

**Polgár Város Önkormányzat**  
**Képviselő-testülete**

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

**J E G Y Z Ó K Ö N Y V,**

mely készült **2019. március 28-án** 14.00 órai kezdettel Polgáron, a Polgármesteri Hivatal Kovács Istvánné termében megtartott soron következő képviselő-testületi ülésén.

**Napirendi pontok:**

- 1./ Polgármesteri jelentés a lejárt határidejű képviselő-testületi határozatok végrehajtásáról, valamint a két ülés közötti időben történt fontosabb eseményekről  
Előterjesztő: Tóth József polgármester
- 2./ Javaslat Polgár Város Önkormányzata 2018. évi költségvetéséről szóló 7/2018. (II.16.) rendeletének módosítására  
Előterjesztő: Tóth József polgármester
- 3./ Tájékoztató a civil és sportszervezetek 2018. évi tevékenységéről  
Előterjesztő: Tóth József polgármester
- 4./ Tájékoztató az alapítványok 2018. évi tevékenységéről és javaslat az alapítványok részére nyújtandó 2019. évi önkormányzati támogatásra  
Előterjesztő: Tóth József polgármester
- 5./ Javaslat a szociális igazgatásról és ellátásokról szóló 30/2015. (VII.31.) önkormányzati rendelet felülvizsgálatára  
Előterjesztő: Tóth József polgármester
- 6./ Javaslat az üzletek éjszakai nyitvatartási rendjéről szóló önkormányzati rendelet módosítására  
Előterjesztő: Tóth József polgármester
- 7./ Beszámoló a 2018. évi közfoglalkoztatásról  
Előterjesztő: Tóth József polgármester
- 8./ Beszámoló az Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár 2018. évi szakmai munkájáról  
Előterjesztő: Tóth József polgármester
- 9./ Javaslat a Napsugár Óvoda és Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzatának felülvizsgálatára  
Előterjesztő: Tóth József polgármester
- 10./ Javaslat a Napsugár Óvoda és Bölcsőde Továbbképzési Programjának felülvizsgálatára  
Előterjesztő: Tóth József polgármester

- 11./ Javaslat a Napsugár Óvoda és Bölcsőde felvételi körzethatárának megállapítására  
Előterjesztő: Tóth József polgármester
- 12./ Javaslat Polgár Város Önkormányzatának 2019. évi közbeszerzési tervének elfogadására  
Előterjesztő: Tóth József polgármester
- 13./ Előterjesztés Tiszacsege Város Önkormányzatának a polgári központi orvosi ügyelethez történő csatlakozásáról  
Előterjesztő: Tóth József polgármester
- 14./ Előterjesztés a Fonyódligeti Gyermeküdülő 2018. évi üzemeltetés szakmai beszámolójáról  
Előterjesztő: Tóth József polgármester
- 15./ Javaslat a Polgár 0302/2 hrsz.-ú külterületi ingatlan elnevezésének meghatározására  
Előterjesztő: Tóth József polgármester
- 16./ Javaslat az adósságot keletkeztető ügyletekhez kapcsolódóan szükséges módosításokra  
Előterjesztő: Tóth József polgármester
- 17./ Különfélék

## J E G Y Z Ó K Ö N Y V,

mely készült **2019. március 28-án** 14.00 órai kezdettel Polgáron, a Polgármesteri Hivatal Kovács Istvánné termében megtartott soron következő képviselő-testületi ülésén.

Jelen vannak: Tóth József polgármester  
Molnár János alpolgármester  
Béke László  
Czaga János  
dr. Faragóné Béres Edit  
Oláh József  
dr. Hatvani Zsolt  
Struba József  
Vincze Attila képviselők.

Részt vett az ülésen: dr. Váliné Antal Mária címzetes főjegyző, Andorkó Mihályné, Csépanyiné Bartók Margit, Kissné Barta Piroska irodavezetők, Hágen József, Tóth Árpádné, Bíró István Peténé Molnár Éva intézményvezetők, Sánta József az Idősügyi Tanács tagja, Molnár Jánosné titkársági előadó, Csibi Lajos mezőgazdasági programvezető, Papp Imre Polgáriak Polgár Város Közéletéért és Fejlődéséért Egyesület elnöke, Polonkai Gábor az Élet Virága Egészségvédő Egyesület tagja, Csőke Vivien jegyzőkönyvvezető.

### **Tóth József polgármester**

Köszönti a Képviselő-testület tagjait, az ülésen megjelenteket. A jelenléti ívből megállapítja, hogy az ülésen 8 fő képviselő megjelent, így határozatképesek, ezért a Képviselő-testület ülését megnyitja.

Javaslatot tesz a napirendi pontok tárgyalására, 16. pontként kezdeményezi megtárgyalni a „Javaslat az adósságot keletkeztető ügyletekhez kapcsolódóan szükséges módosításokra” elnevezésű előterjesztést.

Megkérdezi, hogy van-e más napirendre vonatkozó javaslat?

### **dr. Hatvani Zsolt**

A különfélék keretein belül szólna majd.

### **Tóth József**

Kéri a Képviselő-testület tagjait, hogy aki egyetért a meghívóban szereplő napirendek megtárgyalásával, az kézfeltartással szavazza meg.

Megállapítja, hogy a Képviselő-testület a javaslatot 8 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta.

## **1./ napirend**

### **Polgármesteri jelentés a lejárt határidejű képviselő-testületi határozatok végrehajtásáról, valamint a két ülés közötti időben történt fontosabb eseményekről**

#### **Tóth József kiegészítése**

Az írásos anyag lezárását követő eseményekről adna számot. Országos programként évek óta zajlik a TeSzedd! akció. Polgáron is volt kezdeményezés a Lokálpatrióta Mozgalom Egyesület részéről, akik a polgárőrség és a mezőőrség segítségével 2019. március 18-án, hétfőn több mint 50 zsák hulladékot szedtek össze demonstratív jelleggel.

Pályázatok körében jelentőséggel bír a „Szelektálj Polgáron is!” program, amelynek keretében 3 millió Ft-ot nyertek. Olyan eleme volt a projektnek, hogy több csoport - fiatalok, iskolások, aktív közéleti szereplők, nyugdíjasok - meglátogathatták a város hulladékkezelésére rendelkezésre álló telepét, ami Hajdúviden található. Nagyon tanulságos volt az ottani látvány. Egy külön programként az óvodások és a kisiskolások figyelmét szerették volna felhívni a környezettudatos életre és a hulladékok szelektálására. A napokban ezeken az eredményhirdetéseken vett részt.

Fel kell hívni a figyelmet, hogy nem teljes még ez a rendszer, szóba került a lomtalanítás problémája. Azt kell mondani, hogy vélhetően nem fog hatékony szankciók nélkül jól működni, azért sem mert vannak új tapasztalások, amiről Hágen József a Városgondnokság vezetője tájékoztatta.

Örökzöld téma a kóbor kutyák helyzete. Érvényes szerződése van az önkormányzatnak a kóbor ebek kezelésére az egyeki gyepmesteri teleppel, de az ő kapacitásuk se végtelen. Január és február hónapban 27 ebet fogtak be. Minden kóbor eb a városban, a felelőtlen gazda okán rájuk háruló feladat, melyek darabonként 15 e Ft kiadást jelentenek. Márciusban is voltak tapasztalások, hogy van kóbor kutya, rajtuk nem is múlt volna az összeszedésük, ugyanakkor az egyeki telep nem tudott többet fogadni. Az az ígéretük, hogy áprilisban tudnak újabbakat befogadni, így akkor tartanak begyűjtést. Igaz az is, hogy valakik furcsa megközelítéssel vannak, az egyik, hogy túlzottan félnek az utcán kóborló ebektől. Más településeken is hasonlóképp küszködnek a felelőtlen ebtartás következményivel, így több településvezető elmondta véleményét, ezt megteszi ő is itt és a PolgárTárs újságon keresztül is. Az állattartás nem csak lehetőség, hanem felelősséggel járó vállalás. Aki úgy döntött, hogy kutyát tart, annak kötelessége gondoskodni róla és megakadályozni a szökését, hisz az általa okozott káresetért a gazda a felelős. Minden 4 hónapnál idősebb kutyát chippel kell ellátni és veszettség ellen be kell oltatni. Aki kutyát tart tilos indokolatlan fájdalmat, sérülést okozni neki. Az állat kitétele közterületre tilos, aki ezeket nem tudja betartani az ne tartson. Ezen szabályok megszegése komoly szankciókat von maga után, az állatvédelmi bírság alapösszege 15 e Ft, de jelentősen növelhető. Arra kér mindenkit, hogy aki ebet tart a szabályok maradéktalan betartásával legyen korrekt állattartó.

Aktuális helyi téma és gyakorta merül fel a Gorkij fasor végén lévő csirkeól volta, mely a lakosokat zavarta. Elértek oda, hogy ez a telep most nem működik, elvittek minden jószágot. Személyes álláspontja és üzenete, hogy ezügyben a polgármester és az önkormányzat a lakókörnyezet pártján áll, nem tartják szükségesnek, hogy itt ilyen mértékű állattartás folytatódjon. Elég kevés befolyásuk van ezügyben, de ami tőlük telik azt meg fogják tenni.

Harmadik téma, a tűzgyújtás. Az elmúlt napok ezirányú történései is ráirányítják a figyelmet, hogy kell óvatossággal kell lenni, a Tökös-tó területén 2 esetben tűzoltást igénylő esemény volt. A városon belül is érzékelték tűzgyújtást, ezügyben van helyi és országos rendelkezés is. Erről bővebben jegyző asszony szólna.

#### **Hágen József**

Az elmúlt hetekben érdekes jelenségre lettek figyelmesek. A Kolozsvári és a Mátyás utcán zsákos hulladékok kerültek kihelyezésre az ingatlanok előtt. Nem tudják mi okból. Két eset lehetséges, amikor ilyen kikerülhet, az egyik mikor a szolgáltatótól zsákot vásárolnak az és abban helyeznek ki hulladékot, ezek sárga színű zsákok, illetve a másik eset mikor a szolgáltató

egyeztetett időpontban lomtalanítást végez. Mivel sárga zsákokat nem láttak, vagy azt feltételezik, hogy lomtalanítást kértek vagy szabálytalan módon helyezték ki. Ha lomtalanítás keretében került ki akkor helyes, de ha nem, akkor helytelen, hiszen a helyi rendelet szerint közterületre nem lehet kihelyezni. Megkérne minden lakost arra, hogy a hulladékait az erre rendszeresített kukába tegye, az arra megjelölt időpontban. Amennyiben többletigénye van akkor sárga zsákokat lehet vásárolni. Az önkormányzat ezt szankcionálni fogja.

### **Kissné Barta Piroska**

Szeretné felhívni a lakosság figyelmét, hogy a hulladékról csak kijelölt vagy arra fenntartott helyen, a környezet veszélyeztetése nélkül lehet megválni. Az ingatlanon vagy az ingatlan előtt elhagyott hulladék elszállításáról a hulladék tulajdonosának kell gondoskodni. Amennyiben ez nem így történik, abban az esetben jegyzői hatáskörben bírság kiszabása eszközölhető. Ilyen esetekben a bírság mértéke 15.000-tól 50.000 Ft-ig terjed. Arra kérne mindenkit, hogy ne kelljen bírsággal élni, megfelelően kezeljék a hulladékot és a szolgáltató felé jelezzék, ha lomtalanítást kérnek, amit évi 2 alkalommal ingyenesen megtehetnek.

### **dr. Váliné Antal Mária**

A tűzgyújtási tilalom kapcsán márciusban megnövekedett a szabadtéri tüzek száma, 3400 eset fordult elő az országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság tájékoztatása szerint.

A március 15-én feloldott tűzgyújtási tilalom egy hét után ismét elrendelésre került, és az ország nagy területén érvényes ez a tilalmazás.

Amit tudni érdemes, hogy hogyan kell eljárni ebben az időszakban. A tűzgyújtási tilalom esetén tilos tüzet gyújtani az erdő területeken, a fásításokban, valamint a külterületi ingatlanokon. Tilos az avar és a gaz égetés is. Azokon a településeken, ahol önkormányzati rendelet szabályozza a belterületen az avar és a kerti hulladék égetését, az ad lehetőséget a tilalom alól, belterületen március 15. és április 30. között lehetséges. Felhívja a figyelmet, hogy oda kell figyelni az égetés szabályaira, gondoskodni kell arról, hogy a tűz tovább ne terjedjen, tűzoltásra alkalmas eszköz legyen a környéken, és kerülni kell a tűz tovaterjedését. Gondoskodni kell arról, hogy amennyiben az égetés befejeződött, és szélcsend van földdel takarják be a tűzgyújtás helyét.

A polgármesteri jelentés keretében a jogszabályi tájékoztatóban leírták, hogy a köztársasági elnök március 1-jén írta ki az Európa Parlamenti választást, melyet május 26-án tartanak. Ezzel kapcsolatban a tennivalók januárban megkezdődtek a Helyi Választási Iroda körében.

Jelenlegi választási eseménnyel kapcsolatos határidők a következők, március 20-tól megkezdődtek a választási értesítők kiküldési feladatai, ettől az időponttól lehetőség van mozgó urnát igényelni a Helyi Választási Irodánál, ezt lehet online vagy személyesen. A másik lehetőség amire oda kell figyelni az átjelentkezés másik szavazókörebe. Az egész ország terület egy szavazókörenek minősül, bárki kérheti az átjelentkezést más szavazókörebe. Minden településen lenni kell olyan szavazóköreknél ahol az átjelentkezéssel élhetnek az állampolgárok. A mai napon 23 párt, illetve jelölő szervezet szerepel a nyilvántartásban. Feltételezhető, hogy ez a szám növekedni fog. Jelenleg itt tartanak a feladatokban, erről folyamatosan tájékoztatást lehet kapni a [valasztas.hu](http://valasztas.hu) honlapon.

### **Tóth József**

Kéri a bizottságok elnökeit, hogy adjanak tájékoztatást a bizottságok munkájáról.

### **Vincze Attila**

A Pénzügyi és gazdasági bizottság saját hatáskörben tárgyalta a „Javaslat a 2019. évi karbantartási céltartalék felhasználására” elnevezésű előterjesztést.

Ismerteti a hozott határozatot:

A Pénzügyi és gazdasági bizottság megtárgyalta a „Javaslat a 2019. évi karbantartási céltartalék felhasználására” vonatkozó előterjesztést és az alábbi határozatot hozza.

- 1.) A Bizottság a 2019. évi karbantartási céltartalék felhasználását az 1. számú melléklet szerint jóváhagyja.
- 2.) Az 1. számú mellékletben jóváhagyott feladatok 20 %-ot meghaladó előirányzat maradványáról a Bizottság saját hatáskörében dönt, a 20 % alatti maradványról a Műszaki Iroda az érintett intézményvezetővel egyeztetve dönt, a Bizottság utólagos tájékoztatása mellett.

A bizottság további döntéseit a napirendi pontok tárgyalása során ismerteti majd.

### **Struba József**

A Humánfeladatok és ügyrendi bizottság zárt ülés keretében tárgyalta a települési támogatásokat 134 fő részére ítélték meg támogatást, 1 fő részére temetési támogatást, 1 fő részére bérlettámogatást, 4 fő részére házi segítségnyújtás támogatását, 4 fő részére szociális étkezés támogatását, és 27 fő részére a lakókörnyezet rendbetételét.

Saját hatáskörben tárgyalták a szociális előirányzat februári hónapi felhasználását. Megállapították, hogy időarányos a teljesülés.

Átruházott hatáskörben tárgyalta a bizottság a civil és sportszervezetek 2019. évi támogatását és az Ady Endre Művelődési Központ és könyvtár beiskolázási tervét, melyet elfogadtak.

A civil és sportszervezetek támogatási keret felosztást is elvégezték, sok igénylés volt.

A beérkezett kérelmek alapján a bizottság az alábbiak szerint döntött.

Sportszervezetek esetében:

Polgár Városi Sport Egyesület	5.625.000 Ft
Polgári Vízi Sportegyesület	447.000 Ft
FUKU-DO Sportegyesület	600.000 Ft
<b>Összesen:</b>	<b>6.672.000 Ft</b>

Civil szervezetek esetében:

Polgári Önkéntes Tűzoltó Egyesület	400.000 Ft
Polgári Polgárőr Egyesület	500.000 Ft
Élet Virága Egészségvédő Egyesület	300.000 Ft
Magyar Vöröskereszt Hajdú-Bihar Megyei Szervezet, helyi szervezete	300.000 Ft
Polgáriak Polgár Város Közéletéért és Fejlődéséért Egyesület	250.000 Ft
Polgári Lokálpatrióta Mozgalom Egyesület	600.000 Ft
Polgári Roma Hagyományőrző Zene- és Tánc Egyesület	149.000 Ft
<b>Összesen:</b>	<b>2.499.000 Ft</b>

A Lovas Hagyományőrző Egyesület kérelmét nem tudták támogatni, az a javaslat született, hogy a rendezvényük támogatásához nyújtsanak be kérelmet a polgármester vagy a képviselő-testület felé.

A bizottság további döntéseit a napirendi pontok tárgyalása során ismerteti majd.

### **Sánta József**

A napirendi pontok tárgyalása során ismerteti majd az Idősügyi Tanács döntéseit.

### **Szabó Tiborné**

A közbiztonsági fórum március 26-án ülésezett és a napirendi pontok tárgyalásánál ismerteti majd a döntéseit.

### **Kérdések, válaszok**

### **dr. Faragóné Béres Edit**

A hulladékgyűjtés kapcsán polgármester tájékoztatást adott, ezáltal felmerült benne több kérdés is. Két alkalommal van lehetőségük a lakosoknak, hogy a lomtalánítást kérjék, az erről szóló tájékoztató megjelent a PolgárTárs újságban is.

Az elmúlt évben az önkormányzat kérésére és közbenjárására egy kitűzött időpontban volt lomtalánítás. Kérdezi, hogy ez az egy időpont milyen tapasztalásokat adott? Elérte a célját?

Felmerült, hogy bizonyos fekete zsákokban kihelyeznek hulladékot. Nem az a probléma, ha valaki lomtalánítást kér, hanem a probléma abból adódik, ha nem kéri az illető a megjelölt zsákokat, ami zöld vagy sárga színű, nem kér lomtalánítást sem és nem a saját lakóháza elé helyezi el a hulladékot. Hogyha a törvényt betartva felelősségre vonás történik akkor azt az ingatlan tulajdonosát fogja érinteni, aki elé elhelyezték.

Kérdezi, hogy járható út-e az, hogy meghatározott időpontban végezzék el a lomtalánítást az egész város területén? Valami megoldás kellene keresni mert ez a probléma nem megoldott.

### **Tóth József**

Erőteljes önkormányzati befolyással, a lakók ezirányú kéréseit hallva tavaly ősszel rábírták a szolgáltatót, hogy egy adott időpontba hirdesse meg a lomtalánítást. Erről vegyes tapasztalataik keletkeztek. Volt jó oldala is és olyan is amivel nem tudtak mit kezdeni.

A hulladékgyűjtő tevékenységével nincs megoldva a településen belüli hulladékkezelés. Azt világosan érezkelhették amikor tettek egy bejárást, hogy mindenféle lomtalánítás keretében értelmezhető eszközt láttak a város határában elrejtve, illetve ezt támasztják alá a mezei őrszolgálat jelzései is.

Míg itt egy más rendszerben működött a lomtalánítás, a Városgondnokság által elvitték olyan helyre, ahol kezelték körülbelül 100 m<sup>3</sup>-t, ebben az új rendszerben egy-két alkalommal történt meg egy lakos kérése talán 2 m<sup>3</sup> mennyiségben. Ha ez igaz akkor a különbség itt van valahol a környezetünkben. Tehát a rendszer nem jól működik.

### **Hágen József**

Valóban a tavalyi esemény egy nehezen kikényszerített helyzet volt, ebből az is következik, hogy ilyen nem lesz meg egyszer. A Polgártársban megjelent akkor egy lista is, hogy mit nem fog elszállítani a szolgáltató. A legutóbbi alkalommal az volt a probléma, hogy a szolgáltató járművei jöttek csak, a Városgondnokság nem működött közre és sok esetben nem vittek el mindent. Szinte minden lakásnál maradt valami. Meg volt a méret és a mennyiség is határozva. Az, hogy a mostani helyzet, hogy fog működni sokkal körülményesebb, a szolgáltató vélhetően nem fogja gyűjteni. A lakosok elhelyezik, ahol tudják. Az a meglátása, hogy ott fog maradni a szemét az utcán.

Hajdúnánáson járt mai napon és elszomorító az a helyzet, ami a nánási út környezetében van utánfutó számra vannak a kommunális és vegyes hulladékok beleborítva az árokba, felháborító, hogy vannak olyan személyek, akik ilyen mennyiséget kihelyeznek.

### **Vélemény, javaslat**

#### **Oláh József**

A kóbor kutyák esete visszatérő probléma, azon kívül, hogy elmondták és felhívást tesznek közzé, nem sok mindent tett az önkormányzat. Vannak fegyelmezetlen állampolgárok, akik nem jó gazda módjára tartják az állataikat, tudják melyik körökből kerülhetnek ki, a kíséret is abból a családból származik. Javasolná, hogy a településörök bevonásával a közterület-felügyelő tegyen ellenőrzést ezeken a területen, hogy a kutyáknak van-e oltási könyve. Ellenőriznék, hogy az adott kutya hova sétál vissza, van erre idő meg lehetőség. Amennyiben kezelhető a hivatal részéről, ebben a dologban lépjenek.

Másik témakör, a márciusi helyi PolgárTárs újságban megjelent egy cikk, a Helyi Választási Iroda közleménye, hogy a Bem u. 1. szám alatt lévő 6-os és 7-es szavazókör áthelyezésre kerül a Széchenyi úti iskolába. Őt megkereste több választókerületi lakos is, hogy tisztában vannak-e azzal a döntéshozók, hány lakost érint a külső utcákon, 1000 főtől is több. Azt mondják, hogy „ez a demokrácia Polgáron, meg se kérdeznék csak döntenek”. 29 éve működött ott a szavazóhelység és úgy fogalmazták meg, hogy mondva csinált dolog, kívülről jó az épület, ha belülről vannak hiányosságok az javítható. Tehát kifogásolják és ott tartanak, hogy aláírást akarnak gyűjteni, hogy ez módosuljon. Ő maga is egyetért ezzel. Sérlemzik a lakosok, számukra nem elfogadható ez a távolság, ami talán van 3 km is.

### **Megérkezett Béke László képviselő.**

#### **dr. Hatvani Zsolt**

Polgármester úr helyesen elmondta, hogy a 4 hónapnál idősebb kutyát chippel kell ellátni és minden ebet évente kötelező vesztég ellen oltani és csak azt lehet, amibe chip van.

Az ebeket lehet kennelbe zárva, 4 méter hosszú láncon vagy szabadon tartani. Az eb nem mehet ki a portáról, amennyiben kimegy és valami baj történik az eb hatósági megfigyelés alá kerül és amennyiben olyan eb harapott, aki nem volt vakcinázva értesíteni kell az illetékes hatóságot. Murphy törvénye alapján mindig az a kutya harap, aki nincs beoltva.

Ami miatt szót kért, hogy általában április hónapban szokták az ebeket oltani, mindegyik állatorvos olthatja az ebeket, aki hivatalos kamarai pecséttel rendelkezik. Vegyék fel a kapcsolatot velük. Nézzék meg a lakosok mikor volt oltva a kutya, mert csak egy évig érvényes az oltás, ez a könyve be van jegyezve. Ezt szeretne volna különfélekén belül elmondani.

#### **Molnár János**

A szóbeli kiegészítésben elhangzott a TeSzedd! akció, ami rendkívül hasznos dolog és tiszteletre méltó a megmozdulás, amit szerveztek. Abban reménykedik, hogy egyszer megélik, hogy nem lesz szükség ilyen akcióra. A megelőzésre szeretné a hangsúlyt fordítani. Azt nem tartja reálisnak, hogy egy év alatt egy környezetszennyezési feljelentés sem érkezik a hivatalba. Van mezőöri hálózat, közterület-felügyelő, településőrök és polgárőrök. Már tudják, melyek azok a frekventált helyek ahová a fegyelmetlen lakosok kihordják a szemetet. Ott valamiféle megfigyelőállást lehetne kialakítani, kamerával megfigyelni vagy fotózni és a nyilvánosság elé venni. Ő még a személyiségi jog elleni vétséget is bevállalná, hisz ebben az ügyben a legjobb fegyver a nyilvánosság, hogy ha azokat a személyeket, akik sértenek a szabályok ellen, nyilvánosságra hozzák. Akár a közútkezelővel is össze lehetne fogni.

A másik téma a szelektálás, megtenné ő, de 4 hetente viszik el a szelektív hulladékot a sárga fedelű kukát és két hét alatt az tele van. Így kénytelenek bele tenni a kék fedelű kukába is.

Amikor itt volt a szolgáltató akkor elmondták, hogy gyakoribb ürítés kellene. Nem életszerű ahogy a rendszer működik.

A harmadik téma a zöld hulladék kérdése. Ő maga is támogatója volt, hogy létrejöjjön Polgáron a zöldhulladék gyűjtőpont és ezért majdnem megbüntették őket, mert nincs az önkormányzatnak ehhez jogosultága. Abba nem lehet belenyugodni, hogy azt mondta a felsőbb hatóság, hogy nem csinálhatják. Akkor adjanak neki más nevet például fűtőanyag felvásárlás. Őket megválasztotta a lakosság és elvárják, hogy a keletkező problémákat a képviselő-testület oldja meg. A jelenlegi hulladékgazdálkodás nincs megoldva. Semmi happy nincs benne, rosszabbul működik most, mint mikor elkezdődött. Az országos eseményeket figyelembe véve lehet ettől rosszabb is lesz. Az lenne a kérése, hogy a szolgáltató rendezvényein, fórumain ezt el kell mondani, hogy nem jól van így.



### **dr. Hatvani Zsolt**

Amikor utoljára itt volt a hulladékszolgáltató képviselője és felvetették ezt, hogy nem fér bele a kukába a szelektíven gyűjthető hulladék, akkor azt mondta, hogy gyűjtsék zsákba és elviszik akkor is. Ő így teszi és eddig mindig elvitték.

### **Tóth József**

Örül annak, ha van ilyen tapasztalat, hogy elviszik azt is, ami a kukába nem fér bele, másoktól azt hallotta, ha a fedél nem záródik már akkor is problémás, ha meg mellette van valami akkor kifejezetten.

A kutyák esetében megpróbálják a módszert úgy érvényesíteni, hogy a tapasztalásokhoz igazítják. A kóbor kutyákban jellemzően nincs azonosító chip.

Egyetért alpolgármester úr által elmondottakkal, nem könnyű beleállni olyan dolgokba mikor tettemre kell hívni azt, aki elköveti, ő ezt a meghurcoltatást megélte, mikor személyen kért számon valakit és utána neki kellett mentegetőzni, mert ráküldték a sajtót.

A zöldhulladék gyűjtőpont kapcsán keresik az ettől jobb megoldást, törekedtek rá, de csak jogszerűt tudnak.

A Helyi Választási Iroda kapcsán a választás szervezése, lebonyolítása nem a választott képviselők feladata, hanem a törvény elfogulatlan helyi választási rendszerhez telepíti, annak vezetője jogosult a feladatokat megtenni, ez a személy pedig a jegyző.

### **dr. Váliné Antal Mária**

A Bem út 1. szám alatti ingatlan kapcsán a választási tapasztalás azt volt az elmúlt években, hogy amíg a Roma Nemzetiségi Önkormányzat működött ebben az ingatlanban addig különösebben nagy feladat elé nem állította őket a szavazókör működési feladatainak a biztosítása. Az elmúlt években a szociális közfoglalkoztatási program bázisa, sokkal nehezebb helyreállítani a körülményeket, amik megfelelnek a választáshoz. Tehát ez olyan helység, ahol szerszámok, gépek vannak, a mosdó állapota kritikán aluli, cserépkályhás fűtés van. Hetekre meg kellene állítani a bázist, amíg rendbe hozzák. Ezekre akkor jöttek rá, mikor az előkészületeket tették és mindig akkor döntöttek el, hogy a következő választásra átszervezik. Most különös gondot fordítottak, arra, hogy a január 30-án kiadott Nemzeti Választási Iroda elnökének útmutatója alapján, figyeljenek oda a cím módosítására. A korábbi években ő szegyenkezett a szavazatszámoló bizottság tagjai előtt, hogy nekik kell fűteni, füstös, nem megfelelő környezet van és ők reggeltől hajnalig ott voltak, így ő ezt a körülményt méltatlannak találta, ezért döntött úgy, hogy helyezték át a szavazókör székhelyét. Nem szüntették meg a szavazókört, ugyanaz maradt a 6-os és a 7-es szavazókör területe, csak a szavazóhelyiség változott meg. A választási eljárásról szóló törvény 77. §-a azt írja le, hogy a szavazókör számát, sorszámát, területi beosztását, a szavazóhelyiség címét a helyi választási iroda vezetője határozattal állapítja meg. Ehhez nem kellett kikérni senki véleményét. Ez a határozat február 11-én meg is született, közzé lett téve a város honlapján, a város hirdetőtábláin. A határozatra kifogás, észrevétel nem érkezett, így jogerős lett és ez alapján kerülnek kiküldésre március 20-tól az értesítők, amit minden választópolgár megkap. Ez tartalmazza a választópolgár adatain kívül azt is, hogy hányas szavazókörbe és milyen címre kell mennie szavazni. Az, hogy a távolság mekkora, hány választópolgárt érint, vizsgálva volt, hisz tudják, hogy a 6-os szavazókörben 1.172 fő a 7-es szavazókörben 1.008 fő van. Ő nem gondolja, hogy különösebb problémát jelentene a választópolgároknak eljutni a szavazókörökbe. Aki mozgásában korlátozott az mozgóurnát kérhet március 20-tól, illetve a választás napján 12 óráig kérhető. Nem tiltja a törvény azt sem, hogy a szavazókörbe jutáshoz személyes segítséget vegyen igénybe bárki. A fentiek alapján ő nem javasolja az érintett választópolgároknak azt, hogy petícióval forduljanak, hisz jogerős ez a határozat. Ezzel nem tudnak eredményt elérni.

### **Oláh József**

Megértve az elmondottakat, jogszerű, ugyanakkor ő maga sem olvasta el a határozatot, se a honlapon nem nézte meg, akkor hogyan várják el a választópolgároktól. Úgy gondolják, hogy a szavazóhely módosításhoz ez esetben nem az életből vették a tapasztalást, csak az asztal mögül döntöttek. Az ingatlan állapota kapcsán az a véleménye, hogy sokkal komolyabb munkát is megcsinálnak a közfoglalkoztatottak, nem igaz, hogy azok a szakemberek évi 3-4-szer nem csinálhatnák ezt is meg. Ilyen szinten van a vélemény és az elégtelenség. A Dante utca végéről nem biztos, hogy rendelkeznek olyan családi háttérrel, hogy be tudják hozni. Ő megérti és elfogadja, a több ezer nem biztos, majd a szavazás alkalmával kiderül.

### **dr. Váliné Antal Mária**

2014. évi választások alkalmával a nemzetiségi választáshoz önálló szavazókört kellett kialakítani, melyet a Móricz úti iskolában hoztak létre, akkor semmilyen észrevétel nem volt a környéki lakosok részéről. Nem tudja elfogadni, hogy a távolság problémát jelenthet, eddig is sok személygépkocsi parkolt a szavazókörök előtt és nem íróasztal mögül volt csak eldöntve, ha nem lettek volna tapasztalatok akkor nem gondolkodtak volna a szavazóhelység megváltoztatásáról.

### **Tóth József**

Kéri a Képviselő-testület tagjait, hogy aki egyetért az előterjesztésben szereplő határozati javaslatban foglaltakkal, kézfeltartással szavazza meg.

Megállapítja, hogy a Képviselő-testület a javaslatot 9 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta. A szavazásban 9 fő vett részt.

## **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.

### **2./ napirend**

## **Javaslat Polgár Város Önkormányzata 2018. évi költségvetéséről szóló 7/2018. (II.16.) rendeletének módosítására**

### **Vincze Attila**

A Pénzügyi és gazdasági bizottság a rendelet-tervezetet elfogadásra javasolja.

### **Struba József**

A Humánfeladatok és ügyrendi bizottság a rendelet-tervezetet elfogadásra javasolja.

## **Kérdések, válaszok**

### **Vélemény, javaslat**

### **Tóth József**

Mivel az előterjesztéshez kérdés, hozzászólás nem volt kéri a Képviselő-testület tagjait, hogy aki egyetért a rendeletben foglaltakkal, az kézfeltartással szavazza meg.

Megállapítja, hogy a Képviselő-testület a rendeletet 9 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta. A szavazásban 9 fő vett részt.

**Polgár Város Önkormányzat Képviselő-testületének  
5/2019. (III. 29.) önkormányzati rendelet  
az önkormányzat 2018. évi költségvetéséről szóló  
7/2018. (II.16.) rendelet módosításáról**

Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés f) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, Polgár Város Önkormányzat Képviselő-testületének az önkormányzat és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 20/2014. (X.27.) önkormányzati rendelet 5. számú mellékletében biztosított véleményezési jogkörében eljáró Polgár Város Önkormányzatának Pénzügyi és gazdasági bizottsága, valamint Humánfeladatok és ügyrendi bizottsága véleményének kikérésével a következőket rendeli el:

**1. §**

A 7/2018. (II.16.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: Rendelet) 3. §-a helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„3. § A képviselő-testület a települési önkormányzat 2018. évi összesített költségvetésének bevételi fő összegét 2.886.322.245 Ft-ban állapítja meg (1. sz. melléklet). Ebből az önkormányzat költségvetési támogatásának működési célú összege 537.018.304 Ft, felhalmozási célú összege 13.562.974 Ft. (A fenti bekezdésben megállapított bevételi főösszeg forrásonkénti, illetve működési és felhalmozási cél szerinti részletezését az 1. sz. melléklet tartalmazza.)”

**2. §**

A Rendelet 4. §-a helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„4. § A képviselő-testület a települési önkormányzat 2018. évi összesített költségvetésének kiadási fő összegét 2.886.322.245 Ft-ban állapítja meg. (Az (1) bekezdésben megállapított kiadási főösszeg kiemelt előirányzatonként, illetve működési és felhalmozási cél szerinti részletezését az 1. sz. melléklet tartalmazza.)”

**3. §**

A Rendelet 5. § (1) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„5. § (1) A települési önkormányzat összevont, 2018. évi működési és fenntartási kiadási előirányzatait a képviselő-testület az alábbiak szerint szabályozza:

Működési előirányzatok összesen	1.570.329.132 Ft”
---------------------------------	-------------------

Ezen belül:

a)	személyi jellegű kiadások:	773.010.384 Ft
b)	munkaadókat terhelő járulékok és szoc.hj.adó:	130.540.222 Ft
c)	dologi jellegű kiadások és egyéb folyó kiadások:	523.870.054 Ft
d)	működési célú átadott pénzeszközök:	18.271.635 Ft
e)	egyéb működési célú kiadások	71.766.380 Ft
	- ebből: tartalékok:	71.766.380 Ft
f)	ellátottak pénzbeli juttatásai:	52.870.054 Ft”

#### 4. §

A Rendelet 6. § (1) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„6. § (1) Az önkormányzat összevont felújítási és felhalmozási kiadásainak összege: 1.292.998.965 Ft

Ezen belül:

a)	a beruházási kiadások:	1.045.242.432 Ft
b)	a felújítások:	221.486.533 Ft
c)	az egyéb felhalmozási célú kiadások előirányzata:	26.270.000 Ft
	- ebből lakáshoz jutás támogatására fordítható kiadások	26.270.000 Ft”

#### 5. §

A Rendelet 6. § (3) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„6. § (3) Az önkormányzat egyéb – 4. § (1) és 5. § (1) bekezdésében megállapított előirányzatokba nem tartozó (hitelek, rövid lejáratú értékpapírok kiadási előirányzata, kölcsönnyújtás előirányzata, finanszírozási előleg) kiadásainak előirányzata: 23.214.528 Ft.”

#### 6. §

A Rendelet 7. § (2) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„7. § (2) Az önkormányzat összesített tartaléka:

a)	általános tartalék:	15.626.814 Ft
	- ebből az EU projektek megvalósítására:	14.577.500 Ft
b)	céltartalékok:	56.139.566 Ft”

#### 7. §

A Rendelet 8. § (1)-(2) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„8. § A települési önkormányzat költségvetési hiánya, finanszírozásának módja

(1)		
I.	Működési célú költségvetési bevételek összesen:	1.562.425.354 Ft
	Működési célú költségvetési kiadások összesen:	1.570.329.132 Ft
	Működési célú költségvetési egyenleg:	- 7.903.778 Ft
II.	Felhalmozási célú költségvetési bevételek összesen:	670.119.902 Ft
	Felhalmozási célú költségvetési kiadások összesen:	1.292.998.965 Ft
	Felhalmozási célú költségvetési egyenleg:	- 622.879.063 Ft
III.	Működési célú finanszírozási bevételek összesen:	120.943.277 Ft
	Működési célú finanszírozási kiadások összesen:	23.214.528 Ft
	Működési célú finanszírozási egyenleg:	97.728.749 Ft
IV.	Felhalmozási célú finanszírozási bevételek összesen:	533.054.092 Ft
	Felhalmozási célú finanszírozási kiadások összesen:	0 Ft
	Felhalmozási célú finanszírozási egyenleg:	533.054.092 Ft
	Az önkormányzat költségvetési egyenlege összesen:	-630.782.841 Ft
	- ebből működési célú hiány:	- 7.903.778 Ft

- ebből felhalmozási célú hiány: - 622.879.063 Ft

(2) A hiány finanszírozásának módja:

- belső finanszírozású: működési célú pénzmaradvány:	47.728.749 Ft
- belső finanszírozású: felhalmozási célú pénzmaradvány:	533.054.092 Ft
- külső finanszírozású: felhalmozási célú hitelfelvétel:	50.000.000 Ft

## 8. §

A Rendelet 9. § (1) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„9. § (1) A Képviselő-testület Polgár Város Önkormányzata és intézményei létszámkeretét az alábbiak szerint állapítja meg:

- Tervezett létszám 2018. évre:	156 fő
- Közfoglalkoztatottak éves létszáma:	289 fő
- Megváltozott munkaképességű foglalkoztatottak:	7 fő

## 9. §

A Rendelet 14. § (1) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„14. § (1) A települési önkormányzat költségvetési szerveinek intézményfinanszírozását a Képviselő-testület 658.262.137 Ft-ban határozza meg. (Intézményenkénti részletezése az 1. sz. mellékletben található).”

## 10. §

(1) A Rendelet 1, 2, 3, 4, 5. számú mellékletei helyébe e rendelet 1, 2, 3, 4, 5. sz. mellékletei lépnek.

(2) Ez a rendelet kihirdetését követő napon lép hatályba.

Polgár, 2019. március 28.

**Tóth József**  
polgármester

**dr. Váliné Antal Mária**  
jegyző

### 3./ napirend

#### Tájékoztató a civil és sportszervezetek 2018. évi tevékenységéről

##### Tóth József kiegészítése

Elmondja, hogy az önkormányzat szándéka évek óta mikor beszámolót kérnek, hogy a hű, valós képet lássák a város közéletéért befolyással bíró szervezetek munkájáról és a támogatás felhasználásáról. A cél, hogy a jogszerű működésükben segítségükre legyünk. Az előterjesztés ezt teljesíti és nem látnak komoly problémákat. Egy egyesület van, a Kézilabda Sportklub, ahol problémák vannak, amik a segítő szándék ellenére a tevékenység megszűnéséhez vezetnek. Keresik annak a lehetőségét, hogyan lehet tovább fenntartani a sportágot.

## **Vincze Attila**

A Pénzügyi és gazdasági bizottság a határozati javaslatot elfogadásra javasolja.

## **Struba József**

A Humánfeladatok és ügyrendi bizottság a határozati javaslatot elfogadásra javasolja. Elmondja, hogy a bizottság ülésén sok szervezet képviselte magát, ezt ezúton köszöni. A beszámolókat általuk készülték, nem minden szervezet tett maximálisan eleget a kérésnek. A Kézilabda Sportklub esetében az elszámolásban is találtak problémát. Közösen meg kell oldani a hiányosságokat.

## **Kérdések, válaszok**

### **Vélemény, javaslat**

#### **dr. Faragóné Béres Edit**

Minden évben amikor a civil- és sportszervezetek támogatásáról döntenek, elmondja, hogy örülni kell annak, hogy a szervezetek tevékenysége, illetve az elszámolásuk évről évre pontosabb. Betudható ez annak is, hogy a Polgármesteri Hivatal pénzügyi irodájához bármikor fordulhatnak segítségért. Örült annak, hogy a bizottsági üléseken is részt vettek a képviselők, annak viszont nem, hogy bizonyos szervezetek képviselői, akik minden évben megkapják a támogatást, nem jelentek meg a bizottság ülésén már több éve. Nyilván vannak olyan szervezetek is, akik rendszerint meghívót küldenek bizonyos rendezvényeikre. Azt gondolja, hogy az egyes vezetőket elismeréssel illethetik, hisz ott vannak minden városi rendezvényen. A Kézilabda Sportklub további sorsa az, ami aggodalmas. Ő mindig mondta, adjanak lehetőséget és támogatást, hogy próbáljanak önállóan működni. Nem sikerült ezt a sportklubot régi fénykorához méltó állapotba hozni. Úgy gondolja, hogy még itt vannak a fiatalok, akik imádták a kézilabdát, keresni kell a módját, hogy akár egy szakosztályként működjenek tovább és minden segítséget meg kell adni, hogy ez a sport ne múljon csak úgy el Polgáron, hisz sikeres múltra tekinthet vissza. Köszöni a civil- és sportszervezetek tevékenységét, sokat adnak városnak.

#### **Csépányiné Bartók Margit**

A feltárt hiányosságok megszüntetésre kerülnek, erről szólna néhány szót. A belső ellenőr úgy készítette el a jelentést, hogy minden szervezetnél pontokba van szedve az észrevétele. Az ellenőrzés folyamatában 8 napon belül észrevételt lehet tenni és próbálták segíteni a szervezeteket, ezért egy intézkedési tervet készített. A felvetett hiányosságok többsége pótolható és ezeket kérni fogja a szervezetek vezetőitől. Erről egyeztetett a belső ellenőrrel is és addig nem kötnek támogatási szerződést.

#### **Tóth József**

Kéri a Képviselő-testület tagjait, hogy aki egyetért a határozati javaslatban foglaltakkal, az kézfeltartással szavazza meg.

Megállapítja, hogy a Képviselő-testület a javaslatot 9 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta. A szavazásban 9 fő vett részt.

### **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.

#### **4./ napirend**

### **Tájékoztató az alapítványok 2018. évi tevékenységéről és javaslat az alapítványok részére nyújtandó 2019. évi önkormányzati támogatásra**

#### **Vincze Attila**

A Pénzügyi és gazdasági bizottság a határozati javaslatot elfogadásra javasolja azzal a módosítással, hogy a Polgár Városért Alapítvány 1.900 e Ft, a Polgár és Térsége Egészségügyéért Alapítvány 150 e Ft és a POR LINGVO Alapítvány 105 e Ft támogatásban részesüljön.

#### **Struba József**

A Humánfeladatok és ügyrendi bizottság a határozati javaslatot változatlan formában elfogadásra javasolja.

#### **Kérdések, válaszok**

#### **Vélemény, javaslat**

#### **Tóth József**

Kéri a Képviselő-testület tagjait, hogy aki egyetért a Pénzügyi és gazdasági bizottság javaslatával, az kézfeltartással szavazza meg.

Megállapítja, hogy a Képviselő-testület a javaslatot 3 igen szavazattal, 4 tartózkodással és 2 ellenszavazattal nem fogadta el. A szavazásban 9 fő vett részt.

Kéri a Képviselő-testület tagjait, hogy aki egyetért az eredeti határozati javaslatban foglaltakkal, az kézfeltartással szavazza meg.

Megállapítja, hogy a Képviselő-testület a javaslatot 8 igen szavazattal és 1 tartózkodással, ellenszavazat nélkül elfogadta. A szavazásban 9 fő vett részt.

#### **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
<b>Összesen:</b>		<b>2.155.000 Ft</b>

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.

### **5./ napirend**

#### **Javaslat a szociális igazgatásról és ellátásokról szóló 30/2015. (VII.31.) önkormányzati rendelet felülvizsgálatára**

##### **Tóth József kiegészítése**

Az előterjesztésben a szociális étkeztetés terítési díjának emeléséről van szó, aminek mértéke 25 Ft. Illetve másik módosítás a lakókörnyezet rendbetételére vonatkozó támogatás kapcsán, hogy a 80 év feletti, egyedül élő személyeket megilletné évi egy alkalommal egy 10 e Ft összegű támogatás, amennyiben a jövedelmi viszonyuk megfelel a feltételeknek.

##### **Vincze Attila**

A Pénzügyi és gazdasági bizottság a rendelet-tervezetet elfogadásra javasolja.

##### **Struba József**

A Humánfeladatok és ügyrendi bizottság a rendelet-tervezetet elfogadásra javasolja.

##### **Sánta József**

Az Idősügyi Tanács a rendelet-tervezetet elfogadásra javasolja. Több kérdés elhangzott az ülésen, melyre a válaszokat elfogadták.



## **Kérdések, válaszok**

### **Oláh József**

A 80 év feletti személyek szociális körülményeit figyelembe véve kérdezi, hogy az időügyi tanács mennyire ismeri a környék időseinek családi háttereket, a hozzátartozókat? Tudnak-e közreműködni, ha az érintett személyek igénylik a támogatást?

### **Sánta József**

Azt tudják, amit a szociális irodától információként kapnak, máshonnan nincs információja. Ha a 10 e Ft összegű munkavégzés kevés, továbbra is igénybe vehetik a kedvezményes munkát.

### **Tóth József**

Vizsgálták a körülményt, hisz a felvetés akkor megalapozott, ha tudják hány főt érint és milyen fedezetigénye van. A bizottsági ülésen elmondta, hogy Polgáron jelenleg 80 év felett 111 fő férfi és 248 nő él. Hogy ezen belül mennyien élnek párban vagy egyedül azt csak vélelmezni tudják. Van két szélső érték 137 és 359 fő. Azt gondolják, hogy az érintetti kör ezt fedheti le. Ehhez a juttatáshoz azok nyújthatnak be igényt, akik jövedelme nem több mint 142.500 Ft. Olyan információkkal nem rendelkezhetnek, hogy hány főt érint. Összességében azt vélelmezik, hogy a költségvetés kiadása 500.000 Ft és 1 millió Ft között lehet, ez a szolgáltatás teljesíthető és nem igényel átcsoportosítást.

## **Vélemény, javaslat**

### **Tóth József**

Kéri a Képviselő-testület tagjait, hogy aki egyetért a rendeletben foglaltakkal, az kézfeltartással szavazza meg.

Megállapítja, hogy a Képviselő-testület a rendeletet 9 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta. A szavazásban 9 fő vett részt.

**Polgár Város Önkormányzat Képviselő-testületének  
6/2019. (III. 29.) önkormányzati rendelete  
a szociális igazgatásról és ellátásokról szóló  
30/2015. (VII. 31.) önkormányzati rendelet módosításáról**

Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 10. § (1) bekezdésében, a 25. § (3) bekezdés b) pontjában, a 32. § (3) bekezdésében, a 45. §-ában, 63. § (2) bekezdésében, a 92. § (1) b) pontjában, a 92. § (2) bekezdés f) pontjában a 132 §. (4) bekezdés g) pontjában kapott felhatalmazás alapján, valamint az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX tv. 13. § (1) bekezdés 8a. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, Polgár Város Önkormányzat Képviselő-testületének az önkormányzat és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 20/2014. (X. 27.) önkormányzati rendelet 5. számú mellékletében biztosított véleményezési jogkörében eljáró Polgár Város Önkormányzatának Humánfeladatok és ügyrendi bizottsága, valamint a Pénzügyi és gazdasági bizottsága véleményének kikérésével a következőket rendeli el:

1. §

A szociális igazgatásról és ellátásokról szóló 30/2015. (VII. 31.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: Rendelet) 6. §-a kiegészül az alábbi (4) bekezdéssel:

„(4) Kezeli az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény és az Európai Parlament és Tanács (EU) 2016/679 rendelete (GDPR) alapján az ügyfél által rendelkezésre bocsátott adatokat és információkat.”

## 2. §

A szociális igazgatásról és ellátásokról szóló 30/2015. (VII. 31.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: Rendelet) 10. § (1) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„10. §

(1) Az önkormányzat az e rendeletben meghatározottak szerint rendkívüli vagy rendszeres települési támogatást köteles nyújtani a létfenntartást veszélyeztető rendkívüli élethelyzetbe került, valamint időszakosan vagy tartósan létfenntartási gonddal küzdő családok, illetve személyek részére, elsősorban a Szt. 45. § (4) bekezdésében meghatározott esetekben.”

## 3. §

A Rendelet 10. § (2) bekezdése kiegészül az alábbi f) ponttal:

„(2)

f) fűtési időszakra legalább három havi fűtési támogatást nyújthat.”

## 4. §

A Rendelet 11. § (1) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„(1) Az e rendeletben foglalt ellátási formákra a kérelmet az erre rendszeresített formanyomtatványok kitöltésével, valamint elektronikus úton is a Polgári Polgármesteri Hivatalhoz kell benyújtani a 6. § (2) bekezdésében foglalt mellékletekkel.”

## 5. §

A Rendelet 14. §-a helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„(1) A bizottság szociális tűzifa, tüzelőanyag juttatásra való jogosultságot állapíthat meg legalább 3 hónap időtartamra annak a személynek, akinek a háztartásában az egy főre jutó jövedelem összege nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 300 %-át.

(2) A bizottság szociális tűzifa, tüzelőanyag juttatásra való jogosultságot állapíthat meg legalább három hónap időtartamra annak az egyedülálló személynek, akinek a háztartásában az egy főre jutó jövedelem összege nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 400 %-át.

(3) A bizottság méltányossági jogkörében eljárva tüzelőanyag juttatást állapíthat meg legalább három hónap időtartamra annak a személynek, akinek a jövedelme a rendelet (2) bekezdésében meghatározott összeghatártól 20 %-al eltér. Méltánylást érdemlő körülmények: rokkantság, fogyatékoság, tartós munkanélküliség, ápolási díjban részesülők, gondnokolt személyek, közgyógyellátásban részesülők.”

## 6. §

A Rendelet 17. §-a az alábbi (3) bekezdéssel egészül ki:

„(3) A bizottság – a lakóköznyezet rendezettségének biztosítására – egyszeri 10.000.-Ft összegű települési támogatást állapíthat meg

- a) annak a 80. életévét betöltött egyedülálló személynek, akinek az egy főre jutó jövedelme az öregségi nyugdíjminimum 500 %-át nem haladja meg.
- b) a fogyatékosági támogatásban részesülő egyedülálló személynek jövedelemkorlát figyelembe vétele nélkül.”

7. §

A Rendelet 1. mellékletének helyébe e rendelet 1. melléklete lép.

8.§

A Rendelet 17. § (3) bekezdése (4) bekezdésre, a (4) bekezdése (5) bekezdésre, az (5) bekezdés (6) bekezdésre változik.

9. §

Ez a rendelet 2019. április 1-jén lép hatályba.

Polgár, 2019. március 28.

**Tóth József**  
polgármester

**dr. Váliné Antal Mária**  
jegyző

1. melléklet a 6/2019. (III. 29.) önkormányzati rendelethez  
 Polgár Város Önkormányzatának Szociális Szolgáltató Központja  
 szociális alapszolgáltatásainak  
 önköltsége és intézményi térítési díjai

	<b>A</b> Ellátási forma	<b>B</b> Nettó önköltség	<b>Intézményi</b>
<b>1</b>	<b>étkeztetés helyben fogyasztással, illetve elvitellel</b>	746,-Ft/ellátási nap	<b>350,</b>
<b>2</b>	<b>étkeztetés kiszállítással</b>	827,-Ft/ellátási nap	<b>421,</b>
<b>3</b>	<b>házi segítségnyújtás személyi gondozás</b>	1.895,-Ft/óra	térítésmentesen az öregségi nyugdíjra az alatti jövedelem esetén az öregségi nyugdíjra nél magasabb, alatti jövedelem esetén az öregségi nyugdíjra magasabb, de alatti jövedelem esetén az öregségi nyugdíjra magasabb

	<b>A</b> Ellátási forma	<b>B</b> Önköltség	<b>Intézményi</b>
<b>3</b>	<b>házi segítségnyújtás szociális segítség</b>	674,-Ft/óra	térítésmentesen az öregségi nyugdíjra jövedelem esetén az öregségi nyugdíjra magasabb, de 2000,-Ft jövedelem esetén az öregségi nyugdíjra magasabb, de 3000,-Ft jövedelem esetén az öregségi nyugdíjra magasabb

<b>4</b>	<b>családsegítés</b>		3.089.-Ft/óra	
<b>5</b>	<b>támogató szolgáltatás</b>	személyi segítség	1.894.-Ft/ feladatmutató	t
		szállító szolgáltatás	3.314.-Ft/ feladatmutató	t
<b>6</b>	<b>idősek nappali ellátása (idősek klubja)</b>		875,-Ft/fő/nap	

Az ellátási nap kizárólag ebéd biztosítását foglalja magában az étkeztetés alapszolgáltatás esetében. A házi segítségnyújtás térítési díjai nem ÁFA kötelesek.

## **6./ napirend**

### **Javaslat az üzletek éjszakai nyitvatartási rendjéről szóló önkormányzati rendelet módosítására**

#### **Tóth József kiegészítése**

Előzményként elmondja, hogy hosszú hezitálás után 2018. január 1-től elfogadták a helyi rendeletet az üzletek éjszakai nyitvatartására vonatkozóan és akkor is elmondták, hogy nem gondolják tökéletesnek. Az eltelt idő és a tapasztalat alapján nyitottak a pontosításra. Ez egyszer meg is történt a 6 hónapnyi moratórium 3 hónapra történő csökkentésével. Jelenleg ez érvényes. Évente 15 alkalommal hosszított nyitvatartást kérhetnek a vendéglátóegységek. Azt ígérték, hogy egy év után a vállalkozókkal is értékelik, ez megtörtént március 11-én. A saját tapasztalásaikat a rendőrség illetékesei is alátámasztották és a vállalkozói körben, akik rendszeresen szerveznek rendezvényeket, 5-en jelen is voltak a megbeszélésen.

Nyitottak voltak a módosításra, ami nem rendez vissza eredményeket. A rendőrség információi alapján 2017. évről 2018. évre csökkent a garázdaság, 35-ről 25-re a lopás, 43-ról 32-re az egyéb bűncselekmények száma, 5-ről 0-ra a rongálás. A rendőrség álláspontja, hogy a rendelet hozta a hozzá fűzött reményeket és az ő munkájukat segíti. A vállalkozók egy része ezzel vitába keveredett, több kérdés is megfogalmazódott a vendéglátók részéről, amit megbeszélve akceptáltak. El tudták fogadni, hogy a 22 órás nyitvatartás 23 órára változzon, de nincs nyári és téli nyitvatartási különbség. Lehetőség van egyedi rendezvények kérésére az eddigi 15 alkalom helyett 18 alkalommal. Az ügyintézési határidőt is csökkenteni tudják 5 napról 4 napra. Amit nem tudtak teljesíteni, hogy a rendezvényekhez kapcsolódó illeték megfizetést nem tudták eltörölni, illetve azt nem, hogy a 3 hónap tovább csökkenjen 2 hónapra.

#### **Vincze Attila**

A Pénzügyi és gazdasági bizottság a rendelet-tervezetet elfogadásra javasolja.

#### **Struba József**

A Humánfeladatok és ügyrendi bizottság a rendelet-tervezetet elfogadásra javasolja.

#### **Sánta József**

Az Idősügyi Tanács javasolja, hogy további engedményt ne adjanak, összeségében a rendelet-tervezetet elfogadásra javasolja.

#### **Szabó Tiborné**

A közbiztonsági fórum a rendelet-tervezetet elfogadásra javasolja. Elmondja, hogy Monoki Viktor őrsparancsnokkal többször egyeztettek ezügyben. A garázdaság megszűnt, a bűncselekmények száma csökkent, a kiskorúak nem csellengenek az utcán. Ezt a rendeletet továbbra is támogatják, mert ezáltal a város nyugalmasabb és a lakosok számára is élhetőbb lett.

#### **Kérdések, válaszok**

#### **Vélemény, javaslat**

#### **Tóth József**

Kéri a Képviselő-testület tagjait, hogy aki egyetért a rendeletben foglaltakkal, az kézfeltartással szavazza meg.

Megállapítja, hogy a Képviselő-testület a rendeletet 9 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta. A szavazásban 9 fő vett részt.

**Polgár Város Önkormányzat Képviselő-testületének**  
**7/2019. (III. 29.) önkormányzati rendelete**  
**az üzletek és vendéglátó-ipari egységek éjszakai nyitvatartási rendjének szabályozásáról**  
**szóló 26/2017. (XI.24.) önkormányzati rendelet módosításáról**

Polgár Város Önkormányzat Képviselő-testülete a kereskedelemről szóló 2005. évi CLXIV. törvény 12. § (5) bekezdésében, a környezet védelmének általános szabályairól szóló 1995. évi LIII. törvény 46. § (1) bekezdés c) pontja és a 48. § (1) bekezdésében kapott felhatalmás alapján, a kereskedelemről szóló 2005. évi CLXIV. törvény 6. § (4) bekezdésében, és a környezet védelmének általános szabályairól szóló 1995. évi LIII. törvény 48. § (4) bekezdés f) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, valamint Polgár Város Önkormányzat Képviselő-testületének az önkormányzat és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 20/2014. (X. 27.) önkormányzati rendelet 5. számú mellékletében biztosított véleményezési jogkörében eljáró Polgár Város Önkormányzatának Humánfeladatok és ügyrendi bizottsága valamint Pénzügyi és gazdasági bizottsága véleményének kikérésével, az alábbiakat rendeli el:

1. §

Az üzletek és vendéglátó-ipari egységek éjszakai nyitvatartási rendjének szabályozásáról szóló 26/2017. (XI.24.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: Rendelet) 3. § (1) bekezdésében és (2) bekezdésében a „22.00 órától” kifejezés helyébe a „23.00 órától” kifejezés lép.

2. §

A Rendelet 4. § (2) bekezdésében az „5 munkanap” kifejezés helyébe a „4 munkanap” kifejezés lép.

3. §

A Rendelet 5. § (2) bekezdésében az „5 munkanap” kifejezés helyébe a „4 munkanap” kifejezés lép.

4. §

A Rendelet 6. § (1) bekezdésében a „15 alkalommal” kifejezés helyébe a „18 alkalommal” kifejezés lép.

5. §

**Ez a rendelet kihirdetését követő napon lép hatályba, és az azt követő napon hatályát veszti.**

Polgár, 2019. március 28.

**Tóth József**  
polgármester

**dr. Váliné Antal Mária**  
jegyző

**Szünet**

## **7./ napirend**

### **Beszámoló a 2018. évi közfoglalkoztatásról**

#### **Tóth József kiegészítése**

A 2018. évi programról szól az anyag, ugyanakkor 2019. március 1-től elindultak az új programok. A programvezetők tájékoztatását kérne ezügyben.

Minden évben megtárgyalják ezt a beszámolót, így van ez az idén is, ezen tájékoztató kapcsán a hétfői napon személyes bejárással a programok helyszínét is megtekintették.

A közfoglalkoztatás két irányból érinti az önkormányzatot, az egyik az intézményi hosszútávú közfoglalkoztatás erről Andorkó Mihályné ad tájékoztatást. A másik eleme a közterületeken zajló startmunka mintaprogram, ami jellemzően helyi értékteremtéssel foglalkozó, a mezőgazdasági program és a szociális típusú foglalkoztatás. Az adatok azt mutatják, hogy az előző évekhez képest csökkentett létszámmal, kevesebb foglalkoztatottal együtt járnak, és a finanszírozásban is voltak konstrukciók.

2018-ban a városban a munkaképes korú lakosság 5.501 fő, ebből az állami rendszer 453 főt tartott nyilván és ebből 367 fő volt jogosult a közfoglalkoztatási programba való befogadásra. Az foglalkoztatható közfoglalkoztatotként, aki nyilvántartott álláskereső. Az is igaz, hogy a közfoglalkoztatás csak egy átmenti lehetőségek jelent. Ez évenkénti programokban teljesül és jelentős létszámmozgásokat érzékelnek. Elvárás az is, hogy a közfoglalkoztatási tevékenységgel új értéket teremtsenek, a település javára váljanak.

2018-ban Polgáron a programban résztvevők száma 309 fő volt, statisztikai létszám 255 főt jelent. A költségvetési támogatás legnagyobb része a bérre és a járulékra kerül megpályázásra, megítélésre és felhasználásra is. Ez több mint 130 millió Ft.

Volt pénzbeli bevétel is a programok hozadékaként, közel 5 millió Ft sikerült ebben aktiválni.

A közfoglalkoztatási berről is kell szólni, a 22.800 Ft állami támogatás helyett bruttó 81.530 Ft összeggel foglalkoztathatók, ami nettó 54 e Ft. Ez a közfoglalkoztatási bér évek óta nem változott. Ezzel is az elsődleges munkaerő piac felé akarja az embereket ösztönözni.

Van ennek a közfoglalkoztatásnak egy speciális területe, a képzési program, ami úgy fogalmazható meg, hogy mindenki, aki közfoglalkoztatásban van, 25 év alatti és nincs meg a 8 általános végzettsége azt a programon keresztül képzésre, legalább az általános iskola végzettség megszerzésére ösztönzi. Ez rendben is lenne, mert ahhoz, hogy valaki érvényesülni tudjon az életben kell a 8 általános végzettség. Azt tapasztalják, hogy azzal, hogy a tankötelezettség 18 éves határát 16 évre csökkentették ezáltal jó néhány olyan van, aki közfoglalkoztatás rendszerbe van, őt képzésre kell vinni és amit nem tudott megtenni az általános iskolába azt a közfoglalkoztatásban, bérért megszerezheti. Arra nem gondolt a törvényalkotó, hogy vannak olyanok, akik arra játszanak, hogy ne végezzék el 16 éves korukra, mert azt követően fizetésért végezhetik el 4 hónap alatt. 31 fő ilyen érintett volt.

A startmunka mintaprogramokról röviden. A helyi értékteremtő programban korlátokat, virágládákat hoztak létre, épületfelújításokat végeztek, a mezőgazdasági programban növényeket termeltek és állatokat neveltek. A szociális programban kevésbé munkára érett emberekkel kell együtt dolgozni, akik feladata a közterületeken történő hulladékgyűjtés, a belvízelvezető rendszerek karbantartás, a külterületi utak rendbetétele.

Az intézményeknél történő hosszútávú közfoglalkoztatás idén már 30%-os saját erő vállalásával működik, a tavalyi évben 100 fő volt, akik segítették a munkát, 30 fő a hivatalban, 54 fő a Város gondnokságnál, 4 fő a szociális intézményben, 6 fő az óvodában és 6 fő a művelődési központban. Összességében nem könnyű a programot vinni, de az elmúlt évek tudatos munkája, szervezési, ellenőrzési tevékenysége mást minősítést ad a programnak.

Céljuk tehát az, hogy folytassák ezt, azáltal, hogy ezt a programot az érintettek számára megteremtik könnyebben élni, az ő képzettségükhöz hozzá tud adni, önkormányzati szempontból pedig rendezett tisztább, virágosabb a város ez ennek is köszönhető. Olyan értéket hozunk létre, ami a várost gyarapítja.



Arra kérné a programok irányítóit, hogy adjanak tájékoztatást a 2019. március 1-től megindult programokról is.

### **Csibi Lajos**

Az idei mezőgazdasági programot 55 fővel tervezte, de pár évvel ezelőtt volt 3-szor ennyi is a létszám. Az elsődleges munkaerő piacnak van elszívó hatása, a minimálbér és a közfoglalkoztatási bér közötti szakadék is hozzásegít ehhez.

A csökkenés által átgondolt programok kellett tervezni. Minőségi romlás következett be, a szakemberek hiányoznak, ezért fókuszált programot kellett tervezni.

A külterületen szántóföldet művelnek, a Tökös-tón is csökkentették a megművelt területek arányát és inkább a város belterületére fókuszálnak.

Van egy fenyőfa ültetvényük és amit ott megtermelnek azt értékesítik. 2,5 hektáron zölségkultúrákat termesztnek (krumpli, cékla, hagyma, stb.). Folytatják a tojtyúktartást jelenleg 488 db van a telepen. Van a fácán nevelés, amelyet a helyi vadásztársaságoknak értékesítenek, egyre jobb eredményeket érnek el minőségben, ezért visszatérő vásárlók.

Új fejlesztett elem, amit tavaly sikerült egy kiegészítő támogatás keretében felépíteni a fóliarendszer, amit a Városgondnokságon építettek meg, ez 400 m<sup>2</sup>-en épült meg, rendelkezik fűtőrendszerrel itt fogják megnevelni a város virágigényét, közel 50 ezer virág lesz, több fajta, több színvilág, és ennek a kiültetését a dolgozók végzik, az lenne a cél, hogy a következő években is beváljon és ne kelljen vásárolni.

### **Hágen József**

A startmunka mintaprogramok vonatkozásában a jelentősebb eredményeket 2018-ban és az előtt következtek. Három terület az, ami kedvezően befolyásolta a költségvetést. Az a bértömeg ami munkabérként érkezett az önkormányzathoz és segély helyett támogatta a dolgozókat. A másik dolog a ráfordítás, ami érték növekedést okozott az önkormányzati vagyronban, több 10 millió Ft nagyságrend ami létrejött. Az önkormányzati lakások felújítása (12 db) szakipari, energetika munkák vonatkozásban. Olyan kapacitásokat hoztak létre, mint akár a fóliakertészet és megelőzően a virágosításról korábban is termeltek, kiépítettek locsolórendszert létrejött a zöldség előkészítő, a hizlalda, új gépek berendezések kerültek beszerzésre.

A pozitívumok mellett érzékelik az árnyékos oldalt is, a szociális program kapcsán.

Kockázati tényezők, a másodlagos munkaerőpiacra fokozottabban kell figyelni, akik ebben a programban részt vesznek tájékozatlanok, nem tudják a technológiákat alkalmazni, a gépeket kezelni. Képesek a figyelemvesztésre.

Ellentmondásos alapon alkotnak közfoglalkoztatásból pozitívumokat, olyan magasabb fokozatú kockázatviselés mellett mégis alacsonyabb szintű produktum jön létre.

Mi vezetők sokkal több időt, energiát szánunk arra, hogy ezek a munkák elvégzésre kerüljenek. Azok a kapacitások, amik létrejöttek azoknak a további fenntartása hosszútávon kérdésese mert ha nem kapnak támogatást, csökken a létszám.

A hosszútávú közfoglalkoztatás magasabb értékű munkavégzés, itt is van ellentét, aki ebben dolgoznak konyhák, takarítás, a hivatalokban és értékes szakmai munkát végeznek ugyanazt az elismerést negatívan kapják, mint azok gyengébb munkát végeznek. De nélkülük a rendszer működésképtelenné válna, például a konyhai kisegítő körben 15 fő dolgozik, akik munkája szükséges.

Az idei program fontosságai, amelyeket tovább kell vinni, a szociális programban a városüzemelés és fenntartás, alapvetően infrastruktúra fenntartás, külterületi utak karbantartása, árkok karbantartása, kevesebb ráfordítással mert koncentrálnának a belterületi utak karbantartására, táblák, padkák, belvízelvezető csatornarendszerek karbantartása, árkok javítása, kátyúzás, járdafelújítások. Az elmúlt évi kérelem alapján kb. 1300 m<sup>2</sup> nagyságrendben fog elkészülni. Minden témakörhöz kapcsolódik a hulladék összeszedése, ami napi feladat, ezeket gyűjtik és szállítatják.

A létszám szociális programban 45 fő, csökkenés lett, 60 fő volt tavaly. Érdekesség, hogy a szakmai képesítéssel rendelkezők létszámát lecsökkentették, így aki szakmai képesítéssel rendelkezik a 4 fő brigádvezető.

Értéktերemtő programban 14 fő dolgozik, ebből 2 fő szakképesített. Kötelező feladat a virágok gondozása és vannak felújítási munkák is.

Hogyan lehet ezeket az embereket olyan szintre hozni és biztatni, hogy a munkát el tudják végezni? Következésséggel és olyan vezetéssel, aki felismeri a hibájukat és tudja korrigálni, kontrollálni őket.

Önmagában a közfoglalkoztatás valamiféle fenntartási minőséget képvisel és meggyőződése, hogy ha nem lenne kevesebbek lennének.

### **Andorkó Mihályné**

A 2019. évi tervezésnek a legnagyobb anomáliája a 30%-os önerő volt, amivel eddig nem kellett tervezni. Ezért igyekeztek az intézményeknél az optimális létszámot megtalálni. Úgy alakult, hogy önkormányzati szinten összesen 52 fő közfoglalkoztatottról beszélhetnek, akik jellemzően irodai kisegítők, konyhai kisegítők, településőrök, szociális kisegítők és takarítók. Valóban ők azok a kulcsemberek, akik nélkül nem tudnák elképzelni a feladatellátást, évek óta itt dolgoznak. A szociális kisegítők 70 emberhez járnak napi szinten. Az óvodai dajkák fontosak a gyermekek állandóságában. A Városgondnokságnál a konyhai kisegítőknek és a takarítóknak fontos szerepük van. Az eddigi létszám közel 100 fő volt, de a 30%-os önerő miatt csökkenteni kellett, illetve igyekeztek 13 fő részére GINOP-os foglalkoztatást elérni 8+4 hónapos foglalkoztatási formában.

### **Vincze Attila**

A Pénzügyi és gazdasági bizottság a határozati javaslatot elfogadásra javasolja.

### **Struba József**

A Humánfeladatok és ügyrendi bizottság a határozati javaslatot elfogadásra javasolja.

## **Kérdések, válaszok**

### **Vélemény, javaslat**

#### **Oláh József**

Itt szembesülnek a valós, tényszerű dolgokkal, találkozhatnak a problémákkal. Ha a szolgálati lakások felújítását külső vállalkozóval kellett volna elvégeztetni akkor a felét nem tudnák volna megcsinálni az elvégzett munkának. Nem csak embert próbáló, hanem embert formáló munkát is végeznek, mert ezek az emberek, akik részt vesznek a foglalkoztatásban, azért vannak itt, mert szakmailag vagy emberileg nem tudnak beilleszkedni az elsődleges munkaerő piacon.

Amik le vannak írva dolgok magukért beszélnek, hogy ezzel önkormányzat értéktերemtő és vagyontերemtő munkát végeznek, ami maradandó és gazdagítja az intézményt, a várost. A programvezetőknek és intézményvezetőknek köszönet ezért a türelmes munkájukért és azoknak, akik elvégzik a munkát és az előterjesztést pontosnak értékeli és elfogadásra javasolja.

#### **Tóth József**

Valóban szakmunkát végezni, minőséget produkálni, értéket létrehozni szakember nélkül nehéz. Vannak olyan tapasztalásaik mikor rendelkezésre áll az anyag, az idő és az ember is, csak nincs tudás. Ezt a sok, nem könnyen vezényelhető, munkára alkalmas embert egy tucatnyi vezető irányítja, illetve vannak a háttérmunkát végzők (pénzügyi beszerzők, szerződéseket írók, bérszámfejtők, ellenőrök).

Kéri a Képviselő-testület tagjait, hogy aki egyetért a határozati javaslatban foglaltakkal, az kézfeltartással szavazza meg.

Megállapítja, hogy a Képviselő-testület a javaslatot 9 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta. A szavazásban 9 fő vett részt.

### **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

### **8./ napirend**

#### **Beszámoló az Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár 2018. évi szakmai munkájáról**

#### **Bíró István kiegészítése**

Pontosítást tesz a könyvtár beszámolójának 4. oldalán az összlétszám teljes munkaidőben 3 fő.

#### **Struba József**

A bizottsági ülésen azt állapították meg, hogy a Művelődési Központ szakmai munkájáról, a tevékenységükről november hónaptól kezdve minden testületi ülésen valamilyen formában beszéltek, álláspontot foglaltak.

Az előterjesztés 1. oldalán szereplő mondat jól összefoglalja a tevékenységüket. „Az Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár 2018. évi tevékenységéről szóló beszámoló hűen tükrözi azt a szakmai munkát, amelyben az ünnepek és hagyományok megőrzése mellett olyan értékhordozó kulturális rendezvényeket, szabadidős programokat nyújtottak a lakosság számára, melyben mindenki megtalálhatta az érdeklődési körének megfelelő programot.” A Humánfeladatok és ügyrendi bizottság ennek a szellemében a határozati javaslatot elfogadásra javasolja.

#### **Kérdések, válaszok**

#### **Vélemény, javaslat**

#### **Tóth József**

Kéri a Képviselő-testület tagjait, hogy aki egyetért a határozati javaslatban foglaltakkal, az kézfeltartással szavazza meg.

Megállapítja, hogy a Képviselő-testület a javaslatot 9 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta. A szavazásban 9 fő vett részt.

## **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

### **9./ napirend**

#### **Javaslat a Napsugár Óvoda és Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzatának felülvizsgálatára**

##### **Struba József**

A Humánfeladatok és ügyrendi bizottság a határozati javaslatot elfogadásra javasolja.

##### **Kérdések, válaszok**

##### **Vélemény, javaslat**

##### **Tóth József**

Mivel az előterjesztéshez kérdés, hozzászólás nem volt kéri a Képviselő-testület tagjait, hogy aki egyetért a határozati javaslatban foglaltakkal, az kézfeltartással szavazza meg.

Megállapítja, hogy a Képviselő-testület a javaslatot 9 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta. A szavazásban 9 fő vett részt.

## **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

**„4.13. Külső kapcsolatok rendszere**

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

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**

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

## Bölcsődei Házirend

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 ételérzékenységéről 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 házi orvos 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 étkeztetésvezetőnél, a gondozási díjat a gazdasági irodában kell befizetni. Az étkeztetés 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 étkeztetésvezetőknek. 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 szülővel 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

<b>Óvodánk neve:</b>	Napsugár Óvoda és Bölcsőde
<b>Intézményvezető:</b>	Peténé Molnár Éva
<b>Általános intézményvezető helyettes:</b>	dr. Baranya Györgyné
<b>Szakmai intézményvezető helyettes:</b>	Baráth Zoltánné
<b>Az intézmény fenntartója:</b>	Polgár Város Önkormányzata 4090 Polgár Barankovics tér 5.
<b>Székhely óvoda címe:</b>	4090 Polgár, Bessenyei u. 4-5.
<b>Tel./Fax.:</b>	52/573-153
<b>E-mail cím:</b>	<a href="mailto:napovi@napovi.t-online.hu">napovi@napovi.t-online.hu</a>
<b>Honlap elérhetősége:</b>	polgar.hu
<b>Telephely óvoda címe:</b>	4090 Polgár, Móra F. u. 8. sz.
<b>Telephely óvoda kijelölt képviselője:</b>	Szalontai Józsefné
<b>Telefon:</b>	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  
szívnálú tartalmi munkavégzésért, a helyi adottságok és körülmények figyelembe  
vételével,
- biztosítja a nevelő és oktató munka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtését,  
az óvoda emberi méltóságát tisztelő, demokratikus légkörét,
- szakszerűen vezeti a nevelőtestületet,

- tervezi, szervezi, ellenőrzi a nevelő-oktató munkát
- az Alapító Okiratban, valamint az óvodai alapdokumentumokban 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 LXXXIX 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:**

##### **Általánosán:**

- 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, rendeletekbe, 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 felelőségek 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 felelőséggel 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, évről-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 felelősége**

- Részt vesz a csoportellenőrzésekben, eredménymérésekben az ellenőrzési tervben foglaltak alapján.
- Szükség szerint végzi az új felvételeket, előjegyzéseket.
- Az intézmény bélyegzőjét teljes felelőséggel 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 személyiségjogait érintő információkat megőrzi, egyéb esetben a Közalkalmazotti 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 védőnővel
- 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 felelőségek 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 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 felelősége**

- 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 személyiségjogait érintő információkat megőrzi, egyéb esetben a Közalkalmazotti 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 Közalkalmazotti 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**

<b>Intézmény megnevezése:</b>	Napsugár Óvoda és Bölcsőde
<b>Intézmény címe:</b>	4090 Polgár, Bessenyei út 4-5.
<b>Szervezeti egység megnevezése:</b>	Bölcsőde
<b>Munkavállaló neve:</b>	
<b>Munkakör megnevezése:</b>	Bölcsődei szakmai vezető, kisgyermeknevelő
<b>A munkakör betöltéséhez szükséges iskolai végzettség:</b>	óvodapedagógus, csecsemő- és kisgyermeknevelő - gondozó
<b>Heti munkaideje:</b>	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.
<b>Munkavégzés helye:</b>	4090 Polgár, Bessenyei utca 4-5.
<b>A munkáltatói jogkör gyakorlója:</b>	intézményvezető
<b>Helyettesítés rendje:</b>	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 fejlődésütemű, 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 légkört, 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 személyiségtípusok 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

<b>Intézmény megnevezése:</b>	Napsugár Óvoda és Bölcsőde
<b>Intézmény címe:</b>	4090 Polgár, Bessenyei út 4-5.
<b>Szervezeti egység megnevezése:</b>	Bölcsőde
<b>Munkavállaló neve:</b>	
<b>Munkakör megnevezése:</b>	Kisgyermeknevelő
<b>A munkakör betöltéséhez szükséges iskolai végzettség:</b>	csecsemő- és kisgyermeknevelő
<b>Heti munkaideje:</b>	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
<b>Munkavégzés helye:</b>	4090 Polgár, Bessenyei utca 4-5.
<b>Munkáltatói jogkör gyakorlója:</b>	Intézményvezető
<b>Közvetlen felettese:</b>	Bölcsődei szakmai vezető
<b>Helyettesítés rendje:</b>	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 bejegyzni a megfigyelt eseményeket,
- Az üzenő füzetbe mindannyiszor beír, amikor a gyermekekre 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 dokumentálásához 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 felelőségek 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 felelősége**

- 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) egyeztet 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 személyiségjogait 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 felelőségek 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.
- Fogadórá 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 épségéért, 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

<b>Intézmény megnevezése:</b>	Napsugár Óvoda és Bölcsőde
<b>Intézmény címe:</b>	4090 Polgár, Bessenyei út 4-5.
<b>Munkavállaló neve:</b>	
<b>Munkakör megnevezése:</b>	Bölcsődei dajka
<b>Heti munkaideje:</b>	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, mosogatás után felmossa 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, fertőtlenítős nedves ruhával portalanítja.

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

Fertőtlenítős vízzel felmossa a fürdőszobát, az átadót, a közlekedőt, a kocsit, a felnőtt WC-ét, a teraszt.

Kisúrolja és fertőtleníti a kádakat, kiöntöket, 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, tálalásával 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 mozgástera 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 ajtók, 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 hétféven ellenőrzik a vagyonvédelemmel kapcsolatos állapotot (víz-, fűtés-rendellenesség, betörés, stb.)

**Kapcsolattartási kötelezettsége:**

A csoportban vele együtt dolgozó gondozókkal 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**

<b>Intézmény megnevezése:</b>	Napsugár Óvoda és Bölcsőde
<b>Intézmény címe:</b>	4090 Polgár, Bessenyei út 4-5.
<b>Munkavállaló neve:</b>	
<b>Munkakör megnevezése:</b>	Pedagógiai munkát segítő munkatárs, dajka
<b>Heti munkaideje:</b>	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 ételmaradékokat eltávolítja.
- Reggelenként a tízóraitatás 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 kíséri 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, fertőtlenítő nedves ruhával portalanít, 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, textíliák, kellékek, babaruhák mosása, bábok javítása.
- Vízhány esetén gondoskodik mosdó- és ivóvízről. Kézbesítést
- 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

<b>Intézmény megnevezése:</b>	Napsugár Óvoda és Bölcsőde
<b>Intézmény címe:</b>	4090 Polgár, Bessenyei út 4-5.
<b>Munkavállaló neve:</b>	
<b>Munkakör megnevezése:</b>	pedagógiai asszisztens
<b>Közvetlen felettese:</b>	óvodapedagógusok, intézményvezető
<b>Heti munkaideje:</b>	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 felelőségek 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, egyezteteti 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”

## 10./ napirend

### Javaslat a Napsugár Óvoda és Bölcsőde Továbbképzési Programjának felülvizsgálatára

#### **Struba József**

A Humánfeladatok és ügyrendi bizottság a határozati javaslatot elfogadásra javasolja.

#### **Kérdések, válaszok**

#### **Vincze Attila**

Kérdezi, hogy miért nem lettek még aláírva a mellékletek?

#### **Peténé Molnár Éva**

Az elfogadás után kerül aláírásra, mikor véglegesítve lesz.

#### **Vélemény, javaslat**

#### **Tóth József**

Kéri a Képviselő-testület tagjait, hogy aki egyetért a határozati javaslatban foglaltakkal, az kézfeltartással szavazza meg.

Megállapítja, hogy a Képviselő-testület a javaslatot 9 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta. A szavazásban 9 fő vett részt.

#### **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

**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-Hornják 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

30/2019. (III. 28.) sz. határozat 2. sz. melléklete



**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	-
Szakolczai 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 elnök

**11./ napirend**  
**Javaslat a Napsugár Óvoda és Bölcsőde felvételi körzethatárának megállapítására**

**Struba József**

A Humánfeladatok és ügyrendi bizottság a határozati javaslatot elfogadásra javasolja.

**Kérdések, válaszok**

**Vélemény, javaslat**

**Tóth József**

Mivel az előterjesztéshez kérdés, hozzászólás nem volt kéri a Képviselő-testület tagjait, hogy aki egyetért a határozati javaslatban foglaltakkal, az kézfeltartással szavazza meg.

Megállapítja, hogy a Képviselő-testület a javaslatot 9 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta. A szavazásban 9 fő vett részt.

**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

## **12./ napirend**

### **Javaslat Polgár Város Önkormányzatának 2019. évi közbeszerzési tervének elfogadására**

#### **Kissné Barta Piroska kiegészítése**

A Képviselő-testület március 14-ei soron kívüli ülésen tárgyalták a „Javaslat a TOP-3.1.1-15-HB1-2016-00004 számú „Fenntartható települési közlekedésfejlesztés Polgáron” beruházás megvalósításához szükséges döntésekre” elnevezésű előterjesztést. Az abban foglalt döntés alapján a közbeszerzési terv első sorába a nemzeti eljárásrend, 115. § szerinti nyílt eljárást javasolja módosítani, 113. §-ra hiszen a 300 millió Ft-ot meghaladja a projekt költségvetése.

A jogszabály szerint a „Külterületi helyi közutak fejlesztése” pályázat keretében van támogató döntésük, de kifogás alatt van. Azt javasolná, hogy nemzeti eljárásrend, 115. § (1) bekezdés szerinti eljárás legyen és itt ne szerepeljen a nyílt, mert lehetséges, hogy hirdetmény nélkülit is tarthatnak.

#### **Vincze Attila**

A Pénzügyi és gazdasági bizottság a határozati javaslatot elfogadásra javasolja.

#### **Kérdések, válaszok**

#### **Vélemény, javaslat**

#### **Tóth József**

Kéri a Képviselő-testület tagjait, hogy aki egyetért a határozati javaslatban foglaltakkal, az kézfeltartással szavazza meg.

Megállapítja, hogy a Képviselő-testület a javaslatot 9 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta. A szavazásban 9 fő vett részt.

#### **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

**KÖZBESZERZÉSI TERV**

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

Megnevezés	Tervezett eljárás típusa	A beszerzés tervezett kezdete
<b>Építési beruházások</b>		
<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>	---	---
<b>Árubeszerzések</b>		
<i>Nemzeti értékhatárt elérő, illetve meghaladó beszerzések</i>	---	---
<i>Közösségi értékhatárt elérő, illetve meghaladó beszerzések</i>	---	---
<b>Szolgáltatás beszerzések</b>		
<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.

**13./ napirend****Előterjesztés Tiszacsege Város Önkormányzatának a polgári központi orvosi ügyelethez történő csatlakozásáról****Csépányiné Bartók Margit kiegészítése**

Pontosítás az előterjesztés 3. bekezdésében, egy gyermekorvosi körzet működik Tiszacsegén. A többi település képviselő-testülete is a napokban tárgyalja a témát, amit eddig tudnak, hogy Tiszagyulaháza képviselő-testülete nemleges döntést hozott.

**Vincze Attila**

A Pénzügyi és gazdasági bizottság a határozati javaslatot elfogadásra javasolja.

**Struba József**

A Humánfeladatok és ügyrendi bizottság a határozati javaslatot elfogadásra javasolja.

## **Kérdések, válaszok**

### **Molnár János**

Kérdezi, hogy mi van abban az esetben, ha a határozati javaslat elfogadásra kerül, van-e valakinek jogosítványa például az ÁNTSZ-nek vagy a felügyeletet gyakorló Minisztériumnak, hogy mégis Polgárhoz tegye?

### **Csépányiné Bartók Margit**

Van jogosultsága egy hatóságnak, aki ki fogja jelölni azt az ügyeletet, ahova Tiszacsege fog tartozni, ha nem kerül megoldásra. Tiszacsege polgármestere arról tájékoztatta, hogy jelenleg megoldott az ügylet ellátás a településen és az engedélymegadás is folyamatban van a működésükre.

### **Struba József**

Furcsa lenne, ha valóban úgy történnek, hogy akaratunk ellenére tennék ide, mert semmi akadálya nincs annak, hogy szolgáltatásvásárlásánál oldják meg az ügyeletet, erre vannak vállalkozások, akikkel köthetnek szerződést.

### **Oláh József**

Tekintettel arra, hogy Balmazújváros ugyanannyi távolságra van, mint Polgár és oda is járnak a tiszacsegei lakosok így csatlakozhatna oda is. Adott esetben, ha hatóságilag ide erőltetnék, ezzel tudnánk védeni. A tiszacsegei lakosoktól tudja, hogy a balmazújvárosi szakellátóba járnak.

### **Molnár János**

Amikor Újszentmargita csatlakozását tárgyalták akkor is úgy volt vele, hogy az is határeset, de még elfogadták az orvosok is. Ezt tovább bővíteni nem lenne szerencsés, mégiscsak 28 km-re van Polgártól. Az orvosok is elmondták, hogy a protokoll szerint nem csak az a dolguk, hogy megvizsgálják a beteget és felírják a gyógyszert, hanem ha olyan esettel találkoznak, hogy mentőt kell hívni, az orvosnak kötelessége a mentőt megvárni. Tehát ez is egy hátrány. Életszerűtlenné tenné az ügyeleti rendszert, ha csatlakoznának és komoly problémákat vetne fel.

## **Vélemény, javaslat**

### **Vincze Attila**

Az ellátás biztonsága és az orvosok szakmai véleménye alapján a határozati javaslatot elfogadását javasolja.

### **Tóth József**

Kéri a Képviselő-testület tagjait, hogy aki egyetért a határozati javaslatban foglaltakkal, az kézfeltartással szavazza meg.

Megállapítja, hogy a Képviselő-testület a javaslatot 9 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta. A szavazásban 9 fő vett részt.

## **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

#### **14./ napirend**

### **Előterjesztés a Fonyódligeti Gyermeküdülő 2018. évi üzemeltetés szakmai beszámolójáról**

#### **Csépányiné Bartók Margit kiegészítése**

Pontosítás az előterjesztésben, a 4. bekezdésben a 31% helyett 26%, illetve a 2. oldalon a zárójelben lévő évszámok fel lettek cserélve.

#### **Vincze Attila**

A Pénzügyi és gazdasági bizottság a határozati javaslatot elfogadásra javasolja.

#### **Struba József**

A Humánfeladatok és ügyrendi bizottság a határozati javaslatot elfogadásra javasolja.

#### **Kérdések, válaszok**

#### **Vélemény, javaslat**

#### **Tóth József**

Mivel az előterjesztéshez kérdés, hozzászólás nem volt kéri a Képviselő-testület tagjait, hogy aki egyetért a határozati javaslatban foglaltakkal, az kézfeltartással szavazza meg.

Megállapítja, hogy a Képviselő-testület a javaslatot 9 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta. A szavazásban 9 fő vett részt.

#### **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

### **15./ napirend**

#### **Javaslat a Polgár 0302/2 hrsz.-ú külterületi ingatlan elnevezésének meghatározására**

##### **Struba József**

A Humánfeladatok és ügyrendi bizottság a határozati javaslatot elfogadásra javasolja.

##### **Kérdések, válaszok**

##### **Molnár János**

Kérdezi, hogy melyik határrészen van?

##### **dr. Hatvani Zsolt**

A nyugati csatorna felénk eső része a Vámosi tanyával szemben lévő terület.

##### **Vincze Attila**

Kérdezi, hogy melyik a pontos kifejezés a kivett lakóház udvar vagy a lakóház, udvar, gazdasági épület? A határozati javaslatba az írják bele.

##### **Kissné Barta Piroska**

Mind a kettő helyes, véleménye szerint a határozati javaslatban helyesen van megfogalmazva.

##### **Vélemény, javaslat**

##### **Tóth József**

Kéri a Képviselő-testület tagjait, hogy aki egyetért a határozati javaslatban foglaltakkal, az kézfeltartással szavazza meg.

Megállapítja, hogy a Képviselő-testület a javaslatot 9 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta. A szavazásban 9 fő vett részt.

#### **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

## **16./ napirend**

### **Javaslat az adósságot keletkeztető ügyletekhez kapcsolódóan szükséges módosításokra**

#### **Csépányiné Bartók Margit kiegészítése**

A Magyar Államkincstár felé 2019. március 14-ig kellett teljesíteni az adatszolgáltatást az adósságot keletkeztető ügyletekhez kapcsolódóan. A benyújtást követően felülvizsgálták az általuk benyújtott adatokat és volt néhány észrevételük, valamint új felület került kialakításra, amelyen ezeket az adatokat rögzíteni kellett, ezért kell a módosításokat megtenni.

Az előterjesztés tartalmaz egy határozati javaslat és egy rendelet-tervezet korrekciót. Mind a kettő arra irányul, hogy meg kellett bontani az előző évek hatását a következő évben vállalt kötelezettségek hatásától. Ennek alapján kerültek módosításra a táblázatok.

#### **Vincze Attila**

A Pénzügyi és gazdasági bizottság a határozati javaslatot és a rendelet-tervezetet elfogadásra javasolja.

#### **Struba József**

A Humánfeladatok és ügyrendi bizottság a határozati javaslatot és a rendelet-tervezetet elfogadásra javasolja.

#### **Vélemény, javaslat**

#### **Tóth József**

Kéri a Képviselő-testület tagjait, hogy aki egyetért a határozati javaslatban foglaltakkal, az kézfeltartással szavazza meg.

Megállapítja, hogy a Képviselő-testület a javaslatot 9 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta. A szavazásban 9 fő vett részt.

### **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



**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 ügyleteiből 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
<b>Saját bevételek (01...+07)</b>	<b>8</b>	<b>331 229 943</b>	<b>331 561 173</b>	<b>331 892 734</b>	<b>332 224 627</b>	<b>332 557 292</b>	<b>332 889 849</b>	<b>333 222 739</b>	<b>333 555 521</b>
<b>Saját bevételek 50 %-a</b>	<b>9</b>	<b>165 614 972</b>	<b>165 780 587</b>	<b>165 946 367</b>	<b>166 112 314</b>	<b>166 278 646</b>	<b>166 444 925</b>	<b>166 611 370</b>	<b>166 777 761</b>
<b>Előző év(ek)ben keletkezett tárgyévet terhelő fizetési kötelezettség (11+...17)</b>	<b>10</b>	<b>1 206 999</b>	<b>2 181 564</b>	<b>2 176 149</b>	<b>2 124 314</b>	<b>2 072 478</b>	<b>1 012 902</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
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
<b>Tárgyévben keletkezett, illetve keletkező, tárgyévet terhelő fizetési kötelezettség (19+...25)</b>	<b>18</b>	<b>766 458</b>	<b>11 329 895</b>	<b>23 891 303</b>	<b>23 520 926</b>	<b>22 828 598</b>	<b>22 181 004</b>	<b>16 480 075</b>	<b>50 409 572</b>
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
<b>Fizetési kötelezettség összesen (10+18)</b>	<b>26</b>	<b>1 973 457</b>	<b>13 511 459</b>	<b>26 067 452</b>	<b>25 645 240</b>	<b>24 901 076</b>	<b>23 193 906</b>	<b>16 480 075</b>	<b>50 409 572</b>
<b>Fizetési kötelezettséggel csökkentett saját bevétel 50 %-a (09-26)</b>	<b>27</b>	<b>163 641 515</b>	<b>152 269 128</b>	<b>139 878 915</b>	<b>140 467 074</b>	<b>141 377 570</b>	<b>143 251 019</b>	<b>150 131 295</b>	<b>116 368 189</b>

**Tóth József**

Kéri a Képviselő-testület tagjait, hogy aki egyetért a rendeletben foglaltakkal, az kézfeltartással szavazza meg.

Megállapítja, hogy a Képviselő-testület a rendeletet 9 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta. A szavazásban 9 fő vett részt.

**Polgár Város Önkormányzat Képviselő-testületének  
8/2019. (III. 29.) önkormányzati rendelete  
az önkormányzat 2019. évi költségvetéséről szóló  
2/2019. (II.15.) rendelet módosításáról**

Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés f) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, Polgár Város Önkormányzat Képviselő-testületének az önkormányzat és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 20/2014. (X.27.) önkormányzati rendelet 5. számú mellékletében biztosított véleményezési jogkörében eljáró Polgár Város Önkormányzatának Pénzügyi és gazdasági bizottsága, valamint Humánfeladatok és ügyrendi bizottsága véleményének kikérésével a következőket rendeli el:

1. §

Az önkormányzat 2019. évi költségvetéséről szóló 2/2019. (II.15.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: Rendelet) 1. melléklete helyébe e rendelet 1. melléklete lép.

2.§

A Rendelet 2. sz. táblázata helyébe e rendelet 1. sz. táblázata lép.

3. §

A Rendelet 10. sz. táblázata helyébe e rendelet 2. sz. táblázata lép.

4. §

Ez a rendelet kihirdetését követő napon lép hatályba.

Polgár, 2019. március 28.

**Tóth József**  
polgármester

**dr. Váliné Antal Mária**  
jegyző

**17./napirend  
Különlék**

**Tóth József**

A város következő eseménye az április 6-án megrendezésre kerülő VI. Hurka-pite Fesztivál, amely az év egyik legnagyobb eseménye a városban. Mindenkit szeretettel várnak!

**Mivel több napirendre vonatkozó hozzászólás nem volt, ezért a polgármester a Képviselő-testület ülését bezárta.**

**Kmft.**

**Tóth József**  
polgármester

**dr. Váliné Antal Mária**  
címetes főjegyző