítő vizsga kinevezési (munka) szerződésben rögzített határideje, jelentkezési időpontja, a minősítő vizsga és a minősítési eljárás időpontja és eredménye,
- x. a pedagógiai-szakmai ellenőrzés időpontja, megállapításai.

13. Az Intézmény a 12. pontban meghatározott adatokon kívül jogosult kezelni a munkavállalók, valamint az intézménnyel foglalkoztatásra irányuló egyéb jogviszonyban álló személyek foglalkoztatással, illetve alkalmassággal kapcsolatos következő adatait is:

- a. pénzforgalmi jelzőszám és pénzforgalmi jelzőszámot vezető pénzügyi intézmény,
- b. családi állapot, gyermekek, illetve eltartottak száma, eltartás kezdete,
- c. társadalombiztosítási azonosító szám,
- d. adószám,
- e. telefonszám, illetve egyéb közvetlen elérhetőség,
- f. idegen-nyelv ismeret,
- g. hatósági erkölcsi bizonyítvány száma és kiállításának ideje,
- h. fegyelmi, etikai büntetésre, kártérítési kötelezésre vonatkozó adatok,
- i. rendes szabadság kiadására vonatkozó adatok,
- j. munkabér, továbbá a munkáltató által adott munkabéren kívüli juttatások és azok jogcímei,
- k. munkáltatóval szemben fennálló tartozások és azok jogcímei.

Adatkezelés és tárolás rendje

14. Az Intézmény személyes adatokon végzett adatkezelése során minden esetben megfelel a jogszerűség, tisztességes eljárás, átláthatóság, célhoz kötöttség, adattakarékosság, pontosság, korlátozott tárolhatóság, elszámoltathatóság, valamint az integritás elveihez és az adatok bizalmas jellegéhez.

Az Intézmény személyes adatot

- a. kizárólag az érintettől származó, konkrét célra irányuló adatkezeléshez való önkéntes hozzájárulása esetén; vagy
 - b. az érintett és az Intézmény között kötött valamely szerződés teljesítéséhez szükséges körben; végül
 - c. az Intézményre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez jogosult kezelni.
- GDPR 30. cikke szerint minden adatkezelő és – ha van ilyen – az adatkezelő képviselője a felelősségébe tartozóan végzett adatkezelési tevékenységekről nyilvántartást vezet.

15. *A Felvételt nyert gyermekekkel kapcsolatos adatkezelés és az Alkalmazottakkal kapcsolatos adatkezelés* alfejezetekben meghatározott adatok jogosultak általi szolgáltatása jogszabály alapján kötelező, amelyeket az Intézmény kizárólagos a jogszabályban meghatározott körben és célra használhatja fel, így különösen – de nem kizárólagosan – jogviszony létrejöttével, módosulásával, megszűnésével, alkalmazottak esetén a besorolási követelmények igazolásával, jogviszonyból eredő kötelezettségek teljesítésével, juttatások megállapításával, folyósításával kapcsolatos szervezési és adminisztratív, illetve statisztikai feladatok ellátása. A személyes adatokat az Intézmény a jogviszony kezdetétől a jogviszony megszűnését követő legkevesebb két évig, illetve az iratőrzési kötelezettség hatálya alá tartozó iratokon tárolt személyes adatok esetén, ezen iratőrzési idő leteltéig kezelheti. E határidőket követően az Intézmény az

adatkezelést köteles megszüntetni és a kezelt, illetve megőrzött adatokat köteles megsemmisíteni, illetve azokat statisztikai célból anonimizálni.

16. A *Felvételt nyert gyermekekkel kapcsolatos adatkezelés* alfejezetben meghatározott személyes adatok alapján az Intézmény ún. összesített tanulói nyilvántartást is köteles vezetni, amely csoportonként csoportosítva tartalmazza – az Intézmény adatain túl – a 11. pont (a), (b), (e), (f), (h), (k) alpontok szerinti adatokat, továbbá a bölcsődés - óvodás korú gyermek törvényes képviselőjének telefonszámát, illetve email címét.
17. Az Intézmény a *Felvételt nyert gyermekekkel kapcsolatos adatkezelés* alfejezetben meghatározott személyes adatok alapján köteles vezetni a beírási naplókat, a csoportnaplókat.
18. Az *Alkalmazottakkal kapcsolatos adatkezelés* alfejezetben meghatározott személyes adatok vonatkozásában az Intézmény csak a következő személyek számára biztosíthat betekintést:
 - a. az Intézménnyel munkaviszonyban vagy foglalkoztatásra irányuló egyéb jogviszonyban álló olyan személy, akinek munkaköri kötelezettsége teljesítése érdekében elengedhetetlen a személyes adatot tartalmazó iratba való betekintés,
 - b. személyes adat jogosultja,
 - c. olyan személy, aki számára betekintéshez való jogot jogszabály biztosítja, és e jogosultságát az Intézmény vezetője előtt megfelelően igazolta.
19. Az *Alkalmazottakkal kapcsolatos adatkezelés* alfejezetben meghatározott személyes adatokból a munkáltatói jogok gyakorlására jogosult vagy az általa meghatalmazott ügyintéző összeállítja a munkavállaló (foglalkoztatott) személyi iratait, amelyeket a többi személyes adattól elkülönítetten kötelező megőrizni, annak csak a következő iratok lehetnek részei:
 - a. munkavállaló (foglalkoztatott) személyi anyaga, amelynek része a munkavállalói alapnyilvántartás,
 - b. munkavállaló (foglalkoztatott) a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 46. § (1) bekezdés szerinti tájékoztatásáról szóló irat,
 - c. munkavállaló (foglalkoztatott) jogviszonnyal összefüggő iratai,
 - d. munkavállaló (foglalkoztatott) pénzforgalmi számlája,
 - e. munkavállaló (foglalkoztatott) által önkéntesen, külön írásbeli hozzájárulásával átadott iratok.
20. Azon természetes személyek, akiknek *Az Intézmény által kezelt és őrzött adatok köre* fejezet szerinti személyes adatait az Intézmény a jelen Szabályzatban meghatározottak szerint kezeli, tájékoztatásra jogosultak:
 - a. a személyes adataik kezelésének tényéről, céljáról, jogalapjáról, időtartalmáról,
 - b. az adattovábbítás szabályairól,
 - c. a személyes adatok módosításának, illetve törlésének lehetőségéről,
 - d. az adatkezelő intézmény, illetve képviselője nevéről és elérhetőségéről, valamint
 - e. a jogorvoslati lehetőségekről (Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság, bíróság).A tájékoztatás megadásáért, illetve megküldéséért az Intézmény vezetője felel, aki e kötelezettsége teljesítéséért a személyes adat jogosultjától külön díjazást nem kérhet.
21. A 20. pont szerinti tájékoztatást az Intézmény
 - a. az Intézménybe felvételi jelentkezést benyújtó természetes személyek esetén a felvételi tájékoztató megküldésével papír alapon,
 - c. alkalmazottakat érintő adatkezelés esetén a munkaviszony vagy foglalkoztatásra irányuló egyéb jogviszony létrejöttékor, a munkába állást megelőzően papír alapon,
 - d. az óvodás korú gyermekeket érintő adatkezelés esetén a tanulói jogviszony létrejöttét követően haladéktalanul papír alapon, köteles megadni a jogosultaknak.
22. Az Intézmény nem jogosult a kezelésében álló adatok összekapcsolására, kivéve törvényben meghatározott célra, indokolt esetekben.
23. Az Intézmény vezetőjének képesnek kell lennie annak igazolására, hogy az érintett személyes adatainak kezeléséhez hozzájárult.
24. Az Intézmény vezetője köteles az Intézmény adatkezelési tevékenységéről nyilvántartást vezetni, amely a következőket tartalmazza:
 - a. az Intézmény mind adatkezelő neve és elérhetőségei, továbbá az Intézmény vezetőjének neve és elérhetőségei,

- b. az adatkezelés célja,
 - c. az érintettek és a személyes adatok kategóriái,
 - d. adattovábbítás címzettjeinek kategóriái,
 - e. az egyes adatkategóriák törlésre előirányzott adatkategóriái.
25. A személyes adat jogosultja jogosult az Intézmény által róla megőrzött, illetve kezelt olyan személyes adatok tartalmáról, kategóriájáról, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, adatkezelés és tárolás időtartamáról, továbbá a személyes adatot megismerő személyekről, az adatkezelés folyamatban létéről, személyes adatokra vonatkozó módosítási, törlési jogáról, jogellenes adatkezeléssel szembeni jogorvoslati lehetőségeiről felvilágosítást, illetve betekintést kérni. Felvilágosítás, illetve betekintés iránti kérelmét a személyes adatok jogosultja a napovi@napovi.t-online.hu email címre történő megküldéssel, vagy igénye papír alapú előterjesztésével kezdeményezheti.
26. A betekintést az Intézmény úgy köteles biztosítani, hogy a személyes adatok jogosultja a betekintést során más személyek személyes adatait ne ismerhesse meg. A tájékoztatás megadására (feldolgozott adatok köre, adatkezelés célja, jogalapja, adatkezelésben résztvevő személyek, adatkezeléssel összefüggő tevékenységek, adattovábbítás címzettjei és adattovábbítás indoka) az Intézmény a kérelem kézhezvételétől számított 8 munkanapon belül, írásban köteles eleget tenni.
27. *Helyesbítéshez való jog:* a személyes adatok jogosultja jogosult az Intézmény által kezelt személyes adatai módosítása helyesbítése, továbbá javítása kezdeményezésére. E módosítás, javítás iránti kérelmet a jogosult a napovi@napovi.t-online.hu email címre történő megküldéssel, vagy igénye papír alapú előterjesztésével kezdeményezheti. Kezdeményezheti *adatainak kezelésének korlátozását:* ebben az esetben törlés helyett zárolásra kerülnek az adatai mindaddig, amíg az adatok pontosságát nem sikerül tisztázni. A személyes adatok jogosultja *jogosult személyes adatai törlésének* kérelmére, amelyek ugyanezen az email címen, vagy papír alapon előterjesztett személyes adatai (vagy azok egy részének) törlésére vonatkozó kérelemmel kezdeményezhet amennyiben a következő indokok valamelyike fennáll:
- a. a személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat gyűjtötték, vagy más módon kezelték,
 - b. az érintett visszavonja a konkrét célra vonatkozó adatkezeléshez való hozzájárulását és az adatkezelésnek nincs más jogalapja,
 - c. a személyes adatait az Intézmény jogellenesen kezelte,
 - d. a személyes adatokat az Intézményre alkalmazandó uniós vagy magyar tagállami jogban előírt jogi kötelezettség teljesítéséhez törölni kell.
- A módosítás, kijavítás vagy törlés iránti kérelemnek a az Intézmény a kérelem kézhezvételét követő 8 munkanapon belül köteles eleget tenni.
28. A személyes adatok jogosultja határidő és indokolási kötelezettség nélkül jogosult az általa az Intézménynek személyes adatai kezeléséhez (önkéntesen) megadott hozzájárulása visszavonására. A hozzájárulás visszavonása nem érinti a hozzájáruláson alapuló visszavonás előtti adatkezelés jogszerűségét. A hozzájárulás megadása előtt az érintettet erről tájékoztatni kell.
29. Amennyiben a személyes adatok jogosultja azt észleli, hogy személyes adataihoz való jogát az Intézmény adatkezelése során az Intézmény megsértette, úgy jogosult az Intézmény vezetőjéhez fordulni. Az Intézmény vezetője a panasz közlését követő haladéktalanul megvizsgálja az ügyet, és a panasz közlését követő 30 napon belül írásban tájékoztatja a panasz előterjesztőjét a panasz alapján tett intézkedéseiről, illetve elutasításáról, továbbá ezek ténybeli és jogi indokairól.
30. Amennyiben a panaszt az Intézmény vezetője megalapozottnak találja, úgy köteles megtenni a személyes adatok védelme érdekében szükséges intézkedéseket, így köteles a panasszal érintett adatkezelést megszüntetni és az adatokat zárolni, valamint értesíteni minden olyan személyt, illetve szervet, aki (amely) részére a panasszal érintett adatot továbbították.
31. A panasz elutasítása esetén a panasz előterjesztőjét tájékoztatni kell jogorvoslati lehetőségeiről (így különösen a Nemzeti Adatvédelmi és Információs szabadság Hatóság, valamint bíróság eljárása).

32. A panaszról, illetve az elbírálása során keletkezett tájékoztatásról az Intézmény vezetője jegyzőkönyvet köteles felvenni, amelynek első példányát az adatkezelés helyén, második példányát az Intézményvezetőjénél kötelező öt évig megőrizni.
33. A köznevelési intézmény a nyilvántartott gyermek és tanulói adatokat a jogviszony megszűnésétől számított tíz évig, az alkalmazottak, óraadók adatait a jogviszony megszűnésétől számított öt évig kezeli. Nkt. 41.§ (10)

Adatok továbbításának rendje

34. A 11. pontban meghatározott személyes adatok csak meghatározott célból továbbíthatók az Intézményből:
- a. fenntartó, bíróság, rendőrség, ügyészség, önkormányzat, közigazgatási szerv, nemzetbiztonsági szolgálat részére valamennyi adat,
 - b. sajátos nevelési igényre, a beilleszkedési zavarra, tanulási nehézségre, magatartási rendellenességre vonatkozó adatok, a pedagógiai szakszolgálat intézményeitől a nevelési-oktatási intézményekkel, illetve vissza,
 - c. a magatartás és tudás értékelésével kapcsolatos adatok a nevelőtestületen belül, a szülőknek,
 - d. a gyerek intézményi/iskolai felvételével, átvételével kapcsolatban az érintett óvodához, iskolához,
 - e. az egészségügyi, intézményi, bölcsődei egészségügyi feladatot ellátó intézménynek gyermek, tanuló egészségi állapotának megállapítása céljából,
 - f. a családvédelemmel foglalkozó intézménynek, szervezetnek, gyermek- ifjúságvédelemmel foglalkozó szervezetnek, intézménynek a gyermek veszélyeztetettségének feltárása, megszüntetése céljából,
 - g. az intézményi fejlődéssel, iskolába lépéshez szükséges fejlettséggel kapcsolatos adatok a szülőknek, a pedagógiai szakszolgálat intézményeinek, az iskolának.
- Továbbításra az Intézmény, mint adatkezelő jogosult.
35. Az Intézmény nyilvántartja azokat az adatokat, melyek a jogszabályokban biztosított kedvezményekre való igényjogosultság elbírálásához és igazolásához szükségesek. E célból azok az adatok kezelhetők, amelyekből megállapítható a jogosult személye és a kedvezményre való jogosultsága. Nem szükséges az adattal kapcsolatosan rendelkezésre jogosult beleegyezése az adattovábbításhoz, ha az intézményvezető a gyermekek védelméről szóló törvény rendelkezése alapján, megítélése szerint a gyermek súlyos veszélyhelyzetbe került, vagy kerülhet.
36. A 12. pontban meghatározott személyes adatok továbbítására az Intézmény, mint adatkezelő csak
- a. az egyes, a foglalkoztatáshoz kötődő juttatások jogszerű igénybevételének megállapítása céljából,
 - b. az adatok pontosságának, teljességének, időszerűségének biztosítása érdekében,
 - c. a pedagógusigazolvány igénylésével kapcsolatos eljárás keretében azonosítás érdekében a személyi adat- és lakcímnnyilvántartás részére történő megküldése céljából,
 - d. az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzések, illetve a pedagógusok minősítő vizsgájának, minősítő eljárás lefolytatása érdekében; valamint
 - e. statisztikai felhasználás céljára személyazonosításra alkalmatlan módon jogosult.
37. A 12. pont alapján az Intézmény a személyes adatokat csak olyan személy részére továbbíthatja, akiknek, illetve amelyeknek a jogszabályban vagy a jelen szabályzatban meghatározott tevékenysége ellátásához az elengedhetetlen, illetve akik, illetve amelyek e személyes adatok megismerésére jogszabály vagy engedély alapján jogosultak.
38. Az Intézmény kezelésében és tárolásában álló személyes adat továbbítására kizárólag az Intézmény vezetője jogosult.
39. Az Intézmény a személyes adatok jogosultjainak külön erre vonatkozó engedélye nélkül is jogosult a köznevelési intézmények vonatkozásában előírt és jogszabályban meghatározott adatszolgáltatási kötelezettségnek adattovábbítás révén eleget tenni.

40. Az Intézmény csak törvény előírása alapján, valamint a következő feltételek teljesítésével jogosult teljesíteni olyan megkereséseket, amelyek az Intézmény kezelésében álló személyes adatok továbbítására vonatkozik. E további feltételek a következők:
- a. a személyes adat jogosultja a személyes adat továbbítására félreérthetetlen beleegyezését adta és az Intézmény általi egyedi adattovábbításhoz külön hozzájárulását megadta, vagy
 - b. a személyes adat jogosultja előre általánosságban is megadhatja beleegyezését, illetve hozzájárulását, amely szólhat határozott időre, vagy az adattovábbítási kérelmet előterjesztő meghatározott személyek, illetve szervek körére,
 - c. törvény által büntetendő, jogsértő cselekmény elkövetésének lehetősége felmerülésével a személyes adatnak az illetékes hatóság, bíróság részére történő megküldése,
 - d. adatfeldolgozónak (57. pont) szerződés keretében, szerződésből eredő kötelezettsége teljesítéséhez feltétlenül szükséges mértékben.
- A (c) alpontban meghatározott feltételek teljesülése esetén az Intézmény jogosult kiadni a vonatkozó és az Intézmény által kezelt személyes adatot a jogszabályon alapuló adatkérések teljesítése érdekében.
- A (d) alpontban meghatározott szolgáltatások elvégzésére megbízott adatfeldolgozót minden esetben titoktartási kötelezettség terheli a feladat-ellátása során birtokába került személyes adat vonatkozásában.
41. Amennyiben az adattovábbítás az Európai Gazdasági Térség valamely – Magyarországtól eltérő – államába irányul, úgy az Intézmény nem köteles vizsgálni az adott állam személyes adatok védelmére vonatkozó jogszabályi előírásai által biztosított védelem szintjét; amennyiben az adattovábbítás az Európai Gazdasági Térség államaitól eltérő államba irányul, úgy az Intézmény köteles vizsgálni, hogy az adattovábbításnak a jogszabályban meghatározott feltételei ebben az államban fennállnak-e.
42. Az Intézmény köteles gondoskodni arról, hogy a személyes adatok statisztikai célú adattovábbítása során a személyes adat jogosultja és a statisztikai célra megküldött adatok ne legyenek összekapcsolhatók.
43. Az adattovábbításról az Intézmény vezetője jegyzőkönyvet köteles felvenni, amelynek első példányát az adatkezelés helyén, második példányát az Intézmény vezetőjénél kötelező öt évig megőrizni.

Adatbiztonsági szabályok

44. Az Intézmény az adatkezelés jellege, hatóköre, körülményei és célja, valamint a személyes adat jogosultja jogaira és szabadságaira jelentett, változó valószínűségű és súlyosságú kockázat figyelembevételével megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket hajt végre annak biztosítása céljából, hogy a személyes adatok kezelése a jelen Szabályzattal, valamint a mindenkor hatályos jogszabályokkal összhangban történjen.
45. Az Intézmény által kezelt, illetve őrzött személyes adatokat az Intézmény a következőképpen tarthatja nyilván:
- a. papír alapú iraton rögzített személyes adat,
 - b. elektronikus nyilvántartásba rögzített személyes adat.
 - c. elektronikusan létrejött, papír alapon megőrzött iraton rögzített személyes adat.
46. Az Intézmény a tudomány és technológia állása és a megvalósítás költségei, továbbá az adatkezelés jellege, hatóköre, körülményei és céljai, valamint a személyes adatok jogosultjai jogaira és szabadságaira jelentett, változó valószínűségű és súlyosságú kockázat figyelembevételével mind az adatkezelés módjának meghatározásakor, mind pedig az adatkezelés során olyan megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket hajt végre, amelyek célja egyrészt az adatvédelmi elvek megvalósítása, másrészt az érintettek jogainak védelméhez szükséges garanciák beépítése az adatkezelés folyamatába.
47. A papír alapú iratot az Intézmény köteles jól zárható, tűzvédelmi és vagyonvédelmi berendezéssel ellátott helyiségben elhelyezni, illetve biztosítani, hogy az aktív kezelésben lévő iratokhoz csak az illetékes ügyintézők, illetve az Intézmény vezetője férhessen hozzá. A papír

alapú iratok archiválását az Intézmény évente egyszer köteles elvégezni, az archivált iratokat az Intézmény az irattári terv szerint köteles megőrizni.

48. Az Intézmény köteles gondoskodni arról, hogy a személyes adatok elektronikus kezelése és tárolása, valamint továbbítása során megteszi mindazon technikai és szervezési intézkedéseket, amelyek ahhoz szükségesek, hogy a technika mindenkori fejlettségi szintén az Intézmény azt a technikai megoldást tudja választani ezek lebonyolításához, amely a személyes adatok védelmének magasabb szintjét garantálja.
49. Az Intézmény köteles az általa kezelt, illetve őrzött személyes adatokat védeni, különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, jogosulatlan nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, véletlen megsemmisülés és sérülés, továbbá az alkalmazott technika megváltozásából fakadó hozzáférhetetlenné válás ellen.

Adatvédelmi incidens

50. Adatvédelmi incidens a biztonság olyan sérülése, amely az Intézmény által továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítését, elvesztését, megváltoztatását, jogosulatlan közlését vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi.
51. Adatvédelmi incidens esetén az Intézmény nevében az Intézmény vezetője legkésőbb 72 órával az után, hogy az adatvédelmi incidens a tudomására jutott köteles azt bejelenteni a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnak, (NAIH) kivéve, ha az adatvédelmi incidens nem jár kockázattal a személyes adat jogosultjának jogaira és szabadságaira.
52. A bejelentésnek a következőket kell tartalmaznia:
 - a. az adatvédelmi incidens jellege, az érintettek és érintett adatok kategóriái és hozzávetőleges számuk,
 - b. az Intézmény, valamint az Intézmény vezetőjének neve és elérhetősége,
 - c. az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következmények,
 - d. az adatvédelmi incidens orvoslására, következményei enyhítésére tett vagy tervezett intézkedések ismertetése.
53. Ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár a személyes adat jogosultjának jogaira és szabadságaira, úgy az Intézmény nevében az Intézmény vezetője haladéktalanul köteles az adatvédelmi incidensről az érintettet tájékoztatni.

Adatkezeléssel foglalkozó alkalmazottak köre és hatásköre

54. Az Intézmény által kezelt személyes adatokat kizárólag az Intézmény munkavállalói, illetve az Intézménnyel foglalkoztatásra irányuló egyéb jogviszonyban álló személyek, munkaköri kötelezettségeik teljesítéséhez elengedhetetlenül szükséges mértékig ismerhetik meg.
55. Az Intézménnyel munkaviszonyban vagy foglalkoztatásra irányuló egyéb jogviszonyban álló minden olyan személy, aki munkaköri kötelezettsége teljesítése keretében személyes adatot kezel, köteles a jelen Szabályzat és a vonatkozó jogszabályok mindenkori megtartásával a személyes adatot védeni, megőrizni, illetve azokhoz való illetéktelen hozzáférést megakadályozni, továbbá biztosítani, hogy a személyes adatokat kizárólag az előre rögzített célra használják fel.
56. A jelen Szabályzatban meghatározott kötelezettségek – kötelezettek általi – teljesítéséért az Intézmény vezetője felelős. Az Intézmény vezetőjének jelen Szabályzathoz eredő hatásköre különösen:
 - a. *Az Intézmény által kezelt és őrzött adatok köre* fejezetben meghatározott adatrögzítések felügyelete, illetve érintettektől az adatkezeléshez való hozzájárulás beszerzésének ellenőrzése,
 - b. a *Felvételi jelentkezéshez kapcsolódó adatkezelés* fejezetben meghatározott adattovábbítás teljesítése,
 - c. az *Adatbiztonsági szabályok fejezet* szerinti adatbiztonsági előírások és technikai megoldások folyamatos figyelemmel kísérése és értékelése, valamint javítására való javaslat tétele,

- d. a tájékoztatás megadásának biztosítása (25. pont), betekintés engedélyezése (25-26. pontok), módosítási, illetve törlési kérelem teljesítése (27. pont), panaszok elbírálása (29-31. pontok),
 - e. az érintett személyes adatainak kezeléséhez való hozzájárulás meglétének igazolása egyedi kérelemre,
 - f. 24. pont szerinti nyilvántartás vezetése,
 - g. 50. és 52. pontok szerinti bejelentés, illetve tájékoztatás megadása,
 - h. jelen Szabályzatra vonatkozó mindenkor jogszabályi rendelkezések vizsgálata és a módosítások átvezetése.
57. Amennyiben az Intézmény az adatkezelést saját alkalmazottai útján nem tudja elvégezni, úgy jogosult azt külső szervezet útján, megbízási jogviszony keretében ellátni. A megbízási szerződésbe a felek kötelesek külön meghatározni a titoktartási kötelezettség teljesítésére, illetve megszegésének következményeire vonatkozó rendelkezéseket. Az Intézmény által megbízott adatfeldolgozó szervezet további adatfeldolgozó igénybevételére nem jogosult.
58. Minden személy, illetve törvényes képviselője, akinek személyes adatát az Intézmény kezel, illetve őrzi, köteles a személyes adataiban következő változást – e változást követő – 8 napon belül jelezni az Intézmény vezetőjének az napovi@napovi.t-online.hu email címen vagy bejelentése papír alapú előterjesztése útján.

Az adatkezelés és továbbítás intézményi rendje

59. A gyermek adatkezelésre és továbbításra jogosultak: az Intézmény vezetője, a helyettese, az Intézmény pedagógusa feladatköre vagy megbízása szerint, az Intézmény gyermek és ifjúságvédelmi felelőse, az Intézmény óvodatitkára.
60. Az Intézményben adatkezelést végző intézményvezetőnek, vagy adatkezelésre jogosult személynek az adatfelvételkor tájékoztatni kell a szülőt arról, hogy az adatszolgáltatás kötelező vagy önkéntes.
61. Az önkéntes adatszolgáltatásnál fel kell hívni a szülő figyelmét, hogy az adatszolgáltatásban való részvétel nem kötelező, amelyet az iraton a szülő aláírásával együtt fel kell tüntetni (foglalkozás, munkahely, stb.). Az önkéntes adatszolgáltatási körbe tartozó adatok gyűjtéséről az intézményvezető határoz.
62. Az “Előjegyzési naplóba” az adatokat a jelentkezéskor a szülőtől az Intézmény vezetője vagy helyettese jelenlétében az arra kijelölt személyek (óvodatitkár) veszik fel. Az “Előjegyzési naplók” biztonságos elhelyezéséről az Intézmény vezetője gondoskodik.
63. Az óvodába felvett gyermekek nyilvántartására szolgáló “Felvételi és mulasztási naplót” gyermekcsoportonként az óvodapedagógusok vezetik.
64. Az óvodai nevelésről, bölcsődei gondozásról a gyermekek heti-, és napirendjének kialakításáról, az óvodai-bölcsődei életmód szervezéséről minden csoportban, az óvodapedagógusok, kisgyermeknevelők “Csoportnaplót” vezetnek.
65. A bölcsődés, óvodás gyermekek fejlődésmenetének dokumentálására “Fejlesztési napló” szolgál.
66. A Hajdú-Bihar Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Hajdúnánási Tagintézményének fejlesztőpedagógusa, logopédusa, heti két alkalommal fejlesztik a fejlesztésre javasolt gyermekeket, ők az erre a célra rendszeresített nyomtatványokat, illetve naplókat vezetik.
67. A gyermekvédelem körébe tartozó nyilvántartást a “Gyermekvédelmi beszámolóban” rögzíti a kijelölt gyermekvédelmi felelős.
68. Az Intézmény vezetőjének feladatai:
- a. a gyermekek nyilvántartására szolgáló névsor vezetése. A névsort és a nyilvántartásokat biztonságos módon elzárva tartja, a hozzáférést csak az arra illetékes személynek biztosítja,
 - b. gyermekbalesetekre vonatkozó adatok, jegyzőkönyv kezelése, a jogszabályban meghatározottak szerint,
 - c. a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézségekkel küzdő gyermek rendellenességére vonatkozó adatok, a (34. b) pontban írt adattovábbításra vonatkozó irat kezelése,
 - d. nyilvántartja és kezeli a kedvezményes intézményi étkezési díj megállapításához szükséges adatokat,

- e. a 34. pont a), b), d), f) pontban írt adattovábbításról szóló iratok kezelése és az iratok előkészítőjének kijelölése,
- f. a 34. pont e) pont szerinti adattovábbításról szóló iratok kiadása,
- g. köteles gondoskodni az adatok megfelelő eljárásban történő megsemmisítéséről, ha azok nyilvántartása már nem tartozik a köznevelési törvényben és jelen Szabályzat 10. pontjában leírt célok körébe.

69. A pedagógus, kisgyermeknevelő a gyermek haladásával, magatartása és szorgalma értékelésével, hiányzásával összefüggő adatokat közölheti a szülővel.
70. Az adatkezelő az adatfelvételkor tájékoztatja a szülőt arról, hogy az adatszolgáltatás kötelező-e vagy önkéntes. A kötelező adatszolgáltatás esetében közölni kell az alapul szolgáló jogszabályt. Az önkéntes adatszolgáltatásnál fel kell hívni a szülő figyelmét arra, hogy az adatszolgáltatásban való részvétel nem kötelező.
71. Az adatkezelés időtartama nem haladhatja meg az irattári őrzési időt.
72. Az elektronikus úton előállított papíralapú nyomtatványok hitelesítésének rendje:
Az Intézményvezetője nem rendelkezik hitelesített elektronikus aláírással, így a papír alapon elküldött (aláírt, lepecsételt) iratok felelnek meg a hitelesség kritériumainak. Az Intézmény nem használ elektronikus naplót.

Titoktartási kötelezettség

73. A pedagógust, kisgyermeknevelőt, a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazottat, továbbá azt, aki közreműködik a gyermek, tanuló felügyeletének az ellátásában (a továbbiakban e rendelkezések alkalmazásában együtt: pedagógus) hivatásánál fogva harmadik személyekkel szemben titoktartási kötelezettség terheli a gyermekkel és családjukkal kapcsolatos minden olyan tény, adatot, információt illetően, amelyről a gyermekkel, szülővel való kapcsolattartás során szerzett tudomást. E kötelezettség független a foglalkoztatási jogviszony fennállásától, és annak megszűnése után, határidő nélkül fennmarad.
74. A kiskorú gyermek szülőjével közölhető minden gyermekével összefüggő adat, kivéve, ha az adat közlése súlyosan sértene vagy veszélyeztetné a gyermek érdekét.
75. Az adat közlése akkor is sérti, súlyosan veszélyezteteti a gyermek érdekét, ha olyan körülményre (magatartásra, mulasztásra, állapotra) vonatkozik, amely a gyermek testi, értelmi, érzelmi vagy erkölcsi fejlődését gátolja vagy akadályozza, és amelynek bekövetkezése szülői magatartásra, közrehatásra vezethető vissza.
76. A titoktartási kötelezettség nem terjed ki a nevelőtestületi értekezleten a nevelőtestület tagjainak egymás közt, a gyermek fejlődésével, értékelésével, minősítésével összefüggő megbeszélésre. A titoktartási kötelezettség kiterjed mindazokra, akik részt vettek a nevelőtestületi értekezleten.
77. A titoktartási kötelezettség alól a szülő írásban felmentést adhat. A felmentést – a pedagógus, a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős, a nevelőtestület javaslatára vagy saját döntése alapján – az intézményvezető kezdeményezheti írásban.
78. A titoktartási kötelezettség nem vonatkozik a gyermekek adatainak a köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvényben meghatározott nyilvántartására és továbbítására. Az adatok nyilvántartását és továbbítását végzők és abban közreműködők azonban betartják az adatkezelésre vonatkozó előírásokat.
79. A köznevelésről szóló törvényben meghatározottakon túlmenően a gyermekkel kapcsolatban adatok nem közölhetők.
80. Az Intézmény a gyermekek személyes adatait pedagógiai célból, pedagógiai célú rehabilitációs és rehabilitációs feladatok ellátása céljából, gyermek- és ifjúságvédelmi célból, a törvényben meghatározott nyilvántartások céljából, a célnak megfelelő mértékben, célhoz kötötten kezelhetik. A törvényben meghatározottakon túlmenően az Intézmény a gyermekkel, kapcsolatban adatokat nem közölhet.
81. A pedagógus, illetve kisgyermeknevelő, az intézményvezető útján – a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény 17. §-ára is tekintettel – köteles az illetékes gyermekjóléti szolgálatot haladéktalanul értesíteni, ha megítélése szerint a gyermek – más vagy saját magatartása miatt – súlyos veszélyhelyzetbe kerülhet vagy került. Ebben a helyzetben az adattovábbításhoz az érintett, illetve az adattal kapcsolatosan egyébként rendelkezésre jogosult beleegyezése nem szükséges.

82. Adattovábbításra az Intézmény vezetője és – a meghatalmazás keretei között – az általa meghatalmazott vezető vagy más alkalmazott jogosult.

Oktatási nyilvántartás - Központi nyilvántartáshoz kapcsolódó adatkezelés

83. 2018. évi LXXXIX. törvény

1. § (1) A közneveléssel, felsőoktatással, nyelvvizsgáztatással kapcsolatos állami hatáskörök gyakorlásához, a nemzetgazdasági szintű tervezéshez, a köznevelésben, felsőoktatásban, nyelvvizsgáztatásban részt vevők jogainak gyakorlásához és kötelezettségeinek teljesítéséhez, az adatbiztonság biztosításához szükséges adatokat központi nyilvántartásban (a továbbiakban: oktatási nyilvántartás) kell kezelni. Az oktatási nyilvántartás keretében folyó adatkezelés tekintetében az adatkezelő a működtetésért felelős szerv.

(2) Az oktatási nyilvántartás elektronikus formában létrehozott közhiteles nyilvántartás, amelynek célja

- biztosítása a) a természetes személy oktatási nyilvántartásban kezelt 2. § szerinti személyes adatainak azonosítás, ellenőrzés, az adat pontosítása, időszerűségének céljából való megfeleltetése az adatokat nyilvántartó szerv adataival;
- hiányában – b) a szakrendszeri nyilvántartások ágazati működtetése, ennek keretében a szakrendszeri nyilvántartásokban kezelt – törvény eltérő rendelkezése az oktatási azonosító szám útján megszemélyesített
 - ba) adatok elektronikus ügyintézés szerinti egységes adatszolgáltatásának, információátadásának megteremtése,
 - bb) adatoknak – személyes azonosításra alkalmatlan módon – megvalósuló összekötése, rendszerezése,
 - bc) adatok statisztikai célú, tudományos kutatás céljára történő felhasználása.

2. § Az oktatási nyilvántartás működéséért felelős szerv az oktatási nyilvántartásban az 1. § (1) bekezdése szerinti célból a természetes személy alábbi adatait kezeli:

- a) viselt név,
- b) születési név,
- c) anyja születési neve,
- d) születési hely,
- e) születési idő,
- f) állampolgárság(ok),
- g) nem,
- h) lakcímadatok,
- i) külföldi állampolgár esetén a szálláshely adatai,
- j) külföldi állampolgár esetén a Magyarország területén való tartózkodás jogcíme,
- k) a személyiadat- és lakcímnnyilvántartásból kikerülés időpontja és oka,
- l) oktatási azonosító szám,
- m) az azonosításhoz szükséges kapcsolati kódok,
- n) a szakrendszerek 1–6. mellékletben meghatározott adatai.

3. § (1) Az oktatási nyilvántartás működéséért felelős szerv az oktatási nyilvántartásban az 1. § (2) bekezdés a) pontja szerinti azonosítás céljából a természetes személy alábbi adatait kezeli:

- a) adóazonosító jel vagy
- b) társadalombiztosítási azonosító jel vagy
- c) személyazonosító okmány száma.

(2) Az (1) bekezdés szerinti adatok a sikeres azonosításig kezelhetők.

(3) Az oktatási nyilvántartás működéséért felelős szerv a nyilvántartott személyek 2. § a)–h) és l) pontja szerinti adatairól – azonosítás, ellenőrzés és pontosítás céljából – térítésmentesen, elektronikus úton adatot igényel a személyiadat- és lakcímnnyilvántartást kezelő szervtől.

(4) Az oktatási nyilvántartás működéséért felelős szerv a 2. § a)–e) pontjában meghatározott adatokról adategyeztetés céljából az összerendelési nyilvántartáson keresztül adatot igényel a személyazonosító jel helyébe lépő azonosítási módokról és az azonosító kódok használatáról szóló 1996. évi XX. törvény 10/A. § (2) bekezdése szerinti azonosítók képzésére jogosult adatkezelőktől.

84. 4. § (1) Az oktatási nyilvántartás szakrendszerei nyilvántartásai:

- a) a köznevelés információs rendszere, (KIR)
- b) a pedagógiai szakszolgálatok által alkalmazott integrált nyomon követő
- c) a felsőoktatási információs rendszer,
- d) az oktatási igazolványok intézményi adminisztrációs rendszere,
- e) a magyar állami ösztöndíj feltételei teljesítésének nyilvántartása,
- f) a nyelvvizsgák nyelvvizsga-anyakönyveinek nyilvántartása.

(6) A köznevelés információs rendszere személyes adatokat kezelő alrendszerei az 1. melléklet szerinti személyes adatokat tartalmazzák:

I. Tanulói nyilvántartás

A tanulói nyilvántartás a gyermek, tanuló alábbi személyes adatait tartalmazza:

- a) oktatási azonosító számát, adóazonosító jelét, társadalombiztosítási azonosító jelét,
- b) sajátos nevelési igénye, beilleszkedési, tanulási és magatartási nehézsége tényét, hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetének tényét és hatályát,
- c) jogviszonyával kapcsolatban azt, hogy magántanuló-e, tanköteles-e, jogviszonya szünetelésének kezdetét és befejezésének idejét,
- d) jogviszonya keletkezésének, megszűnésének jogcímét és idejét,
- e) nevelési-oktatási intézményének nevét, címét, OM azonosítóját,
- f) jogviszonyát megalapozó köznevelési alapfeladatot,
- g) nevelésének, nevelés-oktatásának helyét,
- i) évfolyamát.

II. Alkalmazotti nyilvántartás

Az alkalmazotti nyilvántartás az alkalmazott alábbi személyes adatait tartalmazza:

- a) oktatási azonosító számát,
- b) végzettségére és szakképzettségére vonatkozó adatokat: felsőoktatási intézmény nevét, az oklevél számát, a végzettséget, szakképzettséget, a végzettség, szakképzettség, a pedagógus-szakvizsga, tudományos fokozat megszerzésének idejét,
- c) munkaköre megnevezését,
- d) munkáltatója nevét, címét, valamint OM azonosítóját,
- e) munkavégzésének helyét,
- f) jogviszonya kezdetének idejét, megszűnésének jogcímét és idejét,
- g) vezetői beosztását,
- h) besorolását,
- i) jogviszonya, munkaviszonya időtartamát,
- j) munkaidejének mértékét,
- k) tartós távollétének időtartamát,
- l) elektronikus levelezési címét,
- m) előmenetelével, pedagógiai-szakmai ellenőrzésével, pedagógus-továbbképzési kötelezettségének teljesítésével kapcsolatos adatok közül
 - ma) a szakmai gyakorlat idejét,
 - mb) akadémiai tagságát,
 - mc) munkaidő-kedvezményének tényét,
 - md) minősítő vizsgájának kinevezési okmányban, munkaszerződésben rögzített határidejét,
 - me) minősítő vizsgájának, minősítő eljárásra történő jelentkezésének időpontját, a minősítő vizsga és a minősítési eljárás időpontját és eredményét,
 - mf) az alkalmazottat érintő pedagógiai-szakmai ellenőrzés időpontját, megállapításait.

85. 5. § (1) A természetes személynek egy oktatási azonosító száma lehet.

(2) Az oktatási nyilvántartás működéséért felelős szerv oktatási azonosító számot ad annak az oktatási azonosító számmal még nem rendelkező természetes személynek,

- a. aki óvodai jogviszonyban áll,
- b. akit pedagógus-munkakörben alkalmaznak, (főiskolai végzettségű kisgyermeknevelő is)

- c. akit nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben alkalmaznak,
- d. akit pedagógiai előadó vagy pedagógiai szakértő munkakörben alkalmaznak,
- e. akit óraadóként foglalkoztatnak.

Egy személynek csak egy oktatási azonosítója lehet, ennek biztosítása érdekében a KIR személyi nyilvántartása, valamint a felsőoktatási információs rendszer hallgatói és alkalmazotti személyi törzsének adatállománya összekapcsolható.

86. 6. § (1) A köznevelési és felsőoktatási feladatokat ellátó intézmény, a jegyző, a közneveléssel és felsőoktatással összefüggő igazgatási, ellenőrzési tevékenységet végző közigazgatási szerv és az e törvényben meghatározott feladatok végrehajtásában közreműködő intézményfenntartók, intézmények adatokat szolgáltatnak az oktatási nyilvántartásba.
- (2) A 4. § (2) bekezdés j) pontja szerinti pedagógus-továbbképzési nyilvántartás alrendszer részére továbbá
- a) a pedagógus-továbbképzés szervezője szolgáltatja az 1. melléklet X. alcím 2. pont b), d), valamint f)–h) alpontjában felsorolt adatokat, amely adatokat az adatszolgáltatási kötelezettsége teljesítése érdekében nyilvántartja; (2019. augusztus 1-jén lép hatályba)
 - b) a köznevelési intézmény vezetője szolgáltatja az 1. melléklet X. alcím 2. pont e) és l) alpontja szerinti adatokat.
87. 7. § (1) A tanulói nyilvántartásból személyes adat – az érintetten kívül –
- a) a tanulói jogviszonyhoz kapcsolódó juttatás jogszerű igénybevételének megállapítása céljából továbbítható a szolgáltatást nyújtó vagy az igénybevétel jogosságának ellenőrzésére hivatott részére;
 - b) a tanuló nevelési-oktatási intézményének megállapítása, a tanítási napon a tanítási órától vagy az iskola által szervezett kötelező foglalkozástól való távolmaradás jogszerűségének ellenőrzése, valamint a nevelési- oktatási intézménnyel és a tanuló szülőjével, törvényes képviselőjével való kapcsolatfelvétel céljából a 2. § a) – g) pontjában foglalt adatok, valamint az 1. melléklet I. alcím c)–f) és h) pontjában foglalt adatok a rendőrség részére továbbíthatók.
- (2) Az oktatási nyilvántartás 2. § a)–f), h)–j) pontjában foglalt adatok továbbíthatók
- a) az óvodai nevelésben részvételre kötelezett gyermek esetében a jegyző részére, abból a célból, hogy gondoskodjon az óvodai nevelésben részvételre kötelezettek nyilvántartásáról, továbbá
 - b) a tanköteles gyermek, tanuló esetében a köznevelési feladatot ellátó hatóság részére, abból a célból, hogy gondoskodjon a tankötelesek nyilvántartásáról.
- (3) A tanulói nyilvántartás adataihoz az oktatási nyilvántartás működéséért felelős szerv a köznevelési feladatokat ellátó hatóság részére a feladatellátásához szükséges adatok tekintetében közvetlen hozzáférést biztosít.
- (4) A tanulói nyilvántartásban nyilvántartott adatok továbbíthatók adategyeztetés céljából annak a köznevelési intézménynek, amellyel a gyermek, tanuló jogviszonyban áll, és amely az oktatásért felelős miniszter által jóváhagyott iskolaadminisztrációs rendszert használ.
- (5) A társadalombiztosítási azonosító jel hitelességét az országos egészségbiztosítási szerv nyilvántartásával elektronikus úton kell megfeleltetni.
- (6) Az alkalmazotti nyilvántartásból személyes adat – az érintetten kívül – az egyes, a foglalkoztatáshoz kapcsolódó juttatások jogszerű igénybevételének megállapítása céljából, a szolgáltatást nyújtó vagy az igénybevétel jogosságának ellenőrzésére hivatott részére továbbítható.
- (7) Az alkalmazotti nyilvántartás adataihoz az oktatási nyilvántartás működéséért felelős szerv a köznevelési feladatokat ellátó hatóság részére a feladatellátásához szükséges adatok tekintetében közvetlen hozzáférést biztosít.
- (8) Az alkalmazotti nyilvántartásban nyilvántartott adatok továbbíthatók adategyeztetés céljából annak a köznevelési intézménynek, amellyel az alkalmazott, óraadó jogviszonyban áll, és amely az oktatásért felelős miniszter által jóváhagyott iskolaadminisztrációs rendszert használ.
- 7 §. (12) A Pedagógus-továbbképzési nyilvántartásból – az érintetten kívül – személyes adat a pedagógiai-szakmai szolgáltatást nyújtó részére továbbítható.

(13) Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzési nyilvántartásból személyes adat – az érintetten kívül – az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzések lefolytatása céljából, az alkalmazott intézményvezetőjének, munkáltatójának, az érintettet foglalkoztató köznevelési intézmény fenntartójának, valamint az ellenőrzést végző szakértők számára továbbítható.

(14) A Pedagógusminősítési nyilvántartásból személyes adat – a minősítő vizsgán, a minősítési eljárásban érintett pedagóguson kívül – a minősítő vizsga, minősítési eljárás lefolytatása céljából, az alkalmazott intézményvezetőjének, munkáltatójának, az érintettet foglalkoztató köznevelési intézmény fenntartójának, valamint az ellenőrzést végző szakértők számára továbbítható.

88. Az oktatási igazolványok intézményi adminisztrációs rendszere

Az oktatási igazolványok intézményi adminisztrációs rendszere az alábbi személyes adatokat tartalmazza: (4. melléklet a 2018. évi LXXXIX. törvényhez)

- a) a jogosult oktatási azonosítója,
- b) a jogosult igazolványon szereplő családi és utóneve,
- c) a jogosult képzésének munkarendje,
- d) a jogviszonyt igazoló intézmény neve, rövidített neve és települése,
- e) oktatási igazolvány egyedi azonosítója,
- f) az oktatási igazolvány nemzeti egységes kártyarendszer szerinti azonosítója,
- g) az oktatási igazolvány érvényessége,
- h) a kiadott érvényesítő matrica sorszáma.

89. A bölcsődés korú gyermekek tekintetében az Országos Nyugdíjbiztosítási Főigazgatóság a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások, gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások finanszírozásának ellenőrzése céljából központi nyilvántartást vezet, továbbá működteti a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások és gyermekjóléti alapellátások országos jelentési rendszerét.

Az Országos Nyugdíjbiztosítási Főigazgatóság igénybevevői nyilvántartásában folyó adatkezelés tekintetében az adatkezelő a Főigazgatóság.

A nyilvántartás tartalmazza:

- a. a személyes gondoskodásban részesülő személy személyazonosító adatait,
- b. születési helyét és idejét,
- c. anyja nevét,
- d. nemét,
- e. állampolgárságát,
- f. társadalombiztosítási azonosító jelét,
- g. lakóhelyét, tartózkodási helyét,
- h. a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátás vagy gyermekvédelmi szakellátás formáját, igénybevételének és megszűnésének időpontját,
- i. az intézmény, szolgáltató, hálózat ágazati azonosító jelét,
- j. intézmény fenntartóját.

90. A nyilvántartásból személyes adat - az érintetten kívül - csak a gyermek jogviszonyhoz kapcsolódó juttatás jogszerű igénybevitelének megállapítása céljából továbbítható a szolgáltatást nyújtó vagy az igénybevétel jogosságának ellenőrzésére hivatott részére, nevelési-oktatási intézménnyel és a tanuló szülőjével, törvényes képviselőjével való kapcsolatfelvétel céljából az (11. pont) a)- c), f)- g), i)- pontjában foglalt adatok a rendőrség részére továbbíthatók.

A Szabályzat elfogadása, jóváhagyása, megtekintése

1. A jelen Szabályzat az Intézmény nevelőtestületének elfogadásával, és a fenntartója jóváhagyásával lép hatályba.
2. A jelen Szabályzatot a hatályba lépését követően keletkező, illetve fennálló valamennyi jogviszonyra alkalmazni kell.
3. A jelen Szabályzat hatályba lépését követően a Szabályzat hatályba lépéséről az Intézmény vezetője köteles a tájékoztatni az érintetteket.

4. Az Intézmény nevelőtestülete ezennel felhatalmazza az intézmény vezetőjét, hogy a jelen Szabályzattal összefüggő jogszabályok módosításait mindenkor átvezesse és a Szabályzat hatályosított változatát a közzétegye az érintettek számára.

Záró rendelkezések

5. Amennyiben a jelen Szabályzat szerint kiskorú személy nyilatkozat tételére köteles vagy jogosult, úgy a cselekvőképtelen kiskorú helyett és nevében törvényes képviselője jár el, a korlátozottan cselekvőképes kiskorú jognyilatkozatának érvényességéhez törvényes képviselője hozzájárulására szükséges.

Záradék

6. Jelen Adatkezelési Szabályzatot az intézmény nevelőtestülete a 2019. hó napján megtartott határozatképes értekezletén - os szavazat-aránnyal (jegyzőkönyv iktatószáma:) elfogadta. Ezt a tényt az intézményvezető aláírásával tanúsítja.

Kelt: Polgár, év hó nap

.....
Peténé Molnár Éva
intézményvezető

7. A szülői szervezet képviselőjében nyilatkozom arról, hogy jelen Adatkezelési Szabályzat gyermekekre és szülőkre vonatkozó rendelkezéseit a szülői szervezet véleményezte.

Kelt: Polgár, év hó nap

.....

szülői szervezet elnöke

8. Az Adatkezelési Szabályzatot Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 18/2019. (II. 14.) számú határozatával jóváhagyta.

Kelt: Polgár, 2019. február 14.

.....
Tóth József
polgármester

Polgári Polgármesteri Hivatal
4090 Polgár, Barankovics tér 5. sz.
Telefonszám: 52/573-510

Ikt. sz.: I/796-12/2019.

K i v o n a t

a 2019. február 14-én megtartott képviselő-testületi ülésén felvett jegyzőkönyvből.

19/2019. (II.14.) sz. határozat

Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a „Javaslat az önkormányzat és intézményei földgáz energia beszerzésre önkormányzati csoportos közbeszerzéshez történő csatlakozással a 2019. október 1-től 2021. október 1-ig tartó időszakra” című előterjesztést és az alábbi határozatot hozza:

1. Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a közbeszerzési szabályzatban foglaltakkal összhangban úgy határoz, hogy az önkormányzat és intézményei számára földgáz energia beszerzéshez csatlakozik a Sourcing Hungary Szolgáltató Kft. (székhely: 1138 Budapest, Madarász Viktor utca 47-49. cégjegyzékszám: 01-09-893344, adószám: 14198391-2-41) által szervezett csoportos földgáz energia közbeszerzéshez a 2019. október 1-től 2021. október 1-ig tartó szerződéses időszakra vonatkozóan.
2. Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete felhatalmazza a polgármestert, hogy a csoportos beszerzés nyertesével az energia kereskedelmi szerződést aláírja.
3. Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a közbeszerzési eljárás lefolytatásával a Sourcing Hungary Szolgáltató Kft-t bízta meg 480.000 Ft + ÁFA díjazással. A megbízási díj egy összegben a lebonyolítást követően kerül kiszámlázásra. Felhatalmazza továbbá a polgármestert a határozat mellékletét képező „Szerződés” és „Meghatalmazás” aláírására.
4. Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy gondoskodjon a megbízási díjnak a 2019. évi költségvetésben történő betervezéséről.

Határidő: 2019. március 31. a szerződés, a meghatalmazás és a nyilatkozat aláírására
2019. február 14. a 2019. évi költségvetésben való tervezésre

Felelős: Tóth József polgármester

Kmft.

Tóth József sk.
polgármester

dr. Váliné Antal Mária sk.
címzetes főjegyző

.....
kiv. hit.

Polgári Polgármesteri Hivatal
4090 Polgár, Barankovics tér 5. sz.
Telefonszám: 52/573-510

Ikt. sz.: I/796-12/2019.

K i v o n a t

a 2019. február 14-én megtartott képviselő-testületi ülésén felvett jegyzőkönyvből.

20/2019. (II. 14.) sz. határozat

Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a „Javaslat villamos energia beszerzésre önkormányzati csoportos közbeszerzéshez történő csatlakozással 2020. január 1-től 2021. december 31-ig tartó időszakra” című előterjesztést és az alábbi határozatot hozza:

1. Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a közbeszerzési szabályzatban foglaltakkal összhangban úgy határoz, hogy az önkormányzat és intézményei számára villamos energia beszerzéshez csatlakozik a Sourcing Hungary Szolgáltató Kft. (székhely: 1138 Budapest, Madarász Viktor utca 47-49. cégjegyzékszám: 01-09-893344, adószám: 14198391-2-41) által szervezett csoportos villamos energia közbeszerzéshez a 2020. január 1-től 2021. december 31-ig tartó szerződéses időszakra vonatkozóan.
2. Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete felhatalmazza a polgármestert, hogy a csoportos beszerzés nyertesével az energia kereskedelmi szerződést aláírja.
3. Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a közbeszerzési eljárás lefolytatásával a Sourcing Hungary Szolgáltató Kft-t bízta meg 480.000 Ft + ÁFA díjazással. A megbízási díj egy összegben a lebonyolítást követően kerül kiszámlázásra. Felhatalmazza továbbá a polgármestert a határozat mellékletét képező „Szerződés” és „Meghatalmazás” aláírására.
4. Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy gondoskodjon a megbízási díjnak a 2019. évi költségvetésben történő betervezéséről.

Határidő: 2019. március 31. a szerződés, a meghatalmazás és a nyilatkozat aláírására
2019. február 14. a 2019. évi költségvetésben való tervezésre
Felelős: Tóth József polgármester

Kmft.

Tóth József sk.
polgármester

dr. Váliné Antal Mária sk.
címzetes főjegyző

.....
kiv. hit.

Polgári Polgármesteri Hivatal
4090 Polgár, Barankovics tér 5. sz.
Telefonszám: 52/573-510

Ikt. sz.: I/796-12/2019.

K i v o n a t

a 2019. február 14-én megtartott képviselő-testületi ülésén felvett jegyzőkönyvből.

21/2019. (II. 14.) sz. határozat

Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a Polgár Város Önkormányzata által meghirdetett határozatlan időtartamra szóló mezőőr munkakörre beérkezett pályázatot és az alábbi határozatot hozta:

1. A Képviselő-testület megállapítja, hogy a mezőőr állás pályázat kiírására a megadott határidőben, 1 pályázat érkezett. A Képviselő-testület Puhl Tamás (4090 Polgár, Klapka u. 1. sz. alatti lakos) pályázatát fogadja el és kinevezi mezőőrnek 2019. március 1. napjától.
A közalkalmazotti jogviszony 6 hónap próbaidővel, határozatlan időre szól.
Illetmény megállapítása: a Kjt. 61. §-a alapján a vonatkozó jogszabályok figyelembevételével történik.
2. A Képviselő-testület felhívja a polgármestert, hogy a pályázati eljárás eredményéről a pályázót értesítse.
3. A Képviselő-testület felhívja a polgármestert, hogy a szükséges munkáltatói intézkedést tegye meg.

Határidő: 2. pont esetében 2019. február 18.

3. pont esetében 2019. február 28.

Felelős: Tóth József polgármester

Kmft.

Tóth József sk.
polgármester

dr. Váliné Antal Mária sk.
címzetes főjegyző

.....
kiv. hit.

Polgári Polgármesteri Hivatal
4090 Polgár, Barankovics tér 5. sz.
Telefonszám: 52/573-510

Ikt. sz.: I/796-12/2019.

K i v o n a t

a 2019. február 14-én megtartott képviselő-testületi ülésén felvett jegyzőkönyvből.

22/2019. (II. 14.) sz. határozat

Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a polgármester 2019. évi szabadság ütemezési tervének jóváhagyására vonatkozó javaslatot és az alábbi határozatot hozta:

- 1./ A Képviselő-testület a határozat melléklete szerinti tartalommal jóváhagyta Tóth József polgármester 2019. évi szabadság ütemezési tervét.
Határidő: értelemszerűen
Felelős: Tóth József polgármester

Kmft.

Tóth József sk.
polgármester

dr. Váliné Antal Mária sk.
címzetes főjegyző

.....
kiv. hit.

2019. évi szabadság ütemezési terv

2018. évben ki nem adott szabadság mértéke (nap)		41
2019. évi szabadság mértéke időarányosan 2019. szeptember 30-ig összesen (nap):		29
Hónap	igénybe vett napok	nap
január		
február		
március		10
április		10
május		10
június		10
július		10
augusztus		10
szeptember		10
október		
november		
december		
Mindösszesen 2019. szeptember 30-ig:		70

Polgár, 2019. február 5.

Tóth József
polgármester

K i v o n a t

a 2019. március 14-én megtartott képviselő-testület soron kívüli ülésén felvett jegyzőkönyvből.

23/2019. (III. 14.) sz. határozat

Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a „TOP-3.1.1-15-HB1-2016-00004 számú „Fenntartható települési közlekedésfejlesztés Polgáron” elnevezésű beruházás megvalósításához szükséges döntésekre vonatkozó javaslatot és az alábbi határozatot hozza:

1. A Képviselő-testület megerősíti azon döntését, miszerint a Polgár vasútállomás és Borsod-Abaúj-Zemplén megye megyehatár közötti kerékpárút szakaszt megépíti a „TOP-3.1.1-15 Fenntartható települési közlekedésfejlesztés Polgáron” elnevezésű projekt keretében.
2. A Képviselő-testület a kerékpárutat a pályázatban meghatározottak szerinti nyomvonalakon kívánja létrehozni, a projektet teljes hosszában, indikátor csökkentés nélkül valósítja meg.
3. A Képviselő-testület a projekt megvalósíthatósága érdekében szükséges, a létrejövő kerékpárút használhatóságát, a megfelelő minőséget nem befolyásoló, építési engedélyt nem érintő műszaki tartalom csökkentéssel egyetért.
4. A Képviselő-testület a projekt megvalósításához - adósságot keletkeztető ügylet keretében - bruttó 92.894.600 Ft összegű fejlesztési célú hitel felvételt határoz meg forrásként, mely összeg a kiadási oldalon a projekt építési költség előirányzatát növeli. A hitel igénybevételhez kapcsolódóan kormányzati engedély iránti kérelem benyújtásával egyetért.
5. A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy a „TOP-3.1.1-15. Fenntartható települési közlekedésfejlesztés Polgáron” elnevezésű projektre vonatkozóan az építési költség költségnövekmény függvényében az európai uniós forrásból finanszírozott egyes projektek költségnövekménye támogathatóságáról szóló 17/2017 (II.1.) Kormányrendeletben foglaltak figyelembe vételével tegye meg a szükséges mértékig a kiegészítő támogatás igénylésére irányuló intézkedést.
6. A Képviselő-testület a 4. pont szerinti fejlesztési célú hitel előirányzatát a projekt kiegészítő támogatásáról szóló jóváhagyó döntést követően, annak összegével csökkenti.
7. A Képviselő-testület a 13/2019. (II.14.) számú határozatát úgy módosítja, hogy a Polgár Város Önkormányzata saját bevételei összegét, valamint az adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a 2019. évre, valamint a tárgyévet követő három évre várható összegét a határozat 1. számú mellékletét képező tartalommal állapítja meg.

8. A Képviselő-testület az adósságot keletkeztető ügyletekhez történő hozzájárulásról szóló 353/2011. (XII.31.) Korm. Rendelet 3. § (2) bekezdésében foglaltak alapján az adósságot keletkeztető ügyleteit, a hitelfelvétel fejlesztési céljait és a fejlesztési célokhoz kapcsolódó adatok közül az A) „TOP-3.1.1-15 Fenntartható települési közlekedésfejlesztés Polgáron” című projekt kiegészítő forrás elnevezésű fejlesztési célt az alábbiak szerint állapítja meg:

A) „TOP-3.1.1-15 Fenntartható települési közlekedésfejlesztés Polgáron” című projekt kiegészítő forrás

- tervezett fejlesztési célú hitel összege:	92 894 600 Ft
- fejlesztési cél:	önkormányzati feladatellátást szolgáló fejlesztésként az Integrált Településfejlesztési Stratégiával összhangban a városi, illetve a Tiszaújvárossal összeköttetést biztosító kerékpárút-hálózat Polgár vasútállomás és Borsod-Abaúj-Zemplén megye megyehatár közötti kerékpárút szakaszának kiépítése
- az önkormányzat számára törvényben meghatározott azon feladat, amelyre a fejlesztés irányul:	Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. 13. § (1) bekezdés 2. pontjával meghatározott településüzemeltetés 8,74 km hosszú új kerékpáros útvonal, ebből: önálló kerékpárút 2,91 km, kerékpársáv: 2,08 km, nyitott kerékpársáv/kerékpáros nyom: 3,75 km
- fejlesztéssel létrejövő kapacitás	
- a fejlesztés bruttó forrásigénye	512 894 600 Ft
- az ügylet egybeszámított értéke, amely során az egyazon fejlesztési cél megvalósításához kapcsolódó adósságot keletkeztető ügyletek értékét egybe kell számítani	92 894 600 Ft
- tárgyévi saját bevétel összege	331 229 943 Ft
- tárgyévet megelőző években keletkezett ügyletekből eredő fizetési kötelezettség	0 Ft
- az ügylet típusa	fejlesztési célú hitel
- az ügylet futamideje	120 hónap
- az ügylet devizaneme	HUF
Határidő:	értelemszerűen
	illetve a 7. és 8. pontban foglaltakra legkésőbb 2019. március 18.
Felelős:	Tóth József polgármester

Kmft.

Tóth József sk.
polgármester

dr. Váliné Antal Mária sk.
jegyző

.....
kiv. hit.

Polgár Város Önkormányzata adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettség bemutatása

Az Áht. 29. § (3) bekezdése szerinti saját bevételek és adósságot keletkeztető kötelezettségvállalások költségvetési évet követő 3 évre várható összegei

Megnevezés		Sorszám	2019. év	Saját bevétel és adósságot keletkeztető ügyletből eredő fizetési kötelezettség a tárgyévét követő		
				1. évben	2. évben	3. évben
				4	5	6
1		2	3			
Helyi adók		1	328 230 070	328 558 300	328 886 858	329 215 745
Osztalékok, koncessziós díjak		2	0			
Díjak, pótlékok, bírságok		3	2 999 873	3 002 873	3 005 876	3 008 882
Tárgyi eszközök, immateriális javak, vagyoni értékű jog értékesítése, vagyonhasznosításából származó bevétel		4	0	0	0	0
Részvények, részesedések értékesítése		5	0	0	0	0
Vállalat értékesítéséből, privatizációból származó bevételek		6	0	0	0	0
Kezességvállalással kapcsolatos megtérülés		7	0	0	0	0
Saját bevételek (01...+07)		8	331 229 943	331 561 173	331 892 734	332 224 627
Saját bevételek 50 %-a		9	165 614 972	165 780 587	165 946 367	166 112 314
Előző év(ek)ben keletkezett tárgyévét terhelő fizetési kötelezettség (11+...17)		10	1 973 457	13 511 459	26 067 452	25 645 240
Felvett, átvállalt hitel és annak törlesztése		11	1 973 457	13 511 459	26 067 452	25 645 240
Felvett, átvállalt kölcsön és annak törlesztése		12	0	0	0	0
Hitelviszonyt megtestesítő értékpapír		13	0	0	0	0
Adott váltó		14	0	0	0	0
Pénzügyi lízing		15	0	0	0	0
Halasztott fizetés		16	0	0	0	0
Kezességvállalásból eredő fizetési kötelezettség		17	0	0	0	0
Tárgyévben keletkezett, illetve keletkező, tárgyévét terhelő fizetési kötelezettség (19+...25)		18	0	0	0	0
Felvett, átvállalt hitel és annak törlesztése		19	0	0	0	0
Felvett, átvállalt kölcsön és annak törlesztése		20	0	0	0	0
Hitelviszonyt megtestesítő értékpapír		21	0	0	0	0
Adott váltó		22	0	0	0	0
Pénzügyi lízing		23	0	0	0	0
Halasztott fizetés		24	0	0	0	0
Kezességvállalásból eredő fizetési kötelezettség		25	0	0	0	0
Fizetési kötelezettség összesen (10+18)		26	1 973 457	13 511 459	26 067 452	25 645 240
Fizetési kötelezettséggel csökkentett saját bevétel 50 %-a (09-26)		27	163 641 515	152 269 128	139 878 915	140 467 074

adatok Ft-ban

Polgári Polgármesteri Hivatal
4090 Polgár, Barankovics tér 5. sz.
Telefonszám: 52/573-510

Ikt. sz.: I/796-4/2019.

K i v o n a t

a 2019. március 28-án megtartott képviselő-testületi ülésén felvett jegyzőkönyvből.

24/2019. (III. 28.) sz. határozat

- 1./ Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a lejárt határidejű képviselő-testületi határozatok végrehajtásáról és a két ülés közötti időben történt fontosabb eseményekről szóló polgármesteri jelentést, melyet a bizottsági elnökök tájékoztatójával együtt elfogadott.

Kmft.

Tóth József sk.
polgármester

dr. Váliné Antal Mária sk.
jegyző

.....
kiv. hit.

Polgári Polgármesteri Hivatal
4090 Polgár, Barankovics tér 5. sz.
Telefonszám: 52/573-510

Ikt. sz.: I/796-4/2019.

K i v o n a t

a 2019. március 28-án megtartott képviselő-testületi ülésén felvett jegyzőkönyvből.

25/2019. (III. 28.) sz. határozat

Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a „Tájékoztató a civil és sportszervezetek 2018. évi tevékenységéről” szóló előterjesztést és az alábbi határozatot hozta:

1. A Képviselő-testület a tájékoztatóban foglaltakat elfogadja.
2. A Képviselő-testület felhívja a támogatott szervezetek vezetőit az elszámolás ellenőrzése során tett megállapításokhoz kapcsolódóan intézkedési terv készítésére, a hiányosságok megszüntetésére, illetve az elszámolási kötelezettséget nem teljesítő szervezeteknél az adatszolgáltatás pótlására.

Felelős: Tóth József polgármester
Határidő: 2019. április 10.

Kmft.

Tóth József sk.
polgármester

dr. Váliné Antal Mária sk.
jegyző

.....
kiv. hit.

K i v o n a t

a 2019. március 28-án megtartott képviselő-testületi ülésén felvett jegyzőkönyvből.

26/2019. (III. 28.) sz. határozat

Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta az alapítványok 2018. évi tevékenységéről szóló tájékoztatót és az alapítványok részére nyújtandó 2019. évi önkormányzati támogatásra vonatkozó javaslatot és az alábbi határozatot hozta:

- 1./ A Képviselő-testület az alapítványok 2018. évi működéséről szóló tájékoztatót elfogadja.
- 2./ A Képviselő-testület az alapítványok 2019. évi támogatására, az önkormányzat 2019. évi költségvetéséről szóló 2/2019. (II.15.) önkormányzati rendeletében jóváhagyott 2.155.000 Ft keretösszeget az alábbiak szerint osztja fel:

- Polgár Városért Alapítvány részére:	1.950.000 Ft
- Polgár és Térsége Egészségügyéért Alapítvány részére:	150.000 Ft
- POR LINGVO Alapítvány részére:	55.000 Ft
Összesen:	2.155.000 Ft
- 3./ A Képviselő-testület felhívja a támogatott szervezetek vezetőit az elszámolás ellenőrzése során tett megállapításokhoz kapcsolódóan intézkedési terv készítésére, a hiányosságok megszüntetésére, illetve az elszámolási kötelezettséget nem teljesítő szervezeteknél az adatszolgáltatás pótlására.
- 4./ A Képviselő-testület az Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár 2019. évi rendezvénytervében szereplő „Polgári Hurka-Pite” Fesztivál előirányzatából 1.103.994 Ft-ot átcsoportosít a rendezvényhez kapcsolódóan LEADER pályázatot benyújtó Polgár Városért Alapítványhoz. Az előirányzat kizárólag erre a célra használható fel, az éves támogatástól elkülönített elszámolási kötelezettség mellett.
- 5./ A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a döntésről tájékoztassa az érintett alapítványokat.

Felelős: Tóth József polgármester

Határidő: 2019. április 10.

Kmft.

Tóth József sk.
polgármester

dr. Váliné Antal Mária sk.
jegyző

.....
kiv. hit.

Polgári Polgármesteri Hivatal
4090 Polgár, Barankovics tér 5. sz.
Telefonszám: 52/573-510

Ikt. sz.: I/796-4/2019.

K i v o n a t

a 2019. március 28-án megtartott képviselő-testületi ülésén felvett jegyzőkönyvből.

27/2019. (III. 28.) sz. határozat

Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a közfoglalkoztatás 2018. évi tapasztalatairól szóló beszámolót és az alábbi döntést hozta:

- 1./ A közfoglalkoztatás 2018. évi végrehajtásáról szóló beszámolót elfogadja.
- 2./ Felkéri a Polgármestert, hogy a döntésről az érintetteket tájékoztassa.

Határidő: folyamatos
Felelős: polgármester

Kmft.

Tóth József sk.
polgármester

dr. Váliné Antal Mária sk.
jegyző

.....
kiv. hit.

Polgári Polgármesteri Hivatal
4090 Polgár, Barankovics tér 5. sz.
Telefonszám: 52/573-510

Ikt. sz.: I/796-4/2019.

K i v o n a t

a 2019. március 28-án megtartott képviselő-testületi ülésén felvett jegyzőkönyvből.

28/2019. (III. 28.) sz. határozat

Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta az Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár 2018. évi szakmai tevékenységéről szóló beszámolót és az alábbi határozatot hozta:

1. A Képviselő-testület az Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár 2018. évi szakmai tevékenységéről szóló beszámolót az előterjesztés melléklete szerint elfogadja.
2. A Képviselő-testület felkéri az Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár igazgatóját, hogy a beszámolót tegye közzé az intézmény honlapján, valamint gondoskodjon a dokumentumok megyei könyvtár részére történő továbbításáról.

Határidő: 2019. március 31.

Felelős: Bíró István igazgató

Kmft.

Tóth József sk.
polgármester

dr. Váliné Antal Mária sk.
jegyző

.....
kiv. hit.

Polgári Polgármesteri Hivatal
4090 Polgár, Barankovics tér 5. sz.
Telefonszám: 52/573-510

Ikt. sz.: I/796-4/2019.

K i v o n a t

a 2019. március 28-án megtartott képviselő-testületi ülésén felvett jegyzőkönyvből.

29/2019. (III. 28.) sz. határozat

Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a Napsugár Óvoda és Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzatának felülvizsgálatára vonatkozó javaslatot és az alábbi határozatot hozta.

- 1./ A Képviselő-testület a Napsugár Óvoda és Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzatát a határozat 1-5. sz. mellékletei szerinti módosításokkal jóváhagyja.
- 2./ A Képviselő-testület felkéri az intézményvezetőt, hogy gondoskodjon a Szervezeti és Működési Szabályzatban a változások átvezetéséről.

Határidő: értelemszerűen

Felelős: Tóth József polgármester

Peténé Molnár Éva intézményvezető

Kmft.

Tóth József sk.
polgármester

dr. Váliné Antal Mária sk.
jegyző

.....
kiv. hit.

„4.13. Külső kapcsolatok rendszere

Az óvodát és a bölcsődét külső intézményekkel, szervekkel fenntartott kapcsolatban az intézményvezető képviseli. A bölcsőde szakmai vezetője, a telephelyóvoda kijelölt képviselője a feladatmegosztás szerint tartanak kapcsolatot a külső szervekkel.

Az óvodai szociális segítő szakember az együttműködési megállapodás értelmében az óvodában bent tartózkodhat és szakmai tevékenységet végezhet.

A kapcsolattartók rendszeresen beszámolnak a vezetőnek a nevelőtestület előtt. A közvetlen partnerekkel vezetői szinten az intézményvezető gondozza a kapcsolatot.”

Bölcsőde adatai

Intézmény neve:	Napsugár Óvoda és Bölcsőde
Intézmény címe:	4090 Polgár, Bessenyei utca 4-5.
Telefon:	0652573153., 0652392239
Email:	napovi@napovi.t-online.hu
Honlap:	www.polgar.hu – Intézmények – Napsugár Óvoda és Bölcsőde
Intézmény vezetője:	Peténé Molnár Éva
Bölcsőde szakmai vezetője:	Gyöngyösi Barbara
Bölcsőde fenntartója:	Polgár Város Önkormányzat, Polgármesteri Hivatala
Székhelye:	4090 Polgár, Barankovics tér 5.
Működési engedély szám:	20084-12/2010
Ágazati azonosító szám:	SO277434
Az ellátottak köre:	Polgár város közigazgatási területén élő bölcsődés korúak
Az ellátás Gyvt. szerinti besorolása:	Gyermekjóléti alapellátás
Az ellátás Gyvt. szerinti típusa:	Gyermekek napközbeni ellátása
Nyitva tartás:	Hétfőtől - péntekig 6.30- 17.00 óráig
A szolgáltató tevékenységi formája:	Bölcsőde
Férőhelyszám:	14 fő”

Bölcsődei Házi rend

Napsugár Óvoda és Bölcsőde

4090 Polgár Bessenyei út. 4-5

Intézményvezető: Peténé Molnár Éva

Bölcsőde szakmai vezetője: Gyöngyösi Barbara

Telefonszám: 06-52-573-153

1. A bölcsőde munkanapokon (hétfőtől – péntekig) naponta 6.30-17.00 óráig tart nyitva. Az érkező gyermekeket 6. 30-tól fogadjuk. Kérjük, hogy 8.15-9.00 óra között a gyermekek nyugalma érdekében a reggelizést, ne zavarják. A gyermekek a jelzett időpont előtt vagy után érkezzenek. Lehetőség van későbbi érkezésre is, de ebben az esetben reggelit nem tudunk biztosítani. A gyermekek 17.00 óráig tartózkodhatnak a bölcsődében.
2. A bölcsőde évente a dolgozók szabadságolása, valamint a karbantartás/nagytakarítás miatt meghatározott időre zárva tart. Ennek pontos dátumáról február 15-ig értesítést kapnak a szülők.
3. A bölcsődéből a gyermeket csak a szülők, vagy az üzenőfüzetben írásban megbízott személyek vihetik el. 14 éves kor alatti kiskorú e feladattal nem bízható meg. Amíg a szülő az intézményben tartózkodik, gyermekéért ő a felelős.
4. A bölcsődében minden gyermeknek külön szekrénye van a ruhák tárolására. A gyermekek ruhájába és egyéb felszerelésébe jól látható helyre kérjük a gyermek jelét berajzolni. A bölcsődében hagyott, illetve a jel nélküli eszközökért felelősséget vállalni nem tudunk. Ételmaradék, szennyes pelenka a szekrényben nem hagyható!
5. A bölcsődében ékszer viselése balesetveszélyes, ezért viselése a szülő egyéni felelőssége. Elvesztéséért felelősséget nem vállalunk.
6. A szülő lakcímét, valamint telefonszámát, annak változásait köteles bejelenteni a kisgyermeknevelőnek.
7. A gyermek gyógyszer és ételérzékenységről a szülő tájékoztassa a bölcsődét, a kivizsgálás eredményét kérjük bemutatni.
8. A bölcsődébe csak egészséges gyermek hozható! A közösség egészségének megtartása érdekében lázas antibiotikumot szedő vagy fertőzésre gyanús gyermek a bölcsődét nem látogathatja. A családban előforduló fertőző betegségről a bölcsődét haladéktalanul értesíteni kell.
9. Abban az esetben, ha a gyermek napközben megbetegszik a bölcsődében, a kisgyermeknevelő értesíti a szülőt, illetve a hozzátartozót. Ilyen esetben minél előbb gondoskodjanak a gyermek hazaviteléről, illetve orvosi ellátásáról, ezzel is növelve a mielőbbi gyógyulás esélyét.

10. Három vagy több nyitvatartási napon túli hiányzás esetén a gyermek csak a háziorvos igazolásával fogadjuk újból. A távolmaradás okát 48 órán belül közölni kell a kisgyermeknevelőkkel.

11. A szülő gyermeke étkezéséért térítési díjat fizet. A személyi térítési díjak megállapítása során az intézményvezető a jogszabály szerint járó kedvezményeket figyelembe veszi. A térítési díjat havonta 10-15-ig, az ételmezésvezetőnél, a gondozási díjat a gazdasági irodában kell befizetni. Az étkezés lemondását a bejelentést követő naptól tudjuk figyelembe venni, a hiányzás első napjának térítési díját ki kell fizetni. A következő napi hiányzást telefonon vagy személyesen hétfőtől - csütörtökig 15.00 óráig, pénteken 13.30-óráig lehet jelezni az ételmezésvezetőknek. A bejelentés elmulasztása esetén nincs mód az étkezési díj visszatérítésére.

12. A bölcsőde nyitottsága biztosítja a szülők számára, hogy aktív részesei legyenek gyermekük közösségi életének. A kisgyermeknevelőkkel való időpont egyeztetés után, szívesen teret engedünk a bölcsődei életbe való bepillantásnak. A család és a bölcsőde kapcsolatának szélesítése és erősítése érdekében lehetőséget adunk a szülővel történő fokozatos beszoktatáson túl a gondozónő-szülő napi találkozásaira, szülői értekezletre, csoportbeszélgetésekre és a közös rendezvényeken való részvételre. Célunk a szülőkkel való együttműködés eredményessé tétele, ezért készséggel állunk rendelkezésére bármilyen, a bölcsődei korosztályt érintő gondozási-nevelési problémák megoldásában.

13. Az üzenő füzetbe történő bejegyzéseiket szívesen és örömmel fogadjuk, akár a gyermek egészségi állapotára, akár a gyermek fejlődésére vagy otthoni eseményekre vonatkoznak.

14. A higiénia megőrzése és a gondozói-nevelői munka zavartalansága érdekében csoportszobába, mosdóba, és a konyhába szülő nem léphet be!

15. A bölcsődébe történő beiratkozás és a bölcsődei elhelyezés a szülő és a bölcsőde között kötött megállapodás alapján jön létre, áll fenn, és szűnik meg. A megállapodásban foglalt bármely pont megszegése esetén azonnal megszüntethető a szerződéses viszony.

16. A bölcsődében érdekképviselői fórum működik. Az érdekképviselői fórumnál panasszal élhetnek a gyermek szülője vagy törvényes képviselője, valamint a gyermekek érdekeinek védelmét ellátó érdekképviselői és szakmai szervek.

A HÁZIREND BETARTÁSÁT KÖSZÖNJÜK!

Polgár, év hó nap

.....,

intézményvezető”

Óvodai Házi rend

3. Általános tudnivalók

Óvodánk neve:	Napsugár Óvoda és Bölcsőde
Intézményvezető:	Peténé Molnár Éva
Általános intézményvezető helyettes:	dr. Baranya Györgyné
Szakmai intézményvezető helyettes:	Baráth Zoltánné
Az intézmény fenntartója:	Polgár Város Önkormányzata 4090 Polgár Barankovics tér 5.
Székhely óvoda címe:	4090 Polgár, Bessenyei u. 4-5.
Tel./Fax.:	52/573-153
E-mail cím:	napovi@napovi.t-online.hu
Honlap elérhetősége:	polgar.hu
Telephely óvoda címe:	4090 Polgár, Móra F. u. 8. sz.
Telephely óvoda kijelölt képviselője:	Szalontai Józsefné
Telefon:	52/391-533”

Általános munkaköri leírások

- Intézményvezető
- Általános intézményvezető helyettes
- Szakmai intézményvezető helyettes
- Bölcsődei szakmai vezető, csecsemő -, és kisgyermeknevelő
- Kisgyermeknevelő
- Telephely óvoda kijelölt képviselője
- Óvodapedagógus
- Bölcsődei dajka
- Pedagógiai munkát segítő dajka
- Pedagógiai asszisztens
- Óvodatitkár
- Mosónő
- Karbantartó

Intézményvezető munkaköri leírása

I. A közalkalmazott

- 1.) Neve:
- 2.) Beosztása: magasabb vezető, határozott időre
- 3.) Képesítési előírás: a Kt. 17. §, 18. § alapján
- 4.) Meglévő iskolai végzettsége: óvodapedagógus
(főiskolai diploma)
Közoktatási vezető szakvizsga

II. A munkakör

- 1.) A munkakör megnevezése: intézményvezető
- 2.) A munkavégzés helye: Napsugár Óvoda és Bölcsőde
4090 Polgár, Bessenyei út 4-5.
- 3.) Munkáltatói jogkör gyakorlója: Polgár Város Önkormányzat Képviselő- testülete

a kinevezés, megbízás, megbízás visszavonása, felmentés,
és fegyelmi eljárás tekintetében, egyéb munkáltatói
jogokat a Polgármester gyakorolja
- 4.) Függelmi kapcsolatok:
- 4.1.: Közvetlen felettese: Polgár Város Önkormányzata Képviselő- testülete és a
Polgármester
- 4.2.: Közvetlen alárendeltek: a közoktatási intézmény alkalmazottai
- 5.) Helyettesítés rendje:
- 5.1.: Távollétében: az intézményi SZMSZ-ben foglaltak szerint.
- 5.2.: Munkakörében: az intézményi SZMSZ-ben foglaltak szerint.

Az intézményvezető, az óvoda magasabb beosztású felelős vezetőjeként munkáját a nevelési-oktatási intézményekre vonatkozó hatályos jogszabályok alapján, különösen a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény 54. és 55. §, a nevelési oktatási intézmények működésére vonatkozó 11/1994. (VI.8.)

MKM rendelet, valamint a fenntartó által meghatározott jogkör és felelősség alapján végzi az alábbi munkaköri leírás szerint.

Heti munkarendje: 40 óra/hét

Kötelező óraszám: heti 8 óra

Közvetlen felettese: az intézményi SZMSZ szerint a polgármester

Közvetlen helyettese: az intézményi SZMSZ szerint az óvodavezető-helyettes.

I. Az intézmény irányításával, vezetésével kapcsolatos általános feladatai:

- az intézmény egyszemélyi felelős vezetőjeként külső szervek és szervezetek, valamint a képviselő-testület és bizottságai előtt az intézményt teljes jogkörrel képviseli,
- Folyamatosan figyelemmel kíséri a megjelenő jogszabályokat, pályázati kiírásokat
- felelős az alapító okiratban meghatározott feladatok ellátásáért, a Napsugár Óvoda és Bölcsőde szakszerű, hatékony és törvények működéséért, az intézményben folyó magas színvonalú tartalmi munkavégzésért, a helyi adottságok és körülmények figyelembe vételével,
- biztosítja a nevelő és oktató munka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtését, az óvoda emberi méltóságot tisztelő, demokratikus légkörét,
- szakszerűen vezeti a nevelőtestületet,
- tervezi, szervezi, ellenőrzi a nevelő-oktató munkát
- az Alapító Okiratban, valamint az óvodai alapidokumentumokban meghatározott feladatok figyelembe vételével, kialakítja az intézményi szervezeti struktúrát, megválasztja vezető társait, működteti a szervezetet,
- előkészíti és vezeti a vezetőség megbeszéléseit,
- gondoskodik az alábbi tanügyi-igazgatási feladatok megszervezéséről, ellátásáról:
 - az óvodáskorúak felvétele, csoportba sorolása,
 - a szigorú számadású tanügyi-igazgatási dokumentumok folyamatos vezetése és az ügyiratkezelés biztosítása,
 - a felzárkóztatás, integrációs nevelési folyamatos megszervezése,
 - gyermek balesetek megelőzése, nyilvántartása,
- a gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezése,
- rendkívüli szünet elrendelése, ha a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX törvényben és a vonatkozó rendeletben foglalt tényezők fennállnak,
- felelős az intézmény mérés-értékelési és Belső Önértékelési programjának kialakításáért és működtetéséért,
- gondoskodik a nevelő-oktató munka tárgyi, személyi és szervezeti feltételeiről,
- megszervezi és irányítja a gyermeke és ifjúságvédelemmel kapcsolatos feladatokat,
- az intézményi FEUVE /a folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés/ szabályzata alapján a rendszer kiépítése, működtetése, ellenőrzése; valamint beszámoló készítés a fenntartó felé,
- felelős az intézmény munkájára, működésére vonatkozó törvények, rendeletek, fenntartói utasítások és Képviselő-testületi határozatok végrehajtásáért,
- felelős a pedagógus etika normáinak betartásáért, betartatásáért.

II. Az intézményi alkalmazottak foglalkoztatásával, élet- és munkakörülményeivel kapcsolatos feladatai:

- gyakorolja az intézmény dolgozóival kapcsolatos munkáltatói jogokat,
- az alkalmazottak foglalkoztatására, élet- és munkakörülményeire vonatkozó döntéseknél a jogszabály által előírt egyeztetési kötelezettségeinek eleget tesz,

- engedélyezi a rendes, rendkívüli és fizetés nélküli szabadságot,
- a fenntartó által jóváhagyott szempontok alapján elvégzi a létszámgazdálkodással kapcsolatos teendőket,
- ellenőrzési joga kiterjed az intézmény minden alkalmazottjára, a teljes intézményi működésre,
- szükség esetén fegyelmi eljárást kezdeményezhet, mint munkáltató a munkavállalókkal szemben.

III. A gazdálkodással és az intézmény rendelkezésére bocsátott vagyonnal összefüggő feladatai

- biztosítja a gazdálkodás szakszerűségét, és törvényességét,
- a Polgármesteri Hivatallal szorosan együttműködve gondoskodik az intézmény költségvetésének elkészítéséről,
- felelős az intézményi statisztikai adatszolgáltatás valódiságáért, az ehhez kapcsolódó tanügyi-igazgatási dokumentumok hiánytalan elkészítéséért,
- a képviselő-testület által elfogadott költségvetés alapján, megteremti az intézmény racionális és gazdaságos működésének személyi, tárgyi feltételeit,
- elkészíti az óvoda munkaerő-gazdálkodási, továbbképzési tervét,
- a fenntartó felé fennálló tervezési, beszámolási és információszolgáltatási kötelezettségének eleget tesz,
- gondosan őrzi és takarékos gazdálkodással gyarapítja az intézményi vagyont,
- meghatározza az ésszerű és takarékos gazdálkodás ellenőrzésének módját, idejét, eszközeit.

IV. Egyéb feladatok:

- tervezi és szervezi a nemzeti és állami ünnepekhez, a helyi hagyományokhoz kapcsolódó méltó megemlékezéseket, rendezvényeket,
- a fenntartóval együttműködve elkészíti az intézmény szakmai, fejlesztési terveit, az óvoda hosszú távú stratégiai tervezetét,
- előkészíti, és a nevelőtestület elé terjeszti az előkészítési jogkörébe tartozó alábbi dokumentumokat:
 - pedagógiai program
 - Belső Önértékelési program
 - közoktatási esélyegyenlőségi terv
 - a nevelési év munkaterve
 - házirend
 - a végzett munka elemzéséről, értékeléséről szóló jelentések
 - az alkalmazottak elismerése, jutalmazása, fegyelmi ügyei
 - felel a meghozott döntések végrehajtásáért,
 - figyelemmel kíséri a nevelési intézmény profiljába illő pályázati lehetőségeket, a benyújtható pályázatokat menedzseli, illetve projekt felelősöket jelöl ki a menedzselésre,
 - felelős az óvoda munka-, baleset és tűzvédelem megszervezéséért,
 - minden évben – jogszabály alapján – elkészíti és közzé teszi az óvodát bemutató tájékoztatót. (honlap, sajtó, faliújság, lehetőség szerint kiadvány...)

V. Eseti feladat:

- az egyéb munkáltatói jogkör gyakorlójának utasítására olyan eseti feladatot is teljesítenie kell, amely a munkaköri leírásban tételesen nem szerepel, de a munkakör rendeltetéséből megállapíthatóan feladatkörébe tartozik.

VI. Kapcsolattartás:

- részt vesz, illetve képviselteti magát a Képviselő-testület nyilvános ülésein, a város ünnepein
- rendszeres kapcsolatban áll és együttműködik a szülői munkaközösséggel, az óvodában működő szakszervezettel, a közalkalmazotti tanáccsal, biztosítja részükre a jogszabályban meghatározott működési feltételeket

- szorgalmazza a szakmai szolgáltatásokat nyújtók bekapcsolódását az óvodán belül folyó pedagógiai fejlesztő, innovációs munkába
- jelzi a fenntartónak az intézményben bekövetkezett rendkívüli eseteket, valamint a rendkívüli szünetek elrendelését
- tanügyi-igazgatási és költségvetési ügyekben folyamatosan együttműködik a fenntartó hivatalának vezetőivel, munkatársaival

VII. Felelőssége:

Általánosan:

- felelős mindazért, amit a munkakörében megtett, illetve megtenni elmulasztott
- kiemelten felelős jogszabályok, helyi önkormányzati rendeletek, belső utasítások betartásáért, eszközök és vagyontárgyak állagmegóvásáért, saját és munkatársai testi épségének védelméért, a szolgálati titok megőrzéséért, munkája eredményességéért
- felelősséggel tartozik a fenntartónak, a nevelőtestületnek, szülőknek a közoktatási törvényben, rendeletekben, szabályzatokban meghatározott feladatok ellátásával, vezetőtársai és az általuk vezetett területek felügyeletével

Konkrétan:

- az intézményre vonatkozó minőségbiztosítási rendszer működtetése
- a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettséggel kapcsolatos feladatok teljes és hiteles elvégzése
- az alapító okiratban előírt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeinek megfelelő ellátása
- a belső ellenőrzés megszervezése, irányítása és működtetése
- a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény és a fenntartó által meghatározott határidők betartásával az óvoda alapidokumentumainak előkészítése, szükség esetén módosítása, valamint azok jóváhagyásra történő előterjesztése a fenntartóhoz

Jelen munkaköri leírás lép hatályba. Kiadásának alapja az érvényes vezetői megbízás, valamint Polgár Város Önkormányzata Képviselő-testületének számú határozata.

A munkaköri leírást a munkavállaló részére kiadom.

Polgár, 20..... év hó nap

polgármester

A munkaköri leírás egy példányát átvettem és az abban foglaltakat tudomásul vettem.

intézményvezető

A munkaköri leírást készítette:

Általános intézményvezető helyettes

munkaköri leírása

Intézmény megnevezése: Napsugár Óvoda és Bölcsőde
Intézmény címe: 4090 Polgár, Bessenyei út 4-5.
Munkavállaló neve:

Munkakör megnevezése: általános intézményvezető helyettes - ellátja az általános intézményvezető helyettesi feladatokat

A./ Főbb felelősségek és tevékenységek összefoglalása:

Heti munkaideje: 40 óra/hét

Kötelező óraszám: 22 óra - 10 órában vezetési feladatokat lát el, 8 órában az SZMSZ-ben foglaltak alapján végzi munkáját.

Az intézményvezető távollétében és akadályoztatása esetén teljes felelősséggel látja el a vezetői teendőket. Az óvoda általános helyetteseként a székhely óvodában az alábbi állandó feladatokat végzi:

- Előkészíti a munkatársi értekezleteket, ellátja a nevelési értekezletek szervezési feladatait, értekezleten beszámol.
- Figyelemmel kíséri a gyermekek hiányzásait, jelzéssel él a vezető felé.
- Közreműködik a helyi pedagógiai program elkészítésében és megvalósításában, az óvoda munkatervének, házirendjének elkészítésében.
- Ellenjegyzési jogkörét az SZMSZ szerint gyakorolja.
- Költségvetés tervezése előtt egyeztet a csoportok óvodapedagógusaival
- Pedagógiai tudatossággal törekszik az esélyegyenlőség biztosítására
- Ellenőrzi a nevelőtestület jogkörébe tartozó döntések végrehajtását.
- Kapcsolatot tart a székhely és telephely óvodával.
- Ellenőrzi a gyermekvédelmi feladatok végrehajtását, koordinálja, irányítja az óvónők gyermekvédelmi munkáját, évrő évre értekezleten beszámol, értékeli a gyermekvédelmi tevékenységet.
- Továbbképzéseket, hospitálásokat szervez.
- Koordinálja a nemzeti és óvodai ünnepeket
- Működteti a Belső Önértékelési Csoport munkáját.
- Közreműködik a szakmai-pedagógiai ellenőrzésekben, minősítésekben.
- Javaslatot tesz jutalmazására, kitüntetésére.

Az általános helyettes hiányzása esetén a feladatokat átruházhatja a szakmai vezető helyettesre.

B./ Különleges felelőssége

- Részt vesz a csoportellenőrzésekben, eredménymérésekben az ellenőrzési tervben foglaltak alapján.
- Szükség szerint végzi az új felvételeket, előjegyzéseket.
- Az intézmény bélyegzőjét teljes felelősséggel használja.
- Ellenőrzi a mulasztási naplókat.
- Segíti a kezdő óvodapedagógust és újonnan belépő kolléga munkáját (beilleszkedését).
- A nevelőtestület tagjaként részt vesz a nevelőtestületi értekezleten, legjobb tudása szerint törekszik a pedagógiai célok megvalósítására.
- A gyermekek, szülők, dolgozók személyiségi jogait érintő információkat megőrzi, egyéb esetben a Közkalkalmazotti és Köznevelési törvényben foglaltak szerint jár el.
- Segíti az óvodai adminisztrációs munkát, vezeti a törzskönyvi nyilvántartást.

A pedagógus kötelessége, hogy hivatásához méltó magatartást tanúsítson.

Kapcsolatok:

- Gyermekorvossal és a védőnőkkel
- Kapcsolatot tart a Gyermekjóléti Szolgálat szakembereivel

Munkakörülmények:

- Közreműködik a baleseti veszélyforrás elhárításában a gyermekeket óvó, védő intézkedések megtartásában
- Figyelemmel kíséri a takarékos energia- és anyagfelhasználást

A felsoroltakon kívül köteles ellátni mindazokat a feladatokat, mellyel az intézmény vezetője alkalmanként megbízza.

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

Nyilatkozat

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

Polgár, év hó nap

.....
intézményvezető

.....
munkavállaló

Szakmai intézményvezető helyettes

munkaköri leírása

Intézmény megnevezése: Napsugár Óvoda és Bölcsőde
Intézmény címe: 4090 Polgár, Bessenyei út 4-5.
Munkavállaló neve:

Munkakör megnevezése: szakmai intézményvezető helyettes - ellátja a szakmai intézményvezető helyettesi feladatokat

A./ Főbb felelősségek és tevékenységek összefoglalása:

Heti munkaideje: 40 óra/hét

Kötelező óraszama: 22 óra - 10 órában vezetési feladatokat lát el, 8 órában az SZMSZ-ben foglaltak alapján végzi munkáját

Az intézményvezető és az általános intézményvezető helyettes távollétében és akadályoztatása esetén teljes felelősséggel látja el a vezetői teendőket. Az óvoda szakmai intézményvezető helyetteseként a székhely óvodában az alábbi állandó feladatokat végzi:

- Közreműködik a helyi pedagógiai program elkészítésében és megvalósításában, az óvoda munkatervének, házirendjének elkészítésében.
- Részt vesz a vezetői üléseken, a vezetői munkát segíti.
- Szervezi és irányítja az óvodapedagógusok és dajkák munkaidő beosztását, az alkalmoszerű módosításokat.
- A székhely óvodában működő szülői szervezettel együttműködési programot készít, tartja a kapcsolatot a telephely óvoda Szülői Szervezetével.
- A Szülői Szervezet értekezletén részt vesz, jegyzőkönyvet készít.
- Elkészíti, nyilvántartja a szabadságolási tervet, dokumentálja azokat, hó végén összesíti, megszervezi helyettesítéseket.
- Részt vesz a csoportellenőrzésekben, eredménymérésekben az ellenőrzési tervben foglaltak alapján.
- Aktívan vesz részt az óvodai fejlesztő programok szervezésében. Pedagógiai tudatossággal törekszik az esélyegyenlőség biztosítására, a felvállalt integrációs feladatok megvalósításában.
- Közreműködik a szakmai ellenőrzési és továbbképzési terv elkészítésében.
- Szakmai-pedagógiai ellenőrzésekben, minősítésekben közreműködik.
- Ellenjegyzési jogkörét az SZMSZ szerint gyakorolja.
- Javaslatot tesz jutalmazására, kitüntetésére.

Az általános helyettes hiányzása esetén ellátja annak feladatait.

B./ Különleges felelőssége

- Szükség szerint végzi az új felvételeket, előjegyzéseket, nyilvántartja a szabadságokat
- Az intézmény bélyegzőjét teljes felelősséggel használja.
- Részt vesz a csoportellenőrzésekben, eredmény mérésekben az ellenőrzési tervben foglaltak alapján.
- Segíti a kezdő óvodapedagógust és újonnan belépő kolléga munkáját (beilleszkedését).
- A nevelőtestület tagjaként részt vesz a nevelőtestületi értekezleten, legjobb tudása szerint törekszik a pedagógiai célok megvalósítására.
- A gyermekek, szülők, dolgozók személyiségi jogait érintő információkat megőrzi, egyéb esetben a Közkalkalmazotti és Köznevelési törvényben foglaltak szerint jár el.
- Ellenőrzi a reszortfelelősök munkáját, és a pedagógiai asszisztensek.

- A gyermekek, szülők, dolgozók személyiségjogait érintő információkat megőrzi, egyéb esetben a Köztisztviselési és Köznevelési törvényben foglaltak szerint jár el.
A pedagógus kötelessége, hogy hivatásához méltó magatartást tanúsítson.

Kapcsolatok:

- A Napsugár Óvoda és Bölcsőde szülői szervezetével
- Gyermekorvossal, védőnőkkel

Munkakörülmények:

- Közreműködik a baleseti veszélyforrás elhárításában a gyermekeket óvó, védő intézkedések megtartásában.
- Figyelemmel kíséri a takarékos energia- és anyagfelhasználást.

A felsoroltakon kívül köteles ellátni mindazokat a feladatokat, mellyel az intézmény vezetője alkalmanként megbízza.

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

Nyilatkozat

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

Polgár, év hó nap

.....
intézményvezető

.....
munkavállaló

Bölcsődei szakmai vezető, csecsemő és kisgyermeknevelő

munkaköri leírása

Intézmény megnevezése:	Napsugár Óvoda és Bölcsőde
Intézmény címe:	4090 Polgár, Bessenyei út 4-5.
Szervezeti egység megnevezése:	Bölcsőde
Munkavállaló neve:	
Munkakör megnevezése:	Bölcsődei szakmai vezető, kisgyermeknevelő
A munkakör betöltéséhez szükséges iskolai végzettség:	óvodapedagógus, csecsemő- és kisgyermeknevelő - gondozó
Heti munkaideje:	40 óra, amelyből napi 7 órát kell a közvetlen munkaterületen eltölteni 2 órában irodai teendők, adminisztráció, (létszám nyilvántartás, törzslap vezetése), szülőcsoportos foglalkozások megtartása, illetve a csoport életének szervezésével kapcsolatos teendők, 3 órában felkészülés, beszoktatás, eseti helyettesítés.
Munkavégzés helye:	4090 Polgár, Bessenyei utca 4-5.
A munkáltatói jogkör gyakorlója:	intézményvezető
Helyettesítés rendje:	csoportban lévő gondozónőt helyettesíti, más esetben helyettesítéséről közvetlen felettese gondoskodik.

1. Irányítja és végzi a csecsemő és kisgyermek szükségleteit figyelembe vevő gondozási és nevelési tevékenységet

A bölcsődei szakmai vezető, kisgyermeknevelő legyen képes:

- felelősséget vállalni a gyermekek fejlődéséért, testi, lelki épségéért a gondozó-nevelőmunka, a szolgáltatások szakmai színvonaláért,
- segítséget nyújtani gondozási-nevelési kérdésekben, tanácsot adni gondozótársainak és a szülőknek,
- figyelemmel kísérni az egészséges csecsemő és kisgyermek testi fejlődésének menetét és az azt befolyásoló tényezőket,
- felismerni a gyermekek egyéni szükségleteit, és azokat figyelembe véve gondozni és nevelni a rábízott csecsemőket és kisgyermekeket,
- alkalmazni a csecsemő és kisgyermek táplálásának alapelveit, korszerű követelményeit, minőségi, mennyiségi és etetéstechnikai vonatkozásban,
- alkalmazni a gyermekek pszichés fejlődéséről szerzett újabb ismereteit,
- kiszámítani a fejlődési mutatókat, és a tapasztalatokat a gyakorlatban felhasználni,
- a nevelési, gondozási tapasztalatait elemezni, értékelni, az összefüggéseket feltárni, és a munkaszervezés, a gondozás minőségének javítása érdekében felhasználni,
- alkalmazni a kisgyermek személyiségfejlődését elősegítő különböző eszközöket (játék, mese, ének-zene stb.),
- felderíteni az átlagostól eltérő fejlődésűtemű, illetve a viselkedésű gyermek problémáinak okait és elősegíteni a problémák megoldását,
- felismerni a gyermekek érzelmi állapotát, kifejezni együttérzését és támogatni őket,
- elősegíteni a gyermeki én-tudat kibontakozását, az önállósági törekvések megvalósulását,

- elősegíteni a gyermeki beszéd fejlődését, mint a környezettel való kapcsolat fontos feltételét,
- biztosítani a csecsemő és kisgyermek manipuláció-, játék- és mozgásfejlődésének feltételeit,
- tudatosítani a felnőttek szerepét a gyerekek mozgás-, játék- és értelmi fejlődésében,
- észlelni a kognitív fejlődés főbb mozzanatait, a kisgyermek gondolkodásának nyelvi fejlődésének sajátosságait,
- átlátni a csecsemő és a kisgyermek szociális érzelmi fejlődésének főbb mozzanatait, megfigyelni a felnőttekkel való együttműködését, az önállóságának fejlődését,
- figyelemmel kísérni és segíteni a társkapcsolatok fejlődését az együttléttől az együttműködésig,
- elősegíteni a helyes viselkedési szabályok megtanulását, interiorizálását,
- elismerni a viselkedési zavarokat, segítséget adni megszüntetésükhöz.

2. Irányítja a vezetése alá tartozó intézmény szervezeti egységét és közreműködik a működtetéséhez szükséges személyi feltételek megteremtésében

A bölcsődei szakmai vezető, kisgyermeknevelő legyen képes:

- megszervezni a bölcsőde egészének napi munkáját, kialakítani a nyugodt csoportos életet biztosító napirendet, ezeken belül a speciális programok beépítését,
- elősegíteni az új munkatársak beilleszkedését,
- szempontokat kidolgozni új bölcsődei szolgáltatások bevezetéséhez,
- segíteni az optimális munkahelyi légkör, a harmonikus munkatársi kapcsolat kialakulását,
- felismerni, feltárni, kezelni a munkahelyi konfliktusokat, feltárni a fluktuáció okait, irányait,
- jó munkaszervezéssel megelőzni munkatársai szellemi, idegi, fizikai túlterhelését,
- alkalmazni a vezetés lélektani ismereteit, kiválasztani és alkalmazni a feladathoz illeszthető, az intézményben dolgozók interperszonális kapcsolataiban megfelelő hatékony vezetői stílust,
- megszervezni, levezetni a különböző típusú értekezleteket, egyéni és szolgálati beszélgetéseket, racionális döntéseket hozni.

3. Irányítja a vezetése alá tartozó intézmény tárgyi feltételeinek megteremtését és közreműködik azok higiénikus, biztonságos és balesetmentes működtetésében

A bölcsődei szakmai vezető, kisgyermeknevelő legyen képes:

- megtervezni, megszervezni és kialakítani a gyermek egészséges fejlődéséhez szükséges környezetet, tárgyi feltételeket, megakadályozni a hiányállapotok kialakulását,
- ellenőrizni és betarttatni a dolgozók munkába lépéséhez szükséges járványügyi és higiénés szabályokat,
- biztosítani a gyermekek mozgásfejlődését elősegítő optimális mozgásteret és mozgásfejlesztő eszközöket,
- biztosítani a minőségileg és mennyiségileg megfelelő játékeszközöket,
- folyamatosan biztosítani a balesetmentes környezetet, megszervezni a baleset elhárítását,
- felismerni a három éven aluli életkorban leggyakrabban előforduló betegségek jellemző tüneteit, megelőzésük lehetőségeit,
- betegség esetén megfelelő tüneteket felismerni, és az orvos vagy a szülő megérkezéséig tüneti kezelést alkalmazni,
- végrehajtani az orvos által előírt ápolási feladatokat, a leggyakrabban előforduló betegségek, kórállapotok esetén alkalmazandó táplálási, kezelési előírásokat,
- felismerni az akut életveszélyes állapotokat, és elsősegélyt nyújtani.

4. Kapcsolatot tart és együttműködik a gyermek családjával

A bölcsődei szakmai vezető, kisgyermeknevelő legyen képes:

- a gyermekek harmonikus fejlődése érdekében együttműködni a szülőkkel,
- javaslataival segíteni a családot a csecsemő és kisgyermek nevelésével kapcsolatos problémák megoldásában,
- segítséget adni a gyermeknek és szüleinek a gyermek életében bekövetkezett változások, a család és az intézmény eltérő nevelői légköréből adódó problémák esetén,
- átlátni a gyermek első életéveiben észlelhető pszichés fejlődés kulcskérdéseit, a szeretetkapcsolat, az anya-gyermek kapcsolat jellemzőit, esetleges zavarait, a rejtett érzelmi elhanyagoltság, a negatív érzelmi állapotok megnyilvánulási tüneteit, kezelési módjait,
- szervezni és segíteni a bölcsődei csoportban a felvételt előkészítő és a beszoktatási munkát, a szülőkkel való együttműködést,
- segíteni és támogatni a család és a bölcsőde együttműködését.

5. Együttműködik más intézmények szakembereivel

A bölcsődei szakmai vezető, kisgyermeknevelő legyen képes:

- felismerni, hogy egy probléma megoldásához mikor szükséges külső szakember segítsége,
- átlátni a bölcsődei szervezeti felépítését, az ÁNTSZ-szel és az országos szakmai intézetekkel való kapcsolattartás jelentőségét, módját,
- együttműködni a fenntartóval és a település jóléti intézményeivel és szervezeteivel,
- kapcsolatot tartani a közigazgatási rendszeren belül az egészségügyi, szociális ellátás intézményeivel és szervezeteivel, az ÁNTSZ-szel,
- kapcsolatot tartani más gyermekellátó intézményekkel.

6. Elvégzi a munkájával kapcsolatos adminisztrációt

A bölcsődei szakmai vezető, kisgyermeknevelő legyen képes:

- alkalmazni a bölcsődére vonatkozó hatályos törvényeket és rendeleteket,
- a bölcsődére vonatkozó dokumentációt elkészíteni,
- ellenőrizni és értékelni a bölcsődei dokumentációt,
- a TAJ alapú elektronikus nyilvántartás napi jelentéseit (mint e-képviselő, és adatszolgáltató munkatárs) elkészíteni,
- rendszeresen megfigyelni a gyermeki tevékenységet, annak kísérő megnyilvánulásait rögzíteni,
- vezetni a gyermekekre vonatkozó intézményi dokumentációt,
- a szakterületet érintő jogszabályokban eligazodni, munkáját az abban foglaltak betartásával végezni.
- Figyelemmel kíséri a takarékos energia- és anyagfelhasználást.

Általános szakmai követelmények

1. A szociális munka értékeinek és etikai szabályainak megfelelő munkavégzés

A bölcsődei szakmai vezető, kisgyermeknevelő munkája során:

- hatékonyan közvetíti a gondozó-nevelő munka értékeit, az intézményen belül biztosítja a gondozás-nevelés egységét,

- a gyermek harmonikus fejlődése érdekében nevelőpartneri kapcsolatot tart a gyermek szüleivel,
- érezteti a gyermekkel, hogy tiszteletben tartja a személyiségét,
- támogató magatartásával segítséget nyújt a gondozónők és a szülők számára,
- a szakmai titoktartás szabályai szerint kezeli a birtokába jutott információkat.

2. A munkavégzéshez szükséges szakmai kommunikáció

A bölcsődei szakmai vezető, kisgyermeknevelő munkája során:

- hatékonyan tudja alkalmazni a kommunikáció módszereit és eszközeit a csecsemő- és gyermekgondozói munkában és annak irányítása során megfelelően tudja értelmezni a csecsemő és kisgyermek jelzéseit és legyen hiteles és következetes a kommunikációs megnyilvánulásban,
- munkájában alkalmazza a kommunikációs technikákat,
- tudja alkalmazni az egyénre szabott bánásmódot mind a gyermeknevelés során, mind a munkatársi kapcsolatban,
- ismerje fel a metakommunikációs jelzéseket, tudja kontrollálni saját és beosztottai metakommunikációját
- tudja értelmezni a konfliktus fogalmát,
- ismerje fel az intézmény dolgozói közötti konfliktusok okait, azok káros következményeit, alkalmazza a konfliktuskezelés módjait és technikáját (beszélgetés, megbeszélés),
- tudja alkalmazni a meggyőzés különböző módjait,
- tudja elfogadtatni szakmai álláspontját.

3. A munkavégzéshez szükséges önismeret

A bölcsődei szakmai vezető, kisgyermeknevelő munkája során:

- tudja értelmezni a személyiségről szóló legfontosabb felfogásokat, mind a gyermeknevelés, mind a munkatársi kapcsolat során,
- munkatársi együttműködése során ismerje fel a különböző személyiség típusok legfontosabb jellemzőit,
- legyen képes empátiát érezni a segítségre szoruló gyermek és felnőtt iránt,
- tudjon felelősen tevékenykedni, viselkedni, és döntéseiért a következményeket vállalni,
- tudja felmérni saját teherbírásának határait,
- rendelkezzen reális önismerettel és tudatosítsa, hogy személyisége a munkaeszköze,
- szükség esetén éljen a segítségkérés lehetőségével.

A felsoroltakon kívül köteles ellátni mindazokat a feladatokat, mellyel az intézmény vezetője alkalmanként megbízza.

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

Nyilatkozat

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

Polgár, év hó nap

.....
intézményvezető

.....
munkavállaló

Kisgyermeknevelő munkaköri leírása

Intézmény megnevezése:	Napsugár Óvoda és Bölcsőde
Intézmény címe:	4090 Polgár, Bessenyei út 4-5.
Szervezeti egység megnevezése:	Bölcsőde
Munkavállaló neve:	
Munkakör megnevezése:	Kisgyermeknevelő
A munkakör betöltéséhez szükséges iskolai végzettség:	csecsemő- és kisgyermeknevelő
Heti munkaideje:	40 óra, amelyből napi 7 órát kell a közvetlen munkaterületen eltölteni a fennmaradó 5 órában adminisztráció (üzenőfüzet-, törzslap-, fejlődési napló írása), felkészülés, szülőcsoportos foglalkozások megtartása, műhelymunka, illetve a csoport életének szervezésével kapcsolatos teendők, beszoktatás, illetve eseti helyettesítés
Munkavégzés helye:	4090 Polgár, Bessenyei utca 4-5.
Munkáltatói jogkör gyakorlója:	Intézményvezető
Közvetlen felettese:	Bölcsődei szakmai vezető
Helyettesítés rendje:	Csoportban lévő kisgyermeknevelőt helyettesíti, más esetben helyettesítéséről közvetlen felettese gondoskodik

A bölcsődevezető irányításával dogozik, munkájában figyelembe veszi az orvos, az intézményvezető szakmai útmutatását.

- Az egészséges csecsemő és kisgyermek testi és pszichés fejlődésének elősegítésére, követésére és értékelésére alkalmas pedagógiai, pszichológiai, egészségügyi és gondozástechnikai ismeretei birtokában segíti a gyermek harmonikus fejlődését az aktivitás, a kreativitás és az önállóság alakulását,
- Szakszerűen az érvényben levő módszertani elvek figyelembevételével gondozza, neveli a rábízott gyerekeket,
- Gondoskodik arról, hogy a gyermekek az időjárásnak megfelelően legyenek felöltöztetve,
- Biztosítja a gyermekek rendszeres levegőzését,
- Figyelemmel kíséri, hogy a bútorok és a játékok a gyermek fejlettségi szintjének és biztonságának megfelelőek legyenek,
- Csoportjában vezeti az előírt nyilvántartásokat,
- Negyedévenként (csecsemőkorban havonta) elkészíti konkrét megfigyelések alapján az egyéni fejlődési naplót,
- A csoportnaplót naponta vezeti – a gyermekeknél egyénileg bejegyzzi a megfigyelt eseményeket,
- Az üzenő füzetbe mindannyiszor beír, amikor a gyermekre vonatkozóan újat tapasztal,
- Az egészségügyi törzslapban vezeti a betegség, vagy egyéb okok miatti hiányzásokat, a gyermek súly- és hosszfejlődését, mell- és fej körfogatának viszonyát. A testi fejlődésről a percentilt használja, az értelmi és szociális fejlődés dokumentáláshoz pedig a fejlődési táblát,
- Munkája befejezésekor szóban és/vagy írásban beszámol a gyermekkel kapcsolatos napi eseményekről,
- Vezeti a valóságnak megfelelően a gyermekek napi jelenléti kimutatását – melynek meg kell egyeznie a csoportnaplóban rögzített jelenléttel. Különös gondot fordít a gyermekek napi jelenlétéről készített dokumentáció átláthatóságára és egyértelmű vezetésére (szabad- és pihenőnapok eltérő színű jelölése, felvétel és megszűnés jelölése, korcsoportok statisztikának megfelelő jelölése),
- Az ölelkezési időben munkarendje a gyermekek érdekeit szem előtt tartva rugalmasan változik,
- A szülőkkel együttműködve családlátogatási tervet készít és megvalósítja azt,
- Részt vesz a szülői értekezleteken, illetve megtartja a csoport szülői értekezleteit,

- Betartja a higiénés követelményeket,
- Ha egy gyermek megbetegszik, jelenti a bölcsődevezetőjének és megmutatja a bölcsőde orvosának. Az orvos utasítása szerint ellátja a beteg gyermeket. Segédkezik a vizsgálatoknál,
- Részt vesz a munkaértekezleteken és továbbképzéseken,
- Felelősséggel tartozik a csoportjában elhelyezett leltári tárgyakért,
- Figyeljen oda a takarékos energia- és anyagfelhasználásra.
- A munkakezdésre (műszak kezdeti időpontja) átöltözve, munkára felkészülten a csoportjában van.

A felsoroltakon kívül köteles ellátni mindazokat a feladatokat, mellyel az intézmény vezetője alkalmanként megbízza.

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

Nyilatkozat

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

Polgár, év hó nap

.....
intézményvezető

.....
munkavállaló

A telephely óvoda kijelölt képviselőjének

munkaköri leírása

Intézmény megnevezése: Napsugár Óvoda és Bölcsőde
Intézmény címe: 4090 Polgár, Bessenyei út 4-5.

Munkavállaló neve:

Munkakör megnevezése: telephely óvoda kijelölt képviselője - a telephely óvoda vonatkozásában ellátja az általános koordinátori feladatokat

A./ Főbb felelősségek és tevékenységek összefoglalása:

Heti munkaideje: 40 óra/hét

Kötelező óraszám: 32 óra, 8 órában az SZMSZ-ben foglaltak alapján végzi munkáját.

Felel:

- óvodája szakszerű és törvényes működéséért
- pedagógiai munkájáért
- az gyermek -, és ifjúságvédelmi feladatok elvégzéséért
- a dolgozói és gyermekbalesetek megelőzéséért
- a gyerekek szükséges egészségügyi vizsgálatának megszervezéséért
- az óvodájában szervezett rendezvényekért

B./ Különleges felelőssége

- irányítja, szervezi az óvodájában dolgozók munkáját (de munkáltatói jogokkal nem rendelkezik)
- közreműködik a dolgozók értékelésében, javaslatot tesz jutalmazására, kitüntetésére
- továbbítja az információt óvodája dolgozói és a vezetők között
- közreműködik a döntések előkészítésében, végrehajtásában
- részt vesz az óvoda pedagógiai programjának elkészítésében és gondoskodik annak megvalósításáról
- elkészíti a telephely óvoda működési és munkarendjét (szabadságolás ütemezése) egyeztetve róla a vezetővel
- felelős óvodája zavartalan működéséért, a rendezvények lebonyolításáért (rendezvényterv)
- felel a törvényes és szakszerű működésért, megoldja a mindennapi technikai feladatokat (pl: helyettesítés megszervezése)
- óvodája statisztikai és egyéb adatait nyilván tartja, a vezető rendelkezésére bocsátja
- az SZMSZ szerint részt vesz az óvodájában folyó ellenőrzésekben (szervezi az óvodájában folyó szakmai ellenőrzést)
- a technikai dolgozóknál teljes ellenőrzési jogot gyakorol
- aktívan vesz részt az óvodai fejlesztő programok szervezésében
- pedagógiai tudatossággal törekszik az esélyegyenlőség biztosítására, a felvállalt integrációs feladatok megvalósításában
- a felvállalt időkeretnek megfelelően szervezi, irányítja az egyéni és csoportos fejlesztéseket, melyről megfelelő dokumentációt vezet

A pedagógus kötelessége, hogy hivatásához méltó magatartást tanúsítson.

Kapcsolatok:

- részt vesz a rendszeres vezetői üléseken
- működteti óvodája szülői munkaközösségét
- egyeztető megbeszéléseket tart munkatársaival

Munkakörülmények:

- A munka-, baleset- és tűzvédelmi szabályok betartásáért az SZMSZ alapján felel.
- Az intézmény vezetőjével egyeztetve lehetővé teszi a dolgozók továbbképzését, továbbtanulását.
- Bizalmas információk kezelése: a gyerekek, a szülők, a dolgozók személyiségi jogait érintő információkat megőrizz, egyéb esetben a közalkalmazotti törvényben foglaltak szerint jár el.
- Az óvoda kulcsáért teljes felelősség terheli.
- Leltári felelőssége van.
- Figyelemmel kíséri a takarékos energia- és anyagfelhasználásra.

Ellenőrzés:

- részt vesz az óvodájában folyó belső ellenőrzésen az ellenőrzési terv alapján
- ellenőrzi a mulasztási naplókat
- ellenőrzi a reszortfelelősök munkáját

A felsoroltakon kívül köteles ellátni mindazokat a feladatokat, mellyel az intézmény vezetője alkalmanként megbízza.

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

Nyilatkozat

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

Polgár, év hó nap

.....
intézményvezető

.....
munkavállaló

Óvodapedagógus munkaköri leírása

Intézmény megnevezése: Napsugár Óvoda és Bölcsőde
Intézmény címe: 4090 Polgár, Bessenyei út 4-5.

Munkavállaló neve:

Munkakör megnevezése: óvodapedagógus

Heti munkaideje: 40 óra/hét

Kötelező óraszám: 32 óra - a fennmaradó 8 óra az SZMSZ-ben foglaltak alapján töltendő le.

A./ Főbb felelősségek és tevékenységek összefoglalása:

- Tervezi, szervezi, irányítja a csoportjában folyó pedagógiai munkát. (Módszerek, eszközök).
- Az éves pedagógiai munkatervben meghatározott határidőre elkészíti a naplóban rögzítendő terveket. Éves eseménytervet készít.
- Naprakészen vezeti a csoportmunkához kapcsolódó adminisztrációs feladatokat (mulasztási napló, csoportnapló, fejlődési napló).
- Folyamatosan ellenőrzi, értékeli a csoportjában a gyermekek fejlődését, és erről legalább félévente a Fejlődésnaplóban feljegyzést készít.
- Fogadóra keretében tájékoztatja a szülőket évente 3 alkalommal (negyedévenként), a gyermek fejlettségi szintjéről, s ezt dokumentálja.
- Naprakészen felkészül a nevelőmunkára az érvényben lévő pedagógiai program figyelembe vételével.
- A nevelőmunkájában érvényesíti a tehetséggondozást, felzárkóztatást, a másság elfogadását.
- A mindennapokban megkülönböztetett figyelmet fordít az anyanyelvi nevelésre.
- Biztonságos körülményeket teremt a gyerekek értelmi-testi-lelki fejlődéséhez.
- Aktívan vesz részt az óvodai fejlesztő programok, foglalkozások szervezésében.
- Irányítja a dajka munkáját (séta, kirándulás, öltöztetés, gyermekgondozás, csoportszoba tisztasága, rendje...).
- Törekszik a legjobb munkakapcsolat kialakítására váltótársával és a csoport dajkájával.
- A csoportszoba rendjét helyreállítja a gyermekekkel közösen, ha a csoport huzamosabb időre elhagyja a csoportszobát, illetve a nap végén.
- A nevelőtestület tagjaként felkészül rá, és részt vesz a nevelői értekezleteken, legjobb tudása szerint törekszik a pedagógiai cél megvalósítására.
- Továbbképzéseken vesz részt, teljesíti a hatályos törvények által előírt továbbképzési kötelezettségét.
- Az SZMSZ-ben rögzített ünnepekhez és óvodai hagyományokhoz igazodva kialakítja csoportjában a színvonalas alkalomhoz méltó ünneplés módját.
- Tájékoztatja a szülőket a gyermek fejlettségéről és a pedagógiai szakszolgálathoz irányítja azt, akinél ez szükséges, erről jelzéssel él a vezető felé.
- Biztosítja a szülők számára, hogy a beiskolázás előtt minél több információhoz jussanak (faliújság, szórólapok).
- Az óvodai- iskolai átmenet munkaközösségben együttműködve vesz részt csoportja tankötelessé váló gyermekeivel az iskolalátogatáson a helyi iskola alsó tagozatában.
- Teljes felelősséggel részt vesz a gyermekek iskolaérettségének megállapításában. Az iskolaérettséget január 15-ig felméri, tájékoztatja a szülőket, és január 30-ig a nevelési tanácsadóba vagy pszichológushoz irányítja azt, akinél ez szükséges.
- Folyamatosan képezi magát, figyelemmel kíséri az eszköz- és szakirodalom ajánlásokat.
- A költségvetés készítésénél javaslatot tesz csoportjában a bútorok, eszközök javítására, pótlására, bővítésére.
- Leltári felelősséggel tartozik csoportjának berendezési tárgyaiért és eszközeiért.

Kötelezettségei:

- Köteles olyan időpontban megjelenni az óvodában, hogy munkaidejének kezdetekor csoportjában munkaruhába öltözve tartózkodhasson.
- A kötött munkaidőt (32 óra hetente) a gyermekekkel való közvetlen, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozásra fordítja.
- Munkaideje fennmaradó részében a nevelést-oktatást előkészítő, a neveléssel-oktatással összefüggő, egyéb feladatokat, továbbá eseti helyettesítést lát el, az aktuális törvényi előírásoknak megfelelően végzi feladatait.
- Munkaidő alatt csak a vezető engedélyével távozhat az intézményből.
- Felelős a rábízott gyermekek szellemi és testi épiségeért, fejlődéséért.
- A jutalmazás, fegyelmezés módszereit különös gonddal kell megválasztania úgy, hogy a gyermeket semmiféle hátrány nem érheti.
- A gyermekeket nem hagyhatja felnőtt felügyelet nélkül.
- Távolmaradását köteles időben jelezni a vezetőnek, vagy a helyettesnek, a helyettesítés megszervezése érdekében.
- Felelős az aktuális feladatokhoz megjelölt határidők betartásáért.
- Hivatásából eredő kötelessége fejleszteni szakmai műveltségét, tökéletesíteni pedagógiai munkáját, részt vesz a 7 évenkénti továbbképzésen.
- A nevelőtestület tagjaként köteles részt venni a nevelői, alkalmazotti közösségi, szülői értekezleten, legjobb tudása szerint törekszik a pedagógiai cél megvalósítására.
- Igény szerint munkaidején kívül is vegyen részt csoportjában az ünnepeken (hagyományörző és jeles napokon), az esetleges kirándulásokon.
- Vegyen részt az intézményi rendezvényeken.
- Működjön együtt az intézményben más intézményből pedagógiai munkát segítő személyekkel.
- A házirendben, etikai kódexben foglaltakat, munkavédelmi előírásokat köteles betartani.
- Szükség esetén köteles orvosi vizsgálaton részt venni.
- Köteles ellátni azokat a rendszeres vagy időszakos feladatokat, amelyeket a vezető a feladatkörébe utal.
- Pedagógiai tevékenységével segíti az óvoda és a család együttműködését (szülői értekezlet, fogadóóra, nyílt nap, családlátogatás, közös programok)
- A gyermekek, a szülők, a dolgozók személyiségségjogait érintő információkat megőrzi, egyéb esetekben a törvényi előírásokban foglaltak szerint jár el.

A pedagógus kötelessége, hogy hivatásához méltó magatartást tanúsítson.

A felsoroltakon kívül köteles ellátni mindazokat a feladatokat, mellyel az intézmény vezetője alkalmanként megbízza.

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

Nyilatkozat

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

Polgár, év hó nap

.....
intézményvezető

.....
munkavállaló

Bölcsődei dajka munkaköri leírása

Intézmény megnevezése:	Napsugár Óvoda és Bölcsőde
Intézmény címe:	4090 Polgár, Bessenyei út 4-5.
Munkavállaló neve:	
Munkakör megnevezése:	Bölcsődei dajka
Heti munkaideje:	40 óra
Követelmény:	

Gyermekszerető viselkedésével, személyi gondozottságával, kommunikációs beszédmintájával pozitív példát adjon a gyermekek fejlődéséhez. Tisztelje a gyermeket, a szülőt, kapcsolataira a tapintat, az elfogadás legyen jellemző. Gondozási, nevelési kérdésekben az érdeklődő szülőket tapintatosan irányítsa a gondozónőkhöz, a gyerekek viselkedéséről tájékoztatást nem adhat. Munkájában a szakma etikai előírásai irányadók, különös tekintettel a gyermekek és szülők jogaira, valamint a titoktartásra vonatkozóan.

Munkáját a szakmai vezető irányításával a munkaköri leírás szerint végezze a csoport életének zavarása nélkül. Tisztán tartja a csoportszobát, a hozzá tartozó helyiségeket, a csoport udvarrészét. Ellátja a naponkénti, hetenkénti és időszakonkénti takarítási munkákat az óvoda egyéb helyiségeiben is. Munkájában figyelembe veszi az érvényben lévő higiénés trendeket, a HACCP irányelveket.

Rendszeres feladatai

A gondozási műveletekhez kapcsolódóan:

A gyermekek étkeztetése előtt alapos fertőtlenítő kézmosást végez, időben a csoportszobába viszi az ételt.

Minden étkezés után azonnal kiviszi a szennyes edényt és az előírásoknak megfelelően elmosogatja, mosogató után felfossa a mosogató helyiséget.

A csoportszobát minden étkezés után rendbe teszi, felsöpör, szükség esetén felmos, az ételmaradékot eltávolítja.

Az altatáshoz gondoskodik az ágyak előkészítéséről /lerakni csak akkor szabad, ha már minden gyermek az asztalnál ül/.

Takarítás után kiviszi a fóliazsákba gyűjtött szennyes pelenkát, kifertőtleníti a badellát, új fóliazsákot tesz bele, majd alapos fertőtlenítő kézmosást végez.

Szükség szerint a gondozónők kérésére felügyeletet biztosít a csoportszobában, ill. a teraszon.

Reggelenként a reggeli bevitele után a teraszt szükség szerint lesöpri.

Takarításhoz kapcsolódóan:

A takarítást nyitott ablaknál végzi.

A gyermekek udvarra menetele után kiporszívózza a szőnyeget, a bútorokat, ajtókat, ablakpárkányokat letörli, fertőtlenítő nedves ruhával portalánítja.

A szemetet összegyűjti, a szeméttárolóba szállítja, badellákat fertőtlenítős vízzel lemossa.

Fertőtlenítős vízzel felmossa a fürdőszobát, az áradót, a közlekedőt, a kocsi tárolót, a felnőtt WC-ét, a teraszt.

Kisúrolja és fertőtleníti a kádakat, kiöntőket, a gyermek WC-ket, biliket.

Külön takarítóeszközt használ a csoportszobában, a vizes helyiségekben és a konyhában.

Egy vödör fertőtlenítős folyadékkal csak egy helyiséget takarít ki.

A takarítóeszközöket használat után kimossa, a tisztító eszközökkel együtt zárt helyre teszi.

Heti feladata:

Elvégzi a fertőtlenítős nagytakarítást a csoportszobában.

Fertőtleníti a játékokat

Lemossa a csempéket, a teraszt

Az egységéhez tartozó zöldnövények locsolása gondozása.

Havonkénti takarítás:

Lepókhálózza és portalanítja a falakat

Lemossa az ajtókat, ablakokat, radiátorokat.

Negyedéves takarítás:

Bútorokat, szőnyeget vegyszeresen kitisztítja.

Függönyöket kimossa.

Adminisztrációs feladatok:

Vezeti a takarítási ellenőrző lapot

Élelmezéssel kapcsolatos feladatai:

A HACCP rendszer idevonatkozó részének ismeretében az élelmezéssel kapcsolatos higiéniai, élelmiszerbiztonsági előírásokat, a készétel tárolásával, tárolásával kapcsolatos szabályokat betartja. Naprakészen vezeti a HACCP dokumentumok közül a bölcsődei „Napi ellenőrzési lapot” és a „Takarítási naplót”.

Az étel, edényzet szállításakor, mosogatáskor a megfelelő ruházatot és fejfedőt viseli.

Az ételmaradékot az előírásoknak megfelelően kezeli.

Az élelmezéssel kapcsolatos észrevételeit jelzi, a felmerülő problémákat, hiányosságokat a „Műszaknaplóba” dokumentálja.

Felelősségi kör:

Felelőssége kiterjed a csoport rendjére, tisztaságára, a zavartalan működésére, kiemelten:

- a gyermekek tevékenysége és mozgásteret nem lehet függvénye a takarításnak,
- elsődleges szempont a bölcsődében tartózkodó gyermekek és a csoportban dolgozók biztonsága,
- a munkatársakkal való hatékony szakmai együttműködés,
- a fegyelmezett, etikus munkavégzés, példaértékű viselkedés,
- az intézmény jó hírének ápolása,
- fokozottan ügyel arra, hogy a takarítószeres és eszközök soha ne maradjanak a gyermekek számára elérhető helyen, mérgezést, balesetet ne okozzanak,
- az intézmény berendezési és felszerelési tárgyaiért anyagi felelősséggel tartozik

Az esti zárás ellenőrzi az ajtókat, ablakok bezárását, a víz, villany, gáz elzárócsapját, bekapcsolja a riasztó berendezését. A tűz-, a munka- és vagyonvédelmi előírásokat betartják, a hiányosságokat jelzik.

A telephely óvoda munkarendjéhez igazodva hétfőig ellenőrzik a vagyonvédelemmel kapcsolatos állapotot (víz-, fűtés-rendellenesség, betörés, stb.)

Kapcsolattartási kötelezettsége:

A csoportban vele együtt dolgozó gondozónőkkel köteles együttműködni. A felsoroltakon kívül köteles ellátni mindazokat a feladatokat, mellyel az intézmény vezetője alkalmanként megbízza.

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

Nyilatkozat

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

Polgár, év hó nap.

.....
intézményvezető

.....
munkavállaló

Pedagógiai munkát segítő munkatárs, dajka munkaköri leírása

Intézmény megnevezése:	Napsugár Óvoda és Bölcsőde
Intézmény címe:	4090 Polgár, Bessenyei út 4-5.
Munkavállaló neve:	
Munkakör megnevezése:	Pedagógiai munkát segítő munkatárs, dajka
Heti munkaideje:	40 óra/hét

Követelmény:

Munkáját a mindenkor csoportvezető óvodapedagógussal a nevelési tervnek megfelelően egyeztetve, alkotó módon együttműködve vele, a munkaköri leírás szerint végzi a csoport életének zavarása nélkül.

Munkaideje alatt folyamatosan álljon a csoport rendelkezésére.

Gyermekszerető viselkedésével, személyi gondozottságával, kommunikációs beszédmintájával pozitív példát adjon a gyermekek fejlődéséhez. Tisztelje a gyermeket, a szülőt, kapcsolataira a tapintat, az elfogadás legyen jellemző. Nevelési kérdésekben az érdeklődő szülőket tapintatosan irányítsa az óvodapedagógusokhoz, a gyerekek viselkedéséről tájékoztatást nem adhat.

Ellátja a naponkénti, hetenkénti és időszakonkénti takarítási munkákat az óvoda egyéb helyiségeiben is. Tisztán tartja a csoportszobát, a hozzá tartozó helyiségeket, a csoport udvarrészét.

Munkájában figyelembe veszi az érvényben lévő higiénés előírásokat.

Rendszeres feladatai:

- Az óvodapedagógus irányításával elvégzi a csoporttal kapcsolatos gondozási és takarítási munkákat, segít az étkeztetésben, öltöztetésben, a rászoruló gyermeket lemossa, átöltözteti.
- Szükség szerint az óvónők kérésére felügyeletet biztosít a csoportszobában, illetve a teraszon.
- Naponként portalanítja a csoportszobát, öltözőt, fertőtleníti a mosdót.
- A termekben csak akkor lehet takarítani, ha a gyerekek már nem tartózkodnak bent (vonatkozik ez porszívózás, szőnyegtisztítás, padlóasztázási munkákra, ablak- és ajtómosásra.)
- Takarításhoz és az étel tárolásához ugyanazt a ruházatot nem viselheti.
- A tízórai, ebéd, uzsonna igény szerinti előkészítése a csoport részére.
- A csoportszobát minden étkezés után rendbe teszi, felsöpör, szükség esetén felmos, az ételmaradékot eltávolítja.
- Reggelenként a tízóraiztatás után a bejárat és öltöző felmosása.
- Felelős a csoport létszámának megfelelő edény, evőeszköz időben történő bekészítéséért
- Az étkezések kulturált lebonyolításában aktívan közreműködik, tálal, kiosztja az ételeket, segít az edények leszedésében, maradékok összegyűjtésében.
- Az altatáshoz gondoskodik az ágyak előkészítéséről /lerakni csak akkor szabad, ha ezzel nem zavarja csoport tevékenységét/.
- Óvodapedagógus kérésére közreműködik a csoportszoba átrendezésében és a foglalkozási eszközök előkészítésében, elrakásában, séta esetén a gyerekek kísérésében is részt vesz.
- A gyerekek érkezésekor és távozásakor, illetve levegőzés előtt és után segít az öltözőben.
- A dajka néni napközben kísérje figyelemmel, szükség esetén segítse az öltözőben, vagy a mosdóban tartózkodó gyermekek tevékenységét.
- Feladatait úgy végzi, hogy bármikor a csoport rendelkezésére állhasson.
- Műszakjában segít a rábízott csoportokban, másik dajka hiányzása esetén besegít a másik csoport ellátásában a helyi szokás szerinti munkamegosztásban.
- Időjárástól függően nyáron naponként, de legalább 2 naponként lesepri a teraszt, fellazítja, locsolja a homokot.

- A gyermekek udvaron tartózkodása idején kiporszívózza a szőnyeget, fertőtlenítős nedves ruhával portalánít, letörli az ajtókat, kiüríti a kukákat.
- Gondozza a szobanövényeket és az óvoda kertjét, udvarát – télen részt vesz a hó eltakarításban.
- Az intézményvezető helyettes által készített munkamegosztással felmossa (délelőtt, délután) a folyosó, előszoba, lépcső kövezetét, kitakarítja az irodákat.
- Hetente végez fertőtlenítő takarítást csoportszobákban, öltözőkben, legalább 2 hetenként lemossa az ajtókat, bútorokat.
- A játékokat, tisztán tartja, az előírásnak megfelelően havonta egyszer, illetve szükség esetén gyakrabban (fertőző betegség esetén) végzi.
- A gyermekek ágyneműit kéthetenként hazaküldi, hetenként fertőtleníti a fogmosó poharakat, cseréli a törölközőket
- Évente 4 alkalommal (nyári, nov., febr., május)l nagytakarítást végez : függőnymosás radiátorok , ablakok.
- Szükség szerint elvégzi az időszakos takarítást (tavaszi, őszi és részt vesz a nyári nagytakarításban) – ablak, függöny, textiliák, kellékek, babaruhák mosása, bábok javítása.
- Vízhány esetén gondoskodik mosdó- és ivóvízről. Kézbetétet
- Kisebb szállítási feladatokat ellátja.
- Ellenőrzi az ajtók, ablakok bezárását, a víz, villany, a fűtés beállítását.
- Figyeljen oda a takarékos energia- és anyagfelhasználásra!

Felelőssége:

- Az intézmény berendezési és felszerelési tárgyait, eszközeit óvja, és felelősséggel használja.
- A biztonságtechnikai, a tűz-, a baleset-, munka-, és vagyonvédelmi előírásokat betartja, a hiányosságokról, balesetveszélyes eszközökről jelzést ad a felelős munkatársnak.
- A számára kiadott tisztító-, és mosószert gazdaságosan használja.

A gyermekekről pedagógiai információt, az intézmény belső életéről, gazdasági helyzetéről felvilágosítást nem adhat.

Figyeljen oda a takarékos energia- és anyagfelhasználásra!

Kapcsolattartási kötelezettsége:

A felsoroltakon kívül köteles ellátni mindazokat a feladatokat, mellyel az intézmény vezetője alkalmanként megbízza.

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

Nyilatkozat

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

Polgár, év hó nap

.....
intézményvezető

.....
munkavállaló

Pedagógiai asszisztens

munkaköri leírása

Intézmény megnevezése:	Napsugár Óvoda és Bölcsőde
Intézmény címe:	4090 Polgár, Bessenyei út 4-5.
Munkavállaló neve:	
Munkakör megnevezése:	pedagógiai asszisztens
Közvetlen felettese:	óvodapedagógusok, intézményvezető
Heti munkaideje:	40 óra/hét

Főbb tevékenységek összefoglalása:

- gyermekek fogadása, felügyelete és segítése az étkezésnél, testápolásnál és öltözködésnél az óvodában
- a gyermekek kísérése
- eszközök előkészítése
- közreműködés a foglalkozások lebonyolításában
- csoportszoba dekorálása
- a nevelési intézményben a felsőfokú végzettséget nem igénylő pedagógiai feladatok ellátása pedagógus irányítása mellett
- az óvodapedagógus kérése felügyeletet biztosít a gyermekcsoportban
- kirándulások, kulturális és sport programok szervezésében és lebonyolításában segít
- részt vesz az óvodai ünnepélyek előkészítésében, a dekorációs munkákban,
- az óvodapedagógussal együtt meglátogatja a gyerekek családjait
- egészséges életmóddal kapcsolatos tevékenységet végez

Követelmények:

- tartsa tiszteletben a gyermekek személyiségét
 - járuljon hozzá egészséges fejlődéséhez
 - rendelkezzen megfelelő kommunikációs és együttműködési készséggel
 - munkáját hassa át a gyermekközpontú szemlélet, a türelem, az együttérző képesség
 - legyen képes önállóan, illetve a pedagógus irányítása mellett a szabadidős tevékenységek megszervezésére, és levezetésére
 - legyen képes mentálhigiéniai jellegű tevékenységekre, az oktatástechnikai eszközök kezelésére
 - fokozott figyelmet igénylő munkára legyen képes
-
- gyermekszerető viselkedésével, kommunikáció és beszédmintájával pozitív példát adjon a gyermekek fejlődéséhez
 - tisztelje a gyermeket, a szülőt, kapcsolataira a tapintat, az elfogadás legyen rá jellemző
 - nevelési kérdésekben az érdeklődő szülőket tapintatosan irányítsa, a csoportot vezető óvónőkhöz.
 - **A gyerekek viselkedéséről tájékoztatást nem adhat!**
 - igyekezzon jó kapcsolatot kialakítani a munkatársaival
 - az óvoda épületét csak vezetői engedéllyel hagyhatja el munkaidő alatt

A felsoroltakon kívül köteles ellátni mindazokat a feladatokat, mellyel az intézmény vezetője alkalmanként megbízza.

Felelőssége:

Az óvoda berendezési és felszerelési tárgyaiért felelősséggel tartozik.

Kapcsolattartási kötelezettsége:

A felsoroltakon kívül köteles ellátni mindazokat a feladatokat, mellyel az intézmény vezetője alkalmanként megbízza.

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

Nyilatkozat

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

Polgár, év hó nap.

.....
intézményvezető

.....
munkavállaló

Óvodatitkár munkaköri leírása

Intézmény megnevezése: Napsugár Óvoda és Bölcsőde
Intézmény címe: 4090 Polgár, Bessenyei utca 4-5.

Munkavállaló neve:
Munkakör megnevezése: Óvodatitkár
Közvetlen felettese: Intézményvezető
Heti munkaideje: 40 óra

Főbb felelősségek és tevékenységek:

- Fogadja és rendszerezi a naponta érkező postai küldeményeket.
- Bonyolítja a kimenő postai küldeményeket.
- Hivatalos levelezést folytat, vezeti az iktatást.
- Információkat szerez be és továbbít.
- Telefonbeszélgetést folytat (hivatalokkal, fenntartóval, pedagógiai szolgáltatóval stb.).
- Pedagógiai és adminisztrációs írásos anyagot sokszorosít.
- Szakszerűen vezeti és tárolja az irattári anyagot.
- Közreműködik, bútor, tanszer, játék, irodaszer megrendelésében, azokat szám szerint és minőségileg ellenőrzi, átveszi.
- Feladata a dolgozók úti- és egyéb költségeinek igénylése, átvételek igazoltatása, ellátmány kezelése.
- Fogadja a vendégeket. (teát, kávé szervíroz) Kezeli és rendezi a személyi anyagokat.
- Elvégzi a könyvek leltározását, a szakfolyóiratok selejtezését a vezető utasítása szerint.
- Heti 2 órában a bölcsődei adminisztrációs feladatokat látja el.
- A dolgozók részére minden hónap első munkanapjára előkészíti teljesítményigazoló lapokat

Neveléssel összefüggő feladatok:

- Óvodai- bölcsődei előjegyzés.
- Gyermekek óvodai-bölcsődei felvétele, jogviszony megszüntetése.
- Bölcsődés - óvodás gyerekek, alkalmazottak adatainak NRSZH/KIR rendszerben történő nyilvántartása.
- Csoportdokumentációk szerkesztése, elkészítése, tanügyi nyomtatványok megrendelése, ezek folyamatos begyűjtése, irattározása.
- Óvodai-bölcsődei statisztika elkészítése.
- Óvodai- bölcsődei hiányzások pontos kimutatása.
- Iskolaérettségi, pszichológiai, szakértői vizsgálatok szervezése, szakvélemények nyilvántartása.
- Kapcsolattartás a Családsegítővel, problémajelző adatlapok megküldése.
- GYVK-s, HH-s, HHH-s gyerekek nyilvántartása.

- Nagycsoportosok nyilvántartása, Óvodai Szakvéleményük elkészítése, iskolával történő egyeztetés, szülői értekezlet megszervezése.
- Alapdokumentumok folyamatos aktualizálásában való aktív közreműködés (Házirend, SZMSZ, Pedagógiai Program, Továbbképzési terv, Munkaterv, stb.),
- Csoportok év végi beszámolóinak egységbe rendezése az intézményvezető beszámolójának elkészítésének segítése.
- Pedagógus igazolvány rendelése, kiállítása, hitelesítése.
- Pályázatokban való aktív részvétel.
- Intézményi rendezvények lebonyolításának segítése, meghívók, plakátok készítése.

Különleges felelőssége:

- Írásos anyagok (elemzések, tervek, szerződések, utasítások, beszámolók) témakörönkénti feldolgozása, tárolása.
- Biztosítja, hogy a Polgári Napsugár Óvoda és Bölcsőde kezelésében lévő személyes adatokról vezetett nyilvántartások jogszerűek legyenek, biztosítja, hogy az intézmény mint adatkezelő, az intézménnyel kapcsolatba kerülő természetes személyek személyes adatait a mindenkor hatályos jogszabályi feltételek mentén kezelje, tárolja, továbbá e természetes személyek személyes adataik védelméhez való jogai ne sérüljenek.

Tervezés:

- Írat rendezési terv készítése.
- A nem dokumentum jellegű, elavult iratok folyamatos selejtezése.
- A dokumentumok szabályszerű vezetése a törvényben előírt megőrzési idő betartásával.
- Dolgozóinak adatait és egyéb fontos adatokat, nyilvántartás a számítógépen.
- Internetes levelezés lebonyolítása.

Bizalmas információ kezelése:

- Munkája során, telefonbeszélgetéskor, levelezés kezelésekor rendkívül körültekintően jár el.
- Személyi, pénzügyi adatokat csak vezetői engedéllyel adhat ki.
- Bizalmasan kezeli a dolgozók személyi adatait az intézményvezetővel folytatott beszélgetések témáit.
- Nem szolgáltat indokolatlanul adatot az intézménnyel jogviszonyban álló gyermekekről, alkalmazottakról.
- Kezeli a gyermekekről, pedagógusokról, technikai és adminisztratív dolgozókról szóló nyilvántartásokat.
- Követi a dolgozók adatváltozásait.

Ellenőrzés:

- Ellenőrzi a személyi anyagok karbantartását (átsorolás, előrelépés, továbbképzés időpontja).
- Irodatechnikai anyagok gazdaságos felhasználását.
- Az óvodai csoportok névsorát nyilvántartja, egyezteti a felvételi és mulasztási naplóval.

Kapcsolatok:

- Közvetlen napi kapcsolatban áll az intézményvezetővel, az intézményvezető helyettesekkel.

Munkakörülmények:

- A vezetői iroda gépeit rendszeresen használja.
- Az iroda kellemes környezetéről, fogadókészségéről a vendéglátáshoz szükséges eszközökről gondoskodik.

A felsoroltakon kívül köteles ellátni mindazokat a feladatokat, mellyel az intézmény vezetője megbízza.

A munkaköri leírás módosításának jogát a munkáltató fenntartja.

Nyilatkozat

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

Polgár, év hó nap.

.....
intézményvezető

.....
munkavállaló

Mosónő munkaköri leírása

Intézmény megnevezése: Napsugár Óvoda és Bölcsőde
Intézmény címe: 4090 Polgár, Bessenyei út 4-5.
Munkavállaló neve:
Munkakör megnevezése: Mosónő
Közvetlen felettese: Intézményvezető
Heti munkaideje: 40 óra/hét

Főbb tevékenységek összefoglalása:

- A tevékenységét a Bessenyei úti székhelyóvoda mosókonyháján látja el.
- A két óvodai egységnél, a bölcsődénél elvégzi a védőruhák és textíliák mosását, vasalását, javítását (asztalterítők, törölközők, törülők, köpenyek, stb.).
- Köteles a rábízott gépeket, berendezéseket a rendeltetésnek megfelelően használni, meghibásodásuk esetén értesíteni a intézményvezetőt azok javítása céljából.
- Köteles az ANTSZ által előírt közegészségügyi előírásokat betartani munkája során.
- Részt vesz az intézmény időszakos, illetve nyári nagytakarításában.

A felsoroltakon kívül köteles ellátni mindazokat a feladatokat, mellyel az intézmény vezetője megbízza.

Figyeljen a takarékos energia- és anyagfelhasználásra!

A munkaköri leírás módosításának jogát a munkáltató fenntartja.

Nyilatkozat

A munkaköri leírásban megfogalmazottakat magamra nézve kötelezőnek tekintem, annak egy példányát átvettem. Egyben kijelentem, hogy az általam végzett munkáért és a kezelt értékekért anyagi és

büntetőjogi felelősséggel tartozom. A munkám során használt tárgyakat, eszközöket, gépeket rendeltetésüknek megfelelően használom.

Polgár, év hó nap.

.....
intézményvezető

.....
munkavállaló

Karbantartó munkaköri leírás

Intézmény megnevezése: Napsugár Óvoda és Bölcsőde
Intézmény címe: 4090 Polgár, Bessenyei út 4-5.
Munkavállaló neve:
Munkakör megnevezése: Karbantartó
Közvetlen felettese: intézményvezető
Heti munkaideje: 40 óra/hét
Főbb tevékenységek összefoglalása:

- A két óvodai egységben elvégzi a kisebb karbantartási, javítási munkákat és az ehhez kapcsolódó anyagbeszerzést.
- Részt vesz a beérkező áru elpakolásában és alkalmankénti elszállításában.
- Tisztán tartja a Bessenyei és a Móra úti óvoda környezetét. Téli időszakban elvégzi a hó eltakarítását, az óvodai egységeknél.
- Szükség szerint elvégzi az óvodák udvarán a fűnyírást, kertrendezést, locsolást.
- A homokozók szezon előtti rendbetétele, udvari játékok kihelyezése
- Elvégzi a kézbesítési feladatokat (Posta, az OTP és Polgármesteri Hivatal)
- Ellenőrzi a kazánok, bojlerok működését, ha meghibásodást észlel, azonnal jelzi.
- Nyári takarításnál segít a bútorok mozgatásában, áthelyezésében.
- Javítási munkák közben betartja a tűz- baleset és munkavédelmi előírásokat.
- Az épület biztonságára ügyel.
- Figyeljen oda a takarékos energia- és anyagfelhasználásra!

A felsoroltakon kívül köteles ellátni mindazokat a feladatokat, mellyel az intézmény vezetője megbízza.

A munkaköri leírás módosításának jogát a munkáltató fenntartja.

Nyilatkozat

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

Polgár, év hó nap.

.....
intézményvezető

.....
munkavállaló"

Polgári Polgármesteri Hivatal
4090 Polgár, Barankovics tér 5. sz.
Telefonszám: 52/573-510

Ikt. sz.: I/796-4/2019.

K i v o n a t

a 2019. március 28-án megtartott képviselő-testületi ülésén felvett jegyzőkönyvből.

30/2019. (III. 28.) sz. határozat

Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a Napsugár Óvoda és Bölcsőde továbbképzési programjának felülvizsgálatára vonatkozó javaslatot és az alábbi határozatot hozta.

- 1./ A Képviselő-testület a Napsugár Óvoda és Bölcsőde 2018 - 2023 évre vonatkozó továbbképzési programját a határozat 1-2. sz. melléklete szerinti tartalommal módosítja.
- 2./ A Képviselő-testület felkéri az intézményvezetőt, hogy a módosítások továbbképzési programon történő átvezetéséről gondoskodjon.

Határidő: értelemszerűen

Felelős: Peténé Molnár Éva intézményvezető

Kmft.

Tóth József sk.
polgármester

dr. Váliné Antal Mária sk.
jegyző

.....
kiv. hit.

Polgári Polgármesteri Hivatal
4090 Polgár, Barankovics tér 5. sz.
Telefonszám: 52/573-510
Ikt. sz.: I/796-4/2019.

K i v o n a t

a 2019. március 28-án megtartott képviselő-testületi ülésén felvett jegyzőkönyvből.

31/2019. (III. 28.) sz. határozat

Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a Napsugár Óvoda és Bölcsőde felvételi körzethatárának megállapítására vonatkozó javaslatot és az alábbi határozatot hozta:

- 1./ A Képviselő-testület megállapítja, hogy a 4090 Polgár, Bessenyei u. 4 - 5. szám alatti székhellyel működő Napsugár Óvoda és Bölcsőde gyermeklétszáma a 2018/2019-es nevelési évben 246 fő. Az intézménybe a jegyzői nyilvántartás alapján 58 fő hátrányos helyzetű és 6 fő halmozottan hátrányos helyzetű gyermek jár.
- 2./ A Képviselő-testület a Napsugár Óvoda és Bölcsőde óvodai felvételi körzethatárát, Polgár város közigazgatási területében határozza meg.
- 3./ A Képviselő-testület megbízza a jegyzőt, hogy a meghozott döntésről a KIR rendszeren keresztül az Oktatási Hivatalt értesítse.

Határidő: 2019. március 29.

Felelős: Tóth József polgármester

Kmft.

Tóth József sk.
polgármester

dr. Váliné Antal Mária sk.
jegyző

.....
kiv. hit.

30/2019. (III. 28.) sz. határozat 1. sz. melléklete
3. sz. melléklet

Beiskolázási terv
Minősítések
Napsugár Óvoda és Bölcsőde
2019/20-as nevelési év

Név	Továbbképzés megnevezése	Kezdési idő	Befejezési idő	Távollét ideje	Helyettesítés	Finanszírozás	Megjegyzés
Koláné-Hornyák Szabina	Kötelező pedagógus minősítési eljárás Gyakornokból – Ped I. fokozatba	2019. április	2020. március 1.	Nem igényel távollétet, munkaidőn kívül	-	-	-
Soltész Petra	Kötelező pedagógus minősítési eljárás Gyakornokból – Ped I. fokozatba	2019. április	2020. május 31.	Nem igényel távollétet, munkaidőn kívül	-	-	-

Megjegyzés:

Polgár, év hó nap

intézményvezető

intézményvezető helyettes

közalkalmazotti tanács elnöke

Beiskolázási terv
Továbbképzések, szakvizsga
Napsugár Óvoda és Bölcsőde
2019/20-as nevelési év

Név	Továbbképzés megnevezése	Kezdési idő	Befejezési idő	Távollét ideje	Helyettesítés	Finanszírozás	Megjegyzés
Bakó Andrea	Mentorképzés	2019. szeptember	2020. április	Tanmenet szerint	Ésszerű munkaátszervezéssel	Önköltséges	-
Magyari Dóra	3-ik évfolyamos óvodapedagógus hallgató	2019. szeptember	2020. június	Tanmenet szerint	Ésszerű munkaátszervezéssel	Államilag finanszírozott	-
Szokolczai Zsuzsa	3-ik évfolyamos óvodapedagógus hallgató	2019. szeptember	2020. június	Tanmenet szerint	Ésszerű munkaátszervezéssel	Államilag finanszírozott	-
Földvári Gáborné	Óvodapedagógus	2020. január	2023. január	Tanmenet szerint	Ésszerű munkaátszervezéssel	Államilag finanszírozott	-
Őzse Anita	Tehetséggondozás	2019. szeptember	2020. augusztusa	Tanmenet szerint	Ésszerű munkaátszervezéssel	Önköltséges	-

Megjegyzés:

Polgár, év hó nap

intézményvezető

intézményvezető helyettes

közalkalmazotti tanács elnöke

Polgári Polgármesteri Hivatal
4090 Polgár, Barankovics tér 5. sz.
Telefonszám: 52/573-510

Ikt. sz.: I/796-4/2019.

K i v o n a t

a 2019. március 28-án megtartott képviselő-testületi ülésén felvett jegyzőkönyvből.

32/2019. (III. 28.) sz. határozat

Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a „Javaslat Polgár Város Önkormányzatának 2019. évi közbeszerzési tervének elfogadására” vonatkozó előterjesztést és az alábbi határozatot hozza:

1. Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete jóváhagyja „Polgár Város Önkormányzatának 2019. évi közbeszerzési tervét” az 1. sz. melléklet szerint.
2. Felkéri a Polgármestert, hogy öt munkanapon belül intézkedjen a terv közzétételéről a város honlapján.

Határidő: értelemszerűen

Felelős: Tóth József polgármester

Kmft.

Tóth József sk.
polgármester

dr. Váliné Antal Mária sk.
jegyző

.....
kiv. hit.

KÖZBESZERZÉSI TERV**Ajánlatkérő**

neve: Polgár Város Önkormányzata
székhelye: 4090 Polgár, Barankovics tér 5.
beszerzés éve: 2019.

Megnevezés	Tervezett eljárás típusa	A beszerzés tervezett kezdete
Építési beruházások		
<i>Nemzeti értékhatárt elérő, illetve meghaladó beszerzések</i>	---	---
TOP-3.1.1-15. „Fenntartható települési közlekedésfejlesztés” Polgár vasútállomás és a Borsod-Abaúj-Zemplén Megye megyehatár között kerékpárút létesítése	nemzeti eljárásrend, 113. § szerinti nyílt eljárás	2019. május
VP6-7.2.1.-7.4.2.-16 „Külterületi helyi közutak fejlesztése” Polgár külterület 0723, 0729, 064, 064/2 hrsz.-ú közutak felújítása	nemzeti eljárásrend, 115. § (1) bekezdés szerinti eljárás	2019. augusztus
<i>Közösségi értékhatár felét elérő, illetve meghaladó beszerzések</i>	---	---
<i>Közösségi értékhatárt elérő, illetve meghaladó beszerzések</i>	---	---
Árubeszerzések		
<i>Nemzeti értékhatárt elérő, illetve meghaladó beszerzések</i>	---	---
<i>Közösségi értékhatárt elérő, illetve meghaladó beszerzések</i>	---	---
Szolgáltatás beszerzések		
<i>Nemzeti értékhatárt elérő, illetve meghaladó beszerzések</i>	---	---
<i>Közösségi értékhatárt elérő, illetve meghaladó beszerzések</i>	---	---

A 2019. évi közbeszerzési tervet a Képviselő-testület a 32/2019. (III. 28.) sz. határozatával jóváhagyta.

Polgár, 2019. március 28.

Polgári Polgármesteri Hivatal
4090 Polgár, Barankovics tér 5. sz.
Telefonszám: 52/573-510

Ikt. sz.: I/796-4/2019.

K i v o n a t

a 2019. március 28-án megtartott képviselő-testületi ülésén felvett jegyzőkönyvből.

33/2019. (III. 28.) sz. határozat

Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta Tiszacsege Város Önkormányzatának a polgári központi orvosi ügyelethez történő csatlakozásáról szóló előterjesztést és az alábbi határozatot hozta:

- 1./ A Képviselő-testület Tiszacsege Város Önkormányzatának központi orvosi ügyeleti szolgálathoz történő csatlakozását a települések közötti jelentős távolságra tekintettel – amely kockáztatja a biztonságos ügyeleti feladatellátást – nem támogatja.
- 2./ A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy Tiszacsege Város Önkormányzatát tájékoztassa a döntésről.

Határidő: értelemszerűen

Felelős: Tóth József polgármester

Kmft.

Tóth József sk.
polgármester

dr. Váliné Antal Mária sk.
jegyző

.....
kiv. hit.

K i v o n a t

a 2019. március 28-án megtartott képviselő-testületi ülésén felvett jegyzőkönyvből.

34/2019. (III.28.) sz. határozat

Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Fonyódligeti Gyermeküdülő 2018. évi üzemeltetés szakmai beszámolójáról szóló előterjesztést megtárgyalta és az alábbi határozatot hozta:

1. A Képviselő-testület a Fonyódligeti Gyermeküdülő üzemeltetéséről szóló 2018. évi szakmai beszámolót elfogadja azzal, hogy a működési hozzájárulás 2018. évre vonatkozóan Polgár Város Önkormányzata tekintetében a teljes üdülő kihasználatlansága (28 nap) figyelembevételével kerüljön megállapításra, 98.000 Ft összegben.
2. A Képviselő-testület a 2018. évi fejlesztési célú hozzájárulás esedékes fizetési kötelezettséget 180.381 Ft + 48.703 Ft (Áfa) összegben elfogadja. Az Áfa összeg fedezeteként az üdülő működési célú hozzájárulásként tervezett előirányzat maradványát jelöli meg.
3. A Képviselő-testület a 2017. évi fejlesztési célú hozzájárulás 230.143 Ft Áfa összegének megfizetését vállalja, melynek fedezeteként az üdülő működési célú hozzájárulásként tervezett előirányzat maradványát jelöli meg.
4. A Képviselő-testület elfogadja, hogy Polgár Város Önkormányzatának a Fonyódligeti Gyermeküdülő 2017. évi működési célú hozzájárulás fizetési kötelezettség a teljes kihasználatlanság - 194 nap - figyelembevételével kerüljön megállapításra, 679.000 Ft összegben.

Felelős: Tóth József polgármester
Határidő: értelemszerűen

Kmft.

Tóth József sk.
polgármester

dr. Váliné Antal Mária sk.
jegyző

.....
kiv. hit.

Polgári Polgármesteri Hivatal
4090 Polgár, Barankovics tér 5. sz.
Telefonszám: 52/573-510

Ikt. sz.: I/796-4/2019.

K i v o n a t

a 2019. március 28-án megtartott képviselő-testületi ülésén felvett jegyzőkönyvből.

35/2019. (III. 28.) sz. határozat

Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testület megtárgyalta a „Javaslat a Polgár 0302/2 hrsz.-ú külterületi ingatlan elnevezésének meghatározására” vonatkozó előterjesztést és az alábbi határozatot hozza:

1. A Képviselő-testület a Polgár 0302/2 hrsz.-ú, lakóház, udvar, gazdasági épület, külterületi ingatlan elnevezését „Tóth lovas tanya” elnevezéssel jóváhagyja.
2. A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a döntésről értesítse az érintettet, valamint gondoskodjon az elnevezés nyilvántartásba vételével kapcsolatos feladatok ellátásáról.

Határidő: értelemszerűen

Felelős: Tóth József polgármester

Kmft.

Tóth József sk.
polgármester

dr. Váliné Antal Mária sk.
jegyző

.....
kiv. hit.

Polgári Polgármesteri Hivatal
4090 Polgár, Barankovics tér 5. sz.
Telefonszám: 52/573-510

Ikt. sz.: I/796-4/2019.

K i v o n a t

a 2019. március 28-án megtartott képviselő-testületi ülésén felvett jegyzőkönyvből.

36/2019. (III. 28.) sz. határozat

Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta az adósságot keletkeztető ügyletekhez kapcsolódóan szükséges módosításokra irányuló javaslatot és az alábbi határozatot hozza:

- 1./ A Képviselő-testület a 23/2019. (III.14.) számú határozatát úgy módosítja, hogy a Polgár Város Önkormányzata saját bevételei összegét, valamint az adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek összegét a határozat 1. számú mellékletét képező tartalommal állapítja meg.

Határidő: 2019.03.31.
Felelős: Tóth József polgármester

Kmft.

Tóth József sk.
polgármester

dr. Váliné Antal Mária sk.
jegyző

.....

kiv. hit.

Polgár Város Önkormányzata adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettség bemutatása 2019. évtől kezdődően

Az Áht. 29/A.§. szerinti saját bevételek és adósságot keletkeztető kötelezettségvállalások alakulása költségvetési évet követő 3 évben

adatok Ft-
ban

Megnevezés	Sorszám	2019. év	Saját bevétel és adósságot keletkeztető ügyletből eredő fizetési kötelezettség a tárgyévet követő						
			1. évben	2. évben	3. évben	4. évben	5. évben	6. évben	7. és ezt követő években
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Helyi adók	1	328 230 070	328 558 300	328 886 858	329 215 745	329 544 961	329 874 506	330 204 381	330 534 585
Tulajdonosi bevételek	2	0				440	440	440	0
Díjak, pótlékok, bírságok, települési adók	3	2 999 873	3 002 873	3 005 876	3 008 882	3 011 891	3 014 903	3 017 918	3 020 936
Immateriális javak, ingatlanok és egyéb tárgyi eszközök értékesítése	4	0	0	0	0	0	0	0	0
Részesedések értékesítése és részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek	5	0	0	0	0	0	0	0	0
Privatizációból származó bevételek	6	0	0	0	0	0	0	0	0
Garancia - és kezességvállalásból származó megtérülések	7	0	0	0	0	0	0	0	0
Saját bevételek (01...+07)	8	331 229 943	331 561 173	331 892 734	332 224 627	332 557 292	332 889 849	333 222 739	333 555 521
Saját bevételek 50 %-a	9	165 614 972	165 780 587	165 946 367	166 112 314	166 278 646	166 444 925	166 611 370	166 777 761
Előző év(ek)ben keletkezett tárgyévet terhelő fizetési kötelezettség (11+...17)	10	1 206 999	2 181 564	2 176 149	2 124 314	2 072 478	1 012 902	0	0
Felvett, átvállalt hitel és annak tőketartozása	11	1 206 999	2 181 564	2 176 149	2 124 314	2 072 478	1 012 902	0	0
Felvett, átvállalt kölcsön és annak tőketartozása	12	0	0	0	0	0	0	0	0
Hitelviszonyt megtestesítő értékpapír	13	0	0	0	0	0	0	0	0
Adott váltó	14	0	0	0	0	0	0	0	0
Pénzügyi lízing	15	0	0	0	0	0	0	0	0
Halasztott fizetés	16	0	0	0	0	0	0	0	0

Kezességvállalásból eredő fizetési kötelezettség	17	0	0	0	0	0	0	0	0
Tárgyévben keletkezett, illetve keletkező, tárgyévet terhelő fizetési kötelezettség (19+...25)	18	766 458	11 329 895	23 891 303	23 520 926	22 828 598	22 181 004	16 480 075	50 409 572
Felvett, átvállalt hitel és annak tőketartozása	19	766 458	11 329 895	23 891 303	23 520 926	22 828 598	22 181 004	16 480 075	50 409 572
Felvett, átvállalt kölcsön és annak tőketartozása	20	0	0	0	0	0	0	0	0
Hitelviszonyt megtestesítő értékpapír	21	0	0	0	0	0	0	0	0
Adott váltó	22	0	0	0	0	0	0	0	0
Pénzügyi lízing	23	0	0	0	0	0	0	0	0
Halasztott fizetés	24	0	0	0	0	0	0	0	0
Kezességvállalásból eredő fizetési kötelezettség	25	0	0	0	0	0	0	0	0
Fizetési kötelezettség összesen (10+18)	26	1 973 457	13 511 459	26 067 452	25 645 240	24 901 076	23 193 906	16 480 075	50 409 572
Fizetési kötelezettséggel csökkentett saját bevétel 50 %-a (09-26)	27	163 641 515	152 269 128	139 878 915	140 467 074	141 377 570	143 251 019	150 131 295	116 368 189

Polgári Polgármesteri Hivatal
4090 Polgár, Barankovics tér 5. sz.
Telefonszám: 52/573-510

Ikt. sz.: I/796-5/2019.

K i v o n a t

a 2019. április 25-én megtartott képviselő-testületi ülésén felvett jegyzőkönyvből.

37/2019. (IV. 25.) sz. határozat

Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a lejárt határidejű képviselő-testületi határozatok végrehajtásáról és a két ülés közötti időben történt fontosabb eseményekről szóló polgármesteri jelentést, melyet a bizottsági elnökök tájékoztatójával együtt elfogadott.

Kmft.

Tóth József sk.
polgármester

dr. Váliné Antal Mária sk.
jegyző

.....
kiv. hit.

Polgári Polgármesteri Hivatal
4090 Polgár, Barankovics tér 5. sz.
Telefonszám: 52/573-510

Ikt. sz.: I/796-5/2019.

K i v o n a t

a 2019. április 25-én megtartott képviselő-testületi ülésén felvett jegyzőkönyvből.

38/2019. (IV. 25.) sz. határozat

Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a 2018. évi belső ellenőrzési munkaterv teljesítéséről, az ellenőrzés tapasztalatairól szóló beszámolót és az alábbi határozatot hozta:

- 1./ A Képviselő-testület a 2018. évi belső ellenőrzési munkaterv teljesítéséről, az ellenőrzés tapasztalatairól szóló beszámolót jóváhagyja.

Határidő: értelemszerűen
Felelős: polgármester

Kmft.

Tóth József sk.
polgármester

dr. Váliné Antal Mária sk.
jegyző

.....
kiv. hit.

Polgári Polgármesteri Hivatal
4090 Polgár, Barankovics tér 5. sz.
Telefonszám: 52/573-510

Ikt. sz.: I/796-5/2019.

K i v o n a t

a 2019. április 25-én megtartott képviselő-testületi ülésén felvett jegyzőkönyvből.

39/2019. (IV. 25.) sz. határozat

Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megismerte a mezei őrszolgálat működéséről szóló beszámolót és az alábbi határozatot hozta:

- 1./ A Képviselő-testület a mezei őrszolgálat működéséről szóló beszámolót elfogadja.

Felelős: Tóth József polgármester
Határidő: értelemszerűen

Kmft.

Tóth József sk.
polgármester

dr. Váliné Antal Mária sk.
jegyző

.....
kiv. hit.

Polgári Polgármesteri Hivatal
4090 Polgár, Barankovics tér 5. sz.
Telefonszám: 52/573-510

Ikt. sz.: I/796-5/2019.

K i v o n a t

a 2019. április 25-én megtartott képviselő-testületi ülésén felvett jegyzőkönyvből.

40/2019. (IV. 25.) sz. határozat

Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a „Beszámoló a közterület-felügyelet 2018. évi tevékenységéről” elnevezésű előterjesztést és az alábbi határozatot hozza:

- 1./ A Képviselő-testület a közterület-felügyelet 2018. évi tevékenységéről szóló beszámolót elfogadja.

Határidő: értelemszerűen

Felelős: Tóth József polgármester

Kmft.

Tóth József sk.
polgármester

dr. Váliné Antal Mária sk.
jegyző

.....
kiv. hit.

Polgári Polgármesteri Hivatal
4090 Polgár, Barankovics tér 5. sz.
Telefonszám: 52/573-510

Ikt. sz.: I/796-5/2019.

K i v o n a t

a 2019. április 25-én megtartott képviselő-testületi ülésén felvett jegyzőkönyvből.

41/2019. (IV. 25.) sz. határozat

Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a „A piaci terület felújítása Polgáron, a helyi termelők piacra jutásának érdekében” beruházás kapcsán kivitelezési szerződés módosítására vonatkozó előterjesztést és az alábbi határozatot hozza:

- 1./ A Gold Épker Kft kivitelezési tevékenységében történő akadályoztatás miatt a kivitelezési szerződés IV.2. bekezdésében meghatározott teljesítés határidőt közös megállapodás alapján 2019. július 8-a hétfőre módosítják a melléklet szerződés tervezetben meghatározottak szerint.
- 2./ A Képviselő-testület felkéri a Polgármestert, hogy a kivitelezési szerződés I. sz. módosítását írja alá.

Határidő: Határidő: 2019. április 25.
Felelős: Tóth József polgármester

Kmft.

Tóth József sk.
polgármester

dr. Váliné Antal Mária sk.
jegyző

.....
kiv. hit.

VÁLLALKOZÁSI SZERZŐDÉS I. SZ. MÓDOSÍTÁSA

amely létrejött egyrészről **Polgár Város Önkormányzata (4090 Polgár, Barankovics tér 5.)** képviselőjében: **Tóth József polgármester**, mint Megrendelő (a továbbiakban Megrendelő), másrészről **Gold Épker Kft. (4090 Polgár, Ipari Park 0277/63 hrsz.)** képviselőjében **Sütő Balázs László ügyvezető** (a továbbiakban: Vállalkozó) között az alábbi tartalommal és feltételekkel:

Megrendelő adószáma:	15728599-2-09
számlaszáma:	61200216-11069203
számlavezető bank neve:	Polgári Bank Zrt.
naplőügyl-fél-jele (NÜJ):	134041292

Vállalkozó cégjegyzék száma:	09-09-005366
adószáma:	11555872-2-09
számlavezető bank neve:	Polgári Bank Zrt.
számlaszáma:	61200216-11010890
MKIK száma:	34A24553
NÜJ száma:	430783126

I. Előzmények

Szerződő felek között 2018. december 07. napján vállalkozási szerződés jött létre a „**A piaci terület felújítása Polgáron, a helyi termelők piacra jutásának érdekében**” című **TOP-1.1.3-15-HB1-2016-00014 azonosítószámú projekt** kivitelezésére vonatkozóan, melyet közös akaratukkal megegyezően 2019. április 26. napján módosítanak.

II. A szerződés módosítása

Felek a vállalkozási szerződést a Kbt. 141. § (6) bekezdés alapján az alábbiak szerint módosítják:

Eredeti:

IV.2. Befejezés:

Teljesítés határideje: a szerződéskötéstől számított 6 hónap.

Megrendelő előzetes értesítés és egyeztetés mellett előteljesítést elfogad.

Módosított:

IV.2. Befejezés:

Teljesítés határideje: 2019. július 8.

Megrendelő előzetes értesítés és egyeztetés mellett előteljesítést elfogad.

Indokolás:

A kivitelezés megkezdődött, de csak részleges munkaterületet lehetett adni a kivitelezőnek, mivel a közlekedési létesítmények közül 4 db parkoló a tervezett kialakítással építési engedély köteles tevékenységek.

Az építési engedélyben ismertetettek alapján is a projektben kivitelezendő közlekedési létesítmények közül a Báthory utcán létesítendő 4 db parkoló útépítési engedély köteles tevékenység, mely engedély nem állt a rendelkezésre a közbeszerzési eljárás lezárásakor sem, így a 2019. január 7-én megtartott munkaterület átadáson nem kerülhetett átadásra a projekttel érintett munkaterület egésze a Kivitelező részére.

A hatósági engedélyben foglaltak alapján a tervező a hiányzó útépítési engedélyezési terveket 2019. március 12-re készítette el, mely tervek azonnal átadásra kerültek a Kivitelező részére.

A Kivitelező 2019. március 29-én akadályt közölt az építési kivitelezés kapcsán, mely szerint a március 12-én megküldött tervek továbbra sem nyújtanak megfelelő megoldást a járdán keletkezett csapadékvíz elvezetésére, mivel a terven szereplő minta-keresztzelvény nem a valóságnak megfelelően készült el, illetve kérte a tervek felülvizsgálatát és a vállalkozási szerződés teljesítési határidejének módosítását 2019. július 15-re.

A projekt bonyolítása kapcsán 2019. március 21-én az Önkormányzat megkérte a Közlekedési Hatóságtól a Polgár, Báthori István utca 1-5. szám előtti közterületen tervezett 4 db párhuzamos állású várakozó hely útépítésére vonatkozó engedélyt.

A projekt előrehaladása érdekében a Megrendelő a Báthory utcai 667. hrsz-ú területet munkavégzésre **2019. április 9-án** adta át a kivitelezőnek azzal, hogy HB-03/ÚO/00379-4/2019 számon folyamatban van az útépítési engedély kiadása és a tervek alkalmasak a kivitelezésre.

A Megrendelő és a Kivitelező közösen megállapodtak abban, hogy a 2019. június 7-i határidő 2019. július 8-a hétfőre kerül módosításra, így a munkakezdésben történő akadályoztatás **30** napban került elfogadásra.

Jelen szerződésmódosítás megfelel a Kbt. 141. § (6) bekezdésben foglaltaknak, nem határoz meg olyan feltételeket, amelyek ha szerepeltek volna a szerződéskötést megelőző közbeszerzési eljárásban, a nyertes ajánlat helyett másik ajánlat nyertességét lehetővé tették volna, a módosítás a szerződés gazdasági egyensúlyát nem változtatja meg és a módosítás a szerződés tárgyát nem terjeszti ki.

A vállalkozási szerződés jelen módosítással nem érintett részei változatlanul érvényesek és hatályban maradnak.

A vállalkozási szerződés a 2019. április 26. napján kelt I. sz. módosítással együtt érvényes.

Felek a szerződésmódosításban foglaltakat közös áttanulmányozás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag aláírták.

Polgár, 2019. április 26.

Megrendelő

Vállalkozó

Polgári Polgármesteri Hivatal
4090 Polgár, Barankovics tér 5. sz.
Telefonszám: 52/573-510

Ikt. sz.: I/796-5/2019.

K i v o n a t

a 2019. április 25-én megtartott képviselő-testületi ülésén felvett jegyzőkönyvből.

42/2019. (IV. 25.) sz. határozat

Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a „Javaslat Önkormányzati feladatellátást szolgáló fejlesztésekhez kapcsolódó pályázat benyújtására” vonatkozó előterjesztést és az alábbi határozatot hozza:

- 1.) Polgár Város Önkormányzata pályázatot nyújt be „Önkormányzati feladatellátást szolgáló fejlesztések támogatására” kiírt pályázat c) pontja alapján a Kárpát utca teljes felújítására.
- 2.) A Képviselő-testület az 1.) pontra vonatkozó pályázat benyújtásához szükséges 7 773 786 Ft önerő fedezetét a 2019. évi költségvetés pályázatok előkészítésére elkülönített céltartalékból biztosítja.

Határidő: 2019. május 31.
Felelős: Tóth József polgármester

Kmft.

Tóth József sk.
polgármester

dr. Váliné Antal Mária sk.
jegyző

.....

kiv. hit.

Polgári Polgármesteri Hivatal
4090 Polgár, Barankovics tér 5. sz.
Telefonszám: 52/573-510

Ikt. sz.: I/796-5/2019.

K i v o n a t

a 2019. április 25-én megtartott képviselő-testületi ülésén felvett jegyzőkönyvből.

43/2019. (IV. 25.) sz. határozat

Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a Javaslat a Nemzeti Szabadidős – Egészség Sportpark Programban való részvételre vonatkozó előterjesztést és az alábbi határozatot hozza

1. Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium által meghirdetett „Nemzeti Szabadidős - Egészség Sportpark Program”-ra benyújtott kérelemre hozott támogató döntés alapján az értesítésben közölt beruházásnak a településen történő megvalósulását elfogadja, azt támogatja.
2. Megállapítja, hogy a kérelemben a beruházás megvalósítására kijelölt ingatlanra vonatkozó változások történtek, azon önerőből egy közösségi tér valósult meg.
3. A sportpark helyszínére, a beruházásra alkalmas területként kijelöli a Polgár, Taskó utca 354 hrsz-ú beépítetlen területű ingatlant.
4. Az önkormányzat vállalja, hogy az eszközök/felépítmények fenntartását, karbantartását, üzemeltetését az öt éves fenntartási időszak végéig ellátja, és biztosítja a sportpark ingyenesen, bárki általi, korlátozás nélküli használatát, illetve az eszközök őrzését a fent említett időszak alatt.
5. A Képviselő-testület megbízza a polgármestert, hogy a beruházással kapcsolatos szükséges intézkedések megtételéről gondoskodjon, továbbá felhatalmazza a szükséges nyilatkozat(ok) és az együttműködési megállapodás aláírására.

Határidő: 2019. április 30.
Felelős: Tóth József polgármester

Kmft.

Tóth József sk.
polgármester

dr. Váliné Antal Mária sk.
jegyző

.....
kiv. hit.

Polgári Polgármesteri Hivatal
4090 Polgár, Barankovics tér 5. sz.
Telefonszám: 52/573-510
Ikt. sz.: I/796-5/2019.

K i v o n a t

a 2019. április 25-én megtartott képviselő-testületi ülésén felvett jegyzőkönyvből.

44/2019. (IV. 25.) sz. határozat

Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a Polgár, 1852/7, 1852/8, 1852/9, 1852/10, 1852/11 hrsz-ú beépítetlen ingatlanok hasznosítására vonatkozó javaslatot és az alábbi határozatot hozta:

- 1./ A Képviselő-testület haszonbérletbe meghirdeti az alábbi ingatlanokat.

Hrsz.	Cím	Besorolás	Terület m ²
1852/7	Vereckei u. 66.	beépítetlen terület	0,0816
1852/8	Vereckei u. 68.	beépítetlen terület	0,0816
1852/9	Vereckei u. 70.	beépítetlen terület	0,0816
1852/10	Vereckei u. 72.	beépítetlen terület	0,0816
1852/11	Vereckei u. 74.	beépítetlen terület	0,0882

2. / A haszonbérlet időtartama 5 év, bérleti díja minimum 10.000 Ft/év.
- 3./ A Képviselő-testület utasítja a jegyzőt a határozat közzétételére az önkormányzat weblapján, 15 nap időtartamra.
- 4./ A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a hasznosításra a legelőnyösebb ajánlatot benyújtó bérlővel kösse meg a haszonbérleti szerződést.

Felelős: Tóth József polgármester

Határidő: értelemszerűen,

3. pont esetén: 2019. április 26.

4. pont esetén: 2019. május 13.

Kmft.

Tóth József sk.
polgármester

dr. Váliné Antal Mária sk.
jegyző

.....
kiv. hit.

Polgári Polgármesteri Hivatal
4090 Polgár, Barankovics tér 5. sz.
Telefonszám: 52/573-510

Ikt. sz.: I/796-6/2019.

K i v o n a t

a 2019. május 30-án megtartott képviselő-testületi ülésén felvett jegyzőkönyvből.

45/2019. (V. 30.) sz. határozat

- 1./ Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a lejárt határidejű képviselő-testületi határozatok végrehajtásáról és a két ülés közötti időben történt fontosabb eseményekről szóló polgármesteri jelentést, melyet a bizottsági elnökök tájékoztatójával együtt elfogadott.

Kmft.

Tóth József sk.
polgármester

dr. Váliné Antal Mária sk.
jegyző

.....
kiv. hit.

Polgári Polgármesteri Hivatal
4090 Polgár, Barankovics tér 5. sz.
Telefonszám: 52/573-510

Ikt. sz.: I/796-6/2019.

K i v o n a t

a 2019. május 30-án megtartott képviselő-testületi ülésén felvett jegyzőkönyvből.

46/2019. (V. 30.) sz. határozat

Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a Polgári Polgármesteri Hivatal 2018. évi tevékenységéről szóló beszámolót és az alábbi határozatot hozta:

- 1./ A Képviselő-testület a Polgári Polgármesteri Hivatal 2018. évi tevékenységéről szóló beszámolót elfogadta.

Kmft.

Tóth József sk.
polgármester

dr. Váliné Antal Mária sk.
jegyző

.....
kiv. hit.

Polgári Polgármesteri Hivatal
4090 Polgár, Barankovics tér 5. sz.
Telefonszám: 52/573-510

Ikt. sz.: I/796-6/2019.

K i v o n a t

a 2019. május 30-án megtartott képviselő-testületi ülésén felvett jegyzőkönyvből.

47/2019. (V. 30.) sz. határozat

Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a Szociális Szolgáltató Központ 2018. évi munkájáról szóló beszámolót és az alábbi döntést hozta:

- 1./ A képviselő-testület a Polgári Szociális Központ 2018. évi munkájáról szóló beszámolót elfogadja.
- 2./ Felkéri a polgármestert, hogy a döntésről az intézményvezetőt értesítse.

Felelős: Tóth József polgármester
Határidő: 2019. május 31.

Kmft.

Tóth József sk.
polgármester

dr. Váliné Antal Mária sk.
jegyző

.....
kiv. hit.

Polgári Polgármesteri Hivatal
4090 Polgár, Barankovics tér 5. sz.
Telefonszám: 52/573-510

Ikt. sz.: I/796-6/2019.

K i v o n a t

a 2019. május 30-án megtartott képviselő-testületi ülésén felvett jegyzőkönyvből.

48/2019. (V. 30.) sz. határozat

- 1./ Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 96. § (6) bekezdésében foglaltak alapján a gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatok ellátásáról készített éves értékelést megtárgyalta, és elfogadja.
- 2./ Felhívja a jegyzőt, hogy a tájékoztatót a Hajdú-Bihar megyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztályának az előírt tájékoztatási kötelezettségre hivatkozással küldje meg.

Felelős: dr. Váliné Antal Mária címzetes főjegyző
Határidő: 2019. május 31.

Kmft.

Tóth József sk.
polgármester

dr. Váliné Antal Mária sk.
jegyző

.....
kiv. hit.

Polgári Polgármesteri Hivatal
4090 Polgár, Barankovics tér 5. sz.
Telefonszám: 52/573-510

Ikt. sz.: I/796-6/2019.

K i v o n a t

a 2019. május 30-án megtartott képviselő-testületi ülésén felvett jegyzőkönyvből.

49/2019. (V. 30.) sz. határozat

Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a Polgári CSEMETE Szolgáltató és Kereskedelmi Szociális Szövetkezet módosított alapszabályának jóváhagyására vonatkozó javaslatot és az alábbi határozatot hozta:

- 1./ A Képviselő-testület elfogadja a Polgári CSEMETE Szolgáltató és Kereskedelmi Szociális Szövetkezet alapszabályának módosítását a határozat melléklete szerinti tartalommal.
- 2./ A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a módosított alapszabály aláírására.
- 3./ A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a döntésről értesítse a Polgári CSEMETE Szolgáltató és Kereskedelmi Szociális Szövetkezet elnökét.
Határidő: értelemszerűen
Felelős: Tóth József polgármester

Kmft.

Tóth József sk.
polgármester

dr. Váliné Antal Mária sk.
jegyző

.....
kiv. hit.



Polgári CSEMETE Szolgáltató és Kereskedelmi Szociális Szövetkezet
4090 Polgár, Barankovics tér 5.

Telefon: 52/573-519

csemete.polgar@gmail.hu

www.polgaricsemete.hu

Polgári Csemete Szociális Szövetkezet
Előadó: ...
Dátum: 05.03.
Előzetes: 8

1/4649 - 1/2019.

Polgár Város Önkormányzatának
Képviselőtestülete részére

Tisztelt Képviselőtestület!

A **Polgári Csemete Szolgáltató és Kereskedelmi Szociális Szövetkezet** képviselőtében kérem, hogy a Polgári CSEMETE Szolgáltató és Kereskedelmi Szociális Szövetkezet alapszabály módosításához hozzájárulni szíveskedjenek.

A Polgári Csemete Szociális Szövetkezet 2019.04.29.-én tartott közgyűlésén az Alapszabály pontját az alábbiak szerint módosította a közgyűlés:

03/2019sz. határozat

Az Alapszabály I.4. pontjában 4090 Polgár Hősök u.68-70. telephely bérleti szerződése megszűnt, ezért ezt törölni kell a felsorolásból.

04/2019 sz. határozat

Az Alapszabály I.7. A Szövetkezet tevékenysége (TEÁOR 108) kiegészítése:

4211 - Út, autópálya építése

Ebbe a szakágazatba tartozik az autópálya (autópálya-csomópont), út, utca, jármű- és gyalogosközlekedésre szolgáló egyéb úttest és járda, építése, az utcák, utak, autópályák, hidak és alagutak felszíni munkái, úgymint:út aszfaltozása,jelzés felfestése utakon,elválasztó korlát, közlekedési jelzőtáblák és egyéb forgalomtechnikai eszköz szerelése

0210 - Erdészeti, egyéb erdőgazdálkodási tevékenység

Ebbe a szakágazatba tartozik az erdő, erdősáv telepítése: a fásítás, az erdő felújítása (újraültetése és átültetése), **gyéritése**, fenntartása, erdei bokor és más fás növényi (pl. tüzelésre, papírgyártásra alkalmas és egyéb) faanyag termelése, az erdei faiskola működtetése. Ezeket a tevékenységeket a természetes és az ültetett erdőkben egyaránt lehet végezni.

4729 - Egyéb élelmiszer-kiskereskedelem

Ebbe a szakágazatba tartozik:- a tej, tejtermék, tojás, (pl. tej, tojáspor, vaj, margarin, sajt, túró, savanyított tejtermék), az egyéb élelmiszer (pl. kávé, tea, kakaó, fűszerek, étolaj, állati és növényi eredetű zsiradék, cukor, **szárastészta**, bébiételek, diabetikus és egyéb ételkészítmények) szakosodott kiskereskedelme.



Polgári CSEMETE Szolgáltató és Kereskedelmi Szociális Szövetkezet
4090 Polgár, Barankovics tér 5.

Telefon: 52/573-519

csemete.polgar@gmail.hu

www.polgaricsemete.hu

4776 - Dísnövény, vetőmag, műtrágya, hobbiállat-eledelel kiskereskedelme

*Ebbe a szakágazatba tartozik a vágott virág, a **dísnövény** és szaporítóanyagai (pl. **palánta**, virághagyma, gumó, dugvány, oltvány) szakosodott kereskedelme, a műtrágya szakosodott kereskedelme, a hobbiállat és állateledelel szakosodott kiskereskedelme.*

05/2019 sz. határozat

Az Alapszabály II. 3. pont módosítása:

3.4. A tagok a szövetkezet által végezhető tevékenységi körökben az alapszabály által meghatározott munkafeladatokat végzik, melynek során a munkavégzésre fordított idő dokumentálására a jelenléti ív szolgál. A tag által elvégzett munkaórák mennyiségét az igazgatóság által a feladatra kijelölt személy dokumentálja, azt naponta a munka befejezésekor igazolja.

A szövetkezet tagjai az alapszabály I.6. és II.7. pontjában meghatározott tevékenységek keretén belül végzik munkafadataikat, főtevékenység szerint zöldterület-kezelést, egyéb tevékenységi körökön belül állattenyésztést, növénytermesztési szolgáltatást, egyéb gyümölcs-zöldségfeldolgozást tartósítást, építési terület előkészítését, zöldség-gyümölcs, egyéb élelmiszer kiskereskedelmet, adminisztratív szolgáltatást.

Polgár, 2019.04.29.

Tisztelettel:


Kapin Albert
Igazgatóság elnöke

Polgári CSEMETE Szolgáltató és Kereskedelmi
Szociális Szövetkezet
4090 Polgár, Barankovics tér 5.
Cégjegyzékszám: 09-02-000758
Adószám: 24651758-2-09
Bankszámlaszám: 61200216-11050008

Polgári Polgármesteri Hivatal
4090 Polgár, Barankovics tér 5. sz.
Telefonszám: 52/573-510

Ikt. sz.: I/796-6/2019.

K i v o n a t

a 2019. május 30-án megtartott képviselő-testületi ülésén felvett jegyzőkönyvből.

50/2019. (V. 30.) sz. határozat

Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta „Javaslat a Hajdúsági Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. Társasági szerződés tervezet módosításának elfogadására vonatkozó előterjesztést és az alábbi határozatot hozta:

1. Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az előterjesztés melléklete alapján a Hajdúsági Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. Társasági szerződés módosítását támogatja.
2. A Képviselő-testület felkéri a Polgármestert, hogy a Társasági szerződés módosításához szükséges képviselő-testületi döntést küldje meg a Hajdúsági Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. részére.

Határidő: értelemszerűen
Felelős: Tóth József polgármester

Kmft.

Tóth József sk.
polgármester

dr. Váliné Antal Mária sk.
jegyző

.....
kiv. hit.

EGYSÉGES SZERKEZETBE FOGLALT

TÁRSASÁGI SZERZŐDÉS

**Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság
létrehozásáról**

**Hajdúsági Hulladékgazdálkodási
Szolgáltató Nonprofit**

Korlátolt Felelősségű Társaság

2019. május 31.

Készítette és ellenjegyezte:

Debrecen, 2019. május 31.

Oldal: 2 / 32

TÁRSASÁGI SZERZŐDÉS

A 2013. évi V. törvény szerinti

Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság létrehozásáról

(EGYSÉGES SZERKEZETBEN)

Szerződő felek rögzítik, hogy a **Hajdúsági Hulladékgazdálkodási Szolgáltató Nonprofit**

Korlátolt Felelősségű Társaságot (székhelye: 4220 Hajdúböszörmény, Radnóti u. 1. sz.)

a

Debreceni Törvényszék Cégbírósága **Cg. 09-09-010851** sz. alatt tartja nyilván.

A társaság főtevékenységében és egyéb tevékenységi köreiben, valamint a taggyűlés kizárólagos

hatáskörébe utalt kérdésekben bekövetkezett változásokra, továbbá a felügyelő bizottság tagjai

megbízatásának időtartamában történt módosulásra figyelemmel a társaság taggyűlése a(z)

.../2019.05.31. sz. taggyűlési határozatával a társasági szerződést **2019. május 31-i**

hatállyal módosította, a módosításokat pedig a társaság jogi képviselője a létesítő okirattal egységes szerkezetbe foglalja az alábbiak szerint:

I. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

Jelen egységes szerkezetbe foglalt társasági szerződés a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi

V. törvény (a továbbiakban: Ptk.), valamint a cégnyilvánosságról, a bírósági cégeljárásról és a végelszámolásról szóló 2006. évi V. törvény (a továbbiakban: Ctv.) alapján magába foglalja az

alulírott társaság társasági szerződésének a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt szabályait.

A fentiekre tekintettel a társaság a továbbiakban is határozatlan ideig működik a tagok üzletszerű

közös gazdasági tevékenységének előmozdítása, továbbá a vonatkozó jogszabályok és a tisztességes üzleti verseny keretei között az alábbi feltételek mellett.

A társaság jogi személyiséggel rendelkező gazdasági társaság, mely a cégneve alatt jogképes, jogokat szerezhet, és kötelezettségeket vállalhat. így különösen tulajdont szerezhet, szerződést köthet, pert indíthat és perelhető.

A társaság a Ptk. hatálybalépésével összefüggő átmeneti és felhatalmazó rendelkezésekről 2013. évi CLXXVII. törvény 9. § (2) bekezdése, illetve 12. § (1) bekezdése alapján a Ptk. rendelkezéseivel összhangban álló továbbműködéséről döntött. Erre figyelemmel a társaság a módosítás keltétől (a Ptk. rendelkezéseivel összhangban álló továbbműködés időpontja) alkalmazza a Ptk. rendelkezéseit.

II. A TÁRSASÁG CÉGNEVE

Hajdúsági Hulladékgazdálkodási

Szolgáltató Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság

Oldal: 3 / 32

III. A TÁRSASÁG RÖVIDÍTETT CÉGNEVE

Hajdúsági Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft.

IV. A TÁRSASÁG SZÉKHELYE, TELEPHELYE

Székhely: 4220 Hajdúböszörmény, Radnóti u. 1. sz.

Telephely: 4220 Hajdúböszörmény, 01329/4 hrsz.

V. A TÁRSASÁG TAGJAINAK ADATAI

A társaság alapítói:

• Hajdúböszörmény Város Önkormányzata

(4220 Hajdúböszörmény, Bocskai tér 1. sz. KSH törzsszám: 15372514-751132109, képviseli: Kiss Attila polgármester)

• **Balmazújváros Város Önkormányzata** (4060 Balmazújváros, Kossuth tér 1. sz., KSH törzsszám: 15373175-751132109, képviseli: Hegedüs Péter polgármester)

• Bocskaikert Község Önkormányzata

(4271 Bocskaikert, Poroszlai u. 20. sz., KSH törzsszám: 15376295-751132109, képviseli: Szöllős Sándor polgármester)

• Folyás Község Önkormányzata

(4095 Folyás, Kossuth u. 13. sz., KSH törzsszám: 15376185-751132109, képviseli: Magyar Sándor polgármester)

• Görbeháza Község Önkormányzata

(4075 Görbeháza, Böszörményi u. 39. sz., KSH törzsszám: 15373481-751132109, képviseli: Giricz Béla Lászlóné polgármester)

• Hajdúdorog Város Önkormányzata

(4087 Hajdúdorog, Tokaji u. 4. sz., KSH törzsszám: 15373216-751132109, képviseli: Csige Tamás polgármester)

• Hajdúhadház Város Önkormányzata

(4242 Hajdúhadház, Bocskai tér 1. sz., KSH törzsszám: 15373230-751132109, képviseli: Csáfordi Dénes polgármester)

• Hajdúnánás Város Önkormányzata

(4080 Hajdúnánás, Köztársaság tér 1. sz., KSH törzsszám: 15372662-751132109, képviseli: Szólláth Tibor Zoltán polgármester)

• Hortobágy Község Önkormányzata

(4071 Hortobágy, Czinege János u. 1. sz., KSH törzsszám: 15373498-751132109, képviseli: Vincze Andrásné polgármester)

Oldal: 4 / 32

• Polgár Város Önkormányzata

(4090 Polgár, Barankovics tér 5. sz., KSH törzsszám: 15373388-751132109, képviseli: Tóth József polgármester)

• Téglás Város Önkormányzata

(4243 Téglás, Kossuth u. 61. sz., KSH törzsszám: 15375809-751132109,
képviseli: Czibere Béla polgármester)

• **Tiszagyulaháza Község Önkormányzata**

(4097 Tiszagyulaháza, Kossuth u. 73. sz., KSH törzsszám: 15375407-751132109,
képviseli: Mikó Zoltán polgármester)

• **Újszentmargita Község Önkormányzata**

(4065 Újszentmargita, Rákóczi u. 125. sz., KSH törzsszám: 15375452-751132109,
képviseli: Csetneki Csaba polgármester)

• **Újtikos Község Önkormányzata**

(4096 Újtikos, Arany János u. 12. sz., KSH törzsszám: 15375414-751132109,
képviseli: Takács József polgármester)

• **Hajdúböszörményi Városgazdálkodási Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság**

(4220 Hajdúböszörmény, Radnóti u. 1. sz. cégjegyzékszám: Cg. 09-09-003201,
képviseli: Gulya Mátyás ügyvezető)

• **Hajdúsámson Város Önkormányzata**

(4251 Hajdúsámson, Szabadság tér 5. sz., KSH törzsszám: 15728544-841132109,
képviseli: Antal Szabolcs polgármester)

VI. A TÁRSASÁG TEVÉKENYSÉGI KÖREI

1) A társaság által folytatni kívánt közhasznú tevékenység:

A tag Önkormányzatok területén a hulladékgazdálkodási közszolgáltatás ellátása.

A társaság által folytatott közhasznú tevékenység az alapító önkormányzat közfeladatának ellátásához kapcsolódik, mely közfeladat teljesítését a Magyarország helyi

önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 19. pontja írja elő (19. hulladékgazdálkodás)

A társaság szolgáltatásaiban - tagján kívül - bármely rászoruló részesülhet.

A társaság a gazdasági-vállalkozási tevékenységet csak közhasznú céljainak megvalósítása érdekében, a közhasznú célok megvalósítását nem veszélyeztetve végzi.

A társaság közvetlen politikai tevékenységei nem folytat, szervezete pártoktól független és azoknak anyagi támogatást nem nyújt.

Oldal: 5 / 32

2) **A társaság főtevékenysége:**

38.11 '08 Nem veszélyes hulladék gyűjtése

A társaság egyéb tevékenységei:

37.00 '08 Szennyvíz gyűjtése, kezelése

38.21 '08 Nem veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása

38.32 '08 Hulladék újrahasznosítása

39.00 '08 Szennyeződésmérséklés, egyéb hulladékkezelés

42.91 '08 Vízi létesítmény építése

43.11 '08 Bontás

43.12 '08 Építési terület előkészítése

43.13 '08 Talajmintavétel, próbafúrás

43.99 '08 Egyéb speciális szaképítés m.n.s.

49.39 '08 M.n.s. egyéb szárazföldi személyszállítás

49.41 '08 Közúti áruszállítás

71.12 '08 Mérnöki tevékenység, műszaki tanácsadás

74.90 '08 M.n.s. egyéb szakmai, tudományos, műszaki tevékenység

77.39 '08 Egyéb gép, tárgyi eszköz kölcsönzése

81.29 '08 Egyéb takarítás

A társaság a fenti feltüntetett tevékenységeken túl is bármely olyan gazdasági tevékenységet

folytathat, amit törvény nem tilt, vagy nem korlátoz.

3) Ha jogszabály valamely gazdasági tevékenység gyakorlását hatósági engedélyhez köti, a társaság e tevékenységet a jogerős hatósági engedély alapján kezdheti meg.

4) Jogszabály által képesítéshez kötött tevékenységet a gazdasági társaság akkor végezhet, ha az e tevékenységben személyes közreműködést vállaló tagja, vagy a társasággal munkavégzésre irányuló polgári jogi vagy munkajogi jogviszonyban álló legalább egy személy a képesítési követelménynek megfelel.

VII. A TÁRSASÁG VAGYONI VISZONYAI

1) A társaság törzstőkéje **3.100.000.- Ft**, azaz **Hárommillió-egyszázezer forint**.

2) A tagok törzsbetétje, szavazati joguk mértéke:

- **Hajdúböszörmény Város Önkormányzata**

- törzsbetétje 420.000,- Ft, azaz Négyszázhuszezer forint, 209 szavazat

- **Balmazújváros Város Önkormányzata**

- törzsbetétje 240.000,- Ft, azaz Kettőszáznegyvenezer forint, 119 szavazat

- **Hajdúdorog Város Önkormányzata**

- törzsbetétje 120.000,- Ft, azaz Egyszázhuszezer forint, 60 szavazat

Oldal: 6 / 32

- **Hajdúhadház Város Önkormányzata**

- törzsbetétje 170.000,- Ft, azaz Egyszázhetvenezer forint, 85 szavazat

- **Hajdúnánás Város Önkormányzata**

- törzsbetétje 240.000,- Ft, azaz Kettőszáznegyvenezer forint, 119 szavazat

- **Polgár Város Önkormányzata**

- törzsbetétje 110.000,- Ft, azaz Egyszázötvenezer forint, 55 szavazat

- **Hajdúböszörményi Városgazdálkodási Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság**

- törzsbetétje 1.490.000,- Ft, azaz Egymillió-négyszázkilencvenezer forint, 249 szavazat

- **Hajdúsámson Város Önkormányzata**

- törzsbetétje 100.000,- Ft, azaz Egyszázezer forint, 50 szavazat

- **1. sz. közös tulajdonú üzletrész:**

- **Bocskai kert Község Önkormányzata**

- törzsbetétje 30.000,- Ft, azaz Harmincezer forint

- **Téglás Város Önkormányzata**

- törzsbetétje 80.000,- Ft, azaz Nyolcvanezer forint

A közös tulajdonú üzletrész képviselője: **Téglás Város Önkormányzata**, 55 szavazat

- **2. sz. közös tulajdonú üzletrész:**

- **Folyás Község Önkormányzata**

- törzsbetétje 10.000,- Ft, azaz Tízezer forint

- **Görbeháza Község Önkormányzata**

- törzsbetétje 30.000,- Ft, azaz Harmincezer forint

- **Hortobágy Község Önkormányzata**

- törzsbetétje 20.000,- Ft, azaz Húszezer forint

- **Tiszaújváros Község Önkormányzata**

- törzsbetétje 10.000,- Ft, azaz Tízezer forint

- **Újszentmargita Község Önkormányzata**

- törzsbetétje 20.000,- Ft, azaz Húszezer forint

- **Újtikos Község Önkormányzata**

- törzsbetétje 10.000,- Ft, azaz Tízezer forint

A közös tulajdonú üzletrész képviselője: **Görbeháza Község Önkormányzata**,

49 szavazat

3) A társaság tagjai a törzsbetétjük 100 %-át a jelen egységes szerkezetbe foglalt társasági szerződés aláírását megelőzően befizették, illetve szolgáltatták a társaság részére.

4) Ha a tag a társasági szerződésben, vagy annak módosítása során vállalt vagyoni hozzájárulását

határidőben nem szolgáltatja, a társaság ügyvezetője harmincnapos határidő kitérésével felhívja a teljesítésre. A felhívásban utalni kell arra, hogy a teljesítés elmulasztása a tagsági jogviszony megszűnését eredményezi.

A harmincnapos határidő eredménytelen eltelte esetében a tagsági jogviszony a határidő lejártát követő napon megszűnik. Erről a társaság ügyvezetője a tagot írásban köteles értesíteni.

Az a tag, akinek tagsági jogviszonya a fentiekben foglaltakra tekintettel szűnt meg, a vagyoni hozzájárulás teljesítésének elmulasztása miatt a társaságnak okozott kárért a szerződésszegéssel okozott károkért való felelősség szabályai szerint felek

5) A társaság az esetleges veszteségek fedezetére pótbefizetési kötelezettséget nem írhat elő.

6) A tagok mellékszolgáltatás teljesítésére nem kötelesek.

VIII. A TÁRSASÁG ÉS A TAGOK KÖZÖTTI JOGVISZONY

1) A törzsbetét a tag vagyoni hozzájárulása. Az üzletrész a törzsbetéthez kapcsolódó tagsági jogok és kötelezettségek összessége. Az üzletrész a társaság nyilvántartásba vételével keletkezik. Azonos mértékű üzletrészhez azonos tagsági jogok fűződnek, kivéve a szavazati jogokat, melyek a VII. fejezet 2) pontjában foglaltak szerint kerülnek meghatározásra. Kivételt képez továbbá a Társasághoz az alapítást követően csatlakozott Hajdúsámson Város Önkormányzatának üzletrésze, melyhez a jelen létesítő okiratban meghatározott jogosultságok és kötelezettségek tartoznak.

2) Minden tagnak egy törzsbetéte lehet.

3) Egy üzletrésznek több tulajdonosa is lehet. Ezek a személyek a társasággal szemben egy tagnak számítanak; jogaikat csak közös képviselőjük útján gyakorolhatják, és a tagot terhelő kötelezettségekért egyetemlegesen kötelesek helytállni.

A közös képviselőt a jogosultak maguk közül választják meg a tulajdoni hányaduk szerinti szavazati jog gyakorlásával.

A közös képviselőnek a jogosultak személyében és tulajdoni hányadában beállt valamennyi változást be kell jelentenie a társaságnak. A képviselő személyének megváltozását az új közös képviselőnek kell bejelentenie.

Tekintettel arra, hogy a társaságot az alapító önkormányzatok a térségi hulladéklerakó működtetése céljából alapítják, ezért szükséges és indokolt a szoros együttműködés. A társaság működése során a közös tulajdonú üzletrész önkormányzati tulajdonosai részére is meg kell küldeni az önálló üzletrész tulajdonosok részére küldött iratokat, a taggyűlésen a közös tulajdonú üzletrész képviselője is jogosult részt venni, észrevételeket, indítványokat tenni, s jogosult a társaság irataiba is betekinteni, az ügyvezetőtől felvilágosítást kérni.

4) Az üzletrészt kívülálló személyre a pénzszolgáltatás ellenében történő átruházás, az öröklés és az átalakulás (egyesülés, szétválás) kivételével átruházni nem lehet.

Az üzletrészt kívülálló személyre akkor lehet átruházni, ha a tag a törzsbetétét teljes mértékben szolgáltatatta, kivéve, ha az átruházásra azért kerül sor, mert a vagyoni hozzájárulás, illetve a pótbefizetés (ha a társasági szerződést ezt lehetővé teszi) teljesítésének elmulasztása vagy kizárás miatt a tag tagsági viszonya megszűnt.

Az üzletrész a társaság önkormányzati tagjaira szabadon átruházható.

Amennyiben a tag nem önkormányzati tagnak kívánja az üzletrészét pénzszolgáltatás ellenében átruházni, úgy az önkormányzati tagokat az üzletrészre elővásárlási jog illeti meg, melyet egymás közt az üzletrészeik arányában gyakorolhatnak.

5) Az üzletrészt pénzszolgáltatás ellenében kívülálló személyre csak akkor lehet átruházni, ha ehhez a taggyűlés előzetesen és kifejezetten hozzájárult. Az átruházási szándékot a tervezett

jogügylet megkötését megelőző 30 nappal köteles az átruházni szándékozó tag a társaság ügyvezetőjének írásban bejelenteni. A taggyűlés megtagadhatja a hozzájárulást, amennyiben a tag az üzletrészt a taggyűlés által nem kívánt személy (pl. konkurens, aki a társaság céljának elérését veszélyeztetheti, stb.) részére kívánja átruházni, ennek hiányában a taggyűlés a hozzájárulást megadja. Amennyiben a taggyűlés az átruházáshoz nem járul hozzá, úgy a társaság, a társaság Önkormányzat tagjai (egymás közt az üzletrészeik arányában), a társaság nem önkormányzat tagja - ebben a sorrendben kötelesek az átruházni kívánó tagtól az üzletrészt megvásárolni, mely esetben a vételár megegyezik az üzletrész névértékével (törzsbetét összegével).

6) A tag üzletrészeinek bírósági végrehajtási eljárás során történő értékesítésénél a többi tagot, a

társaságot vagy a taggyűlés által kijelölt személyt - ebben a sorrendben - az üzletrészre - a bírósági végrehajtási árverésen gyakorolható - elővásárlási jog illeti meg. Ennek során az elővásárlási jog gyakorlására a 4-5 pontbeli rendelkezéseket megfelelően alkalmazni kell. A társaságot megillető elővásárlási jogot a taggyűlés gyakorolja.

7) Az elővásárlási jog átruházása semmis. Az elővásárlási jog megsértésével kötött szerződés hatálytalanságának megállapítására pert csak a szerződéskötéstől számított egyéves jogvesztő határidőn belül lehet indítani.

8) Az üzletrész átruházása esetén az átruházónak a tagsági jogviszonyból eredő jogai és kötelezettségei az üzletrész megszerzőjére szállnak át.

Az üzletrész átruházásához írásbeli szerződést kell kötni.

Az üzletrész átruházása a társasági szerződés módosítását nem igényli.

Az üzletrész átruházása folytán bekövetkezett tagváltozás a társasággal szemben annak bejelentéstől hatályos; az üzletrész új jogosultját a társasággal szemben a nyilvántartásba vételtől függetlenül a bejelentéstől illetik meg a tagsági jogviszonyból eredő jogosultságok, és terhelik a tagsággal járó kötelezettségek.

9) A tulajdonosváltozást és annak időpontját a tagjegyzékbe való bejegyzés végett az üzletrész

megszerzője - nyolc napon belül - köteles bejelenteni a társaságnak. A bejelentést közokiratban vagy teljes bizonyító erejű magánokiratban kell megtenni, és mellékelni kell hozzá az üzletrész-átruházási szerződést. A bejelentésben nyilatkozni kell a megszerzés tényén kívül arról is, hogy az üzletrész megszerzője a társasági szerződés rendelkezéseit magára nézve kötelezőnek ismeri el.

Oldal: 9 / 32

10) A tag halála esetén örököse, a jogi személy tag átalakulása, egyesülése, szétválása vagy jogszabály alapján az üzletrésze tekintetében bekövetkezett jogutódlása esetén a jogutód - az örökösi minőség vagy a jogutódlás igazolása mellett - kérheti az ügyvezetőtől a tagjegyzékbe való bejegyzését.

Az ügyvezető megtagadhatja az örökös vagy a jogutód bejegyzését, ha bármely tag az üzletrész magához váltásáról az örökös vagy a jogutód bejegyzési kérelmének hatályossá válásától számított harminc napos, jogvesztő határidőn belül nyilatkozik, és az üzletrész forgalmi értékét az örökösnek vagy a jogutódnak kifizeti. A társasági szerződés a lentiekhez kapcsolódóan az alábbi feltételeket írja elő. Az érintett tagok akkor gyakorolhatják ezen megváltási jogot, ha a nyilatkozatukban vállalják, hogy legfeljebb 1 éven belül megfizetik az üzletrész forgalmi értékét. A forgalmi értéket a társaság könyvvizsgálója állapítja meg. Amennyiben több tag is élni kíván ezen jogával, úgy ezen jogukat a társaság önkormányzat tagjai (egymás közt az üzletrészeik egymáshoz viszonyított mértéke szerint, arányosan), a társaság nem önkormányzat tagja - ebben a sorrendben - illeti meg.

11) Ha a jogi személy tag jogutód nélkül úgy szűnik meg, hogy üzletrészeinek sem a törlését megelőző, sem az üzletrészre kiterjedően lefolytatott vagyonrendezési eljárás alapján nincs

új jogosultja, a társaság az üzletrész bevonásáról vagy az üzletrész tagok közötti - törzsbetétek arányában történő - felosztásáról köteles dönteni.

Ha a tag az üzletrészt házastársi közös vagyonból szerezte, a bíróság a házassági vagyoni jogi perben a nem tag házastárs kérelmére, a Ptk. és a társasági szerződés üzletrész-átruházásra vonatkozó rendelkezéseinek megfelelő alkalmazásával juttathat társasági üzletrészt vagy üzletrészhányadot; ebben az esetben az üzletrész másokat megelőző megszerzésére irányuló jog, valamint a törzsbetét teljes mértékben történő szolgáltatására vonatkozó feltétel nem érvényesül.

A fenti bekezdésben foglaltakat megfelelően alkalmazni kell abban az esetben is, ha a házastársi közös vagyon megosztásáról a házastársak az üzletrész vonatkozásában megállapodtak.

12) Az üzletrész

a) átruházás;

b) a jogi személy tag szétválása folytán az üzletrésze tekintetében bekövetkezett jogutódlás;

c) öröklés;

d) a házastársi közös vagyon megosztása;

e) új jogosult hiányában a tag jogutód nélküli megszűnése esetén osztható fel.

Az üzletrész felosztásához a taggyűlés hozzájárulása szükséges.

13) Törölve.

14) Törölve.

15) Törölve.

16) Törölve.

Oldal: 10 / 32

17) A társaság saját üzletrészt áttruházással a taggyűlés határozata alapján szerezheti meg.

A társaság a saját üzletrészt ellenérték fejében a törzstőkének felüli vagyona terhére szerezheti meg. A társaság saját üzletrészt nem szerezheti meg ellenérték fejében, ha osztalék fizetéséről sem határozhatja. A saját üzletrészt nyújtandó ellenérték fedezetének megállapításával összefüggésben a beszámolóban és a közbenső mérlegben foglaltakat a mérleg fordulónapját követő hat hónapon belül lehet figyelembe venni.

A társaság azokat az üzletrészeket szerezheti meg, amelyek esetén a törzsbetétet teljes mértékben szolgáltatták.

A társaság saját üzletrészeinek alapjául szolgáló törzsbetétek összege nem haladhatja meg a törzstőke ötven százalékát.

18) A társaság saját üzletrésze alapján tagsági jogokat nem gyakorolhat, ezen üzletrészt a határozatképesség megállapításánál figyelmen kívül kell hagyni.

A társaságot a saját üzletrész után osztalék nem illeti meg.

A társaság által ellenérték fejében megszerzett üzletrészt a vásárlástól számított egy éven belül a társaság köteles elidegeníteni, a tagoknak törzsbetétek arányában térítés nélkül átadni vagy a törzstőke-leszállítás szabályainak alkalmazásával bevonni.

19) Az üzletrész bevonása a taggyűlés döntése, amelynek következtében az üzletrészben foglalt

tagsági jogok és kötelezettségek összessége, és az üzletrész, jogosultjának tagsági viszonya megszűnik.

Üzletrész bevonása esetén az üzletrész alapjául szolgáló törzsbetét összegével a törzstőkét le kell szállítani.

20) Ha a tagot a bíróság kizárja a társaságból, vagy a tag tagsági viszonya a vagyoni hozzájárulás

vagy a pótbefizetés teljesítésének (ha a társasági szerződést ezt lehetővé teszi) elmaradása

miatt szűnt meg, a volt tag üzletrészét értékesíteni kell.

Az értékesítés feltételeiről és módjáról a volt tagnak és a társaságnak a tagsági viszony megszűnésétől számított tizenöt napon belül kell megállapodnia. A megállapodásban meg kell határozni az értékesítés határidejét, ami nem lehet hosszabb három hónapnál, továbbá a minimális eladási árat, amelynek el kell érnie a volt tag által nem teljesített vagyoni hozzájárulás vagy pótbefizetés (ha a társasági szerződést ezt lehetővé teszi) összegét. Ha a határidőn belül nem jön létre megállapodás, vagy a megállapodás szerinti határidőben nem történik meg az értékesítés, az üzletrészt a társaság a megállapodásra vagy az értékesítésre nyitva álló határidő lejártát követő negyvenöt napon belül nyilvános árverésen köteles értékesíteni.

A társaság jogosult az értékesítés lebonyolítása érdekében az értékesítéshez szükséges intézkedések és nyilatkozatok megtételére.

21) Ha az üzletrész értékesítésére árverés útján kerül sor, a társaság az árverés napját legalább nyolc nappal megelőzően köteles az árverésről hirdetményt közzétenni.

Oldal: 11 / 32

A hirdetménynek tartalmaznia kell:

- a) a társaság nevét és székhelyét;
- b) az árverés helyét és idejét;
- c) az értékesítendő üzletrész lényeges adatait;
- d) a kikiáltási árat; és
- e) a vételár megfizetésének határidejét és módját.

A kikiáltási ár nem lehet alacsonyabb, mint a társaságnak a volt taggal szemben a törzssbetét vagy pótbefizetés teljesítésének elmulasztása miatti követelése.

22) Az árverést közjegyző jelenlétében kell lebonyolítani, aki az árverésről készült jegyzőkönyvet közokiratba foglalja.

Az árverésen a volt tagon kívül bárki tehet ajánlatot az üzletrész megvásárlására. Az ajánlat szerinti vételárnak a kikiáltási árat el kell érnie. A legmagasabb árajánlatot tevő személy ajánlati kötöttsége addig tart, amíg - az üzletrészre vonatkozó elővásárlási jogokra is tekintettel - az elfogadást rendes körülmények között várhatta.

A legmagasabb árajánlat alapján a társaság tagjai, a társaság és a társaság által kijelölt harmadik személy az üzletrész kívülálló személyre történő átruházására vonatkozó szabályok megfelelő alkalmazásával elővásárlási jogot gyakorolhatnak. Ha a jogosultak nem élnek e jogukkal, az árverésen tett legmagasabb árajánlatot kell elfogadni.

Az üzletrész árverésen való értékesítése esetén a vevő a vételárat a társaságnak fizeti meg és a volt taggal a társaság számol el.

A vételárból a társaság igényt tarthat a volt tag által nem teljesített vagyoni hozzájárulás vagy pótbefizetés (ha a társasági szerződést ezt lehetővé teszi) összegére. Ha a vételár ezt az összeget meghaladja, a többletből a társaság az értékesítés költségeinek megfelelő összegre jogosult; a vételár ezt meghaladó része a volt tagot illeti meg.

Ha a befolyt vételár - az előző bekezdésben foglaltak figyelembevételével - az értékesítés költségeire nem nyújt fedezetet, a vételárból meg nem térülő költségeket a volt tag köteles a társaság részére megtéríteni.

Ha az árverésen senki nem tett legalább a kikiáltási árnak megfelelő ajánlatot, az árverést meghiúsultnak kell tekinteni.

A tag kizárásának vagy tagsági viszonya megszűnésének időpontjától számított hat hónapon belül az üzletrészt tetszőleges alkalommal ismételten árverésre lehet bocsátani.

Bármelyik sikertelen árverési követő harminc napon belül a társaság az üzletrészt bevonhatja.

Ha a tag kizárásának vagy tagsági viszonya megszűnésének időpontjától számított hat hónapon belül a volt tag üzletrészét nem értékesítették, a társaság köteles bevonni az

üzletrészt. Az üzletrész bevonása esetén a volt tag a társaság saját tőkéjéből ráeső részre az üzletrész értékesítéséből befolyt vételár elszámolására irányadó szabályok szerint tarthat igényt.

Oldal: 12 / 32

23) A társaság tagja a társaságnak az érintett tag ellen indított keresete alapján bírósági határozattal a társaságból kizárható, ha a társaságban való maradása a társaság céljainak elérését nagymértékben veszélyeztetné.

Kizárási per kétszemélyes társaságnál nem indítható. Nem zárható ki a társaságból az a tag, aki a legfőbb szerv ülésén a szavazatok legalább háromnegyedével rendelkezik.

Kizárás esetén a tag tagsági jogviszonya megszűnik.

A tag kizárása iránti kereset megindításához a társaság legfőbb szervének az összes tag legalább háromnegyedes szótöbbségével meghozott, a kizárás okát megjelölő határozata szükséges. Az érintett tag ebben a kérdésben nem szavazhat.

Az előző bekezdés szerinti határozaton alapuló keresetet a legfőbb szerv határozatának meghozatalától számított tizenöt napos jogvesztő határidőn belül kell megindítani.

A bíróság az érintett tag tagsági jogait - kérelemre - a bíróság jogerős döntéséig felfüggesztheti, ha a tagsági jogok gyakorlása a társaság súlyos érdeksérelmével járna. A felfüggesztés a tag nyereségre vonatkozó igényét nem érinti.

A felfüggesztés ideje alatt keletkezett kötelezettség a felfüggesztés hatálya alatt álló tagot a tagok egymás közötti viszonyában akkor sem terheli, ha a társaság tartozásaiért harmadik személlyel szemben köteles helytállni.

A tagsági jog felfüggesztésének időtartama alatt a létesítő okirat nem módosítható, más tag kizárása nem kezdeményezhető és nem hozható döntés a társaság átalakulásáról, egyesüléséről, szétválásáról, valamint jogutód nélküli megszűnéséről.

24) Ha a társaság tagja - közvetlenül vagy közvetve - a szavazatok legalább háromnegyedével rendelkezik, ezen minősített többség megszerzésétől számított tizenöt napon belül köteles ezt bejegyzés és közzététel végett a nyilvántartó bíróságnak bejelenteni.

25) A minősített többség megszerzésének közzétételétől számított hatvannapos jogvesztő határidőn belül a társaság bármely tagja kérheti, hogy a minősített többséggel rendelkező tag társasági részesedését vegye meg. Vételi kötelezettségének a minősített többséggel rendelkező tag a kérelem benyújtásakor fennálló piaci értéken, de legalább a társaság saját tőkéjéből a felajánlott részesedésre jutó résznek megfelelő értéken köteles eleget tenni.

26) Ha a társaság jogutód nélkül megszűnik, a ki nem elégített követelésekért a hitelező keresete

alapján a minősített többséggel rendelkező tag köteles helytállni, feltéve, hogy a jogutód nélküli megszűnésre a minősített többséggel rendelkező tag hátrányos üzletpolitikája miatt került sor. Ez a rendelkezés végelszámolással történő megszűnés esetén nem alkalmazható.

IX. A TÁRSASÁG SZERVEZETE ÉS MŰKÖDÉS

1) A társaság legfőbb szerve a taggyűlés, melynek tevékenységében minden tag jogosult részt venni. A taggyűlések nyilvánosak.

Oldal: 13 / 32

2) A taggyűlés feladata elsősorban a társaság alapvető, stratégiai ügyeiben való döntés.

A taggyűlés kizárólagos hatáskörébe tartozik:

a) a számviteli törvény szerinti beszámoló jóváhagyása; melyről a felügyelő bizottság írásbeli jelentésének megismerése nélkül nem határozhat a taggyűlés;

b) törölve;

c) törölve;

d) elővásárlási jog gyakorlása a társaság által;

e) az elővásárlásra jogosult személy kijelölése;

f) az üzletrész kívülálló személyre történő átruházásánál a beleegyezés megadása;

- g) eredménytelen árverés esetén döntés az üzletrésről;
- h) üzletrész felosztásához való hozzájárulás és az üzletrész bevonásának elrendelése;
- i) a tag kizárásának kezdeményezéséről való határozat;
- j) az ügyvezető megválasztása, visszahívása és díjazásának megállapítása;
- k) a felügyelő bizottság tagjainak megválasztása, visszahívása és díjazásának megállapítása;
- l) a könyvvizsgáló megválasztása, visszahívása és díjazásának megállapítása;
- m) olyan szerződés megkötésének jóváhagyása, amelyet a társaság saját tagjával, ügyvezetőjével vagy azok hozzátartozójával köt;
- n) a tagok, az ügyvezetők, a felügyelő bizottsági tagok (amennyiben a társaságnál működik), illetve a könyvvizsgáló (amennyiben a társaságnál működik) elleni követelések, kártérítési igények érvényesítése;
- o) a társaság beszámolójának, ügyvezetésének, gazdálkodásának könyvvizsgáló által történő megvizsgálásának elrendelése;
- p) az elismert vállalatcsoport létrehozásának előkészítéséről és az uralmi szerződés tervezetének tartalmáról való döntés, az uralmi szerződés tervezetének jóváhagyása;
- q) a társaság jogutód nélküli megszűnésének, átalakulásának elhatározása;
- r) a társasági szerződés módosítása;
- s) a törzstőke felemelésének és leszállításának elhatározása;
- t) Törölve;
- u) törzstőke-emelés során az elsőbbségi jog gyakorlására jogosultak kijelölése;
- v) Törölve;

x) **a társaság részletes üzleti tervének elfogadása**

y) mindazon ügyek, amelyeket törvény vagy a társasági szerződés a taggyűlés kizárólagos hatáskörébe utal;

z) a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékos működéséről szóló 2009. évi CXII és más jogszabályok keretei között Szabályzatot alkot a vezető tisztségviselők, felügyelő bizottsági tagok, valamint az Mt. 188. § (1) bekezdés vagy az Mt. 188/A. § (1) bekezdés hatálya alá eső munkavállalók javadalmazása, valamint a jogviszony megszűnése esetére biztosított juttatások, módjának, mértékének elveiről, annak rendszeréről

zs) a közhasznúsági melléklet elfogadása; a befektetési szabályzat elfogadása;

zsb) bármilyen, 50.000.000,- Ft összeget meghaladó jogügylet megkötése.

3) A taggyűlést - ha törvény vagy a társasági szerződés másként nem rendelkezik - az ügyvezető hívja össze.

A taggyűlést évente legalább egyszer össze kell hívni.

Oldal: 14 / 32

A társaság azon tagja vagy tagjai, akik együttesen a szavazati jogok legalább öt százalékával rendelkeznek, a társaság legfőbb szervének összehívását vagy a legfőbb szerv ülés tartása nélküli döntéshozatalát - az ok és cél megjelölésével - bármikor kérhetik. Ha az ügyvezetés az indítványban foglaltaknak nyolc napon belül nem intézkedik a taggyűlés ülésének a lehető legkorábbi időpontra történő összehívása érdekében, illetve nem kezdeményezi az ülés tartása nélküli döntéshozatalt, az ülést az indítványozók kérelmére a nyilvántartó bíróság hívja össze, vagy a nyilvántartó bíróság felhatalmazza az indítványozókat az ülés összehívására, illetve az ülés tartása nélküli döntéshozatal lebonyolítására. A várható költségeket az indítványozók kötelesek megelőlegezni. A taggyűlés a kisebbség kérelmére összehívott taggyűlésen vagy az ülés tartása nélküli döntéshozatal során dönt arról, hogy a költségeket az indítványozók vagy a társaság viseli-e.

Az ügyvezető késedelem nélkül köteles összehívni a taggyűlést vagy annak ülés tartása nélküli döntéshozatalát kezdeményezni a szükséges intézkedések megtétele céljából, ha

tudomására jut, hogy

- a) a társaság saját tőkéje veszteség folytán a törzstőke felére csökkent;
- b) a társaság saját tőkéje a törzstőke Ptk-ban meghatározott minimális összege alá csökkent;
- c) a társaságot fizetéseképtelenség fenyegeti vagy fizetéseit megszüntette; vagy
- d) ha vagyona tartozásait nem fedezi.

Az előző bekezdésben megjelölt esetekben a tagoknak határozniuk kell pótbefizetés előírásáról (ha a társasági szerződést ezt lehetővé teszi), a törzstőke mértékét elérő saját tőke más módon való biztosításáról vagy a törzstőke leszállításáról; mindezek hiányában a társaság átalakulását, egyesülését, szétválását vagy jogutód nélküli megszüntetését kell elhatározni. A taggyűlés ezzel kapcsolatos határozatait három hónapon belül végre kell hajtani.

Ha a taggyűlés befejezését követő három hónapon belül az összehívására okot adó, a 3) pont negyedik bekezdés a) pontja szerinti körülmény változatlanul fennáll, a törzstőkét le kell szállítani.

4) A taggyűlést - a társasági szerződés eltérő rendelkezése hiányában - a társaság székhelyére vagy telephelyére (amennyiben rendelkezik ilyennel a társaság) kell összehívni, ettől eltérni csak a tagok egyszerű szótöbbséggel hozott előzetes hozzájárulásával lehet.

5) A taggyűlésre a tagokat az ügyvezető meghívó küldésével hívja össze.

A meghívónak tartalmaznia kell

- a) a társaság nevét és székhelyét;
- b) a taggyűlés idejének és helyszínének megjelölését;
- c) a taggyűlés napirendjét.

A napirendet a meghívóban olyan részletességgel kell feltüntetni, hogy a szavazásra jogosultak a tárgyalni kívánt témakörökben álláspontjukat kialakíthassák.

A meghívók elküldése és a taggyűlés napja között legalább tizenöt napnak keli eltelnie.

Oldal: 15 / 32

6) Ha a tag a napirend kiegészítésére a napirend részletezettségére vonatkozó szabályoknak megfelelő javaslatot tesz az általa megjelölt kérdést napirendre tűzöttnek keli tekinteni, ha javaslatát a taggyűlés előtt legalább három nappal közli a tagokkal és az ügyvezetővel.

7) Ha a taggyűlést nem szabályszerűen hívták össze, a taggyűlést akkor lehet megtartani, ha a taggyűlésen valamennyi részvételre jogosult jelen van, és egyhangúlag hozzájárul a taggyűlés megtartásához.

8) A taggyűlésen a tagot erre meghatalmazott személy is képviselheti. Nem lehet meghatalmazott az ügyvezető, illetve cégvezető (amennyiben ilyen tisztség a társaságnál betöltésre kerül), a felügyelő bizottság tagja, valamint a könyvvizsgáló. A meghatalmazást közokiratba vagy teljes bizonyító erejű magánokiratba kell foglalni.

9) A taggyűlés akkor határozatképes, ha azon a szavazatok legalább 75 %-a képviselve van. A határozatképességet minden határozathozatalnál vizsgálni kell.

10) Ha a taggyűlés nem volt határozatképes, az emiatt - az eredeti taggyűlés meghívójában megjelölt feltételekkel összehívott - megismételt taggyűlés akkor határozatképes, ha azon a szavazatok legalább 50 %-a képviselve van, s ha a megismételt taggyűlést azt az eredeti időpontot legalább három és legfeljebb tizenöt nappal követő időpontra hívják össze.

Egyebekben a megismételt taggyűlésre a taggyűlés szabályai irányadók.

11) A taggyűlésen a szabályszerűen közölt napirenden szereplő kérdésben hozható határozat, kivéve, ha valamennyi részvételre jogosult jelen van és a napirenden nem szereplő kérdés megtárgyalásához egyhangúlag hozzájárul.

12) Ha egy tag valamely ügyben nem szavazhat, őt az adott határozat meghozatalánál a határozatképesség megállapítása során figyelmen kívül kell hagyni.

A határozat meghozatalakor nem szavazhat az.

- a) akit a határozat kötelezettség vagy felelősség alól mentesít vagy a társaság terhére

másfajta előnyben részesít;

b) akivel a határozat szerint szerződést kell kötni; e) aki ellen a határozat alapján pert kell indítani;

d) akinek olyan hozzátartozója érdekeit a döntésben, aki a társaságnak nem tagja;

e) aki a döntésben érdekelt más szervezettel többségi befolyáson alapuló kapcsolatban áll; vagy

f) aki egyébként személyesen érdekelt a döntésben.

13) A tagokat a társasági szerződés VII. fejezet 2) pontjában rögzített mértékű szavazat illeti meg.

14) A taggyűlés határozatait - ha törvény vagy a társasági szerződés eltérően nem rendelkezik - a

jelen lévő tagok szavazatainak legalább 62,5 %-os többségével hozza meg, kivéve a IX. fejezet 2) pontjának q), r), s), t), u), v), w) pontjait, melyek esetében a taggyűlés határozatait a jelen lévő tagok szavazatainak legalább 75 %-os többségével hozza meg.

15) Törölve.

Oldal: 16 / 32

16) A taggyűlésről az ügyvezető jegyzőkönyvet készít. A jegyzőkönyv tartalmazza a taggyűlés

helyét és idejét, a jelenlévőket és az általuk képviselt szavazati jog mértékét, továbbá a taggyűlésen lezajlott fontosabb eseményeket, nyilatkozatokat és a határozatokat az azokra leadott szavazatok és ellenszavazatok számát, illetve a szavazástól tartózkodókat vagy az abban részt nem vevőket.

A jegyzőkönyvet az ügyvezető és egy a taggyűlésen jelenlevő, hitelesítőnek megválasztott tag írja alá.

A nonprofit működést érintő, a taggyűlésről készült jegyzőkönyvbe és határozatba bárki betekinthez, és az azokban foglaltakról az ügyvezető által hitelesített másolatot kérhet.

17) A számviteli törvény szerinti beszámoló elfogadásáról hozandó határozatokat kivéve a tagok

taggyűlés tartása nélkül is határozhatnak a taggyűlés hatáskörébe tartozó ügyekben.

A taggyűlés tartása nélkül döntésre bocsátott határozat tervezetét írásban és a döntésre legalább nyolc napot biztosítva kell a tagokkal közölni, alak szavazatukat írásban vagy más, döntésük bizonyítására alkalmas módon kell, hogy megküldjék az ügyvezetés részére.

Az ülés tartása nélküli döntéshozatal során a Ptk-nak és a társasági szerződésnek a határozatképességre és szavazásra vonatkozó rendelkezéseit azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy a határozathozatali eljárás akkor eredményes, ha legalább annyi szavazatot megküldenek az ügyvezetés részére, amennyi szavazati jogot képviselő tag jelenléte a határozatképességéhez és a döntéshez szükséges lenne ülés tartása esetén.

A szavazásra megszabott határidő utolsó napját követő három napon belül - ha valamennyi tag szavazata ezt megelőzően érkezik meg, akkor az utolsó szavazat beérkezésének napjától számított három napon belül - az ügyvezetés megállapítja a szavazás eredményét, és azt további három napon belül közli a tagokkal. A határozathozatal napja a szavazási határidő utolsó napja, ha valamennyi szavazat korábban beérkezik, akkor az utolsó szavazat beérkezésének napja.

Ha bármely tag az ülés megtartását kívánja, a taggyűlést az ügyvezetésnek össze kell hívnia.

18) Az ügyvezető a tagok által hozott határozatokról folyamatos nyilvántartást vezet (határozatok

könyve), amelyet a társaság székhelyén vagy telephelyén kell tartani. Az ügyvezetőnek a határozatokat azok meghozatala után haladéktalanul, késedelem nélkül be kell vezetnie a határozatok könyvébe.

19) A jegyzőkönyvbe és a határozatok könyvébe bármelyik tag betekinthez és az azokban

foglaltakról az ügyvezető által hitelesített másolatot kérhet.

X. A TÁRSASÁG ÜGYVEZETÉSE

1) A társaság ügyeinek intézését és a társaság törvényes képviselőjét az ügyvezető látja el.

2) A társaság ügyvezetője:

2016. január 31. napjától **2021. január 31.** napjáig választott **Kathy Zsigmond** (an.: Varga Mária, szül.: Debrecen, 1961.01.08.) 4220 Hajdúböszörmény, Szilassy János utca 109. sz. alatti lakos.

Oldal: 17 / 32

3) Ügyvezető az a nagykorú személy lehet, akinek cselekvőképességét a tevékenysége ellátásához szükséges körben nem korlátozták.

Az ügyvezető ügyvezetési feladatait személyesen köteles ellátni.

Nem lehet az ügyvezető az, akit bűncselekmény elkövetése miatt jogerősen szabadságvesztés büntetésre ítélték, amíg a büntetett előlélethez fűződő hátrányos következmények alól nem mentesült.

Nem lehet ügyvezető az, akit e foglalkozástól jogerősen eltiltottak. Akit valamely foglalkozástól jogerős bírói ítélettel eltiltottak, az eltiltás hatálya alatt az ítéletben megjelölt tevékenységet folytató jogi személy vezető tisztségviselője nem lehet.

Az eltiltást kimondó határozatban megszabott időtartamig nem lehet vezető tisztségviselő az, akit eltiltottak a vezető tisztségviselői tevékenységtől

Közhasznú szervezet megszűnését követő három évig nem lehet a társaság ügyvezetője az a személy, aki olyan közhasznú szervezet vezető tisztségviselője volt - annak megszűnését megelőző két évben legalább egy évig -

a) amely jogutód nélkül szűnt meg úgy, hogy az állami adó- és vámhatóságnál nyilvántartott adó- és vámtartozását nem egyenlítette ki,

b) amellyel szemben az állami adó- és vámhatóság jelentős összegű adóhiányt tárt fel.

c) amellyel szemben az állami adó- és vámhatóság üzletlezárás intézkedést alkalmazott, vagy üzletlezárást helyettesítő bírságot szabott ki,

d) amelynek adószámát az állami adó- és vámhatóság az adózás rendjéről szóló törvény szerint felfüggesztette, illetőleg törölte.

4) Az ügyvezetői megbízás az érintett személy általi elfogadással jön létre. Az ügyvezető újraválasztható és a taggyűlés által bármikor, indokolási kötelezettség nélkül visszahívható.

Az ügyvezető az ezen megbízás elfogadásától számított tizenöt napon belül azokat a társaságokat, ahol már vezető tisztségviselő vagy felügyelő bizottsági tag, írásban tájékoztatni köteles.

5) Az ügyvezető - a nyilvánosan működő részvénytársaság részvénye kivételével - nem szerezhets társasági részesedést, és nem lehet vezető tisztségviselő olyan gazdasági társaságban, amely főtevékenységként ugyanolyan gazdasági tevékenységet folytat, mint az a társaság, amelyben vezető tisztségviselő. Ha az ügyvezető új vezető tisztségviselői megbízást fogad el, a tisztség elfogadásától számított tizenöt napon belül köteles e tényről értesíteni azokat a társaságokat, ahol már vezető tisztségviselő vagy felügyelő bizottsági tag. Az ügyvezető és hozzátartozója - a mindennapi élet szokásos ügyletei kivételével - nem köthet

saját nevében vagy saját javára a gazdasági társaság főtevékenysége körébe tartozó szerződéseket.

6) A társaság ügyvezetését az ügyvezető látja el. Ügyvezetésnek minősül a társaság irányításával

összefüggésben szükséges mindazon döntések meghozatala, amelyek törvény vagy a társasági szerződés alapján nem tartoznak a társaság legfőbb szervének vagy más társasági szervnek a hatáskörébe.

Oldal: 18 / 32

Az ügyvezető feladatát képezi *különösen*:

- a társaság alapításának, a társasági szerződés módosításának, a cégjegyzékbe bejegyzett jogoknak, tényeknek és adatoknak és ezek változásának, valamint törvényben előírt más adatoknak a cégbírói bejelentése,
- a társaság tagjairól nyilvántartás (tagjegyzék) vezetése, a változások átvezetése, és a hatályos tagjegyzék cégbíróhoz történő benyújtása.
- a társaság tevékenységének irányítása, szervezése, a működéshez szükséges technikai és személyi feltételek biztosítása,
- a társaság célkitűzéseinek, vállalkozási projektjeinek kidolgozása,
- a társaság pénzügyi-számviteli, adózási, társadalombiztosítási- és egyéb kötelezettségei teljesítéséről, továbbá a szükséges nyilvántartások vezetéséről történő gondoskodás,
- az éves beszámoló elkészítése, illetve elkészíttetése,
- munkáltatói jogok gyakorlása a társaság munkavállalóival szemben,
- a társaság képviselete.

7) Az ügyvezető a társaság belső működése körében a társasággal, illetve annak testületével, valamint más tisztségviselőivel kapcsolatos feladatait csak személyesen láthatja el. képviseletnek nincs helye.

Az ügyvezető ezen megbízatását a társasággal történő megállapodás szerint megbízási jogviszonyban vagy munkaviszonyban is elláthatja.

Az ügyvezető csak a jogszabályoknak, a társasági szerződésnek, valamint a társaság legfőbb szerve határozatainak vannak alávetve, és a gazdasági társaság tagjai által nem utasítható.

A taggyűlés nem vonhatja el az ügyvezetőnek a társaság ügyvezetése körébe tartozó hatáskörét, azonban, bármilyen, 25.000.000.-Ft összeget meghaladó jogügylet megkötéséhez a felügyelő bizottság előzetes hozzájárulása, illetve bármilyen, 50.000.000.- Ft összeget meghaladó jogügylet megkötéséhez a taggyűlés előzetes hozzájárulása szükséges.

Az ügyvezető feladataira, működésére vonatkozóan a taggyűlés ügyrendet fogad el.

8) Az ügyvezető a társaság ügyvezetését az ilyen tisztséget betöltő személyektől általában elvárható gondossággal, a társaság érdekének megfelelően köteles ellátni.

Az ügyvezető az ügyvezetési tevékenysége során a társaságnak okozott károkért a szerződésszegéssel okozott kárért való felelősség szabályai szerint felel a társasággal szemben.

Ha a taggyűlés az ügyvezető kérésére a beszámoló elfogadásával egyidejűleg az előző üzleti évben kifejtett ügyvezetési tevékenység megfelelőségét megállapító felmentvényt ad, a társaság az ügyvezető ellen akkor léphet fel az ügyvezetési kötelezettségek megsértésére alapoított kártérítési igénnyel, ha a felmentvény megadásának alapjául szolgáló tények vagy adatok valótlanok vagy hiányosak voltak.

Oldal: 19 / 32

Ha az ügyvezetői jogviszony két egymást követő, beszámolóval foglalkozó ülés között megszűnik, az ügyvezető kérheti, hogy a taggyűlés következő ülésén döntsön a felmentvény kiadásáról.

A társaság jogutód nélküli megszűnése után a társaság az ügyvezetőivel szembeni kártérítési igényt - a társaság nyilvántartásból való törlésétől számított egyéves jogvesztő határidőn belül - a törlés időpontjában tagsági jogviszonyban állók érvényesíthetik. A tag a kártérítési igényt a társaság megszűnésekor felosztott vagyonból őt megillető rész arányában érvényesítheti.

Ha a társaság jogutód nélkül megszűnik, a hitelezők kielégítetlen követelésük erejéig kártérítési igényt érvényesíthetnek a társaság ügyvezetőivel szemben a szerződésen kívül okozott károkért való felelősség szabályai szerint, ha az ügyvezető a társaság fizetéseképtelenségével fenyegető helyzet beállta után a hitelezői érdekeket nem vette

figyelembe. Ez a rendelkezés végelszámolással történő megszűnés esetén nem alkalmazható.

9) A társaság felelős azért a kárért, amelyet az ügyvezető ezen jogkörében eljárva harmadik személynek okozott.

10) Az ügyvezető köteles a társaság üzleti titkait (Ptk. 2:47. §) megőrizni.

11) Az ügyvezető köteles a tagok kérésére a társaság ügyeiről felvilágosítást adni, a társaság üzleti

könyveibe és irataiba való betekintést lehetővé tenni. Az ügyvezető köteles a tagok kérésére a társaság ügyeiről felvilágosítást adni, a társaság üzleti könyveibe és irataiba való betekintést lehetővé tenni. A felvilágosítást és az iratbetekintést az ügyvezető a jogosult által tett írásbeli titoktartási nyilatkozat tételéhez kötheti. Az ügyvezető megtagadhatja a felvilágosítást és az iratokba való betekintést, ha ez a társaság üzleti titkát sértené, ha a felvilágosítást kérő a jogát visszaélészerűen gyakorolja, vagy felhívás ellenére nem tesz titoktartási nyilatkozatot. Ha a felvilágosítást kérő a felvilágosítás megtagadását indokolatlannak tartja, a nyilvántartó bíróságtól kérheti a társaság kötelezését a felvilágosítás megadására.

12) Megszűnik az ügyvezető megbízása

- a megbízás időtartamának lejártával,
- visszahívással,
- törvényben szabályozott kizáró vagy összeférhetlenségi ok bekövetkeztével.
- lemondással,
- ha a tisztségviselő meghal,
- törvényben meghatározott esetben,
- az ügyvezető cselekvőképességének a tevékenysége ellátásához szükséges körben történő korlátozásával.

13) Az ügyvezető a tisztségéről a társasághoz címzett, a társaság másik az ügyvezetőjéhez vagy

a taggyűléshez intézett nyilatkozattal bármikor lemondhat. Ha a társaság működőképessége ezt megkívánja, a lemondás az új ügyvezető megválasztásával, ennek hiányában legkésőbb a bejelentéstől számított hatvanadik napon válik hatályossá.

14) Az ügyvezetői a taggyűlés újraválaszthatja, illetve bármikor, indokolási kötelezettség nélkül

visszahívhatja és új ügyvezetőt választhat.

Oldal: 20 / 32

15) Ha a társaságnak nem maradt ügyvezetője, a taggyűlés összehívására vagy a taggyűlés tartása

nélküli döntéshozatal kezdeményezésére bármelyik tag jogosult. Ha erre a változás bekövetkeztétől számított harminc napon belül nem került sor, a taggyűlést bármelyik tag vagy hitelező kérelmére a nyilvántartó bíróság hívja össze vagy a taggyűlés összehívására, illetve a taggyűlés tartása nélküli döntéshozatal lebonyolítására az ezt kezdeményező tagot jogosítja fel.

XI. A TÁRSASÁG KÉPVISELETE, CÉGJEGYZÉSE

1) A társaságot törvényes képviselőként az ügyvezető képviseli harmadik személyekkel szemben, valamint bíróságok és más hatóságok előtt.

2) Az ügyvezető önállóan jár el. A társaságot az ügyvezető írásban cégjegyzés útján képviseli.

3) Törölve.

4) Törölve.

5) A képviseletre feljogosított munkavállaló képviseleti jogát másra nem ruházhatja át.

6) A cégjegyzési jog a társaság írásbeli képviseletére, a társaság nevében történő aláírásra való

jogosultság.

Az ügyvezető cégjegyzési joga - a bankszámla feletti rendelkezés tekintetében is - önálló.

7) A cégjegyzésre jogosultaknak a társaság nevében olyan módon, illetve formában kell aláírniuk, ahogyan azt a hiteles cégaláírási nyilatkozat (közjegyzői aláírás-hitelesítéssel ellátott címpéldány), illetve az ügyvéd által ellenjegyzett aláírás-minta tartalmazza.

XII. A TÁRSASÁG GAZDÁLKODÁSA

A társaság gazdálkodására, tevékenysége számviteli elszámolására valamint beszámolási kötelezettségére a vonatkozó jogszabályok rendelkezései irányadók.

A társaság gazdálkodása során elért eredményét nem osztja fel, azt a létesítő okirat VI. pontjában meghatározott közhasznú tevékenységére fordítja, illetve az a társaság vagyonát gyarapítja.

A társaság köteles az éves számviteli beszámoló jóváhagyásával egyidejűleg közhasznúsági mellékletet készíteni. Az állandó könyvvizsgálót a taggyűlésnek a társaság beszámolóját tárgyaló ülésére meg kell hívni. A könyvvizsgáló ezen az ülésen köteles részi venni, de távolmaradása az ülés megtartását nem akadályozza.

A beszámoló elfogadásáról a taggyűlés dönt, a felügyelő bizottság írásbeli jelentésének megismerését követően. A taggyűlés a beszámolóval együtt jóváhagyja a közhasznúsági mellékletet.

A beszámolót a társaság székhelyén, az ügyvezetővel egyeztetett időpontban bárki megtekintheti, illetve abból saját költségére másolatot készíthet.

Oldal: 21 / 32

A társaság az éves számviteli beszámolót a cégnyilvánosságról, a bírósági cégeljárásról és a végelszámolásról szóló 2006. évi V. törvény 18. § (1) - (8) bekezdései szerint teszi nyilvánosan közzé és helyezi letétbe. A társaságnak a számviteli törvény szerinti beszámolót elektronikus úton, a kormányzati portál útján kell a céginformációs szolgálat részére megküldeni.

A beszámolóval a céginformációs szolgálat részére történő elektronikus megküldésével a társaság letétbe helyezési és közzétételi kötelezettségének is eleget tesz.

A beszámoló közzétételére a céginformációs szolgálat honlapján, napi feltöltéssel kerül sor. A céginformációs szolgálat honlapján a közzététel céljából megküldött beszámoló haladéktalanul és ingyenesen megismerhetővé válik. A beszámoló a céginformációs szolgálat honlapján cégnév vagy cégjegyzékszám megadásával, keresőprogram segítségével is megismerhető.

A közhasznúsági mellékletet a beszámolóval azonos módon kell letétbe helyezni és közzétenni.

XIII. A TÁRSASÁGI SZERZŐDÉS MÓDOSÍTÁSA, A TÖRZSTŐKE FELEMELÉSE ÉS LESZÁLLÍTÁSA

1) A létesítő okirat módosításáról - ha az nem szerződéssel történik - a társaság legfőbb szerve dönt; a módosítást tartalmazó okiratot a tagoknak nem kell aláírniuk.

2) A társasági szerződés módosításához - ha a törvény eltérően nem rendelkezik - általában a taggyűlés legalább háromnegyedes szótöbbséggel hozott határozata szükséges.

A társaság cégnevét, székhelyét, telephelyeit és fióktelepeit, valamint a társaság főtevékenységnek nem minősülő tevékenységi köreit - mivel a tagok ezt a társasági szerződésben nem zárták ki - a taggyűlés egyszerű szótöbbséggel is módosíthatja.

Valamennyi tag egyhangú határozatára van szükség, ha a módosítás egyes tagok jogait hátrányosan érintené, vagy helyzetét terhesebbé lenné. Az e kérdésben való szavazásnál azok a tagok is szavazhatnak, akik egyébként szavazati joggal nem rendelkeznek.

A társasági szerződés módosítását - ha a Ctv. ettől eltérően nem rendelkezik - a változás megtörténtétől számított harminc napon belül kell bejelenteni a cégbíróságnak.

3) Ha valamennyi tag teljes egészében szolgáltatva a törzsbetétjét a tagok legalább háromnegyedes szótöbbséggel meghozott határozatukkal elhatározhatják a törzstőke újabb vagyoni hozzájárulás szolgáltatásával történő felemelését.

A határozatnak tartalmaznia kell

a) a törzstőke-emelés mértékét;

b) annak meghatározását, hogy milyen összetételű és értékű vagyoni hozzájárulásokkal kell teljesíteni a törzstőke-emelést;

c) nem pénzbeli vagyoni hozzájárulás esetén ennek tárgyát és értékét, továbbá azt, hogy ennek teljesítésére mely személy jogosult;

Oldal: 22 / 32

d) azoknak a személyeknek a megjelölését, akik a pénzbeli hozzájárulások teljesítésére jogosultak abban az esetben, ha az elsőbbségi joggal rendelkezők nem vállalják a pénzbeli hozzájárulások teljes összegének szolgáltatását, továbbá a kijelölt személyeknek a törzstőke-emelésben való részvételi arányát; és

e) a vagyoni hozzájárulások teljesítési idejét,

A törzstőke vagyoni hozzájárulások teljesítésével való emelése során a vagyoni hozzájárulások teljesítésének módjára, esedékességére, a késedelem jogkövetkezményeire, a nem pénzbeli vagyoni hozzájárulás értékéért viselt felelősségre vonatkozó szabályokat megfelelően alkalmazni kell.

Vagyoni hozzájárulás szolgáltatásával megvalósuló törzstőke-emelés esetén a tagoknak a tőkeemelés elhatározásától számított tizenöt napon belül elsőbbségi joguk van arra, hogy a tőkeemelésben részt vegyenek.

Az elsőbbségi jog gyakorlására a tagok törzsbetétek arányában jogosultak,

Ha a tag nem él a megadott határidőn belül elsőbbségi jogával, helyette további tizenöt napon belül a többi tag gyakorolhatja az elsőbbségi jogot. Az elsőbbségi jog gyakorlására a tagok törzsbetétek arányában, jogosultak.

Ha a tagok nem éltek elsőbbségi jogukkal, a taggyűlés által kijelölt személyek jogosultak a tőkeemelés során vagyoni hozzájárulás szolgáltatására.

Ha a tőkeemelésről szóló határozatban meghatározott mértékű és összetételű vagyoni hozzájárulás szolgáltatására vonatkozó kötelezettségvállalásokat tettek az, erre jogosultak, akkor a társaság köteles társasági szerződését a felemelt törzstőkének megfelelően módosítani.

Ha ezzel a tagok elsőbbségi joga nem sérül, egy taggyűlésen is lehet dönteni a törzstőke felemeléséről és a társasági szerződés módosításáról.

A tőkeemelésben részt vevő új tagoknak közokiratban vagy teljes bizonyító erejű magánokiratban kell nyilatkozniuk arról, hogy a társasági szerződés rendelkezéseit magukra nézve kötelezőnek ismerik el.

A társaság a tagok legalább háromnegyedes szótöbbséggel meghozott határozatával a törzstőkét a törzstőkén felüli vagyonából akkor emelheti fel, ha a felemelt törzstőke nem haladja meg a társaság saját tőkéjét, és a társaság előző üzleti évre vonatkozó beszámolójának mérlege vagy a tárgyévi közbenső mérlege szerint a társaság rendelkezik olyan törzstőkén felüli vagyonnal, amely törzstőke-emelésre fordítható. A törzstőke felemelésének fedezetét a társaság hat hónappal nem régebbi fordulónappal készült beszámolója vagy közbenső mérlege alapján kell igazolni.

A törzstőkén felüli vagyonból történt törzstőke-emelés a tagok törzsbetéteit a korábbi törzsbetétek arányában növeli.

4) A társaság tőke kivonás, veszteségrendezés vagy a saját tőke más elemeinek növelése céljából,

a tagok legalább háromnegyedes többséggel meghozott határozatával elhatározhatja a törzstőke leszállítását. A törzstőke kötelező leszállítása esetén a határozatot a társaság taggyűlése a Ptk-ban meghatározott ok bekövetkeztéről való tudomásszerzéstől számított harminc napon belül köteles meghozni.

Oldal: 23 / 32

A határozatban meg kell határozni

- a) a leszállított törzstőke nagyságát;
- b) a tagok törzsbetéteinek a törzstőke-leszállítás utáni mértékét; és
- c) a törzstőke-leszállítás indokát.

A törzstőke-leszállítás összege az egyes tagok törzsbetéteit törzsbetétek arányában csökkenti.

A társaság akkor határozhat a törzstőkének a Ptk-ban meghatározott minimális összege alá történő leszállításáról, ha a törzstőke leszállításával egyidejűleg elhatározott törzstőke-emelés megtörténik, és így a törzstőke legalább a törzstőkének a Ptk-ban meghatározott minimális összegét eléri.

5) Az ügyvezető a törzstőke leszállításáról szóló határozat meghozatalát követő harminc napon

belül köteles azt a nyilvántartó bíróságnak bejelenteni és intézkedni a törzstőke leszállításáról hozott döntésnek két alkalommal történő hirdetményi közzétételéről. A két közzététel között legalább harminc napnak keli elteltie.

A hirdetménynek tartalmaznia kell a törzstőke leszállításáról szóló döntés tartalmát, valamint - ha a társaság hitelezőinek biztosíték iránti igényük lehet - a társaság hitelezőinek szóló, a hitelezők biztosíték iránti igényének bejelentésére vonatkozó felhívást.

A társaság az ismert hitelezőknek a hirdetmény első közzétételével egyidejűleg közvetlenül is köteles a hirdetménnyel azonos tartalmú értesítést küldeni.

6) A társasággal szemben a törzstőke leszállításáról szóló hirdetmény első közzétételét megelőzően keletkezett követelés jogosultja megfelelő biztosítékot igényelhet a társaságtól, kivéve, ha

a) már rendelkezik a törzstőke-leszállításhoz kapcsolódó kockázattal arányos biztosítékkal;

b) a társaság törzstőke-leszállítás utáni pénzügyi, vagyoni helyzetére figyelemmel a biztosítékadás indokolatlan;

c) a törzstőke leszállítására a társaság törzstőkéjén felüli lekötött tartalék javára történő átcsoportosítás céljából kerül sor, és a törzstőke-leszállításról hozott határozatot megelőző öt évben a társaság nem hajtott végre tartalékképzési céllal törzstőkeleszállítást; vagy

d) a törzstőke leszállítása kötelező.

Az előző bekezdés c) pont szerinti esetben a törzstőke terhére képzett tartalék nem haladhatja meg a társaság törzstőkéjének tíz százalékát. Az így képzett lekötött tartalék a társasági veszteségek csökkentésére vagy utóbb a társaság törzstőkéjének a felemelésére fordítható, tilos abból a tagok javára kifizetést teljesíteni.

A társaság hitelezői a törzstőke leszállításáról szóló hirdetmény második közzétételétől számított harmincnapos jogvesztő határidőn belül jelenthetik be, ha a társaság törzstőkéjének leszállításával összefüggésben megfelelő biztosítékra tartanak igényt.

Oldal: 24 / 32

A társaság a kérelem előterjesztésére biztosított határidő lejártát követő nyolc napon belül köteles megfelelő biztosítékot nyújtani vagy a kérelem elutasításáról szóló, indokolással ellátott határozatot a hitelezőnek megküldeni. Az elutasító vagy nem megfelelő biztosíték nyújtásáról szóló határozat felülvizsgálatát az érintett hitelező a határozat kézhezvételétől számított nyolcnapos jogvesztő határidőn belül a nyilvántartó bíróságtól kérheti.

A törzstőke leszállítása mindaddig nem jegyezhető be a nyilvántartásba, amíg az arra jogosult hitelező nem kap megfelelő biztosítékot, vagy a hitelező kérelmét elutasító bírósági határozat jogerőre nem emelkedett.

7) Meghiúsul a törzstőke leszállítása, ha a társaság az erre előírt határidőn belül nem nyújt megfelelő biztosítékot az erre jogosult hitelezőknek. A törzstőke leszállításának

meghiúsulását a nyilvántartó bíróságnak be kell jelenteni.

Ha a törzstőke kötelező leszállítását nem lehet végrehajtani, és a meghiúsulástól számított harminc napon belül a társaság a kötelező tőkeleszállítás okát nem szünteti meg, a társaság köteles határozni az átalakulásról, egyesülésről, szétválásról vagy jogutód nélküli megszűnésről.

8) A társaság akkor dönthet a társasági szerződésnek a leszállított törzstőkének megfelelő módosításáról, ha a hitelezői igények bejelentésére szabott határidő alatt nem jelentettek be hitelezői igényt, vagy a társaság a hitelezők megfelelő biztosíték nyújtása iránti igényének eleget tett. A társasági szerződési a törzstőke leszállításáról szóló határozattal akkor lehet módosítani, ha az arra jogosult hitelezők megfelelő biztosíték iránti igényét a társaság kielégíti.

A törzstőke leszállításának a bejegyzésére akkor kerülhet sor, ha a társaság igazolja, hogy a hitelezők felhívása megtörtént, és az erre jogosult hitelezők megfelelő biztosítékot kaptak. A törzstőke leszállításának eredményeként a tagok részére kifizetést teljesíteni a törzstőke leszállításának bejegyzését követően lehet.

A törzstőke leszállítása esetén a tagoknak kifizetéseket az alábbiak szerint kell teljesíteni. A kifizetés összegét meg kell bontani a kifizetéskori saját tőke és a 2012. december 31-ei saját tőke arányban. Az így megbontott kifizetés összegének a 2012. december 31-ei saját tőkére jutó részét az alapító tagok között üzletrészüik arányában kell felosztani, míg a megbontott kifizetés összegének a kifizetéskori saját tőkére jutó részét a kifizetéskor tagsági joggal bíró tagok között üzletrészüik arányában kell kifizetni.

XIV. A TÁRSASÁG MEGSZŰNÉSE

1) A társaság a cégjegyzékből való törléssel szűnik meg.

2) Jogutóddal szűnik meg a társaság társasági formaváltás, egyesülés és szétválás esetén.

A társaság más társasági formába csak nonprofit jellegének megtartásával alakulhat át, kizárólag nonprofit gazdasági társaságokkal egyesülhet, illetve nonprofit gazdasági társaságokká válhat szét.

Oldal: 25 / 32

3) A jogutód nélkül szűnik meg a társaság, ha

- a társaság taggyűlése elhatározza a társaság jogutód nélküli megszűnését;
- a cégbíróság a Ctv-ben meghatározott okok miatt megszünteti;
- jogszabály így rendelkezik

4) Ha a gazdasági társaság jogutód nélkül megszűnik - törvényben meghatározott esetek kivételével - végelszámolásnak van helye. A végelszámolás részletes szabályait a Ctv. tartalmazza.

5) A társaság megszűnésének elhatározásához a taggyűlésnek legalább háromnegyedes szótöbbséggel hozott határozata szükséges.

A társaság jogutód nélküli megszűnése esetében a hitelezők kielégítése után fennmaradó vagyomból először - amennyiben a társasághoz befizetésre került - a pótbefizetéseket kell visszatéríteni, majd a további részt - a következő bekezdés szerinti korlátozással - az alábbiak szerint kell felosztani a társaság tagjai között: a kifizetés összegét meg kell bontani a kifizetéskori saját tőke és a 2012. december 31-ei saját tőke arányban. Az így megbontott kifizetés összegének a 2012. december 31-ei saját tőkére jutó részét - a következő bekezdés szerinti korlátozással - az alapító tagok között üzletrészüik arányában kell felosztani, míg a megbontott kifizetés összegének a kifizetéskori saját tőkére jutó részét a kifizetéskor tagsági joggal bíró tagok között üzletrészüik arányában kell ki üzetni.

A társaság jogutód nélküli megszűnése esetén a társaság tagja részére a tartozások kiegyenlítését követően csak a megszűnéskori saját tőke összege adható ki. legfeljebb a tag vagyoni hányadának teljesítéskori értéke erejéig.

Az ezt meghaladó vagyont a cégbíróság a Hajdú-Bihar megyében működő, a jelen

társaságéval azonos, vagy hasonló közhasznú tevékenységet folytató nonprofit gazdasági társaság, vagy civilszervezet részére adja át.

Ha a végelszámolás megindításakor, illetve a felszámolás elrendelésekor a társaság törzstőkéje még nem került teljes egészében befizetésre, a végelszámoló, illetve a felszámoló jogosult a még nem teljesített befizetésekre vonatkozó kötelezettséget azonnal esedékessé tenni és annak teljesítését a tagoktól megkövetelni, ha arra a társaság tartozásainak kiegyenlítése érdekében szükség van.

6) A társaság jogutód nélküli megszűnése esetén a megszűnő társaságot terhelő kötelezettség alapján fennmaradt követelés a társaság megszűnésétől számított ötéves jogvesztő határidő alatt érvényesíthető a gazdasági társaság volt tagjával szemben.

A tag felelőssége a társaságot terhelő kötelezettségekért a társaság fennállása alatt korlátozott, így a tag felelőssége a társaság megszűnésekor felosztott társasági vagyonból a tagnak jutó rész erejéig áll fenn a megszűnt társaságot terhelő kötelezettségekért.

7) Ha a társaság tagjainak száma egy főre csökkent, a társaság nem szűnik meg, hanem egyszemélyes társaságként tovább működik. Amennyiben a társaság legkésőbb egy éven belül nem jelent be új tagot, akkor a korábbi társasági szerződését alapító okiratra kell módosítani.

Oldal: 26 / 32

XV. A FELELŐSSÉG KÉRDÉSEI

1) A társaság kötelezettségeiért a társaság felel saját vagyonával.

A tag kötelezettsége a társasággal szemben csak törzsbetételének szolgáltatására és a társasági szerződésben esetleg megállapított egyéb vagyoni hozzájárulás szolgáltatására terjed ki. A társaság kötelezettségeiért - törvényben meghatározott kivétellel - a tag nem felel.

2) A társaság más társasági formába csak nonprofit jellegének megtartásával alakulhat át, csak nonprofit gazdasági társasággal egyesülhet, illetve csak nonprofit gazdasági társaságokká válhat szét. A társaság jogutódlással történő megszűnése esetében a társaság kötelezettségeiért a jogutód társaság tartozik helytállni, a jogelőd társaság tagjainak felelőssége csak akkor állapítható meg, ha a jogutód társaság helytállási kötelezettségének nem tudott eleget tenni.

Az átalakulás során a társaságtól megváló tag a társaság jogutód nélküli megszűnése esetén irányadó szabályok szerint köteles helytállni az átalakuló gazdasági társaságnak az átalakulással létrejövő jogi személy által nem Teljesített kötelezettségeiért.

3) A társaság jogutód nélküli megszűnése esetén a megszűnő társaságot terhelő kötelezettség alapján fennmaradt követelés a társaság megszűnésétől számított ötéves jogvesztő határidő alatt érvényesíthető a társaság volt tagjával szemben. A tag felelőssége a társaság megszűnésekor felosztott társasági vagyonból a tagnak jutó rész erejéig áll fenn a megszűnt társaságot terhelő kötelezettségekért.

4) Ha a társaság tagja korlátolt felelősségével visszaélt, és emiatt a társaság jogutód nélküli megszűnésekor kielégítetlen hitelezői követelések maradtak fenn, e tartozásokért a tag korlátlanul köteles helytállni.

5) Törölve.

XVI. A TÁRSASÁG HATÁROZATAINAK BÍRÓI FELÜLVIZSGÁLATA, KISEBBSÉGI JOGOK

1) A társaság tagja, ügyvezetője, felügyelő bizottsági tagja kérheti a bíróságtól a tagok és a taggyűlés vagy a felügyelő bizottság által hozott határozat hatályon kívül helyezését, ha a határozat jogszabálysértő vagy a létesítő okiratba ütközik.

2) A határozat hatályon kívül helyezése iránt attól az időponttól számított harminc napon belül

lehet keresetet indítani a társaság ellen, amikor a jogosult a határozatról tudomást szerzett vagy a határozatról tudomást szerezhetett volna. A határozat meghozatalától számított

egyéves, jogvesztő határidő elteltével per nem indítható.

Nem jogosult perindításra az, aki a határozat meghozatalához szavazatával hozzájárult, kivéve, ha tévedés, megtévesztés vagy jogellenes fenyegetés miatt szavazott a határozat mellett.

Oldal: 27 / 32

Ha a határozatot a társaság ügyvezetője támadja meg, és a társaságnak nincs más olyan ügyvezetője, aki a társaság képviselőjét elláthatná, a perben a társaságot a felügyelő bizottság által kijelölt felügyelő bizottsági tag képviseli. Ha a felügyelő bizottság valamennyi tagja felperesként perben áll, a bíróság a társaság perbeli képviselőjére ügygondnokot rendel ki. A határozat hatályon kívül helyezése iránti per megindításának a határozat végrehajtására halasztó hatálya nincs. A bíróság indokolt esetben a felperes kérelmére a határozat végrehajtását felfüggesztheti. A felfüggesztést elrendelő végzés ellen nincs helye fellebbezésnek. A perben bírósági meghagyás nem bocsátható ki.

3) Ha a határozat jogszabályt sért vagy a létesítő okiratba ütközik, a bíróság a határozatot hatályon kívül helyezi és szükség esetén új határozat meghozatalát rendeli el. A határozat hatályon kívül helyezését kimondó bírósági ítélet hatálya a határozat felülvizsgálatának kezdeményezésére jogosult, de perben nem álló más személyekre is kiterjed.

Ha a jogszabálysértés vagy a létesítő okiratba ütközés nem jelentős és nem veszélyezteti a társaság jogszerű működését, a bíróság a jogsértés tényét állapítja meg.

4) Ha a taggyűlés elvetette vagy nem bocsátotta határozathozatalra azt az indítványt, amely szerint az utolsó beszámolót, illetve az utolsó két évben az ügyvezetés tevékenységével kapcsolatos valamely gazdasági eseményt vagy kötelezettségvállalást ezzel külön megbízandó könyvvizsgáló vizsgálja meg, ezt a vizsgálatot a szavazati jogok legalább öt százalékával rendelkező tagnak vagy tagoknak a taggyűlésétől számított harmincnapos jogvesztő határidőn belül benyújtott kérelmére a nyilvántartó bíróság a társaság költségére köteles elrendelni és a könyvvizsgálót kijelölni.

A kérelem teljesítését a nyilvántartó bíróság megtagadja, ha a kisebbségi jogokkal a kérelmet előterjesztő tagok visszaélnék.

A vizsgálatot a társaság könyvvizsgálója nem bízható meg.

A vizsgálat költségeit a társaság előlegezi és viseli. A társaság a költségeket abban az esetben háríthatja át a tagra, ha az a vizsgálatot nyilvánvalóan alaptalanul kezdeményezte.

5) Ha a taggyűlés elvetette vagy nem bocsátotta határozathozatalra azt az indítványt, hogy a társaságnak valamely tag, vezető tisztségviselő, felügyelő bizottsági tag, továbbá a könyvvizsgáló ellen támasztható követelését érvényesítsék, a követelést a szavazati jogok öt százalékával rendelkező tagok a taggyűléstől számított harmincnapos jogvesztő határidőn belül a gazdasági társaság képviselőjében a társaság javára maguk is érvényesíthetik.

XVII. A FELÜGYELŐ BIZOTTSÁG

1) A felügyelő bizottság 3 tagból áll, melynek tagjait a taggyűlés határozott időre, de legfeljebb

5 évre választja meg.

2) A felügyelő bizottság tagja **2019. május 31. napjától 2024. május 31. napjáig:**

• Szólláth Tibor

(an: Nagy Juliánna)

4080 Hajdúnánás, Verestenger tanya 265/20. sz. alatti lakos

Oldal: 28 / 32

• Fórizs László

(an: Debreceni Katalin)

4220 Hajdúböszörmény, Honvéd u. 28/A. sz. alatti lakos

• Szöllös Sándor

(an: Vass Irén)

4242 Bocskai kert, Csillag u. 5. sz. alatti lakos

3) A felügyelő bizottság tagjaira az ügyvezetőre vonatkozó szabályok a Ptk. szerint irányadók.

Összeférhetetlenségi szabályok a Civiltv. alapján:

Nem lehet a felügyelő bizottság elnöke vagy tagja az a személy, aki

a) a társaság tagja, ügyvezetője,

b) a társasággal a megbízatásán kívüli más tevékenység kifejtésére irányuló munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll, ha jogszabály másképp nem rendelkezik;

c) a társaság cél szerinti juttatásából részesül, kivéve a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatásokat; illetve

d) az a)-c) pontban meghatározott személyek közeli hozzátartozója.

A közhasznú szervezet megszűnését követő három évig nem lehet a társaság felügyelő bizottságának tagja az a személy, aki olyan közhasznú szervezet vezető tisztségviselője volt - annak megszűnését megelőző két évben legalább egy évig -

a) amely jogutód nélkül szűnt meg úgy, hogy az állami adó- és vámhatóságnál nyilvántartott adó- és vámtartozását nem egyenlítette ki,

b) amellyel szemben az állami adó- és vámhatóság jelentős összegű adóhiányt tárt fel,

c) amellyel szemben az állami adó- és vámhatóság üzletlezárás intézkedést alkalmazott, vagy üzletzárást helyettesítő bírságot szabott ki,

d) amelynek adószámát az állami adó- és vámhatóság az adózás rendjéről szóló törvény szerint felfüggesztette, illetőleg törölte.

4) A felügyelő bizottsági taggá megválasztott személy az új tisztsége elfogadásától számított tizenöt napon belül azokat a gazdasági társaságokat, amelyeknél már felügyelő bizottsági tag, írásban tájékoztatni köteles.

5) A felügyelő bizottság a taggyűlés részére ellenőrzi a társaság ügyvezetését. A felügyelő bizottság a társaság irataiba, számviteli nyilvántartásaiba, könyveibe betekinthez, a vezető tisztségviselőktől és a társaság munkavállalóitól felvilágosítást kérhet, a társaság fizetési számláját, pénztárát, értékpapír- és áruállományát, valamint szerződéseit megvizsgálhatja és szakértővel megvizsgáltathatja.

6) Ha a felügyelő bizottság ellenőrző tevékenységéhez szakértőket kíván igénybe venni, a felügyelő bizottság erre irányuló kérelmét az ügyvezetés köteles teljesíteni.

Oldal: 29 / 32

A beszámolóról a taggyűlés a felügyelő bizottság írásbeli jelentésének birtokában dönthet. Ha a felügyelő bizottság szerint az ügyvezetés tevékenysége jogszabályba vagy a létesítő okiratba ütközik, ellentétes a taggyűlés határozataival vagy egyébként sérti a társaság érdekeit, vagy az ügyvezetés felelősségét megalapozó tény merül fel, a felügyelő bizottság jogosult összehívni a társaság legfőbb szervének ülését e kérdés megtárgyalása és a szükséges határozatok meghozatala érdekében.

7) A felügyelő bizottság tagjai a taggyűlésen a döntéshozatalnál tanácskozási joggal vesznek részt.

8) A felügyelő bizottság testületként jár el. A felügyelő bizottság - tagjai sorából - elnököt (szükség esetén elnökhelyettest vagy elnökhelyetteseket) választ. A felügyelő bizottság határozatképes, ha a valamennyi tag jelen v an; határozatát egyszerű szótöbbséggel hozza.

9) A felügyelő bizottság tagjai személyesen kötelesek eljárni, képviseletnek nincs helye. A felügyelő bizottság tagját e minőségében a taggyűlés, illetve munkáltatója nem utasíthatja.

10) A felügyelő bizottság üléseit az elnök hívja össze és vezeti. Az ülés összehívását - az ok és a

cél megjelölésével - a felügyelő bizottság bármely tagja írásban kérheti az elnöktől, aki a kérelem kézhezvételétől számított nyolc napon belül köteles intézkedni a felügyelő bizottság ülésének harminc napon belüli időpontra történő összehívásáról. Ha az elnök a kérelemnek nem tesz eleget, a tag maga jogosult az ülés összehívására.

A könyvvizsgáló a felügyelő bizottság ülésén tanácskozási joggal részt vehet, a felügyelő bizottság felhívása esetén a könyvvizsgáló a felügyelő bizottság ülésén köteles részt venni. A felügyelő bizottság köteles napirendre tűzni a könyvvizsgáló által megtárgyalásra javasolt ügyeket.

11) A felügyelő bizottság egyebekben az ügyrendjét maga állapítja meg, amelyet a taggyűlés hagy jóvá. A felügyelő bizottság köteles az ügyrendjében meghatározni azt, hogy a tagok által delegált személyek a felügyelő bizottsággal egyeztetett módon ellenőrizhetik a társaság pénzügyi gazdálkodását.

12) Ha a felügyelő bizottság tagjainak száma 3 fő alá csökken (minimális létszám), vagy nincs,

aki az ülést összehívja, az ügyvezető a felügyelő bizottság rendeltetésszerű működésének helyreállítása érdekében köteles a taggyűlést összehívni.

13) A felügyelő bizottság egyes ellenőrzési feladatok elvégzésével bármely tagját megbízhatja,

illetve az ellenőrzést állandó jelleggel is megoszthatja tagjai között. Az ellenőrzés megosztása nem érinti a felügyelő bizottsági tag felelősségét, sem azt a jogát, hogy az ellenőrzést más, a felügyelő bizottság ellenőrzési feladatkörébe tartozó tevékenységre is kiterjessze.

14) A felügyelő bizottsági tagok az ellenőrzési kötelezettségük elmulasztásával vagy nem megfelelő teljesítésével a társaságnak okozott károkért a szerződésszegéssel okozott kárért való felelősség szabályai szerint felelnek a társasággal szemben.

XVIII. A KÖNYVVIZSGÁLÓ

1) A taggyűlés a könyvvizsgálót határozott időre, de legfeljebb 5 évre választja meg.

Oldal: 30 / 32

Az állandó könyvvizsgáló megbízásának időtartama nem lehet rövidebb, mint a taggyűlés által történt megválasztásától a következő beszámolót elfogadó ülésig terjedő időszak.

Könyvvizsgálóvá az választható, aki az erre vonatkozó jogszabályok szerint a könyvvizsgálók nyilvántartásában szerepel.

Összeférhetetlenségi szabályok a Civiltv. alapján:

Nem lehet könyvvizsgáló az a személy, aki

a) a társaság tagja, ügyvezetője;

b) a társasággal a megbízásán kívüli más tevékenység kifejtésére irányuló munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll, ha jogszabály másképp nem rendelkezik;

c) a társaság cél szerinti juttatásából részesül, kivéve a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatásokat; illetve

d) az a)~c) pontban meghatározott személyek közeli hozzátartozója.

A könyvvizsgálóval a megbízási szerződést - a taggyűlés által meghatározott feltételekkel és díjazás mellett - az ügyvezetés a kijelölést vagy választást követő kilencven napon belül köti meg. Ha a szerződés megkötésére e határidőn belül nem kerül sor, a taggyűlés köteles új könyvvizsgálót választani.

2) A könyvvizsgáló 2016. 04.01. napjától számított 5 évig, 2021. március 31. napjáig a

Rác és Domján Könyvvizsgáló és Adótanácsadó Korlátolt Felelősségű

Társaság (4031 Debrecen, Vág u. 4., kamarai száma: 000350), kijelölt könyvvizsgáló:

Dr. Domján Anna (4031 Debrecen, Vág u. 4. sz., an: Szűcs Anna, kamarai száma: 002617).

3) A könyvvizsgáló hatáskörére, feladataira, felelősségére a Ptk., a számviteli törvény, az egyéb

jogszabályok, valamint a megkötésre kerülő tárgybani szerződésben foglaltak irányadók.

XIX. EGYÉB RENDELKEZÉSEK

1) A társasággal kapcsolatos jognyilatkozatot Írásban lehet megtenni. Ezt a rendelkezést alkalmazni kell a társaság határozatára, valamint jognyilatkozatnak és határozatnak a címmel való közlésére. Ha a gazdasági társasággal kapcsolatos jognyilatkozat megtétele vagy cselekmény elvégzése kötelező, e kötelezettséget késedelem nélkül kell teljesíteni.

2) Ha az írásbeli jognyilatkozatot postán küldik el, azt az ellenkező bizonyításáig a tértivevényen

feltüntetett átvételi időpontban, ajánlott küldemény esetén a feladástól számított ötödik munkanapon a belföldi címzetthez megérkezettnek kell tekinteni.

3) A társaság működésével kapcsolatban keletkezett iratok a társaság székhelyén, munkaidőben,

az ügyvezetővel történő előzetes egyeztetést követően tekinthetők meg. Kérésre, a társaság ügyvezetője az iratot köteles megmutatni, abba betekintést engedni, valamint arról a kérelmező költségére másolatot készíteni és azt aláírásával hitelesíteni.

Az irat betekintési jog nem sértheti a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvény által meghatározott, más személyes adatainak védelméhez fűződő jogot és az érintett személyiségi jogait. Az irat betekintési jog nem sértheti a társaság üzleti titkait.

Oldal: 31 / 32

A cégbíróságon a cégiratokat bárki ingyenesen megtekintheti, azokról feljegyzést készíthet.

A cégjegyzék adatairól cégmásolat, cégkivonat vagy cégbizonyítvány kiadása kérhető.

A céginformációs szolgálat kérelemre tájékoztatást ad az elektronikus úton benyújtott, vagy elektronikus okirattá alakított cégiratokról, továbbá az elektronikus okirattá alakított számviteli törvény szerinti beszámolókról, továbbá biztosítja a beszámolóba és az elektronikus cégiratokba történő ingyenes betekintést a céginformációs szolgálat helyiségében.

XX. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1) A társaság üzleti évei a tárgyév január 01. napjától december 31. napjáig tartanak.

2) Ha nincs törvényes nyilvánosságra hozási vagy közlési kötelezettség, avagy nem az üzlet lebonyolításához szükséges, úgy a tagok a társaság ügyeit kötelesek szigorúan bizalmasan, üzleti titokként kezelni.

3) Szerződő Felek akként állapodnak meg, hogy a jelen társasági szerződésben nem, vagy másképpen nem szabályozott feltételekre a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, a cégnyilvánosságról, a bírósági cégeljárásról és a végelszámolásról szóló 2006. évi V. törvény, valamint az egyéb vonatkozó jogszabályok rendelkezései irányadók.

A Hajdúsági Hulladékgyűjtési Nonprofit Kft. 2019. május 31. napján megtartásra került taggyűlése a(z)

.../2019.05.31. sz. határozatával

- igen szavazattal (= ... %), (= %) ellenszavazattal és (= %) tartózkodás

mellett - döntött a társasági szerződés módosításáról, amelyet a társaság jogi képviselője a

létesítő okirattal egységes szerkezetbe foglalt a jelen okiratban meghatározottak szerint. A jelen egységes szerkezetbe foglalt létesítő okirat elkészítésére a létesítő okirat alábbi változásai, módosításai miatt került sor:

- **VI. fejezet 2) pont**

(a társaság főtevékenységi körében, illetve egyéb tevékenységi körében történt változások)

- **IX. fejezet 2) pont x) alpont**

(a taggyűlés kizárólagos hatáskörébe rendelt kérdések körében bekövetkezett módosulás; ezen alpontról - az időközi jogszabályváltozásra figyelemmel - kikerült a *"melynek részét képezi a társaság által nyújtott szolgáltatások ellenértékeként a háztartások által fizetendő díjak mértéke is"* szövegrész)

▪ XVII. fejezet 2) pont

(a felügyelő bizottság tagjai megbízatásának időtartamában történt változás)

Kelt: Hajdúböszörmény, 2019. május 31.

Oldal: 32 / 32

Ellenjegyzés:

Alulírott Dr. Kocsis Zoltán ügyvéd a jelen egységes szerkezetbe foglalt társasági szerződés ellenjegyzésével igazolom azt, hogy annak szövege megfelel a társasági szerződésnek a taggyűlés által

2019. május 31. napján elhatározott és ugyanaznapról hatályos

módosításával egységes szerkezetbe foglalt szövegének, ezáltal a

Hajdúsági Hulladékgazdálkodási Szolgáltató Nonprofit Korlátolt

Felelősségű Társaságnak 2019. május 31. napjától a jelen okiratban

rögzített szöveg a hatályos létesítő okirata.

A társasági szerződés módosítására okot adó változtatások (a társaság főtevékenységében és egyéb tevékenységi köreiben bekövetkezett

módosulások, a taggyűlési kizárólagos hatáskörébe utalt kérdések körében történő változások, valamint a felügyelő bizottság tagjai megbízatásának

időtartamában bekövetkezett módosulás) a jelen egységes szerkezetbe

foglalt társasági szerződésben eltérő betűtípussal, vastagított, dőlt és aláhúzott betűvel kerültek kiemelésre (VI. fejezet 2) pont; IX. fejezet 2)

pont

x) alpont; illetve XVII. fejezet 2) pont).

Alulírott **Dr. Kocsis Zoltán ügyvéd** (kamarai azonosító száma: 36063345) az általam

készített jelen **egységes szerkezetbe foglalt társasági szerződést** alulírott helyen és

időben **ellenjegyzem**, egyben az okiratba foglalt megbízást - az okiratban szereplő

feltételekkel - elvállalom, továbbá az okiratba foglalt meghatalmazást elfogadom.

Debrecen, 2019. május 31.

.....

Dr. Kocsis Zoltán

ügyvéd

Polgári Polgármesteri Hivatal
4090 Polgár, Barankovics tér 5. sz.
Telefonszám: 52/573-510

Ikt. sz.: I/796-6/2019.

K i v o n a t

a 2019. május 30-án megtartott képviselő-testületi ülésén felvett jegyzőkönyvből.

51/2019. (V. 30.) sz. határozat

Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a „Javaslat parlagfű elleni közérdekű védekezésre, gazdálkodó szervezet kijelölésére” vonatkozó javaslatot és az alábbi határozatot hozta:

- 1./ A Képviselő-testület a parlagfű elleni közérdekű védekezés feladataival a Polgári CSEMETE Szolgáltató és Kereskedelmi Szociális Szövetkezetet bízta meg.
- 2./ A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, a vállalkozási szerződés megkötésére.

Felelős: Tóth József polgármester
Határidő: 2019. május 31.

Kmft.

Tóth József sk.
polgármester

dr. Váliné Antal Mária sk.
jegyző

.....
kiv. hit.

Polgári Polgármesteri Hivatal
4090 Polgár, Barankovics tér 5. sz.
Telefonszám: 52/573-510

Ikt. sz.: I/796-6/2019.

K i v o n a t

a 2019. május 30-án megtartott képviselő-testületi ülésén felvett jegyzőkönyvből.

52/2019. (V. 30.) sz. határozat

Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a Kárpát utca útfelújításához szükséges fejlesztési célú hitel felvételére irányuló javaslatot és az alábbi határozatot hozta:

1. A Képviselő-testület a Polgár, Kárpát utca útfelújítás megvalósításához szükséges hitel igénybevételéhez a Polgári Bank Zrt. által nyújtott ajánlatot választja.
2. A Képviselő-testület az 1. pontban megjelölt célú hitelt az alábbi feltételek mellett kívánja felvenni:

a., hitel összege:	10.000.000,- Ft
b., beruházási hitel (banki saját forrásból)	
c., kamat:	3 havi BUBOR+2,05 %
d., kezelési költség:	0 Ft
e., törlesztési futamidő:	60 hónap.
f., törlesztési türelmi idő :	12 hónap
3. A Képviselő-testület hozzájárul ahhoz, hogy a Polgári Bank Zrt. a beruházási célú hitel törlesztését - az önkormányzat külön rendelkezése nélkül-, a költségvetési elszámolási számláról teljesítse az önkormányzat saját bevételei terhére.
- 4., A Képviselő-testület kötelezettséget vállal arra, hogy a hitelezés éveiben az önkormányzat költségvetése összeállításakor a felvett hitelt és járulékait minden más fejlesztési kiadást megelőzően betervezi és jóváhagyja.
- 5., A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a fenti feltételek figyelembe vételével a fejlesztési célú hitel szerződés aláírására.

Határidő: értelemszerűen

Felelős: Tóth József polgármester

Kmft.

Tóth József sk.
polgármester

dr. Váliné Antal Mária sk.
jegyző

.....
kiv. hit.

Polgári Polgármesteri Hivatal
4090 Polgár, Barankovics tér 5. sz.
Telefonszám: 52/573-510
Ikt. sz.: I/796-6/2019.

K i v o n a t

a 2019. május 30-án megtartott képviselő-testületi ülésén felvett jegyzőkönyvből.

53/2019. (V. 30.) sz. határozat

Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a Polgár, 1852/7, 1852/8, 1852/9, 1852/10, 1852/11 hrsz-ú beépítetlen ingatlanok hasznosítására vonatkozó javaslatot és az alábbi határozatot hozta:

- 1./ A Képviselő-testület haszonbérletbe adja az alábbi ingatlanokat, Tóth Tamás Polgár, Barankovics tér 7. I/1. szám alatti lakosnak.

Hrsz.	Cím	Besorolás	Terület ha
1852/7	Vereckei u. 66.	beépítetlen terület	0,0816
1852/8	Vereckei u. 68.	beépítetlen terület	0,0816
1852/9	Vereckei u. 70.	beépítetlen terület	0,0816
1852/10	Vereckei u. 72.	beépítetlen terület	0,0816
1852/11	Vereckei u. 74.	beépítetlen terület	0,0882

2. / A haszonbérlet időtartama 5 év, bérleti díja összesen 10.000 Ft/év.
- 3./ A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy a hasznosításra a bérlővel kösse meg a haszonbérleti szerződést.

Felelős: Tóth József polgármester
Határidő: értelemszerűen,
3. pont esetén: 2019. június 3.

Kmft.

Tóth József sk.
polgármester

dr. Váliné Antal Mária sk.
jegyző

.....
kiv. hit.

Polgári Polgármesteri Hivatal
4090 Polgár, Barankovics tér 5. sz.
Telefonszám: 52/573-510

Ikt. sz.: I/796-7/2019.

K i v o n a t

a 2019. június 27-én megtartott képviselő-testület soron következő ülésén felvett jegyzőkönyvből.

54/2019. (VI. 27.) sz. határozat

- 1./ Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a lejárt határidejű képviselő-testületi határozatok végrehajtásáról és a két ülés közötti időben történt fontosabb eseményekről szóló polgármesteri jelentést, melyet a bizottsági elnökök tájékoztatójával együtt elfogadott.

Kmft.

Tóth József sk.
polgármester

dr. Váliné Antal Mária sk.
jegyző

.....
kiv. hit.

Polgári Polgármesteri Hivatal
4090 Polgár, Barankovics tér 5. sz.
Telefonszám: 52/573-510

Ikt. sz.: I/796-7/2019.

K i v o n a t

a 2019. június 27-én megtartott képviselő-testület soron következő ülésén felvett jegyzőkönyvből.

55/2019. (VI. 27.) sz. határozat

Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a Napsugár Óvoda és Bölcsőde 2017/2018-as nevelési év feladatainak végrehajtásáról és a 2018/2019-es nevelési év beindításáról szóló előterjesztést és az alábbi határozatot hozta.

- 1./ Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Napsugár Óvoda és Bölcsőde 2018/2019-es nevelési év feladatainak végrehajtásáról szóló beszámolót elfogadja.
- 2./ A Képviselő-testület a 2019/2020-as nevelési évben a Napsugár Óvoda és Bölcsődében indítható csoportlétszámot 11 csoportban hagyja jóvá.

Határidő: 2019. szeptember 1.

Felelős: Tóth József polgármester
Peténé Molnár Éva intézményvezető

Kmft.

Tóth József sk.
polgármester

dr. Váliné Antal Mária sk.
jegyző

.....
kiv. hit.

Polgári Polgármesteri Hivatal
4090 Polgár, Barankovics tér 5. sz.
Telefonszám: 52/573-510

Ikt. sz.: I/796-7/2019.

K i v o n a t

a 2019. június 27-én megtartott képviselő-testület soron következő ülésén felvett jegyzőkönyvből.

56/2019. (VI. 27.) sz. határozat

Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a Napsugár Óvoda és Bölcsőde 2019/2020-as nevelési évre vonatkozó munkatervének jóváhagyásáról szóló előterjesztést és az alábbi határozatot hozta:

1./ A Képviselő-testület a Napsugár Óvoda és Bölcsőde 2019/2020-as nevelési évre összeállított munkatervét az előterjesztés melléklete alapján megtárgyalta és véleményezési jogával élve, a munkatervben foglaltakat jóváhagyja.

Határidő: értelem szerint
Felelős: Tóth József polgármester
Peténé Molnár Éva intézményvezető

Kmft.

Tóth József sk.
polgármester

dr. Váliné Antal Mária sk.
jegyző

.....
kiv. hit.

Polgári Polgármesteri Hivatal
4090 Polgár, Barankovics tér 5. sz.
Telefonszám: 52/573-510

Ikt. sz.: I/796-7/2019.

K i v o n a t

a 2019. június 27-én megtartott képviselő-testület soron következő ülésén felvett jegyzőkönyvből.

57/2019. (VI. 27.) sz. határozat

Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a PÉTEGISZ Nonprofit Zrt. tevékenységéről szóló beszámolót és az alábbi határozatot hozza:

1. A Képviselő-testület a PÉTEGISZ Nonprofit Zrt. 2018. évi beszámolóját elfogadja.

Határidő: értelemszerűen
Felelős: Tóth József polgármester

Kmft.

Tóth József sk.
polgármester

dr. Váliné Antal Mária sk.
jegyző

.....
kiv. hit.

Polgári Polgármesteri Hivatal
4090 Polgár, Barankovics tér 5. sz.
Telefonszám: 52/573-510

Ikt. sz.: I/796-7/2019.

K i v o n a t

a 2019. június 27-én megtartott képviselő-testület soron következő ülésén felvett jegyzőkönyvből.

58/2019. (VI. 27.) sz. határozat

Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a KORPUSZ '93 Kft. tevékenységéről szóló beszámolót és az alábbi határozatot hozza:

1. A Képviselő-testület a KORPUSZ '93 Kft. 2018. évi beszámolóját elfogadja.

Határidő: értelemszerűen
Felelős: Tóth József polgármester

Kmft.

Tóth József sk.
polgármester

dr. Váliné Antal Mária sk.
jegyző

.....
kiv. hit.

Polgári Polgármesteri Hivatal
4090 Polgár, Barankovics tér 5. sz.
Telefonszám: 52/573-510

Ikt. sz.: I/796-7/2019.

K i v o n a t

a 2019. június 27-én megtartott képviselő-testület soron következő ülésén felvett jegyzőkönyvből.

59/2019. (VI. 27.) sz. határozat

Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a Polgári CSEMETE Szociális Szövetkezet tevékenységéről szóló beszámolót és az alábbi határozatot hozza:

1. A Képviselő-testület a Polgári CSEMETE Szociális Szövetkezet 2018. évi beszámolóját elfogadja.

Határidő: értelemszerűen
Felelős: Tóth József polgármester

Kmft.

Tóth József sk.
polgármester

dr. Váliné Antal Mária sk.
jegyző

.....
kiv. hit.

Polgári Polgármesteri Hivatal
4090 Polgár, Barankovics tér 5. sz.
Telefonszám: 52/573-510

Ikt. sz.: I/796-7/2019.

K i v o n a t

a 2019. június 27-én megtartott képviselő-testület soron következő ülésén felvett jegyzőkönyvből.

60/2019. (VI. 27.) sz. határozat

Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a „Javaslat az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 41/2015. (XI.27.) önkormányzati rendelet módosítására ” vonatkozó előterjesztést és az alábbi határozatot hozza:

- 1./ A Képviselő-testület támogatja a 576/2019 számon záradékolt 10/2019 munkaszámú változási vázrajzban meghatározott földrészletek összevonását, mely szerint a 350, 351, 352, 353 és a 354 hrsz-ú ingatlanok az üzleti vagyomból átminősítésre és összevonásra kerülnek a 347 hrsz-ú közpark művelési ágú forgalomképtelen vagyomba.
2. Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a döntés szerint gondoskodjon a telekalakítás átvezetéséről.

Határidő: 2019. augusztus 31.
Felelős: Tóth József polgármester

Kmft.

Tóth József sk.
polgármester

dr. Váliné Antal Mária sk.
jegyző

.....
kiv. hit.

Polgári Polgármesteri Hivatal
4090 Polgár, Barankovics tér 5. sz.
Telefonszám: 52/573-510

Ikt. sz.: I/796-7/2019.

K i v o n a t

a 2019. június 27-én megtartott képviselő-testület soron következő ülésén felvett jegyzőkönyvből.

61/2019. (VI. 27.) sz. határozat

Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a „Javaslat a településkép védelméről szóló 20/2018. (IX.28.) önkormányzati rendelet felülvizsgálatára és módosításához kapcsolódó döntések meghozatalára ” vonatkozó előterjesztést és figyelemmel a településkép védelméről szóló 2016. évi LXXIV. törvényben foglaltakra, valamint a Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal HB/11-TÖRV/00504-1/2019. iktatószámú javaslatára az alábbi határozatot hozta:

1. A Képviselő-testület a hatályos jogszabályi környezetre tekintettel elfogadja a településkép védelméről szóló 20/2018. (IX.28.) önkormányzati rendelet (továbbiakban: Tkr) felülvizsgálatának és a felülvizsgálat eredményeképp a módosításának szükségességét.
2. Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az önkormányzati főépítész kezdeményezésére – az elmúlt egy év tapasztalataira figyelemmel - kezdeményezi a Tkr felülvizsgálatát.
3. Képviselő-testület a hatályos szabályozásnak megfelelően, a jogszabályban meghatározott véleményezési-, egyeztetési eljárásokra vonatkozó határidő figyelembevételével a Tkr módosítására vonatkozó eljárást megindítja.
4. A Képviselőtestület felkéri a polgármestert, hogy a Tkr módosításának szakmai előkészítésébe, az önkormányzat megbízásából eljáró főépítészt és a tervezőt 8 napon belül vonja be, továbbá a tervezői tevékenység ellátására vonatkozó szerződést kösse meg.
5. A Képviselő-testület felhatalmazza a jegyzőt, hogy a hozott határozatról a Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatalt tájékoztassa.

Határidő: értelemszerűen

Felelős: Tóth József polgármester

dr. Váliné Antal Mária címzetes főjegyző

Kmft.

Tóth József sk.
polgármester

dr. Váliné Antal Mária sk.
jegyző

.....
kiv. hit.

Polgári Polgármesteri Hivatal
4090 Polgár, Barankovics tér 5. sz.
Telefonszám: 52/573-510

Ikt. sz.: I/796-7/2019.

K i v o n a t

a 2019. június 27-én megtartott képviselő-testület soron következő ülésén felvett jegyzőkönyvből.

62/2019. (VI. 27.) sz. határozat

Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a Polgári Polgármesteri Hivatal Adatkezelési Szabályzataira vonatkozó javaslatot és az alábbi határozatot hozta:

- 1./ A képviselő-testület a Polgári Polgármesteri Hivatal Adatkezelési Szabályzatait jóváhagyja.
- 2./ A képviselő-testület utasítja a jegyzőt, hogy a szabályzatokat a Polgármesteri Hivatal érintett munkatársaival ismertesse.

Határidő: 2019. július 1.

Felelős: jegyző

Kmft.

Tóth József sk.
polgármester

dr. Váliné Antal Mária sk.
jegyző

.....
kiv. hit.

Polgári Polgármesteri Hivatal
4090 Polgár, Barankovics tér 5. sz.
Telefonszám: 52/573-510

Ikt. sz.: I/796-7/2019.

K i v o n a t

a 2019. június 27-én megtartott képviselő-testület soron következő ülésén felvett jegyzőkönyvből.

63/2019. (VI. 27.) sz. határozat

Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a „Javaslat a Wesselényi utca 31. szám, 170 hrsz-ú ingatlan településrendezési szabályozás szerinti kialakítására vonatkozó előterjesztést és az alábbi határozatot hozza:

- 1./ Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete támogatja a Wesselényi utca településrendezési szabályok szerinti kialakításával a polgári 170 hrsz-ú ingatlan meghatározott részének az értékesítését 1500 Ft/m² áron, Takács Gáspár Polgár, Taskó u. 82. sz. alatti lakos részére.
- 2./ A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy értesítse a kérelmezőt a döntésről és annak elfogadása esetén gondoskodjon a telekalakítás átvezetéséről azt követően a szükséges feladatok végrehajtásáról.

Határidő: 2019. augusztus 31.
Felelős: Tóth József polgármester

Kmft.

Tóth József sk.
polgármester

dr. Váliné Antal Mária sk.
jegyző

.....
kiv. hit.

Polgári Polgármesteri Hivatal
4090 Polgár, Barankovics tér 5. sz.
Telefonszám: 52/573-510

Ikt. sz.: I/796-7/2019.

K i v o n a t

a 2019. június 27-én megtartott képviselő-testület soron következő ülésén felvett jegyzőkönyvből.

64/2019. (VI. 27.) sz. határozata

Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a Polgár és Térsége Egészségügyéért Alapítvány kérelmének támogatására irányuló javaslatot és az alábbi határozatot hozta:

- 1./ A Képviselő-testület az alapítvány kérését támogatja, a mobil csontsűrűség mérő eszköz beszerzésére 311.100,-Ft összegű forrást biztosít a Polgár és Térsége Egészségügyéért Alapítvány részére.
- 2./ A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy gondoskodjon az előirányzat módosítás átvezetéséről a soron következő költségvetési rendelet módosításkor.

Határidő: értelemszerűen

Felelős: Tóth József polgármester

Kmft.

Tóth József sk.
polgármester

dr. Váliné Antal Mária sk.
jegyző

.....
kiv. hit.

Polgári Polgármesteri Hivatal
4090 Polgár, Barankovics tér 5. sz.
Telefonszám: 52/573-510

Ikt. sz.: I/796-7/2019.

K i v o n a t

a 2019. június 27-én megtartott képviselő-testület soron következő ülésén felvett jegyzőkönyvből.

65/2019. (VI. 27.) sz. határozat

Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a Polgári Lokálpatrióta Mozgalom Egyesület kérelmének támogatására irányuló javaslatot és az alábbi határozatot hozta:

- 1./ A Képviselő-testület az Egyesület kérését támogatja, a Mária szobor felújításához 494.000, -Ft összegű forrást biztosít az általános tartalék terhére.
- 2./ A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy gondoskodjon az előirányzat módosítás átvezetéséről a soron következő költségvetési rendelet módosításkor.

Határidő: értelemszerűen

Felelős: Tóth József polgármester

Kmft.

Tóth József sk.
polgármester

dr. Váliné Antal Mária sk.
jegyző

.....
kiv. hit.

Polgári Polgármesteri Hivatal
4090 Polgár, Barankovics tér 5. sz.
Telefonszám: 52/573-510

Ikt. sz.: I/796-7/2019.

K i v o n a t

a 2019. június 27-én megtartott képviselő-testület soron következő ülésén felvett jegyzőkönyvből.

66/2019. (VI. 27.) sz. határozat

Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a „Javaslat gyalogosforgalmi járda felújítására a Zólyom utcában” vonatkozó előterjesztést és az alábbi határozatot hozza:

- 1./ Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete támogatja a Zólyom utcai járdaszakasz (Polgármesteri Hivatal hátsó parkoló kijáratától a Gimnázium melletti korláttal védett járdaszakaszig) felújítását.
- 2./ A Képviselő-testület az 1., pontban meghatározott feladatok elvégzéséhez szükséges forrást a felhalmozási kiadások előirányzat maradványa terhére biztosítja.
- 3./ A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy gondoskodjon az előirányzat módosítás átvezetéséről a soron következő költségvetési rendelet módosításkor.

Határidő: 2019. augusztus 31.

Felelős: Tóth József polgármester

Kmft.

Tóth József sk.
polgármester

dr. Váliné Antal Mária sk.
jegyző

.....
kiv. hit.

Polgári Polgármesteri Hivatal
4090 Polgár, Barankovics tér 5. sz.
Telefonszám: 52/573-510

Ikt. sz.: I/796-8/2019.

K i v o n a t

a 2019. június 27-én megtartott képviselő-testület zárt ülésén felvett jegyzőkönyvből.

67/2019. (VI. 27.) sz. határozat

Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. 46. § (2) bekezdés a) pontja alapján az alábbi napirendet zárt ülésen tárgyalja:

- 1./ Javaslat lakáscélú támogatás iránti fellebbezés elbírálására
Előterjesztő: Tóth József polgármester

Kmft.

Tóth József sk.
polgármester

dr. Váliné Antal Mária sk.
jegyző

.....
kiv. hit.

Polgári Polgármesteri Hivatal
4090 Polgár, Barankovics tér 5. sz.
Telefonszám: 52/573-510

Ikt. sz.: I/796-8/2019.

K i v o n a t

a 2019. június 27-én megtartott képviselő-testület zárt ülésén felvett jegyzőkönyvből.

68/2019.(VI.27.) sz. határozat

Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a lakáscélú támogatás tárgyában érkezett fellebbezést, és az alábbi határozatot hozta:

A Képviselő-testület Vigh Zsuzsanna (sz. Godó Zsuzsanna, 1975. 06. 25., an.: Mózes Mária Eszter) és Vigh Csaba (sz. 1971. 02 03., an.: Rembeczki Ilona) Tiszaújváros, Mátyás király u. 6. 7/3. alatti lakosok kérelmét a lakáscélú támogatásokról szóló 25/2016.(X.21.) sz. rendelete alapján

e l u t a s í t j a .

A határozat ellen a kézhezvételt követő naptól számított 15 napon belül a Hajdúböszörményi Járási Bírósághoz (4220 Hajdúböszörmény, Bocskai tér 1.) címzett, de hivatalomnál előterjesztett illetékmentes fellebbezésnek van helye.

I N D O K O L Á S

Kérelmezők lakáscélú támogatás iránti kérelemmel fordultak Polgár Város Önkormányzatához. A hatáskörrel rendelkező polgármester a 4211-4/2019. számú határozatával kérelmüket elutasította, mivel a fenti rendelet 2. § (1) bekezdése értelmében „lakás építéséhez, vásárlásához támogatások akkor igényelhetők, ha az igénylőnek, házastársának, élettársának és kiskorú gyermekének, valamint a vele együtt költöző családtagjainak lakástulajdona, állandó használati joga nincs és 5 éven belül nem volt.” A tényállás tisztázása során a rendelkezésünkre álló bizonyítékok alapján megállapítottuk, hogy kérelmezők rendelkeznek saját tulajdonú lakással, melynek értékesítéséből származó bevételből vásárolták meg a Polgár, Mátyás u. 28. sz. alatti ingatlant. A kérelmezők a rendeletben foglalt feltételeknek nem felelnek meg, és a fellebbezésük vizsgálata során új körülmény nem merült fel, így a rendelkező részben foglaltak szerint határoztam.

Határozatomat a Polgár Város Önkormányzatának a lakáscélú támogatásokról szóló 25/2016.(X.21.) sz. rendeletének 2. § (1), 6. § (1), (4) bekezdése alapján hoztam meg.

Alkalmazott rendelkezések az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény 35. §, 42 §, 50. § (2) bekezdés c) pontja, a 62. § (4) bekezdése, a 80. § (1) bekezdése. A jogorvoslatról szóló tájékoztatást ugyanezen törvény 113. § (1) bekezdés b) pontja, a 116. § (2) bekezdése, valamint Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 142/A. § (1) és (2) bekezdése alapján adtam meg.

A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy gondoskodjon a határozat érintettek részére történő megküldéséről.

Határidő: értelemszerűen

Felelős: Tóth József polgármester

Kmft.

Tóth József sk.
polgármester

dr. Váliné Antal Mária sk.
jegyző

.....
kiv. hit.

Polgári Polgármesteri Hivatal
4090 Polgár, Barankovics tér 5. sz.
Telefonszám: 52/573-510

Ikt. sz.: I/796-8/2019.

K i v o n a t

a 2019. június 27-én megtartott képviselő-testület zárt ülésén felvett jegyzőkönyvből.

69/2019. (VI. 27.) sz. határozat

Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a lakáscélú támogatás tárgyában érkezett fellebbezést, és az alábbi határozatot hozta:

Kiss Tamás (sz.: Kiss Tamás, 1992. 04. 19., an.: Farkas Aranka) és **Kiss Tamásné** (sz.: Rézműves Éva, 1994. 05. 02., an.: Hangó Éva) **Polgár, Bajcsy-Zs. u. 29.** sz. alatti lakosok fellebbezésének helyt adva, a lakáscélú támogatásról szóló 25/2016.(X.21.) sz. rendelet 2. § (3) bekezdése alapján méltányosságból,

200.000.- Ft, azaz Kettőszázezer oo/100 forint

vissza nem térítendő támogatást nyújtok a Bajcsy-Zs. u. 29. sz. alatti ingatlan megvásárlására.

Felhívom a figyelmet, hogy a fenti rendelet 9. § értelmében, amennyiben kérelmük valótlan adatot tartalmazott, úgy a támogatást összegszegben, az irányadó hitelkamatokkal együtt kötelesek visszafizetni. A támogatás felhasználásának feltétele a határozat mellékletét képező támogatási szerződés aláírása.

Kérem a Pénzügyi Iroda Vezetőjét, hogy a fenti összegnek a Polgári Bank ZRT.-hez történő átutalásáról gondoskodjon.

A vásárlásnál az önkormányzati támogatás saját erőként 2019. július 1. napjától – 2019. augusztus 31. napjáig használható fel.

Határozatom ellen a kézhezvételt követő naptól számított 15 napon belül a Hajdúböszörményi Járási Bírósághoz (4220 Hajdúböszörmény, Bocskai tér 1.) címzett, de hivatalomnál előterjesztett illetékmentes fellebbezésnek van helye.

INDOKOLÁS

Kiss Tamás és Kiss Tamásné polgári lakosok lakáscélú támogatás iránti kérelmet nyújtottak be az önkormányzathoz. Az eljárás során a becsatolt iratok és a helyszíni szemle alapján megállapításra került, hogy kérelmezők a Polgár, Bajcsy-Zs. u. 29. sz. alatti ingatlan megvásárlására kérik a támogatást. A műszaki állapotfelmérést követően a kérelem az ahhoz tartozó javaslattal együtt a Polgármesterhez került, aki, az ingatlan műszaki állapota miatt a kérelem elutasítása mellett döntött. Kérelmezők a törvényes határidőn belül fellebbezést nyújtottak be az elutasító határozat ellen, azzal az indokkal, hogy a lakás felújítása időközben megtörtént, és így alkalmassá vált hosszú távú lakhatási problémájuk megoldására.

A fellebbezési eljárás során újabb műszaki állapotfelmérés történt és megállapításra került, hogy a lakóépület lakhatásra megfelelő állapotban van, így a rendelkező részben foglaltak szerint döntöttem.

Alkalmazott rendelkezések az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény 35. §, 42 §, 50. § (2) bekezdés c) pontja, 80. § (1) bekezdése. A jogorvoslatról szóló tájékoztatást ugyanezen törvény 113. § (1) bekezdés b) pontja, a 116. § (2) bekezdése, valamint Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 142/A. § (1) és (2) bekezdése alapján adtam meg.

A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy gondoskodjon a határozat érintettek részére történő megküldéséről.

Határidő: értelemszerűen

Felelős: Tóth József polgármester

Kmft.

Tóth József sk.
polgármester

dr. Váliné Antal Mária sk.
jegyző

.....
kiv. hit.

Polgári Polgármesteri Hivatal
4090 Polgár, Barankovics tér 5. sz.
Telefonszám: 52/573-510

Ikt. sz.: I/796-8/2019.

K i v o n a t

a 2019. július 25-én megtartott képviselő-testület soron következő ülésén felvett jegyzőkönyvből.

70/2019. (VII. 25.) sz. határozat

- 1./ Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a lejárt határidejű képviselő-testületi határozatok végrehajtásáról és a két ülés közötti időben történt fontosabb eseményekről szóló polgármesteri jelentést, melyet a bizottsági elnökök tájékoztatójával együtt elfogadott.

Kmft.

Tóth József sk.
polgármester

dr. Váliné Antal Mária sk.
jegyző

.....
kiv. hit.

Polgári Polgármesteri Hivatal
4090 Polgár, Barankovics tér 5. sz.
Telefonszám: 52/573-510

Ikt. sz.: I/796-8/2019.

K i v o n a t

a 2019. július 25-én megtartott képviselő-testület soron következő ülésén felvett jegyzőkönyvből.

71/2019. (VII. 25.) sz. határozat

Polgár Város Önkormányzatának Képviselő- testülete megtárgyalta Polgár város közbiztonságának helyzetéről, a közbiztonság érdekében tett intézkedésekről és az azzal kapcsolatos feladatokról szóló beszámolót és az alábbi döntést hozta:

- 1./ A Képviselő-testület a város közbiztonsági helyzetéről szóló rendőrségi beszámolót elfogadja.
- 2./ A Képviselő-testület elismerését fejezi ki a rendőrség 2018. évben végzett tevékenységéért és egyben megköszöni munkájukat.

Határidő: 2019. július 25.

Felelős: Tóth József polgármester

Kmft.

Tóth József sk.
polgármester

dr. Váliné Antal Mária sk.
jegyző

.....
kiv. hit.

Polgári Polgármesteri Hivatal
4090 Polgár, Barankovics tér 5. sz.
Telefonszám: 52/573-510

Ikt. sz.: I/796-8/2019.

K i v o n a t

a 2019. július 25-én megtartott képviselő-testület soron következő ülésén felvett jegyzőkönyvből.

72/2019. (VII. 25.) sz. határozat

Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a Polgári Polgárőr Egyesület tevékenységéről szóló tájékoztatót és az alábbi határozatot hozta:

- 1./ A Képviselő-testület a Polgári Polgárőr Egyesület tevékenységéről szóló tájékoztatót elfogadja.
- 2./ A Képviselő-testület az egyesület 2018. évben végzett munkáját megköszöni és az országos elismeréshez gratulációját fejezi ki.

Határidő: 2019. július 25.

Felelős: Tóth József polgármester

Kmft.

Tóth József sk.
polgármester

dr. Váliné Antal Mária sk.
jegyző

.....
kiv. hit.

Polgári Polgármesteri Hivatal
4090 Polgár, Barankovics tér 5. sz.
Telefonszám: 52/573-510

Ikt. sz.: I/796-8/2019.

K i v o n a t

a 2019. július 25-én megtartott képviselő-testület soron következő ülésén felvett jegyzőkönyvből.

73/2019. (VII. 25.) sz. határozat

Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta Polgár város tűzvédelmi helyzetéről, a tűzvédelem érdekében tett intézkedésekről szóló beszámolót és az alábbi döntést hozta:

- 1./ A Képviselő-testület Polgár város tűzvédelmi helyzetéről, a tűzvédelem érdekében tett intézkedésekről szóló beszámolót elfogadja.
- 2./ A Képviselő-testület a Tiszaújvárosi Hivatásos Tűzoltó-parancsnokság 2018. évi tűzvédelmi tevékenységéért elismerését fejezi ki és egyben megköszöni munkájukat.

Határidő: 2019. július 25.

Felelős: Tóth József polgármester

Kmft.

Tóth József sk.
polgármester

dr. Váliné Antal Mária sk.
jegyző

.....
kiv. hit.

Polgári Polgármesteri Hivatal
4090 Polgár, Barankovics tér 5. sz.
Telefonszám: 52/573-510

Ikt. sz.: I/796-8/2019.

K i v o n a t

a 2019. július 25-én megtartott képviselő-testület soron következő ülésén felvett jegyzőkönyvből.

74/2019. (VII. 25.) sz. határozat

Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a Polgári Települési Értéktár Bizottság 2019. I. félévi tevékenységéről szóló beszámolót és az alábbi határozatot hozta:

1. Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Polgári Települési Értéktár Bizottság 2019. I. félévi tevékenységéről szóló beszámolót elfogadja.

Határidő: értelem szerint

Felelős: Tóth József polgármester

Kmft.

Tóth József sk.
polgármester

dr. Váliné Antal Mária sk.
jegyző

.....
kiv. hit.

Polgári Polgármesteri Hivatal
4090 Polgár, Barankovics tér 5. sz.
Telefonszám: 52/573-510

Ikt. sz.: I/796-8/2019.

K i v o n a t

a 2019. július 25-én megtartott képviselő-testület soron következő ülésén felvett jegyzőkönyvből.

75/2019. (VII. 25.) sz. határozat

Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a Polgár Városért Alapítvány kérelmének támogatására irányuló javaslatot és az alábbi határozatot hozta:

1. A Képviselő-testület az alapítvány kérését támogatja, a Polgár Városért Alapítvány részére 200.000,-Ft összegű visszatérítendő támogatást biztosít.
2. A Képviselő-testület a támogatás visszafizetését a Leader pályázaton nyert összeg elszámolását követően, legkésőbb 2019. október 31.-i időpontban határozza meg.
3. A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy gondoskodjon az előirányzat módosítás átvezetéséről a soron következő költségvetési rendelet módosításkor.

Határidő: értelemszerűen
Felelős: Tóth József polgármester

Kmft.

Tóth József sk.
polgármester

dr. Váliné Antal Mária sk.
jegyző

.....
kiv. hit.

Polgári Polgármesteri Hivatal
4090 Polgár, Barankovics tér 5. sz.
Telefonszám: 52/573-510

Ikt. sz.: I/796-8/2019.

K i v o n a t

a 2019. július 25-én megtartott képviselő-testület soron következő ülésén felvett jegyzőkönyvből.

76/2019. (VII. 25.) sz. határozat

Polgár Város Önkormányzata Képviselő-testülete megtárgyalta a települési önkormányzatok rendkívüli szociális támogatásának 2019. évi igény benyújtásáról szóló javaslatot és az alábbi határozatot hozta:

- 1./ Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Magyarország 2019. évi központi költségvetéséről szóló 2018. évi L. törvény 3. számú melléklet I. 10. pontja alapján támogatási igényt nyújt be az „Önkormányzatok rendkívüli támogatása” keretében rendkívüli szociális támogatás igénylésére a 2019. évi kifizetésekhez.
- 2./ Felhatalmazza a polgármestert a pályázat benyújtására és a pályázattal kapcsolatos jognyilatkozatok megtételére.

Határidő: 2019. augusztus 15.
Felelős: Tóth József polgármester

Kmft.

Tóth József sk.
polgármester

dr. Váliné Antal Mária sk.
jegyző

.....
kiv. hit.

K i v o n a t

a 2019. július 25-én megtartott képviselő-testület soron következő ülésén felvett jegyzőkönyvből.

77/2019. (VII. 25.) sz. határozat

Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a „Javaslat Polgár város Helyi Építési Szabályzatának 2019. évi I. módosítási eljárásának megindítására vonatkozó előterjesztést és az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVII. törvény 6. § (1) bekezdésében biztosított jogkörében eljárva dönt az alábbiak szerint:

1. Kövér Zsolt és Kövérné Görömbei Anita Polgár, Somogyi u. 29. szám alatti lakosok kérelmére, a benyújtott telepítési tanulmánytervben foglaltak szerint - Polgár Petőfi-Jókai - Mátyás utcák által határolt tömb „Lk-2” jelű építési övezetre előírt legalább 4,5 méteres legkisebb épületmagasság érték csökkentését - a rendezési terv módosítását határozza el.
2. A tervezett településrendezési eszközök módosítására az önkormányzat településrendezési szerződést kíván kötni a kérelmezővel, a településrendezési eszközök megvalósítását eredményező tervezési díj a kérelmező részére történő teljes áthárítása mellett bruttó 200. 000, Ft összegben.
3. Képviselő-testület a főépítész kezdeményezésére vonatkozó rendelet felülvizsgálatát határozza el, mely módosításhoz szükséges bruttó 300.000, Ft tervezési költség forrását az általános tartalékból biztosítja.
4. Felhatalmazza a polgármestert, hogy a módosítások kidolgozásához szükséges munkák elkészítéséről a kérelmezők költségére gondoskodjon.
5. A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a kérelmezőt tájékoztassa a Képviselő-testület döntéséről, illetve a településrendezési szerződést a döntésnek megfelelően készítse elő.

Felelős: Tóth József polgármester

Határidő: 2019. augusztus 31. - településrendezési szerződés megkötése

2019. augusztus 31. - településrendezési eszközök módosítása véleményezési eljárásának megindítása

Kmft.

Tóth József sk.
polgármester

dr. Váliné Antal Mária sk.
jegyző

.....
kiv. hit.

Polgári Polgármesteri Hivatal
4090 Polgár, Barankovics tér 5. sz.
Telefonszám: 52/573-510

Ikt. sz.: I/796-8/2019.

K i v o n a t

a 2019. július 25-én megtartott képviselő-testület soron következő ülésén felvett jegyzőkönyvből.

78/2019. (VII. 25.) sz. határozat

Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta „A piaci terület felújítása Polgáron, a helyi termelők piacra jutásának érdekében” beruházás megvalósításához szükséges kiegészítő támogatás igénylés módosítására vonatkozó előterjesztést és az alábbi határozatot hozza:

- 1./ A Képviselő-testület a 125/2018. (XI. 29.) sz. határozat 6. pontjában foglaltakat az alábbiak szerint módosítja:
- 2./ A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy a TOP-1.1.3-15-HB1-2016-00014 számú, „A piaci terület felújítása Polgáron, a helyi termelők piacra jutásának érdekében” elnevezésű projektre vonatkozó 15 %-os költségnövekménynek megfelelően, 10.496.931,- Ft összegű kiegészítő támogatás igénylése érdekében a szükséges intézkedést tegye meg.

Határidő: értelemszerűen
Felelős: Tóth József polgármester

Kmft.

Tóth József sk.
polgármester

dr. Váliné Antal Mária sk.
jegyző

.....
kiv. hit.

Polgári Polgármesteri Hivatal
4090 Polgár, Barankovics tér 5. sz.
Telefonszám: 52/573-510

Ikt. sz.: I/796-9/2019.

K i v o n a t

a 2019. július 25-én megtartott képviselő-testület zárt ülésén felvett jegyzőkönyvből.

79/2019. (VII. 25.) sz. határozat

Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. 46. § (2) bekezdés c) pontja alapján az alábbi napirendet zárt ülésen tárgyalja:

- 1./ Javaslat a „Fenntartható települési közlekedésfejlesztés Polgáron” című és a TOP-3.1.1-15-HB1-2016-00004 azonosítószámú projekt kivitelezésére vonatkozó közbeszerzési ajánlattételi felhívás elfogadására
Előterjesztő: Tóth József polgármester

Kmft.

Tóth József sk.
polgármester

dr. Váliné Antal Mária sk.
jegyző

.....
kiv. hit.

Polgári Polgármesteri Hivatal
4090 Polgár, Barankovics tér 5. sz.
Telefonszám: 52/573-510

Ikt. sz.: I/796-9/2019.

K i v o n a t

a 2019. július 25-én megtartott képviselő-testület zárt ülésén felvett jegyzőkönyvből.

80/2019. (VII. 25.) sz. határozat

Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a Javaslat a „Fenntartható települési közlekedésfejlesztés Polgáron” című és a TOP-3.1.1-15-HB1-2016-00004 azonosítószámú projekt kivitelezésére vonatkozó közbeszerzési ajánlattételi felhívás elfogadására vonatkozó előterjesztést és az alábbi határozatot hozta:

Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete jóváhagyja a „Fenntartható települési közlekedésfejlesztés Polgáron” című, a TOP-3.1.1-15-HB1-2016-00004 azonosítószámú projekt kivitelezésére vonatkozó közbeszerzési eljárás ajánlattételi felhívását az előterjesztés melléklete szerint.

Határidő: értelemszerűen
Felelős: Tóth József polgármester

Kmft.

Tóth József sk.
polgármester

dr. Váliné Antal Mária sk.
jegyző

.....
kiv. hit.

Polgári Polgármesteri Hivatal
4090 Polgár, Barankovics tér 5. sz.
Telefonszám: 52/573-510

Ikt. sz.: I/796-10/2019.

K i v o n a t

a 2019. szeptember 12-én megtartott képviselő-testület soron következő ülésén felvett jegyzőkönyvből.

82/2019. (IX. 12.) sz. határozat

- 1./ Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a lejárt határidejű képviselő-testületi határozatok végrehajtásáról és a két ülés közötti időben történt fontosabb eseményekről szóló polgármesteri jelentést, melyet a bizottsági elnökök tájékoztatójával együtt elfogadott.

Kmft.

Tóth József sk.
polgármester

dr. Váliné Antal Mária sk.
jegyző

.....
kiv. hit.

Polgári Polgármesteri Hivatal
4090 Polgár, Barankovics tér 5. sz.
Telefonszám: 52/573-510

Ikt. sz.: I/796-10/2019.

K i v o n a t

a 2019. szeptember 12-én megtartott képviselő-testület soron következő ülésén felvett jegyzőkönyvből.

83/2019. (IX. 12.) sz. határozat

Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta az Önkormányzat 2019. év I. félévi költségvetése végrehajtásáról szóló beszámolót és az alábbi határozatot hozta:

1. A Képviselő-testület a települési önkormányzat 2019. év I. félévi állapot szerinti
bevételi főösszegét 1.765.337.460 Ft-ban
kiadási főösszegét 1.111.107.489 Ft-ban
állapítja meg.
2. A Képviselő-testület felhívja a költségvetési szervek vezetőinek figyelmét, hogy a félévi teljesítési adatok ismeretében a bevétel elmaradások összegének figyelembe vételével biztosítsa a kiadások csökkentését, az intézmény pénzügyi egyensúlyának megtartása érdekében.
3. A Képviselő-testület felhívja az intézményvezetők figyelmét, hogy a 2019. I. félévi beszámolót követően, szükség esetén, tegyék meg előirányzat módosítására, átcsoportosításra, likviditási-előirányzat felhasználási ütemterv módosítására irányuló javaslataikat.
4. Az intézmények vezetői gondoskodjanak 2019. II. félévében is a takarékos, körültekintő gazdálkodásról a működőképesség fenntartása érdekében.

Felelős: Tóth József polgármester
intézményvezetők

Határidő: a határozat 3.pontja tekintetében 2019. október 31.
a határozat többi pontjánál értelemszerűen

Kmft.

Tóth József sk.
polgármester

dr. Váliné Antal Mária sk.
jegyző

.....
kiv. hit.

Polgári Polgármesteri Hivatal
4090 Polgár, Barankovics tér 5. sz.
Telefonszám: 52/573-510

Ikt. sz.: I/796-10/2019.

K i v o n a t

a 2019. szeptember 12-én megtartott képviselő-testület soron következő ülésén felvett jegyzőkönyvből.

84/2019. (IX. 12.) sz. határozat

Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta „Beszámoló az önkormányzat 2015-2020. évi Gazdasági Programjának időarányos teljesítéséről” szóló előterjesztést és az alábbi határozatot hozta:

- 1./ A Képviselő-testület az előterjesztés melléklete szerinti tartalommal elfogadja az önkormányzat 2015-2020. évi Gazdasági Programjának időarányos teljesítéséről szóló beszámolót.

Határidő: értelemszerűen

Felelős: Tóth József polgármester

Kmft.

Tóth József sk.
polgármester

dr. Váliné Antal Mária sk.
jegyző

.....
kiv. hit.

Polgári Polgármesteri Hivatal
4090 Polgár, Barankovics tér 5. sz.
Telefonszám: 52/573-510

Ikt. sz.: I/796-10/2019.

K i v o n a t

a 2019. szeptember 12-én megtartott képviselő-testület soron következő ülésén felvett jegyzőkönyvből.

85/2019. (IX.12.) sz. határozat

Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a „Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat 2020. évi fordulójához történő csatlakozásról” szóló előterjesztést és az alábbi határozatot hozta:

- 1./ Polgár Város Önkormányzata csatlakozik az Emberi Erőforrások Minisztériuma Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázathoz. A Képviselő-testület az ösztöndíjrendszerhez való csatlakozás érdekében az Általános Szerződési Feltételeket elfogadja, és felhatalmazza a polgármestert a "Nyilatkozat a csatlakozásról, valamint az elektronikus adatbázis használatáról" című dokumentum aláírására.

Felelős: polgármester
Határidő: 2019. október 2.

- 2./ Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete felkéri a Polgármesteri Hivalt, hogy a pályázatot az Általános Szerződési Feltételeknek megfelelően írja ki.

Felelős: polgármester
Határidő: 2019. október 4.

- 3./ Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete felkéri a Polgármesteri Hivalt, hogy a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat 2020. évi fordulójához történő csatlakozáshoz szükséges pénzügyi fedezetet a 2020. évi költségvetésbe építse be.

Felelős: polgármester, jegyző
Határidő: 2020. február 15.

Kmft.

Tóth József sk.
polgármester

dr. Váliné Antal Mária sk.
jegyző

.....
kiv. hit.

Polgári Polgármesteri Hivatal
4090 Polgár, Barankovics tér 5. sz.
Telefonszám: 52/573-510

Ikt. sz.: I/796-10/2019.

K i v o n a t

a 2019. szeptember 12-én megtartott képviselő-testület soron következő ülésén felvett jegyzőkönyvből.

86/2019. (IX. 12.) sz. határozat

Polgár Város Önkormányzata Képviselő-testülete megtárgyalta a települési önkormányzatok rendkívüli önkormányzati támogatás 2019. évi igény benyújtásáról szóló javaslatot és az alábbi határozatot hozta:

1. Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Magyarország 2019. évi központi költségvetéséről szóló 2018. évi L. törvény 3. számú melléklet I.10. pontja alapján támogatási igényt nyújt be a települési önkormányzatok rendkívüli önkormányzati támogatására.

Határidő: értelemszerűen
Felelős: Tóth József polgármester

Kmft.

Tóth József sk.
polgármester

dr. Váliné Antal Mária sk.
jegyző

.....
kiv. hit.

Polgári Polgármesteri Hivatal
4090 Polgár, Barankovics tér 5. sz.
Telefonszám: 52/573-510

Ikt. sz.: I/796-10/2019.

K i v o n a t

a 2019. szeptember 12-én megtartott képviselő-testület soron következő ülésén felvett jegyzőkönyvből.

87/2019. (IX. 12.) sz. határozat

Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a „Építsünk jövőt gyermekeinknek!” beruházás megvalósításához szükséges kiegészítő támogatás módosítására” vonatkozó előterjesztést és az alábbi határozatot hozza:

- 1./ A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy a TOP-1.4.1-15-HB1-2016-0002 kódszámú, „Építsünk jövőt gyermekeinknek!” elnevezésű projektre vonatkozóan 6,079367 %-os költségnövekménynek megfelelően, 8.412.469 Ft összegben a kiegészítő támogatás igénylése érdekében a szükséges intézkedést tegye meg.
- 2./ A Képviselő-testület a 136/2018. (XII.20.) sz. határozatának 6. pontját hatályon kívül helyezi.

Határidő: értelemszerűen
Felelős: Tóth József polgármester

Kmft.

Tóth József sk.
polgármester

dr. Váliné Antal Mária sk.
jegyző

.....
kiv. hit.

Polgári Polgármesteri Hivatal
4090 Polgár, Barankovics tér 5. sz.
Telefonszám: 52/573-510

Ikt. sz.: I/796-10/2019.

K i v o n a t

a 2019. szeptember 12-én megtartott képviselő-testület soron következő ülésén felvett jegyzőkönyvből.

88/2019. (IX.12.) sz. határozat

Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a „Javaslat a 4090 Polgár 4118 hrsz-ú zártkerti művelés alól kivett terület értékesítésére” vonatkozó előterjesztést és az alábbi határozatot hozta:

1./ A Képviselő-testület a 4090 Polgár 4118 hrsz-on nyilvántartott 815 m² alapterületű, zártkerti művelés alól kivett területet értékesítésre kijelöli és meghirdeti minimum bruttó 80 740,- Ft vételáron.

2./ A Képviselő-testület felhatalmazza a Polgármestert a legjobb vételi ajánlat alapján az adásvételi szerződés aláírására.

Határidő: értelemszerűen

Felelős: Tóth József polgármester

Kmft.

Tóth József sk.
polgármester

dr. Váliné Antal Mária sk.
jegyző

.....

kiv. hit.

Polgári Polgármesteri Hivatal
4090 Polgár, Barankovics tér 5. sz.
Telefonszám: 52/573-510

Ikt. sz.: I/796-10/2019.

K i v o n a t

a 2019. szeptember 12-én megtartott képviselő-testület soron következő ülésén felvett jegyzőkönyvből.

89/2019. (IX.12.) határozat

Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a Szavazatszámoló Bizottság tagjaira tett javaslatot és azt a 2013. évi XXXVI. törvény (továbbiakban: Ve.) 24. §-szerint az alábbiak szerint elfogadta:

Választott tagok:

dr. Baranya Györgyné	Polgár, Gárdonyi u. 18.
Icsu Ferencné	Polgár, Vas Gereben u. 16.

Póttagok:

Kincsesné Czirbik Erika	Polgár, Ságvári u. 23/a.
Tarné Esenczki Judit	Polgár, Toldi u. 75.
Szilvási Jánosné	Polgár, Deák F. u. 12/a.
Asztalos Péterné	Polgár, Gorkij fasor 55.

Felhívja a polgármestert, hogy a megválasztott tagoktól az esküt vegye ki.

Határidő: azonnal és folyamatos
Felelős: HVI vezető, polgármester

Kmft.

Tóth József sk.
polgármester

dr. Váliné Antal Mária sk.
jegyző

.....
kiv. hit.

Polgári Polgármesteri Hivatal
4090 Polgár, Barankovics tér 5. sz.
Telefonszám: 52/573-510

Ikt. sz.: I/796-10/2019.

K i v o n a t

a 2019. szeptember 12-én megtartott képviselő-testület soron következő ülésén felvett jegyzőkönyvből.

90/2019. (IX. 12.) sz. határozat

Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a Polgári Református Missziói Egyházközség kérelmének támogatására irányuló javaslatot és az alábbi határozatot hozta:

1. A Képviselő-testület a Polgári Református Missziói Egyházközség kérését támogatja, részükre 164.000,-Ft összegű működési támogatást biztosít.
2. A Képviselő-testület az 1., pontban foglaltak szerinti támogatás forrásaként az általános tartalékot jelöli meg.
3. A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy gondoskodjon az előirányzat módosítás átvezetéséről a soron következő költségvetési rendelet módosításkor.

Határidő: értelemszerűen
Felelős: Tóth József polgármester

Kmft.

Tóth József sk.
polgármester

dr. Váliné Antal Mária sk.
jegyző

.....
kiv. hit.

Polgári Polgármesteri Hivatal
4090 Polgár, Barankovics tér 5. sz.
Telefonszám: 52/573-510

Ikt. sz.: I/796-10/2019.

K i v o n a t

a 2019. szeptember 12-én megtartott képviselő-testület zárt ülésén felvett jegyzőkönyvből.

91/2019. (IX. 12.) sz. határozat

Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. 46. § (2) bekezdés a) pontja alapján az alábbi napirendet zárt ülésen tárgyalja:

1. Javaslat az önkormányzat által adományozható kitüntetésekre és díjakra
Előterjesztő: Tóth József polgármester

Kmft.

Tóth József sk.
polgármester

dr. Váliné Antal Mária sk.
címzetes főjegyző

.....
kiv. hit.

Polgári Polgármesteri Hivatal
4090 Polgár, Barankovics tér 5. sz.
Telefonszám: 52/573-510
Ikt. sz.: I/796-10/2019.

K i v o n a t

a 2019. szeptember 12-én megtartott képviselő-testület zárt ülésén felvett jegyzőkönyvből.

92/2019. (IX. 12.) sz. határozat

Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta az önkormányzat által adományozható kitüntetésekre és díjakra vonatkozó javaslatot és az alábbi határozatot hozta:

- 1./ A Képviselő-testület az önkormányzat által adományozható kitüntetésekről és díjakról szóló önkormányzati rendelete alapján
 - **dr. Váliné Antal Mária** részére adományozza a „PRO URBE Polgár” Emlékérmet,
 - **Bán János** részére adományozza az „Önzetlen polgár” díjat,
 - **Polgári Majorette és Táncegyüttes** részére adományozza a „Lokálpatrióta összefogás” díjat,
 - **dr. Borók Levente** részére adományozza a „Polgár Város Közszolgálatáért” díjat.
 - **Heinrichné Kovács Mónika** részére adományozza a „Polgár Város Közszolgálatáért” díjat,
 - **Kiss Balázs** részére adományozza a „Polgár Város Közszolgálatáért” díjat.
 - **Létray Judit Ágnes** részére adományozza a „Polgár Város Közszolgálatáért” díjat.
 - **Soltész Lászlóné** részére adományozza a „Polgár Város Közszolgálatáért” díjat.
- 2./ Felhívja a polgármestert, hogy a díjakkal járó díszoklevelet és emléklakettet a 2019. szeptember 27-én megrendezésre kerülő Önkormányzatok Napja ünnepségen adja át.

Határidő: értelemszerűen

Felelős: Tóth József polgármester

Kmft.

Tóth József sk.
polgármester

dr. Váliné Antal Mária sk.
jegyző

.....
kiv. hit.

Polgári Polgármesteri Hivatal
4090 Polgár, Barankovics tér 5. sz.
Telefonszám: 52/573-510

Ikt. sz.: I/796-15/2019.

K i v o n a t

a 2019. november 7-én megtartott képviselő-testület soron kívüli ülésén felvett jegyzőkönyvből.

103/2019. (XI. 7.) határozat

- 1./ Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a „Javaslat Polgár város Helyi Építési Szabályzatának módosítása - 2019/I.-II. beavatkozási pontok szerinti - környezeti hatásvizsgálat szükségességének megállapítása tárgyában” előterjesztést és úgy határoz, hogy a településrendezési terv és helyi építési szabályzat módosításának várható környezetre gyakorolt hatása nem indokolja az egyes tervek, illetve programok környezeti vizsgálatáról szóló 2/2005. (I. 11.) Korm. rendelet szerinti környezeti vizsgálat készítését, tekintettel arra, hogy a vizsgálatok eredményei alapján a tervezett változtatások várható környezeti hatása nem jelentős, valamint a környezet védelméért felelős szervek sem kérték annak elkészítését.
- 2./ Felhatalmazza a polgármestert, hogy a további intézkedéseket tegye meg.

Határidő: értelemszerűen
Felelős: Tóth József polgármester

Kmft.

Tóth József sk.
polgármester

dr. Váliné Antal Mária sk.
jegyző

.....
kiv. hit.

Polgári Polgármesteri Hivatal
4090 Polgár, Barankovics tér 5. sz.
Telefonszám: 52/573-510

Ikt. sz.: I/796-15/2019.

K i v o n a t

a 2019. november 7-én megtartott képviselő-testület soron kívüli ülésén felvett jegyzőkönyvből.

104/2019 (XI. 7.) határozat

Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a „Javaslat Polgár város 2019/I-II évi Helyi Építési Szabályzat módosítási folyamatában a véleményezési szakaszának lezárása tárgyában” előterjesztést és úgy dönt, hogy a Polgár Város Helyi Építési szabályzatának 2019/ I.-II. évi módosítása véleményeztetés zárásával kapcsolatos előterjesztésben és mellékleteiben foglaltakkal egyetért, ezzel a Polgár Város Helyi építési szabályzata véleményezési eljárását lezárja:

- 1./ A véleményezési szakaszban beérkezett vélemények összefoglaló táblázatában foglalt javítások és válaszok elfogadásával, illetve el nem fogadásával, valamint a lakossági fórumon elhangzott megállapítások elfogadásával a korrektúrázott rendelet-tervezetben, valamint az alátámasztó munkarészekben foglaltak szerint.
- 2./ Felkéri a Polgármestert a döntés dokumentálására és közzétételére, valamint az Állami Főépítész végső szakmai véleményének megkérésére.
- 3./ Felhatalmazza a polgármestert, hogy a további szükséges intézkedéseket tegye meg.

Határidő: folyamatos

Felelős: Tóth József polgármester

Kmft.

Tóth József sk.
polgármester

dr. Váliné Antal Mária sk.
jegyző

.....
kiv. hit.

Polgári Polgármesteri Hivatal
4090 Polgár, Barankovics tér 5. sz.
Telefonszám: 52/573-510

Ikt. sz.: I/796-15/2019.

K i v o n a t

a 2019. november 7-én megtartott képviselő-testület soron kívüli ülésén felvett jegyzőkönyvből.

105/2019. (XI. 7.) határozat

Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta Szomolya Mária 3572 Sajólád, Sajó út 1. szám alatti lakos Polgár, Csalogány utca 30. szám, polgár 3421/82 hrsz alatti 300 m² nagyságú 1/1 tulajdonában lévő beépítetlen építési telek tulajdoni lapján a 74961/1998.09.16 bejegyző határozat szerinti elidegenítési tilalom és a 26/1987(VII.30.) MT. rendelet 10. § (1) bekezdése alapján bejegyzett beépítési kötelezettség törlésére vonatkozó kérelmét és az alábbi határozatot hozta:

1. A Képviselő-testület nem járul hozzá a Polgár, Csalogány utca 30 szám, polgár 3421/82 hrsz alatti ingatlanra bejegyzett beépítési kötelezettség törléséhez.
2. A Képviselő-testület hozzájárul Polgár, Csalogány utca 30. szám, Polgár 3421/82 hrsz alatti kivett beépítetlen terület és a Polgár, Csalogány utca 28 szám alatti, 3421/83 hrsz kivett üdülő, udvar megnevezésű ingatlan összevonásához. Elfogadja a beépítési kötelezettség törlését.
3. Felhatalmazza a Polgármestert, a szükséges intézkedés megtételére.

Határidő: értelemszerűen

Felelős: Tóth József polgármester

Kmft.

Tóth József sk.
polgármester

dr. Váliné Antal Mária sk.
jegyző

.....
kiv. hit.

Polgári Polgármesteri Hivatal
4090 Polgár, Barankovics tér 5. sz.
Telefonszám: 52/573-510

Ikt. sz.: I/796-15/2019.

K i v o n a t

a 2019. november 7-én megtartott képviselő-testület soron kívüli ülésén felvett jegyzőkönyvből.

106/2019. (XI. 7.) határozat

Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a 96/2019. (X. 24.) határozat módosítására vonatkozó javaslatot és az alábbi határozatot hozta:

- 1./ A Képviselő-testület a 96/2019. (X. 24.) határozatának 1./ pontjában Dr. Faragóné Béres Edit Eszter társadalmi megbízatású alpolgármester költségtérítésének összege bruttó 30.285 Ft/hó összegre módosul.
- 2./ Felkéri a jegyzőt, hogy a változás átvezetéséről és a szükséges intézkedések megtételéről gondoskodni szíveskedjen.

Határidő: azonnal

Felelős: dr. Váliné Antal Mária címzetes főjegyző

Kmft.

Tóth József sk.
polgármester

dr. Váliné Antal Mária sk.
jegyző

.....
kiv. hit.

Polgári Polgármesteri Hivatal
4090 Polgár, Barankovics tér 5. sz.
Telefonszám: 52/573-510

Ikt. sz.: I/796-16/2019.

K i v o n a t

a 2019. november 28-án megtartott képviselő-testületi ülésen felvett jegyzőkönyvből.

107/2019. (XI. 28.) határozat

Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a lejárt határidejű képviselő-testületi határozatok végrehajtásáról és a két ülés közötti időben történt fontosabb eseményekről szóló polgármesteri jelentést, melyet a bizottsági elnökök tájékoztatójával együtt elfogadott.

Kmft.

Tóth József sk.
polgármester

dr. Váliné Antal Mária sk.
jegyző

.....
kiv. hit.

K i v o n a t

a 2019. november 28-án megtartott képviselő-testületi ülésen felvett jegyzőkönyvből.

108/2019. (XI. 28.) határozat

Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a „Tájékoztató a Hajdúkerületi és Bihari Víziközmű Szolgáltató Zrt. Polgáron végzett tevékenységéről és javaslat Polgár város víziközműveinek vonatkozó gördülő fejlesztési terv elfogadására” elnevezésű előterjesztést és az alábbi határozatot hozza:

- 1.) A Képviselő-testület a Hajdúkerületi és Bihari Víziközmű Szolgáltató Zrt. által elkészített Polgár város víziközműveinek 2020-2034 évekre vonatkozó gördülő fejlesztési tervét elfogadja.
- 2.) A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy a Hajdúkerületi és Bihari Víziközmű Szolgáltató Zrt-n keresztül küldje meg Polgár város víziközműveinek 2020-2034 évekre vonatkozó gördülő fejlesztési tervét ellenőrzés céljából a Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatalnak.
- 3.) A Képviselő-testület a Hajdúkerületi és Bihari Víziközmű Szolgáltató Zrt. 2018. évi tevékenységéről szóló tájékoztatóját elfogadja.

Határidő: 2019. december 15.

Felelős: Tóth József polgármester

Kmft.

Tóth József sk.
polgármester

dr. Váliné Antal Mária sk.
jegyző

.....
kiv. hit.

K i v o n a t

a 2019. november 28-án megtartott képviselő-testületi ülésen felvett jegyzőkönyvből.

109/2019. (XI. 28.) határozat

Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a „Tájékoztató a Debreceni Hulladék Közszolgáltató Nonprofit Kft. Polgáron végzett hulladékgazdálkodási tevékenységéről” elnevezésű előterjesztést és az alábbi határozatot hozza:

1. A Képviselő-testület a Debreceni Hulladék Közszolgáltató Nonprofit Kft. tájékoztatóját tudomásul veszi.
2. A Képviselő-testület felhívja a polgármestert, hogy a közszolgáltatási szerződésre hivatkozással az elkülönített hulladékok elszállításának nem teljesítését (kifejezetten a zöldhulladék vonatkozásában) a közszolgáltatást végző DHK Kft. felé jelezze.

Határidő: értelemszerűen
Felelős: Tóth József polgármester

Kmft.

Tóth József sk.
polgármester

dr. Váliné Antal Mária sk.
jegyző

.....
kiv. hit.

K i v o n a t

a 2019. november 28-án megtartott képviselő-testületi ülésen felvett jegyzőkönyvből.

110/2019. (XI. 28.) határozat

Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a Berettyóújfalui Szakképzési Centrum József Attila Gimnáziuma, Szakgimnáziuma és Szakközépiskolája 2018/2019. tanévi tevékenységéről szóló tájékoztatót, és az alábbi határozatot hozta:

- 1./ Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Berettyóújfalui Szakképzési Centrum József Attila Gimnáziuma, Szakgimnáziuma és Szakközépiskolája 2018/2019. tanévi tevékenységéről szóló tájékoztatóját elfogadja.
- 2./ A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a döntésről az intézmény vezetőjét értesítse.

Határidő: Folyamatos

Felelős: Tóth József polgármester

Kmft.

Tóth József sk.
polgármester

dr. Váliné Antal Mária sk.
jegyző

.....

kiv. hit.

K i v o n a t

a 2019. november 28-án megtartott képviselő-testületi ülésen felvett jegyzőkönyvből.

111/2019. (XI. 28.) határozat

Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a javaslat a Polgár Város Önkormányzata és a Berettyóújfalui Szakképzési Centrum közötti vagyonkezelési szerződés módosítására irányuló javaslatot és az alábbi határozatot hozza:

- 1./ A Képviselő-testület az előterjesztés mellékletét képező, 1. számú vagyonkezelési szerződés-módosítást elfogadja, a polgári 620 hrsz-ú, természetben a 4090 Polgár, Barankovics tér 2. szám alatti ingatlan 77/299-ed tulajdoni hányadára (5980 m²-ből 1540 m²) vonatkozó vagyonkezelői jog megszüntetésével egyetért, az ingatlant visszaveszi az önkormányzat kezelésébe.
- 2./ A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy a szerződés módosítást aláírja.

Felelős: Tóth József polgármester
Határidő: értelemszerűen

Kmft.

Tóth József sk.
polgármester

dr. Váliné Antal Mária sk.
jegyző

.....
kiv. hit.

VAGYONKEZELÉSI SZERZŐDÉS 1. SZÁMÚ MÓDOSÍTÁSA (tervezet)

amely létrejött

egyrésről

Polgár Város Önkormányzata

székhelye: 4090 Polgár, Barankovics tér 5. sz.
képviseli: Tóth József polgármester
törzsszáma: 728593
adóigazgatási azonosító száma: 15728599-2-09
bankszámlaszáma: 61200216-11052733
statisztikai számjele: 15728599-321-09
mint Átadó (a továbbiakban: Önkormányzat),

másrészről

a fenntartó Innovációs és Technológiai Minisztérium nevében és képviseletében eljáró

Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal

székhelye: 1089 Budapest, Kálvária tér 7.
képviseli: Kucsák László elnök
adószáma: 15830731-2-42
statisztikai számjele: 15830731-8412-312-01
mint Ellenjegyző,

és

a Berettyóújfalui Szakképzési Centrum

székhelye: 4100 Berettyóújfalu, Eötvös u. 1.
képviseli: Papp Gábor kancellár
adóigazgatási azonosító száma: 15831842-2-09
ÁHT azonosítója: 354439
statisztikai számjele: 15831842-8532-312-09
mint Átvevő (a továbbiakban: Centrum)

(a továbbiakban együtt: **Felek**) között alulírott helyen és napon a következő feltételekkel:

Előzmények

1. Felek rögzítik, hogy közöttük 2018. március 21. napján vagyonkezelési szerződés (a továbbiakban: vagyonkezelési szerződés) jött létre az Önkormányzat tulajdonában lévő, a Centrum feladatellátását szolgáló vagyon vagyonkezelésbe adása tárgyában.

2. A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény 74. § (4) bekezdése alapján a szakképzési centrum feladatainak ellátását szolgáló, települési önkormányzati tulajdonú ingatlan és ingó vagyonra vonatkozóan a szakképzési centrumot ingyenes vagyonkezelési jog illeti meg mindaddig, amíg a köznevelési közfeladat a szakképzési centrum részéről történő ellátása az adott ingatlanban meg nem szűnik.

3. Felek rögzítik, hogy a vagyonkezelési szerződés alapján a polgári 620 hrsz-ú, természetben a 4090 Polgár, Barankovics tér 2. szám alatti ingatlan 77/299-ed tulajdoni hányada (5980 m²-ből 1540 m²) a Centrum vagyonkezelésébe került, amely ingatlanra a Centrum feladatellátásához a továbbiakban nincs szükség.

Felek rögzítik, hogy a Centrum vagyonkezelői jogát az ingatlan-nyilvántartásba határozatszámom bejegyezték.

4. A vagyonkezelési szerződés 27. pontja értelmében: „*A szerződés megszűnik, ha az állami köznevelési feladat ellátása a körülírt ingatlanban megszűnik.*”

A szerződés módosítása

5. Az előzményekre tekintettel a Felek megállapodnak, hogy a közöttük létrejött vagyonkezelési szerződés 1.b) pontjában megjelölt

- polgári 620 hrsz-ú, természetben a 4090 Polgár, Barankovics tér 2. szám alatti ingatlan 77/299-ed tulajdoni hányadára (5980 m²-ből 1540 m²)

a vagyonkezelői jogot, a vagyonkezelési szerződés hatályát megszüntetik.

6. A vagyonkezelői jog megszűnésére a vagyonkezelői szerződés 27-32. pontja az irányadó.

7. A vagyonkezelési szerződés 1. a) és c) pontjában körülírt ingatlanok tekintetében a vagyonkezelési szerződés változatlan formában hatályában marad.

8. Jelen szerződésmódosítás aláírásával az Önkormányzat és a Centrum feltétlen és visszavonhatatlan hozzájárulást ad, hogy a 4. pontban körülírt ingatlan 77/299-ed tulajdoni hányadára a Centrum határozatszámom bejegyzett vagyonkezelői jogát az ingatlan-nyilvántartásból töröljék, és ennek megfelelően Felek kéri az illetékes ingatlanügyi hatóságot, hogy a vagyonkezelői jogot törölni szíveskedjen (Törlési engedély).

9. Felek megállapodnak, hogy a vagyonkezelői jog ingatlan-nyilvántartásból való törlésről a Centrum köteles gondoskodni, és annak minden költségét a Centrum köteles viselni.

Jelen szerződésmódosítás 3 számozott oldalból áll és 8 eredeti példányban készült, amelyből 4 példány a Centrumot, 2 példány az Ellenjegyzőt és 2 példány az Önkormányzatot illeti meg.

Felek jelen Szerződést elolvasták és közös értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag aláírják és egyidejűleg minden oldalát kézjegyükkal látják el.

Felek rögzítik, hogy egybehangzó akaratuk szerint a vagyonkezelői szerződést egyebekben változatlan tartalommal tartják fenn.

Ellenjegyzem:

Budapest, 2019

.....
Kucsák László
elnök
Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal
Ellenjegyző

.....
Tölcsér Beáta
gazdasági elnökhelyettes
Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal
pénzügyi ellenjegyző

Budapest, 2019. _____

Polgár, 2019.

.....
dr. Wildner Domonkos Zoltán
főosztályvezető
Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal
jogi ellenjegyző

Budapest, 2019. _____

Berettyóújfalu, 2019.

.....
Polgár Város Önkormányzata
Tóth József
polgármester

.....
Berettyóújfalui Szakképzési Centrum
Papp Gábor
kancellár

.....
Berettyóújfalui Szakképzési Centrum
Pelyhéné Bartha Irén
főigazgató

pénzügyileg ellenjegyzem:

pénzügyileg ellenjegyzem:

.....
Polgár Város Önkormányzata
Csépányiné Bartók Margit
pénzügyi irodavezető
Pénzügyi ellenjegyzés dátuma: _____

.....
Berettyóújfalui Szakképzési Centrum
Hagymásiné Szőke Katalin
gazdasági vezető
Pénzügyi ellenjegyzés dátuma: _____

jogilag ellenjegyzem:

jogilag ellenjegyzem:

.....
Polgár Város Önkormányzata
dr. Váliné Antal Mária
főjegyző
Jogi ellenjegyzés dátuma: _____
dátuma: _____

.....
Berettyóújfalui Szakképzési Centrum
Nagyné dr. Jónás Anita
jogász
Jogi ellenjegyzés

K i v o n a t

a 2019. november 28-án megtartott képviselő-testületi ülésen felvett jegyzőkönyvből.

112/2019. (XI. 28.) határozat

Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a Hajdúböszörményi Tankerületi Központ és a Polgári Vásárhelyi Pál Általános Iskola 2018/2019. tanévben végzett tevékenységéről szóló tájékoztatót és az alábbi határozatot hozta:

- 1./ Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Hajdúböszörményi Tankerületi Központ 2018/2019. tanévben végzett tevékenységéről szóló tájékoztatót a Polgári Vásárhelyi Pál Általános Iskola 2018/2019-es tanév munkájáról szóló tájékoztatóval együtt tudomásul veszi.
- 2./ A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a döntésről az érintetteket értesítse.

Határidő: Folyamatos

Felelős: Tóth József polgármester

Kmft.

Tóth József sk.
polgármester

dr. Váliné Antal Mária sk.
jegyző

.....
kiv. hit.

K i v o n a t

a 2019. november 28-án megtartott képviselő-testületi ülésen felvett jegyzőkönyvből.

113/2019. (XI. 28.) határozat

Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete Polgár Város Önkormányzatának 2020. évi költségvetési koncepcióját megtárgyalta, és a költségvetés készítéséhez a következőket határozza meg:

1. A Képviselő-testület a 2020. évi költségvetésben alapvető célként határozza meg az önkormányzati gazdálkodás egyensúlyának megtartását, az önkormányzat kötelező feladatainak ellátását, az intézmények biztonságos működését, figyelemmel a feladatfinanszírozásra.

Bevételek tervezési elvei

2. A 2020. évi költségvetésben a bevételek nagyságrendje meghatározza az intézmények kiadásainak tervezhető mértékét. Az önkormányzat által önként vállalt feladatok finanszírozása csak saját bevételek, vagy az erre a célra biztosított külön források terhére lehetséges. Törekedni kell új bevételi források felkutatására.
3. Az intézményi térítési díjak tervezésénél az önköltségszámításon túlmenően az ágazati törvények szabályozását, a várható infláció mértékét, valamint a piaci viszonyokat kell alapul venni, törekedni kell az igénybevett szolgáltatások tényleges árának megfizetésére.
4. A helyi adóbevételek közül a kommunális adó mértéke 9.000 Ft/ingatlan/év összegről 7.000 Ft/ingatlan/év összegre csökken. Új adónem nem kerül bevezetésre, a pénzügyi egyensúly megtartása érdekében törekedni kell az adóbevételek reális tervezésére.
5. Az adóbevételek realizálásához továbbra is hatékony adófelderítési munkára van szükség, ezen belül kiemelt jelentőségű feladat az új adóalanyok felderítése minden adónem tekintetében.
6. Az önkormányzat működési és sajátos működési bevételei tekintetében a kintlévőségek, tartozások, hátralékok hatékony beszedésére intézkedéseket kell tenni, azok végrehajtását figyelemmel kell kísérni.

Fejlesztési célok, pályázatok megvalósítása

7. A 2014-2020. közötti európai uniós fejlesztési időszakban a már elnyert projektek megvalósításához forrás szükséges. A fejlesztések megvalósításához a költségnövekmény fedezetét elsődlegesen 15 - 30 %-os mértékű kiegészítő támogatás igénylése útján kell biztosítani.
8. A projektek pályázatban el nem számolható költségeinek fedezetét elsődlegesen önkormányzati saját forrás bevonásával kell biztosítani.

9. A fejlesztési célok megvalósítása érdekében a pályázati támogatásokhoz szükséges önerő kiegészülhet fejlesztési célú hitel felvételével. A hitelfelvételre vonatkozóan a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló törvény szabályozását kell alkalmazni.
10. A felhalmozási kiadások tekintetében a 2019. évről áthúzódó, folyamatban lévő, kötelezettséggel terhelt fejlesztéseket és azok forrásait be kell tervezni.
11. A Szociális Szolgáltatási Koncepció keretében jóváhagyott, az integrált Szociális Központ létrehozásához kapcsolódó korábbi képviselő-testületi döntés felülvizsgálata szükséges, főként a feladatellátás ingatlan meghatározása tekintetében.
12. A felhalmozási kiadások között szükséges tervezni legalább 1 km hosszúságú önkormányzati út felújításához szükséges fedezetet.

Közfoglalkoztatás tervezés elvei

13. A Kormányzat által indított közfoglalkoztatási programok pályázati lehetőségeinek kihasználásával, törekedni kell az önkormányzati ingatlanok, valamint járdák felújításához kapcsolódó támogatások elérésére.
14. A közmunkaprogramok saját bevételeinek visszaforgatásával kell a hatékonyabb, magasabb színvonalú és költségtakarékos megvalósítására törekedni.
15. A közfoglalkoztatási pályázatban nem szereplő, azonban a megvalósításhoz szükséges személyi, dologi és felhalmozási kiadásokat az önkormányzat költségvetésében úgy kell megtervezni, hogy az magasabb szintű értékteremtést valósítson meg. A céltartalék összege legfeljebb a 2019. évi eredeti előirányzattal megegyező legyen.
16. Az intézmények költségvetésében a feladat ellátásához szükséges mértékben meg kell tervezni kiadásként a hosszútávú közfoglalkoztatottak munkabéreköltségeit. Bevételi oldalon az intézményeknél kell az igényelhető pályázati támogatást tervezni, az önerő fedezetét az önkormányzatnál szükséges szerepeltetni.

Szociális ellátások tervezési elvei

17. A települési támogatás és egyéb szociális juttatások előirányzatának 2020. évi tervezése során figyelembe kell venni az ellátottak számának, illetve a mindenkori öregségi nyugdíj legkisebb összegének változását.
18. A jogszabályban meghatározott, alanyi jogon járó szociális ellátásokon túlmenően elsődlegesen azokat a juttatásokat kell megtervezni, amelyek a rendkívüli élethelyzetbe került emberek rászorultsági alapon történő megsegítését szolgálják.
19. A települési támogatáson belül folytatni kell az elmúlt években kialakított helyi támogatási formákat (lakhatási támogatás, temetés költségeinek viseléséhez nyújtott támogatás, gyógyszer-támogatás, szociális étkeztetés támogatása, házi segítségnyújtás támogatása, szociális tüzelőanyag támogatás, lakókörnyezet rendben tartásának támogatása) melynek célcsoportjai az idősek, a fogyatékkal élők és rászoruló családok.
20. A korábbi évek gyakorlatának megfelelően az önkormányzatok rendkívüli szociális támogatására pályázat benyújtása útján törekedni kell az önkormányzat saját forrásainak kiegészítésére.
21. Az első lakáshoz jutók esetében elsődlegesen az új lakás építést, illetve a valós igények és a helyi közösségi szempontok alapján a használt ingatlanok vásárlását kell támogatni. A lakáscélú támogatáshoz kapcsolódó előirányzat legfeljebb a 2019. évi eredeti előirányzat erejéig kerüljön megtervezésre.

22. A Bursa Hungarica pályázathoz kapcsolódó önkormányzati forrás összegét a Humánfeladatok és ügyrendi bizottság döntése határozza meg, a 2020. évi előirányzat tervezésénél figyelembe kell venni a 2019. évben visszautalt támogatásokat is.
23. A Polgáron lakóhellyel rendelkező általános iskolás, valamint a középiskolás korú tanulók ösztöndíj rendszerének feltételeit, valamint alkalmazásának szabályait ki kell dolgozni.

A költségvetés általános és céltartalékainak tervezési elvei

24. Az általános tartalék előirányzata legfeljebb a törvényben foglaltak szerinti kötelező mértéknek megfelelő összegű legyen.
25. Az intézményi karbantartási céltartalék 2020. évi előirányzata legalább az előző évvel azonos összegben kerüljön meghatározásra.
26. A talajterhelési díjból, a parkolóhely megváltásából, az építésügyi bírságból, az ivóvíz-hálózat fejlesztésére elkülönített, illetve a vízterhelési díjból származó bevételekből képzett tartalékot a felhasználásig áthúzódó céltartalék előirányzatként kell nyilvántartani és tervezni.
27. A pályázatok előkészítésére és megvalósítására elkülönített céltartalék összegét a önkormányzati saját forrás terhére meghozott döntések figyelembe vételével, de legalább az előző évvel azonos mértékben szükséges tervezni.
28. A városi rendezvényterv 2020. évi előirányzata a Humánfeladatok és ügyrendi bizottság javaslata alapján tervezhető.
29. A sportegyesületek és non-profit szervezetek támogatásának 2020. évi előirányzata a 2019. évi teljesítés figyelembe vételével tervezendő.
30. Az önkormányzati részesedésű közszolgáltatók, illetve a többségi önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságok működésére elkülönített céltartalék 2020. évi előirányzata 3.000.000 Ft összegben kerüljön tervezésre.

Humán erőforrás tervezésének elvei

31. A létszámgazdálkodás területén érvényesülnie kell a maximális hatékonyság elvének. A megüresedő álláshelyek betöltésénél az intézményvezetők legyenek figyelemmel a megváltozott finanszírozási körülményekre.
32. A költségvetési szervnek az alapító okiratában meghatározott feladatai humán erőforrás szükségletének kiegészítésére a megváltozott munkaképességű munkavállalók foglalkoztatása nyújtotta lehetőséget ki kell használni a rehabilitációs hozzájárulás fizetési kötelezettség kiváltása érdekében.
33. A fizetési számlához kapcsolódóan a jogszabály értelmében a munkavállalói bankszámla-hozzájárulást a 2020. évi költségvetésében minden intézmény megtervezi.

Egyéb tervezési irányelvek

34. A dologi kiadások tervezésénél elsődlegesen és minden más kiadást megelőzően kell megtervezni a 12 havi, az intézmény működéséhez szükséges közüzemi díjak fedezetét.
35. Az intézmények vezetői felhatalmazást kapnak arra, hogy a kedvezőbb feltételek elérése érdekében valamennyi szolgáltatási, vállalkozói, megbízási, határozott idejű

munkaszerződést, bérleti szerződést, szállítói megállapodást felmondjanak, újratárgyalva megkössenek, ha indokolt, versenyeztessenek. A több intézményt érintő szolgáltatások esetén önkormányzati szintű versenyeztetés szükséges.

36. A nevelési intézmény üzemeltetési, illetve karbantartási feladataihoz szükséges fedezetet az önkormányzatnak elsődlegesen a központi költségvetés feladatfinanszírozásból kell biztosítani. Fokozott figyelmet kell fordítani a nevelési intézmény nyári karbantartásánál arra, hogy az intézmény nyitvatartási szünetének időtartama miatt a feladatfinanszírozás összege ne csökkenjen.
37. Az önkormányzat vagyongazdálkodási tervének felülvizsgálata szükséges a használaton kívüli, illetve funkció nélküli ingatlanok körének változása miatt.
38. A Fonyódligeti Üdülő 2020-2023. évekre vonatkozó üzemeltetési jogát Polgár Város Önkormányzata ajánlja meg Egyek Nagyközség Önkormányzata részére.
39. A helyi önkormányzatok kötelezően ellátandó feladatainak körében a települési közrend erősítése, a közbiztonság javítása érdekében a jelenleg is működő önkormányzati rendészeti tevékenységet indokolt újratervezni.
40. A Polgári CSEMETE Szociális Szövetkezet társadalmi tevékenysége, annak értékteremtő és foglalkoztatást segítő célkitűzése, a kormányzati szándékokkal összhangban 2020. évben is kiemelt jelentőségű, támogatandó feladat.
41. A jelenlegi védőnői és iskolavédőnői szolgálatok működtetésének felülvizsgálata szükséges az oktatási intézményekben bekövetkezett gyermeklétszám csökkenés miatt. A védőnői körzetek meghatározásakor elsődlegesen törekedni kell a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő által nyújtandó finanszírozás optimalizálására.

Határidő: értelemszerűen

Felelős: Tóth József polgármester

Kmft.

Tóth József sk.
polgármester

dr. Váliné Antal Mária sk.
jegyző

.....
kiv. hit.

K i v o n a t

a 2019. november 28-án megtartott képviselő-testületi ülésen felvett jegyzőkönyvből.

114/2019. (XI. 28.) határozat

Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 29/2015. (VII.31.) rendelet módosítására és étkezési nyersanyagnorma megállapítására vonatkozó előterjesztést és az alábbi határozatot hozza:

- 1., A Képviselő-testület a Városgondnokság által üzemeltetett konyhákra vonatkozóan az alábbiak szerint határozza meg az étkezési nyersanyagnorma összegét:

1./	Napsugár Óvoda és Bölcsőde konyha				adatok Ft-ban
	A./ Megnevezés				B./ Nyersanyagnorma nettó összege
	a./ óvodás gyermekek (teljes étkeztetés)				380
	- tízórai				100
	- ebéd				190
	- uzsonna				90
	b./ bölcsődés gyermekek (teljes étkeztetés)				390
	- reggeli				65
	- tízórai				40
	- ebéd				195
	- uzsonna				90
2./	Városgondnokság által a Polgári Vásárhelyi Pál Általános Iskolában üzemeltetett konyha				
	A./ Megnevezés				B./ Nyersanyagnorma nettó összege
	a./ 7-10 éves gyermekek (teljes étk.)				415
	- tízórai				95
	- ebéd				240
	- uzsonna				80
	b./ 11-14 éves gyermekek (teljes étkezés)				440
	- tízórai				95
	- ebéd				265
	- uzsonna				80
	c./ 15-18 éves gyermekek				335
	- ebéd				335

- 2., A Képviselő-testület felkéri az intézmény vezetőjét, hogy a fentiekben szereplő nyersanyagnorma szabályozás alkalmazásáról gondoskodjon.

Határidő: értelemszerűen
Felelős: Hágen József intézményvezető

Kmft.

Tóth József sk.
polgármester

dr. Váliné Antal Mária sk.
jegyző

K i v o n a t

a 2019. november 28-án megtartott képviselő-testületi ülésen felvett jegyzőkönyvből.

115/2019. (XI.28.) határozat

Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a Polgár Város Önkormányzatának Szociális Szolgáltató Központ intézményvezetői pályázati kiírására irányuló előterjesztést és az alábbi határozatot hozta:

1. Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete pályázatot hirdet a Szociális Szolgáltató Központ intézményvezetői feladatainak ellátására, az 1. melléklet szerinti tartalommal.
- 2./ A Képviselő-testület felhatalmazza a címzetes főjegyzőt, hogy gondoskodjon a pályázati felhívás megjelentetéséről a Kormányzati Személyügyi Szolgáltató és Közigazgatási Képzési Központ internetes oldalán Határidő: 2019. december 3.,
a PolgárTárs helyi lapban Határidő: 2019. december 10.,
Polgár Város honlapján Határidő: 2019. december 3.

Felelős: dr. Váliné Antal Mária címzetes főjegyző
Véleményezési jogkörrel rendelkező szakértő bizottság létrehozása: 2020. január 10-ig.

Felelős: Tóth József polgármester

Kmft.

Tóth József sk.
polgármester

dr. Váliné Antal Mária sk.
jegyző

.....

kiv. hit.

Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete
pályázatot hirdet
a Polgári Szociális Központ intézményvezető (magasabb vezető)
munkakör betöltésére.

A munkavégzés helye: 4090 Polgár, Dózsa György u. 1.

Foglalkoztatás jellege: teljes munkaidő.

A vezetői megbízás határozott időre, 5 évre, 2020. március 01-től 2025. február 29-ig szól.

A vezetői megbízással járó lényeges feladatok: A Polgári Szociális Központ vezetése.

A Polgári Szociális Központ keretében működő szociális alapszolgáltatások: idősek nappali ellátása, étkeztetés, házi segítségnyújtás, családsegítés, támogató szolgálat, illetve gyermekjóléti alapellátáson belül a család- és gyermekjóléti szolgálat, biztosításával kapcsolatos intézményvezetői feladatok ellátása, a szakmai munka irányítása, koordinálása, ellenőrzése, munkáltatói jogok gyakorlása, az intézmény zavartalan működtetése.

Illetmény és juttatások: A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvényben (a továbbiakban: Kjt.) meghatározottak az irányadók.

Pályázati feltételek:

- Felsőfokú képesítés, az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 3. számú mellékletében az intézményvezetőre, vagy a 15/1998. (IV.30.)NM rendelet 2. sz. mellékletének I. rész I/1 pontjában a magasabb vezetőre előírt szakképesítés és szociális szakvizsga.
- Legalább 1-3 év felsőfokú végzettséget, vagy felsőfokú szakmai képesítést igénylő a gyermekvédelem, a szociális ellátás, az egészségügyi ellátás területén betöltött munkakörben szerzett szakmai gyakorlat.
- Felhasználói szintű informatikai rendszerismeret.
- Vagyonynyilatkozat tételi eljárás lefolytatása.
- Büntetlen előélet. A Kjt. 41. § 43/A. §-ában foglalt összeférhetetlenségi helyzet fenn nem állta, illetőleg megszüntetése. 3 hónapos próbaidő kikötése, a Kjt. 21/A. § (1) bekezdése alapján.

Elvárt kompetenciák.

- megbízhatóság, pontosság, szorgalom, kreativitás, konfliktustűrés, konfliktus megoldási képesség,
- kiváló szintű kitartás, szakmaiság, képesség az együttműködésre.

A pályázatnak tartalmaznia kell:

- a pályázó szakmai önéletrajzát,
- az intézmény vezetésére vonatkozó programot, a szakmai helyzetelemzésre épülő fejlesztési elképzeléseket.

A pályázathoz csatolni kell:

- iskolai végzettséget, szakmai képesítést igazoló bizonyítványok másolatát,
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítványt,
- a pályázó nyilatkozatát arra vonatkozóan, hogy a pályázati anyagában foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez hozzájárul, továbbá nyilatkozat arra vonatkozóan, hogy beleegyezik abba, hogy pályázatának tartalma közölhető harmadik személlyel.

A pályázat benyújtásának határideje: 2020. január 6. 16 óráig beérkezően.

A pályázat elbírálásának határideje: 2020. január 30.

A pályázat elbírálásának módja, rendje:

A pályázót a pályázati határidő lejártát követő 21 napon belül a kinevezési/megbízási jogkör gyakorlója által létrehozott három tagú, a betöltendő munkakör feladatait érintően szakértelemmel rendelkező bizottság hallgatja meg. A képviselő-testület a bizottság írásba foglalt véleményét mérlegelve a pályázati határidő lejártát követően a bizottság véleményének kézhezvételét követő első ülésén dönt.

A pályázat benyújtásának módja: zárt borítékban, a borítékra kérjük ráírni „Polgári Szociális Központ intézményvezetői pályázat”, és a pályázati adatbázisban szereplő azonosítási számot: I/8996-1/2019. Postai cím: Polgár Város Önkormányzata 4090 Polgár, Barankovics tér 5.

A pályázati felhívással kapcsolatban tájékoztatást Tóth József polgármester ad az 52/573-511-es telefonszámon.

A pályázat kiírója a pályázat eredménytelenné nyilvánítási jogát fenntartja.

K i v o n a t

a 2019. november 28-án megtartott képviselő-testületi ülésen felvett jegyzőkönyvből.

116/2019. (XI. 28.) határozat

Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a Polgár Város Önkormányzata és a Polgári Roma Nemzetiségi Önkormányzat közötti Együttműködési Megállapodás elfogadásáról szóló előterjesztést és az alábbi határozatot hozta:

- 1./ A Képviselő-testület az Együttműködési Megállapodást az előterjesztés mellékletében foglaltak alapján fogadja el.
- 2./ A Képviselő-testület felkéri a polgármestert a Megállapodás aláírására.

Felelős: Tóth József polgármester
Határidő: értelemszerűen

Kmft.

Tóth József sk.
polgármester

dr. Váliné Antal Mária sk.
jegyző

.....
kiv. hit.

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

mely létrejött egyrészről **Polgár Város Önkormányzata** 4090 Polgár, Barankovics tér 5. sz. (a továbbiakban: Önkormányzat) (képviselő: **Tóth József polgármester**), másrészről a **Polgári Roma Nemzetiségi Önkormányzat** 4090 Polgár, Barankovics tér 5. sz. (képviselő: **Farkas Bertalan elnök**), (a továbbiakban: RNÖ) között az alulírott napon és helyen az alábbi feltételekkel:

Jelen megállapodás az együttműködő felek részéről a következő jogszabályok alapján jött létre:

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: **Áht.**)
- a nemzetiségek jogállásáról szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (továbbiakban: **Nek.tv.**)
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) kormányrendelet (továbbiakban: **Ávr.**)
- a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi. V. törvény (továbbiakban: **Ptk.**)

1. Az Önkormányzat RNÖ működésével kapcsolatos kötelezettségei

- a) Polgár Város Önkormányzata a Roma Nemzeti Önkormányzat részére, önkormányzati feladatainak ellátására, ülései megtartásához, a szükséges tárgyi, technikai eszközökkel biztosítja a 4090 Polgár, Barankovics tér 5. sz. alatti városháza tanácskozó helyiségét.
- b) A RNÖ a használt javakat csak alapfeladatának ellátásához szükséges mértékben veheti igénybe, azokat a rendes és ésszerű gazdálkodás szabályai szerint, a jó gazda gondosságával kezelheti, a használat jogát az Önkormányzat értékeit kímélve gyakorolhatja.
- c) Az Önkormányzat a működéshez, testületi képviselői feladatok ellátásához szükséges személyi és tárgyi feltételeket biztosítja az Nek.tv 80. § (1) b)-e) pontjában foglaltaknak megfelelően a RNÖ székhelyén (Polgár, Barankovics tér 5. sz.) munkaidőben, és a g) pont szerint viseli a feladatellátásához kapcsolódó költségeket.
- d) Az Önkormányzat a jogszabályból eredő névmódosulást – Polgári Roma Nemzetiségi Önkormányzat – a Magyar Államkincstár által vezetett törzskönyvi nyilvántartás felé adatváltozás címén bejelenti.
- e) Az Önkormányzat a RNÖ részére az Önkormányzat által választott számlavezetőnél önálló fizetési számlát biztosít a Magyar Államkincstáron keresztül.
- f) Az Önkormányzat a RNÖ részére önálló adószámot tart nyilván a Magyar Államkincstáron keresztül.

A d)-e)-f) pontokban foglalt kötelezettségeknek az Önkormányzat Polgármesteri Hivatala a szerződéskötés időpontjában már eleget tett.

A kötelezettségek teljesítése érdekében az Önkormányzat harminc napon belül biztosítja a rendeltetésszerű helyiséghasználatot.

2. A költségvetés előkészítésével és megalkotásával, valamint a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos feladatok

Külön-külön elemi költségvetés készül az Önkormányzat, és a RNÖ részére, amelyet a RNÖ vonatkozásában annak elnöke terjeszt a RNÖ Képviselő-testülete elé elfogadásra. Az önálló elemi költségvetésből következően, 2012. január 1-től a RNÖ gazdálkodásáról önálló könyveket kell vezetni és önálló beszámolót kell készíteni. E feladatok ellátásáról az Áht. 27. §-ban meghatározott szerv, azaz az Önkormányzat Polgármesteri Hivatala (a továbbiakban: Hivatal) gondoskodik jelen megállapodásban foglaltak alapján.

2.1. A RNÖ költségvetési határozat-tervezetének előkészítése

- a.) A költségvetési törvényből adódó részletes információk megismerése után a költségvetési határozat előkészítése érdekében a jegyző folytatja az egyeztetést a RNÖ elnökével. A jegyző haladéktalanul rendelkezésre bocsátja a RNÖ költségvetésének megtervezéséhez szükséges adatokat.
- b.) A felek megállapodnak abban, hogy a RNÖ költségvetési határozat-tervezetét (és a zárszámadási határozat-tervezetét is) jelen megállapodás alapján a költségvetés szerkezetére vonatkozó szabályoknak megfelelően a Hivatal készíti elő minden év február 15. napjáig.

2.2. A költségvetés jóváhagyása

A RNÖ elnöke a tárgyévi költségvetéséről szóló határozat-tervezetet az Áht-ban meghatározott szerkezetben és határidőre nyújtja be a RNÖ Képviselő-testületnek minden évben a tárgyévi költségvetésről szóló törvény kihirdetését követő 45. napig.

2.3 Információszoigáltatás a költségvetésről

A Hivatal a RNÖ jóváhagyott elemi költségvetéséről a költségvetési határozat-tervezet testület elé terjesztésének határidejét követő 30 napon belül adatot szolgáltat a Magyar Államkincstárnak.

2.4. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

Ha a RNÖ költségvetésében az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, bevétel kiesése van, vagy kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, határozatával módosítja az éves költségvetésének előirányzatát.

2.5. A RNÖ önálló fizetési számla nyitásának, törzskönyvi nyilvántartásba vételének és adószám igénylésének rendje

A RNÖ önálló fizetési számlával rendelkezik, amely a Polgári Bank Zrt-nél vezetett 61200216-11057491 számú folyószámla. A törzskönyvi nyilvántartásba vétellel kapcsolatos feladatok ellátásáról valamint az RNÖ adószám igénylésével kapcsolatos feladatok ellátásáról a Hivatal gondoskodik. A feladatok ellátásának határideje a RNÖ megalakulásától számított 30 napon belül esedékes.

3. A költségvetési gazdálkodás

3.1.A költségvetés végrehajtása

A RNÖ gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Hivatal látja el, jelen megállapodás 6-7. pontjaiban foglaltak alapján.

3.2. Kapott támogatások felhasználásának szabályai, pénzellátás

- a) A támogatás felhasználásának szabályait a Támogatói Okirat tartalmazza, amely a következőképpen rendelkezik: A támogatás célja a nemzetiségi önkormányzatok tevékenységével közvetlenül összefüggő – az Njtv. 80. §-a és 159. § (3) bekezdése szerint a helyi önkormányzat által biztosított feltételeket meghaladó további – működésre és a Melléklet 1.2. pontja szerinti nemzetiségi feladatok ellátásának finanszírozására használhatja fel. A támogatás szempontjából kizárólag az „ Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége”, a „Nemzetiségi közfeladatok ellátása és támogatása”, „Nemzetiségi médiatartalom-szolgáltatás és támogatása, „Közművelődés-közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése”, „Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása” és az oktatással összefüggő kormányzati funkcion elszámolt kiadások vehetők figyelembe. A RNÖ a támogatást – az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11) Korm. rendelet fogalomrendszerében – működési célú és felhalmozási célú kiadásokra is felhasználhatja. A RNÖ kizárólag a támogatás felhasználásának időtartama alatt felmerült költségeket számolhatja el.
- b) Amennyiben az Önkormányzat támogatásban részesíti a RNÖ-t, az éves költségvetési rendeletében meghatározott módon történő folyósításáról a jegyző az Önkormányzat által a meghatározott rend szerint gondoskodik.
- c) A házipénztárból történő kifizetés a RNÖ részére a 2019. november 4-én hatályos Pénzkezelési Szabályzat alapján történik.

4. Évközi és éves beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

4.1. Információszoigáltatás az elemi költségvetési beszámolókról, évközi jelentések

- a.) A Hivatal a RNÖ éves elemi költségvetési beszámolóját december 31-i fordulónappal minden év március 10-ig nyújtja be a Magyar Államkincstárhoz.

- b.) A Hivatal a RNÖ gazdálkodásáról jogszabályi előírásoknak megfelelően havi költségvetési jelentést készít, melyet a Magyar Államkincstárhoz tárgy hónapot követő hónap 20.-ig nyújt be.

4.2. Évközi beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

A felek megállapodnak abban, hogy a RNÖ gazdálkodásának I-IV. negyedéves helyzetéről szóló mérlegjelentéseket és azok határozat-tervezetét jelen megállapodás alapján a Hivatal közreműködésével készíti el, melyet a Magyar Államkincstárhoz negyedévet követő hónap 20.-ig nyújt be.

4.3. Zárszámadási kötelezettség teljesítésének rendje

A felek megállapodnak abban, hogy a RNÖ a költségvetési zárszámadási beszámolóját és határozat-tervezetét jelen megállapodás alapján a költségvetési határozat szerkezetére vonatkozó Ávr. előírásainak megfelelően a Hivatal közreműködésével készíti el.

5. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

- a.) A Hivatal a RNÖ vagyoni, számviteli nyilvántartásait az önkormányzat nyilvántartásain belül elkülönítetten vezeti.
- b.) A számviteli nyilvántartásokhoz és egyéb – jogszabályokban meghatározott – adatszolgáltatásokhoz nyújtott adatok valódiságáért a RNÖ elnöke, és a jegyző együttesen felelős.
- c.) A RNÖ tulajdonában, és használatában álló vagyontárgyakról nyilvántartást a Hivatal Pénzügyi Irodája vezeti. A leltározáshoz, selejtezéshez és a vagyontárgyakban bekövetkező változásokról információt a RNÖ elnöke szolgáltat a jegyző által írásban kijelölt munkatársa számára.

6. Kötelezettségvállalással, pénzügyi ellenjegyzéssel, utalványozással, érvényesítéssel és szakmai teljesítésigazolással kapcsolatos feladatok

6.1. RNÖ kötelezettségvállalásának szabályai

- a) Kötelezettségvállalásra a RNÖ esetében az elnök, vagy az általa írásban felhatalmazott személy jogosult.
- b) Szakmai teljesítés igazolására a RNÖ elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott személy jogosult.
- c) Utalványozásra a RNÖ elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott személy jogosult.

6.2. A RNÖ kötelezettségvállalásával kapcsolatosan helyi önkormányzatot terhelő feladatok

- d) Kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Irodájának vezetője jogosult.
- e) Érvényesítésre a jegyző által kijelölt és pénzügyi-számviteli szakképesítéssel rendelkező, a Hivatal állományába tartozó köztisztviselő jogosult.
- f) A Polgári Polgármesteri Hivatal köztisztviselői az ellenőrzési feladatokat a folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés keretében látják el.

Az a)-e) pontban szabályozott kérdések részleteit a Hivatal Kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés rendjének szabályzata tartalmazza. A szabályzat tartalmát a RNÖ elnöke és képviselői kötelesek megismerni és az abban foglaltakat betartani.

Határidő: megállapodás aláírásától számított 15 nap

7. Összeférhetetlenség szabályai

- a.) A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző - ugyanazon gazdasági eseményre vonatkozóan – azonos személy nem lehet.
- b.) Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.

- c.) Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolásra irányuló feladatot nem végezhet az a személy, aki ezt a tevékenységét közeli hozzátartozója (Ptk. 8:1.§ (1) bekezdés 1.) pontja), vagy a maga javára látná el.
- d.) A kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, utalványozásra, érvényesítésre és teljesítés igazolásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról nyilvántartást kell vezetni, melyet a Hivatal Kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés rendjének szabályzata 4, 5, 6, 7, 8. sz. melléklete tartalmazza.

8. A RNÖ működési feltételeinek, gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályai, adatszolgáltatási feladatok

Az Önkormányzathoz érkezett valamennyi – RNÖ működését érintő – dokumentumot, vagy annak másolatát haladéktalanul továbbítani kell a RNÖ elnöke részére. Az ügyintézészt igénylő dokumentumok alapján a jegyző által kijelölt kapcsolattartó személy a munkaköri leírásának megfelelően eljár az adott ügyben, bevonva a RNÖ elnökét. A RNÖ működésével kapcsolatos valamennyi dokumentumot a Hivatal Iratkezelési Szabályzatában foglaltak betartásával elkülönítetten kell kezelni. Az adatszolgáltatási kötelezettséget a RNÖ elnökének írásos jóváhagyása után teljesíti a jegyző által kapcsolattartóként kijelölt személy.

A RNÖ működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási részletszabályait a jegyző a Hivatal szabályzataiban rögzíti, az ezeket végző személyek kijelölésének rendje is itt kerül meghatározásra.

9. Egyéb RNÖ működésével kapcsolatos szabályok

- a) A jegyző, vagy annak - a jegyzőével azonos képesítési előírásoknak megfelelő - megbízottja vesz részt a RNÖ ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.
- b) A RNÖ testületi üléseinek előkészítéséhez kötődő feladatok ellátását, (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyvének elkészítése, postázása) a Hivatal a RNÖ székhelyén (Polgár, Barankovics tér 5. sz.) munkaidőben biztosítja.
- c) A Hivatal munkaidőben ellátja a testületi és tisztségviselői döntések előkészítését, a testületi döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási, valamint a RNÖ működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat.
- d) A felek megállapodnak abban, hogy az Önkormányzat a RNÖ költségvetési határozatának törvényességéért, bevételi és kiadási előirányzatainak megállapításáért, és egymás kötelezettségvállalásaiért és tartozásaiért felelősséggel nem tartozik.
- e) A RNÖ részére a központi költségvetésből igényelhető feladatalapú támogatással kapcsolatos adminisztrációs teendőket - a RNÖ elnökének kezdeményezése alapján – a Hivatal Pénzügyi Irodája látja el. A feladatalapú támogatás feltételeinek biztosítása a RNÖ feladata.

Záró rendelkezések

- a.) A felek jelen megállapodást határozott időre, a RNÖ megbízatásának idejére kötik, évente január 31. napjáig felülvizsgálják és szükség szerint módosítják.
- b.) Az együttműködési megállapodást az Önkormányzat Képviselő-testülete a 116/2019. (XI. 28.) határozatával, az PRNÖ Képviselő-testülete az 5/2019. (XI.7.) határozatával jóváhagyta.
- c.) Jelen megállapodásban nem szabályozott egyéb kérdésekben az Áht., Nj.tv., Ávr., valamint a Ptk. szabályai az irányadó.
- c.) Jelen megállapodás az aláírást követő napon lép hatályba.

Polgár, 2019. november

Tóth József
polgármester

Farkas Bertalan
PRNÖ elnök

K i v o n a t

a 2019. november 28-án megtartott képviselő-testületi ülésen felvett jegyzőkönyvből.

117/2019. (XI. 28.) határozat

Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a „Tájékoztatás a Polgár, Wesselényi u. 16. szám alatti ingatlan hasznosításáról” szóló előterjesztést és az alábbi határozatot hozza:

- 1./ A Képviselő-testület a Polgár, Wesselényi u. 16. szám alatti ingatlan hasznosításáról szóló tájékoztatást tudomásul veszi és nyilatkozik, hogy a tulajdonba adásról szóló megállapodás alapján az ingatlan hasznosítása megtörtént.
- 2./ A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy határozat kivonattal az MNV Zrt-t legkésőbb 2020. január 31-ig tájékoztassa.

Határidő: 2020. január 31.

Felelős: Tóth József polgármester

Kmft.

Tóth József sk.
polgármester

dr. Váliné Antal Mária sk.
jegyző

.....
kiv. hit.

Polgári Polgármesteri Hivatal
4090 Polgár, Barankovics tér 5. sz.
Telefonszám: 52/573-510

Ikt. sz.: I/796-17/2019.

K i v o n a t

a 2019. december 19-én megtartott képviselő-testületi ülésen felvett jegyzőkönyvből.

118/2019. (XII. 19.) határozat

Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a lejárt határidejű képviselő-testületi határozatok végrehajtásáról és a két ülés közötti időben történt fontosabb eseményekről szóló polgármesteri jelentést, melyet a bizottsági elnökök tájékoztatójával együtt elfogadott.

Kmft.

Tóth József sk.
polgármester

dr. Váliné Antal Mária sk.
jegyző

.....
kiv. hit.

Polgári Polgármesteri Hivatal
4090 Polgár, Barankovics tér 5. sz.
Telefonszám: 52/573-510

Ikt. sz.: I/796-17/2019.

K i v o n a t

a 2019. december 19-én megtartott képviselő-testületi ülésen felvett jegyzőkönyvből.

119/2019. (XII. 19.) határozat

Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta Polgár Város Önkormányzata 2020. évi ellenőrzési tervének jóváhagyására irányuló előterjesztést és az alábbi határozatot hozta:

1. A Képviselő-testület Polgár Város Önkormányzatának 2020. évre vonatkozó belső ellenőrzési tervét és kockázatelemzését a határozat 1. és 2. sz. mellékletei szerint hagyja jóvá.

Határidő: 2020. december 31.

Felelős: Dr. Váliné Antal Mária címzetes főjegyző

Kmft.

Tóth József sk.
polgármester

dr. Váliné Antal Mária sk.
jegyző

.....
kiv. hit.

**Éves ellenőrzési ütemterv
2020. évre**

Az ellenőrzési tervet megalapozó ellenőrzések, különös tekintettel a kockázat-elemzésre	Az ellenőrzések célja	A szükséges ellenőrzési kapacitás (erőforrás szükséglet) meghatározása	A tervezett ellenőrzés tárgya	Az ellenőrizendő időszak	Az ellenőrzés típusa, és módszerei	Az ellenőrzések ütemezése	Az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egységek megnevezése
A kockázatok elemzésére a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben rögzítettek szerint került sor.	- Jelezze a céloktól az előírásoktól, a követelményektől való eltérést.	A szervezet a belső ellenőrzést hosszabb távon külső szakértővel tervezi megoldani. Az erőforrás szükséglet megállapítása a külső szakértő feladatát képezi.	Önkormányzat által lebonyolított közfoglalkoztatási programokhoz kapcsolódó beszerzések	2019. év	szabályszerűségi és pénzügyi ellenőrzés	2020. I. félév	Polgár Város Önkormányzata
Ennek keretében figyelembe vettük, az intézmények gazdálkodási feladatainak szabályozottságát, az intézménynél utoljára végzett felügyeleti ellenőrzés, valamint a Magyar Államkincstár által végzett külső ellenőrzés megállapításait, a jövő évben várható külső ellenőrzések tárgyát	Segítse elő a szabálytalan gyakorlat kialakulásának, terjedésének megakadályozását, a tartalékok feltárását, a pályázati források körének bővítését		számviteli, pénzügyi lebonyolításának ellenőrzése, különös tekintettel a mérlegtételek alátámasztására szolgáló adatszolgáltatásra				
	Segítse elő a jogszabályban foglalt, közfeladatokat ellátó szervre vonatkozóan előírt, nyilvánosságra hozatali kötelezettségek teljesítését		Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár intézmény gazdálkodásának számviteli-pénzügyi ellenőrzése	2019. év	szabályszerűségi és pénzügyi ellenőrzés	2020. II. félév	Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár, Városgondnokság

képező témaköröket, valamint a vezetés ellenőrzési témákra vonatkozó javaslatait.	- Biztosítsa a vezetés hatékonyságát, valamennyi tevékenység során a jogszabályi előírások utasítások betartását, a belső rend a vagyon védelmét.						
--	---	--	--	--	--	--	--

Polgár Város Önkormányzata és intézményei 2020. évi belső ellenőrzési tervét megalapozó kockázatelemzése

Polgár Város Önkormányzata költségvetési szerveinek 2020. évi belső ellenőrzési terve folyamat alapú kockázatelemzésen alapszik.

A folyamatok feltérképezése a kockázati tényező meghatározása és elemzése, illetve a végeredmény kialakítása a Polgár Város Önkormányzata költségvetési szerveinek Belső Ellenőrzési Kézikönyvében rögzített modell szerint történt, a működési és a gazdálkodási folyamatokban feltárt és azonosított kockázati tényezők rangsorának kialakítása. A folyamatok kockázati rangsora alapján meghatározásra kerültek azok a fő témakörök, amelyek potenciális veszélyforrást jelentenek az önkormányzati gazdálkodás vagy egyes ellátandó területek működtetése szempontjából.

A megjelölt kockázati tényezők mindenképpen további analízist és válaszlépéseket igényelnek. Az egyes kritériumokhoz hozzárendelte a belső ellenőr azokat a szervezeteket vagy szervezeti egységeket ahol a kockázati tényezők bekövetkezési valószínűségének gyakorisága illetőleg lehetséges negatív hatásuk a legnagyobb veszélyt jelenti. Az elemzések szintézise alapján a következő fő folyamatokban vizsgálta meg az ellenőrzés a kockázati tényezők szerepét, jelentőségét, súlyát és kezelésük alternatíváit.

- Szakai feladatellátás
- Szabályozás
- Jogi feladatok
- Kommunikáció
- Külső szervezetekkel való együttműködés
- Költségvetés készítés
- Irányítás, belső kontroll
- Humán erőforrás gazdálkodás
- Gazdálkodási, pénzügyi folyamatok
- Számviteli folyamatok
- Üzemeltetés
- Fenntartás, karbantartás
- Iratkezelés
- Adatkezelés, adatvédelem
- Informatikai támogató folyamatok

A prioritások meghatározása a főbb célkitűzésekből került levezetésre a kérdőívek, és az interjú (fókuszbeszélés) során.

Prioritások:

- A külső és belső kockázatok csökkentése a szabályozottsággal és szabályszerűséggel.
- Vagyongazdálkodás.
 - az önkormányzati feladatok átrendeződése,
 - a pénzügyi és a könyvvizetés szabályszerűsége,
 - belső kontrollok működése (kötelezettségvállalás, gazdaságos anyag és eszköz felhasználás)
 - az irányított/felügyelt szervek ellenőrzése,
 - korábbi belső ellenőrzések során tapasztalt hibák.

Az ellenőrzési terv a korábbi évek belső ellenőrzéseinek tapasztalatait és a jelentésekben foglaltakat figyelembe vette.

A kockázati tényezők összesített rangsorában is első helyen szerepel a jogszabályi változások intézményekre és a hivatal szervezeti egységeire gyakorolt hatása. Ezen külső kockázati kritériumok kompenzálására szolgáló kockázati reakciók kidolgozását kívánja segíteni a belső ellenőr a végrehajtandó belső ellenőrzések tapasztalatainak felhasználásával.

A fő folyamatokhoz rendelt kockázati tényezőket a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben rögzített két kritérium a bekövetkezés valószínűsége és a szervezetre gyakorolt hatásának összevont értékelése alapján került kialakításra.

A kockázati pontok meghatározása az alábbi egységes szempont rendszer szerint történt.

1. Közvetlenül pénzben mérhető hatás.
2. A folyamat/ tevékenység korábbi ellenőrzése.
3. Szabályok/működés összetettsége/változása
4. Szervezeti változás.
5. Kontrollok megbízhatósága

Az 5370-s számú belső ellenőrzési standard iránymutatása alapján az összevont kockázati prioritások mellett figyelembe vette a belső ellenőrzés egyéb szakmai szempontjait és így alakította ki a tervjavaslatot.

A magasabb kockázati fokozatba sorolt folyamatok rendszeres és következetes ellenőrzése hozzájárul a kockázatkezelés jogszabályban előírt hatékony és eredményes végrehajtásához.

KOCKÁZAT ELEMZÉSI ÖSSZESÍTŐ TÁBLÁZAT

(Főfolyamatok és intézményeinek adatainak összesítése alapján)

2020. évi tervhez

Sorszám	A kockázati tényezők megnevezése	Valószínűség prioritása	Hatás prioritása	Összesített kockázati besorolása
1.	Szervezeti változások hatásai	magas	magas	magas
2.	Kontrollok megbízhatósága	magas	magas	magas
3.	Szabályok/működés összetettsége/változása.	magas	magas	magas
4.	Közvetlenül pénzben mérhető hatás	magas	magas	magas
5.	Folyamat/tevékenység korábbi ellenőrzése	közepes	magas	közepes
6.	Pénzügyi szabálytalanságok bekövetkezésének hatásai	közepes	magas	magas
7.	Személyi változások hatásai	közepes	közepes	közepes
8.	Alkalmazott munkaerő képzettsége	alacsony	magas	közepes
9.	Bevételek realizálhatósági szintje	alacsony	magas	közepes
9.	Tévedések bekövetkezése	magas	alacsony	közepes
10.	Csalás, korrupció	alacsony	magas	alacsony

Kockázatelemzési kritériummátrix

	Súlyok (hatás)	Valószínűség
Közvetlenül pénzben mérhető hatás.	5	1-5
A folyamat/ tevékenység korábbi ellenőrzése.	3	1-5
Szabályok/működés összetettsége/változása.	5	1-5
Szervezeti változás.	5	1-5
Kontrollok megbízhatósága.	5	1-5
Súlyok összesen:	23	115

A kockázati szempontokhoz 1-től 5-ig terjedő kockázati mérőszám rendelése történt a súlyosságnak megfelelően ("1" a legalacsonyabb, "5" a legsúlyosabb). A kockázatok előfordulásának valószínűsége 1-től 5-ig került meghatározásra ("1"- „2” alacsony, "3" –„4” közepes, "5" magas).

Kockázati pontok= Súlyok mérőszám X a kockázat előfordulásának valószínűsége.

Elérhető minimum pont: 23

Elérhető maximum pont: 115

Alacsonynak minősíthető a kockázat 50 pontig.

Közepesnek minősíthető a kockázat 90 pontig.

Magasnak minősíthető a kockázat 90 pont fölött.

POLGÁR VÁROS ÖNKORMÁNYZAT

Folyamatokhoz/ tevékenységekhez tartozó kockázatok valószínűsége	Közvet- lenül pénzben mérhető hatás.	Korábbi ellenőr-zés	Szabályok/ működés összetett-sége/ változása	Szervezeti változás	Kontrollok megbízh- tósága	Kocká-zati pontok
Súlyok	5	3	5	5	5	23
Költségvetés tervezése	3	2	3	2	4	66
Előirányzatok tervezése, módosítása	3	2	3	2	4	66
Kulcskontrollok működése	3	3	3	4	4	79
Gazdálkodási terület szabályozottsága	4	2	5	5	4	96
Bankszámlaforgalom kezelési tevékenység	5	2	3	2	4	76

Év végi zárás, beszámolás	4	3	4	4	3	84
Gazdasági események elszámolása	5	3	3	3	4	84
Analitikus nyilvántartások egyeztetések	5	4	5	5	5	112
Bizonylati rend és okmányfegyelem	4	3	4	4	3	84
Szigorú számadású nyomtatványok kezelése	5	2	3	2	4	76
Készpénzkezelés	5	5	4	3	3	90
Rendszeres, nem rendszeres személyi juttatások	3	2	2	3	3	61
Külső személyi juttatások	3	2	2	3	3	61
Eszköznyilvántartás	5	2	5	5	5	106
Készletgazdálkodás	5	2	5	5	5	106
Beruházás	4	2	3	2	3	66
Felújítás	4	2	3	2	3	66
Karbantartás	4	2	3	2	3	66
Bérbeadás	2	2	3	2	3	56
Szolgáltatás igénybevétele	4	2	3	2	3	66
Szállítói kötelezettség	5	2	3	2	4	76
Vevőkövetelés	5	2	3	2	4	76
Saját bevételek	5	5	5	5	5	115
Vagyonynyilvántartás	3	4	3	3	4	77
Leltározás	5	4	5	5	5	112
Selejtezés	4	2	3	2	3	66
Intézmény folyamatainak szabályozottsága	4	2	3	2	3	66
Közbeszerzés szabályozottsága, tervezése, eljárások	5	2	5	4	4	99
Pályázati tevékenység	5	2	3	2	4	76
Informatika	3	2	2	3	3	61
Intézményi kommunikáció	4	2	3	2	3	66
Szerződéskötések	4	2	3	2	3	66
Közzétételi kötelezettség	4	2	3	2	3	66
Követelések behajtása	5	4	3	2	4	82
Belső kontrollrendszer	4	2	3	3	3	71

POLGÁR VÁROS POLGÁRMESTERI HIVATAL

Folyamatokhoz/tevékenységekhez tartozó kockázatok valószínűsége	Közvetlen ül pénzben mérhető hatás.	Korábbi ellenőr- zés	Szabályok/ működés összetett-sége/ változása	Szervezeti változás	Kontrollok megbízha- tósága	Kockázati pontok
Súlyok	5	3	5	5	5	23
Költségvetési intézmény irányítása	3	4	3	3	3	72
Költségvetés tervezése	3	3	5	3	4	84
Házipénztár, pénzkezelés	5	3	4	4	4	94
Gazdálkodási terület szabályozottsága	3	5	4	4	4	90
Kulcskontrollok működése	3	5	4	4	4	90
Gazdasági események elszámolása	5	3	3	3	2	76
Leltározás, selejtezés	3	4	4	4	4	87
Közbeszerzés tervezése	5	3	4	4	5	99
Vagyongazdálkodás, vagyonkezelés	4	2	4	4	4	96
Informatikai rendszer	4	5	3	3	5	89
Beruházások	4	2	4	4	4	86
Felújítások	3	5	5	4	3	90
Támogatások felhasználása	5	1	3	3	5	83
Belső ellenőrzési tevékenység	5	1	2	1	4	63
Év végi zárás, beszámoló, zárszámadás	3	4	5	4	3	82
Költségvetési szerv működésének személyi feltételei	3	3	4	4	4	84
Költségvetési szerv működésének tárgyi feltételei	3	3	4	4	4	84
Tárgyi eszköz fenntartás, fejlesztés	5	1	3	3	5	83
Számvitelhez kapcsolódó analitikák vezetése	5	3	4	3	4	89
Bizonylati rend és okmányfegyelem	3	3	5	3	5	84
Szigorú számadású nyomtatványok kezelése	3	4	3	2	4	74
Utalványok, értékpapírok kezelése	4	2	3	2	4	73

Pénzmaradvány megállapítás, felhasználás	5	3	3	4	3	84
Raktározási rendszer, anyaggazdálkodás, dokumentálás	4	3	3	3	3	74
Közzétételi köt. elmulasztása	3	1	5	3	5	83
Követelések behajtására tett intézkedések	4	3	5	4	4	96
Belső kontrollrendszer	3	3	4	3	5	84

VÁROSGAZDÁLKODÁS

Folyamatokhoz/tevékenységekhez tartozó kockázatok valószínűsége	Közvetlen ül pénzben mérhető hatás.	Korábbi ellenőrzés	Szabályok/ működés összetettsége/ változása	Szervezeti változás	Kontrollok megbízhatósága	Kockázati pontok
Súlyok	5	3	5	5	5	23
Költségvetés tervezése	3	2	3	2	4	66
Előirányzatok tervezése, módosítása	4	3	3	3	3	74
Kulcskontrollok működése	3	3	3	4	4	82
Gazdálkodási terület szabályozottsága	5	2	3	3	5	86
Bankszámlaforgalom kezelési tevékenység	4	3	2	4	3	74
Év végi zárás, beszámolás	5	3	3	4	4	89
Gazdasági események elszámolása	5	3	4	3	5	94
Analitikus nyilvántartások egyeztetések	5	3	5	3	4	94
Bizonylati rend és okmányfegyelem	3	3	3	2	4	69
Szigorú számadású nyomtatványok kezelése	5	2	3	2	4	76
Készpénzkezelés	5	3	4	4	4	84
Rendszeres, nem rendszeres személyi juttatások	5	2	2	3	3	80
Külső személyi juttatások	3	2	2	3	3	61
Eszköznyilvántartás	3	2	2	3	3	61

Készletgazdálkodás	4	2	3	2	3	66
Beruházás	4	2	3	2	3	66
Felújítás	4	2	3	2	3	66
Karbantartás	4	2	3	2	3	66
Bérbeadás	2	2	3	2	3	56
Szolgáltatás igénybevétele	4	2	3	2	3	66
Szállítói kötelezettség	5	2	3	2	4	76
Saját bevételek	5	5	4	2	5	95
Vagyonynyilvántartás	2	2	3	2	3	56
Leltározás	4	2	3	2	3	66
Selejtezés	4	2	3	2	3	66
Intézmény foly.szabályozottsága	3	3	4	3	5	84
Közbeszerzés szabályozottsága,	4	2	5	5	5	96
Közbeszerzés	3	2	2	3	3	61
Informatika	3	2	2	3	3	61
Intézményi kommunikáció	4	2	3	2	3	66
Szerződéskötések	4	2	3	2	3	66
Közzétételi kötelezettség	4	2	3	2	3	66
Követelések behajtása	5	2	3	2	4	76
Belső kontrollrendszer	4	2	4	3	3	76

SZOCIÁLIS INTÉZMÉNY

Folyamatokhoz/tevékenységekhez tartozó kockázatok valószínűsége	Közvetlen ül pénzben mérhető hatás.	Korábbi ellenő- rzés	Szabályok/ működés összetett-sége/ változása	Szervezeti változás	Kontrollok megbízha- tósága	Kockázati pontok
Súlyok	5	3	5	5	5	23
Költségvetés tervezése	3	2	3	2	4	66
Előirányzatok tervezése, módosítása	3	5	3	4	4	85
Kulcskontrollok működése	3	5	3	4	4	85
Gazdálkodási terület szabályozottsága	5	2	3	3	5	86
Bankszámlaforgalom kezelési tevékenység	4	3	2	4	3	74
Év végi zárás,beszámolás	4	3	3	3	3	74
Gazdasági események elszámolása	5	3	3	3	5	89
Analitikus nyilvántartások egyeztetések	5	3	3	3	3	79

Bizonylati rend és okmányfegyelem	3	5	3	4	4	85
Szigorú számadású nyomtatványok kezelése	3	3	2	4	3	69
Készpénzkezelés	5	3	2	4	3	79
Rendszeres, nem rendszeres személyi juttatások	4	2	2	4	3	71
Külső személyi juttatások	3	2	2	3	3	61
Eszköznyilvántartás	3	2	2	3	3	61
Készletgazdálkodás	4	3	4	4	4	89
Beruházás	4	2	3	2	3	66
Felújítás	4	2	3	2	3	66
Karbantartás	4	2	3	2	3	66
Bérbeadás	2	2	3	2	3	56
Szolgáltatás igénybevétele	4	2	3	2	3	66
Szállítói kötelezettség	5	2	3	2	4	76
Saját bevételek	5	5	4	2	5	95
Vagyonynyilvántartás	2	2	3	2	3	56
Leltározás	4	2	3	2	3	66
Selejtezés	4	2	3	2	3	66
Intézmény folyamatainak szabályozottsága	3	5	3	5	5	95
Közbeszerzés szabályozottsága,	5	3	5	4	3	81
Pályázati tevékenység	3	2	2	3	3	61
Informatika	3	2	2	3	3	61
Intézményi kommunikáció	4	2	3	2	3	66
Szerződéskötések	4	2	3	2	3	66
Közzétételi kötelezettség	4	2	3	2	3	66
Követelések behajtása	5	2	3	2	4	76
Belső kontrollrendszer	3	5	5	4	4	95

Napsugár Óvoda és Bölcsőde

Folyamatokhoz/tevékenységekhez tartozó kockázatok valószínűsége	Közvetlenül pénzben mérhető hatás.	Korábbi ellenőrzés	Szabályok/működés összetettsége/változása	Szervezeti változás	Kontrollok megbízhatósága	Kockázati pontok
Súlyok	5	3	5	5	5	23
Költségvetés tervezése	3	2	3	2	4	66
Előirányzatok tervezése, módosítása	3	5	3	4	4	85
Kulcskontrollok működése	3	5	3	4	4	85

Gazdálkodási terület szabályozottsága	5	2	3	3	5	86
Bankszámlaforgalom kezelési tevékenység	4	3	2	4	3	74
Év végi zárás,beszámolás	4	2	5	3	5	91
Gazdasági események elszámolása	4	3	4	4	4	86
Analitikus nyilvántartások egyez.	4	3	4	4	4	86
Bizonylati rend és okmányfegyelem	3	5	3	4	4	85
Szigorú számadású nyomtatványok	3	3	2	4	3	69
Készpénzkezelés	5	3	2	4	3	79
Rendszeres, nem rendszeres szem.jutt.	4	2	2	4	3	71
Külső személyi juttatások	3	2	2	3	3	61
Eszköznyilvántartás	3	2	2	3	3	61
Készletgazdálkodás	4	3	4	4	4	89
Beruházás	4	2	3	2	3	66
Felújítás	4	2	3	2	3	66
Karbantartás	4	2	3	2	3	66
Bérbeadás	2	2	2	2	2	48
Szolgáltatás igénybevétele	4	2	3	2	3	66
Szállítói kötelezettség	5	2	3	2	4	76
Saját bevételek	5	5	4	2	5	95
Vagyonynyilvántartás	2	2	3	2	3	56
Leltározás	4	2	3	2	3	66
Selejtezés	4	2	3	2	3	66
Intézmény folyamatainak szabályozottsága	3	5	3	5	5	95
Közbeszerzés szabályozottsága,	3	2	5	4	3	81
Pályázati tevékenység	3	2	2	3	3	61
Informatika	3	2	2	3	3	61
Intézményi kommunikáció	4	2	3	2	3	66
Szerződéskötések	4	2	3	2	3	66
Közzétételi kötelezettség	4	2	3	2	3	66
Követelések behajtása	5	2	3	2	4	76
Belső kontrollrendszer	3	3	4	4	4	84

Ady Endre Művelődési Központ

Folyamatokhoz/tevékenységekhez tartozó kockázatok valószínűsége	Közvetlenül pénzben mérhető hatás.	Korábbi ellenőrzés	Szabályok/működés összetettsége/változása	Szervezeti változás	Kontrollok megbízhatósága	Kockázati pontok
Súlyok	5	3	5	5	5	23
Költségvetés tervezése	3	2	3	2	4	66
Előirányzatok tervezése, módosítása	3	5	3	4	4	85
Kulcskontrollok működése	5	5	3	4	5	100
Gazdálkodási terület szabályozottsága	5	5	3	4	5	100
Bankszámlaforgalom kezelési tevékenység	4	3	2	4	3	74
Év végi zárás,beszámolás	4	4	4	3	3	82
Gazdasági események elszámolása	4	3	4	4	4	89
Analitikus nyilvántartások egy.	3	3	3	3	3	69
Bizonylati rend és okmányfegyelem	5	5	3	4	4	85
Szigorú számadású nyomtatványok	3	3	5	4	5	103
Készpénzkezelés	5	3	2	4	3	79
Rendszeres, nem rendszeres szem. jutt.	4	2	2	4	3	71
Külső személyi juttatások	3	2	2	3	3	61
Eszköznyilvántartás	3	2	2	3	3	61
Készletgazdálkodás	4	3	4	4	5	94
Beruházás	4	2	3	2	3	66
Felújítás	4	2	3	2	3	66
Karbantartás	4	2	3	2	3	66
Bérbeadás	2	2	3	2	3	56
Szolgáltatás igénybevétele	4	2	3	2	3	66
Szállítói kötelezettség	5	2	3	2	4	76
Saját bevételek	5	5	4	2	5	95
Vagyonnyilvántartás	2	2	3	2	3	56
Leltározás	4	2	3	2	3	66
Selejtezés	4	2	3	2	3	66
Intézmény folyamatainak szab.	5	5	3	5	5	105
Közbeszerzés szabályozottsága,	5	2	5	4	4	96

Pályázati tevékenység	3	2	2	3	3	61
Informatika	3	2	2	3	3	61
Intézményi kommunikáció	4	2	3	2	3	66
Szerződéskötések	4	2	3	2	3	66
Közzétételi kötelezettség	4	2	3	2	3	66
Követelések behajtása	5	2	3	2	4	76
Belső kontrollrendszer	3	5	5	5	5	105

Figyelemmel a kockázati szempontok súlyára és hatására, - valamint a stratégiai ellenőrzési tervben megfogalmazottakra- 2020. költségvetési évben ellenőrzésre javasolt intézmények és társadalmi szervezetek:

- Önkormányzat
- Ady Endre Könyvtár és Művelődési Központ

A 2020. évi ellenőrzésre javasolt területek és folyamatok az alábbiak:

- az Önkormányzat által 2019. évben lebonyolított közfoglalkoztatási programokhoz kapcsolódó beszerzések számviteli, pénzügyi lebonyolításának ellenőrzése, különös tekintettel a mérlegtételek alátámasztására szolgáló adatszolgáltatásra,
- az Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár intézmény 2019. évi gazdálkodásának számviteli-pénzügyi ellenőrzése
- Tanácsadói feladatok a Belső Kontrollrendszer szabályszerű kialakítása tárgyában Polgár Város Önkormányzata és Intézményei vonatkozásában.

Debrecen - Polgár, 2019. december 06.

Készítette:

Vida Ildikó

belső ellenőrzési vezető

Polgári Polgármesteri Hivatal
4090 Polgár, Barankovics tér 5. sz.
Telefonszám: 52/573-510

Ikt. sz.: I/796-17/2019.

K i v o n a t

a 2019. december 19-én megtartott képviselő-testületi ülésen felvett jegyzőkönyvből.

120/2019. (XII. 19.) határozat

Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a Polgári CSEMETE Szolgáltató és Kereskedelmi Szociális Szövetkezet módosított alapszabályának jóváhagyására vonatkozó javaslatot és az alábbi határozatot hozta:

- 1./ A Képviselő-testület elfogadja a Polgári CSEMETE Szolgáltató és Kereskedelmi Szociális Szövetkezet alapszabályának módosítását a határozat melléklete szerinti tartalommal.
- 2./ A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a módosított alapszabály aláírására.
- 3./ A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a döntésről értesítse a Polgári CSEMETE Szolgáltató és Kereskedelmi Szociális Szövetkezet elnökét.

Határidő: értelemszerűen

Felelős: Tóth József polgármester

Kmft.

Tóth József sk.
polgármester

dr. Váliné Antal Mária sk.
jegyző

.....
kiv. hit.



Polgári CSEMETE Szolgáltató és Kereskedelmi Szociális Szövetkezet
4090 Polgár, Barankovics tér 5.

Telefon: 52/573-519
csemete.polgar@gmail.hu
www.polgaricsemete.hu

Iktasz:1034/2019

Tárgy: Alapszabály módosítás

Polgár Város Önkormányzatának
Képviselőtestülete részére

Tisztelt Képviselőtestület!

A Polgári Csemete Szolgáltató és Kereskedelmi Szociális Szövetkezet képviseletében kérem, hogy a Polgári CSEMETE Szolgáltató és Kereskedelmi Szociális Szövetkezet alapszabály módosításához hozzájárulni szíveskedjenek.

A Polgári Csemete Szociális Szövetkezet 2019.12.02.-án tartott közgyűlésén az alábbiakban módosította az Alapszabályát:

I. ALAPVETŐ RENDELKEZÉSEK

A Szövetkezet neve az alábbiak szerint módosul:

1. pontja **Csemete Szolgáltató Start Szociális Szövetkezet**
2. pontja Szövetkezet rövid neve: **Csemete Start Szociális Szövetkezet**
7. pontja A szövetkezet tevékenysége kiegészül 3821 - Nem veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása.

A Közgyűlés a lemondott Felügyelő Bizottsági tagok helyett új tagokat választott.

A szövetkezet Alapszabályának III.3.12. pontja és III.3.13.pontja az új Felügyelő Bizottsági tagok miatt az alábbiak szerint módosul:

III.3.12. pontja:

A Felügyelő Bizottság tagja:

név: **Mecsei Dezső**

születési hely és idő: **Hajdúböszörmény, 1966.05.28.**

anyja születési neve: **Tóth Mária**

lakcím: **4090 Polgár Bacsó u.33.**



Polgári CSEMETE Szolgáltató és Kereskedelmi Szociális Szövetkezet
4090 Polgár, Barankovics tér 5.

Telefon: 52/573-519
csemete.polgar@gmail.hu
www.polgaricsemete.hu

A Felügyelő Bizottság tagja:

név: **Gulyás Szabolcs**

születési hely és idő: **Debrecen, 1994.12.14.**

anyja születési neve: **Lukács Adél**

lakcím: **4090 Polgár Tölgyfa u.1.**

3.13. A Felügyelő Bizottság tagjainak megválasztása 2019. december 2-től 2023. június 6-ig szól.

Polgár, 2019.12.02.

Tisztelettel:


Kapin Albert
Igazgatóság elnöke

Polgári CSEMETE Szolgáltató és Kereskedelmi
Szociális Szövetkezet
4090 Polgár, Barankovics tér 5.
Cégjegyzékszám: 09-02-000758
Adószám: 24651758-2-09
Bankszámlaszám: 61200216-11050008

Polgári Polgármesteri Hivatal
4090 Polgár, Barankovics tér 5. sz.
Telefonszám: 52/573-510

Ikt. sz.: I/796-17/2019.

K i v o n a t

a 2019. december 19-én megtartott képviselő-testületi ülésen felvett jegyzőkönyvből.

121/2019. (XII. 19.) határozat

Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a PÉTEGISZ Nonprofit Zrt.-nek nyújtandó működési célú visszatérítendő támogatásra irányuló javaslatot és az alábbi határozatot hozza:

1. A Képviselő-testület a PÉTEGISZ Nonprofit Zrt. részére működési célú visszatérítendő támogatást nyújt 15.000.000 forint keretösszegig 2019. december 23-tól 2020. január 15-ig terjedő időszakra.
2. A Képviselő-testület az önkormányzat által nyújtandó – 15.000.000 Ft összegű - visszatérítendő támogatás forrásaként 1.500.000 Ft összegben az önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságok rendkívüli kiadásaira képzett céltartalékot, 8.300.000 Ft összegben a közfoglalkoztatási pályázatok egyéb kiadásaira szolgáló céltartalékot, 1.880.000 Ft összegben az egyéb évközi többletfeladatok céltartalékot, 3.320.000 Ft összegben az általános tartalékot jelöli meg.
3. A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a PÉTEGISZ Nonprofit Zrt. és Polgár Város Önkormányzata között a támogatási szerződés megkötésére és aláírására.

Határidő: értelemszerűen
Felelős: Tóth József polgármester

Kmft.

Tóth József sk.
polgármester

dr. Váliné Antal Mária sk.
jegyző

.....
kiv. hit.

Polgári Polgármesteri Hivatal
4090 Polgár, Barankovics tér 5. sz.
Telefonszám: 52/573-510

Ikt. sz.: I/796-17/2019.

K i v o n a t

a 2019. december 19-én megtartott képviselő-testületi ülésen felvett jegyzőkönyvből.

122/2019. (XII. 19.) határozat

Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a szociális főzőkonyha felújításhoz szükséges pénzügyi fedezet biztosítására vonatkozó előterjesztést és az alábbi határozatot hozza:

- 1.) A Képviselő-testület a VP6-7.2.1-7.4.1.3-17 számú, „vidéki térségek kisméretű infrastruktúrájának és alapvető szolgáltatásainak fejlesztésére, helyi termékértékesítést szolgáló piacok infrastrukturális fejlesztése, közétkeztetés fejlesztése” címen elnyert pályázat keretében megvalósuló szociális főzőkonyha felújításához 10.575.959,- Ft-tal kiegészíti a saját erő összegét, melynek fedezeteként a pályázatok előkészítésére szolgáló céltartalékot jelöli meg.
- 2.) A Képviselő-testület felhívja a polgármestert, hogy a költségvetési rendelet módosítás alkalmával az 1., pont szerinti előirányzat átvezetéséről gondoskodjon.

Határidő: értelemszerűen

Felelős: Tóth József polgármester

Kmft.

Tóth József sk.
polgármester

dr. Váliné Antal Mária sk.
jegyző

.....
kiv. hit.

Polgári Polgármesteri Hivatal
4090 Polgár, Barankovics tér 5. sz.
Telefonszám: 52/573-510

Ikt. sz.: I/796-17/2019.

K i v o n a t

a 2019. december 19-én megtartott képviselő-testületi ülésen felvett jegyzőkönyvből.

123/2019. (XII. 19.) határozat

A Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta az EFOP-1.5.3.-16-2017-00021 azonosító számú projekt közbeszerzési eljárást megindító felhívására vonatkozó előterjesztést és az alábbi határozatot hozta:

- 1./ A Képviselő-testület az előterjesztés mellékletét képező eljárást megindító felhívást jóváhagyja.

Felelős: Tóth József polgármester
Határidő: értelemszerűen

Kmft.

Tóth József sk.
polgármester

dr. Váliné Antal Mária sk.
jegyző

.....
kiv. hit.

Polgári Polgármesteri Hivatal
4090 Polgár, Barankovics tér 5. sz.
Telefonszám: 52/573-510

Ikt. sz.: I/796-17/2019.

K i v o n a t

a 2019. december 19-én megtartott képviselő-testületi ülésen felvett jegyzőkönyvből.

124/2019. (XII. 19.) határozat

Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a Települési Értéktár Bizottság tagjainak megválasztására vonatkozó javaslatot és az alábbi határozatot hozta:

- 1./ A képviselő-testület a 2019-2024. önkormányzat ciklus idejére a Polgári Települési Értéktár Bizottság tagjainak az alábbi személyeket választja meg:
- | | |
|-------------------------|--------------------------|
| - Ferenczné Fajta Mária | Polgár, Wesselényi u. 9. |
| - Olajos Istvánné | Polgár, Bocskai u. 11. |
| - Kovács János | Polgár, Aradi u. 13. |
| - Puskás János | Polgár, Wesselényi u. 7. |
| - Tóth Józsefné | Polgár, Petőfi u. 2. |

Felelős: Tóth József polgármester
Határidő: értelemszerűen

Kmft.

Tóth József sk.
polgármester

dr. Váliné Antal Mária sk.
jegyző

.....
kiv. hit.

Polgári Polgármesteri Hivatal
4090 Polgár, Barankovics tér 5. sz.
Telefonszám: 52/573-510

Ikt. sz.: I/796-17/2019.

K i v o n a t

a 2019. december 19-én megtartott képviselő-testületi ülésen felvett jegyzőkönyvből.

125/2019. (XII. 19.) határozat

Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a Polgár, Barankovics tér 7. sz. alatti önkormányzati tulajdonú ingatlanrész bérbeadására irányuló javaslatot és az alábbi határozatot hozta:

1. A Képviselő-testület döntött arról, hogy a Polgár, Barankovics tér 7. szám alatti önkormányzati tulajdonú ingatlanrész, azaz a földszinti épületrészt bérbeadással történő hasznosításra meghirdeti a határozati javaslat 1. számú melléklete szerint.
2. A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a szükséges intézkedéseket tegye meg.

Határidő: értelemszerűen

Felelős: Tóth József polgármester

Kmft.

Tóth József sk.
polgármester

dr. Váliné Antal Mária sk.
jegyző

.....
kiv. hit.

AJÁNLATTÉTELI FELHÍVÁS
Önkormányzati tulajdonú ingatlanrész bérbeadására

Az ajánlattételi felhívást kiíró szerv megnevezése, székhelye:

Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete
4090 Polgár, Barankovics tér 5. sz.

Az ajánlattételi felhívás célja: Polgár Város Önkormányzatának tulajdonát képező 626. hrsz-ú, földszinti 148 m² alapterületű ingatlanrész, ellenérték fejében történő bérbeadása.

Ajánlattétel beérkezésének határideje: 2020. január 20. 12 óra

Az ajánlat benyújtásának helye: Polgári Polgármesteri Hivatal 4090 Polgár, Barankovics tér 5.sz.

Benyújtás módja: Személyesen vagy postai úton.

Az ajánlati kötöttség időtartama: Az ajánlati kötöttség az elbírálástól számított 30 napig tart.

Ajánlattételi biztosíték:

Az ajánlatkérő ajánlattételi biztosítékot kér, melynek mértéke 360.000 Ft.

Bírálati szempontok:

Az önkormányzat számára legelőnyösebb tevékenység és a megajánlott bérleti díj összege.

A bérelhető ingatlanrész adatai:

Ingatlanrész címe: 4090 Polgár, Barankovics tér 7. sz.

Az ingatlanrészben vállalkozási tevékenység végezhető. Az ajánlattétel benyújtásakor kérjük a tevékenység megjelölését.

A bérleti idő: 2020.02.01.-től kezdődik, időtartama 1 + 2 év.

Havi bérleti díj: Minimum nettó 120.000 Ft/hó + Áfa. A bérleti díj összege évente a KSH által közzétett infláció mértékének alapul vételével változik. Az ingatlanrész bérbeadási ára nem tartalmazza az épület rezsiköltségét.

Kaució összege: Az ajánlattevő által megajánlott bérleti díj 3 havi bruttó összege.

Az ajánlatok elbírálásának határideje: 2020. január 30.

Az ajánlatkérő az ingatlanrész megtekintését előzetes egyeztetés alapján biztosítja. Az ajánlatokat cégszerűen aláírva sérülésmentes zárt, borítékban 1 példányban kell benyújtani az ajánlatkérő székhelyén, az e felhívásban közölt címen, az ajánlatbeadásra vonatkozó határidőig.

A borítékra a következőt kell ráírni:

Ajánlattevő neve, címe, valamint „Ajánlat a Polgár, Barankovics tér 7. szám alatti önkormányzati tulajdonú ingatlanrész bérbevételére”.

Az ajánlattételi felhívásra vonatkozóan egyéb információ kérhető: a Polgári Polgármesteri Hivatalnál, az 52/573-511 telefonszámon.

Az ajánlatkérő az eredménytelenné nyilvánítás jogát fenntartja.

Polgári Polgármesteri Hivatal
4090 Polgár, Barankovics tér 5. sz.
Telefonszám: 52/573-510

Ikt. sz.: I/796-17/2019.

K i v o n a t

a 2019. december 19-én megtartott képviselő-testületi ülésen felvett jegyzőkönyvből.

126/2019. (XII. 19.) határozat

Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a közsféra önkormányzati forrásból finanszírozható egyszeri jövedelem-kompenzációjára irányuló javaslatot és az alábbi határozatot hozza:

1. A Képviselő-testület egyszeri jövedelem-kompenzációra önkormányzati szinten bruttó 5.354.179 Ft összegű fedezetet biztosít a 2019. évi költségvetés intézmények működésének stabilitását szolgáló céltartalék terhére.
2. A Képviselő-testület az 1. pontban meghatározott összegben, a határozat 1.sz. mellékletét képező táblázat alapján biztosít intézményenkénti előirányzatot a 2019. évi egyszeri jövedelem-kompenzációra.
3. A Képviselő-testület felhívja a polgármestert, hogy az előirányzat átcsoportosítások 2019. évi költségvetési rendeletén történő átvezetéséről a rendeletmódosítás során gondoskodjon.

Határidő: 2019. december 23.
Felelős: Tóth József polgármester

Kmft.

Tóth József sk.
polgármester

dr. Váliné Antal Mária sk.
jegyző

.....
kiv. hit.

Polgári Polgármesteri Hivatal
4090 Polgár, Barankovics tér 5. sz.
Telefonszám: 52/573-510

Ikt. sz.: I/796-17/2019.

K i v o n a t

a 2019. december 19-én megtartott képviselő-testületi ülésen felvett jegyzőkönyvből.

127/2019. (XII. 19.) határozat

Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a 2019. évi költségvetés várható maradványai terhére történő jutalom kifizetéséről szóló javaslatot és az alábbi határozatot hozza:

- 1./ A Képviselő-testület Polgár Város Önkormányzata és intézményei részére a 2019. évi költségvetés fel nem használt előirányzatai terhére, jutalom kifizetését hagyja jóvá a határozat mellékletét képező 2. sz. melléklet szerint.

Határidő: 2019. december 31.
Felelős: Tóth József polgármester

Kmft.

Tóth József sk.
polgármester

dr. Váliné Antal Mária sk.
jegyző

.....
kiv. hit.

Maradvány számítása Polgár Város Önkormányzata és költségvetési szervei tekintetében 2019. évben

adatok Ft-ban

Intézmény megnevezése	Személyi Jutt.	Munkaa.t.jár.	Dologi kiadás	Bevételi többlet	Megtakarítás összesen
Önkormányzat	0	406 798	2 943 446	-4 256 403	-906 159
Polgármesteri Hivatal	0	237 205	5 215 500	0	5 452 705
Ady Endre Műv.Központ	736 000	594 869	460 000	-400 000	1 390 869
Polgári Szociális Központ	1 577 872	1 072 128	320 000	1 000 000	3 970 000
Napsugár Óvoda és Bölcsőde	2 104 602	1 555 307	544 895	0	4 204 804
Városgondnokság	0	1 200 000	0	0	1 200 000
MINDÖSSZESEN	4 418 474	5 066 307	9 483 841	-3 656 403	15 312 219

Intézményenkénti jutalom bér és járulék kerete 2019. évben

adatok forintban

Intézmény megnevezése	Létszám	Személyi Jutt.	Munkaa.t.jár.	Bruttó bér összesen	Jutalomra fordítható bér és járulék keret
Önkormányzat	8	1 625 000	284 375	1 909 375	636 458
Polgármesteri Hivatal	24	7 458 691	1 305 271	8 763 962	2 921 321
Ady Endre Műv.Központ	8	1 897 000	331 975	2 228 975	742 992
Polgári Szociális Központ	30	7 231 045	1 265 433	8 496 478	2 832 159
Napsugár Óvoda és Bölcsőde	46	11 663 208	2 041 061	13 704 269	4 568 090
Városgondnokság	42	8 084 300	1 414 753	9 499 053	3 166 351
MINDÖSSZESEN	158	37 959 244	6 642 868	44 602 112	14 867 371

Polgári Polgármesteri Hivatal
4090 Polgár, Barankovics tér 5. sz.
Telefonszám: 52/573-510

Ikt. sz.: I/796-17/2019.

K i v o n a t

a 2019. december 19-én megtartott képviselő-testületi ülésen felvett jegyzőkönyvből.

128/2019. (XII. 19.) határozat

Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a „Beszámoló a polgármester 2019. évben végzett tevékenységéről” szóló előterjesztést és az alábbi határozatot hozta:

- 1./ A Képviselő-testület megtárgyalta és elfogadja a polgármester 2019. évben végzett tevékenységéről szóló beszámolót.
- 2./ A Képviselő-testület az önkormányzat és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 16/2019. (X. 24.) önkormányzati rendelet 5. sz. mellékletében a Humánfeladatok és ügyrendi bizottság részére biztosított feladatkörében tett javaslata alapján, Tóth József polgármesternek, a 2019. évben végzett munkájának értékelése alapján, háromhavi illetményének megfelelő bruttó 1.794.900 Ft összegű jutalmat állapít meg.
A jutalom fedezete az önkormányzat 2019. évi költségvetésében rendelkezésre áll.

Határidő: azonnal

Felelős: dr. Váliné Antal Mária címzetes főjegyző

Kmft.

Tóth József sk.
polgármester

dr. Váliné Antal Mária sk.
jegyző

.....
kiv. hit.