

DERECSCKE VÁROS ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLET
KULTURÁLIS, OKTATÁSI, IFJÚSÁGI ÉS SPORT BIZOTTSÁGA

4130 Derecske, Köztársaság út 87.

Szám: DER/88-...A.../2020.

JEGYZŐKÖNYV

Készült: Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testület Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottságának 2020. január 27-én (hétfőn) 13.00 órától a Derecskei Közös Önkormányzati Hivatal Dísztermében megtartott **nyílt** ülésén.

TARTALOM

1/2020. (I. 27.) KOISB számú határozat

Beszámoló a Derecskei Polgármesteri Hivatal 2019. évi tevékenységéről

2/2020. (I. 27.) KOISB számú határozat

A Mese-Vár Óvoda és Bölcsőde Intézményi Fejlesztési Tervének elfogadása

3/2020. (I. 27.) KOISB számú határozat

A Mese-Vár Óvoda és Bölcsőde Intézményi Intézkedési Tervének elfogadása

4/2020. (I. 27.) KOISB számú határozat

A Mese-Vár Óvoda és Bölcsőde 2020. évi zárva tartásának engedélyezése

5/2020. (I. 27.) KOISB számú határozat

Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testület 2020. évi I. féléves üléstervének elfogadása

6/2020. (I. 27.) KOISB számú határozat

EFOP-1.2.11-16-2017-00057 azonosító számú „Esély Otthon” című önkormányzati Ösztöndíjpályázatok elbírálásának szempontjairól szóló szabályzat módosítása

7/2020. (I. 27.) KOISB számú határozat

Az új Főtér elnevezésével kapcsolatos beadvány

8/2020. (I. 27.) KOISB számú határozat

A helyi önszerveződő közösségekkel, kiemelt civil szervezetekkel megkötött támogatási megállapodások felülvizsgálata

9/2020. (I. 27.) KOISB számú határozat

**A helyi önszerveződő
közösségekkel, kiemelt civil
szervezetekkel megkötött
támogatási megállapodások
felülvizsgálata**

Készült: 1 db eredeti példányban

Kapják: Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal – TFÍK rendszerbe történő feltöltéssel
Derecskei Közös Önkormányzati Hivatal (4130 Derecske, Köztársaság út 87.)

Derecske Városi Művelődési Központ és Könyvtár (4130 Derecske, Köztársaság út 107.) -
Elektronikusan értesítve

JEGYZŐKÖNYV

Készült: Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testület Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottságának 2020. január 27-én (hétfőn) 13.00 órától a Derecskei Közös Önkormányzati Hivatal Dísztermében megtartott nyílt ülésén.

Jelen vannak:

Zsákai Ildikó bizottsági elnök
Békésiné Kiss Gabriella bizottsági tag
Maleit Zsolt bizottsági tag
Markovics Sándor bizottsági tag
Tóth Bertalan bizottsági tag

Meghívottak és jelen vannak:

Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző
Nagy Éva Mese- Vár Óvoda és Bölcsőde
Intézményvezetője
Kiss Andrea humánpolitikai referens

Zsákai Ildikó bizottsági elnök: köszönti a megjelenteket. Megállapítja, hogy 5 bizottsági tag van jelen, a bizottság határozatképes, az ülést megnyitja. A jegyzőkönyv vezetésével Pásztor Katalint bízza meg. Felkéri Makleit Zsolt bizottsági tagot a jegyzőkönyv hitelesítésére. A kiadott napirendi pontokhoz képest módosítást nem javasol. Arra kér mindenkit, mivel nagyon nagy az anyag és gondolja, hogy mindenki átolvasta, a kérdéseket tegyék fel, és utána hozzanak döntést, hogy gördülékeny legyen a bizottság munkája.

Szavazásra teszi fel a napirendi pontok megtárgyalásának elfogadását.

A Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottság 5 igen, 0 nem szavazattal és 0 tartózkodás mellett elfogadta a napirendi pontok megtárgyalását:

1./ Beszámoló a Derecskei Polgármesteri Hivatal 2019. évi tevékenységéről

Előadó: Zsákai Ildikó bizottsági elnök

2./ A Mese-Vár Óvoda és Bölcsőde Intézményi Fejlesztési Tervének és Intézményi Intézkedési Tervének elfogadása

Előadó: Zsákai Ildikó bizottsági elnök

3./ A Mese-Vár Óvoda és Bölcsőde 2020. évi zárva tartásának engedélyezése

Előadó: Zsákai Ildikó bizottsági elnök

4./ Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testület 2020. évi I. féléves üléstervének elfogadása

Előadó: Zsákai Ildikó bizottsági elnök

5./ EFOP-1.2.11-16-2017-00057 azonosító számú „Esély Otthon” című önkormányzati Ösztöndíjpályázatok elbírálásának szempontjairól szóló szabályzat módosítása

Előadó: Zsákai Ildikó bizottsági elnök

6./ Az új Főtér elnevezésével kapcsolatos beadvány

Előadó: Zsákai Ildikó bizottsági elnök

7./ A helyi önszerveződő közösségekkel, kiemelt civil szervezetekkel megkötött támogatási megállapodások felülvizsgálata

Előadó: Zsákai Ildikó bizottsági elnök

8./ Különfélék

1./ Beszámoló a Derecskei Polgármesteri Hivatal 2019. évi tevékenységéről

Zsákai Ildikó bizottsági elnök: elmondja, hogy látták az előterjesztést, reméli, hogy mindenki olvasta. Igen sokan vettek részt ennek az anyagnak az összefésülésében. A jogszabályoknak megfelelően minden év január 31-ig meg kell tenni, hogy beszámol a hivatal a tevékenységéről. Ezt az anyagot még tárgyalják a bizottsági és a Képviselő-testület ülésen is. Reméli, hogy mindenki elolvasta és tanulmányozta ezt a dokumentumot. Van-e ehhez valakinek kérdése vagy hozzászólása?

Makleit Zsolt bizottsági tag: a pénzügyi osztállyal kapcsolatban van egy olyan rész, hogy egy betöltetlen álláshely van. Van-e ezzel kapcsolatban valami terv?

Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző: a pénzügy osztálynak a tavalyi helyzetét nem lehetett olyan jól leírni. Jöttek-mentek az emberek. Tavasszal egy köztisztviselői álláshely maradt, de a kolléganőnek május 31-el megszűntették a jogviszonyát. A GYED-en lévő kolléganőt visszahívták, tudva azt, hogy osztályvezető asszony táppénzre, majd ezt követően CSED-re megy. Arra az egy álláshelyre gondoltak, akinek május 31-el megszűnt a jogviszonya. Augusztus közepe után új álláshelyen van egy fő kolléganő. Mikor osztályvezető asszony elment szabadságra és CSED-re, az a kolléganő, aki visszajött, került osztályvezető asszony álláshelyére. A másik álláshely nem került még betöltésre. Február 1-el határozott időre helyettesítési feladatokra fognak átvenni kolléganőt, Hosszúpályi településről. Ügyesen végzi a feladatát. Ez a kolléganő segített nyáron a pénzügyes kolléganőknek megtanulni az ASP-t, mert nagy lemaradásban voltak. Február 1-től jön, nincsen olyan plusz álláshely, így határozott időre, tudják felvenni, míg osztályvezető asszony bizonyos jogviszonyát tölti.

Zsákai Ildikó bizottsági elnök: nagyon alapos és nagyon sokrétű ez a beszámoló, bár még kezdő ezen a területen. Nagyon precízen és részletekbe menően dolgozott a hivatal, látszik az a küzdelem, amit folytatnak a jogszabályváltozások és dolgozók alkalmazásával kapcsolatban. Nehezíti a hivatal munkáját, hogy sok a pályázat, a szervezeti felépítés és ennek a megfeleltetése sok munkát ad pluszban.

Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző: azt gondolja, hogy minden évnek meg van a sajátossága. Az elmúlt évben két választást is le kellett bonyolítani a polgármesteri hivatalnak. Plusz munkaként jelentkezett, ki lehet nyilatkozni, hogy jogszerűen történt és sikerült lebonyolítani. Azt gondolja, hogy a kemény helyzet az év végén folytatódott. A közös hivatal felállításának a gondolata merült fel, rövid idő alatt kellett olyan szakmai dokumentumokat összeállítani, hogy el tudjanak indulni. A rövid idő annak köszönhető, hogy a választást követően 60 napon belül kell, hogy megállapodjanak az önkormányzatok. Január 1-től kellett létrehozni a közös hivatalt, de még mindig vannak feladatok, amelyek a hivatal működőképességéhez szükségesek. Próbálták teljeskörűen, mélyrehatóan a feladatokat bemutatni. Van még feladat, amit nem említett. Meg van minden évnek a változása, ezt tudják és előre is vetítette az előterjesztésben. Az építésügyi hatósági feladatok elvitele azt jelenti, hogy a feladatátadással egy szervezeti átalakítást is végre kell hajtani. Ezzel párhuzamosan, február hónap szinte erről kell, hogy szóljon a költségvetés elfogadása mellett.

Zsákai Ildikó bizottsági elnök: van-e még valakinek kérdése vagy hozzászólása? Amennyiben nincs, szavazásra teszi fel a polgármesteri hivatal beszámolójának elfogadását.

A Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottság 5 igen, 0 nem szavazattal és 0 tartózkodás mellett elfogadta a következő határozatot:

1/2020. (I. 27.) KOISB számú határozat

Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testület Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottsága javasolja a Képviselő-testületnek, hogy határozzon úgy, hogy a Derecskei Polgármesteri Hivatal 2019. évi tevékenységéről szóló beszámolót hagyja jóvá.

Felelős: Zsákai Ildikó bizottsági elnök

Határidő: a soron következő képviselő-testületi ülés

2./ A Mese-Vár Óvoda és Bölcsőde Intézményi Fejlesztési Tervének és Intézményi Intézkedési Tervének elfogadása

Zsákai Ildikó bizottsági elnök: átnézte, személyes élményei is vannak az óvodával kapcsolatban. Az óvoda légköre, az épület meleg hangulata, a dolgozók készsége, a rend azt sugallja, hogy ezzel a tanfelügyeleti ellenőrzéssel nem lesz gond. Arra kéri Intézményvezető asszonyt, hogy egészítse ki, vagy értékelje ezt a dolgot.

Nagy Éva Mese- Vár Óvoda és Bölcsőde Intézményvezetője: 2019. október 19-én volt vezetői tanfelügyeleti ellenőrzés. Két tanfelügyelő jött ki, a vezetői minősítést végezték, hogy hogyan végzi a munkáját. Megnézték a dokumentumokat, kérdéseket tettek fel. Úgy gondolja, hogy sokkal több volt az erősség, mint a fejlesztendő terület. Amit felírtak fejlesztendő területnek, az olyan ok, amelyeket idézőjelben könnyen meg tudnak valósítani. Nem lehetetlen kértek, hanem például a gyerekek mérésével kapcsolatban, amivel kapcsolatban már léptek is. Alapítottak egy gyermek fejlődését mérő csoportot, ezt fejlesztendő területnek írta fel. Ők már majd százalékosan ki tudják mutatni ezt a mérést. Csináltak egy gyermek fejlődését mutató naplót, amit majd a felmenő rendszerben fognak alkalmazni, a kiscsoportosokkal kezdtek. A többi olyan volt, hogy jobban ossza be a munkát, de úgy gondolja, hogy három területen nem is volt fejlesztendő terület. Írniuk kellett valamit. Az intézményi értékelésnél már hárman jöttek ki. A három tanfelügyelő interjút készített a szülőkkel, csoportonként 2 főt kellett behívni. Nekik tették fel a kérdéseket, pozitívan jöttek ki a szülők. Amikor bejöttek, azt mondták, hogy a dokumentumokból sok mindent meg tudtak nézni. Utána jöttek az óvodapedagógusok. Őket másfél órán keresztül kérdezték. Azt mondták a tanfelügyelők, hogy jó a kollektíva, összetartanak, sokan dolgoznak. A dokumentumokból azokra az indikátorokra tudnak válaszolni, amik nekik fel voltak téve. Spontán elkezdtek beszélgetni, mindig jöttek a következő kérdések, mindenre tudott válaszolni. Azóta már találkozott Budapesten az egyik tanfelügyelővel, mert megnyerték a Zöld óvoda és az Akkreditált Kiváló Tehetségpont címet. Mondta, hogy büszke lehet az intézményre és a kollektívára. A fejlesztendő területek esetében ki volt nekik adva, hogy mindenhova írjanak. Azt írták oda, hogy szinten kell tartani. Ez azt jelenti, hogy jól csinálják. Ha van kérdés szívesen válaszol.

Zsákai Ildikó bizottsági elnök: további fejlesztendő feladatokat nem fogalmaztak meg, az intézmény külső kapcsolatai is jók. Amit hiányosságnak írtak még, az internet nem elérhető mindenütt, ez ma már nem megkerülhető.

Nagy Éva Mese- Vár Óvoda és Bölcsőde Intézményvezetője: korszerűbben kellene vezetni a csoportnaplót, digitálisan, de ahhoz kell internetelérhetőség. A nagy épületben a vezetői, helyettesi, nevelőtestületi irodákban és a Pillangó csoportban van, a többi helyiségben nem lehet fogni. Ezért is kérte, szeretné, ha ennek a korszerűsítése megtörténne. A környezettudatosság miatt is jó lenne, hiszen nem kellene majd sok papírt használni.

Zsákai Ildikó bizottsági elnök: a humánkapacitás pályázatban beszerzésre került egy korszerű rendszer, de nem tudják használni. Az egyik legmodernebb diagnosztikai eszköz. Ezt most nem lehet megkerülni.

Makleit Zsolt bizottsági tag: de az óvodában van internet.

Nagy Éva Mese- Vár Óvoda és Bölcsőde Intézményvezetője: hiába dugják be, nem működik. Minden második csoportszobában van, de nem működik. Valamit felül kellene vizsgálni és annak megfelelően működtetni.

Makleit Zsolt bizottsági tag: a hivatali rendszergazda át tud menni?

Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző: alkalmi szerződés van vagy van állandó?

Nagy Éva Mese- Vár Óvoda és Bölcsőde Intézményvezetője: már most azt mondták, hogy szeretnék, ha rendszeres lenne.

Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző: alkalomadtán mentek tavaly.

Nagy Éva Mese- Vár Óvoda és Bölcsőde Intézményvezetője: a GDPR miatt szeretnék folyamatosan.

Makleit Zsolt bizottsági tag: átolvasta a tervezeteket, mi újság a határon túli testvéróvodával?

Nagy Éva Mese- Vár Óvoda és Bölcsőde Intézményvezetője: február végén mennek Kolozsvárra, ápolják a kapcsolatot. Az egyik évben ők jönnek, a másik évben pedig a derecskeiek, most február 28-29-én mennek.

Makleit Zsolt bizottsági tag: mi újság a bállal?

Nagy Éva Mese- Vár Óvoda és Bölcsőde Intézményvezetője: nem lesz idén, majd jövőre.

Makleit Zsolt bizottsági tag: a sportcsarnokban meg lehetett volna oldani.

Nagy Éva Mese- Vár Óvoda és Bölcsőde Intézményvezetője: összeült a kollektívával, azért döntöttek úgy, hogy nem szeretnék, mert tudják, hogy nagy befektetés és mennyi erő kell ahhoz, hogy minden megvalósuljon. Utánajárt, beszélt a művelődési központ intézményvezetőjével. A költségvetésük nem tudja ezt finanszírozni. Azért tartani egy bált, hogy mínuszban zárjanak, és beleölik a sok energiát, nem éri meg. Ebben az évben kihagyják, kész lesz a művelődési központ

majd jövőre. Kérdezték az Almavirág éttermet is, körbejárták a lehetőségeket, de úgy döntöttek, hogy ezt az évet kihagyják. Helyette csináltak karácsonyi vásárt.

Makleit Zsolt bizottsági tag: lehetne új focipályát építeni, két lehetőség lenne, az egyik, hogy az önkormányzat pályázza meg, vagy az óvoda alapítványa.

Nagy Éva Mese- Vár Óvoda és Bölcsőde Intézményvezetője: az alapítvány nem tudja, 3 millió forintot most fizettek ki. Nincsen pénze az alapítványnak. Elkészült ősszel a fedett terasz, ami 3 millió forintba került. Tavasszal jönnek az apukák, önkéntesen le fogják betonozni, hogy használható legyen.

Makleit Zsolt bizottsági tag: véleménye szerint is az önkormányzatnak kellene pályázni.

Békésiné Kiss Gabriella bizottsági tag: annyi pénz van, hogy a programokat, kirándulásokat tudják támogatni.

Makleit Zsolt bizottsági tag: az udvaron van egy kis hely, oda is férne egy kisméretű pálya.

Nagy Éva Mese- Vár Óvoda és Bölcsőde Intézményvezetője: ahol bejönnek a bölcsőde felől, a járási hivatal felőli részen.

Zsákai Ildikó bizottsági elnök: van-e még valakinek kérdése vagy hozzászólása? Amennyiben nincs, szavazásra teszi fel az I. határozati javaslat elfogadását, amely a Mese-Vár Óvoda és Bölcsőde Intézményvezetői Fejlesztési Tervének tudomásulvételéről szól. Aki ezzel egyetért, kéri, hogy jelezze.

A Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottság 5 igen, 0 nem szavazattal és 0 tartózkodás mellett elfogadta a következő határozatot:

2/2020. (I. 27.) KOISB számú határozat

Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testület Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottsága javasolja a Képviselő-testületnek, hogy határozzon úgy, hogy a Mese-Vár Óvoda és Bölcsőde Intézményvezetői Fejlesztési Tervét vegye tudomásul.

A Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottság javasolja a Képviselő-testületnek, hogy kérje fel a Polgármestert, hogy a fenti döntésről a Mese- Vár Óvoda és Bölcsőde intézményvezetőjét tájékoztassa.

Felelős: Zsákai Ildikó bizottsági elnök

Határidő: a soron következő képviselő-testületi ülés

Zsákai Ildikó bizottsági elnök: szavazásra teszi fel a II. határozati javaslat elfogadását, mely a Mese-Vár Óvoda és Bölcsőde Intézményfejlesztési Intézkedési Tervének tudomásul vételéről szól.

A Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottság 5 igen, 0 nem szavazattal és 0 tartózkodás mellett elfogadta a következő határozatot:

3/2020. (I. 27.) KOISB számú határozat

Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testület Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottsága javasolja a Képviselő-testületnek, hogy határozzon úgy, hogy a Mese-Vár Óvoda és Bölcsőde Intézményfejlesztési Intézkedési Tervét vegye tudomásul.

A Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottság javasolja a Képviselő-testületnek, hogy kérje fel a Polgármestert, hogy a fenti döntésről a Mese- Vár Óvoda és Bölcsőde intézményvezetőjét tájékoztassa.

Felelős: Zsákai Ildikó bizottsági elnök

Határidő: a soron következő képviselő-testületi ülés

3./ A Mese-Vár Óvoda és Bölcsőde 2020. évi zárva tartásának engedélyezése

Zsákai Ildikó bizottsági elnök: elmondja, hogy a jogszabályok meghatározzák, hogy az óvoda napirendjét hogyan kell kialakítani. Meghatározza, hogy hány napot engedélyezhetnek a zárvatartáshoz. A javaslat szerint az óvodában augusztus 10-31. között nyári takarítási szünet, december 28-31-ig téli szünetet tart. A bölcsődében július 20-24. és augusztus 17-31-ig nyári takarítási szünetet és december 28-31-ig téli szünetet tart. A jogszabályt kell érvényesíteni. Van-e ezzel kapcsolatban kérdés? Amennyiben nincs, szavazásra teszi fel az ismertetett határozati javaslat elfogadását.

A Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottság 5 igen, 0 nem szavazattal és 0 tartózkodás mellett elfogadta a következő határozatot:

4/2020. (I. 27.) KOISB számú határozat

Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testület Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottsága javasolja a Képviselő-testületnek, hogy határozzon úgy – figyelemmel a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 83. § (2) bekezdés b) pontjában, valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 43. § (4) bekezdésében foglaltakra –, hogy a Mese-Vár Óvoda és Bölcsőde (székhelye: 4130 Derecske, Városház u. 3.) nyári és téli szünidőre vonatkozó zárva tartásának időpontjait az alábbiak szerint hagyja jóvá:

Mese-Vár Óvoda és Bölcsőde óvodai ellátása vonatkozásában:
2020. augusztus 10-től 2020. augusztus 31-ig nyári takarítási szünet
2020. december 28-tól 2020. december 31-ig téli szünet

Mese-Vár Óvoda és Bölcsőde bölcsődei ellátása vonatkozásában:

2020. július 20-tól 2020. július 24-ig és 2020. augusztus 17-től 2020.
augusztus 31-ig nyári takarítási szünet
2020. december 28-tól 2020. december 31-ig téli szünet

A Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottság javasolja a Képviselő-testületnek, hogy kérje fel a Polgármestert, hogy a döntésről a Mese-Vár Óvoda és Bölcsőde intézményvezetőjét írásban tájékoztassa.

A Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottság javasolja a Képviselő-testületnek, hogy kérje fel a Jegyzőt, hogy a határozat mellékletét képező tájékoztatásnak a városi honlapon és a Derecskei Közös Önkormányzati Hivatal hirdetőtábláján történő közzétételről gondoskodjon.

Felelős: Zsákai Ildikó bizottsági elnök

Határidő: a soron következő képviselő-testületi ülés

TÁJÉKOZTATÁS

MESE-VÁR ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE 2020. ÉVI ZÁRVA TARTÁSÁRÓL

Mese-Vár Óvoda és Bölcsőde óvodai ellátása vonatkozásában:

2020. augusztus 10-től 2020. augusztus 31-ig nyári takarítási szünet

2020. december 28-tól 2020. december 31-ig téli szünet

Mese-Vár Óvoda és Bölcsőde bölcsődei ellátása vonatkozásában:

2020. július 20-tól 2020. július 24-ig és 2020. augusztus 17-től 2020. augusztus 31-ig nyári takarítási szünet

2020. december 28-tól 2020. december 31-ig téli szünet

Derecske, 2020. január 30.

Tisztelettel:

**Bordán Szabolcs
polgármester**

4./ Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testület 2020. évi I. féléves üléstervének elfogadása

Zsákai Ildikó bizottsági elnök: felkéri Jegyző asszonyt, hogy mondjon néhány szót az előterjesztéshez.

Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző: ahogyan előkészítette, az volt az elv, hogy a polgármesteri hivatal munkatársainak javaslatai beépítésre kerültek az üléstervbe. Ezek a megszokott napirendi pontok, amelyek az adott hónapban évente napirendre kerülnek. A képviselők és külsős bizottsági tagok által javasolt napirendi pontokat nem építette bele, ebben kellene állást foglalni, hogy mit és hova tegyenek bele.

Makleit Zsolt bizottsági tag: azt is, hogy melyik hónapra?

Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző: igen, hiszen üléstervet fogadnak el. A hivatali dolgozók javaslatait beletette. Nem muszáj az összeset az első félévben megtárgyalni, egy külön javaslatot is meg lehet fogalmazni, hogy a témák a második féléves üléstervbe kerüljenek beépítésre. Az utóbbinál nem kell megmondani, hogy mikorra, de meg is lehet mondani. Ez egy tervezet, amikor kialakítják, figyelemmel kell lenni arra, hogy a téma milyen súlyosságú, milyen körülményt igényel, pl. a lakópark kijelölése. Nem mondhatta meg, hogy mikorra tegyék be. A Képviselő-testület döntse el a bizottsági javaslatok alapján.

Makleit Zsolt bizottsági tag: javasolja, hogy vegyék végig a Békésiné Kiss Gabriella bizottsági tag által tett javaslatokat. Vannak, amelyek összezsengnek.

Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző: van aminél tudnak adni egy helyzetképet és meglátják, hogy hogyan tovább. Jenei Imre osztályvezető akkor adta be a javaslatot, amikor kinyomatták az előterjesztést, de az övét is figyelembe kellene venni. Módosító javaslatként fel kell tenni, mert most nem szerepel benne. Az is lehet, hogy a bizottság kiválogatja a szakterületéhez kapcsolódókat, de ez a bizottságon múlik.

Békésiné Kiss Gabriella bizottsági tag: több mindenkivel van átfedés, megjelenik a bérlakások felújítása.

Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző: a felújítási terv kapcsán a Képviselő-testület az elmúlt évi költségvetés alkalmával elfogadta a 2019. évre szóló felújítási tervet. Volt néhány önkormányzati bérlakás, aminek a felújítását el kellett végezni. Azért, hogy irányítottabb legyen a dolog, Jenei Imre osztályvezető erről szeretné beszámoltatni a városgazdálkodást.

Békésiné Kiss Gabriella bizottsági tag: de van városgazdálkodás által készített beszámoló elfogadás.

Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző: most a költségvetés tárgyalásakor be kell vinni a 2020. évi felújítási tervet. Osztályvezető úr javaslata mehet oda, ahova tervezte.

Békésiné Kiss Gabriella bizottsági tag: az általános iskola beszámolója esetében figyelembe kell venni, hogy a tankerület készíti el, márciusnál hamarabb nem javasolja. A tankerületnek is idő kell, hogy igazgató úr beszámolója alapján elkészítsék.

Zsákai Ildikó bizottsági elnök: akkor az iskola beszámolóját tegyék márciusra.

Békésiné Kiss Gabriella bizottsági tag: igazgató úr elkészíti majd.

Zsákai Ildikó bizottsági elnök: sportcsarnokkal kapcsolatos előterjesztés?

Makleit Zsolt bizottsági tag: a városgazdálkodás beszámolójával mehet egy időben?

Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző: április, vagy május hónapban szokta tárgyalni a Képviselő-testület.

Békésiné Kiss Gabriella bizottsági tag: az is mehetne márciusban vagy februárban.

Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző: a városgazdálkodástól kérnék? A február végi ülésre elvileg mehetne. Február közepén lenne a költségvetés elfogadása.

Makleit Zsolt bizottsági tag: ebbe nem lehetne beszúrni a kézilabdás előterjesztést?

Zsákai Ildikó bizottsági elnök: az nem a városgazdálkodáshoz kapcsolódik. Ebbe bele tud szólni? A derecskei kézilabda felélesztése tárgyú napirendi pontról van szó.

Markovics Sándor bizottsági tag: már csak azért, hogy ha beszéljenek róla, hogy kik és hogyan használják.

Békésiné Kiss Gabriella bizottsági tag: meg ide jönne a sporttörténeti kiállítás.

Makleit Zsolt bizottsági tag: van ott egy tábló, de elég rossz állapotban van.

Zsákai Ildikó bizottsági elnök: a Derecskei Hírek főszerkesztőjének beszámolója.

Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző: a városgazdálkodás a Derecskei Hírekkel kapcsolatos tevékenységéről beszámol, az éves beszámoló keretében. Ez áprilisban van, ahhoz lehetne, hogy a DEVAG kérje meg a főszerkesztőt, mert ő áll vele jogviszonyban. Ha átcsúszik májusra a DEVAG beszámolója, akkor ez is.

Zsákai Ildikó bizottsági elnök: akkor ez mehetne április vagy májusra. A polgárőrök, mezőőrök beszámolója, a városgazdálkodás részéről menne?

Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző: áprilusra írta.

Békésiné Kiss Gabriella bizottsági tag: a polgárőrök részéről szoktak itt lenni, de a mezőőrök részéről nem. A mezőőröknek és a temetőőröknek a DEVAG lenne a munkaszervezője.

Makleit Zsolt bizottsági tag: kérdezte a polgárőröktől, hogy ki a főnökük. Akkor most ki fog beszámolni?

Békésiné Kiss Gabriella bizottsági tag: ő a szervező, de közalkalmazottak a mezőőrök. A polgárőrség egy külön egyesület. Van, hogy nem biztosítják a rendezvényeket. A városgazdálkodás lenne a munkaszervező.

Makleit Zsolt bizottsági tag: ki fog beszámolni?

Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző: lehetne áprilusra tenni, nem lenne külön napirendi pont, hanem annak keretében.

Békésiné Kiss Gabriella bizottsági tag: máshol nem így működnek. Illegális hulladéklerakónál nekik lenne joguk bejelenteni, de majd a beszámolóból kiderül.

Zsákai Ildikó bizottsági elnök: a következő a vezető háziorvostól tájékoztatás kérése a társadalombiztosítás által finanszírozott otthoni szakápolás igénybevételének lehetőségéről.

Békésiné Kiss Gabriella bizottsági tag: ezt azért gondolta, mert lehet igénybe venni, hogy pl. gyógytornász lejárjon idősebb személyekhez, de ez nem működik. Vagy pl. infúzió beadást is végezhet ezzel megbízott szakember, vagy katétercserét. Annak idején volt erre lehetőség.

Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző: most nem tudja, hogy ki a vezető háziorvos.

Békésiné Kiss Gabriella bizottsági tag: régen Várallyai doktor úr volt.

Zsákai Ildikó bizottsági elnök: mikor legyen?

Békésiné Kiss Gabriella bizottsági tag: javasolja, hogy tárgyalják márciusban.

Markovics Sándor bizottsági tag: minden évben kellene legalább egy laborvizsgálat a gyerekeknek is.

Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző: következik a közlekedési rendre vonatkozó szakértő által készített dokumentum megismerése.

Békésiné Kiss Gabriella bizottsági tag: Osztályvezető Úr is javasolta, elvileg egy szakember készített közlekedési koncepciót. Olyat is lehetne kérni, hogy pl. zebra a Rákóczi utcára, de külső szemmel egy szakértő jobban látja.

Zsákai Ildikó bizottsági elnök: külterületek, zártkertek dűlőútjainak rendbetétele, ez hasonlít Csécsi István bizottsági tag által tett javaslatához.

Makleit Zsolt bizottsági tag: javasolja, hogy tegyék át pénzügyi bizottsági ülésre.

Békésiné Kiss Gabriella bizottsági tag: júniusban kevesebb napirendi pont szokott lenni.

Makleit Zsolt bizottsági tag: akkor tegyék ide ezt a javaslatot.

Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző: nagyon összetett, a munkálatokra, a kimérésre meg kell határozni, hogy kitől szedik be a pénzt. Végig kell gondolni, hogy mit, hogyan és miből tudják csinálni.

Zsákai Ildikó bizottsági elnök: fűrt kutak körüli szabályozás.

Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző: ezt nem kell felvenni, ezt felírja magának. A honlapra, újságba egy tájékoztatót közzé kell tenni.

Zsákai Ildikó bizottsági elnök: ifjúsági önkormányzat létrehozása, ezt Makleit Zsolt bizottsági tag is javasolta.

Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző: annak az előkészítését?

Makleit Zsolt bizottsági tag: az ifjúsági referenst is meg lehetne kérdezni.

Zsákai Ildikó bizottsági elnök: ennek a törvényességi munkáját készítsék elő.

Pásztor Katalin titkársági ügyintéző: az egyik projekt kertében terveztek be Ifjúsági stratégia megalkotására, abban le lehetne az alapokat fektetni, a felelősöket, feladatokat meghatározni. Beadták novemberben a változásbejelentőt, de még nem fogadták el.

Makleit Zsolt bizottsági tag: beszéljenek róla és ha megérkezik, akkor már el tud indulni.

Pásztor Katalin titkársági ügyintéző: nehéz meghatározni, hogy mikorra tervezzék be, de lehet róla beszélni.

Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző: informális ülésen lehetne róla beszélni.

Békésiné Kiss Gabriella bizottsági tag: vagy ahol már működik, meg lehetne kérdezni.

Makleit Zsolt bizottsági tag: az iskolák diákönkormányzatait is meg lehetne kérdezni.

Békésiné Kiss Gabriella bizottsági tag: vagy Hajdúnánást.

Pásztor Katalin titkársági ügyintéző: beszéltek velük többször, volt is kint az ifjúsági polgármester. Azt mondta, hogy bármikor nagyon szívesen eljön. Kecskeméten is utánajártak, próbálnak több felől érdeklődni. Ezek a települések jobb helyzetben vannak, hiszen több a középiskola és tudnak az osztályokra támaszkodni.

Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző: ülés keretében, lehet akár kulturális bizottsági ülésen is. Ez most a Képviselő-testület ülésterve. Ha február végén fogadják el a bizottságát, mondhatják, hogy áprilisban tárgyaljanak róla. Február 27-én fogadja el a bizottság a saját üléstervét.

Békésiné Kiss Gabriella bizottsági tag: ehhez kapcsolódhatnak a fiatalok helyben maradását segítő intézkedések.

Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző: így van, akkor most nem tesznek javaslatot a Képviselő-testületnek, csak a kulturális bizottsági ülésre menne. Erről február végén döntenének. Amikor készítik az üléstervet, a Képviselő-testület ülésterve alapján készül, csak olyanokat tesznek bele, amit a bizottságok tárgyalnak.

Zsákai Ildikó bizottsági elnök: akkor ebben lehet a fiatalok helyben maradását segítő intézkedéseket is tárgyalni. A következő az ipari park létesítése lehetőségének megteremtése.

Makleit Zsolt bizottsági tag: van egy rész, ami ki van jelölve.

Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző: ez a 4 javaslat, az ipari parktól az értéktár bizottságig, arra vonatkozik, hogy milyen fejlesztési elképzelések vannak a jövőben. Összefoglalóan lehet erről írni. Nem is kellene külön naprendi pont. A Gazdasági Program kereteiben kellene ezzel foglalkozni. Ennek van törvényi határideje, a választást követő 6 hónapon belül kell elfogadni, március hónapra tette az üléstervbe, ennek a része lehet akár. A kolléganő is említette, hogy az ITS-t is felül kell vizsgálni. Ez nincs benne az első féléves üléstervben. Azt javasolja, hogy a Gazdasági Program keretében kerüljön megvizsgálásra.

Makleit Zsolt bizottsági tag: lenne egy javaslata, nem lehetne-e egy közös ülést tartani az értéktár bizottsággal és kulturális bizottsággal közösen?

Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző: egy bizottsági ülésre meg lehet hívni őket. Február végén beleteszik, és akkor most nem kell a Képviselő-testület üléstervébe beletenni.

Zsákai Ildikó bizottsági elnök: mi a helyzet a verbunktalálkozóval?

Markovics Sándor bizottsági tag: Polgármester úr személyesen megkereste az egyesületet, országos rendezésű sportesemény lesz. Kettő darab időpont van, jubileum lesz. Pont az a hétvége kellene, méltóképpen szeretnék megünnepelni. Két hétvége van, az augusztus 15. és a szeptember 12-i hétvége.

Békésiné Kiss Gabriella bizottsági tag: a szeptemberi jobb lenne.

Markovics Sándor bizottsági tag: az augusztusi jobb, hiszen sok fiatal megmozgat. Augusztus végén le kellett mondani egy nagy fesztivált, mert a szülők nem engedték el a gyerekeket az iskola miatt. Jubileum lesz, nem lesz verbunktalálkozó. Az augusztus 21-i hétvége törölve. Kettő van talonban, mert a zenekarnak ez a két időpont jó.

Zsákai Ildikó bizottsági elnök: nemzeti összetartozás éve.

Makleit Zsolt bizottsági tag: lenne egy kezdeményezés, ennek keretében szerveződnének a programok. Azért javasolná, hogy a Képviselő-testületi ülésen is fogadják el, hogy derecskei szinten is legyen.

Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző: akkor a bizottság is megtárgyalná.

Zsákai Ildikó bizottsági elnök: és február végén döntenének róla.

Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző: ha akarják Képviselő-testület elé vinni, beteszik az adott hónapra és az alapján beépítik a kulturális bizottság üléstervébe. A testület elé mikor szeretnék vinni?

Makleit Zsolt bizottsági tag: akkor menjen a február végi ülésre.

Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző: arról döntsön a testület?

Makleit Zsolt bizottsági tag: hozzáteszi, hogy igen.

Békésiné Kiss Gabriella bizottsági tag: nem a művelődési ház szervezésében menne, hanem plusz forrást biztosítanának rá?

Makleit Zsolt bizottsági tag: ki milyen programot tartana, akár az iskola részéről is.

Békésiné Kiss Gabriella bizottsági tag: ha anyagi forrást nem igényel, akkor elég a bizottságnak tárgyalnia.

Makleit Zsolt bizottsági tag: volt egy előadás, a disznótorra is ráhúzták, hiszen jönnek a testvértelepülések.

Zsákai Ildikó bizottsági elnök: akkor a február végi ülésen tárgyalják.

Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző: aki készíti az előterjesztést, majd biztosan kér ehhez segítséget.

Makleit Zsolt bizottsági tag: a következő a testvérvárosi települések kapcsolata, hogyan ápolják a kapcsolatokat. Most benne van egy szervezésben, ahol még jobban kijön ez. Célszerű lenne egy ilyen előterjesztést készíteni.

Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző: irányítottabbat tervez?

Makleit Zsolt bizottsági tag: nézzék meg, hogy milyen testvértelepülések vannak, milyen a kapcsolatuk, kik a testvértelepülések.

Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző: akkor legyen egy beszámoló és milyen javaslatok merülnek fel.

Makleit Zsolt bizottsági tag: a fűvósok is ápolják a kapcsolatot, a focisták is.

Békésiné Kiss Gabriella bizottsági tag: keressék meg a civil szervezeteket, nem csak azokat, akikkel szerződésben állnak. Tavaly volt olyan lehetőség, hogy Diófásra mehettek a gyerekek, Hegyközcsatárral is jó a kapcsolat.

Makleit Zsolt bizottsági tag: Berettyószéplakon van testvériskola,

Békésiné Kiss Gabriella bizottsági tag: a határtalanul program keretében esetleg a testvértelepülésekre szoktak-e menni?

Makleit Zsolt bizottsági tag: a következő a Sárospatak helyzete.

Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző: a Gazdasági Programba tenné bele.

Makleit Zsolt bizottsági tag: a sportcsoporthoz is felhozódhatna, de jó a Gazdasági Programban is. Kellene egy közművelődési kerekasztal, ennek a létrehozásának elősegítése lenne a cél.

Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző: van közművelődési rendelet, a törvényt meg kellene nézni. Ha a Képviselő-testület elé kell bevinni, akkor tárgyalja először a kulturális bizottság. A testületi üléstervbe még ne tegyenek semmit, a február végi ülésen eldöntik.

Zsákai Ildikó bizottsági elnök: bringabarátság város.

Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző: ezt is csak a kulturális ülésre vinné, amikor majd február végén döntenek róla, hogy mikor szeretnének róla tárgyalni.

Makleit Zsolt bizottsági tag: több kerékpár tárolóra lenne szükség.

Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző: ahhoz nem kell Képviselő-testületi döntés.

Zsákai Ildikó bizottsági elnök: a városgazdálkodást kellene megkérni. Következik a tájház.

Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző: először egy helyzetképet kellene adni a tulajdonjogról, vagonkezelői jogról.

Békésiné Kiss Gabriella bizottsági tag: egyszer behozták a szerződést. Az állam kilökte a nyakából. Kellene volna, hogy az állam adjon pénzt a karbantartásra.

Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző: olyan jellegű előterjesztést tudna elképzelni, hogy a bizottságok megtárgyalják, majd utána a Képviselő-testület.

Zsákai Ildikó bizottsági elnök: vállalkozói klub a Top 25 alapján.

Makleit Zsolt bizottsági tag: ezt lehetne a pénzügyi bizottsági ülésen is tárgyalni.

Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző: ha meg van a TOP 25, közzé szokták tenni. Mindig nyilatkoztatják őket, hogy hozzájárulnak-e ahhoz, hogy megjelenjenek a Derecskei Hírekben. Ha meg van a TOP 25, akkor lehet róla beszélni.

Zsákai Ildikó bizottsági elnök: tárgyalják meg júniusban.

Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző: az nem baj, ha évente változik?

Makleit Zsolt bizottsági tag: az elindításhoz jó.

Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző: ezt már testület elé vigyék.

Zsákai Ildikó bizottsági elnök: foglalkozzanak vele.

Makleit Zsolt bizottsági tag: a Gazdasági Programnak is lehet része, hosszútávon úgymint szükség van rá.

Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző: akkor elvi szinten lehetne, nem kell külön napirendi pont, a Gazdasági Program keretében foglalkoznának vele.

Zsákai Ildikó bizottsági elnök: aktuális a Derecske térkép elkészítése.

Makleit Zsolt bizottsági tag: volt egy kis sárga térkép, állítólag a műszakos kolléga dolgozik valamin.

Békésiné Kiss Gabriella bizottsági tag: ezt ki is adnák?

Makleit Zsolt bizottsági tag: ezt megvásárolnák, ha lenne egy jó térkép. Az a térkép már nem az, ami kint van az utcán.

Zsákai Ildikó bizottsági elnök: javasolja, hogy ezt most ne vegyék fel a napirendi pontok közé.

Makleit Zsolt bizottsági tag: családbarát önkormányzat, ez egy pályázati lehetőség. Nagyjából már most is megfelel az önkormányzat. Meg kell vizsgálni ezt a pályázatot, milyen programokat kell megvalósítani. Ez egy szép és jól csengő név. A pályázati írók és a Szociális Bizottság is foglalkozhat ezzel.

Békésiné Kiss Gabriella bizottsági tag: nem intézményeknek szokták adni?

Makleit Zsolt bizottsági tag: van olyan is.

Zsákai Ildikó bizottsági elnök: a pályázati írók vizsgálják meg.

Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző: nem kell felvenni, hanem felírja, hogy nézzék meg.

Makleit Zsolt bizottsági tag: Balatonalmádi üdültetés, hiszen sokszor felhozódik, hogy mi a helyzet vele.

Békésiné Kiss Gabriella bizottsági tag: tavaly elmentek néhányan megnézni, építési tilalom van rá, rész tulajdon van, sátras és faházak megoldás lehetne. Talán még közművesítve sincsen teljesen. Valószínűleg el kellene engedni.

Makleit Zsolt bizottsági tag: aki wellness szállodát keres az más szemmel nézi, de sáttáborozásra jó lehet.

Békésiné Kiss Gabriella bizottsági tag: úgy emlékszik, hogy Balatonalmádi sem kapkodott azért, hogy megvehesse.

Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző: legyen egy ilyen tájékoztatás, a hasznosítási elképzeléseket kell kialakítani.

Zsákai Ildikó bizottsági elnök: márciusban lenne egy előterjesztés.

Békésiné Kiss Gabriella bizottsági tag: a Balatonalmádi önkormányzattól tájékoztatást kérhetnének.

Makleit Zsolt bizottsági tag: Tiszacsegén is van.

Békésiné Kiss Gabriella bizottsági tag: sok önkormányzatnak van tulajdonrésze. 3-4 napot tölthetnek el 20-25 fős iskolai csoportok. A szállást ingyen biztosítják, főszezonon kívül, egyeztetés alapján.

Zsákai Ildikó bizottsági elnök: a Kiserdei víztározó környezetének fejlesztési lehetősége.

Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző: ez is mehetne a Gazdasági Programba.

Békésiné Kiss Gabriella bizottsági tag: ez nemzetiparkos terület szerinte.

Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző: meg kell nézni.

Békésiné Kiss Gabriella bizottsági tag: a horgászok mondták, nemzeti parkhoz tartozik az egész kiserdő.

Makleit Zsolt bizottsági tag: ott volt tanösvény.

Békésiné Kiss Gabriella bizottsági tag: kinek a kezelésében van?

Makleit Zsolt bizottsági tag: egyszer az önkormányzat nyert pályázatot.

Zsákai Ildikó bizottsági elnök: van-e valakinek még hozzászólása? Amennyiben nincs, szavazásra teszi fel az ismertetett határozati javaslat elfogadását azzal, hogy a február végi testületi ülésre kerüljön beépítésre a Városi Sportcsarnok működéséről szóló tájékoztató megvitatása, a derecskei kézilabda újraillesztésének, röplabdacsapat létrehozásának, valamint a Városi Sportcsarnokban állandó sporttörténelmi kiállítás létrehozásának megvizsgálása, a 2020. év Nemzeti Összetartozás Évének való nyilvánítása, valamint a Testvértelepülési kapcsolatok helyzete, hosszabb távú koncepciója. Aki ezzel egyetért, kéri, hogy jelezze.

A Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottság 5 igen, 0 nem szavazattal és 0 tartózkodás mellett elfogadta a következő határozatot:

5/2020. (I. 27.) KOISB számú határozat

Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testület Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottsága javasolja a Képviselő-testületnek, hogy – a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 44. §-ában, valamint Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testületének az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 11/2013. (III. 29.) önkormányzati rendelet 7. § (2) bekezdésében foglalt rendelkezésekre figyelemmel – 2020. évi I. féléves üléstervét a határozat mellékletében foglaltak szerint hagyja jóvá.

A Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottság javasolja a Képviselő-testületnek, hogy kérje fel a bizottságok elnökét, hogy a Képviselő-testület 2020. évi I. féléves ülésterve alapján a bizottságok üléstervének jóváhagyásáról gondoskodjon.

Felelős: Zsákai Ildikó bizottsági elnök

Határidő: a soron következő képviselő-testületi ülés

DERECSCKE VÁROS ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ- TESTÜLET

2020. évi I. féléves ülésterve

2020. január 30. (csütörtök) 15.00 óra

Az ülés napirendjének lezárása és az írásos előterjesztések leadásának határideje: **2020. január 21. 12.00 óra**

Postázás: 2020. január 23. (csütörtök)

A bizottsági ülések időpontja:

2020. január 27. (hétfő): Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottság

2020. január 27. (hétfő): Szociális Bizottság

2020. január 29. (szerda): Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

Napirendi javaslat:

Nyílt ülés

MEGHÍVÓ SZERINT!

2020. február 13. (csütörtök) 15.00 óra

Az ülés napirendjének lezárása és az írásos előterjesztések leadásának határideje: **2020. február 4. 12.00 óra**

Postázás: 2020. február 6. (csütörtök)

A bizottsági ülések időpontja:

2020. február 10. (hétfő): Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottság

2020. február 10. (hétfő): Szociális Bizottság

2020. február 12. (szerda): Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

Napirendi javaslat:

Nyílt ülés

1./ Derecske Város Önkormányzata saját bevételeinek és az adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek megállapítása

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

Előkészíti: Csorvásiné Kiss Viktória Mb. Pénzügyi és Adóügyi Osztályvezető

Véleményezi: Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

2./ Derecske Város Önkormányzata és intézményei 2020. évi költségvetése

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

Előkészíti: Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző

Dr. Majoros Gabriella aljegyző

Csorvásiné Kiss Viktória Mb. Pénzügyi és Adóügyi Osztályvezető

Véleményezi: - valamennyi bizottság

- Hajdú-Bihar Megyei Kereskedelmi és Iparkamara

- Hajdú-Bihar Megyei Agrárkamara

2020. február 27. (csütörtök)

Az ülés napirendjének lezárása és az írásos előterjesztések leadásának határideje: **2020. február 18. 12.00 óra**

Postázás: 2020. február 20. (csütörtök)

A bizottsági ülések időpontja:

2020. február 24. (hétfő): Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottság

2020. február 24. (hétfő): Szociális Bizottság

2020. február 26. (szerda): Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

Napirendi javaslat:

Nyílt ülés

1./ Polgármesteri jelentés

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

2./ Az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 13/2012. (III. 30.) önkormányzati rendelet módosítása

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

Előkészíti: Csizmadia Szilvia vagyongazdálkodási referens

Véleményezi: Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

3./ Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testületének a szociális ellátásokról és a személyes gondoskodást nyújtó alapszolgáltatásokról szóló 8/2013. (II. 28.) önkormányzati rendelet módosítása

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

Előkészíti: Szabó Sándorné igazgatási ügyintéző

Véleményezi: Szociális Bizottság

4./ A Derecskei Közös Önkormányzati Hivatal Alapító Okiratának, továbbá Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

Előkészíti: Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző

Dr. Majoros Gabriella aljegyző

Véleményezi: Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

5./ Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testületének a 2/2019. (II. 15.) önkormányzati rendelete alapján a 2019. évi támogatásokkal való elszámolások elfogadása

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

Előkészíti: Kiss Andrea humánpolitikai referens

Véleményezi: Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

6./ A Mese-Vár Óvoda és Bölcsőde beiratkozási időpontjának engedélyezése

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

Előkészíti: Pásztor Katalin titkársági ügyintéző

Véleményezi: Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottság

7./ A Városi Sportcsarnok működéséről szóló tájékoztató megvitatása, a derecskei kézilabda újraélesztésének, röplabdacsapat létrehozásának, valamint a Városi Sportcsarnokban állandó sporttörténeti kiállítás létrehozásának megvizsgálása

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

Előkészíti: Kiss Andrea humánpolitikai referens

Véleményezi: Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottság

Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

8./ A 2020. év Nemzeti Összetartozás Évének való nyilvánítása

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

Előkészíti: Kiss Andrea humánpolitikai referens

Véleményezi: Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottság

9./ Testvértelepülési kapcsolatok helyzete, hosszabb távú koncepciója

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

Előkészíti: Kiss Andrea humánpolitikai referens

Véleményezi: Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottság

2020. március 26. (csütörtök)

Az ülés napirendjének lezárása és az írásos előterjesztések leadásának határideje: **2020. március 17. 12.00 óra**

Postázás: 2020. március 19. (csütörtök)

A bizottsági ülések időpontja:

2020. március 23. (hétfő): Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottság

2020. március 23. (hétfő): Szociális Bizottság

2020. március 25. (szerda): Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

Napirendi javaslat:

Nyílt ülés

1./ Polgármesteri jelentés

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

2./ Derecske Város Önkormányzata 2020-2024. évekre vonatkozó Gazdasági Programjának elfogadása

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

Előkészíti: Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző
Dr. Majoros Gabriella aljegyző
Osztályvezetők

Véleményezi: valamennyi bizottság

3./ Derecske Város településképeinek védelméről szóló rendelet módosítása

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

Előkészíti: településüzemeltetési ügyintéző

Véleményezi: Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

4./ Helyi Esélyegyenlőségi Program elfogadása

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

Előkészíti: Tóth Borbála pályázati referens

Véleményezi: valamennyi bizottság

5./ A Derecske Városi Művelődési Központ és Könyvtár 2019. évi tevékenységéről beszámoló megvitatása

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

Előkészíti: Kiss Andrea humánpolitikai referens

Véleményezi: Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottság

6./ A Derecskei Szociális, Család- és Gyermejjóléti Központ 2019. évi munkájáról beszámoló megvitatása

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester
Előkészíti: Szabó Sándorné igazgatási ügyintéző
Véleményezi: Szociális Bizottság

7./ Az Országos Orvosi Ügyelet Egészségügyi Szolgáltató Közhasznú Nonprofit Kft. 2019. évi tevékenységéről szóló beszámoló megvitatása

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester
Előkészíti: igazgatási ügyintéző
Véleményezi: Szociális Bizottság
Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

8./ Derecske Város Önkormányzata 2019. évi közbeszerzéseinek éves statisztikai összefoglalása

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester
Előkészíti: Csizmadia Szilvia vagyongazdálkodási referens
Véleményezi: Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

9./ Derecske Város Önkormányzata 2020. évi közbeszerzési tervének jóváhagyása

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester
Előkészíti: Csizmadia Szilvia vagyongazdálkodási referens
Véleményezi: Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

10./ A Derecskei Bocskai István Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola beszámolójának megvitatása

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester
Előkészíti: Pásztor Katalin titkársági ügyintéző
Véleményezi: Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottság

11./ Tájékoztató a Balatonalmádi és a Tiszacsegei ingatlanokról

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester
Előkészíti: Csizmadia Szilvia vagyongazdálkodási referens
Véleményezi: Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottság
Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

12./ Tájékoztatás az otthoni szakápolás igénybevételének lehetőségéről

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester
Előkészíti: igazgatási ügyintéző
Véleményezi: Szociális Bizottság

2020. április 30. (csütörtök)

Az ülés napirendjének lezárása és az írásos előterjesztések leadásának határideje: **2020. április 21. 12.00 óra**

Postázás: 2020. április 23. (csütörtök)

A bizottsági ülések időpontja:

2020. április 27. (kedd): Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottság

2020. április 27. (kedd): Szociális Bizottság

2020. április 29. (szerda): Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

Napirendi javaslat:

Nyílt ülés

1./ Polgármesteri jelentés

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

2./ Beszámoló Derecske Város Önkormányzata és intézményei 2019. évi gazdálkodásáról, a költségvetésben biztosított pénzeszközök felhasználásáról (zárszámadási rendelet megalkotása)

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

Előkészíti: Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző

Csorvasiné Kiss Viktória Mb. Pénzügyi és Adóügyi Osztályvezető

Véleményezi: valamennyi bizottság

3./ A 2019. évi pénzmaradvány intézményenkénti jóváhagyása

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

Előkészíti: Csorvasiné Kiss Viktória Mb. Pénzügyi és Adóügyi Osztályvezető

Véleményezi: Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

4./ Beszámoló a 2019. évi belső ellenőrzési feladatok végrehajtásáról

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

Előkészíti: Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző

Véleményezi: Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

5./ Derecske Városi Jóléti Szolgálat Alapítvány 2019. évi ellátási szerződés keretében végzett feladatairól beszámoló megvitatása

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

Előkészíti: Szabó Sándorné igazgatási ügyintéző

Véleményezi: Szociális Bizottság

6./ Beszámoló Derecske Város 2019. évi közbiztonságának helyzetéről, a közbiztonság érdekében tett intézkedésekről és az azzal kapcsolatos feladatokról

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

Előkészíti: Pásztor Katalin titkársági ügyintéző, illetékes rendőrkapitányság
Véleményezi: Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

7./ A Derecskei Városgazdálkodási Nonprofit Kft. 2019. évre vonatkozó beszámolójának, valamint a 2020. évi üzleti tervének elfogadása

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester
Előkészíti: Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző
Véleményezi: Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

8./ Beszámoló a Derecskei Polgárőrség Közhasznú Egyesület 2019. évi tevékenységéről

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester
Előkészíti: Kiss Andrea humánpolitikai referens
Derecskei Polgárőrség Közhasznú Egyesület elnöke
Véleményezi: Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

9./ Beszámoló a mezei őrszolgálat 2019. évi tevékenységéről

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester
Előkészíti: Kiss Andrea humánpolitikai referens
Derecskei Városgazdálkodási Nonprofit Kft. ügyvezetője
Véleményezi: Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

10./ Lejárt határidejű határozatokról beszámoló

Előadó: Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző
Előkészíti: Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző

Véleményezi: -

2020. május 28. (csütörtök)

Az ülés napirendjének lezárása és az írásos előterjesztések leadásának határideje: **2020. május 19. 12.00 óra**

Postázás: 2020. május 21. (csütörtök)

A bizottsági ülések időpontja:

2020. május 25. (hétfő): Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottság

2020. május 25. (hétfő): Szociális Bizottság

2020. május 27. (szerda): Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

Napirendi javaslat:

Nyílt ülés

1./ Polgármesteri jelentés

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

2./ Az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 13/2012. (III. 30.) önkormányzati rendelet módosítása

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

Előkészíti: Csizmadia Szilvia vagyongazdálkodási referens

Véleményezi: Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

3./ Az önkormányzat részvételével működő társulások 2019. évi működéséről szóló beszámolója

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

Előkészíti: Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző

Véleményezi: Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

4./ Tájékoztató a 2019. évi adóigazgatási feladatok végrehajtásáról, az adóterv teljesüléséről

Előadó: Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző

Előkészíti: Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző

Véleményezi: Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

5./ Derecske Város Önkormányzata 2019. évi gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatai ellátásának átfogó értékelése

Előadó: Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző

Előkészíti: Szabó Sándorné igazgatási ügyintéző

Véleményezi: Szociális Bizottság

6./ A Hajdú-Bihar Megyei Temetkezési Vállalat 2019. évi temetőüzemeltetési feladatainak ellátására vonatkozó beszámolója

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

Előkészíti: Illetékes Osztályvezető, Hajdú-Bihar Megyei Temetkezési Vállalat igazgatója

Véleményezi: Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

7./ Derecske Városi Művelődési Központ és Könyvtár intézményvezetői feladatainak ellátására pályázat kiírása

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

Előkészíti: Kiss Andrea humánpolitikai referens

Véleményezi: Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottság

Zárt ülés:

1./ Derecske Város Önkormányzata kitüntető díjainak odaítélése

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

Előkészíti: Kiss Andrea humánpolitikai referens

Véleményezi: valamennyi bizottság

2020. június 25. (csütörtök)

Az ülés napirendjének lezárása és az írásos előterjesztések leadásának határideje: **2020. június 16. 12.00 óra**

Postázás: 2020. június 18. (csütörtök)

A bizottsági ülések időpontja:

2020. június 22. (hétfő): Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottság

2020. június 22. (hétfő): Szociális Bizottság

2020. június 24. (szerda): Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

Napirendi javaslat:

Nyílt ülés

1./ Polgármesteri jelentés

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

2./ Maximális csoportlétszám átlépése a Mese-Vár Óvoda és Bölcsőde intézményben

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

Előkészíti: Pásztor Katalin titkársági ügyintéző

Véleményezi: Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottság

3./ Beszámoló Derecske Város Önkormányzatának tulajdonában lévő lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérbeadásáról

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

Előkészíti: Csizmadia Szilvia vagyongazdálkodási referens

Véleményezi: Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

4./ Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testület 2020. évi II. féléves üléstervének elfogadása

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

Előkészíti: Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző

Véleményezi: valamennyi bizottság

5./ EFOP-1.2.11-16-2017-00057 azonosító számú „Esély Otthon” című önkormányzati Ösztöndíjpályázatok elbírálásának szempontjairól szóló szabályzat módosítása

Zsákai Ildikó bizottsági elnök: elmondja, hogy szabályzat módosításról van szó, mi alapján történtek a változások?

Pásztor Katalin titkársági ügyintéző: eredetileg 2020. 12. 31-ig tartott volna az Esély Derecskén projekt. Mivel a lakásokba nem tudtak időben beköltözni a fiatalok, de a projekt időszaka alatt 20 hónapig lakottnak kell lennie az ingatlanoknak, így 2021. június 30-ig tolták ki a projekt befejezését. Fél évente döntenek bizonyos ösztöndíjakról. Eleve a 2018. I. féléves ösztöndíjakról is 2018 júliusában döntöttek, így még jövő januárban is tudnak dönteni az ösztöndíjakról. Az a szövegrész, ami arra vonatkozott, hogy 2020-ban más időszakban kerülnek az ösztöndíjak kiírásra, azok törlésre kerültek. Látja, hogy hány ösztöndíjat nyújtottak be. Az induló vállalkozások támogatásánál 15 főt lehet támogatni, de eddig, ha most is támogatják majd az ösztöndíjasokat, akkor 10 főt lehet még támogatni. Lehet úgy is dönteni, hogy júliusban 5 főt támogatnak ösztöndíjjal és jövő januárban is 5 főt. A gyermekvállalás támogatásánál a védőnőket szokta tájékoztatni, akik szintén tájékoztatják a szülőket, de mire oda kerül a sor, hogy beadják a pályázatokat, nem adják be. Hátha így gördülékenyebben menne. Nem nagy összegű ösztöndíjról van szó, de bízik abban, hogy több pályázat érkezne be. Ezek voltak a főbb dolgok. Módosítani kellett a határidőt, vagy ami esetleg megjelenik az ösztöndíjak leírásánál, beletette máshova is, mert az a tapasztalat, hogy nem igazán olvassák el a fiatalok a szabályzatot. Bízik abban, hogy ha már az elején felmerül, akkor érthetőbb lesz a fiatalok számára. Várja az ötleteket, javaslatokat. Arra gondolt még, hogy a lakáspályázóknál meghatározták, hogy a pályázat benyújtását megelőzően kell önkéntes tevékenységet végezni. Ezt a nagy pályázati felhívás tette kötelezővé, előre elvégeztetik velük, mert ha nem végzik el, akkor hogy veszik vissza az ösztöndíjat. Így sokkal többen végeznek önkéntes tevékenységet. A lakáspályázatoknál a pályázat benyújtásától számított három hónapon belüli számított. Ha valaki beadja, de nem kapja meg, akkor esetleg végezhetne ismét. Ez nem kötelező.

Makleit Zsolt bizottsági tag: így hátha egyszerűbb lesz.

Pásztor Katalin titkársági ügyintéző: bízik benne. Ha van ötlet, javaslat, nagyon szívesen veszi, vagy ha nem egyértelmű és írják át, azt is lehet.

Zsákai Ildikó bizottsági elnök:

A Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottság 5 igen, 0 nem szavazattal és 0 tartózkodás mellett elfogadta a következő határozatot:

6/2020. (I. 27.) KOISB számú határozat

Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testülete Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottsága javasolja a Képviselő-testületnek, hogy határozzon úgy, – figyelemmel az EFOP-1.2.11-16-2017-00057 azonosító számú, „Esély Derecskén” című önkormányzati pályázat Támogatási szerződésében foglaltakra – hogy elfogadja a határozat mellékletét képező Derecske Város Önkormányzatának az „Esély Otthon” című Önkormányzati Ösztöndíjpályázatok elbírálásának szempontjairól szóló szabályzatot és felkéri a Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottság elnökét annak végrehajtására.

Felelős: Zsákai Ildikó bizottsági elnök

Határidő: a soron következő képviselő-testületi ülés

S Z A B Á L Y Z A T

Derecske Város Önkormányzatának az „Esély Otthon” című Önkormányzati Ösztöndíjpályázatok elbírálásának szempontjairól

Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testülete az EFOP-1.2.11-16-2017-00057 azonosító számú, „Esély Derecskén” című projekt keretében határozott időre – *2018. január 1-től 2021. június 30-ig* - szóló ösztöndíjak formai és tartalmi szabályozását az alábbiak szerint állapítja meg.

Hatályos: 2020. január 30-tól.

1. A szabályzat célja

E szabályzat célja a vidék népességmegtartó képességének javítása, valamint a vidékről történő „minőségi elvándorlás” megakadályozása érdekében a fiatalok támogatása.

2. A szabályzat hatálya

2.1 A szabályzat hatálya a Derecske város illetékességi területén bejelentett lakóhellyel rendelkező, lakóhelyként Derecske települést választani szándékozó 18-35 éves fiatalokra (beleértve a településekről elszármazott, visszaköltöző fiatalokat, valamint a leteleplülő fiatalokat) terjed ki.

2.2 Derecske Város Önkormányzata, illetve konzorciumi partnere(i) vezető tisztségviselői, a Képviselő-testület tagjai, valamint fentiek a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) szerinti közeli hozzátartozói nem részesülhetnek ösztöndíjban.

2.3 A pályázat időtartama alatt egy pályázó egy támogatási kategóriába vonható be kivéve a „Gyermekvállalás támogatása” pályázatot, melyre függetlenül a többi kategóriában való részvételtől, lehetőség van pályázat benyújtására.

2.4 Az ösztöndíjak beadásánál és elbírálásánál a 2018. január 1. után lévő élethelyzeteket lehet figyelembe venni, amelyekre tekintettel a pályázók benyújthatják pályázatukat. *A pályázati felhívások az adott évre vonatkoznak. Azon fiatalok, akik nem tudták az adott pályázati évben benyújtani a pályázatukat, lehetőségük van arra, hogy azt a következő évben nyújtsák be.*

- „A” típusú pályázatra – „Hazaköltözők támogatása” - pályázatot nyújthat be, minden 18 és 35 év közötti magyar állampolgár, aki vállalja, hogy - a pályázati felhívásban meghatározott időszakban – a pályázata benyújtását követően 1 hónapon belül a településre költözik és a támogatás időszaka alatt Derecskén vagy Hajdú-Bihar megyében vállal munkát. A lakóhelyének a támogatási időszak alatt Derecskén kell lennie. A pályázó 6 hónapon keresztül havi 45.000 Ft vissza nem térítendő pénzbeli támogatásra jogosult. A támogatásra a projekt időtartama alatt lehet pályázni.

- „B” típusú pályázaton – „Induló vállalkozások támogatása” - a pályázó egyszeri 100.000 Ft vissza nem térítendő pénzbeli támogatást igényelhet, amennyiben 18 és 35 év közötti fiatal, aki igazolja, hogy Derecskei lakóhellyel rendelkezik, illetve vállalja, hogy a településen a pályázati felhívásban meghatározott időszakban indított vállalkozással legalább 1 évig a saját foglalkoztatását biztosítja. A támogatásra a projekt időtartama alatt lehet pályázni.

- „C” típusú pályázatra – „Gyermekvállalás támogatása” - azon 18-35 év közötti, derecskei lakóhellyel rendelkező fiatal pályázhat, akinek a pályázati felhívásban meghatározott időszakban született gyermeke. A pályázó egyszeri 10.000 Ft vissza nem térítendő pénzbeli támogatást igényelhet. Párok esetében a támogatást csak az egyik fél igényelheti. A gyermeknek derecskei lakóhellyel kell rendelkeznie. A támogatás gyermekenként egyszeri alkalommal adható. Amennyiben az adott időszakban kevés pályázat érkezik be, az adott évben pályázókat maximum 15.000 forinttal támogatná még az önkormányzat az ösztöndíj keretéből.

- „D” típusú pályázaton – „Derecskén lakó és hiányszakmában a településen elhelyezkedők támogatása” - a pályázó havi 50.000 Ft vissza nem térítendő pénzbeli támogatást igényelhet 6 hónap időszakra, amennyiben 18 és 35 év közötti fiatal, aki igazolja, hogy derecskei lakóhellyel rendelkezik, illetve a településen a felhívás évében hiányszakmában új munkaviszonyt létesít és legalább három hónapja új munkahelyén dolgozik. A támogatásra a projekt időtartama alatt lehet pályázni.

Az az ösztöndíjas, aki a projekt időszaka alatt sikeresen pályázott valamely ösztöndíjra – kivéve a „Gyermekvállalás támogatása” – még egyszer nem részesíthető támogatásban. Nem részesíthető még egyszer támogatásban a továbbiakban az a pályázó, akitől megvonásra került a megállapított

ösztöndíja.

2.5 A „C” típusú ösztöndíjon kívül elvárás a pályázókkal szemben, hogy a számukra megítélt ösztöndíjat önmaguk fejlesztésére, továbbképzésére, ezzel kapcsolatos eszközök vásárlására fordítsák, a megítélt támogatás legalább 35%-ának erejéig, mely ösztöndíjrésszel a támogatás átutalásának megkezdését követő két hónapon belül a támogatott köteles elszámolni. Az ezzel kapcsolatos elszámolási kötelezettséget a Szabályzat 4. számú melléklete (Támogatási megállapodás) tartalmazza. Amennyiben az ösztöndíjas a támogatás 35%-át nem a szabályzatban meghatározott célra használja fel, úgy köteles a számára megállapított támogatás egészét visszafizetni.

2.6 Az ösztöndíjakban részesülni kívánó pályázóknak továbbá kötelező közösségi célú önkéntes tevékenység végzése a településen:

- „A” típusú– „Hazaköltözők támogatása” pályázat esetében legalább 4 alkalom
- „B” típusú pályázat – „Induló vállalkozások támogatása” pályázat esetében legalább 3 alkalom
- „C” típusú – „Gyermekvállalás támogatása” pályázat esetében legalább 1 alkalom
- „D” típusú– „Derecskén lakó és hiányszakmában a településen elhelyezkedők támogatása” pályázat esetében legalább 5 alkalom

2.7 Az ösztöndíjban részesülők vállalják, hogy Derecske Város Önkormányzatának felkérésére:

- cselekvési tervek elkészítésében, felülvizsgálatában vesznek részt,
- a cselekvési tervben rögzített feladatok megvalósításában aktív, tevőleges részvételt tanúsítanak,
- szakmai rendezvényeken vesznek részt,
- a program iránt érdeklődők számára információ nyújtása, a program működtetésének bemutatása helyben, szakmai rendezvényeken részvétel, pályázati konstrukcióban nyertes más kedvezményezettek fogadása, eredményeik, problémáik közös feldolgozása,
- részt vesznek a település/térség közösségfejlesztési programjaiban, valamint
- ismeretátadási programokban és szakmai kiránduláson vesznek részt.

3. A pályázati felhívás közzététele, a pályázatok benyújtásának módja

- Az „A”, „B”, „C”, „D” típusú ösztöndíjak elnyerése érdekében az önkormányzat (azonos időben) pályázati felhívást köteles közzétenni, amelynek tartalmaznia kell az Esély Otthon című Önkormányzati Ösztöndíjpályázatok jelen Szabályzatban meghatározott szempontjait.

- A pályázó a pályázatot írásban, egy eredeti példányban a pályázati felhívásnak megfelelően köteles benyújtani a Derecskei Polgármesteri Hivatal Jogi és Igazgatási Osztályához, a felhívásban megjelölt határidőre. A pályázatok csak a pályázati felhívásban meghatározott csatolandó mellékletekkel együtt érvényesek.

A pályázatok benyújtására – a megadott időszakon belül - folyamatosan van lehetőség, azonban az ösztöndíjak elbírálására a 4.3 pontban meghatározott időpontokban kerül sor.

3.1. A pályázatokhoz mellékelni kell:

- „A” típusú pályázat – „Hazaköltözők támogatása”
- Pályázati adatlap (1. sz. melléklet)
- Személyazonosító igazolvány és laccímártya másolata (pályázó által aláírt másolati példányok)
 - Szándéknyilatkozat (2. sz. melléklet – Derecske városába költözésről és Hajdú-Bihar megyében történő munkavállalásról)
 - Költözés után (a pályázat benyújtását követően maximum 60 napig nyújtható be, kivéve a 2020 pályázati évet, amikor a pályázati felhívásban megjelölt időpontig lehet az alább felsorolt

melléleteket benyújtani),

- derecskei lakóhelyet igazoló lakcímkártya másolata (pályázó által aláírt másolati példány)
- munkáltató igazolása, hogy a pályázó a megyében vállalt munkát
- közérdekű önkéntes tevékenység végzéséről szóló igazolás, jelenléti ív (legalább 4 alkalomról)

- „B” típusú pályázat – „Induló vállalkozások támogatása”

- Pályázati adatlap (1. sz. melléklet)
- Személyazonosító igazolvány és lakcímkártya másolata (pályázó által aláírt másolati példányok)
- Vállalkozói igazolvány másolata vagy igazolás a vállalkozói tevékenységről
- Nyilatkozat arról, hogy legalább 2 hónapja a saját foglalkoztatását biztosítja és további legalább 10 hónapon keresztül ezt fenntartja – (3. sz. melléklet – Nyilatkozat)
- Közérdekű önkéntes tevékenység végzéséről szóló igazolás, jelenléti ív (legalább 3 alkalomról)

- „C” típusú pályázat – „Gyermekvállalás támogatása”

- Pályázati adatlap (1. sz. melléklet)
- Gyermek édesanyjának és édesapjának személyazonosító igazolványa és lakcímkártya másolata (pályázó által aláírt másolati példányok)
- Gyermek születési anyakönyvi kivonatának másolata
- Gyermek részére kiállított lakcímkártya (pályázó által aláírt másolati példány)
- Közérdekű önkéntes tevékenység végzéséről szóló igazolás, jelenléti ív (legalább 1 alkalomról)

- „D” típusú pályázat – „Derecskén lakó és hiányszakmában a településen elhelyezkedők támogatása”

- Pályázati adatlap (1. sz. melléklet)
- Személyazonosító igazolvány és lakcímkártya másolata (pályázó által aláírt másolati példányok)
- Munkáltató igazolása, hogy a pályázó a településen vállalt munkát és legalább 3 hónapja ott dolgozik, a Szabályzat 6. számú melléklete szerinti hiányszakmában helyezkedett el,
- Közérdekű önkéntes tevékenység végzéséről szóló igazolás, jelenléti ív (legalább 5 alkalomról)

Hiánypótlásra a megjelölt dokumentumokon kívül - „A” típusú pályázat esetében - a pályázat benyújtását követően nincs lehetőség.

4. A pályázatok elbírálásra és az ösztöndíjak folyósítására vonatkozó szabályok

4.1 A beérkezett ösztöndíjpályázatokat Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testület Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottsága bírálja el az e Szabályzatban meghatározott időszakban -2018. január 1. napjától 2021. június 30. napjáig - beálló életesemények figyelembevételével.

A **Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottság** (a továbbiakban: Bizottság) minden benyújtott, formailag megfelelő pályázatot érdemben elbírál, és döntését írásban indokolja.

A Bizottság döntését követően a nyertes pályázóval a jelen szabályzat 4. számú mellékletét képező Támogatási megállapodás - a „C” típusú pályázat esetében a szabályzat 5. számú mellékletét képező Támogatási megállapodás - kerül megkötésre, melyet a Bizottság elnöke köt meg a nyertes pályázóval. Az „A” típusú pályázat esetében a Támogatási megállapodás megkötésére minden, a jelen szabályzatban meghatározott - formailag megfelelő - mellékletek benyújtása után kerül sor.

4.2 Ösztöndíjban részesülők keretszáma és a támogatás mértéke:

- **„A” típusú ösztöndíjat – „Hazaköltözők támogatása”** - a Bizottság évente 14 főnek állapíthat meg, mely 6 havi támogatást jelent egymást követő hónapokban. Mértéke 45.000 forint / hónap. A támogatás a Támogatási megállapodás megkötését követően folyósítható az ösztöndíjas részére. Amennyiben az előző pályázati évben kevesebb pályázat került kedvezően elbírálásra, a támogatott pályázatok száma annyival emelhető.
- **„B” típusú ösztöndíjat – „Induló vállalkozások támogatása”** – a Bizottság évente 10 főnek állapít meg, melynek mértéke egyszeri 100.000 forint (mely összeg összesen 6 havi támogatást jelent). Amennyiben az előző pályázati évben kevesebb pályázat került kedvezően elbírálásra, a támogatott pályázatok száma annyival emelhető. A támogatás a Támogatási megállapodás megkötését követően folyósítható az ösztöndíjas részére.
- **„C” típusú ösztöndíjat – „Gyermekvállalás támogatása”** – a Bizottság annak a fiatalnak állapít meg, akinek gyermeke adott év január 1. és december 31. között született. A támogatás mértéke évi egyszeri 10.000 forint (mely összeg összesen 6 havi támogatást jelent). Amennyiben az adott évben kevés fiatal nyújtja be pályázatát, az éves ösztöndíjkeretből a Bizottság döntése alapján, további – maximum – tizenötezer forint ösztöndíjjal támogathatóak a nyertes pályázók. A támogatás a Támogatási megállapodás megkötését követően folyósítható az ösztöndíjas részére.
- **„D” típusú ösztöndíjat – „Derecskén lakó és hiányszakmában a településen elhelyezkedők támogatása”** - a Bizottság évente 14 főnek állapít meg, mely 6 havi támogatást jelent egymást követő hónapokban. A támogatás mértéke 50.000 forint / hónap. Amennyiben az előző pályázati évben kevesebb pályázat került kedvezően elbírálásra, a támogatott pályázatok száma annyival emelhető. A támogatás a Támogatási megállapodás megkötését követően folyósítható az ösztöndíjas részére.

4.3 Az ösztöndíjak elbírálása és folyósításuk feltételei

4.3.1 „A” típusú pályázat esetében a bizottság támogatásban részesíti azt a pályázót, aki:

- 18 és 35 év közötti magyar állampolgár,
- aki vállalja, hogy a pályázata benyújtását követően 1 hónapon belül a településre költözik és a támogatás időszaka alatt Hajdú-Bihar megyében vállal munkát,
- vállalja, hogy lakóhelye a támogatási időszak alatt Derecskén lesz,
- a pályázat nyertessége esetén vállalja, hogy a megítélt ösztöndíjat önmaga fejlesztésére, továbbképzésére fordítja a megítélt támogatás legalább 35%-ának erejéig,
- közösségi célú önkéntes tevékenységet végez a településen legalább 4 alkalommal
- vállalja, hogy Derecske Város Önkormányzatának felkérésére cselekvési tervek elkészítésében, felülvizsgálatában vesz részt, a cselekvési tervben rögzített feladatok megvalósításában aktív, tevételes részvételt tanúsít, továbbá szakmai rendezvényeken a

település közösségfejlesztési programjaiban, valamint ismeretátadási programokban és szakmai kiránduláson vesz részt,

- a pályázatát a pályázati felhívásban megjelölt határidőre, a megjelölt dokumentumokkal együtt hiánytalanul benyújtotta (ez alól kivételt képeznek a Derecske településre költözés után csatolandó dokumentumok):

- aki vállalja, hogy a pályázata benyújtását követően 60 napon belül becsatolja a derecskei lakóhelyet igazoló lakcímkártya másolatát; munkáltatói igazolást arról, hogy legalább 3 hónapja Hajdú-Bihar megyében dolgozik, valamint a közérdekű önkéntes tevékenység végzéséről szóló igazolást, jelenléti ívet, legalább 4 alkalomról.

A pályázatokról való döntés július és január hónapokban történik meg félévente 7 főnek, éves szinten maximum 14 fő számára lehet megállapítani. Amennyiben az előző pályázati évben kevesebb pályázat került kedvezően elbírálásra, a támogatott pályázatok száma annival emelhető.

A Bizottság elbírálja azon pályázatokat is, ahol még a derecskei lakóhelyet igazoló lakcímkártya másolata, munkáltatói igazolás, valamint a közérdekű önkéntes tevékenység végzéséről szóló igazolás, jelenléti ív becsatolása nem történt meg, azonban nyertes pályázat esetén a Támogatási megállapodás megkötésére addig nem kerül sor, míg a pályázó minden mellékletet be nem nyújtott.

A támogatás - a Támogatási megállapodás megkötését követően - adott év júliusától decemberig és adott év januárjától júniusig adható, mely minden hónap 10. napjáig – kivétel ez alól a július és január hónapokat, amikor az ösztöndíj az augusztusi és februári támogatással egyidejűleg - kerül átutalásra a pályázó által megadott bankszámlaszámra.

Azon pályázók részére, akik pályázatukat a derecskei lakóhelyet igazoló lakcímkártya másolata, munkáltatói igazolás, valamint a közérdekű önkéntes tevékenység végzéséről szóló igazolás, jelenléti ív nélkül nyújtották be és a Bizottság állapított meg számukra ösztöndíjat, a támogatás mértéke nem, azonban a kiutalás részleteinek száma csökkenthető.

4.3.2 „B” típusú pályázat esetében a bizottság támogatásban részesíti azt a pályázót, aki:

- 18 és 35 év közötti fiatal,

- derecskei lakóhellyel rendelkezik,

- vállalja, hogy a településen a pályázati felhívásban meghatározott időszakban indított vállalkozással legalább 1 évig a saját foglalkoztatását biztosítja, továbbá nyilatkozik arról, hogy legalább 2 hónapja a saját foglalkoztatását biztosítja és további legalább 10 hónapon keresztül ezt fenntartja,

- a pályázat nyertessége esetén vállalja, hogy a megítélt ösztöndíjat önmaga fejlesztésére, továbbképzésére fordítja a megítélt támogatás legalább 35%-ának erejéig,

- közösségi célú önkéntes tevékenységet végzett a településen legalább 3 alkalommal

- vállalja, hogy Derecske Város Önkormányzatának felkérésére cselekvési tervek elkészítésében, felülvizsgálatában vesz részt, a cselekvési tervben rögzített feladatok megvalósításában aktív, tevőleges részvételt tanúsít, továbbá szakmai rendezvényeken a település közösségfejlesztési programjaiban, valamint ismeretátadási programokban és

szakmai kiránduláson vesz részt,

- a pályázatát a pályázati felhívásban megjelölt határidőre, a megjelölt dokumentumokkal együtt hiánytalanul benyújtotta.

A Bizottság júliusban és januárban dönt a pályázatokról, melyeket a becsatolt dokumentumok alapján bírál el. A bizottság évente 10 főnek, félévente 5 főnek állapíthat meg ösztöndíjat. Amennyiben az előző pályázati félévben kevesebb pályázat került kedvezően elbírálásra, a támogatott pályázatok száma annyival emelhető.

4.3.3 „C” típusú pályázat esetében a bizottság támogatásban részesíti azt a pályázót, aki:

- 18-35 év közötti,
- derecskei lakóhellyel rendelkező fiatal,
- akinek a pályázati felhívásban meghatározott időszakban született gyermeke,
- a pályázó gyermeke derecskei lakóhellyel rendelkezik,
- közösségi célú önkéntes tevékenységet végzett a településen legalább 1 alkalommal
- vállalja, hogy Derecske Város Önkormányzatának felkérésére cselekvési tervek elkészítésében, felülvizsgálatában vesz részt, a cselekvési tervben rögzített feladatok megvalósításában aktív, tevőleges résztvétel tanúsít, továbbá szakmai rendezvényeken a település közösségfejlesztési programjaiban, valamint ismeretátadási programokban és szakmai kiránduláson vesz részt,
- a pályázatát a pályázati felhívásban megjelölt határidőre, a megjelölt dokumentumokkal együtt hiánytalanul benyújtotta.

A Bizottság a projekt időszaka alatt havonta dönt a pályázatokról. A Bizottság a hóvégi ülésen dönt azon pályázatokról, amelyek az adott hónap 15. napjáig érkeztek be.

4.3.4 „D” típusú pályázat esetében a bizottság támogatásban részesíti azt a pályázót, aki:

- 18 és 35 év közötti fiatal számára, aki
- derecskei lakóhellyel rendelkezik,
- a pályázati felhívásban meghatározott időszakban a településen hiányszakmában (6. számú melléklet) új munkaviszonyt létesített és legalább három hónapja az új munkahelyén dolgozik,
- a pályázat nyertessége esetén vállalja, hogy a megítélt ösztöndíjat önmaga fejlesztésére, továbbképzésére fordítja a megítélt támogatás legalább 35%-ának erejéig,
- közösségi célú önkéntes tevékenységet végzett a településen legalább 5 alkalommal,
- vállalja, hogy Derecske Város Önkormányzatának felkérésére cselekvési tervek elkészítésében, felülvizsgálatában vesz részt, a cselekvési tervben rögzített feladatok megvalósításában aktív, tevőleges résztvétel tanúsít, továbbá szakmai rendezvényeken a település közösségfejlesztési programjaiban, valamint ismeretátadási programokban és szakmai kiránduláson vesz részt,
- a pályázatát a pályázati felhívásban megjelölt határidőre, a megjelölt dokumentumokkal együtt hiánytalanul benyújtotta.

A Bizottság a dokumentumok alapján elbírálja a pályázatokat. A Bizottság kedvezően bírálhatja el azon pályázatot is, amely esetében a pályázó nem a Szabályzat 6. számú mellékletében foglalt valamely hiányszakmában helyezkedett el, azonban úgy ítéli meg, hogy

a pályázó által végzett foglalkozás a település közössége számára fontos, hiányzó tevékenységnek, foglalkozásnak számít.

A pályázatokról való döntés július és január hónapokban történik meg, – kivéve a 2020 pályázati évet, amikor a pályázati felhívásban megjelölt időpontban dönt a bizottság – félévente 7 főnek, éves szinten maximum 14 fő számára lehet megállapítani.

A támogatás - a Támogatási megállapodás megkötését követően - adott év júliusától decemberig és adott év januárjától júniusig adható, mely minden hónap 10. napjáig – kivétel ez alól a július és január hónapokat, amikor az ösztöndíj az augusztusi és februári támogatással egyidejűleg - kerül átutalásra a pályázó által megadott bankszámlaszámra.

4.4 A pályázók rangsorolása az alábbi pontszámok alapján történik

- a megadottnál több önkéntes tevékenységet végzett (alkalmanként + 2 pont)
- rendszeresen részt vesz az Esély Otthon projekt keretében meghirdetett programokon, rendezvényeken (alkalmanként + 1 pont)
- részt vesz a Hazai és Európai Unió programokra való felkészítő foglalkozáson (alkalmanként + 1 pont)
- „B” típusú - Induló vállalkozások támogatása ösztöndíj esetében, ha vállalkozásában több munkavállalót foglalkoztat (munkavállalónként + 2 pont)

A pályázatok esetében különös méltánylást érdemlő esetben lehetőség van arra, hogy amennyiben a pályázó a pályázatát az adott pályázati felhívásban foglalt határidőig nem tudta benyújtani, úgy azt a következő évben nyújtsa be, azonban az éves létszámkeretet ez esetben sem lehet meghaladni.

4.5 A pályázó az elbíráló szerv döntése ellen fellebbezéssel nem élhet, a döntés ellen érdemben nincs helye jogorvoslatnak. A döntésre vonatkozóan nem lehet benyújtani kifogást, fellebbezést, amennyiben az nem ütközik a pályázati kiírásba.

4.6 Az önkormányzat a megítélt ösztöndíjak összegét jelen Szabályzat alapján, az ösztöndíjat elnyert fiatal pályázati adatlapján megjelölt bankszámlaszámára köteles átutalni.

5. Az ösztöndíjak megvonásának esetei

5.1. Az ösztöndíjak esetében az ösztöndíj megvonásra kerül, ha az ösztöndíjas a támogatás folyósítása alatt lakóhelyét megszünteti a települési önkormányzat területén.

5.2 Az „A”, „D” típusú pályázat esetében az ösztöndíj ki nem fizetett része megvonásra kerül, ha a támogatás folyósítása alatt munkahelyéről elbocsátják, a pályázó munkaviszonyát megszünteti vagy munkahelye megszűnik.

5.3 "B" típusú pályázat esetében az ösztöndíj megvonásra kerül, ha a pályázó foglalkoztatását nem biztosítja legalább egy éven keresztül saját vállalkozásával.

5.4 Az ösztöndíj továbbá megvonásra kerülhet, ha azt a pályázó a döntéshozó megtévesztésével, valótlan adatok szolgáltatásával nyerte el.

5.5 Amennyiben a pályázó nem a Támogatási megállapodásban foglaltaknak megfelelően használja fel ösztöndíját, köteles a jogosulatlanul felvett ösztöndíjat visszafizetni, a megállapodásban foglaltak

szerint.

5.6 A fent megjelölt esetekben a döntéshozó megszüntető határozatban rendelkezik a támogatás visszavonásáról.

6. Záró rendelkezések

Az Esély Otthon megnevezésű EFOP-1.2.11-16 kódszámú pályázati felhívásra, valamint a Támogatási Szerződésben foglaltakra, az ösztöndíj 2018. január 1. napjától visszamenőlegesen megállapítható.

Jelen szabályzatot Derecske Város Önkormányzata Képviselő-testülete a .../2020. (I. 30.) KT számú határozatával hagyta jóvá. A szabályzat 2020. január 30. napjától lép hatályba.

Jelen szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a 63/2019. (III. 28.) KT számú határozattal elfogadott szabályzat.

D e r e c s k e, 2020. január 30.

Bordán Szabolcs
polgármester

Varsányiné dr. Antal Erzsébet
jegyző

PÁLYÁZATI ADATLAP
Esély Otthon című
Önkormányzati Ösztöndíjpályázatok
„A”, „B”, „C”, „D” típusú ösztöndíjak
igényléséhez

(Nyomtatott betűvel kérjük kitölteni)

Pályázó neve: _____

Szül. helye, ideje: _____, _____ év _____ hó _____ nap

Anyja neve: _____

Lakóhelye, levelezési címe: _____

Telefonszáma: _____

Adóazonosító jele: _____

Igényelt ösztöndíj megnevezése, betűszáma: _____

Pénzintézet neve, bankszámlaszám, amelyre nyertes pályázat esetén a támogatás utalható:

Vállalom, hogy Derecske Város Önkormányzatának felkérésére:

- cselekvési tervek elkészítésében, felülvizsgálatában részt veszek,
- a cselekvési tervben rögzített feladatok megvalósításában aktív, tevőleges részvételt tanúsítok,
- szakmai rendezvényeken részt veszek,
- részt veszek a település közösségfejlesztési programjaiban, valamint
- részt veszek ismeretátadási programokban és szakmai kiránduláson.

Adatkezelés:

A pályázó pályázata benyújtásával büntetőjogi felelősséget vállal azért, hogy a pályázati úrlapon és mellékleteiben az általa feltüntetett adatok a valóságnak megfelelnek. Tudomásul veszi, hogy amennyiben a pályázati úrlapon és mellékleteiben nem a valóságnak megfelelő adatokat tüntet fel, úgy a pályázata kizárható, a megítélt támogatás visszavonható.

A pályázó pályázata benyújtásával

a) hozzájárul ahhoz, hogy a pályázattal kapcsolatos személyes adatait a pályázatot kiíró települési önkormányzat nyilvántartásba vegye, illetőleg az ösztöndíj időtartama, a projekt időszak alatt maga kezelje;

b) hozzájárul ahhoz, hogy a személyes adatait az ösztöndíjpályázat lebonyolítása és a támogatásra való jogosultság ellenőrzése céljából az ösztöndíj időtartama alatt kezelje.

c) kinyilatkozza, hogy Derecske Város Önkormányzatának, illetve konzorciumi partnere(i)nek nem vezető tisztségviselője, a Képviselő-testületnek nem tagja, valamint a fentieknek nem Ptk. szerinti közeli hozzátartozója.

Derecske, _____ év _____ hónap _____ nap

pályázó aláírása

Az adatlaphoz csatolni kell:

A Szabályzat 3.1. pontjában felsorolt dokumentumok.

SZÁNDÉKNYILATKOZAT
Derecske városába költözésről és Hajdú-Bihar megyében történő munkavállalásról
Esély otthon című
Önkormányzati Ösztöndíjpályázat
„A” típusú - Hazaköltözők támogatása
igényléséhez

(Nyomtatott betűvel kérjük kitölteni)

Alulírott.....

(név) (anya neve),

.....(születési hely, idő),

bejelentett állandó lakóhely: irányítószámtelepülés

.....utca/út.....szám

bejelentett tartózkodási hely (ha releváns) irányítószám

.....településutca/út

.....szám (életvitelszerűen lakóhelyemen / tartózkodási helyemen élek.)*

alatti lakos vállalom, hogy az „A” típusú pályázat – „Hazaköltözők támogatása” típusú ösztöndíj elnyerése érdekében a pályázat benyújtását követő 1 hónapon belül Derecske településre költözöm és a támogatás időszaka alatt Hajdú-Bihar megyében vállalom munkát. Lakóhelyem a támogatási időszaka alatt Derecskén lesz.

Tudomásul veszem, hogy nyertes pályázat esetén, a Támogatási megállapodásban foglaltaknak maradéktalanul eleget teszek, különben a jogtalanul felvett támogatást vissza kell fizetnem Derecske Város Önkormányzata részére.

.....évhónapnap

.....
aláírás

A megfelelő részt kérjük aláhúzni!

NYILATKOZAT

**Esély Otthon című
Önkormányzati Ösztöndíjpályázat
„B” típusú - Induló vállalkozások támogatása**

igényléséhez

(Nyomtatott betűvel kérjük kitölteni)

Alulírott.....

(név) (anya neve),

.....(születési hely, idő),

.....(állandó lakóhely) szám alatti lakos

kinyilatkozom, hogy

..... (vállalkozás neve)

..... (székhelye)

..... (adószáma)

..... (cégjegyzékszám)

vállalkozásommal foglalkoztatásomat hónapja biztosítom és további legalább hónapra biztosítani fogom. Tudomásul veszem, hogy amennyiben foglalkoztatásomat minimum 1 évig vállalkozásom által nem biztosítom, illetőleg amennyiben a Támogatási megállapodásban foglaltaknak maradéktalanul nem teszek eleget, a jogtalanul felvett támogatást vissza kell fizetnem Derecske Város Önkormányzata részére.

.....évhónapnap

.....
alíírás

TÁMOGATÁSI MEGÁLLAPODÁS

Amely létrejött egyrészről:

Támogató: Derecske Város Önkormányzata

Címe: 4130 Derecske, Köztársaság út 87.

Aláíráásra jogosult képviselő neve: Bordán Szabolcs polgármester

másrészről:

Támogatott személy neve:

Cím:

Személyigazolvány szám:

Vállalkozók esetén adószám:

között a mai napon az alábbi feltételekkel:

A támogatás tárgya, összege, célja, folyósítása:

1.) **A támogatás összege:** Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testület Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottságának számú határozata alapján - **Ft, azaz Forint** összegű vissza nem térítendő céljellegű támogatás.

A Támogató a támogatást a KT számú határozatával elfogadott Derecske Város Önkormányzatának az "Esély Otthon" című Önkormányzati Ösztöndíjpályázatok elbírálásának szempontjairól szóló szabályzat alapján biztosítja.

A támogatás minimum 35%-a kizárólag a Támogatott képzésére, továbbképzésére, önfelnevelésére, ezzel kapcsolatos eszközök vásárlására fordítható, mellyel a Támogatott köteles elszámolni.

2.) A támogatás összegét a **Támogató egy összegben / hat havi egyenlő részben utalja át** a Támogatott számú bankszámlájára a jelen támogatási megállapodás aláírását követően / minden hónap 10. napjáig.

A támogatás céljelleggel meghatározott részével való elszámolás:

3.) A Támogató a Támogatott számára, a támogatás céljelleggel meghatározott része vonatkozásában számadási kötelezettséget ír elő a rendeltetésszerű felhasználásáról. **A Támogatott ezen támogatással legkésőbb a támogatás átutalásának megkezdését követő hónapon belül köteles elszámolni a Támogató felé.**

4.) A támogatással minden esetben számlával, vagy felhasználást igazoló pénzügyi bizonylatokkal, képzésen történő részvételt igazoló dokumentumokkal kell elszámolni. A számláknak, bizonylatoknak hitelesített másolatnak kell lenniük. A másolati számlára, bizonylatra rá kell vezetni: „a másolat az eredetivel mindenben egyező”, mely tény a Támogatott aláírásával is elismeri. **A Támogatott a felhasználást dokumentáló bizonylatokra, számlákra, képzésen történő részvételt igazoló dokumentumokra köteles ráírni: „Az Esély Otthon pályázat ösztöndíj támogatásának elszámolásához benyújtva”.**

5.) A Támogatott tudomásul veszi, hogy amennyiben nem a jelen megállapodás 1. pontjában meghatározott célra használja fel a támogatás meghatározott összegét, úgy a teljes ösztöndíjat köteles – a visszafizetésre történő felszólításban foglalt határidőn belül – Derecske Város Önkormányzat Magyar Államkincstárnál vezetett 11738118-15372985-10821060 számú fizetési számlájára visszautalni. Ezzel egyidejűleg – az átutalás és a visszautalás közötti

időszakra – a Támogatott köteles a mindenkori jegybanki alapkamat mértékének megfelelő összegű kamatot fizetni.

- 6.) A Támogatott tudomásul veszi, hogy a Támogató ellenőrzi a felhasználást és a számadást, továbbá amennyiben az előírt számadási kötelezettségének határidőre nem, vagy nem elfogadható módon tesz eleget, illetve ha a támogatás felhasználása jogszabálysértő vagy nem rendeltetésszerű, akkor a Támogatott a támogatás összegét köteles az önkormányzat felszólításától számított 15 napon belül az önkormányzat számlájára visszafizetni.

Egyéb rendelkezések:

- 7.) A Támogatott Derecske Város Önkormányzatának felkérésére:

- cselekvési tervek elkészítésében, felülvizsgálatában vesz részt,
- a cselekvési tervben rögzített feladatok megvalósításában aktív, tevőleges részvételt tanúsít,
- szakmai rendezvényeken vesz részt,
- részt vesz a település közösségfejlesztési programjaiban, valamint
- ismeretátadási programokban és szakmai kiránduláson vesz részt.

- 8.) Jelen támogatási megállapodásból eredő minden vitás kérdést a felek először békés úton próbálnak rendezni. Ha az egyeztetés nem vezet eredményre, akkor a felek peres úton történő vita rendezésére értékhatártól függően kikötik a Berettyóújfalui Járásbíróság kizárólagos illetékességét.

- 9.) Ez a megállapodás napjától napjáig érvényes. A 20..... év-ig bármilyen ok miatt át nem utalt összegre a későbbiekben a Támogatott nem tarthat igényt.

- 10.) Jelen támogatási megállapodásban nem rendezett kérdésekre a vonatkozó hatályos jogszabályok, valamint az Esély Otthon projekt pályázati felhívása az irányadó. Amennyiben a vonatkozó jogszabályok a jelen megállapodást érintően módosulnak, a jogszabály-módosítások külön erre vonatkozó megállapodás-módosítás nélkül is kihatnak a megállapodásban foglalt jogokra és kötelezettségekre.

Derecske, 2020.....

.....
Támogató

.....
Támogatott

Ellenjegyzések

TÁMOGATÁSI MEGÁLLAPODÁS

Amely létrejött egyrészről:

Támogató: Derecske Város Önkormányzata

Címe: 4130 Derecske, Köztársaság út 87.

Aláírásra jogosult képviselő neve: Bordán Szabolcs polgármester

másrészről:

Támogatott személy neve:

Cím:

Személyigazolvány szám:

között a mai napon az alábbi feltételekkel:

A támogatás tárgya, összege, célja, folyósítása:

1.) **A támogatás összege:** Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testület Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottságának számú határozata alapján - **Ft, azaz Forint** összegű vissza nem térítendő céljellegű támogatás.

A Támogató a támogatást a KT számú határozatával elfogadott Derecske Város Önkormányzatának az "Esély Otthon" című Önkormányzati Ösztöndíjpályázatok elbírálásának szempontjairól szóló szabályzat alapján biztosítja.

2.) A támogatás összegét a **Támogató egy összegben utalja át** a Támogatott számú bankszámlájára a jelen támogatási megállapodás aláírását.

Egyéb rendelkezések:

3.) A Támogatott Derecske Város Önkormányzatának felkérésére:

- cselekvési tervek elkészítésében, felülvizsgálatában vesz részt,
- a cselekvési tervben rögzített feladatok megvalósításában aktív, tevőleges részvételt tanúsít,
- szakmai rendezvényeken vesz részt,
- részt vesz a település közösségfejlesztési programjaiban, valamint
- ismeretátadási programokban és szakmai kiránduláson vesz részt.

4.) Jelen támogatási megállapodásból eredő minden vitás kérdést a felek először békés úton próbálnak rendezni. Ha az egyeztetés nem vezet eredményre, akkor a felek peres úton történő vita rendezésére értékhatártól függően kikötik a Berettyóújfalui Járásbíróság kizárólagos illetékességét.

5.) Ez a megállapodás napjától érvényes.

13.) Jelen támogatási megállapodásban nem rendezett kérdésekre a vonatkozó hatályos jogszabályok, valamint az Esély Otthon projekt pályázati felhívása az irányadó. Amennyiben a vonatkozó jogszabályok a jelen megállapodást érintően módosulnak, a jogszabály-módosítások külön erre vonatkozó megállapodás-módosítás nélkül is kihatnak a megállapodásban foglalt jogokra és kötelezettségekre.

Derecske, 201.....

.....
Támogató

.....
Támogatott

Ellenjegyzések

**„F” típusú – „Hiány szakmában a településen elhelyezkedők támogatása” pályázat keretében
támogatható hiányszakmák és ágazatok**

I. Hiányszakmák

1. Ács
2. Állattartó szakmunkás
3. Bádogos
4. Eladó
1. Elektromechanikai műszerész
2. Elektronikai technikus
3. Épület- és szerkezetlakatos
4. Gazda
5. Gépi forgácsoló
6. Gépgyártástechnológiai technikus
7. Gyakorló ápoló
8. Gyártósori gépbeállító
9. Hegesztő
10. Húsipari termékgyártó
11. Hűtő- és légtechnikai rendszerszerelő
12. Ipari gépész
13. Járműfényező
14. Járműipari fémalkatrész-gyártó
15. Kertész
16. Kistermelői élelmiszerelőállító, falusi vendéglátó
17. Kőműves
18. Központifűtés- és gázhálózat rendszerszerelő
19. Mechatronikai technikus
20. Mezőgazdasági gépész
21. Nyomdaipari gépmester
22. Nyomdaipari technikus
23. Pék
24. Szociális gondozó és ápoló
25. Útépítő
26. Vegyipari technikus
27. Vegyész technikus
28. Villanyszerelő

Markovics Sándor bizottsági tag távozott a teremből, így 4 bizottsági tag van jelen a teremben.

6./ Az új Főtér elnevezésével kapcsolatos beadvány

Zsákai Ildikó bizottsági elnök: elmondja, hogy az önkormányzat kapott egy levelet, egy debreceni hölgy javaslatot tett, hogy az új főteret nevezzék el 56-osok terének a korábbi Makkay János tér helyett. A bizottság tagjai olvasták a beadványt. Meg van az elképzelés, szeretné kérni a véleményeket.

Markovics Sándor bizottsági tag megérkezett a terembe, így 5 bizottsági tag van jelen a teremben.

Békésiné Kiss Gabriella bizottsági tag: ez már volt előttük, de nem döntöttek. Most semmiképpen nem tudnak az ötéves fenntartás alatt változtatni.

Makleit Zsolt bizottsági tag: ez nincsen benne a pályázatban, nincsen sem mellette, sem ellene.

Békésiné Kiss Gabriella bizottsági tag: a múltkor a Dr. Fülöp György sétányról határoztak. Azt mondták, hogy azért nem nevezik el, mert 5 éves a fenntartása.

Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző: a tér elnevezése benne van a rendeletben.

Makleit Zsolt bizottsági tag: a pályázatot érintené, ha változna a neve?

Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző: utána nevezték el, amikor a pályázat nyert. A helyrajzi számon ne variáljanak.

Markovics Sándor bizottsági tag: kicsit felzaklatta a levél, nyilván közel álltak hozzá, személyesen érintette.

Makleit Zsolt bizottsági tag: tudná támogatni egy 56-osok elnevezéssel.

Békésiné Kiss Gabriella bizottsági tag: a továbbiakban is elég veszélyes elnevezni személynévről bármit. Hiába pályáztatták, akkor bejött több név is.

Zsákai Ildikó bizottsági elnök: ebben még nem döntenek, hanem egy kiforrottabb elnevezést várná, mert az 56-osok tere nem úgy fog bemenni a köztudatba, mint egy használható dolog. Mindenki fórumnak hívja, sokkal funkcionálisabb nevet kellene neki adni.

Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző: egy pályáztatás már volt.

Békésiné Kiss Gabriella bizottsági tag: 8 név jött be akkor.

Zsákai Ildikó bizottsági elnök: valakiknek össze kellene ülnie, összegyűjteni a lehetőségeket. Egy megmegalapozottabb döntést kellene hozni. Ha nem fogják használni, akkor egy kiírás lesz. A pályázat lejárta után megfontolják.

Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző: következetesek-e, ha a lakosságot is megkérdezték, volt döntés és utána megváltoztatják? Egyetért azzal, ami benne van.

Markovics Sándor bizottsági tag: megemlékezni jár egy ember ilyen helyekre. A levél megérinti az embert és már másodjára írja. Egyik név mellett sincs.

Békésiné Kiss Gabriella bizottsági tag: és ez már másodjára jön eléjük.

Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző: vagy össze kell fűzni azzal a döntéssel, hogy a pályázat fenntartását követően fognak visszatérni a megvitatására, amikor a sétányok kérdésével is foglalkozni fog a testület.

Makleit Zsolt bizottsági tag: akkor jobban látják a teret.

Zsákai Ildikó bizottsági elnök: lehet több javaslat is érkezik.

Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző: megvizsgálják a telekalakítást, de most nem kapna bele.

Zsákai Ildikó bizottsági elnök: van-e még valakinek kérdése vagy hozzászólása? Amennyiben nincs, szavazásra teszi fel a határozati javaslat elfogadását, miszerint a Zöld város kialakítása Derecskén projekt fenntartását követően az esetleges névváltozás lehetőségét megvizsgálják, illetve annak lehetőségét, hogy azzal a döntéssel összhangban legyen, amit a múltkor hoztak.

A Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottság 5 igen, 0 nem szavazattal és 0 tartózkodás mellett elfogadta a következő határozatot:

7/2020. (I. 27.) KOISB számú határozat

Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testületének Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottsága az új Főtér elnevezésével kapcsolatban benyújtott beadványban foglaltakat megismerte, és az alábbi javaslatot hozza meg:

A Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottság az új Főtér megnevezésének felülvizsgálatát a „Zöld Város kialakítása Derecskén” című önkormányzati projekt fenntartási időszakát követően javasolja újra tárgyalni.

Határidő: folyamatos

Felelős: Zsákai Ildikó bizottsági elnök

7./ A helyi önszerveződő közösségekkel, kiemelt civil szervezetekkel megkötött támogatási megállapodások felülvizsgálata

Zsákai Ildikó bizottsági elnök: decemberben volt egy felvetés, a civil szervezetek fel vannak sorolva, a helyi önszerveződő közösségek. A másik oldalon látják, hogy milyen módon vehetik igénybe a kiemelt civil szervezetek. Akkor volt olyan javaslat, amit meg kell most beszélnie ennek a plénumnak.

Tóth Bertalan bizottsági tag: tőle indult ez a módosító javaslat. Azt vette észre, hogy nem látja teljesen tisztán, ennek okán jött ez az előterjesztés. Kicsit igazságtalannak látja, mindegy,

hogy hány rendezvényen vesznek részt a civil szervezetek. Egyáltalán a megjelenés kötelezését nem tartja megfelelő dolognak. Nem hiszi, hogy ennek van értelme, hogy bekerüljön a szerződésbe. Azért nem érti, mert a civil szervezetek amúgy is a saját szabadidejüket áldozzák fel. Ha van önkormányzat által megszervezett saját program, akkor a civil szervezetek nagy része, aki részt tud ezen venni, egyébként is részt vesz. A megállapodás tartalmazza, hogy ingyen és bérmentesen kell szolgáltatást nyújtani. Van, aki a tevékenységből fakadóan meg tudja tenni. Nem kötekedni szeretne, csak nem tartja ezt relevánsnak. Az elszámolással kapcsolatban megnézte az előterjesztést, ami tartalmazza, hogy üzemanyag elszámolása kiküldetési rendelvénnyel történhet. Ez a bekezdés kizárólag a polgárőrökre és a labdarúgókra vonatkozik. Most akkor vagy mindenkire vonatkozzon, vagy senkire. Ezeket tartja módosításra javasolhatónak. Az, hogy városi rendezvényen hány alkalommal jelenik meg egy szervezet, ez ellenőrizhetetlen. A városi programokon sokan vesznek részt, nem tudja, hogy ezt hogyan lehet, ellenőrizni. Erre külön bizottságot kell fenntartani, aki számonkéri, kimutatja. Kivel csináltják meg, hogy hány rendezvényen vettek részt? A kis civil szervezet beírja, hogy ötször ott voltak, ezt kötekedési alapnak látja.

Zsákai Ildikó bizottsági elnök: ha egy civil szervezet kap pénzt, azzal el kell számolni. Sok mindent előírnak. Január elején a cíterazenekar beadta, hogy milyen részvényeken vettek részt, egy bevallást készített, írógéppel leírva. Ne ebből induljanak ki, hogy a város kekeckedni akar. Ha pénzt kap, akkor elvárnak érte valamit. Legyen erkölcsi gyakorlat, valamit szolgáltatnak, ennek látja értelmét.

Békésiné Kiss Gabriella bizottsági tag: ha megnézik a pályázatokat, vagy az ösztöndíjakat, a posta melletti lakásoknál is pályáznak. Elvárnak valamit, mert kapnak valamit. Ha nem szabályozták volna, vagy nem kérték volna előre az önkéntes tevékenység igazolását, akkor nem végeznék el.

Tóth Bertalan bizottsági tag: a civil szervezet, amúgy is önkéntes tevékenységet végez, a szabadidejéből áldoz rá.

Békésiné Kiss Gabriella bizottsági tag: akkor ne kérjenek pénzt.

Tóth Bertalan bizottsági tag: ez nem így működik. Ahelyett, hogy örülne a város, hogy ilyen sok civil szervezet van, ilyen tevékenyek és sokrétűek. Sokféle civil szervezet van.

Zsákai Ildikó bizottsági elnök: ennek az erkölcsi alapját nézi. Ha kap, akkor adni kell, ezt nézze mindenki.

Békésiné Kiss Gabriella bizottsági tag: a beszámolókból benne szokott lenni.

Markovics Sándor bizottsági tag: neki van személyes tapasztalata, jó pár éve részt vesz Derecske kulturális életében. Az országos rendezvényektől kezdve a minősítéseken ott vannak. Azt látja, hogy dolgoznak, egyetemen járnak, beosztásban, műszakban dolgoznak. A bálón úgy tudtak ott lenni, hogy be kellett menni személyesen egy-két munkahelyre, ki kellett kérnie a táncosokat. 10-15 egyesületben benne vannak, sokszor a próbán 3-5 lány van, mert nem tudnak a hobbinak elég teret adni. Van egy főállás, iskola, mindenki tudja, hogy mivel jár. Nagyvárosi rendezvényen, többször volt, hogy nem tudtak részt venni mert nem engedték el őket. Nem egyszer a fejéhez lett vágva, hogy ezért támogatja őket a város. Amikor tudnak, mindig ott vannak. Ezt csak a vezetők látják, hogy mekkora harcot kell vívni azért, hogy a városbálón ilyen számmal tudtak részt venni, de a hátterét nem tudja senki. Ez egy személyes, rossz tapasztalata.

Békésiné Kiss Gabriella bizottsági tag: egy kicsit félresikerült ez az 5 rendezvény. A városi rendezvények nem csak azt jelentik, hogy a kulturális csoportok fellépnek, hanem azt is, ha megjelennek egy koszorúzáson, sportágválasztón, futóversenyen. Ha éppen akkor van szabadidejük, a kulturális egyesület is mehet sporteseményre, vagy a városi rendezvényre is. Miért baj, ha benne van a támogatási megállapodásban?

Tóth Bertalan bizottsági tag: ez csak egy észrevétel.

Békésiné Kiss Gabriella bizottsági tag: a kis civil szervezetek sokkal aktívabbak, mint a nagyobbak. A kicsiknek támogatási megállapodásban van benne, a nagyoknak pedig a rendeletben.

Zsákai Ildikó bizottsági elnök: a támogatási megállapodásban benne van, hogy hány alkalommal kell részt venniük és kiküldetési rendelvénnyel kell a benzint elszámolni.

Békésiné Kiss Gabriella bizottsági tag: mindegyiknek egységesnek kell lennie.

Kiss Andrea humánpolitikai referens: nem tartoznak a rendelet hatálya alá.

Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző: a nagy civilek a költségvetés alapján, a kis civilek külön rendelet alapján kapják a támogatást.

Békésiné Kiss Gabriella bizottsági tag: nem lenne egyszerűbb összefésülni?

Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző: sok éve van így.

Békésiné Kiss Gabriella bizottsági tag: a támogatási megállapodás ugyanaz, nem?

Kiss Andrea humánpolitikai referens: a nagyoké sokkal bővebb.

Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző: nem kell nekik mindig pályázni, alanyi jogon kapják, a kicsik pedig minden évben pályáznak.

Makleit Zsolt bizottsági tag: úgy érzi, hogy mind a két részről érintett, civil szervezetekben is dolgozik. Azért javasolná, hogy vegyék ki, mert életszerűtlen. Több pályázat is van, sok követelményt állítanak fel. Látják, hogy a pályázóknak rengeteg követelményt támasztanak. Kerüljék el, hogy olyan kitételeket támasztanak a saját csoportokkal szemben, amelyeket nem tudnak számonkérni, követni és sok haszna sincsen. Legyenek sokan a városnapon, koszorúzásokon, de ha kötelezővé teszik, hogy lépjenek fel, akkor az a kapcsolatot bontja meg. A labdarúgó egyesületnek 6 alkalommal van a rendezvény kikötve. Nagyjából ismerik, hogy hogyan számoltak el ezzel a hat rendezvénnyel. Kíváncsi, hogy melyiket javasolnák a tagoknak. Belemehetnek a vitába, de szerinte ez életszerűtlen. Ez a rendelkezés, nem is volt korábban része a rendeletnek, Úgy javasolja elfogadásra, hogy az egyéb rendelkezéseket vegyék ki a rendeletből.

Kiss Andrea humánpolitikai referens: külön vannak a kis civilek és külön a nagyok. A kicsiknél 4 rendezvény a nagyoknál 5-6 rendezvény van előírva.

Makleit Zsolt bizottsági tag: vegyék ki a támogatási megállapodásból és utána nézzék meg a kicsikét is.

Békésiné Kiss Gabriella bizottsági tag: akár kicsi, akár nagy, útiköltségtérítést számolhat el. Kérdezzék meg osztályvezető asszonyt, hogy benzinszámlát útiköltségtérítésként számolhat-e el, ha nincsen a tulajdonukban gépjármű.

Kiss Andrea humánpolitikai referens: korábban elmondták bizottsági ülésen, hogy maga az önkormányzat ilyen mélyreható elszámoltatást kért a civil szervezetektől.

Makleit Zsolt bizottsági tag: ha kiveszik, attól még az osztályvezető be is számolhat.

Kiss Andrea humánpolitikai referens: azt mondja, amit az osztályvezető mondott egy évvel ezelőtt. Minden egyesületnek van könyvelője, nekik kell a NAV felé elszámolni. Ha hozza hitelesített számlákat, amiket kérnek, akkor nem tudja, hogy mi a probléma, mert pénzügyileg, számvitelileg rendben van. Ennél többhöz nincsen joguk.

Zsákai Ildikó bizottsági elnök: az I. határozati javaslatához kérné a módosító javaslatokat.

Makleit Zsolt bizottsági tag: a támogatási megállapodásból kerüljön ki a 4-es pont és a kis civileknél is kivenné a kötelező részvételt, 3. pontot, az egyéb rendelkezéseket, már csak azért is mert nem tudják mérni.

Zsákai Ildikó bizottsági elnök: a kis civil szervezeteknél 4 alkalom van meghatározva.

Tóth Bertalan bizottsági tag: a nagy civil szervezetekre vonatkozó részéről beszélt volna. Ez lett volna az elsődleges, de a kis civil szervezetekre is vonatkozhatna.

Kiss Andrea humánpolitikai referens: meg fogja látni a bizottság az elszámolás során, hogy valaki nagyon ügyesen felsorolja, valaki meg semmit és ugyanúgy elfogadják nekik.

Zsákai Ildikó bizottsági elnök: az első határozati javaslatból a 4-es pont kerüljön ki. Aki ezzel egyetért, kéri, hogy jelezze.

A Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottság 3 igen, 2 nem szavazattal és 0 tartózkodás mellett elfogadta a következő határozatot:

8/2020. (I. 27.) KOISB számú határozat

Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testületének Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottsága úgy határozott, hogy a kiemelt civil szervezetekkel kötött támogatási megállapodásokból kerüljön törlésre a **4. Egyéb rendelkezések** rész.

A Bizottság felkéri a Bizottság elnökét, hogy döntéséről tájékoztassa a Képviselő-testületet.

Felelős: Zsákai Ildikó Bizottsági elnök

Határidő: soron következő Képviselő-testületi ülés

Zsákai Ildikó bizottsági elnök: a II. határozati javaslatban a 3. pontot javasolja a vélemények alapján, hogy kerüljenek ki a megállapodásokból. Aki ezzel egyetért, kéri, hogy jelezze.

A Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottság 3 igen, 2 nem szavazattal és 0 tartózkodás mellett elfogadta a következő határozatot:

9/2020. (I. 27.) KOISB számú határozat

Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testületének Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottsága úgy határozott, hogy Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testületének az államháztartáson kívüli forrás átadásának és átvételének szabályairól szóló 24/2014. (XI.28.) önkormányzati rendeletében az alábbi módosításokat javasolja:

A helyi önszerveződő közösségekkel kötött megállapodásból a 3. Egyéb rendelkezések rész kerüljön törlésre.

A Bizottság felkéri a Bizottság elnökét, hogy döntéséről tájékoztassa a Képviselő-testületet.

Felelős: Zsákai Ildikó Bizottsági elnök

Határidő: soron következő Képviselő-testületi ülés

8./ Különfélék

Zsákai Ildikó bizottsági elnök: van-e valakinek kérdése vagy közérdekű bejelenteni valója?

Pásztor Katalin titkársági ügyintéző: van egy Nagy Domokos ösztöndíj, ami sajnos már nem feltétlenül váltja ki azt a célt, amiről döntött a Képviselő-testület. Ösztönző jelleggel, 10 hónapon keresztül 10.000 forintra pályázhatnak a derecskei fiatalok, akik ide járnak a gimnáziumba. Minimum 3-as átlaggal már lehet pályázni, van „A” és „B” típusú ösztöndíj is. Ha kiemelt tevékenységet végeznek, tánc, foci, egyebek, akkor adható az ösztöndíj a fiataloknak. Nem feltétlenül olyan fiatalok kapják, akik megfelelnek ennek. Ha a bizottságnak lenne javaslata, hogy kiket lehetne támogatni, éves szinten 800.000 forint van rá. Szívesen elkészítené egy előterjesztést. Nem sok derecskei gimis van, nem feltétlenül csak őket kellene támogatni. Lehetne a fiatalokat támogatni, ha esetleg a civil szervezet vezetője is javasolja és még jól is tanulnak.

Markovics Sándor bizottsági tag: megkeresés érkezett hozzá. A helyi focipályán legutóbb valamilyen mérkőzés volt, de rossz volt a pálya minősége. Az volt a felvetése, hogy nem lenne rossz, ha havonta egyszer a henger végigmenne a nagypályákon. Decemberben volt utoljára meccs, felfagyott, rossz minőségű. A baleseteket meg lehetne előzni. Annyit kér, hogy a következő ülésre egy költségvetési tervezetet készítsenek elő. Ennek a költségét meg lehetne majd beszélni.

Makleit Zsolt bizottsági tag: annyival kiegészítené, hogy az egyesület és a DEVAG Kft. együttműködésével valósulnak meg a pályamunkálatok. Az egyesület közreműködik ebben. Az egyesület kérése lenne, de ez korábban is működött. Itt a városgazdálkodással kellene egyeztetni. A téli időjárás miatt, amennyiben van idő és energia, tegyék meg ezt a pálya munkálatot. A városgazdálkodás is tudja végezni a munkát és a pálya is jó állapotban lenne.

Zsákai Ildikó bizottsági elnök: van-e még valakinek hozzászólása? Amennyiben nincs, a nyílt ülést 15.00 órakor lezárja.

Zsákai Ildikó

**Zsákai Ildikó
bizottsági elnök**



**Makleit Zsolt
bizottsági tag**

J E L E N L É T I Í V

Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testületének

Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottsága

2020. január 27-i nyílt ülésére

Zsákai Ildikó	bizottsági elnök	<u>Zsákai Ildikó</u>
Békésiné Kiss Gabriella	bizottsági tag	<u>Békésiné Kiss Gabriella</u>
Makleit Zsolt	bizottsági tag	<u>Makleit Zsolt</u>
Markovics Sándor	bizottsági tag	<u>Markovics Sándor</u>
Tóth Bertalan	bizottsági tag	<u>Tóth Bertalan</u>

Meghívottak és jelen vannak:

NÉV

ALÁÍRÁS

Nagy Ildi

Nagy Ildi

VARSÁNYINÉ DR. ANTAL ERZSEBET

VARSÁNYINÉ DR. ANTAL ERZSEBET

MAKLEIT ZSOLT

MAKLEIT ZSOLT

KISS ANDREA

KISS ANDREA

ACC-DÓSA MÓVILKA

ACC-DÓSA MÓVILKA

.....

.....

.....

.....

DERECSCKE VÁROS ÖNKORMÁNYZAT
KULTURÁLIS, OKTATÁSI, IFJÚSÁGI ÉS SPORT BIZOTTSÁG ELNÖKÉTŐL
4130 Derecske, Köztársaság út 87.

MEGHÍVÓ

Értesítem, hogy Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testület
Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottsága *nyílt* ülését

2020. január 27-én (hétfőn) 13.00 órától

tartja a

Derecskei Közös Önkormányzati Hivatal Dísztermében,
amelyre ezúton tisztelettel meghívom.

NAPIREND

1./ Beszámoló a Derecskei Polgármesteri Hivatal 2019. évi tevékenységéről

Előadó: Zsákai Ildikó bizottsági elnök

2./ A Mese-Vár Óvoda és Bölcsőde Intézményi Fejlesztési Tervének és Intézményi Intézkedési Tervének elfogadása

Előadó: Zsákai Ildikó bizottsági elnök

3./ A Mese-Vár Óvoda és Bölcsőde 2020. évi zárva tartásának engedélyezése

Előadó: Zsákai Ildikó bizottsági elnök

4./ Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testület 2020. évi I. féléves üléstervének elfogadása

Előadó: Zsákai Ildikó bizottsági elnök

5./ EFOP-1.2.11-16-2017-00057 azonosító számú „Esély Otthon” című önkormányzati Ösztöndíjpályázatok elbírálásának szempontjairól szóló szabályzat módosítása

Előadó: Zsákai Ildikó bizottsági elnök

6./ Az új Főtér elnevezésével kapcsolatos beadvány

Előadó: Zsákai Ildikó bizottsági elnök

7./ A helyi önszerveződő közösségekkel, kiemelt civil szervezetekkel megkötött támogatási megállapodások felülvizsgálata

Előadó: Zsákai Ildikó bizottsági elnök

8./ Különfélék

A téma fontosságára való tekintettel megjelenésére feltétlen számítok.

Derecske, 2019. november 22.

Tisztelettel:

**Zsákai Ildikó s.k.
bizottsági elnök**



DERECSCKE VÁROS ÖNKORMÁNYZAT
JEGYZŐJÉTŐL

..... sz. napirendi pont

Előkészítette: Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző
Dr. Majoros Gabriella aljegyző
Csorvásiné Kiss Viktória mb. Pénzügyi és Adóügyi osztályvezető
Jenei Imre Településfejlesztési és Beruházási osztályvezető
Szabó Sándorné igazgatási ügyintéző
Kiss Andrea humánpolitikai referens
Csizmadia Szilvia vagyongazdálkodási referens
Pásztor Katalin titkársági ügyintéző
Porkoláb Dóra közszolgálati ügykezelő
Lustig-Turzó Márta közfoglalkoztatás-szervező
Balogh Veronika adóigazgatási ügyintéző

Döntéshozatal: egyszerű többség

ELŐTERJESZTÉS

Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testület

2020. január 30-i nyílt ülésére

Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottságának

2020. január 29-i nyílt ülésére

Szociális Bizottságának

2020. január 27-i nyílt ülésére

Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottságának

2020. január 27-i nyílt ülésére

Tárgy: Beszámoló a Derecskei Polgármesteri Hivatal 2019. évi tevékenységéről

Tisztelt Képviselő-testület!

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt.) 41. § (2) bekezdése meghatározza, hogy az önkormányzati feladatok ellátását a képviselő-testület és szervei biztosítják. A képviselő-testület szervei: a polgármester, a főpolgármester, a megyei közgyűlés elnöke, a képviselő-testület bizottságai, a részönkormányzat testülete, a polgármesteri hivatal, a megyei önkormányzati hivatal, a közös önkormányzati hivatal, a jegyző, továbbá a társulás.

Az Möt. 81. § (3) bekezdés f) pontja szerint a jegyző évente beszámol a képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről.

A Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának „A tisztségviselők jogállásáról és feladatairól” szóló IV. fejezet 4.3. pontjában foglaltak értelmében, a jegyző évente egy alkalommal a képviselő-testület előtt beszámol a hivatal működéséről (összhangban az Möt. rendelkezéseivel).

A fenti jogszabályi kötelezettségnek eleget téve igyekeztünk összegyűjteni mindazokat a feladatokat, tevékenységeket, amelyeket a Derecskei Polgármesteri Hivatal az önkormányzat működésével, a polgármesteri, illetve a jegyzői hatáskörbe tartozó ügyekkel kapcsolatban 2019. évben végzett.

Ezúton kérem a Tisztelt Képviselő-testületet és a Bizottságokat, hogy a Derecskei Polgármesteri Hivatal 2019. évi tevékenységéről szóló, az előterjesztés mellékletét képező beszámolót megvitatni és azt elfogadni szíveskedjen.

Határozati javaslat

Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határozott, hogy a Derecskei Polgármesteri Hivatal 2019. évi tevékenységéről szóló beszámolót jóváhagyja.

Felelős: -

Határidő: -

Derecske, 2020. január 21.

Tisztelettel:



Varsányiné dr. Antal Erzsébet
Jegyző



**DERECSCKEI POLGÁRMESTERI
HIVATAL**

2019. ÉVI TEVÉKENYSÉGÉRŐL

BESZÁMOLÓ

I. BEVEZETÉS

2013. január 1-jén lépett hatályba a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 81. § (3) bekezdés f) pontja, amelynek értelmében a jegyző évente beszámol a Képviselő-testületnek a polgármesteri hivatal tevékenységéről.

A Derecskei Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) Szervezeti és Működési Szabályzatának „A tisztségviselők jogállásáról és feladatairól” szóló IV. fejezet 4.3. pontjában foglaltak értelmében, a jegyző évente egy alkalommal a képviselő-testület előtt beszámol a hivatal működéséről.

A Hivatal, mint az önkormányzat szakapparátusa – belső szervezeti egységei révén – komplex, sokrétű munkát végez. A vonatkozó jogszabályi rendelkezések értelmében ellátja az önkormányzat működésével, valamint a képviselő-testület, a bizottságok, a polgármester és a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatokat.

A jogszabályi előírásoknak megfelelően külön elkészítendő beszámolók (pl. a gyermekvédelmi feladatokról, a helyi adózási feladatokról, a költségvetés végrehajtásáról, stb.) nem képezik a jelen hivatali beszámoló részét, azok a jogszabályban előírt határidőben egyenként, részletesen kerülnek betérjesztésre a Képviselő-testület elé.

II. A HIVATAL MŰKÖDÉSÉNEK ÁLTALÁNOS BEMUTATÁSA

Az Mötv. 41. § (2) bekezdése a polgármesteri hivaltal – a polgármester, a bizottságok, részönkormányzat testülete, a jegyző és a társulás mellett - a képviselő-testület szervei között nevesíti.

Az Mötv. 84. § (1) bekezdése kimondja, hogy a helyi önkormányzat képviselő-testülete az önkormányzat működésével, valamint a polgármester, illetőleg a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására polgármesteri hivaltal hoz létre, a polgármesteri hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában.

Az Mötv. 81. §-a értelmében a – szintén a képviselő-testület szerveként nevesített – jegyző vezeti a polgármesteri hivaltal és ellátja a törvényben felsorolt feladatokat.

A Hivatal jogi személyiséggel és önálló költségvetéssel rendelkező, önállóan gazdálkodó költségvetési szerv. A Hivatalban történik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok végrehajtása.

Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Hivatal 2019. évben is hatályos Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban: SZMSZ) a 274/2014. (XII. 18.) KT számú határozatával 2015. január 1-jei hatállyal fogadta el. Az SZMSZ elfogadása óta két alkalommal került módosításra.

A Hivatal szervezeti felépítése:

A Hivatalban 2019. évben is három osztály működött:

- Jogi és Igazgatási Osztály,
- Pénzügyi és Adóügyi Osztály,
- Településfejlesztési és Beruházási Osztály.

A szervezeti egységek vezetését az osztályvezetők látták el, kivéve a Jogi és Igazgatási Osztály vezetését, mely közvetlenül a jegyző vezetése alatt állt.

A Hivatal működési rendje és módja

A Hivatal működésére vonatkozó szabályokat alapvetően a Hivatal SZMSZ-e, egyes önkormányzati rendeletek, határozatok, valamint a jegyző által kiadott belső szabályzatok és belső utasítások határozzák meg.

Az SZMSZ alapján a jegyzőnek szükség szerint, de havonta legalább egy vezetői értekezletet kell tartania. A vezetői értekezleten részt vesz a polgármester, jegyző, aljegyző, osztályvezetők. 2019 évben összesen 12 alkalommal került sor vezetői értekezlet megtartására. A vezetői értekezleten áttekintésre kerültek a Képviselő-testület döntései, azok végrehajtása, itt kerültek tervezésre a soron következő képviselő-testületi ülés napirendi pontjai, továbbá megbeszélésre kerültek a Hivatal működéséhez kapcsolódó feladatok, a szükséges intézkedések, itt történtek meg a különböző vezetői tájékoztatások.

Az SZMSZ alapján szükség szerint, de legalább évente egy alkalommal a jegyzőnek hivatali értekezletet kell tartania. Elmúlt évben 4 alkalommal is sor került a hivatali értekezlet (apparátusi ülés) megtartására, amelyen a köztisztviselők, közszolgálati ügykezelők általános tájékoztatásban részesültek az épp aktuális eseményekről, feladatokról, itt kerültek megfogalmazásra a foglalkoztatottakkal szemben támasztott általános követelmények, elvárások.

A Hivatal SZMSZ-e alapján a jegyző hetente egy alkalommal, kedden délután 13 órától 16 óráig tartott ügyfélfogadást a lakosság részére.

Hivatali létszám alakulása, személyi feltételek

A Hivatal engedélyezett álláshelyeinek számát Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 118/2019. (VI.18.) KT számú határozatában 2019. július 01. napjától 32 álláshelyben állapította meg (30 köztisztviselői álláshely és 2 közszolgálati ügykezelői álláshely).

2019. december 31-én a Hivatal teljes munkaidőben foglalkoztatott munkavállalóinak (köztisztviselő, közszolgálati ügykezelő) létszáma 31 fő.

A 31 betöltött álláshelyen foglalkoztatottak megoszlása az alábbiak szerint alakult:

Jegyző, aljegyző	2 fő
Osztályvezető	1 fő
Megbízott osztályvezető	1 fő
Közszolgálati tisztviselő	25 fő
Közszolgálati ügykezelő	2 fő
Összesen:	31 fő
Felsőfokú végzettségűek aránya	61 %
Átlagéletkor	41,61 év
Nők aránya	80 %
Férfiak aránya	20 %

A 32 álláshelyből 1 fő pályázati referens álláshelye nem került betöltésre, a pályázati referens GYED igénybevétele miatti távolléte alatt 2019. évben a feladatok a Hivatalon belül helyettesítéssel kerültek

ellátásra. A pályázati referens 2019. december 16-tól szabadságát tölti, előreláthatólag 2020. február 01. napjától visszaáll dolgozni.

Egy fő közszolgálati ügykezelő (iktató, irattáros) 2019. augusztus 21-től állt vissza munkába, előtte GYED igénybevétele miatt volt távol.

A Pénzügyi és Adóügyi Osztályon több személyi változás is történt a tavalyi évben:

- 1 fő pénzügyi ügyintéző munkakört betöltő közszolgálati tisztviselő közszolgálati jogviszonya közös megegyezéssel 2019. május 31-én megszűnt.
- 1 fő pénzügyi ügyintéző munkakört betöltő közszolgálati tisztviselő 2019. június 17-től visszaállt dolgozni, előtte GYED igénybevétele miatt volt távol.
- 2019. augusztus 21-től 1 fő pénzügyi ügyintézővel közszolgálati jogviszony létesítésére került sor.
- A Pénzügyi és Adóügyi osztályvezető 2019. október 24-től jelenleg is szülési szabadságát tölti. Helyettesítését 1 fő pénzügyi ügyintéző látja el megbízott osztályvezetőként.

Idegennyelv-tudási pótléokra jogosító nyelvvizsgálóval rendelkezők száma:

- Angol felsőfokú C típusú	1 fő
- Angol középfokú C típusú	3 fő
- Angol alapfokú C típusú	2 fő
- Német alap C típusú	1 fő
- Francia közép C típusú	1 fő
Összesen:	7 fő (összes hivatali létszámhoz viszonyítva 22 %).

A tavalyi évben közfoglalkoztatás keretében 12 fő segítette a Hivatal osztályainak a munkáját. A közfoglalkoztatottak adminisztratív munkája (postázás, iratok rendezése, nyilvántartás vezetése, stb.) jelentős időmegtakarítást jelent a hivatali ügyintézők részére, hisz az adminisztratív munka helyett érdemi munkával tudnak foglalkozni a köztisztviselők. A fizikai munkát végző közfoglalkoztatottak (sofőr, portás-udvaros, kézbesítő, takarító) szintén nagyban hozzájárulnak a Hivatal normál, gördülékeny működéséhez.

Az önkormányzat és a Hivatal a tavalyi évben összesen 8 főt foglalkoztatott GINOP-5.1.1-15-2015-00001, GINOP-5.2.1-14-2015-00001 és TOP-5.1.1-15-HB1-2016-00001 azonosítószámmal nyilvántartott „Út a munkaerőpiacra” elnevezésű munkaerőpiaci programban bérköltség támogatás igénybevételeivel.

III. A HIVATAL EGYES SZERVEZETI EGYSÉGEI ÁLTAL VÉGZETT FELADATOK BEMUTATÁSA

I. Jogi és Igazgatási Osztály tevékenysége

A Jogi és Igazgatási Osztályon felmerülő feladatokat elmúlt évben 9 fő látta el, az osztály munkáját 1 fő GINOP-os pályázat keretében foglalkoztatott munkavállaló, és 1 fő, adminisztratív feladatokat ellátó közfoglalkoztatott segítette.

A Jogi és Igazgatási Osztály feladatait szakterületenként az alábbiak szerint ismertetem:

1. Humánpolitika

Humánpolitikai referens feladatai:

Az alábbi humánpolitikai feladatokat egy fő köztisztviselő látta el az elmúlt évekhez hasonlóan:

- A Hivatal valamennyi köztisztviselőjével, közszolgálati ügykezelőjével kapcsolatos személyzeti és munkaügyi feladatok a feladatkörébe tartoztak.
- Elvégezte továbbá a polgármester, az önkormányzati képviselők és az önkormányzat intézményvezetőivel kapcsolatos személyzeti és munkaügyi feladatokat.
- Az önkormányzat által alkalmazott közalkalmazottak, munka- és egyéb jogviszonyban foglalkoztatottak személyzeti és munkaügyeivel kapcsolatos feladatokat ellátta.
- Az önkormányzat nyertes pályázataiban foglalkoztatott munkavállalók munkaügyi feladatait látta el.
- Végezte a Hivatal köztisztviselőinek közigazgatási alapvizsgával és szakvizsgával kapcsolatos adminisztratív teendőit.
- Havonta ellenőrizte a helyi önkormányzati képviselőknek, polgármesternek és bizottsági tagoknak a köztartozásmentes adózói adatbázisban történő szereplését.
- A munkáltatóval egyeztetve működtette a Hivatal szakmai képzési rendszerét. Ennek megfelelően összeállította a képzési és továbbképzési programokat, koordinálta a képzési programok végrehajtását.
- Elvégezte a közszolgálati egyéni teljesítményértékelési rendszer szervezeti támogatói feladatait.
- Elkészítette a munkakörével kapcsolatos testületi, bizottsági előterjesztéseket.
- A civil szervezetek önkormányzati támogatással kapcsolatos feladatait végezte, illetve gondoskodott a Civil Fórum összehívásáról.
- A polgármesteri keret felhasználásával kapcsolatos teendőket ellátta.
- A helyi és megyei kitüntetésekhez kapcsolódó eljárások lebonyolítását ellátta, valamint részt vett az adományozáshoz kapcsolódó protokolláris munkálatokban.
- A Derecskei Települési Értéktárral kapcsolatos feladatok koordinálását végezte.
- A testvérvárosi delegációk fogadásában aktív közreműködőként vett részt.
- A városi honlapon megjelenő közérdekű adatok és információk megjelenését koordinálta, a Hivatalban felállított honlapszerkesztő csoport munkájában folyamatosan részt vett.

A humánpolitikai referens 2019-ben **591 fő személyzeti ügyeit intézte** (polgármester, alpolgármester, képviselő-testület tagjai, önkormányzati fenntartásban lévő intézmények vezetői, a Derecskei Polgármesteri Hivatal és Derecske Város Önkormányzatának alkalmazásában álló foglalkoztatottak).

Önkormányzati álláshelyek:

Derecske Város Önkormányzata engedélyezett álláshelyeinek számát Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 231/2019. (X.31.) KT számú határozatában 2019. október 24. napjától 55 álláshelyben állapította meg.

Az önkormányzati álláshelyek bővítése számos elnyert pályázat miatt vált szükségessé az elmúlt években:

- 14 fő foglalkoztatása az „Élhetőbb gyermekkor a Derecskei járásban” című EFOP-1.4.2-16-2016-00027 azonosító számú önkormányzati projekt keretében,
- 3 fő foglalkoztatása az EFOP-3.9.2-16-2017-00033 azonosítószámmal nyilvántartott "Mindentől messze, a szívhez közel Humán kapacitás fejlesztése a Derecskei

mikrotérségben” elnevezésű projekt keretében,

- 1 fő foglalkoztatása az EFOP-1.2.11-16-2017-00057 azonosítószámmal nyilvántartott „Esély Derecskén” elnevezésű projekt keretében,
- 1 fő foglalkoztatása az EFOP-3.3.2-16-2016-00336 azonosítószámmal nyilvántartott „Derecske a köznevelés eredményességéért” elnevezésű projekt keretében,
- 17 fő foglalkoztatása az EFOP-1.8.2-17-2017-00004 azonosítószámmal nyilvántartott "Praxisközösség Derecskén" elnevezésű projekt keretében, valamint
- 2 fő foglalkoztatása a TOP-5.1.2-16-HB1-2017-00002 azonosítószámmal nyilvántartott „Foglalkoztatási partnerség a berettyóújfalui és a Derecskei Járásban”

2019-ben is a nyertes pályázatokban történő foglalkoztatás miatt jelentősen megnövekedett a személyzeti és munkaügyi feladatok száma. Az alábbi táblázatban kimutatásra került, hogy az egyes pályázatokban hány munkaszerződés, valamint megbízási szerződés került megkötésre az elmúlt évben.

	Pályázat neve	Munkaszerződéssel foglalkoztatottak száma (teljes és részmunkaidő) (fő)	Megbízási szerződéssel foglalkoztatottak száma (fő)	Összesen (fő)
1.	EFOP-1.4.2-16-2016-00027 Élhetőbb gyermekkor a Derecskei járásban	162	0	162
2.	EFOP-3.9.2-16-2017-00033 Mindentől messze, a szívhez közel Humán kapacitás fejlesztése a Derecskei mikrotérségben	86	0	86
3.	EFOP-1.2.11-16-2017-00057 Esély Derecskén	1	2	3
4.	EFOP-3.3.2-16-2016-00336 Derecske a köznevelés eredményességéért	1	260	261
5.	EFOP-1.8.2-17-2017-00004 Praxisközösség Derecskén	19	3	22
6.	TOP-5.1.2-16-HB1-2017-00002 Foglalkoztatási partnerség a Berettyóújfalui és a Derecskei Járásban	2	0	2
	ÖSSZESEN:			536

Képzés:

2019. évben anyakönyvi szakvizsgát 1 fő közszolgálati tisztviselő tett a Hivatalban.

2014. évtől kezdődően a köztisztviselő továbbképzése 4 éves továbbképzési időszakokban a továbbképzési programjegyzéken szereplő továbbképzésekkel történik. A képzés teljesítése a köztisztviselők számára kötelező. A továbbképzés teljesítésének mérése tanulmányi pontrendszerrel történik. A második továbbképzési időszakot a 2018-2021. közötti ciklus fogja át.

A közszolgálati tisztviselők továbbképzéséről szóló 273/2012. (IX. 28.) Kormányrendelet alapján 2019. évre elkészített éves továbbképzési terv szerint történt 2019. évben is a Hivatal személyi állományának képzése.

Teljesítmény értékelési rendszer (TÉR):

A közszolgálati tisztviselők egyéni teljesítményértékelése, valamint minősítése elektronikus formában történik. A TÉR alapvető célja, hogy a közszolgálati tisztviselők teljesítményének javítása révén, a munkájuk végzéséhez szükséges kompetenciák fejlesztésével, hathatósan hozzájáruljon a szervezet célkitűzéseinek eléréséhez. A teljesítményértékelés évente ismétlődő, formális keretek között zajló vezetői tevékenység, amelynek során az értékelő vezető az értékelt személy részére meghatározza a teljesítménykövetelményeket. A teljesítményértékelés kötelező elemeit a vezető értékeli, majd erről az értékelt személy részére érdemi visszajelzést ad. A közszolgálati egyéni teljesítményértékelés évente két alkalommal elektronikus formában történik a közszolgálat egészénél kiépített, közös módszertani alapokon nyugvó, egységes és integrált közszolgálati teljesítménymenedzsment rendszer segítségével. A tárgyévben a Kttv. vonatkozásában legalább két teljesítményértékelés eredménye együttesen adja a minősítést, ennek alapján a teljesítményértékelés rendszeres és tervezhető tevékenység.

A 10/2013. (I.21.) Kormányrendeletben rögzített határidő betartásával valamennyi köztisztviselő részére 2019. év első és második félévére meghatározásra került a munkaköri egyéni teljesítménykövetelmény – munkaköri leírás alapján három munkaköri egyéni teljesítménykövetelmény, valamint 15 kompetencia alapú munkamagatartás tényező -, valamint 2020. január 31-ig értékelésre kerül a tavalyi év minősítése is.

Egyéb fontosabb személyzeti ügyek:

A közszolgálati alapnyilvántartás és a központi közszolgálati nyilvántartás adatállományának kialakításához, karbantartásához és működéséhez szükséges éves adatszolgáltatás teljesítése határidőre megtörtént.

A 2019. évi költségvetési rendeletben biztosított cafetéria juttatás valamennyi köztisztviselő részére biztosításra került.

2019. évi iktatási rendszerben humánpolitika vonatkozásában 172 főszám és 575 alszámon futó elintézett ügyirat volt.

2. Titkársági feladatok

2019. évben is egy fő titkársági ügyintéző és egy fő közszolgálati ügykezelő végezte a titkárságra háruló, jelentősen összetett feladatokat. A titkárság munkáját elmúlt évben egy fő segítette (aki közfoglalkoztatás keretében került foglalkoztatásra, majd GINOP pályázat keretében).

Kollégáim napi szinten intézték a polgármesteri, alpolgármesteri, jegyzői, aljegyzői ügyviteli feladatokat.

Az elmúlt évben lezajlott európai parlamenti képviselők választásával, valamint a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek, továbbá a nemzetiségi önkormányzati képviselők választásával kapcsolatos feladatok előkészítésével és végrehajtásával, továbbá az új képviselő-testület felállításával kapcsolatban jelentős munka hárult a Jogi és Igazgatási Osztályra, így a titkárságon dolgozó kollégákra is.

A titkárság egyik leghangsúlyosabbnak ítélt tevékenysége a képviselő-testületi, bizottsági ülésekre történő előkészület, valamint az ülésekről felvett jegyzőkönyvek elkészítése.

Képviselő-testületi és bizottsági ülésekkel kapcsolatos titkársági feladatok:

- a képviselő-testületi és bizottsági ülésre a feladatkörükbe tartozó ügyekben előterjesztések előkészítése,
- jegyzőkönyvvezetés a bizottsági és a képviselő-testületi üléseken,
- a rendeletek kihirdetése és határozatok kiadása, a hatályos és érvényes önkormányzati rendeletekről nyilvántartás vezetése,
- a testületi határozatok nyilvántartásának vezetése, jelentés készítése a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról,
- rendeletalkotás előkészítése, együttműködve az osztályokkal,
- a Képviselő-testület bizottságaihoz kötődő adminisztratív és ügyviteli feladatok ellátása,
- a képviselő-testületi, bizottsági ülések előkészítése és koordinálása a jegyző irányításával, a testületi és bizottsági ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, valamint felterjesztése törvényességi felülvizsgálatra.

A testületi szervek üléseire szóló meghívót és mellékleteit munkatársaim továbbították az érintettek részére papíralapon, CD-n, illetve elektronikus úton. Az információs önrendelkezési jogról és információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvénynek megfelelően gondoskodtak a Képviselő-testület meghívójának, illetve az előterjesztéseknek az önkormányzat honlapján és hirdetőtábláján történő megjelentetéséről.

2014. március 1-től a rendeleteket elektronikus formában a Nemzeti Jogszabálytár (Njt.) portálon keresztül, 2019. június 3-tól a testületi, bizottsági, valamint társulási ülések jegyzőkönyveit a Nemzeti Jogszabálytár Törvényességi Felügyelet Írásbeli Kapcsolattartás (TFÍK) portálon keresztül is fel kell tölteni. A képviselő-testületi, a bizottsági, a nemzetiségi képviselő-testületi és a társulási ülések jegyzőkönyveit és azok mellékleteit 15 napon belül, az elfogadott önkormányzati rendeleteket a kihirdetést követő 3 munkanapon belül kell feltölteni a Nemzeti Jogszabálytárba. A feltöltés nem igényel informatikai előképzettséget, azonban a folyamat sok lépésből tevődik össze, és a központi rendszer sok esetben nagyon leterhelt, lassú, így a feladat aránytalanul sok időt vesz igénybe. Néhány esetben fordult elő, hogy a jegyzőkönyvek a 15 napos határidőn belül nem kerültek feltöltésre az Njt-be.

2014-től a Nemzeti Jogszabálytár, 2019-től a Nemzeti Jogszabálytár Törvényességi Felügyelet Írásbeli Kapcsolattartás a Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatallal történő törvényességi felügyeleti kapcsolattartásra is szolgál. Ezen a rendszeren keresztül érkeznek a Kormányhivatal részéről a különböző – adatszolgáltatásra történő, vagy törvényességi – felhívások, továbbá a beküldött rendeletekkel, jegyzőkönyvekkel kapcsolatos észrevételek, utasítások, tájékoztatások, szakmai iránymutatások és egyéb észrevételek. 2019-ben a Kormányhivatal részéről 14 esetben érkezett írásbeli szakmai segítségnyújtás. A Kormányhivatal által kért tájékoztatáskérésre a válasz minden esetben teljes körűen megtörtént, 5 esetben érkezett információkérés. 2019-ben a Kormányhivatal részéről törvényességi észrevétel nem érkezett, és egyéb felügyeleti intézkedés nem történt.

Elmúlt évben a képviselő-testületi ülések számát, valamint a meghozott döntések számát az alábbi táblázat szemlélteti:

Év	Rendes KT ülés (db)	Rendkívüli KT ülés (db)	Közmeghallgatás (db)	Összesen (db)	Határozat (db)	Rendelet (db)
2019	21	16	1	37	284	24

A sürgősen tárgyalandó előterjesztések miatt szükség volt rendkívüli ülések összehívására, amelyek az összes ülés 43%-át tették ki 2019-ben.

A korábbi Képviselő-testület alakuló ülésén 3 állandó bizottság felállításáról döntött, melyen a helyi önkormányzati választást követően felállt Képviselő-testület a 2019. október 24-én megtartott alakuló ülésén sem változtatott. A bizottságok 2019. évben összesen 78 ülést tartottak és 789 db határozatot fogadtak el.

2019. évben megtartott bizottsági ülések és döntések száma – bizottságonként – az alábbiak szerint alakult:

Év	Bizottság megnevezése	Rendes ülés (db)	Rendkívüli ülés (db)	Összesen (db)	Határozat (db)
2019	Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság	20	11	31	230
	Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottság	18	0	18	87
	Szociális Bizottság	24	4	28	472

A titkárságon dolgozók a rendeletek egységes szerkezetbe történő foglalásáról is gondoskodtak a kihirdetést követően, melyek elérhetőek a város honlapján.

Elfogadott rendeletek száma:

Év	Alaprendelet (db)	Módosító rendelet (db)	Összesen (db)
2019	3	21	24

A Képviselő-testület által elfogadott határozatok száma:

Év	Nyílt ülésen hozott határozat (db)	Zárt ülésen hozott határozat (db)	Összesen (db)
2019	245	39	284

Derecskei Roma Nemzetiségi Önkormányzat:

A titkárság a jegyző irányításával látta el a roma nemzetiségi önkormányzat testületének működésével, a döntések előkészítésével, végrehajtásával kapcsolatos feladatokat.

A nemzetiségi önkormányzat elmúlt évben megtartott üléseinek és a meghozott döntéseinek a számát az alábbi táblázat szemlélteti:

Év	nyílt ülések száma	zárt ülések száma	Közmeghallgatás száma	Összesen	Határozatok száma
2019	10	0	1	10	23

A jogszabályi előírásnak eleget téve az elmúlt év január 31. napjáig, valamint a helyi önkormányzati választásokat követően határidőben felülvizsgálatra és módosításra került Derecske Város Önkormányzata és a Derecskei Roma Nemzetiségi Önkormányzat között megkötött együttműködési megállapodás. A jogszabályi változásokra is időben felhívtuk a figyelmet, ügyeltünk

a törvényességi előírások betartatására.

Közneveléssel kapcsolatos feladatok:

A titkársági ügyintéző ellátta azokat a közneveléshez kapcsolódó feladatokat, amely feladatok az önkormányzat vagy a jegyző hatáskörébe tartoznak. Határidőben teljesítette a közneveléshez kapcsolódó kötelező adatszolgáltatásokat.

Ösztöndíjak:

Az elmúlt évben is kiírásra került a **Bursa Hungarica Felsőoktatási Ösztöndíjpályázat**, melyhez Önkormányzatunk is csatlakozott. A támogatásra rendelkezésre álló keretösszeg 600.000 forint/év volt.

Év	„A” típusú (db)	„B” típusú (db)	Összesen (db)	Ebből támogatott (db)
2019	9	1	10	7

Elmúlt év június 30-ig szintén kiírásra került a **Nagy Domokos ösztöndíjpályázat**. Derecske Város Önkormányzata középiskolai ösztöndíjban részesíti azokat a tanulókat, akik a Derecskei I. Rákóczi György Gimnázium, Szakgimnázium és Kollégium nappali tagozatán középiskolai tanulói jogviszonyban állnak, és derecskei állandó lakhellyel rendelkeznek, akik kiemelkedő tanulmányi eredményükkel és példamutató közösségi munkájukkal, vagy egy bizonyos területen mutatott kiemelkedő tehetségükkel kitűnnek társaik közül.

Az ösztöndíj keretösszege 2019. évben 800.000 forint volt.

A Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottság feladatkörében eljárva 2019-ben 6 pályázót, támogatott 10.000 forint / hó összeggel 10 hónapon keresztül.

Év	„A” típusú (db)	„B” típusú (db)	Összesen (db)	Ebből támogatott (db)
2018	4	7	11	7

Az ösztöndíj pályázatok lebonyolításával kapcsolatos előkészítő és a végrehajtással kapcsolatos feladatokat egy fő titkársági ügyintéző látta el.

Városi honlap működtetése:

2016. április 1-től megújult Derecske város honlapja. A városi honlap aktualizálásával kapcsolatos feladatok végzésére létrehozott honlapszerkesztő csoport a múltévben is folyamatosan végezte a honlap frissítését. A honlapszerkesztő csoport vezetését az aljegyző látta el, a csoport munkájában a humánpolitikai referens és a titkárságon dolgozók tevékenykedtek. A városi honlap működtetéséhez kapcsolódó informatikai feladatok ellátását pedig a rendszergazdai feladatokat végző külső szolgáltató közreműködésével biztosítjuk.

Címerhasználat:

A 2019. évben címerhasználattal kapcsolatos kérelem nem érkezett.

Gépkocsihasználat, takarító személyzet, kézbesítők koordinálása:

Napi elfoglaltságot jelent az önkormányzat két gépjárművének a koordinálása, beosztása. 2019. évben két sofőr látta el a gépjármű-vezetési feladatokat közfoglalkoztatás keretében.

2019. évben a Hivatal három épületének napi szintű takarítását három fő közfoglalkoztatott takarítónő látta el változatlanul. A hivatalban keletkezett helyi küldemények kézbesítését három fő közfoglalkoztatott eljáró végezte.

3. Iktatási, irattározási feladatok

Az iratkezelés az irat készítését, nyilvántartását, rendszerezését és a selejtezhetőség szempontjából történő válogatását, segédletekkel való ellátását, szakszerű és biztonságos megőrzését, használatra bocsátását, selejtezését, illetve levéltárba adását együttesen magába foglaló tevékenység.

A Hivatalban 2019. évben egy fő közszolgálati ügykezelő látta el helyettesítéssel az iktatási, iratkezelési feladatokat, munkáját egy fő GINOP pályázat keretében foglalkoztatott munkatárs segítette. A GYED idejéről 2019. októberében visszatérő közszolgálati ügykezelő munkáját a korábban helyettesítő kolléga segíti továbbra is.

Az iktató, irattározó feladatai közé tartoztak többek között az alábbi tevékenységek:

- Végezte az ügyiratkezelés feladatát, az ügyiratkezelés körében az iktatással, irattározással, az iratok elhelyezésével, tárolásával kapcsolatos feladatokat.
- Naponta felmerülő feladatként ellátta a postai küldemények átvételét a postahivatalból, illetőleg a postázásra előkészített hivatali küldemények eljuttatását a postahivatalba.
- Gondoskodott a közzététellel érintett iratoknak a hivatal hirdetőtáblájára történő elhelyezéséről, annak határidőben történő levételéről, záradékolt hirdetmény megfelelő személyhez, szervezethez továbbításáról.

Az iratok közzétételének rendje a Hivatalban 2019-ben nem változott. A közzétételi kötelezettség teljesítése továbbra is kétféle módon történt, az iratok egy része a Hivatal hirdetőtábláján került kihelyezésre, egyes dokumentumok pedig a Hivatal főépületének előterében elhelyezett íróasztalon lévő dossziékban voltak megtekinthetők az érdeklődő lakosság részéről.

2019. december 31. napjáig 11.859 db volt a főszámra iktatott ügyiratok száma a Hivatalban (ezen felül jelentkezett az alszámra iktatott ügyiratok száma). 2019-ben a közzététellel érintett iratok száma 86 db volt.

Elmúlt évben iratok selejtezésére is sor került, amelyet általában két évente szoktunk elvégeztetni. Az időszakonkénti selejtezés ellenére az iratok elhelyezése folyamatos gondot jelent, mivel az irattári helyiségek rendszerint telítettek irattal. A jövőt tekintve az iratok tárolásának problémájára továbbra is megoldást jelenthetne a „B” épület magastetőráépítéssel megvalósított terület részének irattár céljára történő kialakítása.

2019. január 1-jétől az addig használt korszerű iktatási rendszert (WebIktat 2008) felváltotta az ASP rendszer (elektronikus információs rendszer) keretén belül országosan kötelező jelleggel bevezetett Irat szakrendszer.

Az Irat szakrendszer alkalmazása viszont nemcsak az iktató, irattározó feladatokat ellátó munkatárs számára jelentkezett új kihívásként, okozott fejtörést, hanem valamennyi hivatali dolgozónak el kellett sajátítania a szakrendszer alkalmazását, hiszen egyes iratok iktatását, irattározási feladatok ellátását az ügyintézők, illetőleg a mellettük adminisztratív feladatot ellátó munkatársak is végzik. Elmondható, hogy az Irat szakrendszer az elmúlt év elejétől az év folyamán végig egy folyamatos tanulási kényszert követelt meg, mivel rendszerint merültek fel új kérdések, problémák a rendszer használatával kapcsolatban. Az ASP Központ, illetőleg a MÁK munkatársaival így rendszeresen voltak az egyeztetések, illetőleg sok alkalommal a kollégák rákényszerültek, hogy önállóan sajátítsák

el a rendszer alkalmazását.

4. Vagyongazdálkodási, lakásgazdálkodási feladatok, közbeszerzések, beszerzések

Vagyongazdálkodás:

Az alábbi feladatokat egy fő vagyongazdálkodási referens látta el 2019. évben:

- Ellátta az önkormányzat vagyon- és lakásgazdálkodásával kapcsolatos feladatokat; továbbá az önkormányzati vagyonnal kapcsolatos jogi feladatokat.
- E körben előkészítette az önkormányzati vagyongazdálkodással összefüggő képviselő-testületi előterjesztéseket, rendelet-módosításokat, közreműködött a vagyongazdálkodási döntések végrehajtásában.
- Végezte az önkormányzat vagyongazdálkodásával (ingó, ingatlan vagyonelemek használatba adása, elidegenítése; vagyoni értékű jogok alapítása stb.) kapcsolatos feladatokat, a szükséges döntéseket előkészítette. Önkormányzati vagyonhasznosítással összefüggő tulajdonosi döntéseket előkészítette, a javaslatokat kidolgozta, közreműködött a döntések végrehajtásában, a szerződések előkészítésében.
- Feladata volt továbbá az önkormányzati ingatlanokkal és lakásokkal kapcsolatos pályázati hirdetések előkészítése, pályázati eljárás lefolytatása, szerződések előkészítése, megkötése. Vételi ajánlatok és ingatlan-felajánlások teljes körű lebonyolítása, önkormányzati tulajdonú bérlemények átadás-átvételének ügyintézése. A Hivatalhoz érkező telek- és egyéb ingatlanvásárlási kérelmek véleményeztetése, a Képviselő-testület elé terjesztése.
- Végezte és közreműködött az önkormányzat beszerzési eljárásainak lefolytatásával kapcsolatos feladatokban.
- Fenntartható fejlődési referensként elvégezte a szükséges teendőket.

A vagyongazdálkodási referens munkakörében szerteágazó feladatokat látott el. Az önkormányzati vagyon az önkormányzati működés számos területét érinti, ezért ez a szakterület is összetett ismeretet, szakismeret, a helyi viszonyokra vonatkozó széleskörű tájékozottságot igényel.

Ezen szakterületen Derecske Város Önkormányzatának az alábbi helyi rendeletei voltak érvényben a 2019. évben:

- az önkormányzat tulajdonában álló lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérbeadásának, valamint elidegenítésének feltételeiről szóló 34/2018. (XII. 21.) önkormányzati rendelet,
- az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 13/2012. (III. 30.) önkormányzati rendelet.

Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testülete az ingatlan-vagyon változásai miatt az elmúlt évben 4 alkalommal módosította az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 13/2012. (III. 30.) önkormányzati rendeletét.

Az elmúlt év során az önkormányzat vagyonával történő gazdálkodás során az alábbi fontosabb változások történtek:

a) Ingatlan vásárlása:

2019. júniusában vásárolta meg az önkormányzat a Derecske-Coop Zrt. tulajdonát képező, derecskei 3/2 helyrajzi számú, 284 m² nagyságú, „kivett magánút” megnevezésű ingatlant, mely a 4/3 helyrajzi számú ingatlanon felépítendő Bölcsőde épületének megközelítését tenné lehetővé.

2019. júliusában került az önkormányzat tulajdonába a Derecske, Rákóczi út 1. 1. emelet 2. szám alatt lévő társasházi ingatlan, mely a jövőben a városba érkező önkormányzati rendezvényekre meghívott vendégek elszállásolására fog szolgálni. Előtte a lakás felújításra kerül.

b) Ingatlan értékesítése:

Elmúlt évben tovább folytatódtak a Konyári út mellett lévő önkormányzati ingatlanok értékesítésével kapcsolatos egyeztetések. Tekintettel arra, hogy elmúlt év decemberében került sor Derecske Város új Rendezési Tervének elfogadására, ezért az ingatlanok értékesítésére vonatkozó szerződések nem kerültek még megkötésre. Az értékesítéssel kapcsolatos Képviselő-testületi döntés értelmében, a telekalakítással vegyes ingatlan adás-vételi előszerződések viszont aláírásra kerültek.

2019. márciusában került értékesítésre a Derecske Város Önkormányzatának 1/1 arányú tulajdonában álló derecskei 3403 helyrajzi szám alatt felvett, „beépítetlen terület” megjelölésű, 31.087 m² nagyságú belterületi ingatlan a Derecskei Városgazdálkodási Nonprofit Kft. részére.

Az önkormányzat tulajdonában álló Derecske, Templomkert tér 4. szám alatti ingatlan a Képviselő-testület március hónapban hozott döntésének megfelelően használatra átadásra került a Derecske-BUDO Egyesület részére, mely során önkormányzati és egyesületi forrásból a tavalyi évben megkezdődött az épület teljes körű felújítása, edzőteremmé történő átalakítása. Az épület felújítási munkálatai napjainkban fejeződnek be.

c) Ingó dolgok értékesítése, vásárlása:

2019. január hónapban került értékesítésre az önkormányzat tulajdonát képező, a Derecskei Szociális, Család- és Gyermekjóléti Központ által használt VOLKSWAGEN gyártmányú TRANSPORTER típusú gépjármű 1.345.000 Ft értékben.

2019. novemberében került beszerzésre egy, a közmunkaprogram feladatainak ellátásához szükséges, használt Mazda típusú terepjáró.

Lakásgazdálkodás:

A vagyongazdálkodási referens munkakörébe tartozik az önkormányzati lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérletével kapcsolatos feladatok elvégzése. Ide tartoznak a lakásokra vonatkozó pályázati eljárások lefolytatása, bérleti szerződések előkészítése, bérleti szerződések lejárat idejénck nyomon követése, a Derecskei Városgazdálkodási Nonprofit Kft-vel, mint a lakások kezelőjével való kapcsolattartás.

Az önkormányzati tulajdonú lakások száma jelenleg 36 db, ezen felül vannak az önkormányzatnak nem lakás céljára hasznosított helyiségei is. A lakások közül 9 db szociális, 15 db piaci alapú és 12 db költség alapú besorolású. A lakások nagyobb része határozott időre szóló szerződéssel rendelkezik, így ezen lakásoknál periódikusan történnek a pályáztatások. Az önkormányzat megbízásából a Derecskei Városgazdálkodási Nonprofit Kft. látja el a város tulajdonában lévő lakások és nem lakások céljára szolgáló helyiségek üzemeltetését.

A korábban megkötött lakásbérleti szerződések között határozatlan és határozott időre megkötött szerződések egyaránt érvényben vannak. A határozott időre megkötött szerződések időbeli hatályát folyamatosan figyelemmel kell kísérni, és a szerződések lejárta esetén a lakások bérbeadására nyilvános pályázatot kell meghirdetni. A pályázati eljárás egy hosszadalmasabb folyamatot jelent, így a pályázat kiírásától számított körülbelül egy hónap elteltével nyílik lehetőség a lakásbérleti szerződés nyertes pályázóval történő megkötésére.

Tapasztalható, hogy lakásbérleti jogviszony megszűnésére vagy megszüntetésére – határozatlan vagy határozott időre megkötött szerződés esetén – csak ritkán kerül sor, elsősorban a városból történő elköltözés, a bérleti díj fizetésének nehézsége vagy haláleset miatt.

A lakásbérlet „mozgását” nagymértékben meghatározza az a tény, hogy a korábbi időszakról nagyobb számú határozatlan időre megkötött lakásbérleti szerződések maradtak vissza, és vannak érvényben. Jellemző, hogy a bérletlakások problémájukat önerőből megoldani csak nagyon ritkán képesek, így akár életük végéig is, mint bérletlakások élnek az önkormányzati bérletlakásban. A lakásokon kívül az önkormányzat tulajdonában van 9 garázs, melyek szintén határozott idejű bérleti szerződéssel rendelkeznek. A vagyongazdálkodási referens ezen helyiségek bérbeadásával kapcsolatos feladatokat is ellátja.

A 2019. évben valósult meg az „Esély Derecskén” című projekt keretén belül több önkormányzati lakás és önkormányzati ingatlan felújítása, átalakítása (10 darab.) A vagyongazdálkodási referens és a projekt szakmai vezetőjének feladata volt a lakásokra vonatkozó pályázati felhívásokra beérkezett pályázatok befogadása, átnézése, pontozása, a döntés előkészítése és a nyertes pályázóknak történő lakásátadással kapcsolatos teendők ellátása. Az átadás során átadás-átvételi jegyzőkönyvvel a lakások átadása, mérőórák leolvasása, közreműködés a közműórák átírásában, az átadott tárgyi eszközök ledokumentálása.

Elkezdődött továbbá a „Leromlott városi területek rehabilitációja Derecskén” című projekt keretén belül a Derecske, Szív u. 27., illetve a Csuklya u. 2/a., Csuklya u. 12. és Csuklya u. 18. szám alatti önkormányzati lakások felújítása. Az ügyintéző feladata volt a meglévő bérleti szerződések módosítása, a költözések koordinálása.

Közbeszerzés:

Az önkormányzat nyertes pályázatainak köszönhetően a 2019. évben is több közbeszerzési eljárás lebonyolítását kellett koordinálni. A közbeszerzési eljárásokat minden esetben külső vállalkozás (felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó) végezte. A 2019. évre vonatkozó közbeszerzési terv, valamint a 2018. évi közbeszerzések statisztikai összegzése határidőben a Képviselő-testület elé előterjesztésre került. Derecske Város Önkormányzat 2019. évre vonatkozó közbeszerzési terve elmúlt évben 2 alkalommal került módosításra.

Derecske Város Önkormányzatának Közbeszerzési Szabályzatában foglalt szabályozás betartása mellett a 2019. évben az alábbi közbeszerzési eljárások kerültek lebonyolításra:

Ssz.	Az eljárás tárgyának megnevezése	Az eljárás fajtája	A közbeszerzési eljárás tárgya	A szerződés megkötésének napja
1.	„Derecske Zöld város – magasépítési munkák”	Kbt. 117. § szerinti nyílt eljárás	építési beruházás	2019. augusztus 21.
2.	„Barnamezős területek rehabilitációja Derecskén”	Kbt. 115. § szerinti nyílt eljárás	építési beruházás	- (eredménytelen eljárás)
3.	„Barnamezős területek rehabilitációja Derecskén 2.”	Kbt. 115. § szerinti nyílt eljárás	építési beruházás	2019. június 27.
4.	„Leromlott városi területek rehabilitációja Derecskén”	Kbt. 115. § szerinti nyílt eljárás	építési beruházás	2019. május 30.

5.	Munkaerő-piaci és egyéb szakértői szolgáltatások	Kbt. 117. § szerinti nyílt eljárás	szolgáltatás megrendelése	2019. november 5. (Munkaerő-piaci szolgáltatásokra)
----	--	------------------------------------	---------------------------	--

A beszámolási időszakban lefolytatásra került, szerződéskötéssel zárult közbeszerzési eljárások támogatásból megvalósuló projekthez kapcsolódtak, melyek esetében speciális szabályok és eljárásrend betartása szükséges. A közbeszerzési eljárások lefolytatása során figyelemmel kell lenni a vonatkozó jogszabályok – így különösen a 2014-2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet – előírásaira. Valamennyi támogatásból megvalósuló közbeszerzési eljárás és szerződés módosítás tekintetében ellenőrzés lefolytatására került sor utóellenőrzés keretében. Az ellenőrzést végző szervezet valamennyi közbeszerzési eljárást szabályosnak és jogszerűnek ítélte meg.

A közbeszerzési eljárások koordinálása, így a közbeszerzési eljárást lebonyolító szervezettel a kapcsolattartás, továbbá a közbeszerzési eljárások megindítására, az eljárások lezárására, az eljárások eredményeként megkötött szerződések módosítására vonatkozó előterjesztések előkészítését, a szerződések megkötésében való közreműködés feladatait a jegyző végezte.

Beszerezési eljárások (pályázathoz kapcsolódó):

Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 2019. évben is hatályos beszerzési szabályzatát 2016. október 1-jei hatálybalépéssel a 212/2016. (IX. 29.) KT számú határozatával fogadta el. A beszerzési szabályzat elfogadása óta egy alkalommal került módosításra.

A szabályzat célja, hogy rögzítse Derecske Város Önkormányzata közbeszerzési értékhatár alatti, valamint a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény hatálya alá nem tartozó beszerzési előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, a nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, valamint szervezetek felelősségi körét és a beszerzési eljárás dokumentálási rendjét, összhangban a vonatkozó jogszabályokkal.

Elmúlt évben tovább folytatódott a nyertes projektekhez kapcsolódó beszerzési eljárások lebonyolítására.

A beszerzési eljárások lebonyolítása, azok papír alapú dokumentálása a mindennapi munkán felül jelentős feladatellátást jelentett a lebonyolítók részéről az elmúlt évben is. A beszerzési eljárásokat múltévben elsősorban a vagyongazdálkodási referens és a pályázati referens kollégák bonyolították le.

Az Önkormányzat Beszerzési Szabályzatában foglalt értékhatár felett lefolytatott beszerzési eljárásokról szóló beszámolók határidőben a Képviselő-testület felé előterjesztésre kerültek.

5. Szociális és gyermekvédelmi igazgatási feladatok, általános igazgatás

Szociális és gyermekvédelmi igazgatás:

A szociális és gyermekvédelmi igazgatással kapcsolatos feladatokat 2019. évben 2 fő ügyintéző látta el a Hivatalban.

A postázást, a nyilvántartások vezetését és az egyéb adminisztratív feladatokat egy fő közfoglalkoztatott kiegészítő végezte. Az ügyiratok mennyiségére és sokrétűségére figyelemmel – bizonyos időszakokban – az egy fő igen kevésnek bizonyult.

A kollégák feladata szerteágazó, ellátják a képviselő-testület által polgármesteri és szociális bizottsági hatáskörbe átruházott, továbbá a jegyzői hatáskörbe tartozó szociális igazgatási feladatokat, illetőleg a jegyzői hatáskörbe utalt gyermekvédelmi, gyámügyi-igazgatási feladatokat (rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság megállapítása, szociálpolitikai kedvezmények igénybevételéhez szükséges igazolások kiadása, a hátrányos helyzetű és a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek felmérése, rendkívüli települési támogatás, szünidei gyermekétkeztetés megszervezése, más szervek megkeresésére környezettanulmány elkészítése stb.).

A szociális és gyermekvédelmi ellátásban részesülők száma az alábbiak szerint alakult 2019. évben:

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 19. §-a szerinti rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság, valamint a hátrányos, halmozottan hátrányos helyzet megállapítása iránt 2019. évben 253 db kérelem érkezett. Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság megállapítása ügyében 406 db, hátrányos helyzet megállapítása ügyében 239 db, a halmozottan hátrányos helyzet megállapítása ügyében pedig 62 db határozat született.

A fenti számú döntések közül 16 fő esetében elutasításra került a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság, 1 fő esetében vagyoni helyzet, 1 fő esetében lakóhely- illetve tartózkodási hely hiánya, 14 fő esetében pedig az egy főre jutó jövedelem miatt.

Hátrányos és halmozottan hátrányos helyzet megállapítása ügyében 6 esetben került sor elutasító határozat hozatalára.

Az elsőfokú eljárásban 42 alkalommal volt szükség függő hatályú döntés meghozatalára, 1 esetben más szerv megkeresése, egyéb esetekben az ügyfél hiánypótlásra történő felhívása miatt.

Eljárást megszüntető végzés meghozatala 13 fő esetében történt, mert a kérelmező a hiánypótlásnak nem tett eleget, és nyilatkozata hiányában a kérelem nem volt elbírálható, az eljárást pedig hivatalból nem lehetett folytatni.

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény megszüntetésére 9 fő esetében került sor, ebből 1 fő esetében nevelésbe vették a gyermeket, 8 fő esetében pedig a nagykorúság elérése miatt hivatalból felülvizsgálat történt, melynek alkalmával bebizonyosodott, hogy a fiatal felnőtt nappali oktatás munkarendje szerinti tanulmányokat nem folytat, így a jogosultságot meg kellett szüntetni. Utóbbi érintette volna az alap-, illetve emelt összegű támogatás kifizetését is, amelyben – a felülvizsgálat eredményeként – jogosulatlanul nem részesültek.

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság és a hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzet fennállásának megállapítása ugyanazon főszámon került iktatásra, de személyenként és jogosultsági formaként önálló döntésben lett kiadmányozva.

A Gyvt. 2016. január 1-jén hatályba lépett rendelkezései értelmében a települési önkormányzat szünidei gyermekétkeztetés keretében a szülő, törvényes képviselő kérelmére ingyenesen, déli meleg főétkeztést biztosít a hátrányos helyzetű gyermek és a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő, halmozottan hátrányos helyzetű gyermek részére.

A szünidei gyermekétkeztetést a bölcsődei ellátásban, óvodai nevelésben részesülő gyermekek számára a bölcsődei ellátást nyújtó intézmény és az óvoda zárva tartásának időtartama alatt valamennyi munkanapon, az oktatásban részesülő 18 év alatti gyermekek részére a nyári szünetben legalább 43 munkanapon, legfeljebb a nyári szünet időtartamára eső valamennyi munkanapon, továbbá az őszi, téli és tavaszi szünetben a tanév rendjéhez igazodóan szünetenként, a tanítási szünet időtartamára eső valamennyi munkanapon köteles megszervezni és az érintett gyermekek részére biztosítani az önkormányzat.

A 2018/19-es tanév tavaszi szünetében (2 munkanap) 83 fő általános iskolás és 19 fő középiskolás (összesen: 102 fő), a nyári szünetben (54 munkanap) 104 fő általános iskolás, 23 fő középiskolás, 39 fő óvodás és 13 fő bölcsődés (összesen: 179 fő), a 2019/20-as tanév őszi szünetében (4 munkanap) 78 fő általános iskolás és 19 fő középiskolás (összesen: 97 fő), míg a téli szünetben (5 munkanap) 79 fő általános iskolás, 20 fő középiskolás, 5 fő bölcsődés és 21 fő óvodás (összesen: 125 fő) korú gyermek részére lett biztosítva az ingyenes, napi egyszeri meleg főétkezés. A téli szünet 2019-es évre eső szünidei étkezési napjain (2019. december 23.; 30.; 31.) hideg élelmiszer csomag került biztosításra a Központi Konyha zárva tartása miatt. A szünidei gyermekétkeztetést 2019. évben is a Derecskei Városgazdálkodási Nonprofit Kft. biztosította. Ennek megszervezésében vettek részt kollégáim.

A korábbi évek gyakorlatától eltérően 2019-ben a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosultak, illetve a hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek/fiatal felnőttek augusztus és november hónapra tekintettel már nem Erzsébet-utalvány formájában, hanem készpénzben, alap- és emelt összegű támogatásban részesültek.

A módosításának köszönhetően a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosultak alapösszegű (6.000.-Ft./fő), míg a hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzetűek emelt összegű (6.500.-Ft./fő) támogatást vehettek át.

Augusztusban 119 fő kiskorú és 5 fő nagykorú számára alapösszegű (összesen: 744.000.-Ft. értékben), 289 fő kiskorú és 9 fő nagykorú számára emelt összegű (összesen: 1.937.000.-Ft. értékben), november hónapban 111 fő kiskorú és 4 fő nagykorú számára alapösszegű (összesen: 690.000.-Ft. értékben), 296 fő kiskorú és 6 fő nagykorú számára emelt összegű (összesen: 1.963.000.-Ft. értékben) támogatás került kiadásra. A támogatás kifizetését a Pénzügyi és Adóügyi Osztály egy fő munkatársa végezte el a gyámügyi feladatokat ellátó ügyintéző segítségével.

Környezettanulmányt más hatóság (gyámhivatalok, bíróságok, adóhatóság, stb.) felkérésére készítének munkatársaim. Erre az elmúlt évben 29 alkalommal került sor.

A Szociális Bizottság – az előzetesen elfogadott üléstervnek megfelelően – minden képviselő-testületi ülést megelőző hétfői napon (rendes ülés), továbbá szükség szerint (rendkívüli ülés) tart ülést (2019. évben összesen 15 alkalommal), ahol dönt a rendkívüli települési támogatás odaítéléséről és a hatáskörébe tartozó döntések meghozataláról.

A rendkívüli települési támogatás anyagának előkészítését egy fő ügyintéző végezte. 2019-ben összesen 422 rendkívüli települési támogatás megállapítására irányuló kérelem érkezett a bizottsághoz, melyből 404 esetben kérelemnek helyt adó, 18 esetben kérelmet elutasító döntés született.

Közköltséges temetés ügyében 11 esetben indult eljárás, melyből 7 alkalommal a visszafizetésről kellett rendelkezni, 2 alkalommal pedig a közköltséges temetés díja hagyatéki teherként került bejelentésre az illetékes közjegyzőnél.

A közköltséges temetés visszafizetése ügyében 5 esetben lett részletfizetés engedélyezve.

A szociális ellátásokról és a személyes gondoskodást nyújtó alapszolgáltatásokról szóló 8/2013. (II. 28.) önkormányzati rendelet hulladékszállítási díjkedvezményre vonatkozó rendelkezéseinek megfelelően 2019 júniusában felülvizsgálatra került valamennyi hulladékszállítási díjkedvezményben részesülő jogosultsága, mely 615 főt érintett. A kedvezmény 64 esetben megszüntetésre került.

A tavalyi évben 15 új kérelem érkezett a jogosultság megállapítására irányulóan.

A régi hagyományoknak megfelelően – december közepén – a 65. év feletti idősök ismét karácsonyi ajándékcsomagot vehettek át. Ennek előkészítése, az értesítések elkészítése, a csomagok összeállítása és kiosztása az érintett kollégák részéről jelentős koordináló és többletmunkát igényelt. A karácsonyi ajándékcsomag 1487 fő 65 éven felüli személyt érintett.

A polgárok saját személyi adataik, illetve lakcímadatuk igazolása céljából 39 esetben nyújtottak be kérelmet.

A szociális igazgatásban dolgozó kollégám vezeti a végrehajtás alá vont lakóingatlanok nyilvántartását, valamint a címmegállapítással kapcsolatos hatósági feladatokat.

Általános igazgatás:

Az általános igazgatási feladatot egy fő látja el a hivatalban. Az általános igazgatási feladatok körében az anyakönyvvezető feladata az anyakönyvi igazgatási feladatokon túl az állampolgársági eskütetelek és az évfordulós köszöntések (házassági évfordulók, szépkorúak köszöntése) szervezése és a lebonyolításban történő részvétel.

2019-ben 4 állampolgársági eskütel előkészítésére és megszervezésére került sor.

A tavalyi évben is több 50, 60 és 65 éves házassági évforduló (20-ból 15 személyes köszöntéssel), valamint szépkorú (10 fő) személy köszöntése és előkészítése történt meg.

A helyben történt halálesetek anyakönyvezése (32 esetben) mellett házasságkötésre 64 alkalommal (2018-ban 38) került sor, ezek közül 36 házasságkötés történt hivatali helyiségen vagy hivatali munkaidőn kívül, jegyzői engedéllyel. Házasságkötésekhez kapcsolódóan összesen 41 döntés meghozatalára került sor, és 4 házassági szándék bejelentése ügyében lett az eljárás megszüntetve. A hivatali munkaidőn kívüli házasságkötések jelentős részére a Polgármesteri Hivatal felújított Dísztermében és az Almavirág Étterem és Rendezvényház udvarán került sor.

Születési és házassági névváltoztatásra, házassági névviselési forma módosításra irányuló kérelem 17 alkalommal lett előterjesztve.

Az anyakönyvezéshez kapcsolódóan meg kell említeni még, hogy kérelemre 331 esetben lett kiállítva anyakönyvi okirat, és 371 db papíralapú anyakönyvi esemény rögzítése valósult meg az Elektronikus Anyakönyvben 2019-ben. Házasságkötés és haláleset anyakönyvezése után 95 esetben került hivatalból kiállításra anyakönyvi kivonat, a Kormányablakot 31 esetben kellett értesíteni okmányok bevonásáról az elhalálozás anyakönyvezésével összefüggésben.

Apai elismerő nyilatkozat felvételére, rögzítésére (járási hivataltól érkező, illetve az anyakönyvvezető által felvételre kerülő jegyzőkönyvek) 46 esetben került sor.

Hagyatéki és póthagyatéki ügy 141 esetben indult, míg vagyonelejtár 9 alkalommal készült a gyámhivatal megkeresésére. Egyéb, hagyatéki ügygel kapcsolatos megkeresés 25 esetben érkezett.

Az elmúlt év egyik kiemelt, rendkívül nagy odafigyelést és precizitást igénylő feladata volt a 2019. május 26-ára kitűzött európai parlamenti képviselők választásának és a 2019. október 13-i helyi és

nemzetiségi önkormányzati választások törvényes, jogszerű lebonyolítása. A választás előkészítéséhez már 2018-ban megtörtént az előkészítő munkálatok (pl.: szavazókörök felülvizsgálata).

A jegyző, mint a helyi választási iroda vezetője a feladatok előre tervezhetősége érdekében intézkedési tervet adott ki a helyi választási iroda tagjai részére az elvégzendő feladat, a határidő és a felelős megjelölésével.

Mindkét választást megelőzően technikai és igazgatási próbák megtartására is sor került. A választásokkal kapcsolatban összesen 80 átjelentkezési kérelem, 5 külképviseleti névjegyzékbe való felvételre irányuló kérelem és 30 mozgóurna iránti kérelem érkezett a Helyi Választási Irodához. Ezek mind határidőben el lettek bírálva. 107 választópolgár értesült hivatalból a névjegyzékbe vételről, 100 fő nyújtott be nemzetiségi választópolgárként történő nyilvántartásba vételre irányuló kérelmet, melyből 21 elutasításra került.

A hivatalban továbbra is két számítógépről lehetett elérni az ingatlan-nyilvántartást (TakarNet Földhivatali Információs Rendszer). Az igazgatási ügyintéző végzi a hivatal Pénzügyi és Adóügyi Osztálya, illetve a Jogi és Igazgatási Osztálya ügyintézőinek ingatlan-nyilvántartási adatszolgáltatással kapcsolatos kérelmeik kezelését, ebből 2019-ben 33 db volt.

Kollégám az említett feladatokon túl részt vesz a képviselő-testület elé kerülő szociális és gyermekvédelmi tárgyú előterjesztések készítésében is.

Új feladatként jelent meg 2018. második felében a rezsicsökkentéssel korábban nem érintett háztartások támogatásához kapcsolódó kérelmek kezelése. Ezt a feladatot a szociális igazgatásban dolgozó kollégám látta el. Ennek folytatásaként 2019-ben önkormányzatunk szerződést kötött a szén, tűzifa, pellet/brikett és propán/bután tüzelőanyagok igényjogosultak részére történő kiadására. Az ehhez kapcsolódóan, havonként beérkező számlák és utalványok alapján a teljesítés igazolását az általános igazgatási feladatot ellátó ügyintéző készítette el.

2019. II. félévétől a gyámügyi és szociális ügyintéző szervezi a polgármesteri hivatal irodaszerrel történő ellátását.

Fontos megjegyezni, hogy a Hivatal épületeinek energetikai korszerűsítése valamennyi kolléga türelmét és alkalmazkodó képességét próbára tette. Fokozottan volt érvényes ez az előzőekben említett igazgatási területen dolgozó munkatársaimra. A munkakörükbe tartozó ügyek – szinte kivétel nélkül – megkövetelik a diszkrét ügyintézés körülményeinek biztosítását, mely a rendelkezésre álló adottságok (közös iroda) miatt nehézségekbe ütközött. A „visszaköltözés” óta, melyre 2019 márciusában került sor, az ügyintézők számára külön-külön iroda áll rendelkezésre, mely segíti az ügyintézés diszkréciójának megőrzését.

Az igazgatási ügyintézők hatósági feladatokat látnak el, mely igen nagy odafigyelést, gondosságot, szociális érzékenységet és empátiát követel a kollégáktól. Feladatuk nemcsak a döntések előkészítése és meghozatala, hanem a nyilvántartások naprakész és pontos vezetése.

Az ügyintézők munkájuk során egyre bonyolultabb élethelyzetekkel, emberi sorsokkal találkoznak. A szerteágazó ügycsoportok szerteágazó és pontos ismereteket, az ismeretek állandó megújítását követelik meg, melyeknek a mindennapi ügyintézés során igyekeznek megfelelni.

A jogszabályok változásait az ügyintézők nyomon követik, az azokból adódó feladatokat megbeszélik, ügymenetmodelleket dolgoznak ki, és amennyiben továbbképzéseket szerveznek az adott témában, az érintett kollégák részt vesznek azon, annak érdekében, hogy az ügyfelek minél magasabb színvonalú és ügyfélbarát ügyintézéshez juthassanak.

6. Egészségügy

Az önkormányzat egészségüggyel kapcsolatos feladatainak ellátása az aljegyző munkakörébe tartozik.

2019. évben az általános, egészségüggyel kapcsolatos feladatokon (jelentések, adatküldések és kapcsolattartás az egészségbiztosítási szervekkel, szolgáltatókkal) túlmenően az alábbiakban foglalnánk össze az egészségüggyel kapcsolatos eseményeket:

Az Országos Orvosi Ügyelet Egészségügyi Szolgáltató Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság 2019. évi változásai, eseményei:

Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testülete a márciusi ülésén elfogadta az Országos Orvosi Ügyelet Egészségügyi Szolgáltató Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság (székhelye: 4031 Debrecen, István út 6.) által készített, az alapellátáshoz kapcsolódó ügyeleti ellátásra vonatkozó 2018. évi tevékenységéről szóló beszámolóját.

Háziorvosok, gyermekorvosok és fogorvosok vonatkozásában bekövetkezett változások 2019. évben:

A háziorvosok, gyermekorvosok és fogorvosok vonatkozásában nem voltak változások 2019. évben, nem volt praxis értékesítés.

7. Birtokvédelem

2019. évben 5 darab birtokvédelmi kérelem érkezett a Derecskei Polgármesteri Hivatalba.

Az aljegyző a beérkezett 5 darab birtokvédelmi eljárás ügyében az alábbi intézkedéseket tette meg:
- 2 esetben a birtokvédelmet kérő kérelmének helyt adtunk (végrehajtási eljárás kezdeményezésére nem került sor),

- 1 esetben a Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivataltól más eljáró jegyző kijelölését kértük, melynek a Kormányhivatal helyt adott, tekintettel arra, hogy a birtokvédelmi eljárást Derecske város Önkormányzata ellen indították. (Ezen ügyben az eljárásra kijelölt berettyóújfalui jegyző elutasította az eljárást kezdeményező kérelmét, amely miatt a kérelmező bírósághoz fordult. Ebben az ügyben jelenleg bírósági eljárás van folyamatban.)

- 2 esetben a birtokvédelmi kérelem elutasításra került.

2019. évben jelentős energiákat fordítottunk két 2018. évben indult birtokvédelmi eljárásban hozott határozat végrehajtására, végrehajttatására (Deákné Korláth Anita bírósági végrehajtó, Berettyóújfalui Járásbíróság közreműködésével).

8. Társasházakkal kapcsolatos törvényességi felügyeleti eljárás

A jegyző társasházak feletti törvényességi felügyeletének eljárási szabályairól szóló 155/2015. (IV. 25.) Korm. rendelet alapján a jegyző látja el a társasházak törvényességi felügyeletét illetékességi területén belül.

2019. évben a derecskei társasházak vonatkozásában nem indult ilyen eljárás.

A Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal Hatósági Főosztálya (4024 Debrecen, Piac u. 54.) azonban még 2018. évben 2 esetben is határozattal kijelölte Derecske Város Jegyzőjét eljáró hatóságként. A

szükséges eljárás lefolytatásáról az aljegyző gondoskodott, melyek még 2019. évben is folyamatban voltak.

A Kormányhivatal mindkét esetben debreceni társasházak vonatkozásában jelölt ki minket, tekintettel arra, hogy a törvényességi ellenőrzéssel érintett társasházban Debrecen Város Önkormányzatának tulajdona van, így a törvényességi felügyeleti eljárásban Debrecen Megyei Jogú Város Jegyzője nem járhat el.

Ezen eljárások időigényes, bonyolult eljárások, melyek csak a társasházak törvényes működésének vizsgálatára terjedhet ki, pénzügyi és célszerűségi vizsgálatára nem.

9. Megfelelés az új adatvédelmi rendelet szabályainak (GDPR)

Az Európai Unió általános adatvédelmi rendelete (GDPR) 2018. május 25-től teljesen új helyzetet teremtett, teremt a személyes adatok védelmének értelmezésében, szabályozásában.

Az új szabályozás kihívások elé állította és állítja folyamatosan a jogalkalmazókat, így a Derecskei Polgármesteri Hivatalt is.

2019. évben a szabályozás kialakítása megkezdődött, ebben az évben az adatvédelmi szabályoknak való megfelelés megteremtése kiemelt cél és feladat volt. Ezen adatvédelmi szabályoknak való megfelelés jogi és informatikai komplex tudást igényel.

2019. év elején a Közinformatika Nonprofit Kft-vel kötöttünk szerződést, hogy Derecske Város Önkormányzata részére és a Polgármesteri Hivatal részére dolgozza ki a GDPR megfelelést és lássa el a kötelező adatvédelmi tisztviselői feladatokat ezen szervezeteknél. A „GDPR projekt” kialakítása, lesabályozása már majdnem befejeződött. A rendszer kialakításában tevékenyen részt vettek, illetve vesznek azon kollégák, akik magánszemélyek személyes adatait kezelik a saját szakterületük vonatkozásában. A Hivatal aljegyzője egyetemi szintű adatbiztonsági és adatvédelmi szakjogász képzettséggel rendelkezik, ő is aktívan, tevékenyen részt vesz a GDPR megfelelés kialakításában, hivatali szinten irányítja azt.

10. Közfoglalkoztatás-szervezés

A közfoglalkoztatás a munkaviszony egy speciális formája. Támogatott „tranzitfoglalkoztatás”, amelynek célja, hogy a közfoglalkoztatott sikeresen vissza-, illetve bekerüljön az elsődleges munkaerő-piacra. A közfoglalkoztatók támogatást vehetnek igénybe annak érdekében, hogy átmeneti munkalehetőséget biztosítsanak azok számára, akiknek az önálló álláskeresése hosszú ideig eredménytelen.

A közfoglalkoztatás a jelenlegi piaci és gazdasági környezetben számottevő lehetőséget jelent a hátrányos helyzetű álláskeresőknél – kiemelten a foglalkoztatást helyettesítő támogatásra (FHT-ra) jogosultak – átmeneti jellegű, határozott időtartamú foglalkoztatására.

A járási START munkaprogramok alapvető célja az elmúlt években kialakított kapacitások fenntartása és működtetése volt. Tekintettel a hazai munkaerőpiacon tapasztalható folyamatokra, a – már a közfoglalkoztatásban is erőteljesen jelentkező – munkaerőhiányra, további fejlesztési célú, beruházás jellegű közfoglalkoztatási támogatások nyújtását nem támogatta a Belügyminisztérium.

A Belügyminisztérium döntése alapján, 2019-ben járási minta-/ráépülő programot helyi önkormányzat, az önkormányzat(ok) által létrehozott, 100%-ban önkormányzati tulajdonban lévő

gazdálkodó szervezet, vagy helyi önkormányzatok jogi személyiséggel rendelkező társulása, továbbá az önkormányzat által a közfoglalkoztatás lebonyolítására létrehozott szervezet indíthat.

A programok létszámának meghatározásakor, tekintettel a közfoglalkoztatásba bevonhatók körének egyre korlátozottabb létszámára, minden esetben figyelembe kellett venni a 2019. évi startmunka programok 2019. március 1. és november 30. közötti átlagléttségét.

Az Országgyűlés az értékteremtő közfoglalkoztatás jogi kereteinek megteremtése és a munkaképes lakosság munkához juttatása, az álláskeresők foglalkoztatásának elősegítése érdekében megalkotta a 2011. évi CVI. törvényt a közfoglalkoztatásról és a közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó, valamint egyéb törvények módosításáról.

A vonatkozó törvény célja az aktív korú, munkaképes, azonban a munkaerőpiacról kiszorult munkavállalók foglalkoztatási lehetőségének megteremtése.

Fenti törvény 1. § (2) bekezdése alapján:

(2) Közfoglalkoztatási jogviszony olyan munkára létesíthető, amely

- a) e törvényben meghatározott feladat, továbbá törvény által előírt állami feladat vagy
- b) a helyi önkormányzatokról szóló törvényben előírt kötelező vagy önként vállalt feladat, vagy
- c) a nemzetiségek jogairól szóló törvényben előírt kötelező vagy önként vállalt feladat, vagy
- d) a helyi vagy azon túlmutató közösségi – így különösen – egészségmegőrzési, szociális, nevelési, oktatási, kulturális, kulturális örökség megóvása, építészeti örökség védelmével összefüggő, természet-, környezet- és állatvédelmi, gyermek- és ifjúságvédelmi, a munkaviszonyban és a polgári jogi jogviszony keretében megbízás alapján folytatott sporttevékenység kivételével sport, közrend és közlekedésbiztonsági, ár- és belvízvédelmi célú, közforgalom számára megnyitott út, híd, alagút fejlesztéséhez, fenntartásához és üzemeltetéséhez kapcsolódó szükségletek kielégítését szolgáló feladat vagy
- e) a Kormány által meghatározott közösségi célok megvalósítását elősegítő feladat ellátására vagy a feladatellátás feltételeinek megteremtésére irányul, és annak ellátására törvény nem ír elő közalkalmazotti, rendvédelmi igazgatási szolgálati vagy honvédelmi alkalmazotti jogviszonyt, közszolgálati, kormányzati szolgálati, vagy állami szolgálati jogviszonyt.

A közfoglalkoztatással a kormány támogatni szeretné jövőre a helyi kezdeményezéseket, a települések önfenntartóvá válását, közösségi terek kialakítását, a vidék lakosságmegtartó képességének növelését, a cigányság lakhatásának és integrációjának javítását.

Emellett célnak tartják a mezőgazdaságban és az építőiparban meglévő szakemberhiány enyhítését, a hátrányos helyzetű csoportok foglalkoztatásának és foglalkoztathatóságának növelését.

2019-ben a nyílt munkaerő piac jelentősen csökkentette városunkban a közfoglalkoztatásba bevonhatók számát. A jelenleg tapasztalható munkaerőhiány a közfoglalkoztatott állományban is érzékelhető. A közvetítések alapján megállapíthatjuk, hogy a nyílt munkaerő piac felvevő képessége miatt a kiközvetített állomány munkavégzési képessége rendkívül alacsony, jellemzően csak olyanok kerülnek a programokba, akik nem tudnak mentálisan, illetve fizikálisan érvényesülni a munka világában. Többségében olyanok maradtak a rendszerben, akiknél a képességek és a motiváció hiánya egyszerre jelent akadályt. Sokan vannak olyanok is, akik bár szeretnének elhelyezkedni a munkaerőpiacon, de a háztartási és gyereknevelési kötelezettségek miatt képtelenek elvállalni egy többműszakos, ingázással járó munkát.

A létszámok feltöltése során, a közvetített álláskeresőkkel kapcsolatban továbbra is problémát okoztak az alábbiak:

- a foglalkozás-egészségügyi vizsgálaton nem alkalmas vagy ideiglenesen nem alkalmas minősítést kapnak,

- családi okra vagy egészségi állapotra hivatkozással nem vállalják a közfoglalkoztatásban részvételt,
- a közfoglalkoztatási bérre adók módjára letiltást és végrehajtást lehet foganatosítani, ezért a tartozással rendelkezők inkább az alkalmi munkát választják,
- közvetítéskor más munkahellyel kötött, határozott időre szóló munkaszerződést vagy szándéknyilatkozatot hoznak magukkal.

A helyi tapasztalatok viszont azt is mutatják, hogy nagyon sokan nem is akarják elhagyni a közfoglalkoztatást.

Jövőre alapvetően az idén is működő programok folytatódnak, mint a járási startmunka programok, továbbá az önkormányzat hosszabb időtartamú közfoglalkoztatási programjai.

Derecske Város Önkormányzata 2019-ben is aktívan részt vett közfoglalkoztatási programok és különböző képzések beindításában.

A közfoglalkoztatás szervezését egy fő köztisztviselő végzi, munkáját közfoglalkoztatottak segítik.

Jelenleg 6 futó programunk van, amelyeknek az időtávja nem esik egybe a naptári évvel.

Folyamatban lévő programok:

1. Startmunka - Mezőgazdasági program (94,28%-os támogatás):

2019.03.01. – 2020.02.29-ig 35 fő bevonásával valósul meg.

A program keretei között különböző zöldségeket és növényeket termeltünk, mint például uborka, burgonya, káposzta, batáta, paprika és paradicsom, melyek a közétkeztetésben lettek felhasználva, a megtermelt felesleg pedig eladásra került. További önkormányzati területeken kukorica, őszi búza, őszi árpa, napraforgó termesztése folyt.

2. Startmunka – Szociális jellegű program (94,83%-os támogatás): 31 fő foglalkoztatását tette lehetővé 2019.03.01-től - 2020.02.29-ig tartó foglalkoztatási időszakban. A projekt keretein belül a város belterületi közútjainak karbantartása, tisztántartása, javítása, valamint belvízelvezetés valósul meg.

3. Startmunka – Helyi sajátosságokra épülő (Mosoda kialakítása) program (100-os támogatás):

14 fő közfoglalkoztatott dolgozik a programban 2019.03.01-től 2020.02.29-ig terjedő időszakban. Feladatuk a város közintézményeiben és sportegyesületeiben (labdarúgó, kosárlabda) összegyűlt szennyes begyűjtése, tisztítása (mosás, fertőtlenítés, feltöltésváltoztatás, vasalás, stb.), valamint a tisztaruha visszaszállítása.

4. Huzamosabb idejű közfoglalkoztatás: 58 fő (100%-os támogatás):

Időtartama: 2019.03.01-től – 2020.02.29-ig.

A foglalkoztatási időszakban mindkét Huzamosabb idejű közfoglalkoztatási programban a következő munkakörökben dolgoznak a munkavállalók: egyéb ügyviteli dolgozók, intézményi kisegítők és segédmunkások.

5. Huzamosabb idejű közfoglalkoztatás: 25 fő (100%-os támogatás):

Időtartama: 2019.08.01. illetve 09.01-től (ütemezve) – 2020.02.29-ig.

Lejárt program:

1. Diákmunka: 4 fő (100%-os támogatás):

2019.07.15-től – 2019.08.14-ig (1 hónapos időszakra, napi 4 órában) diákok nyári foglalkoztatására nyújtott be kérelmet önkormányzatunk. A 2018-as évhez hasonlóan a diákok 2019. évben sem éltek a felkínált lehetőséggel, összesen 4 fő vett részt a programban.

A közfoglalkoztatottak képzési lehetőségét 2016–2020 között az „Alacsony képzettségűek és közfoglalkoztatottak képzése” című kiemelt projekt biztosítja, a BM szerint ennek fő célja kifejezetten az alacsony iskolai végzettségűek felzárkóztatása, a hiányzó iskolai végzettség vagy szakmai tudás, szakképzettség megszerzése, ezzel is elősegítve a résztvevők visszatérését az elsődleges munkaerőpiacra.

Önkormányzatunk az alábbi képzések beindításával járult hozzá a tartósan munkanélküliek munkaerőpiacra történő visszatéréséhez. A tanfolyamok 2019. évben sikeresen be is fejeződtek.

1. Bérügyintéző képzés / 24 fő (100%-os támogatás):

Képzés ideje: 2019.08.23-tól - 2019.10.21-ig.

A képzési lehetőség egyrészt az adott munkakörnél elvárt kompetenciák elsajátításához is hozzásegítette a dolgozót, aki így hatékonyabban végzi munkáját, ezáltal a megbecsülése is növekszik. Sikeres vizsga után könnyedén elhelyezkedhet ezen a területen, hiszen számos munkalehetőség fogja várni, ahol a munkaerőgazdálkodás folyamataival kapcsolatban időszerű, stabil, és pontos információk birtokában láthatja el feladatait. A bérügyintéző tanfolyam során a bérekkel kapcsolatos feladatokon túl megismerte a munkaviszony létesítés és munkaviszony megszüntetés szabályait, valamint az előírt dokumentációs háttér kezelését.

2. Bevezetés a digitalizált munka világába képzés / 20 fő (100%-os támogatás):

Képzés ideje: 2019.09.13-tól – 2019.10.22-ig.

A képzést sikeresen elvégzők alkalmasak lettek az elektronikus levelezés lehetőségeinek alkalmazására. A képzés során használt eszközeiket megtanulták hanghívásra és szöveges üzenetküldésre is használni. Tudják a közösségi portálokat önállóan használni (regisztráció, bejelentkezés, információkeresés, megosztás, egyszerű adatvédelem), önálló ügyintézés az interneten keresztül. A résztvevők megismerték az állampolgárok tájékoztatására, informálására szolgáló közigazgatási internetes portálokat (magyarorszag.hu, kormány.hu), a portálokon lévő információkat.

Megismerték az ügyfélkapu alapvető elérhető funkcióit, célját, lehetőségeit, korlátait, önállóan képesek elektronikus közigazgatási ügyintézés elvégzésére.

Jelenleg az alábbi képzés zajlik:

1. Személy- és vagyonőr képzés / 20 fő (100%-os támogatás):

Képzés ideje: 2019.12.16-tól - 2020.05.08-ig.

A képzés sikeres elvégzését követően alkalmas lesz őrzést végezni különböző védelmi szintű létesítményekben, ellátni a belső és a közterületi járőrszolgálatot, szállítmánykísérési feladatokat végezni, biztosítani a pénz-, értékszállítást, eltávolítani a rendezvényt akadályozó, zavaró személyeket, személyek és gépjárművek be- és kiléptetését végezni, szállítmányok, csomagok, okmányok ellenőrzését végezni.

Mint ahogyan beszámolóinkban évről-évre rámutattunk, a város üzemeltetésével kapcsolatos feladatok jelentős része a közfoglalkoztatás segítségével van megoldva. A jövőre nézve továbbra is

drasztikus létszámcsökkentés várható, egyre kevesebb fő bevonására nyílik lehetősége önkormányzatunknak.

Álláspontunk szerint a programokban foglalt kötelességeinknek eleget tettünk. A 2019. évi közfoglalkoztatási programjainkban vállalt kötelezettségeinket - a folyamatos létszámhiány ellenére teljesítettük, az abban megtermelt javakat hasznosítottuk.

Önkormányzatunk 2020. évben is lehetőséget kínál a közfoglalkoztatási programokban és képzéseken való részvétellel, ezzel is csökkentve a munkanélküliséget városunkban.

11. Belső ellenőrzés

A Képviselő-testület a 2019. május 30-án megtartott ülésén fogadta el az előző évre vonatkozó belső ellenőrzési feladatok végrehajtásáról szóló beszámolót.

A Képviselő-testület 2018. év végén a 2019. évi belső ellenőrzési tervben a Derecske Városi Művelődési Központ és Könyvtár munkajogi ellenőrzését jelölte meg belső ellenőrzési feladatként. A belső ellenőrzést végző East-Audit Zrt. az ellenőrzéshez szükséges adatokat bekérte, helyszíni ellenőrzést is lefolytatott, jelenleg Hivatalunk a végleges ellenőrzési jelentést várja.

12. Rendszergazdai feladatok

2018. január 11-étől a rendszergazdai feladatok ellátására határozatlan időre szóló vállalkozási szerződés került megkötésre a Hivatal és a BM WARE Bt. (székhelye: 4002 Debrecen, Balmazújvárosi út 10.) között.

A vállalkozási szerződés alapján a külső szolgáltató feladatát képezte elmúlt évben is a Hivatal „A”, „B” és „C” épületeiben az informatikai rendszer, asztali számítógépek és laptopok, valamint perifériák üzemeltetésével, karbantartásával, nyilvántartásával kapcsolatos feladatok ellátása az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló jogszabályok és meghatározott technológiai biztonsági, valamint a biztonságos információs eszközökre, termékekre, továbbá a biztonsági osztályba és biztonsági szintbe sorolásra vonatkozó követelmények betartásával és kontrollja mellett.

A vállalkozás keretében a szolgáltatást két rendszergazda látta el az elmúlt évben is hetente egy alkalommal szerdai napokon személyes jelenlét biztosításával, továbbá szükség szerinti személyes megjelenéssel, illetve távkapcsolatban.

Az ASP informatikai rendszer elmúlt évi bevezetésére tekintettel a rendszergazdák még nagyobb közreműködésére volt igény akár személyes jelenléttel, akár telefonon keresztüli segítségnyújtásként. A rendszergazdák számos alkalommal egyeztettek az ASP Központtal, illetőleg a NISZ Zrt.-vel, és oldották meg az éppen aktuális informatikai feladatot, problémát.

II. Pénzügyi és Adóügyi Osztály tevékenysége

1. Pénzügyi szakterület

A Derecskei Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Adóügyi Osztályán, a pénzügyi területen 2019. január 01-től 7 fő köztisztviselő dolgozott. Júniustól egy fő köztisztviselő jogviszonya közös megegyezéssel megszüntetésre került, és az álláshelyet – szakemberhiány miatt – nem tudtuk betölteni. Időközben egy fő köztisztviselő GYED idejét letöltve visszaállt a munkába. Augusztus 21-től 1 fővel bővült az álláshelyek száma. Az osztályvezető október 1-jétől a szülési szabadságát megelőzően rendes szabadságát töltötte, tartós távollétére tekintettel egy fő köztisztviselő kapott megbízást az osztályvezetői feladatok ellátására, és ennek a köztisztviselőnek az álláshelye nem került betöltésre.

A 2019-es évben nagy feladat előtt állt a Pénzügyi és Adóügyi osztály az ASP rendszerbe való belépés miatt. Az új számviteli rendszer megismerését, elsajátítását és rendszeres használatát nehezítette az év elején párhuzamosan végzett feladatok (beszámoló elkészítése, költségvetés tervezése).

A betöltetlen álláshely, valamint az új rendszer bevezetése komoly problémákat okoztak az első félévben. A lemaradás behozása, a hiányosságok pótlása és a mihamarabbi naprakészség elérése érdekében megtörtént a szükséges intézkedések megtétele (külső segítség bevonása, túlóra elrendelése). Ennek eredményeképpen a 4. negyedévben sikerült behozni a lemaradást.

Az osztályvezetői feladatokat egy fő felsőfokú végzettségű köztisztviselő látta el. Ő fogta össze az önkormányzat és intézményeinek pénzügyi, gazdálkodási feladatait: hitelkérelmek benyújtása, bankintézetekkel kapcsolattartás, kimutatások készítése, normatíva igénylés, elszámolás, költségvetés készítése, folyamatos nyomon követése, a NAV felé történő bevallások elkészítése, előirányzat-módosítások, pénzügyi előterjesztések elkészítése, szabályzatok elkészítése, felülvizsgálata, folyamatos ellenőrzési tevékenységek a szabályszerűség betartására vonatkozóan, egyeztetések a polgármesterrel, intézményvezetőkkel. Vezette és felügyelte a kataszter nyilvántartást, nem rendszeres feladásokat, a nagyértékű tárgyi eszköz nyilvántartást, gondoskodott a leltározás, selejtezés elvégzéséről. Októberben a vezető személyében is változás következett be. A személyekben bekövetkezett változások a feladatok újraelosztását, átcsoportosítását eredményezte, amelynek köszönhetően egyes ügyintézők munkaköre új feladatokkal bővült.

A pénzügyi osztály látta el a pénzügyi, gazdálkodási feladatokat a Mese-Vár Óvoda és Bölcsőde, a Derecske Városi Művelődési Központ és Könyvtár, a Derecskei Szociális, Család- és Gyermejkölési Központ, a Derecskei Polgármesteri Hivatal, valamint a Derecske Város Önkormányzatánál.

Derecske Város Önkormányzata négy költségvetési szervének teljes körű, komplett pénzügyi és számviteli feladatait egy fő felsőfokú végzettségű köztisztviselő és egy fő középfokú végzettségű végezte szeptember végéig (szállító-nyilvántartás, kötelezettségvállalási nyilvántartás, banki utalások elvégzése, kontírozás, könyvelés, beszámolók, jelentések elkészítése, folyamatos egyeztetések az intézményvezetőjével).

Az előbbi költségvetési szervek nem rendelkeztek székhelyükön kihelyezett pénztárral, a hivatal látta el a pénztári feladatokat is.

Törvény alapján az önkormányzatok feladata gondoskodni a településük közigazgatási határában belül található közoktatási intézményekben a gyermekétkeztetésről. Derecskén 3 közoktatási intézmény található: óvoda, általános iskola, középiskola. Ezekben az intézményekben ugyanakkor

többfajta térítési díjat kell beszedni az étkezések számától és jellegétől függően: óvodai, bölcsődei, kollégiumi, középiskola-gimnáziumi menza, általános iskolai menza, általános iskola napközi. Ezt a feladatot – az óvoda és bölcsőde kivételével, ahol a költségvetési szerv alkalmazottja végezte - egy fő középfokú végzettségű köztisztviselő látta el fél munkaidőben. A másik fél munkaidőben pedig elkészítette az étkeztetéssel kapcsolatos kimutatásokat, összesítőket, előkészült a következő havi térítési díj beszédésre a kimutatás, a tartozóknak fizetési felszólítók kiküldéséről gondoskodott, a pénztárost helyettesítette szabadsága, betegsége idején, részt vett a közfoglalkoztatási bérfizetésben, illetve egyéb pénzügyi, gazdálkodási feladatokat is ellátott. Az állam e feladat ellátásához normatívát is biztosított a szociális rászorultság alapján kedvezményben (ingyenes és 50%-os) részesülő gyerekek étkeztetéséhez, ezért nagyon fontos a térítési díj beszédés adminisztratív munkájának precíz, pontos végzése. A közétkeztetést a Derecskei Városgazdálkodási Nonprofit Kft. közszolgáltatási szerződés keretében látta el.

Derecske Város Önkormányzata, a Hajdú-Bihari Ivóvízminőség-javító Társulás és a Derecskei Roma Nemzetiségi Önkormányzat komplett, teljes körű könyvelését 3 fő köztisztviselő látta el.

Az osztályvezető ellenőrizte az önkormányzat kontírozását, majd elvégezte a könyvelést. A napi utalásokat ellátta, előterjesztéseket, beszámolókat, előirányzat-módosításokat, NAV bevallásokat elkészítette, pályázatok elszámolásában közreműködött, a pályázatok kifizetését, könyvelését végezte. A normatíva igénylést, módosítást, elszámolást elkészítette, valamint a pénzügyi statisztikai adatszolgáltatásokat feladta. A roma önkormányzat, valamint az ivóvíz-javító társulás esetében vezette a szállító-nyilvántartást, kötelezettségvállalási nyilvántartást, végezte a banki számlák kontírozását, könyvelését, utalását.

A második köztisztviselő feladata volt az önkormányzat bank és pénztár kontírozása, adószámlák könyvelése, vezette az önkormányzat kötelezettségvállalási nyilvántartását. Szociális támogatások, mezőri támogatások igénylését, vevőnyilvántartás vezetése is munkakörébe tartozott. A civil szervezetek részére nyújtott önkormányzati támogatások pénzügyi ellenőrzését végezte.

A harmadik köztisztviselő feladata a tárgyi eszköz nyilvántartás vezetése, állományba-vétel, leltározás, az önkormányzat kimenő számláinak elkészítése, vevőnyilvántartás vezetése, fizetési felszólítók kiküldése, bejövő számlák iktatása kötelezettségvállalási bizonylat elkészítése. Azonban év közben ez az álláshely betöltetlen maradt, így az ő feladatai az Önkormányzat könyvelését végző két köztisztviselő között lett felosztva.

Az intézmények pénztárainak vezetése egy fő köztisztviselő munkakörébe tartozott, feladat-ellátási helye a hivatal székhelyén található. A pénztáros feladata volt a készpénzfizetési számlák, segélyek, közfoglalkoztatottak munkabérének kifizetése, pénztárjelentések elkészítése, gépjárművel kapcsolatos adminisztratív feladatok elvégzése, mint biztosítások kötése, üzemanyag-nyilvántartás vezetése, nem rendszeres kifizetések feladása, szigorú számadású nyilvántartás vezetése, leltározásban való részvétel.

A pénzügyi munkát egy fő közfoglalkoztatott is segítette, aki az adminisztratív munkák, analitikai kimutatások elkészítésében, térítési díjak beszédésében kiegészítő munkát végzett és a későbbiekben is igény van a munkájára, ezzel is segítve, hogy az érdemi munkára a köztisztviselők még több időt tudjanak fordítani, növelve a hatékonyságot, pontosságot.

2019. június közepétől a betöltetlen álláshelyre GYED-ről visszatért pénzügyi ügyintéző a pályázati alszámlák könyvelését, pályázati szerződésnyilvántartás vezetését végezte. Valamint az osztályvezetői feladatok ellátásában segédkezett.

Az augusztustól létrehozott új álláshelyen a köztisztviselő feladata a tárgyi eszköz nyilvántartás vezetése, állományba-vétel, leltározás, az önkormányzat kimenő számláinak elkészítése, vevőnyilvántartás vezetése, NAV felé történő bevallások elkészítése, statisztika elkészítése, civil

szervezetek részére nyújtott önkormányzati támogatások pénzügyi ellenőrzése, fizetési felszólítók kiküldése, bejövő számlák iktatása, valamint kötelezettségvállalási bizonylat elkészítése, napi banki utalás elvégzése volt.

Az októberi változások eredményeképpen a Derecskei Roma Nemzetiségi Önkormányzat könyvelését a Mese-Vár Óvoda és Bölcsőde és a Derecske Városi Művelődési Központ és Könyvtár könyvelője végezte, a Hajdú-Bihari Ivóvízminőség-javító Társulás könyvelését a Derecskei Szociális, Család- és Gyermejkölési Központ és a Derecskei Polgármesteri Hivatal könyvelője végezte. Az intézmények komplex, teljes körű könyvelése mellett a két fő pénzügyi ügyintéző végezte az intézményekhez kapcsolódó összes feladatot (NAV felé történő bevallások, kimutatás, statisztika elkészítése, KIRA rendszerben való feladás szállító-nyilvántartás, kötelezettségvállalási nyilvántartás vezetése, banki számlák kontírozása, könyvelése, utalása).

Derecske Város Önkormányzata komplex, teljes körű könyvelését egy fő köztisztviselő végezte, az ő feladata volt az önkormányzati bank, adószámlák, alszámlák kontírozása, könyvelése, vezette az önkormányzat kötelezettségvállalási nyilvántartását, készletnyilvántartást, iktatta a bejövő számlákat, igényelte a szociális támogatásokat, mezőőri támogatásokat.

Az osztályvezető ellenőrizte az önkormányzat kontírozását, könyvelését. Elkészítette az előterjesztéseket, beszámolókat, előirányzat-módosításokat, a pályázatok elszámolásában közreműködött, a pályázatok kifizetését, könyvelését végezte. A normatíva igénylést, módosítást, elszámolást elkészítette, valamint a pénzügyi statisztikai adatszolgáltatásokat feladta.

A pénztáros feladata az Önkormányzat pénztárának kontírozásával, könyvelésével bővült.

A Hivatal pénzügyi osztályának egy évi munkáját összesítve elmondható, hogy a 2019-es év kezdeti nehézségeiből fakadó problémák az év vége felé haladva folyamatosan megoldódtak, illetve megoldás alatt vannak.

Az átszervezések, személyi változások során kialakult folyamatos változásoknak igyekeztek eleget tenni, a szabályszerűséget betartani. A számvitel folyamatos változása miatt a rendszerben még előforduló hiányosságok azonnali és hatékony megoldására törekedtek és törekszenek a következő évben is.

A 2020-as évben havi osztálymegbeszéléseket tervezünk az egységesség, pontosság, egymás segítése és fejlődése érdekében, a csapatmunka és csapatszellem tökéletesebb kialakítására törekedve.

A jogszabályok állandó változása miatt a pénzügyi szakemberek folyamatos továbbképzéseire nagy figyelmet kívánunk fordítani, szaklapok, folyóiratok beszerzésével igyekszünk munkájukat még jobban segíteni, a hatékonyságot növelni.

2. Adóigazgatási szakterület

A Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Adóügyi Osztályán belül az adóigazgatási feladatokat négy fő köztisztviselő látta el 2019. évben is.

A Képviselő-testület által bevezetett - építményadó, magánszemélyek kommunális adója, helyi iparüzési adó - helyi adókon kívül a gépjárműadóval, a termőföld bérbeadásából származó személyi jövedelemadóval és a talajterhelési díjjal kapcsolatos adóztatási feladatokat, valamint adók módjára behajtandó köztartozások (pl. a szabálysértési és egyéb bírság, elővezetési költség, víziközmű érdekeltségi hozzájárulás tartozás, az államkincstár által túlfolyósított tartozások, stb.)

nyilvántartását, behajtását, továbbá a helyi jövedéki adóval (párlatjegy) kapcsolatos bejelentések ügyintézését, valamint adó- és értékbizonyítvány kiadását (hagyatéki eljárás, gyámügyi és végrehajtási eljárás keretében és egyéb meghatározott ügyekben) az önkormányzati adóhatóság látja el.

A csoport által használt szoftverek: Magyar Államkincstár által felügyelt

- ONKADO (2019. február 28-ig aktív használatban, 2019. március 01-től archív adatok használatára),
- ASP_ADO Szakrendszer 2019. március 01-től.

Az adócsoport ügyiratforgalma 2019. évben összesen: **11.517 db iktatott ügyirat** volt, amelyek szakterületekre bontva – **egy ügyintézőhöz tartozó ügyek** – a következők:

Építményadó, végrehajtási ügykörben:	2.523 db
Magánszemélyek kommunális adója, gépjárműadó ügykörben:	3.504 db
Helyi iparüzési adó, adó- és értékbizonyítvány ügykörben:	3.241 db
Könyvelés, értesítők kiküldése, ügykörben:	2.249 db.

Építményadó adónemben:

80 db önként teljesített adatbejelentés, amely feldolgozása után 80 db határozat került kiadásra. Hivatalból indult eljárás eredményeként: 19 db határozat került kiadmányozásra.

Magánszemélyek kommunális adója adónemben:

347 db adatbejelentés érkezett, amelyek feldolgozása után 347 db határozat került kiadásra, illetve hivatalból indult eljárás során 92 db végzés került kiadmányozásra.

Helyi iparüzési adónemben:

érkezett bevallások (NAV által, illetve ügyfél által küldött): 1209 db
NAV által megküldött bejelentkezések: 317 db
NAV által megküldött változás bejelentések: 276 db

Talajterhelési díj adónemben:

- érkezett bevallások száma: 23 db (önként teljesítve)

Termőföld bérbeadásból származó jövedelemadónemben: 2 db adóköteles bevallás, adómentes adóalanyok nyilvántartása földhasználati lapok alapján.

Helyi jövedéki adónemben: 1 db bejelentés érkezett, amely továbbításra került a Nemzeti Adó- és Vámhivatalhoz párlatjegy igénylése céljából.

Adó- és értékbizonyítvány kiadására 244 esetben került sor.

Kiadott hatósági bizonyítványok száma: 44 db

Kiadott vagyoni bizonyítványok száma: 3 db.

Gépjárműadó adónemben kiadott határozatok száma: 1500 db volt, amely a Belügyminisztérium Nyilvántartások kezeléséért Felelős Helyettes Államtitkárság által elektronikus úton megküldött adatváltozások (év eleji nyitó és havi változások) feldolgozása után kerültek kiadásra.

Az érdemi döntések (határozat, végzés) ellen 1db fellebbezés érkezett.

Túlfizetések kiutalása, számlák közötti átvezetések rendezésére érkezett kérelmek, illetve a hivatalból indított átvezetések, valamint a már elévült tartozások törlése ügyében keletkezett ügyiratok száma összesen 597 db, amely az ASP-Adószakrendszerben történő tétel rendezését, irat előállítását jelenti. A túlfizetések át-, és kiutalása ez alapján a dokumentum alapján lehetséges az OTP Elektra rendszerben, amely összegek rendszerben történő rögzítését – egy ügyintéző végezte és végzi.

Adók módjára behajtandó köztartozások: Továbbra is idetartozott 2019. évben a gondozási díjak, érdekeltségi hozzájárulások, az elővezetési költség, szabálysértési és egyéb bírság, illetve más hatóságok által kimutatott tartozások végrehajtása.

FÉLÉVES ÉRTEŚÍTŐK KÉSZÍTÉSE.

Aktív adózók száma: 6189 (cég és magánszemély együttesen).

A feldolgozott adatokból az év folyamán két alkalommal készül értesítés az adózók részére:

I. félévben a régi Onkado program által készített értesítők kerültek kiküldésre: 6189 adózó esetében összesen 9559 oldal értesítés került kiküldésre 7351 db csekkel ellátva. Az állomány előállítása, nyomtatása és csomagolása másfél hetes munkával jár. A helyi lakosoknak a hivatal kézbesítői juttatták el időben a küldeményeket.

II. félévben már az új ASP Adószakrendszer által készített értesítők kerültek kiadásra, amely jelentős változáson ment át mind formailag, mind kézbesítést tekintetében.

Jogsabályi változásoknak megfelelően – az Elektronikus ügyintézésről és bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény – a gazdálkodó szervezeteknek kizárólag elektronikus úton – cégkapura, illetve ügyfél kapura – külön iktatva került kiküldésre értesítés. Jogi személyek esetében csak értesítő került előállításra, mivel ezen ügyfelek utalásra kötelezettek. Ezen ügyfelek esetében az iktatás miatt jelentősen megnőtt az ügyirat forgalom is.

Azonban az egyéni vállalkozók számláján egyszerre van kezelve – és nem választható külön - a vállalkozási (helyi iparüzési) és a magán (egyéb adók) amelyet elektronikus és papír alapon is ki kellett küldeni, mivel a magán adókat nem köteles utalni, tehát ott csekkek is előállításra kerülnek.

Fent említettek alapján:

Magánszemélyeknek papír alapon: 4537 db értesítés

Egyéni vállalkozók esetében: 1156 db értesítés papír alapon és elektronikus úton is.

Cégek esetében: 496 db értesítés elektronikus úton,

Csekkek: 6800 db került kiküldésre.

A számlakivonatok feldolgozása éves szinten 1239 db volt az összes adónem bankszámláinak tekintetében.

Végrehajtás:

A nyilvántartott hátralékok beszedésére nagy hangsúlyt fektetett a csoport, a félévi adók befizetési határidejének (március 15. és szeptember 15.) lejártát követően a hátralékos adózók részére felhívás került kiküldésre, a 2019. évben 1502 db felhívást jelentett.

A felhalmozott tartozások elévülése ellen az adózók tulajdonában lévő ingatlanokra jelzálogjog bejegyzése, módosítása iránti intézkedést 3 esetben kellett lefolytatni, jelzálogjogtörleszt 17 esetben kellett végezni, mivel a tartozás rendeződött.

A felhívások kiküldése mellett egy kolléga folyamatosan végzi a hátralékos adózók munkahelyi adatainak, pénzforgalmi számlával rendelkező számlaszámainak beszerzését.

A beszerzett adatok birtokában 2019. évben

- hatósági átutalási megbízás kiadására 2,
- munkabér- és nyugdíjletiltásra 31,
- ingó foglalásra (gépjárműre) 2,
- míg gépjármű forgalomból történő kivonásának kezdeményezésére 5 esetben került sor.

A helyi iparüzési adó adónemhez kapcsolódó

- végelszámolási eljárások száma 2 db,
- kényszertörlési eljárás 10 db,
- felszámolási eljárás 52 db esetben indult,

amely a végelszámolóhoz, felszámolóhoz való igénybejelentést jelentette.

Folytatódott a csoport - 2018. szeptember 09. - 2019. január 21. közötti időszakra eső – az új program, az ASP Adó-szakrendszer oktatása – géptermi képzés keretében -, amelyet a Magyar Államkincstár Hajdú-Bihar Megyei Területi Igazgatóságának munkatársai szerveztek és oktattak. A tananyagból e-learninges oktatási felületen keresztül vizsgázni is kellett.

A fent említetteken túl 2019. évtől alkalmazandó új keretrendszeren belül az ASP-Adó szakrendszerre történő átállása miatt jelentős háttér munka nehezedett a csoport dolgozóira.

2019.01.02.-2019.02.28. közötti időszakban önkormányzatunk csatlakozott az országosan használt ASP Adó-Szakrendszerhez. A migrációt – adatátvitelt az új rendszerbe - egy kolléga végezte a Kincstár közreműködésével, amely az egy éves előkészítési folyamatnak köszönhetően zökkenőmentes volt.

2019. március 01-től már éles síkon használjuk az új programfelületet, amely jelentősen kibővítette a feladatköröket az ügyintézők részére, tekintettel arra, hogy számos új feladattal bővült a program felülete is az előző – ONKADO- programhoz képest.

Változást hozott az új program az alábbi témakörökben:

Az adózónak az alábbi lehetőségei vannak internetes felületen belépve:

Ügykövetésre: Tájékoztatás kérése az elektronikusan indított ügyek ügyintézési állapotáról.

Adóegyenleg lekérdezésre: A szolgáltatás használatával lehetőség van az önkormányzati adóhatósághoz tartozó adószámlaegyenlegének lekérdezésére.

Adóbevallási információk: A szolgáltatás használatával lehetőség nyílik arra, hogy a befizetett adójának adóbevallásait lekérdezze.

Ügyindítás: Elektronikus űrlap kitöltésével és beküldésével ügyet indíthat, az ügytípus kiválasztásával.

A fenti szolgáltatások elektronikus azonosítást követően van lehetőség.

A fentiekből kiderül, hogy az ügyfelek számára kedvezőbb – több lehetőséget biztosít -, mivel nem feltétlenül kell bejönnie adatot egyeztetni, számlaegyenleget kérdezni.

Az ASP Adószakrendszerhez beérkező információk szerint az ASP ELÜGY lekérdezések száma 430 db volt, melynek nyomon követése szintén napi feladat. Esetekben további adattisztításra, adatpontosításra van szükség.

Azonban az adatfeldolgozás során – **ügyintézői résztől** – több szakrendszer egyidejű kezelése szükséges, sokkal több helyről kell az információt bedolgozni egy bevallás feldolgozása során. Értendő ezalatt az ASP Irat szakrendszert, ahol az iratok átvétele, kézbesítése történik, továbbá az ASP Adó szakrendszer, ahol maga a bevallások feldolgozása, a határozat készítés történik, majd a küldemény átvételi információk feldolgozását követően véglegesítés, amely folyamat elvégzése után kerül csak előírásra/törlésre az adózó számláján az adó.

További feladattöbbletet és feldolgozási nehézséget jelentett 2019. júliustól a Nemzeti Adó- és Vámhivatal által – jogszabályi előírási kötelezettségét teljesítendő - megküldött helyi iparüzési adót érintő változások – bejelentkezésének, változás bejelentések megküldése, amelynek feldolgozását egy kolléga végzi a csoportban.

Az adatok feldolgozása tehát sokkal több időt vesz igénybe, mint a régi program esetében. Megemlítendő még az ASP központ által kiadott folyamatos fejlesztések a program keretein belül, melynek követése is sok időt igényel felhasználói szinten.

Úrlapmenedzsment:

Elektronikus űrlap-szolgáltatás

Adó szakrendszer által használt űrlapok száma: 29 db.

Ahhoz, hogy az ügyfelek az ASP ELÜGY felületén az „Ügyindítás” szolgáltatás igénybevételével kérelmeket, beadványokat tudjanak benyújtani elektronikus űrlapokat kell használniuk, kitölteniük. Az űrlapok sablonjait a Kincstár központilag ASP rendszer szinten tervezi meg és ajánlja ki a rendszercsatlakozó önkormányzatok részére.

Az önkormányzatok feladatellátásához szükséges elektronikus űrlap fejlesztése minden esetben központilag történik. Az önkormányzat a fejlesztésre vonatkozó igényét az ASP Hibabejelentő rendszerében „igény bejelentés” jogcímen rögzítheti.

A Kincstár által fejlesztett űrlapokat az önkormányzat arra feljogosított munkatársa, az ASP Úrlapmenedzsment alkalmazásban paraméterezni tudja, tulajdonképpen az adott önkormányzatra „testre szabja” a Kincstár által megtervezett sablont.

Az űrlapok megszemélyesítése szintén a csoport feladatai közé tartozik.

Végül az önkormányzat által kipublikált, Önkormányzati hivatali portál éles felületén megjelentett űrlapot az ügyfelek kiválaszthatják, kitölthetik, majd ezt követően beküldhetik az adott önkormányzat hivatali tárhelyére.

2019. évben ez az Adó szakrendszerben 29 nyomtatványt érintett, amelynek publikálása kötelezően elvégzendő feladat volt 2019. február 28-ig, ezek nélkül az éles indulás nem kezdődhetett volna meg. Az adócsoporthoz a publikálást egy személy végezte és az új kiadott verziók publikálása is folyamatos nyomon követést igényel.

Az alábbi táblázatban szemléltetjük a 2019. évi adóbevételek alakulását adónemenként:

**2019. évi
Adóbevételek alakulása adónemenként Ft-ban**

Adónem	adózók száma (fő)	Pénzügy adatai alapján tervezve 2019. évi terv (Ft)	Adó kivetések alapján tervezve Folyó évi kivetés (Ft)	Adószámlákra beérkezett összeg Folyó évi bevétel (Ft)
ÉPITMÉNYADÓ	1295	15.092.000.-	15.296.400.-	15.199.615.-
MAGÁNSZEMÉLYEK KÖZMUNÁLIS ADÓJA	2625	21.178.000.-	21.106.266.-	20.872.034.-
HELYI IPARÚZÉSI ADÓ	1322	313.257.000.-	541.523.767.-	407.012.191.-
TERMŐFÖLD BÉRBEADÁSBÓL SZÁRMAZÓ JÖVEDELMADÓ	5	25.000.-	23.823.-	23.819.-
GÉPJÁRMŰADÓ *	2610	25.000.000.-	65.240.186.-	67.898.432.-
KÉSEDELMI PÓTLÉK	2580	1.500.000.-	1.580.420.-	1.174.234.-
BÍRSÁG	178	500.000.-	562.355.-	658.759.-
EGYÉB	19	100.000.-	145.448.-	15.000.-
TALAJTERHELÉSI DÍJ	89	2.500.000.-	1.397.376.-	2.940.833.-
ADÓK MÓDJÁRA BEHAJTANDÓ KÖZTARTOZÁSOK	129		3.942.091.-	302.303.-
ÖSSZESEN:				516.097.220.-
* Megjegyzés:	Saját költségvetést megillető bevétel (40%): 27.159.372.-Ft.			
	Központi költségvetést megillető bevétel (60%): 40.739.060.-Ft. (Utalva a Magyar Államkincstár részére)			

adózók száma: adott adónem tekintetében az adótárgyak/adózók számát jelöli

2019. évi terv: a gazdálkodási oldalon a költségvetésbe betervezett összeg = várható bevétel (adott év elején a gazdálkodási oldal egyeztetve az adó oldalon a kivétési lajstromokkal)

folyó évi kivetés: az adónyilvántartó rendszer kivétési adatai

folyó évi bevétel: az adószámlákra ténylegesen beérkezett összeg

III. Településfejlesztési és Beruházási Osztály tevékenysége

A Hivatal az önkormányzati törvényben megfogalmazott kötelező és az önkormányzat által önként vállalt településfejlesztési, településrendezési és településüzemeltetési feladatok szervezését, az ezekkel kapcsolatos döntések előkészítését, azok megvalósítását a Településfejlesztési és Beruházási Osztályon keresztül hajtja végre.

Az osztály feladatkörébe tartozott az elmúlt évben is:

- helyi rendelet-tervezetek előkészítésével kapcsolatos feladatok,
- beruházásokkal kapcsolatos feladatok,
- területfejlesztéssel és területrendezéssel kapcsolatos feladatok,
- a köztemetők felügyeletével kapcsolatos feladatok ellátása, a kegyeleti közszolgáltatási szerződésben foglaltak teljesülésének ellenőrzésével kapcsolatos feladatok,
- a településfejlesztési koncepció, a településszerkezeti terv, helyi építési szabályzat és a szabályozási terv készítésével kapcsolatos feladatok,
- településkép védelmével kapcsolatos feladatok, ennek keretében a helyi védetté nyilvánítási és helyi területi védetté nyilvánítási, a reklámok engedélyezésével kapcsolatos feladatok,
- a közhasználatú zöldterületek rendjének biztosításával kapcsolatos feladatok,
- tűzvédelemmel, polgári védelemmel kapcsolatos feladatok,
- kommunális igazgatással kapcsolatos feladatok,
- a Képviselő-testület települési folyékony hulladék-ártalmatlanító helyének kijelölésével, létesítésével kapcsolatos döntéseinek előkészítésével kapcsolatos feladatok,
- állategészségüggyel kapcsolatos feladatok,
- növényvédelemmel kapcsolatos feladatok,
- ipar, és kereskedelmi feladatok,
- környezetvédelmi feladatok,
- közlekedési, hírközlési, vízügyi feladatok,
- településüzemeltetéssel kapcsolatos feladatok,
- építésüggyel kapcsolatos feladatok,
- pályázatok menedzselésével kapcsolatos feladatok ellátása.

Ezen, egyik legszerteágazóbb feladatokat ellátó osztály munkáját 9, majd egy kolléganő szülei szabadságon való távolléte miatt, 8 fő köztisztviselő végezte 2019. évben az osztályvezető irányításával, aki egyben a települési főépítési feladatokat is ellátta.

A településfejlesztéssel kapcsolatban, az elmúlt évben elvégzett feladatokról az alábbiakban adok számot.

1. *Településrendezéssel kapcsolatos feladatok*

A településkép védelméről szóló 2016. évi LXXIV. törvény értelmében a településeknek 2017. december 31-ig Településképi Arculati Kézikönyvet kellett elkészíteniük. A Kézikönyv 2017-ben elkészült, amit a képviselő-testület elfogadott.

A település karakterének megőrzését biztosító *településképi rendelet* pedig 2018. év elején került elfogadásra. Ezt követően megkezdődött az *új településfejlesztési koncepció* előkészítése, a megalapozó vizsgálat elkészítése. Ezekkel a Képviselő-testület több alkalommal is találkozott a testületi üléseken. A településfejlesztési koncepció 2018. év végén került elfogadásra. 2019-ben pedig az igen összetett és hosszadalmas megalkotási, véleményezési procedúra után elfogadásra kerültek a településrendezési eszközök, azaz a településrendezési terv.

2. *Projektek megvalósításával kapcsolatos események*

A 2016. és a 2017. a tervezés évei voltak, hiszen a nyertes pályázatok megvalósításának előkészítése érdekében el kellett kezdeni a kiviteli tervek elkészítését is. Mindezekon túl, újabb pályázatokhoz is el kellett készíteni a szükséges terveket. A 2018. évben pedig elindulhatott a projektek megvalósítása, a közbeszerzési eljárások sora, majd az építkezések is elkezdődtek. A tavalyi évben a megkezdett munkák tovább folytatódtak.

Az elmúlt évben, a pályázatok megvalósítására fókuszált az önkormányzat. Lakossági önerős építésre nem érkezett igény, így ebben a konstrukcióban nem épültek, újultak meg önkormányzati utak.

Korábbi képviselő-testületi ülésen döntés született arra vonatkozóan, hogy önkormányzatunk javítani szeretne a Derecskei Rendőrőrsön dolgozók munkakörülményein, komfortérzetén. Ennek érdekében 2017-ben elkezdődött a **Rendőrőrs** épületén a két utcafronti homlokzat nyílászáró cseréje, ami 2018-ban az udvari homlokzatokon található **nyílászáró cserével** folytatódott, majd 2019-ben a hátsó bejárati ajtó cseréjével folytatódott.

Kitartó és áldozatos munkának köszönhetően, a „**Zöld Város kialakítása Derecskén**” elnevezésű projekt megvalósulása is megkezdődött 2017-ben. Ennek során megvalósult a **Városház utca rekonstrukciója**, mely magába foglalta a meglévő szilárd burkolatú út felújítását, zöldterületek, további parkolók kialakítását. Az útépítéssel együtt, a meglévő zárt csapadékvíz elvezető rendszer is felújításra került. Továbbá 2 új közvilágítási kandaláber is felállításra került, elősegítve a park átláthatóságát, a Városház utca jobb megvilágítását.

2018-ban megvalósult a Nap utca rekonstrukciója, majd megkezdődött a **Fórum kialakítása**.

A közbeszerzési eljárás eredményes lefolytatását követően 2019-ben elkezdődött **Szolgáltatóház**, és a **Piacsarnok** építése, valamint a **Művelődési Központ felújítás és inkubátorházzal történő bővítése**.

2019. év második felében megindult a takarmányboltból **vendéglátóegység** kialakítására irányuló közbeszerzési eljárás, mely rövidesen lezárul, és megköthető lesz a vállalkozási szerződés.

Az elmúlt évben befejeződött a Köztársaság út 99. szám alatt található **szakiskola** felújítása is. A felújítás célja az épület megújítása, homlokzatának helyreállítása, energetikai korszerűsítés mellett. A munkák, a homlokzati díszítő és festési munkák kivételével, elkészültek. Az épület 2019. első napjaiban használatra átadásra került a tankerület és a gimnázium részére.

Sikerkes közbeszerzési eljárásoknak köszönhetően 2018-ban elkezdődhetett a „gyermekesély”, valamint az „esély otthon” pályázatok megvalósítása is. Előbbi keretében a **kisderecskei volt óvoda** épülete újulhatott meg, mely közösségi házként funkcionál, illetve tavaly elkészült a **Derecskei Szociális, Család- és Gyermekjóléti Központ Derecske, Köztársaság út 86. sz. alatti épülete** is. Az „esély otthon” pályázatok keretében **7 önkormányzati tulajdonú lakás**, illetve épület korszerűsödött, illetve egy épületben **további 3 lakás** került **kialakításra**. A lakásokat a lakók a tavalyi évben használatba vették.

Sikerkes pályázati munkának köszönhetően, megvalósult az **Bajcsy-Zsilinszky utca jelentős szakaszán az aszfaltburkolat felújítása**.

Barnamezős beruhásként a Derecskei Városgazdálkodási Nonprofit Kft. Derecske, Köztársaság út 36. szám alatti telephelyén tervezett **műhelyépület kialakítására** benyújtott pályázat pozitív elbírálását követően elkezdődött az épület megvalósítása. Az épület hasznos alapterülete majd 500 m², melyben 3 műhely és kiszolgáló helyiségek kerülnek elhelyezésre, illetve a projekt keretében itt létesül Derecske első **elektromos töltőállomása**.

Szintén az eredményes pályázati munkának köszönhetően gyarapodott a város az elmúlt esztendőben egy **gördeszka pályával, valamint egy kutya futtatóval**. Az előbbi a Sáros-tó területén, míg az utóbbi a volt futballpálya területén.

A beruházási feladatok **pályázati**, és/vagy saját forrásból valósulnak meg.

Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testületének célkitűzéseivel összhangban a **pályázatírók** folyamatosan figyelemmel kísérték a lehetséges külső források bevonásának lehetőségét, pályázatok útján. Ennek legfőbb forrása a Széchenyi 2020 pályázati ciklusban megjelent Terület- és Településfejlesztési Operatív Program, Emberi Erőforrás Fejlesztési Operatív Program, Vidékfejlesztési Program. Ezen kívül egyéb pályázati forrásokra is pályázott önkormányzatunk úgy, mint a Bethlen Gábor Alap, Belügyminisztérium, Interreg Romania-Hungary.

Az önkormányzatnak kiírt pályázati lehetőségeken túlmenően a pályázatírók a város életében fontos szerepet betöltő intézményei részére is készítettek elő pályázatokat, valamint közreműködik azok sikeres megvalósításában. Így a Derecskei Szociális, Család- és Gyermekejóléti Központ, a derecskei intézményeknek, civil szervezeteknek és Derecske vonzásköréhez tartozó önkormányzatok részére is készítettünk pályázatokat, illetve menedzseljük azok megvalósítását.

Derecske, tekintettel járási központi szerepére, több pályázatát is konzorciumi formában, vagy több településsel, civil szervezettel együttműködve nyújtotta be. Így a megvalósítás során kiemelt szerepet kap a települések és egyéb szervezetek közötti együttműködés, a járási szerep erősítése. Az ilyen jellegű pályázatok jelentős munkaterhet jelentenek mind az irányítás, mind a végrehajtás szintjén.

A Románia - Magyarország Program (ROHU) keretében romániai önkormányzatokkal, intézményekkel és civil szervezetekkel konzorciumban, nyújtottunk be, angol nyelvű pályázatokat. Ezek közül már egy nyert, jelenleg a szerződéskötés folyamatban van.

2019. évben újabb 7 db pályázatot nyertünk közel 33,9 millió forint, valamint 15.000 EUR értékben. Ebben az évben újabb 7 db pályázatot nyújtottunk be közel 236,6 millió forint, valamint 15.000 EUR értékben.

2019. évben 28 db nyertes pályázatot kezelt a csoport, 38,8 millió forint előleg került lehívásra ez idő alatt, 40 db módosítási igény került benyújtásra, valamint 981 millió forint került kifizetési kérelemben benyújtásra, amiből közel 746 millió forint került már elfogadásra.

A fenti megvalósult pályázatok mellett az elmúlt 5 év pályázatait a fenntartási szakaszba léptek. A projektek utánkövetése is a pályázatírók feladata.

A pályázatokhoz kapcsolódó beszerzések hatékonyabb lebonyolítása érdekében 2019. évtől a pályázatírók szorosán együttműködnek a jegyzővel, aljegyzővel. Az elmúlt évben a pályázatokhoz kapcsolódóan közel 20 db beszerzés került lebonyolításra a pályázatírók közreműködésével.

Pályázatok 2014-2020

A nyertes és benyújtott pályázatok listája az alábbi táblázatban kerül összefoglalásra

Pályázat azonosító száma	Pályázat megnevezése	Támogatás összege (Ft)	Pályázat státusza
TTP-KP-1-2018/1-000216	Bethlen Gábor Alap Disznótor és Téli vásár	2 000 000	Elszámolva
BMSK	Kondipark pályázat		Megvalósult
2018/4/P02/233/2	I. világháborús emlékmű felújítása	2 500 000	Megvalósult
350926	Arany János utca felújítása	15 000 000	Megvalósult/Elszámolás alatt
404206	Bajcsy-Zsilinszky utca felújítása	15 000 000	Nem támogatott
EFOP-1.2.11-16-2017-00057	EFOP-1.2.11-16 Esély Otthon	200 000 000	Megvalósítás alatt
EFOP-1.8.2-17-2017-00004	Praxisközösség Derecskén	102 314 152	Megvalósítás alatt
EFOP-2.1.2-16-2017-00019	Gyerekesély programok infrastrukturális háttérének biztosítása a Derecskei Járásban	100 000 000	Megvalósult
TOP-2.1.2-15-HB1-2016-00007	Zöld Város kialakítása Derecskén	700 000 000	Megvalósítás alatt
TOP-2.1.3-15-HB1-2016-0022	Derecske csapadékvíz-elvezető rendszerének fejlesztése III. ütem	140 000 000	Nem támogatott
TOP-3.2.1-15-HB1-2016-00039	Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése Derecske településen	177 218 807	Megvalósult/Elszámolás alatt
TOP-3.2.2-15-HB1-2016-00011	TOP-3.2.2-15-HB1 Önkormányzatok által vezérelt, a helyi adottságokhoz illeszkedő, megújuló energiaforrások kiaknázására irányuló energiaellátás megvalósítása, komplex fejlesztési programok keretében	150 000 000	Megvalósult/Elszámolás alatt
TOP-4.3.1-16-HB1-2017-00006	Leromlott városi területek rehabilitációja Derecskén	120 000 000	Megvalósítás alatt
TOP-5.2.1-15-HB1-2016-00010	Közösségi Innovációval és Társadalmi Összefogással a Rehabilitált városrészeért	50 000 000	Megvalósítás alatt
1824419106	Külterületi helyi közutak fejlesztése Derecskén	109 495 142	Megvalósult/Elszámolás alatt

1778263712	Derecske Város Teleptülésképét meghatározó épület külső rekonstrukciója és energetikai korszerűsítése	40.142.462	Megvalósítás alatt
1851657919	Derecske, Lengyel utca 3-5. alatti melegítő konyha felújítása	14.697.610	Megvalósítás alatt
KÖFOP-1.2.1-VEKOP-16- 2017-00784	Derecske Város Önkormányzata ASP Központhoz való csatlakozása	7.000.000	Megvalósítás alatt
SZGYF-IKT-11444-8/2018	A támogató szolgált működtető és befogadott szolgáltatók feltételeinek fejlesztése (gépjármű beszerzés)	7.849.000	Nem támogatott
EFOP-3.2.9-16-2016-00015	Szociális segítő tevékenység fejlesztése a Derecskei Járásban	40.000.000	Megvalósult/Elszámolás alatt
EFOP-3.3.2-16-2016-00336	Derecske a köznevelés eredményességéért	25.000.000	Megvalósítás alatt
ROHU 425	Training	300.000 EURO	Nyert/Szerződéskötés alatt
ROHU 9/A	Health	100.000 EURO	Bírálat alatt
EFOP-1.4.2-16-2016-00027	EFOP-1.4.2-16 Integrált térségi gyermekprogramok	500.000.000	Megvalósítás alatt
EFOP-3.9.2-16-2017-00033	EFOP-3.9.2-16 Humán kapacitások fejlesztése térségi szemléletben- kedvezményezett térségek	470.973.724	Megvalósítás alatt
EFOP-4.1.7-16-2017-00106	Tanulást segítő infrastrukturális fejlesztés a derecskei művelődési központban	20.000.000	Tartalék listára helyezve/Nem nyert
EFOP-4.1.8-16-2017-00089	Tanulást segítő infrastrukturális fejlesztés a derecskei könyvtárban	39.600.000	Tartalék listára helyezve/Nem nyert
TOP-2.1.1-16-HB1-2017- 00002	Barnamezős területek rehabilitációja Derecskén	75.000.000	Megvalósítás alatt
18/2239	Zártkerti felújítás	10.000.000	Nem támogatott
WIFI	WIFI4 EU		Nem támogatott
LEADER	Kisértékű eszközbeszerzés a Derecskei Ifjúsági Fúvószenekar Egyesületnél	997.500	Bírálat alatt
LEADER	DERVI kisértékű eszközbeszerzés	997.500	Bírálat alatt

LEADER	Közbiztonsági fejlesztés Derecskén	997 500	Bírálat alatt
LEADER	V. Derecskei Fűvöszenekari találkozó	2 000 000	Bírálat alatt
LEADER	VERBUNK Derecskén	2 000 000	Bírálat alatt
LEADER	GÖRKUTYA Szabadidős közösségi terek fejlesztése Derecskén	15 000 000	Megvalósítás alatt
401734	Rendkívüli önkormányzati támogatás	1 000 000	Elszámolva
442992	Bajcsy-Zsilinszky utca felújítás	15.000.000	Megvalósult/Elszámolás alatt
WIFI	WIFI4EU	15.000 EUR	Megvalósítás alatt
449561	Rendkívüli önkormányzati támogatás	600.000	Elszámolás alatt
TOP-1.4.1-19-HB1-2019-00027	Bölcsődei férőhelyek kialakítása Derecskén	216.985.623	Bírálat alatt
ROMA-NEMZ-KUL-20-0387	Roma Világnap Derecskén	1.200.000	Bírálat alatt
TTP-KP-1-2020/1-000147	Közös Ünneptünk Testvéreinkkel	2.000.000	Bírálat alatt
		834.000	Megvalósítás alatt

A projektek nyomon követése, a feladatok tervezése, az aktuális kérdések megvitatása, eldöntése érdekében elmúlt évben is hetente egy alkalommal (illetőleg szükség szerint) projektmegbeszélést tartottunk a Hivatalban. Ezen a megbeszélésen részt vett a polgármester, jegyző, aljegyző, osztályvezetők, pályázatírók, illetve pályázattól függően a pályázat érintettjei (pl. szakmai vezetők, intézményvezetők, stb.). A rendszeres projektmegbeszélések alkalmával áttekintésre kerültek az aktuális feladatok, meghatározásra kerültek a feladatok felelősei, a feladatok elvégzésének határidői, illetve az éppen felmerülő kérdéskörökben azonnali döntések születhettek. Ezen korábbi évek gyakorlatának elmúlt évben történő folytatása nagyban hozzájárult a projektek megvalósításának sikerességéhez.

Az önkormányzati nyertes projektekkal kapcsolatban szabálytalansági eljárás megindítására nem került sor.

Az osztályon dolgozók munkaköréhez tartozik még továbbá, a fentiekben ismertetett ügcsoportokkal kapcsolatos, testületi előterjesztések elkészítése is.

3. Településüzemeltetés

2019-ben nem készült szilárd burkolatú út lakossági kezdeményezésre. 2019-ben megközelítőleg 1108,5 m² járda felújítására, valamint 1126 fm, átlagosan 3,5 m széles útalap építésére (3941 m²) került sor.

Közútkezelői feladatok keretében, az elmúlt időszakban folyamatosan és rendszeresen jelentkező feladatok között szerepelt a **közútkezelői hozzájárulások kiadása** (összesen 101 db gázleágazó-

vezeték kiépítéséhez, vállalkozásokhoz előírt útcsatlakozáshoz és belső parkolókhöz, kapubejárók átépítéséhez, szélesítéséhez szennyvízbekötő-vezeték, valamint telefonhálózat kiépítéséhez, ivóvízhálózat rekonstrukciójához, villamos energia hálózat kiépítéséhez, rekonstrukciójához, útépítéshez, autópályák engedélyezési eljárásához). Valamennyi közútkezelői hozzájárulás kiadását a tervezőkkel történő előzetes egyeztetés előzi meg, és a kivitelezések alatt a közútkezelői hozzájárulásban foglaltak betartását, valamint az útfelbontások helyreállítását utólag ellenőrizni kell. Közútkezelőként további feladatként jelentkezik még *az önkormányzati kezelésű utak állapotának ellenőrzése, a közúti jelző táblák ellenőrzése és pótlása*. 2019. év során megközelítőleg 13 db tábla került kihelyezésre, illetve cserére. Ezzel kapcsolatban 11 db ügyirat keletkezett, melynek nagy része az utak állapotának javítására vonatkozott, illetve kátyúzással kapcsolatos kérelmek voltak és kis része forgalomszabályozással kapcsolatos kérelem volt.

2014. január 1-től a Bihari Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. (4100 Berettyóújfalu, Oláh Zs. u. 1-1.) látja el Derecske város területén a *hulladékszállítással* kapcsolatos közszolgáltatói feladatokat.

Az 50%-os hulladékszállítási díjfizetési kedvezmény igénybe vételének feltételei megváltoztak, így annak a Jogi és Igazgatási Osztállyal történő felülvizsgálata folyamatos feladatot jelent.

Gyakran hivatalunkat keresik meg az ügyfelek olyan ügyekkel is, amelyek egyébként a szolgáltatóra tartoznak.

A szolgáltatás szüneteltetésével kapcsolatos feladatok intézése a Bihari Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. feladatába tartozik.

További feladatként jelentkeztek még a *környezetvédelmi szakhatósági állásfoglalások* kiadásával kapcsolatos ügyek.

Vízgazdálkodási hatósági jogkör keretében a lakosság részéről további kérelmek érkeztek „*utcák, utcáreszkek csapadékvíz-elvezetésére vonatkozóan*” (3 db), azonban legtöbbször szóban jelzik az esetlegesen felmerülő, csapadékvízzel kapcsolatos problémákat, melyek közül többet azonnal tudunk orvosolni. Több esetben azonban egész utca vízelvezetését érintő problémák vannak, ahol csak tervezést követően, (a szükséges költségkeret rendelkezésre állása mellett) lehet a vízelvezetést megoldani. Érkezett továbbá kútfennmaradási engedély iránti kérelem is (5 db).

2019-ben *több utca csapadékvíz-elvezető/szikkasztó árok* profilozása/megépítése történt meg.

Hóeltakarítási munkálatok megszervezése és megállapodások elkészítése mellett az évi kettő alkalommal esedékes *lomtalanítás* megszervezése is ehhez az osztályhoz tartozik. 2020-tól évi egy alkalommal lesz – a szolgáltató által ingyenesen biztosított - lomtalanítás.

A munkakörhöz tartozik még továbbá a fentiekben ismertetett ügycsoportokkal kapcsolatos, testületi előterjesztések elkészítése, egyéb hatóságok által kért adatok szolgáltatása, árajánlatok kérése, vállalkozói szerződések előkészítése, lakossági tájékoztatások, lakossági bejelentések „fogadása”, kivizsgálása, ügyfélforgalom lebonyolítása.

4. Kereskedelmi és iparigazgatási, mezőgazdasági, növényvédelmi, állatvédelmi feladatok, közterület-használat, munkavédelem, polgárvédelem

Kereskedelmi hatósági feladataink körében működési engedély kiadására vonatkozó eljárás lefolytatására, működési engedélyek módosítására került sor, bejelentéssel kapcsolatos tevékenység

esetén azokat nyilvántartásba vettük, illetve az adatokat módosítottuk, a tevékenységek befejezése esetén kiveztük azokat a nyilvántartásból, illetve ellenőriztük a kereskedelmi egységeket. 2019-ben 44 db bejelentés köteles kereskedelmi tevékenység került nyilvántartásba vételre. Működési engedéllyel kapcsolatban 2 db módosítás, 7 db bejelentés köteles tevékenység módosítás, 18 esetben pedig kereskedelmi tevékenység megszüntetését jelentették be.

2019-ben 1 db vásártartási engedélyezési eljárás került lefolytatásra.

Elmúlt évben 4 db bejelentésköteles telep lett nyilvántartásba véve. Telephely ellenőrzésével kapcsolatban 2 határozat született, melyeket a másodfokú hatóság is helyben hagyott.

Szálláshelyek statisztikai adatszolgáltatáshoz 7 szállásadóval kellett a kapcsolatot felvenni, az év folyamán 3 szállásadó jelentette be a tevékenység megszűnését.

Zenés, táncos rendezvény rendezvénytartás engedélyezési eljárás 2 db volt.

Gépjárművek tárolási helyéről igazolás 10 db került kiadásra.

Mezőgazdasági, növényvédelmi feladatok között:

- 1 db fakivágással kapcsolatos hatósági eljárás, illetve 5 db növénytelepítéssel kapcsolatos eljárás került lefolytatásra,
- 9 db gyomos ingatlannal kapcsolatban vettük fel a tulajdonosokkal a kapcsolatot (vagy csak egy felszólító levél, vagy hatósági eljárás keretében).

A termőföldekre vonatkozó elővásárlási és elő haszonbérleti jog gyakorlásával kapcsolatban 2019-ben 38 db bérleti szerződés, 80 db adásvételi szerződés került kifüggesztésre, amelyet az osztályon dolgozó köztisztviselő végzett.

Közterület foglalással kapcsolatban 18 engedély kérelem került elbírálásra.

Állatvédelemmel kapcsolatos feladatok keretében:

- Ebzárlat és legeltetési tilalom közzététele.
- Osztályunk feladata a méhészek nyilvántartása is, amely folyamatos feladat.
- Kóbor kutyákkal kapcsolatban érkezett belföldi jogsegélykérés 1 db.

Fentiekén felül a feladatok közé tartozik a munkavédelmi feladatokat ellátó szolgáltatóval történő kapcsolattartás (munkavédelmi oktatások megszervezése, tűzoltó készülékek felülvizsgálata, érintésvédelmi vizsgálatok megrendelése).

Közbiztonsági referensi feladatok (polgárvédelmi feladatok) keretében folyamatos kapcsolattartás történik a HBM-i Katasztrófavédelmi Kirendeltséggel, illetve rendszeres részvétel a közbiztonsági referensi értekezleteken. A közbiztonsági referensi feladatokat az osztályon 1 fő köztisztviselő végzi.

Külső Védelmi Terv gyakorlat volt 2019-ben is, ezzel kapcsolatban 10 db megjelenési kötelezettségre vonatkozó határozat készült el, valamint a Derecske Város Polgárvédelmi Szervezetébe is 4 fő került felmentésre, illetve beosztásra.

2019. decemberében polgárvédelmi riasztási terv gyakorlatra is sor került, a megjelenésre történő kötelezéssel kapcsolatban 20 db határozat született.

5. Építésügyi hatósági feladatok

Az *elsőfokú építésügyi hatósági feladatokat* általános építésügyi hatóságként az építmények, építési tevékenységek tekintetében Derecske város, mint járásszékhely települési önkormányzat jegyzője látja el. Az illetékességi terület Derecske Járásban lévő 13 településre, Derecske, Tépe, Konyár, Pocsaj, Esztár, Kismarja, Sáránd, Mikepércs, Hajdúbagos, Hosszúpályi, Monostorpályi, Létavértes, Kokad településekre terjed ki.

Az utóbbi évekre jellemző, hogy az építésüggyel kapcsolatos jogszabályok, többek közt az építési engedélyezési eljárás rendjét szabályzó jogszabályok, folyamatosan változnak. Így az ügyintézőknek folyamatosan új kihívásoknak kellett megfelelniük.

Az ügyintézői feladatokat 2 fő látja el. Munkájukat 1 fő közfoglalkoztatott segítette.

Építésügyben legnagyobb változást eredményező, 2013-ban bevezetett elektronikus ügyintézés napi folyamatos nehézséget jelentett és folyamatosan jelent.

Ez olyan, online központi, országos szolgáltatás, amely az építésügyi hatósági engedélyezési eljárás valamennyi résztvevője (ügyfelek, hatóságok) számára támogatja az elektronikus ügyintézés, valamint az engedélyezési tervdokumentáció (a rajzi mellékleteket is beleértve) elektronikus kezelését: készítését, tárolását, továbbítását, véleményezését, megjelenítését és megőrzését.

Elnevezése építésügyi hatósági engedélyezési eljárást támogató elektronikus dokumentációs rendszer, rövidítése: ÉTDR.

Tapasztalat, hogy az ÉTDR használata egyelőre az ügyintézők számára nem hozta meg a gyors és hatékony munkavégzést. Jogszabály szerint az ügyintézési határidők nagyon lecsökkentek, melyeket tartani mindennapos megpróbáltatás. Tovább fokozta a helyzetet, hogy minden egyes eljáráshoz fel kell tölteni a tulajdoni lapokat és minden egyes döntéshez külön a tértivevényeket.

Az építetők a rendszer adta előnyöket lassan szokták meg, még mindig jellemző a papír alapú vagy digitális adathordozón történő kérelem benyújtás és a postai úton történő kapcsolattartás.

Az ügyfelek az építésügyi hatósági szolgáltatás fontosságát nem érzik, a felmerült kérdések tisztázása helyett inkább rögtön a kérelem benyújtását választják, mely után sorozatban az időrabló hiánypótlás kiírása történik. Az ágazati jogszabály változása az ügyintézési határidőt fajtától függően 25, illetve 35 napra lecsökkentette és ezzel szemben az eljárási jogszabály lehetővé tette az eljárás szünetelését vagy felfüggesztését, ami azt a helyzetet eredményezte, hogy kevés kivétellel az ügyekben ilyen tárgyú végzéseket kell hozni, mely mindenképp nagyobb odafigyelést kíván az ügyintézők részéről, mert a határidők túllépése illeték és szolgáltatási díj visszafizetést von maga után.

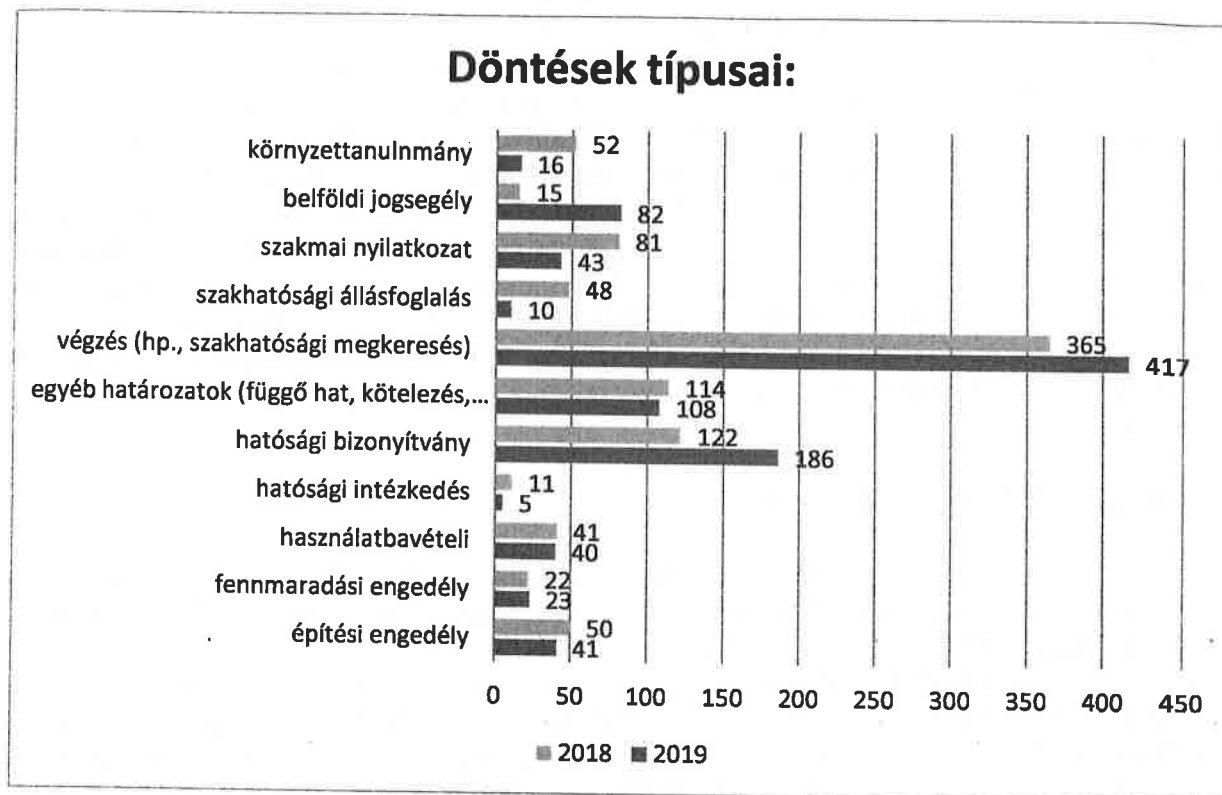
Az építési helyszínek ellenőrzése jogszabály szerint két alkalommal kötelező, az engedély megadása előtt és az épület/építmény használatbavétele előtt. Ezekre az ügyfélmentes szerda délelőttök vannak kijelölve, melyekhez a Hivatal rendszeresen biztosít gépjárművet.

A mindennapos építésügyi munkavégzéshez és az ÉTDR használatához szükséges feltételek és számítástechnikai háttér maximálisan biztosított.

Tájékoztatás a 2019. évben kiadott döntésekről:

- építési engedély: 41 db,
- fennmaradási engedély: 23 db,
- használatbavételről döntés: 40 db,

- hatósági intézkedés: 5 db,
- hatósági bizonyítvány: 186 db,
- egyéb határozatok (függő hatályú határozat, kötelezés, eng. hatály hosszabbítás): 108 db,
- végzések (hiánypótlási felhívás, értesítések, szakhatósági megkeresések): 417 db,
- szakhatósági állásfoglalások: 10 db,
- szakmai nyilatkozat: 43 db,
- belföldi jogsegély más szerv megkeresésre: 82 db,
- környezettanulmány: 16 db.



Összefoglalva, az osztályon 2019. évben végzett munka kapcsán megállapítható, hogy erőn felül folyt a munkavégzés, mely során több dolgozónál gyakori volt a túlóra, a munkaidőn kívül, otthon történő munkavégzés. Sajnos, a mögöttünk álló munka egyértelműen jelzi, hogy az osztály jelenlegi létszámával nem lehet ellátni maradéktalanul és határidőre a feladatokat. Ez néha határidőcsúszáshoz vezet, illetve a kollégák gyakran nem tudnak annyi időt fordítani egy-egy feladat ellátására, mint amit vezetőként szükségesnek érzünk. Ez a helyzet, sajnos évek alatt nem változott pozitív irányba.

IV. 2019. ÉV VÉGÉN FELMERÜLT KIEMELENŐ FELADATOK

1. Közös önkormányzati hivatal létrehozásának előkészítése:

2019. novemberében Tépe Község Önkormányzata kezdeményezte 2020. január 1-jei hatállyal közös önkormányzati hivatal létrehozását Derecske Város Önkormányzatával Derecske Város közelsége és a közös jövőbeli „gondolkodás” céljából.

Az Möt. vonatkozó jogszabályi rendelkezéseire figyelemmel a kezdeményezést követően megkezdtük a közös önkormányzati hivatal létrehozásával kapcsolatos feladatokat, így többek között a megállapodás megkötésével, majd ezt követően a közös önkormányzati hivatal alapító okiratának módosításával, továbbá a szervezeti és működési szabályzatának módosításával kapcsolatos feladatokat. Jogszabályi rendelkezés alapján a helyi önkormányzati választásokat követő 60 napon belül volt lehetőségük az önkormányzatoknak a megállapodás megkötésére, és az ehhez kapcsolódó egyéb dokumentumok elfogadására, így az idő rövidségére tekintettel nagyon gyorsan kellett végrehajtani a szükséges feladatokat annak érdekében, hogy az együttműködés a közös önkormányzati hivatal vonatkozásában 2020. január 1-jétől megindulhasson. December hónapban a közös önkormányzati hivatal működésével kapcsolatban több alkalommal is egyeztetést folytattunk a Tépei Kirendeltség munkatársaival, illetőleg az év végéig megtettük azokat a szükséges intézkedéseket az illetékes hatóságok felé (így pl. MÁK), amelyek szükségesek voltak az „évinduláshoz”.

2. Költségvetési koncepció készítése:

Szintén a 2019. év végén jelentkező kiemelt feladat volt az Önkormányzat 2020. évre vonatkozó költségvetési koncepciójának előkészítése, annak ellenére, hogy már több éve nincs ilyen koncepció készítési kötelezettsége a települési önkormányzatoknak.

A koncepció elkészítésénél törekedtünk a lehető legszélesebb körben tájékoztatást nyújtani az Önkormányzat 2020. évi gazdálkodási lehetőségeiről, kereteiről. Bízom benne, hogy a költségvetési koncepció egyfajta előzetes információhalmazt és segítséget nyújt a 2020. évi költségvetés áttekintéséhez, a szükséges döntések meghozatalához.

V. VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ

A beszámolóban igyekeztünk – a teljesség igénye nélkül – a Hivatal munkájába átfogó betekintést nyújtani. Megfelelő munkaszervezéssel a központi jogszabályok által előírt és a Képviselő-testület által önként vállalt feladatokat az apparátus igyekezett magas szakmai színvonalon, eredményesen, a legjobb tudása szerint, az ügyfelek érdekében ellátni. Természetesen továbbra is törekedni kell a még tökéletesebb, még precízebb munkavégzésre, és egy magasabb fokú „szolgáltató hivatal” kialakítására.

Elmondható, hogy a kollégák lelkiismeretességük folytán, számos esetben a munkaidőn felül önként, túlmunkára vállalkoztak. A feladatokat megalapozó jogszabályi környezet időszakonkénti változásának követése, valamint a lakossági igények folyamatosan arra sarkallják a köztisztviselőket, hogy tevékenységüket a legfelkészültebb módon, a legjobb minőségben lássák el.

A 2013 januárjától elkezdődött hatáskör- és feladatelvonás ellenére a Hivatalnak még mindig sokrétű feladatot kellett elvégeznie az elmúlt évben is.

A változás viszont nem áll meg, hisz már elmúlt év decemberében szembesülhettünk azon kormányzati szándékkal, miszerint a jegyzőktől az építésügyi hatósági feladatok elvonásra kerülnek,

és ezen feladatok a fővárosi, megyei kormányhivatalokhoz kerülnek telepítésre. Ez a változás az egyik olyan körülmény a 2020-as évben, amelynek végrehajtását el kell végeznünk, és ezzel párhuzamosan át kell gondolnunk a Hivatal szervezeti struktúráját.

A közös önkormányzati hivatal létrehozásával törekednünk kell a két település, Derecske és Tépe minél hathatósabb együttműködésére annak érdekében, hogy mind a két településen megfelelő „szolgáltatást” nyújthassunk a lakosság számára.

Remélem, hogy feladatellátásunk a Tisztelt Képviselő-testület, valamint a lakosság részére is kielégítő szintű volt az elmúlt egy év során, a továbbiakban is törekedni fogunk arra, hogy munkánkkal Derecske Város folyamatos fejlődését és a közszolgáltatások minél hatékonyabb ellátását szolgáljuk.

Ezúton is szeretnék köszönetet mondani az Önkormányzat vezetőségnek, hogy biztosították a zavartalan munkavégzést, és egyben minden Hivatali dolgozónak is köszönöm az elmúlt évben végzett lelkiismeretes munkáját.

Derecske, 2020. január 21.

Varsányiné dr. Antal Erzsébet
jegyző



DERECSCKE VÁROS ÖNKORMÁNYZAT
POLGÁRMESTERÉTŐL

Előkészítette: Pásztor Katalin titkársági ügyintéző
Döntéshozatal: egyszerű többség

2... napirendi pont

ELŐTERJESZTÉS

Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testület
2020. január 30-i nyílt ülésére
Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottságának
2020. január 27-i nyílt ülésére

Tárgy: A Mese-Vár Óvoda és Bölcsőde Intézményi Fejlesztési Tervének és Intézményi Intézkedési Tervének elfogadása

Tisztelt Képviselő-testület!

Tájékoztatom a Tisztelt Képviselő-testületet arról, hogy a Mese-Vár Óvoda és Bölcsőde intézményben intézményvezetői tanfelügyeleti ellenőrzés volt. 2019. október 10-én a vezető munkáját, 2019. december 17-én pedig az intézmény működését vizsgálták. Törvényi kötelezettség alapján Intézményvezetői asszony elkészítette a fejlesztésre javasolt területek 5 évre szóló fejlesztési tervét, melyet megküldött a fenntartónak is.

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 150. § (3) bekezdése alapján az intézményvezető az intézményellenőrzés lezárását követő negyvenöt napon belül, a szakértői értékelés alapján öt évre szóló intézkedési tervet készít, amelyben kijelöli az intézmény pedagógiai-szakmai munkája fejlesztésének feladatait. Az intézkedési tervet az intézményvezető küldi meg a fenntartó számára.

Az Oktatási Hivatal tanfelügyeleti oldalára 2020. február 15-ig szükséges az említett dokumentumokat feltölteni.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztés megvitatását követően az alábbi határozati javaslatokat elfogadni szíveskedjen.

Határozati javaslat I.

Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határozott, hogy a Mese-Vár Óvoda és Bölcsőde Intézményvezetői Fejlesztési Tervét tudomásul veszi.

A Képviselő-testület felkéri a Polgármestert, hogy a fenti döntésről a Mese- Vár Óvoda és Bölcsőde intézményvezetőjét tájékoztassa.

Felelős: Bordán Szabolcs polgármester

Határidő: azonnal

Határozati javaslat II.

Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határozott, hogy a Mese-Vár Óvoda és Bölcsőde Intézményfejlesztési Intézkedési

Tervét tudomásul veszi.

A Képviselő-testület felkéri a Polgármestert, hogy a fenti döntésről a Mese- Vár Óvoda és Bölcsőde intézményvezetőjét tájékoztassa.

Felelős: Bordán Szabolcs polgármester

Határidő: azonnal

Derecske, 2020. január 13.

Tisztelettel:

Bordán Szabolcs
polgármester S.k.



INTÉZMÉNYFEJLESZTÉSI INTÉZKEDÉSI TERV
Tanfelügyeleti értékelés alapján
2020 – 2025

Intézmény neve:	Mese - Vár Óvoda és Bölcsőde 4130 Derecske, Városház u. 3.
Intézmény OM azonosítója:	030 796
Intézményvezető neve:	Nagy Éva
Intézményvezető oktatási azonosítója:	78719528783
Intézkedési terv neve/azonosítója:	Intézményfejlesztési intézkedési terv tanfelügyeleti értékelés alapján Folyamatazonosító: E22TARRKM38JRRB6
Intézkedési terv kezdő dátuma:	2020. február 15.
Intézkedési terv befejező dátuma:	2025. február 14.

SAKMAI ELLENÖRZÉS – TANFELÜGYELET MEGÁLLAPÍTÁSAI

1. Pedagógiai folyamatok

Kiemelkedő területek:

Az intézmény stratégiai dokumentumai az adott időszak oktatáspolitikai céljaival összhangban készülnek el. Az intézmény vezetése koordinálja a stratégiai és operatív dokumentumainak elkészítését. Figyel arra, hogy azok koharenssek legyenek egymással.

A stratégiai célok eléréséhez szükséges feladat meghatározások pontosak, érthetőek, a feladatok végrehajthatók

A vezető irányítja az alapidokumentumok kidolgozását, összehangolását annak érdekében, hogy azok lehetővé tegyék a pedagógiai program teljesítését valamennyi résztvevő számára.

Egymásra épülés, objektivitás, szakmai megoldások keresése és tervezése, innovatív megoldások és rendszerszemlélet jellemzi a dokumentumokat

Az intézményi stratégiai alapidokumentumok alapján belső ellenőrzés működik, meghatározott szempontok alapján.

A nagy intézményi programokban példaértékű a munkaközösségek összehangolt munkája.

A gyermeki fejlődést meghatározott időközönként figyelemmel kísérik. Mérésük alapja, egyik alkalmazott módszere a megfigyelés. A nevelőközösség számára legmegfelelőbb mérési eszköz a Difer mérés, melyet bemeneti és kimeneti szint mérésére alkalmaznak. Szemléletesen mutatják be az eredményeket, az eredmények elemzése és a szükséges szakmai tanulságok levonása és visszacsatolása tudatos munkát tükröz.

1. Pedagógiai folyamatok

Fejleszthető területek:

Intézkedés neve/azonosítója

1. Pedagógiai folyamatok -
Az „Oktatási Hivatal Bázisintézménye”
cím megpályázása

Intézkedés célja, indokoltsága:	Az intézmény bekapcsolódása a bázisintézményi rendszer munkájába, mellyel az intézményi jó gyakorlatokat adhatják át, még szélesebb szakmai körökben külső hospitálásoknak teret engedve.
Intézkedés mérföldkövei, ellenőrzési pontjai:	Pályázati felhívás megjelenése. Benyújtandó dokumentáció elkészítése, határidőre beadása. A cím elnyerése esetén a Felhívásban és az Útmutatóban meghatározott kritériumok teljesítése.
A célok eléréséhez szükséges feladatok	
A feladat:	Pályázati felhívás figyelése. A szakmai - pályázati feltételek megismerése. Kötelezően benyújtandó dokumentáció elkészítése, beadása. Az „Oktatási Hivatal Bázisintézménye” cím elnyerése esetén a Felhívásban és az Útmutatóban meghatározott formai és tartalmi kritériumok teljesítése, ha a feltételek biztosítottak.
A feladat végrehajtásának módszere:	Információ gyűjtés, pályázat megírása, beadása, elnyerés esetén megvalósítása.
A feladat elvárt eredménye:	Az „Oktatási Hivatal Bázisintézménye” cím elnyerése.
A feladat tervezett ütemezése:	2022 és 2025 között.
A feladat felelőse(i):	intézményvezető, pályázattíró óvodapedagógus, nevelőtestület

1. Pedagógiai folyamatok	
Fejleszhető területek:	
Intézkedés neve/azonosítója	1. Pedagógiai folyamatok - Prevenció kiégés ellen
Intézkedés célja, indokoltsága:	A dolgozók mentális töltékezésének biztosítása, csapatépítés? Kiégés elleni tudatos megoldások keresése intézményi szinten.
Intézkedés mérföldkövei, ellenőrzési pontjai:	2020-2025 között évente 3x (évelején, félévkor, évvégén).
A célok eléréséhez szükséges feladatok	
A feladat:	Kiégés elleni továbbképzések, tréningek szervezése. A teljesítményértékelő rendszer továbbfejlesztése. Adminisztrációs feladatok racionalizálása.
A feladat végrehajtásának módszere:	Beszélgetés, megfigyelés, előadás, tréning.
A feladat elvárt eredménye:	Kiégés megelőzése.
A feladat tervezett ütemezése:	Szükség szerint 2020 - 2025 között.
A feladat felelőse(i):	intézményvezető, intézményvezető - helyettesek

2. Személyiség- és közösségfejlesztés	
Kiemelkedő területek:	
A gyermekek személyes és szociális képességeik felmérésére alkalmas módszereket, eszközöket alkalmaznak az óvodapedagógusok az intézményben.	
A gyermekek egyéni készségeinek és képességeinek kibontakoztatására összpontosító nevelő fejlesztő munka során különböző területeken végeznek méréseket. A fejlesztés eredményét nyomon követik, és ha szükséges korrekciót végeznek.	
Differenciáló, egyéni nevelési/ tanulási utakat alakítanak ki, új tanulástámogató eljárásokat alkalmaznak a gyermeki egyéni fejlesztés hatékonyságának érdekében.	
A fejlesztés megvalósulása a dokumentumokban nyomon követhető. Megfelelő információval rendelkeznek minden gyermek szociális helyzetéről.	
A sajátos nevelési igényű gyermekek megkülönböztetett figyelmet és speciális támogatást kapnak. Az intézmény biztosítja a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek integrációjához szükséges szakembereket.	
Az intézmény megfelelő keretek között bevonja a szülőket a működésbe, közösségfejlesztésbe. A közös programokkal a szülők elégedettek.	

2. Személyiség- és közösségfejlesztés	
Fejleszthető területek:	
Intézkedés neve/azonosítója	2. Személyiség- és közösségfejlesztés - Hagyományápolás, értékközvetítés szinten tartása
Intézkedés célja, indokoltsága:	Az intézmény példaértékű közösségfejlesztésének, hagyományaik ápolásának, értékközvetítésének szinten tartása.
Intézkedés mérföldkövei, ellenőrzési pontjai:	2020-2025 között félévenkénti ellenőrzés, étékelés.
A célok eléréséhez szükséges feladatok	
A feladat:	További fejlesztendő feladatokat nem foglalmaztak meg számunkra.
A feladat végrehajtásának módszere:	
A feladat elvárt eredménye:	
A feladat tervezett ütemezése:	
A feladat felelőse(i):	Intézményvezető, nevelőtestület.

2. Személyiség- és közösségfejlesztés	
Fejleszthető területek:	
Intézkedés neve/azonosítója	2. Személyiség- és közösségfejlesztés - Rendszerszemlélet kialakítása
Intézkedés célja, indokoltsága:	A gyermekek mérésére kidolgozott saját mérési rendszerük, mely több területen mér, mint a DIFER, komplexebb személyiségfejlesztést eredményez. Mivel 2019. szeptembertől vezették be, törekedjenek a rendszerszemlélet kialakítására csoport és egyéni szinten is.

Intézkedés mérföldkövei, ellenőrzési pontjai:	2020-2025 között, évenkénti mérföldkövekre bontva, a gyermekek mérése és kiértékelése során.
A célok eléréséhez szükséges feladatok	
A feladat:	Segítségnyújtás az óvodapedagógusoknak a gyermekek méréséhez és kiértékeléséhez. Igény szerint megbeszélések szervezése a témában.
A feladat végrehajtásának módszere:	Megfigyelés, beszélgetés, segítségnyújtás, gyakorlás, ellenőrzés, értékelés.
A feladat elvárt eredménye:	A rendszerszemlélet kialakul csoport és egyéni szinten.
A feladat tervezett ütemezése:	Folyamatosan 2020 - 2025 között.
A feladat felelőse(i):	Intézményvezető, óvodapedagógusok, gyermek mérési munkaközösség-vezető, s tagok.

2. Személyiség- és közösségfejlesztés	
Fejleszthető területek:	
Intézkedés neve/azonosítója	2. Személyiség- és közösségfejlesztés - Hatékonyabb információáramlás
Intézkedés célja, indokoltsága:	Az intézmény méreteiből adódóan az információ folyamatos fejlesztése, hatékonyabbá tétele.
Intézkedés mérföldkövei, ellenőrzési pontjai:	Munkaterv, önértékelés.
A célok eléréséhez szükséges feladatok	
A feladat:	A belső információáramlás rendjét szabályozó dokumentum felülvizsgálata, szükség esetén kiegészítése, aktualizálása.
A feladat végrehajtásának módszere:	Információk gyűjtése a kommunikáció és az információ elakadásának okairól, a megfelelő információáramlás további biztosítása, ellenőrzés, értékelés.
A feladat elvárt eredménye:	Jobb, hatékonyabb információáramlás.
A feladat tervezett ütemezése:	Folyamatosan 2020-2025 között.
A feladat felelőse(i):	Intézményvezető, alkalmazotti közösség, intézményvezető-helyettesek, óvodapedagógusok.

3. Eredmények	
Kiemelkedő területek:	
Kiemelt nevelési feladat az intézményben a tehetséggondozás, mely területen az elvártaknak megfelelően igen jelentős sikereket, eredményeket tudnak felmutatni. Az intézményben 8 tehetségműhely működik, egyéni arculattal, két heti rendszerességgel. A tehetségfejlesztés tudatos, tervszerű, Akkreditált Kiváló Tehetségpont címet birtokolják.	
A nevelő, fejlesztő munka eredményességének megállapítása rendszeres és folyamatos. Az intézményvezető az eredményességről az információkat megosztja a nevelőtestülettel.	

Az intézmény pedagógiai programjának prioritása a nemzeti kultúra, és a hagyományok átörökítése, a fenntarthatóság, jeles Zöld napok mellett az ismeretszerzés és a tanulás eredményessége. A nevelési, tanulási eredményeket elemzi a nevelőtestület, felhasználják az intézményi önértékelési eljárásokban.

Az intézmény kiemelt nevelési céljai konkrét feladatokkal, felelősökkel, határidőkkel rögzítettek. A célok reálisak, megvalósíthatóak, az intézmény lehetőségeire alapoznak. A nevelő, oktató munka eredményességeinek megállapítása rendszeres és folyamatos.

A vezető a nevelési/tanulási eredményességről az információt megosztja a kollégáival. Folyamatos tájékoztatást ad az intézmény területenkénti eredményeiről, elemzésekről. A tapasztalatokat felhasználják, beépítik a későbbiekben a gyermekek sikeresebb fejlesztése érdekében. Eredményességi mutató, hogy több címmel is rendelkezik az Óvoda: Boldog Óvoda, Zöld Óvoda, Biztonságos Óvoda, Madárbarát Óvoda, Akkreditált Kiváló Tehetségpont.

3. Eredmények

Fejlesztendő területek:

Intézkedés neve/azonosítója

3. Eredmények –
Mérési eredmények számszerűsítése

Intézkedés célja, indokltsága:

A DIFER mérés helyett felismerték a változtatás fontosságát a komplexebb személyiségfejlesztés hatékonyabb eléréseért. A saját egyéni fejlődési nyomon követési napló 2019. szeptemberi bevezetésével, törekedjenek a mérés-értékelési rendszerük eredményeinek szinten tartására, az eredmények számszerűsíthetőségére törekvéssel.

Intézkedés mérőföldkövei, ellenőrzési pontjai:

2020-2025 között minden év november, május hónapban gyermekek mérésének elvégzése, csoport szinten összesítése, június hónapban óvodai szinten is a kimutatások elkészítése.

A célok eléréséhez szükséges feladatok

A feladat:

Az óvodapedagógusok koordinálása a hatékony munka érdekében. Számszerűsített mérési eredmények kimutatása. Leadási határidők pontos betartása, betartatása.

A feladat végrehajtásának módszere:

Adatgyűjtés, megfigyelés, magyarázat, beszélgetés, írás-gépelés, értékelés.

A feladat elvárt eredménye:

A százalékban, meghatározható, a további fejlesztéshez hasznos adatok megjelenése. Mérési adatok hatékony feldolgozása által a mérési eredmények beépülnek a stratégiai dokumentumokba. Pontos képet adnak évről évre a gyermekek fejlettségi szintjeiről, és további feladatainkról.

A feladat tervezett ütemezése:

Évente november, május és június hónap. Folyamatosan a felmerülő igények alapján.

A feladat felelőse(i):	intézményvezető, óvodapedagógusok, gyermek mérési munkaközösség - vezető, s tagok
-------------------------------	---

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

Kiemelkedő területek:

Az intézményben működő szakmai csoportokra, szakmai munkaközösségekre jellemző az innováció, a szakmai megújulás, a módszertani kultúra fejlődése, amit az óvodapedagógusok pozitív együttműködése még hatékonyabbá tesz. Az intézmény vezetése támogatja és ösztönzi a nevelő-oktató munkát segítő változatos módszerek, eljárások, jó gyakorlatok bevezetését. A nevelőközösség magas színvonalon végzi munkáját a nevelő-oktató munka fejlesztése érdekében.

A közösséget a belülről fakadó családias légkör, a kiegyensúlyozottság, a reflektív gondolkodás, a pozitív gondolkodás, és a kifelé sugárzó pozitív érzelmek jellemzik.

A szakmai munkaközösségek együttműködése jelen van az intézmény életében. A vezető támogatja a hatékonyságot és az együttműködést a szakmai csoportok esetében.

Az intézményben magas szinten biztosított a belső tudásmegosztás, belső továbbképzés. Mindenki motivált a szakmai továbbképzések lehetőségeire, és az új szakmai ismeretekre. Elhivatott csapat, akik egymást is ösztönzik, és folyamatos lehetőséget kapnak szakmai céljaik megvalósítására. Ebben a vezetőnek központi szerepe van. Támogatják egymást terveik, feladataik megvalósításában, és a tudatos önfejlesztésben is.

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

Fejlesztendő területek:

Intézkedés neve/azonosítója	4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció - Belső tudásmegosztás lehetőségeinek kiszélesítése
Intézkedés célja, indokltsága:	Az intézmény méreteiből adódóan a nevelőtestületi tagok nagy száma miatt törekedjenek a belső tudásmegosztás intézményi lehetőségeinek szélesítésére.
Intézkedés mérföldkövei, ellenőrzési pontjai:	A nevelőtestület igényfelmérése, döntése alapján új lehetőségek kidolgozása.

A célok eléréséhez szükséges feladatok

A feladat:	Előzetes igényfelmérés belső tudásmegosztásra, továbbképzésre. Rendszeres, szervezett a belső továbbképzés, szakmai beszélgetések szervezése, a „jó-gyakorlatok” átadásának támogatása. szakmai anyaggyűjtemény készítés. A tudásmegosztás összekapcsolása a továbbképzési tervvel (beszámolási kötelezettség továbbképzés anyagából).
A feladat végrehajtásának módszere:	Hospitálás, ötletadás, team-munka.
A feladat elvárt eredménye:	Szakmailag még felkészültebb dolgozók.
A feladat tervezett ütemezése:	Folyamatosan 2020 - 2025 között.

A feladat felelőse(i):	Intézményvezető, alkalmazotti közösség, munkaközösség - vezetők
-------------------------------	---

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

Fejleszthető területek:	
Intézkedés neve/azonosítója	4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció - Értékek átadása kollégák között
Intézkedés célja, indokoltsága:	A nevelőtestület generációs váltása miatt az értékek átadása az érkező óvodapedagógusoknak, az együttműködés kialakítása a hatékony, eredményes munka érdekében.
Intézkedés mérföldkövei, ellenőrzési pontjai:	Az együttműködés félévenkénti ellenőrzése, értékelése 2020 - 2025 között.

A célok eléréséhez szükséges feladatok

A feladat:	A nevelőtestület tagjai közötti hatékony együttműködés, eredményes munka elősegítése. Az új dolgozók bevonása a szakmai munkába (munkaközösségekbe való önkéntes részvétel).
A feladat végrehajtásának módszere:	A kollégákkal személyes kommunikáció, kérdőíveken történő felmérés.
A feladat elvárt eredménye:	Kétirányú, hatékony együttműködéssel az értékek átadása.
A feladat tervezett ütemezése:	Ellenőrzés félévente, mérés a nevelési év végén 2020-2025 között.
A feladat felelőse(i):	intézményvezető, óvodapedagógusok, ÖTM - vezető, s a tagok.

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

Fejleszthető területek:	
Intézkedés neve/azonosítója	4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció - Mesterpedagógusi fokozat megcélzása
Intézkedés célja, indokoltsága:	Az életpálya modellnek megfelelően az intézményvezető ösztönözze munkatársait a mesterpedagógusi fokozat megcélzására, mert az óvodapedagógusok szakmai-pedagógiai elhivatottsága képessé teszi őket a fokozat elérésére.
Intézkedés mérföldkövei, ellenőrzési pontjai:	A Mesterpedagógus fokozatra való jelentkezés, mesterpedagógus pályázat elkészítése, feltöltése, bemutatása és védelme.

A célok eléréséhez szükséges feladatok

A feladat:	A Mesterpedagógus fokozatra való jelentkezés szorgalmazása, támogatása a törvényi szabályozása alapján.
-------------------	---

A feladat végrehajtásának módszere:	Mesterpedagógus pályázat elkészítése, feltöltése, bemutatása és véde.
A feladat elvárt eredménye:	Mesterpedagógusi fokozat elérése
A feladat tervezett ütemezése:	Minősítési eljárásra a pedagógus minden év március 31-ig írásos jelentkezését benyújtja az intézményvezető számára 2020-2025 között.
A feladat felelőse(i):	Intézményvezető, nevelőtestület tagjai

5. Az intézmény külső kapcsolatai	
Kiemelkedő területek:	
Az intézmény sokszínű, innovatív, aktívan kapcsolódik be, a társadalmi, szakmai szervezetek munkájába: Zöld Óvoda, Madárbarát Óvoda, Biztonságos Óvoda, Boldog Óvoda, Akkreditált Kiváló Tehetségpont Óvoda és az Esélyteremtő Óvoda címének megpályázása.	
A tehetségfejlesztést széleskörűen valósítják meg, nyolc tehetségműhely működik az óvodában.	
Aktívan vesznek részt a helyi és regionális rendezvényeken.	
Határon túli testvéróvodai kapcsolatot is ápolnak.	

5. Az intézmény külső kapcsolatai	
Fejleszthető területek:	
Intézkedés neve/azonosítója	5. Az intézmény külső kapcsolatai – Partneri elégedettségmérő dokumentáció elkészítése
Intézkedés célja, indokoltsága:	A partneri igény és elégedettség mérés megvalósítása, rendszeressé tétele.
Intézkedés mérföldkövei, ellenőrzési pontjai:	Kérdőívek, igény- és elégedettségmérő dokumentációk kidolgozása, elkészítése. Kérdőívek partnereink felé történő továbbítása, feldolgozása, következtetések levonása, feladatok felállítása, megvalósítása, visszamérése.
A célok eléréséhez szükséges feladatok	
A feladat:	A partneri igény- és elégedettségmérés kidolgozása. A mérési dokumentumok partnereink felé történő továbbítása, minél több információ begyűjtése a hatékony változtatásokhoz. Az elkészült mérések feldolgozása, következtetések levonása, tervek elkészítése, majd megvalósítása. A változást követő partneri elégedettség visszamérése, további feladatok meghatározása.
A feladat végrehajtásának módszere:	Megbeszélés, dokumentálás, magyarázat, értékelés.
A feladat elvárt eredménye:	Partnereink számára még vonzóbb lesz intézményünk.

A feladat tervezett ütemezése:	Évente október, január, május hónap 2020-2025 között.
A feladat felelőse(i):	Intézményvezető, ÖTM vezető és tagok.

5. Az intézmény külső kapcsolatai	
Fejleszthető területek:	
Intézkedés neve/azonosítója	5. Az intézmény külső kapcsolatai – Kapcsolatrendszer fenntartása
Intézkedés célja, indokoltsága:	Az elért eredmények, a jól működő kapcsolatrendszer fenntartása.
Intézkedés mérföldkövei, ellenőrzési pontjai:	Programokon keresztül 2020-2025 között.
A célok eléréséhez szükséges feladatok	
A feladat:	További fejlesztendő feladatokat nem fogalmaztak meg számunkra.
A feladat végrehajtásának módszere:	
A feladat elvárt eredménye:	
A feladat tervezett ütemezése:	
A feladat felelőse(i):	Intézményvezető, intézményvezető-helyettesek

6. A pedagógiai munka feltételei	
Kiemelkedő területek:	
Az innovációs tevékenységek példa értékűek, eredményesen működik a tudásmegosztás intézményen belül és kívül is. Szülői és pedagógusok képviselőivel készült.	
Elismerésre méltó a hagyományápoló, hagyományteremtő munkájuk	

6. A pedagógiai munka feltételei	
Fejleszthető területek:	
Intézkedés neve/azonosítója	6. A pedagógiai munka feltételei – Partneri igény-elégedettség mérése, intézkedési terv készítése
Intézkedés célja, indokoltsága:	A partneri igény-elégedettség rendszeres mérése, intézkedési terv készítése az eredmények tükrében.
Intézkedés mérföldkövei, ellenőrzési pontjai:	Partneri igény-elégedettség dokumentumok, jegyzőkönyvek, elégedettségmérő-kérdőívek 2020-2025 között két évente.
A célok eléréséhez szükséges feladatok	
A feladat:	Az intézmény külső partnereinek tájékoztatási, véleményezési lehetőségeinek felülvizsgálata, fejlesztése. Az intézményi éves önértékelés keretében elégedettségük vizsgálata. A partneri igény-elégedettség átdolgozása, aktualizálása, partnerekkel való ismertetése.
A feladat végrehajtásának módszere:	kérdőívek, interjúk, elemzés, átdolgozás

A feladat elvárt eredménye:	A munkatársak tisztában vannak az intézmény külső kapcsolatrendszerével, ismerik az azonosított partnereket. Hatékony együttműködés a külső partnerekkel, a külső partnerek elégedettsége.
A feladat tervezett ütemezése:	2020-2025 között két évente.
A feladat felelőse(i):	Intézményvezető, ÖTM vezető és tagok.

6. A pedagógiai munka feltételei	
Fejleszthető területek:	
Intézkedés neve/azonosítója	6. A pedagógiai munka feltételei - IKT eszközök biztosítása
Intézkedés célja, indoklása:	A csoportokban 1-1 laptop és Wi-fi elérhetőség biztosítása
Intézkedés mérföldkövei, ellenőrzési pontjai:	Költségvetésbe való betervezés az informatikai eszközök és internethálózat fejlesztésére fenntartó támogatásával.
A célok eléréséhez szükséges feladatok	
A feladat:	Partnerekkel való kommunikáció az informatikai eszközök bővítésére. Az intézmény internethálózatának felülvizsgálata és korszerűsítése.
A feladat végrehajtásának módszere:	Megbeszélés, tárgyalás, megvalósítás.
A feladat elvárt eredménye:	Az intézménynek korszerű internet hálózata és megfelelő informatikai eszköz felszerelése lesz.
A feladat tervezett ütemezése:	Folyamatosan 2020-2025 között.
A feladat felelőse(i):	Intézményvezető, fenntartó

7. A Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott az Óvodai nevelés országos alapprogramban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott céloknak való megfelelés.	
Kiemelkedő területek:	
Az intézmény Pedagógiai Programjában a célok, feladatok meghatározottak, és egymásra épülnek az intézmény dokumentumaiban. A kiemelt célok az éves munkatervben kerülnek rögzítésre, mely folyamatosan nyomon követhető.	
Az intézmény megfelel az Óvodai nevelés országos alapprogramjában foglalt irányelveknek, céloknak.	
Az óvoda szakmai munkája ennek megfelelően tervezett.	
A szakmai fejlődés érdekében a Továbbképzési terv megalapozott. A képzési és fejlesztési terveknel szembe veszik, a pedagógusok kompetenciáit, igényeit az intézmény eredményes működésének biztosítása érdekében.	
Az intézményben működő „kuckók” munkája példaértékű mind tervezésben, megvalósításban. E munkával valóban megvalósul a tehetségek felfedezése, tehetséggondozás.	

7. A Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott az Óvodai nevelés országos alapprogramban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott céloknak való megfelelés.

Fejleszthető területek:	
Intézkedés neve/azonosítója	7. A Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott az Óvodai nevelés országos alapprogramban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott céloknak való megfelelés - Elért eredmények megtartása
Intézkedés célja, indokltsága:	Az eddig elért eredmények szinten tartása.
Intézkedés mérföldkövei, ellenőrzési pontjai:	A pedagógiai munka félévenkénti ellenőrzése, értékelése.
A célok eléréséhez szükséges feladatok	
A feladat:	További fejlesztendő feladatokat nem foglalmaztak meg számunkra.
A feladat végrehajtásának módszere:	
A feladat elvárt eredménye:	
A feladat tervezett ütemezése:	
A feladat felelőse(i):	intézményvezető, nevelőtestület

Kelt: Derecske, 2020. január 07.


 Nagy Eva
 Intézményvezető

A nevelőtestület 2020. január 7-ei nevelőtestületi gyűlésén 2020 február 15. -
2025. február 14. hatályú Intézkedési tervet jóváhagyta.
(Jegyzőkönyv iktatószáma: 1/2020).

Derecske, 2020. január 07.

P.H.


Nagy Eva
Intézményvezető

JEGYZŐKÖNYV

Készült: A nevelőtestületi értekezleten

Ideje: 2020. január 07.

Helye: Mese-Vár Óvoda és Bölcsőde nevelői szobája

Részt vettek: Nagy Éva Intézményvezető és nevelőtestület tagjai jelenléti fv szerint.

Az Intézményvezető köszönti az értekezlet tagjait és ismerteti a napirendi pontot:

- Intézményi tanfelügyeleti látogatás összegző értékelése.
- Öt évre szóló intézményi intézkedési tervnek az ismertetése.
- Intézményi intézkedési terv jóváhagyása.

A nevelőtestület 2020. január 7-ei nevelőtestületi gyűlésén 2020 február 15. -
2025. február 14. hatályú Intézményi intézkedési tervet jóváhagyta.

Derecske, 2020. január 07.

P.H.

Szöllősi Albertné
Szöllősi Albertné

Jegyzőkönyvvezető

Nagy Éva
Nagy Éva

Intézményvezető

Értékelés

1. Pedagógiai folyamatok

1.1. Hogyan valósul meg a stratégiai és operatív tervezés?

1.1.1.

Az intézmény vezetése irányítja az intézmény stratégiai és operatív dokumentumainak koherens kialakítását.

Az intézmény vezetése irányítja az intézmény stratégiai és operatív dokumentumainak koherens kialakítását. Az intézmény vezetése a belső és külső partnerek bevonásával alkotja meg az intézményi és stratégiai és operatív terveit. A stratégiai célok részletesen szerepelnek a munkatervben, s megvalósulásuk a beszámolóban nyomon követhetők.

1.1.2.

Az intézmény stratégiai és operatív dokumentumai az intézmény működését befolyásoló mérési (az Eredmények értékelési területnél felsorolt adatok), demográfiai, és más külső mutatók (például szociokulturális felmérések adatai) azonosítása, gyűjtése, feldolgozása és értelmezése alapján készülnek. Ezek segítik az intézmény jelenlegi és jövőbeni helyzetének megítélését.

Megfigyelhető a pedagógiai programban és más stratégiai dokumentumban megtalálható célok megvalósulását biztosító pedagógiai folyamatok tervezési, megvalósítási, ellenőrzési, értékelési rendjének tudatossága. Az intézmény helyzetképének meghatározásához alapos elemzéseket végeznek. Felhasználják a rendelkezésre álló adatokat az intézményi jövőkép kialakításához. Az intézmény stratégiai és operatív dokumentumaiban a pedagógiai munka tapasztalatai, annak eredményei, értelmezése, feldolgozása megtörténik. Az intézmény jelenlegi helyzetének elemzése, jövőképtük megfogalmazása ezek alapján történik.

1.1.3.

A tervek elkészítése a nevelőtestület bevonásával történik, az intézmény munkatársainak felkészítése a feladatra időben megtörténik.

A vezető az óvodapedagógusokat teljes mértékben bevonja a tervek megalkotásába, majd azok megvalósításában aktív szerepük van a pedagógusoknak a vezető mellett Pl. a munkaközösségek véleményezik a nevelési- oktatási intézményben folyó pedagógiai munka eredményességét, javaslatot tesznek a továbbfejlesztésre. Az eredmények elemzéseit figyelembe véve, közösen fogalmazzák meg céljaikat és további feladataikat a jövőre nézve. Az intézmény munkatársainak felkészítése a feladatra időben megtörténik.

1.1.4.

Biztosított a fenntartóval való jogszabály szerinti együttműködés.

Az önkormányzat fenntartói szerepből eredő feladatait ellátja. A fenntartóval a jogszabály szerinti működés biztosított, a Pedagógiai Programban megfogalmazásra került a kapcsolattartás formája. Törvényi előírások, és a fenntartói elvárások alapján történik a feltételek megteremtése. Építő jellegű és személyes a kapcsolat a város önkormányzati képviselőjével valamint a roma nemzetiségi önkormányzat képviselőjével együttműködési megállapodásban foglaltak szerint.

1.1.5.

Az intézményi önértékelési ciklust lezáró intézkedési terv és a stratégiai és operatív tervezés dokumentumainak összehangolása megtörténik.

Az intézményi önértékelés intézkedési tervében a kiemelkedő területek feldolgozásra kerültek, ezek illeszkednek a tervezés többi dokumentumához. Az önértékelési ciklust lezáró intézkedési terv segíti az életpálya modell megvalósulását, a minősítések sikerességét. (A munkatervben és az értékelésben részletesen elemezve látható)

1.1.6.

Az éves munkaterv összhangban van a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek terveivel.

A stratégiai dokumentumok összhangja, egymásra épülése nyomon követhető. A három munkaközösség (környezeti, tehetség, mérés - értékelés) terve megtalálható a munkatervben, és annak megvalósulása valamint értékelése a beszámolóokban nyomon követhető.

1.2. Milyen az intézményi stratégiai terv és az oktatáspolitikai köznevelési célok viszonya; az operatív tervezés és az intézményi stratégiai célok viszonya?

1.2.7.

Az intézmény stratégiai dokumentumai az adott időszak oktatáspolitikai céljaival összhangban készülnek.

Az óvoda stratégiai dokumentumai az oktatáspolitikai célokkal koherenciát mutatnak. A stratégiai dokumentumok elkészítésekor a partnereknek biztosított a törvény által meghatározott jogok, mint javaslattevő, véleményalkotó, jóváhagyó. (vezetői interjú)

1.2.8.

Az operatív tervezés a stratégiai célok hatékony megvalósulását szolgálja, és a dokumentumokban nyomon követhető.

Az óvoda dokumentumai (Munkaterv, Továbbképzési program) a pontos feladat meghatározást, a megvalósítás határidejét, a felelősök megjelölését tartalmazza. az un. Feladatvállalási mátrix szemléletesen mutatja a tudatos tervezést.

1.3. Hogyan történik a tervek megvalósítása?

1.3.9.

A stratégiai tervek megvalósítása nevelési évekre bontott, amelyben megjelennek a stratégiai célok aktuális elemei. (Pedagógiai program, a vezetői pályázat, a továbbképzési terv és az ötéves intézkedési terv stb. aktuális céljai, feladatai.)

A stratégiai tervek megvalósítása nevelési évekre bontott, amelyben megjelennek a stratégiai célok aktuális elemei. A stratégiai célok évekre bontása megtörténik, az egyes elemek egymásra épülnek. (vezetői pályázat helyszíni megtekintése)

1.3.10.

Az intézmény éves terveinek (éves munkaterv, éves intézkedési tervek, munkaközösségi tervek, a pedagógiai munka, tervezési dokumentumai, stb.) gyakorlati megvalósítása a pedagógusok és a munkaközösségek bevonásával történik.

Az intézményben folyó nevelőmunka során folyamatosan vizsgálják, hogy a pedagógiai programban megfogalmazott célok elérése reális-e az elért eredmények alapján. Az intézmény eredményeinek elemzése jelen van a nevelőközösség életében. Az éves tervek megvalósítása, a nevelőtestület, a szakmai munkaközösségek tagjainak bevonásával történik.

1.3.11.

Az intézmény nevelési/tanítási céljai határozzák meg a módszerek, eljárások kiválasztását, alkalmazását.

A pedagógiai programban illetve más stratégiai dokumentumokban megtalálható, a célok elérését biztosító elsősorban pedagógiai folyamatok tervezése, megvalósítása, ellenőrzése tudatos. A szükséges korrekciók elvégzésére lehetőség van.

1.3.12.

Az intézményi pedagógiai folyamatok (például nevelési évre, gyermekcsoportra tervezett egymásra épülő tevékenységek) a személyiség- és közösségfejlesztést, az elvárt nevelési, tanulási eredmények elérését, a szülők, gyermekek és munkatársak elégedettségét és a fenntartói elvárások teljesülését szolgálják.

Az éves tervek és beszámolók egymásra épülnek. Az intézmény éves tervét és az ezt követő beszámolót az intézményvezető készíti el, az egyes feladatok ellátásáért felelős bevonásával. A hosszú, közép és rövidtávú tervek megvalósítása nevelési évekre bontva jelenik meg a dokumentumokban (pl.: munkaterv, beszámoló, továbbképzési terv és beiskolázási terv). A stratégiai célok szerepelnek a munkatervben, s megvalósulásuk a beszámolóban nyomon követhetők.

1.4. Milyen az intézmény működését irányító éves tervek és a beszámolók viszonya?

1.4.13.

Az éves tervek és beszámolók egymásra épülnek.

Az intézményi önértékelés intézkedési tervében a kiemelkedő területek feldolgozása került, ezek illeszkednek a tervezés többi dokumentumához. Az önértékelési ciklust lezáró intézkedési terv segíti az életpálya modell megvalósulását, a minősítések sikerességét.

1.4.14.

A nevelési év végi beszámoló megállapításai alapján történik a következő nevelési év tervezése.

A munkatervek tartalmazzák az előző évi beszámolók megállapításaiából adódó teendőket a soron következő nevelési évre vonatkozóan.

1.4.15.

A beszámolók szempontjai illeszkednek az intézményi önértékelési rendszerhez.

A beszámolók szempontrendszere illeszkedik az ötéves önértékelési program intézményi elvárás rendszeréhez. A fejlesztésre szoruló területek intézkedési terve elkészült.

1.5. Milyen a pedagógusok éves tervezésének, és a terv tényleges megvalósulásának a viszonya?

1.5.16.

Az óvodapedagógus tervező munkája során figyelembe veszi az intézménye vonatkozásában alkalmazott tartalmi és intézményi belső elvárásokat, valamint az általa nevelt/tanított gyermekek és csoportok fejlesztési céljait.

Az intézményi elvárásoknak megfelelően a pedagógusok tervező munkájuk során figyelembe veszik intézményük tartalmi és intézményi belső elvárásait, fejlesztési nevelési céljait. A gyermekek fejlettségi állapotát nyomon követik, tapasztalataikat dokumentálják, a szülőket rendszeresen írásban és szóban tájékoztatják.

1.5.17.

A pedagógiai munka megfelel az éves tervezésben foglaltaknak, az esetleges eltérések indokoltak.

A pedagógiai munka megfelel az éves tervezésben foglaltaknak, az éves tervek céljait, feladatait valósítják meg, az esetleges eltérések indokoltak.

1.5.18.

A teljes pedagógiai folyamat követhető a tevékenységi tervben, a csoportnaplóokban, valamint a gyermeki produktumokban.

Az intézményben folyó teljes pedagógiai folyamat követhető a tevékenységi tervben, a csoportnaplóokban, valamint a gyermeki produktumokban. Megállapítható a pedagógusok munkájának eredményessége, a hozzáadott pedagógiai érték.

1.6. Hogyan működik az ellenőrzés az intézményben?

1.6.19.

Az intézményi stratégiai alapidokumentumok alapján az intézményben belső ellenőrzést végeznek.

Az intézményi stratégiai dokumentumok alapján az intézményben következetes, meghatározott keretek szerint történik a belső ellenőrzés. A belső ellenőrzés rendje és pontos ütemezése (felelős, jogkör meghatározása, képviselői jog, beszámolási kötelezettség, felelősség stb.) megtalálható a stratégiai dokumentumokban.

1.6.20.

Az ellenőrzési tervben szerepel, hogy ki, mit, milyen céllal, milyen gyakorisággal, milyen eszközökkel ellenőriz.

A Munkaterv, a Beszámoló SZMSZ, részletesen tartalmazza, hogy ki mit, és milyen céllal, eszközzel ellenőriz. A szakmai ellenőrzési szempontok és az éves ellenőrzési beosztás nyilvánosak. Az intézményvezető által delegált feladatok mind a vezető helyettesek, mind a munkaközösségek vezetőinek, a munkatervben, és az SZMSZ-ben vannak meghatározva az ellenőrzés módjai, lehetőségei

1.6.21.

Az intézmény azonosítja az egyes feladatok eredményességének és hatékonyságának méréséhez, értékeléséhez szükséges mutatókat.

Az intézmény az ellenőrzési tervben azonosítja az egyes feladatok eredményességének és hatékonyságának méréséhez, értékeléséhez szükséges mutatókat.

1.6.22.

Az ellenőrzések eredményeit felhasználják az intézményi önértékelésben, és a pedagógusok önértékelése során is.

A pedagógus önértékelési, intézményi és vezetői önértékelési mutatók tartalmazzák az ellenőrzés eredményeit. Az ellenőrzések eredményeit beépítik a pedagógiai folyamatokba. Világosan megfogalmazzák az elért eredményeket és további célokat reálisan határozzák meg.

1.7. Hogyan történik az intézményben az értékelés?

1.7.23.

Az értékelés tények és adatok alapján, tervezetten és objektíven történik, alapját az intézményi önértékelési rendszer jelenti.

Az értékelés tények és adatok alapján, tervezetten és objektíven történik, alapját az intézményi önértékelési rendszer jelenti. A hatékonyság szempontjából a tolerancia, közös feladatadás, meggyőzés, vita, dícséret, jutalmazás módszerei bizonyulnak eredményesnek.

1.7.24.

Az intézményi önértékelési rendszer működését az intézmény vezetése irányítja, az önértékelési folyamatban a nevelőtestület valamennyi tagja részt vesz.

Az önértékelés elindult az intézményben, az önértékelési program alapján végzik annak ütemezését az adott nevelési évben.

1.8. Milyen a pedagógiai programban meghatározott gyermeki értékelés működése a gyakorlatban?

1.8.25.

Az intézményben folyó nevelési munka alapjaként a gyermekek adottságainak, képességeinek megismerésére vonatkozó megfigyelési/mérési rendszer működik.

A gyermekek óvodai értékelés- mérése eredményeinek feldolgozása, visszacsatolása nyomon követhető a dokumentumokban. (Fejlődés nyomon követése minden gyermekről évente kétszer, az óvodai fejlesztő programban résztvevő, kiemelt figyelmet igénylő gyermekekről (HHH, SNI, BTM) 3 havonta feljegyzést rögzítenek. A megfigyelésekről, fejlődésről a szülők tájékoztatása évente 2 alkalommal fogadó óra, szülői értekezletek során, a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek esetében 3 havonta történik. A megfigyelés és az objektív DIFER mérés alapján egyéni fejlesztési terv készítése és az eredmény rögzítése megtörténik. (PP)

1.8.26.

A gyermekek értékelése az intézmény alapidokumentumaiban elfogadott, közös alapelvek és követelmények (értékelési rendszer) alapján történik.

A mérés alapját a megfigyelés adja. A képességek fejlődésének folyamatát az intézmény elfogadott mérési rendszerébe foglaltak alapján követik.

1.8.27.

Az intézményben a gyermeki fejlődést folyamatosan követik, a gyermeki fejlődést dokumentálják, elemzik, és az egyes évek értékelési eredményeit összekapcsolják, szükség esetén fejlesztési tervet készítenek.

A gyermeki fejlődést nyomon követik, A gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentációk: anamnézis, beilleszkedés tapasztalatai, egyéni fejlődési napló, fejlesztési terv (munkaterv, helyszíni dokumentum elemzés)

1.8.28.

Az óvodapedagógusok a gyermekek eredményeiről fejlesztő céllal folyamatosan visszacsatolnak szüleinek/gondviselőjének és az életkornak, fejlettségi szintnek megfelelő formában a gyermekeknek.

A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szabályozza a gyermeki fejlődés dokumentálását, annak kötelező tartalmi elemeit. – ennek megfelelően a gyermekek eredményeiről folyamatosan visszacsatolnak a szülőnek/ gondviselőnek.

1.9. Mi történik az ellenőrzés, megfigyelés, értékelés eredményeivel? (Elégedettségmérés, intézményi önértékelés, pedagógusértékelés, gyermeki fejlődés megfigyelés, mérés, egyéb mérések.)

1.9.29.

Az intézmény stratégiai és operatív dokumentumainak elkészítése, módosítása során megtörténik az ellenőrzések során feltárt információk felhasználása.

Az ellenőrzések során feltárt információkat felhasználták az óvoda stratégiai és operatív dokumentumainak elkészítése, módosítása során. (éves munkaterv, beszámoló)

1.9.30.

Évente megtörténik az önértékelés keretében a helyben szokásos formában rögzített megfigyelési, mérési eredmények elemzése, a tanulságok levonása, fejlesztések meghatározása. Ezt követően az intézmény a mérési-értékelési eredmények függvényében szükség esetén korrekciót végez.

Az eredmények értékelése minden nevelési évben megtörténik. Az eredmények elemzése, a tanulságok levonása, fejlesztések meghatározása után az intézmény szükség esetén, korrekciót végez.

1.9.31.

Az intézmény a nevelési és tanulási eredményességről szóló információk alapján felülvizsgálja a stratégiai és operatív terveit, különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek ellátására.

A stratégiai és operatív tervek felülvizsgálatakor a pedagógiai munka eredményessége szolgáltat információt. Ez alapján történik a tervezés és a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek fejlesztése (A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek számára biztosítják a megfelelő szakmai, pedagógiai segítséget a speciális felkészültséggel rendelkező szakemberekkel együttműködve. Az inkluzív nevelésből adódóan, mintát adnak a különbözőség elfogadására, tolerálására, a segítségre szorulókat támogatására. A kiemelkedően tehetséges gyermekeknek lehetőséget biztosítanak a képességeiknek megfelelő fejlődésre és speciális képességeik érvényesítésére. (interjúk, PP, munkatervek)

1.9.32.

A problémák megoldására alkalmas módszerek, jó gyakorlatok gyűjtése, segítő belső (ötletek, egyéni erősségek) és külső erőforrások (például pályázati lehetőségek) és szakmai támogatások feltérképezése és bevonása természetes gyakorlata az intézménynek.

Az intézmény nem rendelkezik feltöltött jó gyakorlatokkal. A sikeres pedagógiai módszerek átadása intézményen belül rendszeres a stratégiai dokumentumokban rögzített. A minőségi pedagógiai munka érdekében belső és külső erőforrások folyamatos feltérképezése zajlik. Az intézményben bevezetésre került új eljárások, módszerek: a "Mozgáskotta", az "Így tedd rá" "Esély teremtés" melyeknek gyakorlati bemutatását regionális szinten vállalták, valósították meg. Pedagógus interjú

1. Pedagógiai folyamatok A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

1. Az intézmény bekapcsolódása a bázisintézményi rendszer munkájába, mellyel az intézményi jó gyakorlatokat adhatják át, még szélesebb szakmai körökben külső hospitálásoknak teret engedve. Vezetői interjú
2. A dolgozók mentális túlterhelésének biztosítása, csapatépítés? Kiégés elleni tudatos megoldások keresése intézményi szinten! Pedagógusok képviselőivel készült interjú

Kiemelkedő területek:

1. Az intézmény stratégiai dokumentumai az adott időszak oktatáspolitikai céljaival összhangban készülnek el. Az intézmény vezetése koordinálja a stratégiai és operatív dokumentumainak elkészítését. Figyel arra, hogy azok koherensek legyenek egymással. Munkatervek, beszámolók
2. A stratégiai célok eléréséhez szükséges feladat meghatározások pontosak, érthetőek, a feladatok végrehajthatók. Munkatervek,
3. A vezető irányítja az alapküldetés kidolgozását, összehangolását annak érdekében, hogy azok lehetővé tegyék a pedagógiai program teljesítését valamennyi résztvevő számára. Interjú a pedagógusok képviselőivel
4. Egymásra épülés, objektivitás, szakmai megoldások keresése és tervezése, innovatív megoldások és rendszerszemlélet jellemzi a dokumentumokat. PP. SZMSZ.
5. Az intézményi stratégiai alapküldetés alapján belső ellenőrzés működik, meghatározott szempontok alapján.
6. A nagy intézményi programokban példaértékű a munkaközösségek összehangolt munkája. Beszámolók
7. A gyermeki fejlődést meghatározott időközönként figyelemmel kísérik. Mérésük alapja, egyik alkalmazott módszer a megfigyelés. A nevelőközösség számára legmegfelelőbb mérési eszköz a Difer mérés, melyet bemeneti és kimeneti szint mérésére alkalmaznak. Szemléletesen mutatják be az eredményeket, az eredmények elemzése és a szükséges szakmai tanulságok levonása és visszacsatolása tudatos munkát tükröz. Pedagógiai program, SZ.M.SZ. Éves tervek és beszámolók.

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

2.1. Hogyan valósulnak meg a pedagógiai programban rögzített személyiségfejlesztési feladatok?

2.1.1.

A beszámolóokban és az intézményi önértékelésben követhetők az eredmények (például egyéni fejlesztés).

A munkaközösségek fejlesztő programokat terveztek, melyek a nevelési év során megvalósultak. Belső hospitálások, továbbképzések, EFOP pályázat szociális szakember hátrányos helyzetű és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek prevenciós folyamatai, heti 1 x alkalom

2.1.2.

Támogató szervezeti és tanulási kultúra jellemzi az óvodát.

Továbbképzéseken való részvétel, önképzés, on-line szakmai fórumok, oldalak.

2.1.3.

A gyermekek személyes és szociális képességeik felmérésére alkalmas módszereket, eszközöket, technikákat alkalmaznak az óvodapedagógusok az intézményben.

A gyermekek be és kimeneti szint mérésére a "Difer" mérőeszközt alkalmazzák, a fejlettségi szinteket a megfigyelés módszerével végzik. Hagyományok, gyerekek személyes kompetenciája, inkluzív nevelés- különböző szociokulturális háttérből, jövő gyermekek befogadása.

2.2. Hogyan fejlesztik az egyes gyermekek személyes és szociális képességeit (különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre)?

2.2.4.

Az óvodapedagógusok módszertani kultúrája kiterjed a gyermekek személyes és szociális képességeinek fejlesztésére, és ez irányú módszertani tudásukat megosztják egymással.

Az óvodapedagógus módszertani, saját egyéni kultúrája nyomon követte a kor elvárásait, és saját egyéni képességeinek, érdeklődési körének megfelelő szakmai munkaközösség munkájába kapcsolódik be, ahol tapasztalataikat is megosztják. Pedagógusokkal készült interjú

2.2.5.

A fejlesztés eredményét folyamatosan nyomon követik, s ha szükséges, fejlesztési korrekciókat hajtanak végre.

A fejlődés eredményét "A 3-7 éves gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentáció"- ban rögzítik, melynek eredményére építve egyéni fejlesztőttervet készítenek. Helyszíni dokumentum ellenőrzés

2.2.6.

A fejlesztés megvalósulása nyomon követhető az intézmény dokumentumaiban, a mindennapi gyakorlatban (óvodai és óvodán kívüli tevékenységek).

Igen, a módszertani kultúra fejlesztés továbbképzések, belső hospitálások, esetmegbeszélések Reflexiók a csoportnaplóban

2.3. Hogyan történik a gyermekek szociális hátrányainak enyhítése?

2.3.7.

A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek mindegyikénél rendelkeznek az óvodapedagógusok megfelelő információkkal, és alkalmazzák azokat a nevelő, fejlesztő munkájukban.

Az egyéni különbségek tolerálása, ehhez igazodó tevékenységek biztosítása Egyéni fejlesztési tervekben, "A 3-7 éves gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentáció" -ban

2.3.8.

Az intézmény vezetése és érintett óvodapedagógusa információkkal rendelkezik minden gyermek szociális helyzetéről.

Aktuális információval rendelkeznek. A gyermekvédelmi munka koordinálásának felelősével napi kapcsolatban vannak. A nevelési tervük része a Közösségi, erkölcsi értékorientált nevelés. Pedagógus interjú

2.3.9.

Az intézmény támogatórendszer működött: Felzárkóztatást célzó egyéni foglalkozást szervez. Integrációs nevelési/tanítási- módszereket fejleszt, és ezt be is vezeti. Nevelési, képzési, tanítási programokat, modelleket dolgoz ki vagy át, és működteti is ezeket. Célzott programokat tar fel. Kapcsolatot tart fenn valamely szakmai támogató hálózattal.

Anamnézist vesznek fel a gyerekekről, családlátogatások alkalmával képet kapnak a szociális helyzetükről is. 8 tehetségműhely működik, a tehetségcsírák kibontakozása mellett, új értékek, ismeretek, tapasztalatok épülnek be a mindennapi életbe. Pedagógus interjú SNI 10 fő, BTM 6 fő A gyógypedagógussal, logopédussal, szoros az együttműködés, tehetségműhelyek is működnek. Szülők képviselőivel készített interjú esetkonferencia gyermekvédelmi felelős részvétele 24-25-fő helyett 27-28 fő 8 tehetségműhely: tehetségcsírák kibontakozása mellett, új értékek épülnek be a mindennapi életbe

2.4. Hogyan támogatják az önálló tanulást, hogyan tanítják a tanulást?

2.4.10.

Az önálló, cselekvéshez kötött tanulás támogatása érdekében az intézmény pedagógiai programjával összhangban történik a nevelési/tanítási módszerek, eljárások kiválasztása vagy kidolgozása és azok bevezetésének megtervezése.

Összhangban történik a nevelési tanulási módszerek, eljárások kiválasztása, kidolgozása A tanulás- kötetlen tanulási folyamat, a gyermeknek pozitív tanulási légkört biztosítanak

2.4.11.

A nevelhetőségi, tanulási nehézségekkel küzdő és sajátos nevelési igényű gyermekek megkülönböztetett figyelmet kapnak.

Megjelennek a dokumentumokban. Pedagógiai asszisztens segít az ellátásukban, a gyógypedagógus útmutatása, támogatása alapján történik a csoportban az egyéni fejlesztésük Pedagógusokkal készült interjú

2.4.12.

Az óvodapedagógusok a tanuláshoz, cselekvéshez kötött ismeretszerzéshez (pl. játékhoz) szakszerű útmutatást és megfelelő eszközöket biztosítanak, alkalmazva a nevelés-tanítás-tanulás módszertanát.

Három csoportban van DIOO program, minden pedagógus felhasználja az "Oviszolga" on - line módszertani szakanyag fejlesztő feladatait, játékeit a gyermekek ismeretszerzési, tanulási folyamatában. Tehetségfejlesztő munka, közös gondolkodás, pozitívumokra építkezés. Intézményi bejárás, pedagógus interjú

2.5. Hogyan történik a gyermekek egészséges és környezettudatos életmódra nevelése?

2.5.13.

Az egészséges és környezettudatos életmódra nevelés elmélete és gyakorlata a pedagógiai programban előírtak szerint a munkatervben szerepel, a beszámolókból követhető.

A Pedagógiai program gerincét képezi Pedagógiai program A mindennapi életet átszövi. Csoportnapló - tervező munka - megvalósítás

2.5.14.

Az óvodán kívüli tevékenységek (megfigyelések, stb.) alkalmával a gyermekek a gyakorlatban tevékenységhez kötötten alkalmazzák a téma elemeit.

Heti rendszerességgel szerveznek sétákat, helyszíni foglalkozásokat, élményszerző kirándulásokat Szülők képviselőivel készült interjú

2.6. Hogyan segíti az intézmény a gyermekek együttműködését?

2.6.15.

Az óvodapedagógusok rendelkeznek a közösségfejlesztés folyamatának ismeretével, és az alapján valósítják meg a rájuk bízott óvodai csoportok, közösségek fejlesztését.

Megjelenik az éves "Nevelési tervben" és a heti tervezésében is. Lebontva, közösség fejlesztési feladatokat is terveznek. Megtartják ünnepeiket, ápolják hagyományait. Csoport napló

2.6.16.

A beszámolókból követhetők az alapelvek és a feladatok megvalósításának eredményei, különös tekintettel az intézményi hagyományok ápolására, a támogató szervezeti kultúrára.

Egy nevelési évben háromszori mérés alkalmával elemzik, értékelik az eredményeket A gyermekek fejlődését nyomon követő rendszere is tartalmaz közösségfejlesztést. "A 3-7 éves gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentáció" -ban

2.6.17.

Az intézmény gondoskodik és támogatja az óvodapedagógusok, pedagógiai munkát segítők, valamint a gyermekek közötti folyamatos információcserét és együttműködést.

Az információ áramlás: értekezleteken, elektronikus felületeken / e-mail, közösségi oldalak? személyes beszélgetések alkalmával történik. Vezetői interjú

2.7. Az intézmény közösségépítő tevékenységei hogyan, milyen keretek között valósulnak meg?

2.7.18.

Az intézmény közösségi programokat szervez.

A közösségi programok nyomon követhetőek. Őszi hét, óvodanyitogató, egészséghét, advent, nagy karácsony, nyílt nap, anyák napja, gyermeknap apák-papák napja

2.7.19.

A szülők a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben.

A szülők, folyamatosan részt vesznek az óvoda és lakóhelyük közéletében. Szülői interjú

2.7.20.

Bevonják a gyermekeket, a szülőket és az intézmény dolgozóit a szervezeti, nevelési és tanulási kultúrát fejlesztő intézkedések meghozatalába.

Értekezleteken, szakmai megbeszéléseken elmondhatják véleményüket, tehetnek javaslatokat. SZ.M.SZ. Szabályozza ennek rendjét. Közösségi zárt on-line csoportokat is létrehozhat. Több nyílt óvodai programot is szerveznek. Interjú a szülőkkel, pedagógusokkal, vezetővel.

2.7.21.

A részvétellel, az intézmény működésébe való bevonódással a gyermekek és a szülők elégedettek.

A szülők elegendőnek találják az óvodai életben való részvételüket, örömmel tölti el őket, hogy az óvoda a város rendezvényein is aktívan részt vesz: városnap, születésfája, stb. Interjú a szülők képviselőivel.

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

1. Az intézmény példaértékű közösségfejlesztésének, hagyományaik ápolásának, értékközvetítésének szinten tartása. Éves beszámolók
2. A gyermekek mérésére kidolgozott saját mérési rendszerük, mely több területen mér, mint a DIFER, komplexebb személyiségfejlesztést eredményez. Mivel 2019. szeptembertől vezették be, törekedjenek a rendszerszemlélet kialakítására csoport, és egyéni szinten is. A 3-7 éves gyermekek fejlettségét nyomon követő dokumentum
3. Az intézmény méreteiből adódóan az információ folyamatos fejlesztése, hatékonyabbá tétele az intézményvezető feladata. Pedagógus interjú

Kiemelkedő területek:

1. A gyermekek személyes és szociális képességeik felmérésére alkalmas módszereket, eszközöket alkalmaznak az óvodapedagógusok az intézményben. PP.
2. A gyermekek egyéni készségeinek és képességeinek kibontakoztatására összpontosító nevelő fejlesztő munka során különböző területeken végeznek méréseket. A fejlesztés eredményét nyomon követik, és ha szükséges korrekciót végeznek. A 3-7 éves gyermekek fejlettségét nyomon követő dokumentum
3. Differenciáló, egyéni nevelési/ tanulási utakat alakítanak ki, új tanulástámogató eljárásokat alkalmaznak a gyermeki egyéni fejlesztés hatékonyságának érdekében. "Oviszolgá" Egyéni fejlesztő tervek
4. A fejlesztés megvalósulása a dokumentumokban nyomon követhető. Megfelelő információval rendelkeznek minden gyermek szociális helyzetéről. Csoport napló
5. A sajátos nevelési igényű gyermekek megkülönböztetett figyelmet és speciális támogatást kapnak. Az intézmény biztosítja a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek integrációjához szükséges szakembereket.(gyógypedagógus, fejlesztőpedagógus) Szülők képviselőivel készült interjú
6. Az intézmény megfelelő keretek között bevonja a szülőket a működésbe, közösségfejlesztésbe./ ovi gála, farsang, ünnepek nyílt napok közös élményekkel /A közös programokkal a szülők elégedettek. / Forrás: Pedagógiai program, Munkaterv és értékelése Vezetői Interjú: szülői interjú: , pedagógus interjú: /tanulás-tanítás eredményessége

3. Eredmények

3.1. Milyen eredményességi mutatókat tartanak nyilván az intézményben?

3.1.1.

Az intézmény pedagógiai programjának egyik prioritása a tanulás-tanítás eredményessége.

A gyermeki személyiség, a képességek megismerése, a fejlett területek megerősítésére alapozva a fejlődésben lemaradt részképességek fejlesztésének megvalósítása nyomon követhető a pedagógiai programban.

3.1.2.

Az intézmény partnereinek bevonásával történik meg az intézményi működés szempontjából kulcsfontosságú sikertényezők azonosítása.

Az intézmény partnereinek bevonásával történik meg az intézményi működés szempontjából kulcsfontosságú sikertényezők azonosítása /beszámoló, vezetői interjú/. A partnerek / szülők, fenntartó /igényeinek, elvárásainak mérése, beépítése a cél és feladatrendszerbe megvalósul, a sikertényezők azonosítása a partnerek bevonásával történik. Ismerik a partnerek elvárásait, és az óvoda igyekszik teljesíteni azt.

3.1.3.

Nyilvánítják és elemzik az intézményi eredményeket: helyben szokásos megfigyelésen, vagy más alapon megszervezett mérések eredményei, esetleges sport, más versenyeredmények: országos szint, megyei szint, települési szint elismerések, 6 éves kor után óvodában maradó mutatók, elégedettségmérés eredményei (szülő, óvodapedagógus, pedagógiai munkát segítők), neveltségi mutatók.

Az intézményi eredményeket mindig nyilvánítják és elemzik. A Zöld Óvoda, Boldog Óvoda, Biztonságos Óvoda Madárbarát óvoda tanúsítványa, Forever Kids oklevél városi rendezvényeken kapott oklevelek láthatók az intézményben, gyermeki produktumok és pedagógusok alkotásai is díszítik az óvoda falait (beszámoló, bejárások).

3.2. Milyen szervezeti eredményeket tud felmutatni az intézményben?

3.2.4.

Az intézmény kiemelt nevelési céljaihoz kapcsolódó eredmények alakulása az elvártaknak megfelelő.

Az intézmény egyik kiemelt nevelési célja a környezeti nevelés, mely területen eredményeket értek el. Több pályázatban vesznek részt: **Esélyteremtő Óvoda, Kistérségi Gyermekprogramok, Vojtina Bábszínház pályázata, rájzpályázatok, Tiszta Biharért pályázat. Elnyert címek: Zöld Óvoda, Madárbarát Óvoda, Boldog Óvoda, Biztonságos Óvoda. Akkreditált Kiváló Tehetségpont**

3.2.5.

Az intézmény nevelési/tanítási célrendszeréhez kapcsolódóan a kiemelt eredmények dokumentálhatóak, és dokumentáltak pl. a beszámolóokban. Az eredmények eléréséhez az alkalmazotti közösség nagy többsége hozzájárul.

Az eredmények eléréséhez hozzájárult az intézmény vezetője, az óvodapedagógusok és fontos szerepük volt a nevelő - oktató munkát segítő munkatársaknak is (beszámoló, vezetői, pedagógus interjúk).

3.2.6.

Az intézmény rendelkezik valamilyen külső elismeréssel.

Az Önkormányzat évente 1x Zákány József díjat ítél oda a 3 intézményében dolgozó pedagógusok között /Általános iskola, Gimnázium, Óvoda / 2017-ben kapott óvodapedagógus Zákány József díjat.

3.3. Hogyan hasznosítják a belső és külső mérési eredményeket?

3.3.7.

Az intézmény vezetése gondoskodik a nevelési, tanulási eredményességről szóló információk belső nyilvánosságáról.

Az éves értékelések, beszámolók során a vezetőség ismerteti az óvoda nevelési, tanulási eredményességét. (Beszámoló) A gyermekek nyomon követési rendszerének összegzését a vezetői éves munkaterv értékelésének mellékelte tartalmazza. A gyogyepedagógusok, munkaközösségek, a BECS beszámoló az intézményi beszámoló mellékletei.

3.3.8.

Az eredmények elemzése és a szükséges szakmai tanulságok levonása és visszacsatolása nevelőtestületi feladat.

A nevelő-oktató munka eredményességének megállapítása folyamatos. A nevelőtestület az elért eredményeket elemzi. (Munkaterv, Beszámoló) Az óvodapedagógusok a gyermekeknek a nevelés- tanulás értékelését három alkalommal, a mérések elemzését egy alkalommal készítik el. / beszámoló /

3.3.9.

A belső és külső mérési eredmények felhasználásra kerülnek az intézményi önértékelés eljárásában.

A vezetői önértékelés eredményeit, illetve a vezetői tanfelügyelet eredményeit felhasználják az intézményi önértékelés eljárásában /vezetői interjú/.

3.4. Hogyan kísérik figyelemmel a gyermekek iskolába lépését, tanulási útját?

3.4.10.

A gyermekek követésének kialakult rendje, eljárása van.

A gyermekek követésének kialakult rendje van. Az iskola által szervezett nyílt napon meglátogatják az első osztályos gyermekeket. Egyéb rendezvényein, programjain való részvétel / betekintés a Booskai napokba, kézműves délelőtt az elsősek avatásán, leendő első osztályos tanítónéknak meghívása a nagycsoportosok Karácsonyi Gála műsorára, Suli-néző nap - látogatás az iskolába a nagycsoportosokkal (P.P., Munkaterv, interjúk).

3.4.11.

A gyermekek további eredményeit felhasználja a pedagógiai munka fejlesztésére.

Jellemző a visszacsatolás, a differenciálás, az egyéni nevelési/tanulási utak kialakítását célzó nevelés/tanulást támogató eljárások, hatékony gyermeki egyéni fejlesztés /pedagógus, vezetői interjúk, csoport naplók/.

3. Eredmények

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

1. A DIFER mérés helyett felismerték a változtatás fontosságát a komplexebb személyiségfejlesztés hatékonyabb eléréséért. A saját egyéni fejlődési nyomon követési napló 2019. szeptemberi bevezetésével, törekedjenek a mérés- értékelési rendszerük eredményeinek szinten tartására, az eredmények számszerűsíthetőségére törekvéssel. A 3-7 éves gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentum, vezetői interjú

Kiemelkedő területek:

2. Kiemelt nevelési feladat az intézményben a tehetséggondozás, mely területen az elvártaknak megfelelően igen jelentős sikereket, eredményeket tudnak felmutatni. Az intézményben 8 tehetségműhely: Zöld Kaland, Tűzmadár, Turbó Csigák, Röppanyók, Műtűr-kör, Csip - csirip, Manók - háza, Tudorkák/ műkődik, egyéni arculattal két heti rendszerességgel /munkatervek, beszámolók, interjúk/. A tehetségfejlesztés tudatos, tervszerű, Akkreditált Tehetségpont címet birtokolják. Szülői interjú
3. A nevelő, fejlesztő munka eredményességének megállapítása rendszeres és folyamatos. Az intézményvezető az eredményességről az információkat megosztja a nevelőtestülettel. A 3-7 éves gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentum, pedagógus interjú
4. Az intézmény pedagógiai programjának prioritása a nemzeti kultúra, és a hagyományok átörökítése, a fenntarthatóság, jeles Zöld napok mellett az ismeretszerzés és a tanulás eredményessége. A nevelési, tanulási eredményeket elemzi a nevelőtestület, felhasználják az intézményi önértékelési eljárásokban. Vezetői interjú
5. Az intézmény kiemelt nevelési céljai konkrét feladatokkal, felelősökkel, határidőkkel rögzítettek. A célok reálisak, megvalósíthatóak, az intézmény lehetőségeire alapoznak. A nevelő, oktató munka eredményességeinek megállapítása rendszeres és folyamatos. Munkatervek, A 3-7 éves gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentum,
6. A vezető a nevelési/tanulási eredményességről az információt megosztja a kollégáival. Folyamatos tájékoztatást ad az intézmény területenkénti eredményeiről, elemzésekről. A tapasztalatokat felhasználják, beépítik a későbbiekben a gyermekek sikeresebb fejlesztése érdekében. Eredményességi mutató, hogy több címmel is rendelkezik az Óvoda: Boldog Óvoda, Zöld Óvoda, Biztonságos Óvoda, Madárbarát Óvoda, Akkreditált Tehetségpont.

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

4.1. Milyen pedagógus szakmai közösségek működnek az intézményben, melyek a fő tevékenységeik?

4.1.1.

Az intézményben a különböző szakmai pedagóguscsoportok együttműködése jellemző (munkaközösségek, egy szervezési egységben nevelő pedagógusok közössége, fejlesztő csoportok).

2 fő intézményvezető helyettes a 12 csoportos óvodában, 4 munkaközösség - környezeti, mérés-értékelés, tehetség, gyermeki mérés -értékelés az óvodában- témakörben működik. A munkaközösségek neve sugallja fő tevékenységeiket: fenntarthatóságra, és környezettudatos életre nevelés, tehetséggondozás- tehetségműhelyek koordinálása, önértékelések - minősítések segítése, az eddigi nevelési eredmények javítása-a gyermeki mérések irányítása, koordinálása, kiértékelése

4.1.2.

Az óvodapedagógusok szakmai csoportjai maguk alakítják ki működési körüket, önálló munkaterv szerint dolgoznak. A munkatervüket az intézményi célok figyelembe vételével határozzák meg.

A munkaközösségek az óvodavezető megbízásából működnek, munkatervük szerint. A szakmai munkaközösségek felelőssége, hogy munkatervüket az intézményi céloknak és pedagógia programnak figyelembe vételével alakítsák ki.

4.1.3.

A szakmai közösségek vezetőinek hatás- és jogköre tisztázott.

A felelősség és hatáskörök megfelelnek az intézmény helyi szabályozásában (SZMSZ) rögzítetteknek, és támogatják az adott feladat megvalósulását.

4.1.4.

Csoportok közötti együttműködésre is sor kerül az intézményben, amely tervezett és szervezett formában zajlik.

A szakmai munkaközösség tagjait az intézmény pedagógusai alkotják. Biztosított a tudásmegosztás. Az együttműködés fontosságát, hatékonyságát támogatja a vezetés. (Munkaterv, Beszámoló) Az intézményben az együttműködés teljes mértékben megvalósul a tervezett és a szervezett forma szerint.

4.1.5.

Az intézmény vezetése támogatja, ösztönzi az intézményen belüli együttműködéseket, és az intézmény céljainak elérése érdekében támaszkodik a munkájukra.

Az intézményben nagy változásokat élnek át, a pedagógusok zöme-nyugdíjba vonulás miatt-kicserélődött. Mindez kihívást jelent a vezető számára, aki igyekszik újraépíteni a csapatot. A pedagógusok személyiségének megismerésére, érdeklődésüknek megfelelő feladatokkal való megbízásukra törekszik és aktívan részt vesz a csoportok munkájában. Jelenlétével is motiválja a szakmai célok hatékonyabb megvalósítását. A vezetés szívesen fogadja a nevelés/tanulás eredményesebbé tételére irányuló kezdeményezéseket, innovációkat, fejlesztéseket. (vezetői, pedagógus interjúk)

4.1.6.

A munkaközösségek bevonásával történik a pedagógiai folyamatok megvalósításának ellenőrzése, értékelése.

A munkaközösségek beszámolóit az éves beszámoló mellékleteként, részletesen tartalmazzák az elvégzett feladatokat, azok eredményességéről tájékoztatást adnak. A tapasztalatok elemzése, értékelése, összegzése megtörténik és az intézményi dokumentumokba beépítve alapját képezi az intézményi értékelésnek és tervezésnek.

4.1.7.

A gyermekek nevelése/tanítása érdekében a szakmai közösségek tevékenységén túl a pedagógusok kezdeményezően együttműködnek egymással és a pedagógiai munkát segítő szakemberekkel a felmerülő problémák megoldásában.

Az intézmény óvodásai eltérő szociokulturális környezetből kerülnek óvodába. A pedagógusok feladata a segítségnyújtás, a hátrányok enyhítése, az egyéni bánásmód alkalmazása és a szülővel való közvetlen viszony kialakítása. Munkájukat szükség esetén logopédus, gyógypedagógus és fejlesztőpedagógusok segítik. A hatékonyság növelése érdekében folyamatosan együttműködnek egymással.. A gyermekvédelmi munka valamennyi óvónő feladatkörébe beletartozik. Jelzőrendszerrel működhetnek, esetmegbeszéléseket tartanak. (Munkatervek, beszámolók, interjúk)

4.2. Hogyan történik a belső tudásmegosztás az intézményben?

4.2.8.

Az intézményben magas színvonalú a szervezeti kultúra és a szakmai műhelymunka.

Hospitálások, nyílt napok, bemutató foglalkozások, megbeszélések, értekezletek biztosítanak lehetőséget az egymástól való tanulásra, így folyamatosan újítják meg szakmai, elméleti, módszertani tudásukat. A pedagógusok szakmai tájékozottságuk, szaktudásuk fejlesztésére, a folyamatos önművelésre törekednek. Az önképzést szakmai folyóiratok és szakkönyvek biztosításával támogatja a vezetés. (vezetői, pedagógus interjúk, bejárás), interjúk) A szakvizsgázott pedagógusok , végzettségüknek megfelelő plusz feladatot látnak el az intézményben. / B.T.M. - es gyerekek fejlesztése / A kezdő fiatal gyakornok kollégák a mentoruk segítségével sajátítják el az óvodapedagógusi munka gyakorlatban való alkalmazását.

4.2.9.

Az intézményben rendszeres, szervezett a belső továbbképzés, a jó gyakorlatok ismertetése, támogatása.

Az intézmény kialakította és működteti a belső tudásmegosztást, a jó gyakorlatok átadását. A kinti hospitálás lehetőségét e-mailben jelzik az intézmények egymásnak. A továbbképzéseken, tapasztalatcseréken látottakat, hallottakat beépítik nevelő munkájukba. (vezetői, pedagógus interjúk)

4.2.10.

A belső tudásmegosztás működtetésében a munkaközösségek komoly feladatot vállalnak.

Nevelőtestületi értekezleten ismertetik a megszerzett ismereteket, ajánlásokkal segítik egymás munkáját. Beszámolók formájában a gyakorlatban szerzett tapasztalatokat is megosztják egymással. (videó felvétel vetítése során elemzéssel)

4.3. Hogyan történik az információátadás az intézményben?

4.3.11.

Kétirányú információáramlást támogató kommunikációs rendszert (eljárásrendet) alakítottak ki.

Kétirányú információáramlást támogató kommunikációs rendszert (eljárásrendet) alakítottak ki. (vezetői interjú) Az intézményben az információátadás csatornái rendszeres, szervezett, hatékony információáramlást biztosítanak.

4.3.12.

Az intézményben rendszeres, szervezett és hatékony az információáramlás és a kommunikáció.

A napi gyakorlat azt mutatja, hogy a kommunikációs formák eredményesen működnek, a kollégákhoz időben eljutnak az őket érintő, munkájukhoz szükséges információk. (pedagógus interjú) Az információkat, utasításokat / mit, mikor, miért / mindig fentről lefelé közvetítik- a vezetőtől, viszont az eredmények összegyűjtése, jelentése letről felfelé történik az óvodapedagógusoktól.

4.3.13.

Az intézmény él az információátadás szóbeli, digitális és papíralapú eszközeivel.

Információk átadása, megosztása írásban, szóban történik. Az óvoda vezetője legfontosabbnak a személyes közlést tartja, rendszeresen a megbeszélések, értekezletek. Két hetente megbeszélések a pedagógusokkal, havi rendszerességgel, a dajkákkal. A gyors információcsere érdekében kihasználják az internet adta lehetőségeket - e-mail. Alkalmazzák a telefonhívás, faliújság, facebook zárt csoport csatornákat is.

4.3.14.

Az intézmény munkatársai számára biztosított a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférés.

Az intézmény szakkönyv ellátottsága jó, internet van, így a szükséges ismeretekhez való hozzáférés biztosított. Az intézmény vezetése az óvodapedagógusokat folyamatosan tájékoztatja az őket érintő, munkájukhoz szükséges jogszabályokról. (vezetői, pedagógus interjú, bejárás)

4.3.15.

Az értekezletek összehívása célszerűségi alapon történik, résztvevői a témában érdekeltek.

A kötelező értekezletek rendjét az intézmény éves munkaterve rögzíti. Évi három értekezletet terveznek. (évnvítő, évzáró és szakmai nevelőtestületi, - külső előadóval) A nevelőtestületi értekezletek heti rendszerességgel történnek, amelyeken az aktuális kérdéseket, problémákat, a közlegő eseményekkel kapcsolatos teendőket beszélük meg, javaslatokat tesznek. (munkaterv, beszámoló, interjúk, jegyzőkönyvek)

4.3.16.

A munka értékelésével és elismerésével kapcsolatos információk szóban vagy írásban folyamatosan eljutnak a munkatársakhoz.

Az értékelés dokumentumai a fejlesztő-segítő szándékot érvényesítik. A beszámolók tartalmazzák a további irányt. (önértékelés, munkaterv, beszámoló) A pozitív megerősítés nagyon fontos motiváló erő, segíti a mindennapi munkát és az új kihívásoknak való megfelelést. (vezetői, pedagógus interjú)

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

1. Az intézmény méreteiből adódóan a nevelőtestületi tagok nagy száma miatt törekedjenek a belső tudásmegosztás intézményi lehetőségeinek szélesítésére. Pedagógus interjú
2. A nevelőtestület generációs váltása miatt az értékek átadása az érkező óvodapedagógusoknak, az együttműködés kialakítása a hatékony, eredményes munka érdekében. Vezetői interjú
3. Az életpálya modellnek megfelelően az intézményvezető ösztönözze munkatársait a mesterpedagógusi fokozat megcélzására, mert az óvodapedagógusok szakmai-pedagógiai elhivatottsága/ tehetségműhely vezetők /, képessé teszi őket a fokozat elérésére. Előzetes vezetői tanfelügyeleti ellenőrzés, vezetői interjú

Kiemelkedő területek:

1. Az intézményben működő szakmai csoportokra, szakmai munkaközösségekre jellemző az innováció, a szakmai megújulás, a módszertani kultúra fejlődése, amit az óvodapedagógusok pozitív együttműködése még hatékonyabbá tesz. Az intézmény vezetése támogatja és ösztönzi a nevelő-oktató munkát segítő változatos módszerek, eljárások, jó gyakorlatok bevezetését. A nevelőközösség magas színvonalon végzi munkáját a nevelő-oktató munka fejlesztése érdekében. Pedagógus interjú
2. A közösséget a belülről fakadó családias légkör, a kiegyensúlyozottság, a reflektív gondolkodás, a pozitív gondolkodás, és a kifelé sugárzó pozitív érzelmek jellemzik. Vezetői interjú
3. A szakmai munkaközösségek együttműködése jelen van az intézmény életében. A vezető támogatja a hatékonyt és az együttműködést a szakmai csoportok esetében. Szakmai munkaközösségi tervek
4. Az intézményben magas szinten biztosított a belső tudásmegosztás, belső továbbképzés. Mindenki motivált a szakmai továbbképzések lehetőségeire, és az új szakmai ismeretekre. Elhivatott csapat, akik egymást is ösztönzik, és folyamatos lehetőséget kapnak szakmai céljaik megvalósítására. Ebben a vezetőnek központi szerepe van. Támogatják egymást terveik, feladataik megvalósításában, és a tudatos önfejlesztésben is. Vezetői interjú

5. Az intézmény külső kapcsolatai

5.1. Melyek az intézmény legfontosabb partnerei?

5.1.1.

Az intézmény pedagógiai programjával összhangban a vezetés irányításával megtörténik a külső partnerek azonosítása, köztük a kulcsfontosságú partnerek kijelölése.

A Pedagógiai program 36-39. o. jelenik meg a belső és külső partnerek azonosítása. A 2018_2019 nevelési év beszámolójában megtörténik a legfontosabb partnerek azonosítása 27.o.

5.1.2.

A külső partnerek köre ismert az intézmény munkavállalói számára.

A külső partneri kapcsolatok leírása, a kapcsolattartás formái a Pedagógiai program „Az óvoda kapcsolatai” fejezetben található, amit a munkavállalók ismernek.

5.2. Mi az egyes partneri kapcsolatok tartalma?

5.2.3.

Az intézmény az azonosított partnerekkel kapcsolatos tevékenységekről tartalomleírással is rendelkezik.

A partneri kapcsolatok tartalmi leírása is a Pedagógiai program 36-39.o. rögzített.

5.2.4.

Az intézmény terveinek elkészítése során egyeztet az érintett külső partnerekkel.

A döntési fórumokra a nevelőtestületi és alkalmazotti kör értekezleteire, meghívják a partnerek delegált képviselőit, nyilatkozataikat jegyzőkönyvben rögzítik. SZMSZ.24.o.

5.2.5.

Rendszeresen megtörténik a kiemelt kulcsfontosságú partnerek igényeinek, elégedettségének megismerése.

Nem történt még partneri elvárás és elégedettség mérés.

5.2.6.

Rendszeres, kidolgozott és követhető az intézmény panaszkezelése.

Az SZMSZ Melléklete tartalmazza a "Panaszkezelési szabályzatot. Komoly probléma, konfliktus esetén mindenképpen keressék meg az óvodapedagógust, illetve az intézményvezetőjét, és velük közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet. Házirend 31.o

5.3. Hogyan kapnak tájékoztatást a partnerek az intézmény eredményeiről?

5.3.7.

Az intézmény vezetése a jogszabályban előírt módon eleget tesz tájékoztatási kötelezettségeinek.

Az SZ.M.SZ szabályozza a belső /24.o./ és külső /58.o./ kapcsolattartás rendjét, melyben a tájékoztatás módja is szerepel.

5.3.8.

Az intézmény a helyben szokásos módon tájékoztatja külső partnereit (az információátadás szóbeli, digitális vagy papíralapú).

Az intézmény a partnereivel folyamatos kapcsolatot tart fenn, a szülőkkel értekezleteken, fogadóórán, üzenő táblán történik az információ átadás SZMSZ 56.o. A partnerek, az intézmény honlapjáról is tájékozódhatnak. Vezetői interjú

5.3.9.

A partnerek tájékoztatását és véleményezési lehetőségeinek biztosítását folyamatosan felülvizsgálják, visszacsatolják és fejlesztik.

A jogszabályoknak megfelelően, történik a partnerek tájékoztatása. Szóban /értekezletek, beszámoló/ írásban, rendszeres adatszolgáltatással, zárt közösségekben. A véleményezés, egyetértés, jóváhagyás lehetősége biztosított. 2018 – 2019. év értékelés, 30.o.

5.4. Hogyan vesz részt az intézmény a közéletben (települési szint, járási/tankerületi szint, megyei szint, országos szint)?

5.4.10.

Az intézmény részt vesz a különböző társadalmi, szakmai szervezetek munkájában és a helyi közéletben.

Az intézmény megkapta a „Zöld Óvoda” „Madárbarát Óvoda” „Biztonságos Óvoda” „Boldog Óvoda” „Tehetségpont Óvoda” címet.

5.4.11.

Az óvodapedagógusok és a gyermekek részt vesznek a különböző helyi/regionális rendezvényeken.

A város rendezvényeibe is bekapcsolódnak, részt vettek a Szüreti mulatságon, a város napján, a „Mindenki karácsony fája, Születés fája állításán” 2018 – 2019 nevelési év értékelése. 30.o.

5.4.12.

Az intézmény kiemelkedő szakmai és közéleti tevékenységét elismerik különböző helyi díjakkal, illetve a díjakra történő jelölésekkel.

Minden évben egy helyi pedagógus /A helyi óvoda és általános iskola pedagógusai közül összesen egy/ megkapja Zákány József díjat, melyet a nevelőtestület szavazatai alapján terjesztenek fel és a képviselői bizottság dönti el ki kapja. 2017-ben az egyik óvodapedagógus munkáját ismerték el, ebben a formában. Az intézményvezető a bérmegtakarításból differenciáltan jutalmazza munkatársait év végén. Vezetői interjú

5. Az intézmény külső kapcsolatai A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

1. A partneri igény és elégedettség mérés megvalósítása, rendszeressé tétele. Vezetői és pedagógus interjú
2. Az elért eredmények, a jól működő kapcsolatrendszer fenntartása. Helyszíni dokumentum ellenőrzés.

Kiemelkedő területek:

1. Az intézmény sokszínű, innovatív, aktívan kapcsolódik be, a társadalmi, szakmai szervezetek munkájába: Zöld Óvoda, Madárbarát Óvoda, Biztonságos Óvoda, Boldog Óvoda, Tehetségpont Óvoda és folyamatban van, az Esélyteremtő Óvoda címének megpályázása. Pedagógiai program
2. A tehetségfejlesztést széleskörűen valósítják meg, nyolc tehetségműhely működik az óvodában. Interjú a pedagógusok képviselőivel
3. Aktívan vesznek részt a helyi és regionális rendezvényeken Interjú a szülők képviselőivel
4. Határon túli testvéróvodai kapcsolatot is ápolnak. Interjú a vezetővel

6. A pedagógiai munka feltételei

6.1. Hogyan felel meg az infrastruktúra az intézmény nevelési/tanítási struktúrájának, pedagógiai értékeinek, céljainak?

6.1.1.

Az intézmény rendszeresen felméri a pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra meglétét, jelzi a hiányokat a fenntartó felé.

A szükséges infrastruktúra a pedagógiai program megvalósításához rendelkezésre áll. 2018-2019 munkaterv 14. o. Pályázatok írásával járulnak is hozzájárulnak, a tárgyi eszközrendszer bővítéséhez. A szükséges karbantartási munkákat, jelzik a fenntartó felé.

6.1.2.

Az intézmény rendelkezik a belső infrastruktúra fejlesztésére vonatkozó intézkedési tervvel, amely figyelembe veszi az intézmény nevelési/tanítási struktúráját, a nevelőmunka feltételeit és pedagógiai céljait.

Az intézmény jól felszerelt, rendelkezik a 3-7 éves korú gyermekek fejlesztéséhez szükséges eszközökkel, ami lehetővé teszi az egyéni megsegítéseket és egyéb programok szervezését is. 2018 – 2019 nevelési év értékelése 31.o.

6.2. Hogyan felel meg az intézményi tárgyi környezet a különleges bánásmódot igénylő gyermekek nevelésének, tanításának?

6.2.3.

Az intézmény rendelkezik rendszeres igényfelmérésen alapuló intézkedési tervvel.

Nem történt még meg a partneri igény és elégedettség mérés. Vezetői interjú

6.2.4.

Azra törekszik, hogy az intézkedési tervnek megfelelő fejlesztés megtörténjen, és ehhez rendelkezésre állnak a megfelelő tárgyi eszközök.

A szükséges fejlesztési feladatokat, eszközbővítést a 2018 – 2019 nevelési év munka terve tartalmazza, 14.o. Megvalósításához a tárgyi eszközök biztosítottak.

6.3. Milyen az IKT-eszközök kihasználtsága?

6.3.5.

Az intézmény az IKT-eszközöket rendszeresen alkalmazza a nevelő munkájában, az eszközök kihasználtsága, alkalmazásuk nyomon követhető.

Három csoport rendelkezik Digitális fejlettségi szint mérő programmal /DIOO/ több csoportszobában van televízió. Intézmény bejárása Az óvodapedagógusok felhasználják az "Ovizsolga" on-line fejlesztőprogramot, az egyéni fejlesztés területén. Óvodapedagógusokkal készült interjú A nyomon követhetőség az egyéni fejlesztőtervekben érhető tetten.

6.4. Hogyan felel meg a humánerőforrás az intézmény képzési struktúrájának, pedagógiai értékeinek, céljainak?

6.4.6.

Az intézmény rendszeresen felméri a szükségleteket, reális képpel rendelkezik a nevelő munka humánerőforrás-szükségletéről.

Az intézmény rendelkezik a Pedagógiai program céljainak magas szintű megvalósításához szükséges humánerőforrással. A célkitűzések elérését szakvizsgázott pedagógusok is segítik. Pedagógiai program 29 – 30.o.

6.4.7.

A humánerőforrás szükségletben bekövetkező hiányt, a felmerült problémákat idejében jelzi a fenntartó számára.

Az éves tervekben és beszámolóikban feltüntetik a rendelkezésre álló humánerőforrást, jelzik a hiányokat. Éves tervek, beszámolók.

6.4.8.

A pedagógiai munka megszervezésében, a feladatok elosztásában a szakértelem és az egyenletes terhelés kiemelt hangsúlyt kap.

A 2018-2019 munkatervben 16.o. –on a három szakmai munkaközösségen belül arányosan megosztják a feladatokat. Az arányos teherviselést nehezíti a fiatal pályakezdezők magas aránya, ennek érdekében a csoport beosztásnál figyelembe veszi a vezető, hogy egy tapasztaltabb és egy fiatal kerüljön egy csoportba. Vezetői interjú

6.4.9.

Az óvodapedagógusok végzettsége, képzettsége megfelel a nevelő munka feltételeinek, az intézmény deklarált céljainak.

Az óvodapedagógusok végzettsége a törvényi előírásoknak, az intézmény céljainak, a Pedagógiai programban kitűzött céloknak, az önértékelésben megfogalmazott elvárásoknak is megfelel. Pedagógiai program 29-30.o.

6.4.10.

Az intézmény pedagógus-továbbképzési programját az intézményi célok és szükségletek, az egyéni életpálya figyelembe vételével alakították ki.

Az intézmény továbbképzési programjának célkitűzése: biztosítani az intézmény pedagógiai célkitűzéseinek elérését, összhangban a pedagógusok egyéni elképzeléseivel. Továbbképzési program 1.4.2.

6.4.11.

A vezetők felkészültek a pedagógiai munka irányításának, ellenőrzésének feladataira.

A vezetők az ellenőrzéseket az „Ellenőrzési terv” alapján végezték, betekintő látogatás, gyakorlati bemutatók, dokumentum ellenőrzés módszerével, ill. az intézményi önértékelés keretében. 2017 – 2018 nevelési év, Munkaterve. 20.o.

6.5. Milyen szervezeti kultúrája van az intézménynek, milyen szervezettefejlesztési eljárásokat, módszereket alkalmaz?

6.5.12.

Az intézmény vezetése személyesen és aktívan részt vesz a szervezeti és tanulási kultúra fejlesztésében.

Az intézmény vezetése koordinálja a szakmai munkaközösségek munkáját, nevelőtestületi értekezleteken számot adnak az eredményekről, megosztják tapasztalataikat, tudásukat. A vezetés szorgalmazza a belső és külső továbbképzéseken való aktív részvételt. Pedagógus interjú

6.5.13.

Az intézmény szervezeti és tanulási kultúráját a közösen meghozott, elfogadott és betartott normák, szabályok jellemzik.

A pedagógiai program meghatározza nevelési elveket, az elérendő célokat, feladatokat Pedagógiai program

6.5.14.

Az intézmény alkalmazotti közösségének munkájára, együttműködésére a magas szintű belső igényesség, hatékonyság jellemző.

Az együttműködést, az egységes és magas szakmai színvonalat a vezető által tudatosan egymáshoz rendelt óvodapedagógusok /Egy tapasztaltabb egy újonnan érkező, vagy pályakezdő szakember/ egy csoportba való beosztása segíti. Pedagógus interjú, Munkatervek

6.5.15.

Az intézmény munkatársai gyűjtik és megosztják a jó tanulásszervezési és pedagógiai gyakorlatokat az intézményen belül és kívül.

Az intézményben magas szinten alkalmazzák a "Mozgáskotta" módszert, illetve most pályáznak az "Esélyteremtő Óvoda" címre. Ezeket a területeken gyakorlati bemutatót tartottak, kollégáiknak és az intézményen kívüli, érdeklődő szakembereknek. Pedagógusok képviselőivel készített interjú

6.6. Milyen az intézmény hagyományápoló, hagyományteremtő munkája?

6.6.16.

Az intézmény számára fontosak a hagyományai, azok megjelennek az intézmény alapküldetésében, tetteiben érthető a szervezet működésében, és a nevelő-oktató munka részét képezik.

Megtartják régi hagyományait és újakat teremtenek. A szülők örömmel vesznek részt ezeken az eseményeken. Újonnan bevezetett ünnep, az Apák, Nagypapák napja, mely még színesebbé teszi az óvoda életét és szorosabbá a szülőkkel való kapcsolatot.

6.6.17.

Az intézményben dolgozók és külső partnereik ismerik és ápolják az intézmény múltját, hagyományait, nyitottak új hagyományok teremtésére.

A Szervezeti Működési Szabályzatban megjelennek az eddig megtartott ünnepek, hagyományok. Új hagyományteremtés az "Apák, nagypapák napjának" bevezetése, amit a szülők nagy örömmel fogadtak. Szülők képviselőivel készült interjú

6.7. Hogyan történik az intézményben a feladatmegosztás, felelősség- és hatáskörmegosztás?

6.7.18.

A munkatársak felelősségének és hatáskörének meghatározása egyértelmű, az eredményekről rendszeresen beszámolnak.

Az alkalmazotti kör tagjainak felelősségét és hatáskörét a "Munkaköri leírás" tartalmazza. Az eredményekről ellenőrzések, értékelések alkalmával és az értékelések megírásával adnak számot. Vezetői interjú

6.7.19.

A feladatmegosztás a szakértelem és az egyenletes terhelés alapján történik.

Az óvodában három szakmai munkaközösség működik, minden pedagógus részt vesz, valamelyik munkaközösség munkájában. Meghatározott a Közalkalmazotti Tanács, a gyermekvédelmi koordinátor, az esélyegyenlőségi megbízott és a mentorok személye. Rögzített a helyettesítés rendje. 2018 – 2019 Munkaterv 15. o.

6.7.20.

A felelősség és hatáskörök megfelelnek az intézmény helyi szabályozásában (SZMSZ) rögzítetteknek, és támogatják az adott feladat megvalósulását.

A feladatokat koordináltan, a szabályok figyelembevételével valósítják meg, a "Munkatervekben, Szakmai munkaközösségi tervekben" felelősök, határidők megjelenítésével tervezik a feladatokat. Munkatervek

6.8. Hogyan történik a munkatársak bevonása a döntés-előkészítésbe (és milyen témákban), valamint a fejlesztésekbe?

6.8.21.

Folyamatosan megtörténik az egyének és csoportok döntés-előkészítésbe történő bevonása - képességük, szakértelmük és a jogszabályi előírások alapján.

A döntés előkészítés pontos, ütemezett, konkrét. 2018-2019 Munkaterv 18. o.

6.8.22.

Ennek rendje kialakított és dokumentált.

A feladatok, dokumentumok, a tartalom leírás, az érintettek köre és a felelősök megjelölése is szerepel benne. 2018-2019 Munkaterv 18.o.

6.9. Milyen az intézmény innovációs gyakorlata?

6.9.23.

Az intézmény munkatársai képességük, szakértelmük, érdeklődésük szerint javaslatokkal segítik a fejlesztést.

Az intézményben működő szakmai munkaközösség valamelyikének minden pedagógus tagja. Javasataikat, tapasztalataikat megosztják munkaközösségen belül, majd továbbviszik a nevelőtestületi értekezletre, ahol szélesebb szakmai fórumon történik az egyeztetés. Interjú a pedagógusok képviselőivel

6.9.24.

Az intézmény lehetőségeket teremt az innovációt és a kreatív gondolkodást ösztönző műhelyfoglalkozásokra, fórumokra.

Több címmel is rendelkezik az óvoda: Zöld Óvoda, Madárbarát óvoda, Biztonságos Óvoda, Boldog Óvoda, Akkreditált tehetségpont Óvoda. Folyamatban van az "Esélyteremtő Óvoda" címének megpályázása. Pedagógiai Program

6.9.25.

A legjobb gyakorlatok eredményeinek bemutatására, követésére, alkalmazására nyitott a testület és az intézményvezetés.

Bevezették és eredményesen alkalmazzák a "Mozgáskotta" fejlesztő programot, melyből gyakorlati bemutatót is tartottak. Nyolc tehetségműhely működik az óvodában Pedagógiai Program, Interjúk

6. A pedagógiai munka feltételei

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

1. A partneri igény-elégedettség rendszeres mérése, intézkedési terv készítése az eredmények tükrében
2. A csoportokban 1-1 laptop és Wi - fi elérhetőség biztosítása Vezetői és pedagógus interjú

Kiemelkedő területek:

1. Az innovációs tevékenységek példa értékűek, eredményesen működik a tudásmegosztás intézményen belül és kívül is. Szülői és pedagógusok képviselőivel készült interjú
2. Elismerésre méltó a hagyományápoló, hagyományteremtő munkájuk Szülői interjú, SZMSZ

7. A Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott az Óvodai nevelés országos alapprogramban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott céloknak való megfelelés.

7.1. Hogyan jelennek meg a Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott Óvodai nevelés országos alapprogram céljai a pedagógiai programban?

7.1.1.

Az intézmény pedagógiai programja koherens a Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott Óvodai nevelés országos alapprogramban foglaltakkal.

Az intézmény napi gyakorlatában jelen van a folyamatos tájékozódás, az elvárásoknak való megfelelés. 2018 augusztusában az intézményvezető irányításával, kooperatív munkával beépült a helyi Pedagógiai programba az Alapprogram módosításának megfelelően, a műveltségterületek és az egyes nevelési területek módosítására, értelmezésére (előzetes dokumentum elemzés, helyi dokumentum áttekintés)

7.1.2.

A pedagógiai program a jogszabályi és tartalmi elvárásokkal összhangban fogalmazza meg az intézmény sajátos nevelési-/tanulási feladatait, céljait.

A módosított ONAP és a program céljai koherensek egymással és ennek értelmében teljesen megfelelnek meg a szabályozási normáknak.

7.2. Hogyan történik a pedagógiai programban szereplő kiemelt stratégiai célok operacionalizálása, megvalósítása?

7.2.3.

Az intézmény folyamatosan nyomon követi a pedagógiai programjában foglaltak megvalósulását.

A kiemelt célok az éves munkatervben kerülnek rögzítésre, mely folyamatosan nyomon követhető. (PP, Munkaterv)

7.2.4.

Minden nevelési év tervezésekor megtörténik az intézmény tevékenységeinek ütemezése, ami az éves munkatervben és más fejlesztési, intézkedési tervekben rögzítésre is kerül.

Tervezések ütemezése az éves munkatervben a feladatokat ellátó személyek megnevezésével és az időpontok/határidők megjelölésével. (PP, (Munkaterv, beszámoló, interjú) megtörtént.

7.2.5.

A tervek nyilvánossága biztosított.

A tervek nyilvánosak, mindenki számára elérhetőek. (Munkatervek, beszámolók, interjú)

7.2.6.

A tervekben (éves munkaterv, továbbképzési terv, ötéves intézkedési terv) jól követhetők a pedagógiai program kiemelt céljaira vonatkozó részcélok, feladatok, felelősök, a megvalósulást jelző eredménymutatók.

A dokumentumok koherensek. (PP, SZMSZ, Továbbképzési Program, Beiskolázási terv, munkatervek, beszámolók)

7.2.7.

A humán erőforrás képzési és fejlesztési tervek elkészítése az eredmények ismeretében, azokra épülve, annak érdekében történik, hogy a munkatársak szakmai tudása megfeleljen az intézmény jelenlegi és jövőbeli igényeinek, elvárásainak.

A képzési és fejlesztési terveknél a vezető igyekszik figyelembe venni a pedagógusok kompetenciáit, igényeit az intézmény eredményes működésének biztosítása érdekében (Továbbképzési program)

7.2.8.

A nevelést, tanítást segítő eszközök és a nevelési-tanítási módszerek kiválasztása és alkalmazása rugalmasan, a pedagógiai prioritásokkal összhangban történik.

A Pedagógiai program megvalósításához szükséges eszközök törvény által előírt feltételeknek megfelelően biztosítottak.

7. A Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott az Óvodai nevelés országos alapprogramban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott céloknak való megfelelés.
A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

Az eddig elért eredmények szinten tartása.

Kiemelkedő területek:

1. Az intézmény Pedagógiai Programjában a célok, feladatok meghatározottak, és egymásra épülnek az intézmény dokumentumaiban.
A kiemelt célok az éves munkatervben kerülnek rögzítésre, mely folyamatosan nyomon követhető. Pedagógiai program, SZMSZ,
2. Az intézmény megfelel az Óvodai nevelés országos alapprogramjában foglalt irányelveknek, céloknak. Pedagógiai program
3. Az óvoda szakmai munkája ennek megfelelően tervezett. Csoportnaplók, A 3-7 éves gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentum
4. A szakmai fejlődés érdekében a Továbbképzési terv megalapozott. A képzési és fejlesztési terveknél figyelembe veszik, a pedagógusok kompetenciáit, igényeit az intézmény eredményes működésének biztosítása érdekében. Továbbképzési program, Beiskolázási terv
5. Az intézményben működő „kuckók” munkája példaeértékű mind tervezésben, megvalósításban. E munkával valóban megvalósul a tehetségek felfedezése, tehetséggondozás. Interjú a pedagógusokkal, vezetővel, szülők képviselőivel.

Mese - Vár Óvoda és Bölcsőde
4130. Derecske, Városház u.3.
Tel/Fax 54/410-010
E-mail: derovib@gmail.com

Josi J. 09
1222 dt 4.

Ügyiratszám: 2/2020.

Tárgy: Vezetői és intézményi
tanfelügyeleti értékelés

Derecskei Polgármesteri Hivatal
Derecske

Tisztelt Polgármester Úr!
Tisztelt Képviselő-testület!

Ikt. sz.: 4130 Derecske, Köztársaság út 87		333 2020
Érkezett:	2020. 01. 09.	Szám: DER 338-1 2020
Munkampló sorozatszáma:	Előadó: Pásztor Katalin	Előzetes:

A Mese - Vár Óvoda és Bölcsőde intézményben 2019. október 10-én intézményvezetői tanfelügyeleti ellenőrzés, ahol a vezető munkáját, 2019. december 17-én pedig intézményi tanfelügyeleti ellenőrzés történt, ahol az intézmény működését vizsgálták.

Törvényi kötelességem, hogy az elkészült értékelés alapján, a fejlesztésre javasolt területekről öt évre szóló tervet készítsek, majd a véleményezések után a fenntartónak is benyújtsam elfogadásra.

A tanfelügyelők által készített értékelést, illetve az ezen alapuló „Vezetői önfejlesztési terv”-et és az „Intézményi intézkedési terv”-et elkészítettem, amelyeket az Oktatási Hivatal tanfelügyeleti oldalára 2020. február 15-ig fel kell töltenünk. A nevelőtestületünk a dokumentumokat megismerte és elfogadta.

Kérem a Képviselő-testületet, hogy a két dokumentumot támogassák és fogadják el.

Derecske, 2020. január 08.

Tisztelettel:


Nagy Eva
Intézményvezető

INTÉZMÉNYVEZETŐI FEJLESZTÉSI TERV Tanfelügyeleti értékelés alapján

Intézmény:	Mese - Vár Óvoda és Bölcsőde 4130 Derecske, Városház u. 3. 030 796
Intézményvezető neve:	Nagy Éva
Intézményvezető oktatási azonosítója:	78719528783
Fejlesztési terv neve/azonosítója:	Vezetői fejlesztési terv tanfelügyeleti értékelés alapján Folyamatazonosító: YQR3GMC43V 979Q
Fejlesztési terv kezdő dátuma:	2019.december 09.
Fejlesztési terv befejező dátuma:	2022. július 31.

SZAKMAI ELLENŐRZÉS – TANFELÜGYELET MEGÁLLAPÍTÁSAI

1. A tanulás és tanítás stratégiai vezetése és operatív irányítása

Kiemelkedő területek:

- A szülők megfelelő visszajelzést kapnak az értékelések eredményeiről.
- Az intézmény segíti a lemaradó gyermekeket a felzárkózásban.
- Részt vesz az intézmény pedagógiai programjában megjelenő nevelési alapelvek, célok és feladatok meghatározásában.
- Együttműködik munkatársaival, és példát mutat annak érdekében, hogy az intézmény elérje a nevelési/tanulási eredményekre vonatkozó deklarált céljait.
- A gyermekek egyéni készségeinek és képességeinek kibontakoztatására összpontosító nevelő munkát vár el.
- Az intézményi működést befolyásoló azonosított, összegyűjtött, értelmezett mérési adatokat, eredményeket felhasználja a stratégiai dokumentumok elkészítésében, az intézmény jelenlegi és jövőbeli helyzetének megítélésében, különösen a nevelés/tanulás szervezésében és irányításában.
- A kollégákkal megosztja a nevelési/tanulási eredményességről szóló információkat.
- Beszámolót kér a gyermek megfigyelésén, és a helyben szokásos méréseken alapuló egyéni fejlődés változásáról és elvárja, hogy a tapasztalatokat felhasználják a gyermek fejlesztése érdekében.
- Irányításával az intézményben kialakítják a gyermekek értékelésének közös alapelveit, melyekben hangsúlyosan megjelenik a fejlesztő jelleg.
- A jogszabályi lehetőségeken belül a pedagógiai programot, az Óvodai nevelés országos alapprogramjára (ONAP) alapozva, az intézmény sajátosságaihoz igazítja, a dokumentumok közötti koherencia, egymásra épülés, formai, tartalmi kivitelezés kiemelkedő.
- Irányítja a differenciáló, az egyéni nevelési/ tanulási utak kialakítását célzó nevelés/tanulástámogató eljárásokat, a hatékony gyermeki egyéni fejlesztést.
- Gondoskodik róla, hogy a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek (tehetséggondozást, illetve felzárkóztatást igénylők) speciális támogatást kapjanak.
- Nyilvántartja a kötelező óvodai nevelésből távolmaradás kockázatának kitett gyermekeket, és aktív irányítói magatartást tanúsít a távolmaradás megelőzése érdekében.

1. A tanulás és tanítás stratégiai vezetése és operatív irányítása	
Fejleszthető területek:	
Fejlesztési feladat neve/azonosítója	1. A tanulás és tanítás stratégiai vezetése és operatív irányítása - DIFER mérés
Fejlesztési feladat célja, indokoltsága:	Intézményi szinten a gyermeki DIFER mérések összesítése az éves munkatervben való megjelenítése, adott nevelési évre vonatkozó fejlesztési javaslatokkal.
Fejlesztési feladat mérföldkövei, ellenőrzési pontjai:	2020.08.31., 2021.08.31., 2022.08.31., 2023.08.31., 2024.08.31.
A célok eléréséhez szükséges feladatok	
A feladat:	A 2019/2020-as nevelési év beszámolójában a DIFER mérési adatok, eredmények megjelenítése, összehasonlítása. Átfogó intézményi értékelésben jelenjen meg a tapasztalatok összegzése és azoknak a fejlesztendő területek meghatározásai, melyeket a következő nevelési évben tervezni kell. Visszacsatolásként felhasználása a következő 2020/2021-as nevelési év munkatervében.
A feladat végrehajtásának módszere:	Mérések eredményeinek kimutatása, összehasonlítása, elemzése, visszacsatolása. Megfigyelés, megismerés, tervezés, fejlesztés - nyomon követéssel, a standard mérés mellett.
A feladat elvárt eredménye:	Intézményi szintű adekvát adatok. Reflektív értékelés fejlődése. Felhasználható adatok.
A feladat tervezett ütemezése:	2020. szeptember 01. Éves nevelési tervben meghatározva. Eredmények értékelése 2021. június 01.
A feladat végrehajtásába bevontak köre:	óvodapedagógusok, munkaközösség-vezető, intézményvezető.

2. A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása	
Kiemelkedő területek:	
A jövőkép megfogalmazása során figyelembe veszi az intézmény külső és belső környezetét, a folyamatban lévő és várható változásokat.	
Az intézményi jövőkép és a pedagógiai program alapelvei, célrendszere a vezetői pályázatában megfogalmazott jövőképpel fejlesztő összhangban vannak.	
Figyelemmel kíséri az aktuális külső és belső változásokat, konstruktívan reagál rájuk, ismeri a változtatások szükségességének okait.	
Szükségesnek tartja a változásokhoz való alkalmazkodást, nyitott a változásokra, konstruktívan reagál rájuk és képes a nevelőtestülettel is elfogadtatni a változások szükségszerűségét.	

Folyamatosan nyomon követi a célok megvalósulását, informálja kollégáit és az intézmény partnereit a megjelenő változásokról, lehetőséget biztosít számukra az önálló információszerzésre (konferenciák, előadások, egyéb források).

A vezetés engedi, és szívesen befogadja, a nevelés/tanulás-tanítás eredményesebbé tételére irányuló kezdeményezéseket, innovációkat, fejlesztéseket.

2. A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása

Fejleszthető területek:

nincs

3. Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása

Kiemelkedő területek:

Vezetői munkájával kapcsolatban számít a kollégák véleményére.

Az óvodapedagógusi szakma és az intézményvezetés területein keresi és rendelkezik új szakmai információkkal és elsajátítja azokat.

A pedagógusok előmeneteli rendszerében példát mutatok a fejlődés lehetőségére, annak támogatására (minősítések, önértékelések).

Az intézményvezető jól gazdálkodik erősségeivel.

Nyitott az újdonságokra, a fejlődésre.

Folyamatosan látja maga előtt a célt, amiért képes küzdeni.

3. Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása

Fejleszthető területek:

nincs

4. Mások stratégiai vezetése és operatív irányítása

Kiemelkedő területek:

Az óvodapedagógusok értékelésében a vezetés a fejlesztő szemléletet érvényesíti, az egyének erősségeire fókuszál.

Ösztönzi a nevelőtestület tagjait önmaguk fejlesztésére illetőleg önfejlesztésre.

Támogatja, ösztönzi az innovációt és a kreatív gondolkodást, az újszerű ötleteket.

4. Mások stratégiai vezetése és operatív irányítása

Fejleszthető területek:

Fejlesztési feladat neve/azonosítója

4. Mások stratégiai vezetése és operatív irányítása - Szülőknek több lehetőség adás a döntéshozatalba

Fejlesztési feladat célja, indokoltsága:

A szülőknek még több lehetőségadás a gyermekeiket érintő döntések hozatalába: fogadóórák nagyobb kihasználtsága.

Fejlesztési feladat mérföldkövei, ellenőrzési pontjai:

Januárban, májusban.

A célok eléréséhez szükséges feladatok	
A feladat:	Együttműködés és tanácsadó szerepkör a családokkal. A partneri viszony mélyebb és új alapokra helyezése, differenciált bánásmód a családokkal.
A feladat végrehajtásának módszere:	Beszélgetés, tanácsadás, segítségnyújtás.
A feladat elvárt eredménye:	A pedagógus magabiztos szakmai felkészültsége, figyelmes, jóindulatú és körültekintő fellépése elősegíti a megfelelő kapcsolat megteremtését. A kapcsolat kölcsönös tiszteletre és bizalomra épül. Az érintkezés közöttük legyen elfogadó, nyílt, őszinte, szívélyes, jóindulatú. A szülők s a pedagógusok egészen szoros együttműködése a gyermekek fejlődése, nevelése érdekében.
A feladat tervezett ütemezése:	Minden hónapban egy alkalommal, illetve előre egyeztetve szükség esetén más időpontban is.
A feladat végrehajtásába bevontak köre:	Óvodapedagógusok, intézményvezető, gyógypedagógus, gyermekvédelmi felelős

4. Mások stratégiai vezetése és operatív irányítása	
Fejleszthető területek:	
Fejlesztési feladat neve/azonosítója	4. Mások stratégiai vezetése és operatív irányítása - on-line csoportnapló bevezetése
Fejlesztési feladat célja, indokltsága:	Az óvodapedagógusok teherbíró képességének javítása, ugyanakkor a teljesítmény fokozása tekintetében az online csoportnapló bevezetése.
Fejlesztési feladat mérföldkövei, ellenőrzési pontjai:	2020.10.30., 2021.01.31., 2021.08.31.
A célok eléréséhez szükséges feladatok	
A feladat:	Online csoportnapló bevezetése, megismerése, továbbképzés szervezése.
A feladat végrehajtásának módszere:	IKT eszköz, program megismerése, gyakorlása.
A feladat elvárt eredménye:	Az óvodapedagógusok munkáját megkönnyíti. Környezettudatos, gyorsabb, hatékonyabb a csoport pedagógiai folyamatának tervezéséhez.
A feladat tervezett ütemezése:	2020.09.01.
A feladat végrehajtásába bevontak köre:	Óvodapedagógusok, intézményvezető.

5. Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása	
Kiemelkedő területek:	
A pozitív kép kialakítása és a folyamatos kapcsolattartás érdekében különböző kommunikációs eszközöket, csatornákat vesznek igénybe.	
Több évre visszanyúlóan szoros együttműködést alakított ki a városban különböző fenntartású iskolákkal, a gyermekek számára élményt nyújtó közös szakmai programokat szerveznek, mely az óvoda – iskola átmenetet támogatják a hátrányos helyzetben élő gyermekek számára.	
A fenntartó elégedettségét fejezte ki az intézményvezető személye és az intézmény működése terén, pozitív kép alakult ki a városban.	
Az intézménnyel a szülők, mint partnerek is elégedettek.	

5. Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása	
Fejleszthető területek:	
Fejlesztési feladat neve/azonosítója	5. Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása - egyenletesebb feladatelosztás
Fejlesztési feladat célja, indokoltsága:	Lehetőség biztosítása arra, hogy a még egyenletesebb legyen a feladatelosztás és a továbbképzéseken szerzett tapasztalatok átadása.
Fejlesztési feladat mérföldkövei, ellenőrzési pontjai:	Munkatervben meghatározott időpontok.
A célok eléréséhez szükséges feladatok	
A feladat:	Az alkalmazotti közösség jobb és mélyebb megismerése, mert így tudom őket ösztönözni a feladatok végrehajtására.
A feladat végrehajtásának módszere:	Munkatervben felelősök kiosztása.
A feladat elvárt eredménye:	Elvégzendő munka sikerének zálogaként a csapatmunkát tekintem, s ehhez elhivatott, dolgozni akaró és tudó ember szükséges.
A feladat tervezett ütemezése:	Folyamatosan.
A feladat végrehajtásába bevontak köre:	Alkalmazotti közösség tagjai, intézményvezető.

Kelt: Derecske, 2019. október 26.


 Nagy Éva
 Intézményvezető

A nevelőtestület 2019. november 04-ei nevelőtestületi gyűlésén 2019. december 09. -
2022. július 31. hatályú Önefejlesztési tervet jóváhagyta.

(Jegyzőkönyv iktatószáma: 8/2019.)

Derecske, 2019. november 05.

P.H.


Nagy Eva
Intézményvezető

JEGYZŐKÖNYV

Készült: A nevelőtestületi értekezleten

Ideje: 2019. november 04.

Helye: Mese-Vár Óvoda és Bölcsőde nevelői szobája

Részt vettek: Nagy Éva Intézményvezető és nevelőtestület tagjai jelenléti ív szerint.

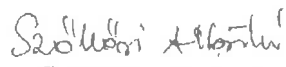
Az Intézményvezető köszönti az értekezlet tagjait és ismerteti a napirendi pontot:

- Intézményvezetői tanfelügyeleti látogatás összegző értékelése.
- Intézményvezető önfejlesztési tervének ismertetése.
- Intézményvezető önfejlesztési tervének jóváhagyása.

A nevelőtestület 2019. november 4-ei nevelőtestületi gyűlésén 2019. december 09. - 2022. július 31. hatályú Intézkedési tervet jóváhagyta.

Derecske, 2019. november 04.

P.H.


Szöllősi Albertné

Jegyzőkönyvvezető


Nagy Éva

Intézményvezető

Értékelés

1. A tanulás és tanítás stratégiai vezetése és operatív irányítása

1.1. Milyen módon biztosítja, hogy a nevelés/tanulás a gyermeki fejlődést eredményezze?

1.1.1.

Részt vesz az intézmény pedagógiai programjában megjelenő nevelési alapelvek, célok és feladatok meghatározásában.

- Részt vesz az intézmény pedagógiai programjában megjelenő nevelési alapelvek, célok és feladatok meghatározásában. intézményi elvárás rendszer
- A vezető irányítja az intézmény hosszú és rövid távú terveinek lebontását és összehangolását, biztosítja azok megvalósulását. Rendszeresen értékeli a célok megvalósulását, és meghatározza a szükséges lépéseket, esetlegesen célokat vagy feladatokat módosít. vezetői önértékelés
- Az óvodapedagógus tervező munkájának alapja a gyermek egyéni fejlődését nyomon követő dokumentáció. PP
- Pedagógiai elképzelésüket a Tevékenységközpontú óvodai program felhasználásával saját arculatának megfelelő Pedagógiai Program szerint valósítják meg. VP.
- Egy olyan hatékony és törvényes intézmény működtetést, amely önálló arculatának megtartásával egyaránt megfelel a köznevelési rendszerben foglaltaknak: - a szakmai kihívások, az innováció elősegítését; - a gyermekek mindenekfelett álló érdekeinek érvényesítését az esélyegyenlőség biztosításával; - az alkotó, demokratikus légkör biztosítását. Ezen célok elősegítik a köznevelési rendszer feladatainak megvalósítását. vezetői önértékelés
- A szülőket bevonják az óvodai életbe, megismerik szükségleteiket, értékrendjüket, felméri a község és a szülők elvárásait, véleményét az óvodai nevelésről. Az óvoda és a szülői ház együttműködését segítette a nyílt napok megrendezése, ahol betekintést nyerhettek a szülők az óvodában folyó fejlesztő munkába. 2016/17 beszámoló
- Részt vettem a pedagógiai program kidolgozásában, gyakorlati megvalósításában, több alkalommal a program felülvizsgálatában, módosításában. intézményi önértékelés
- Vezetése alatt megtörtént a PP módosítása, melynek irányítója az intézményvezető volt. Vezetői programjában magáévá tette a PP-ban megfogalmazott alapelveket, célokat, feladatokat. Az éves munkatervben kiemeli a PP alapelveit egy-egy évre a hangsúlyosabb célokat, feladatokat.

1.1.2.

Együttműködik munkatársaival, és példát mutat annak érdekében, hogy az intézmény elérje a nevelési/tanulási eredményekre vonatkozó deklarált céljait.

- Együttműködik munkatársaival, és példát mutat annak érdekében, hogy az intézmény elérje a nevelési/tanulási eredményekre vonatkozó deklarált céljait. intézményi elvárás rendszer
- Napi szinten végrehajtom és végrehajtom a célok eléréséhez meghatározott feladatokat. Am a feladatok elosztása során figyelembe veszem a kollektíva erősségeit, gyengésségeit. Igyekszem szem előtt tartani az egyenletes terhelést. Az új kollégák felvétele során próbálok az intézmény céljaival azonos szemléletű pedagógust választani, mint a tehetséggondozás, vagy a környezettudatosság. vezetői interjú
- Az előző nevelési év értékelésére építi a következő év munkatervét. munkaterv 2018/19
- A munkatársakkal együttműködve fogalmaznak meg kiemelt célokat és folyamatosan nyomon követi ezek megvalósítását. beszámoló, interjúk

1.1.3.

A gyermekek egyéni készségeinek és képességeinek kibontakoztatására összpontosító nevelő munkát vár el.

- A gyermekek egyéni készségeinek és képességeinek kibontakoztatására összpontosító nevelő munkát vár el. intézményi elvárás rendszer
- Az óvodapedagógusok és a fejlesztésben részt vevő szakemberek, valamint a logopédus a gyermek fejlődésének fázisait követve és feljegyzéseire támaszkodva határozzák meg fejlesztési feladataikat. PP
- A környezettudatos szemléletmód alapozása, pedagógiai programunk szellemében, melyet minden csoportunk kiemelt feladatként kezel.
- A Zöld jeles napokat csoportonként megrendezett projektekkel, emlékezetes és ismeret bővítő tevékenységekkel valósítottuk meg.
- 2012-2017-ben helyettes vezetői, 2017-től intézményvezetői vezetői szakmai gyakorlattal rendelkeznek, célja a megkezdett fejlesztések folytatása, befejezése, új irányvonalak kijelölése megvalósítása önmaga és a közösség számára. VP
- Minden dokumentációban kiemeli az egyéni képességekre összpontosító nevelő munkát. VP, beszámoló, munkatervek

1.2. Hogyan biztosítja a mérési, értékelési eredmények beépítését a nevelési/tanulási folyamatba?

1.2.4.

Az intézményi működést befolyásoló azonosított, összegyűjtött, értelmezett mérési adatokat, eredményeket felhasználja a stratégiai dokumentumok elkészítésében, az intézmény jelenlegi és jövőbeli helyzetének megítélésében, különösen a nevelés/tanulás szervezésében és irányításában.

- Az intézményi működést befolyásoló azonosított, összegyűjtött, értelmezett mérési adatokat, eredményeket felhasználja a stratégiai dokumentumok elkészítésében, az intézmény jelenlegi és jövőbeli helyzetének megítélésében, különösen a nevelés/tanulás szervezésében és irányításában. intézményi elvárás rendszer

- A vezetői programban a nevelés- tanulás eredményességének biztosítása a személyi és tárgyi feltételek megteremtésével, a hagyományok megőrzése mellett az óvoda arculatának megújításával, a felzárkóztatás és tehetséggondozás kiemelkedő támogatásával kívánja elérni. vezetői önértékelés
- A gyermek egyéni fejlődését nyomon követő dokumentáció tartalma: • anamnézis lap; • családlátogatással kapcsolatos feljegyzések; • beszoktatással kapcsolatos tapasztalatok; • Szakértői Bizottság véleménye; • egyéni fejlesztési terv. PP
- Az óvodapedagógus tervező munkájának alapja a gyermek egyéni fejlődését nyomon követő dokumentáció. Folyamatos vezetése az alábbi célokat szolgálja: • az óvodapedagógusok és a fejlesztésben részt vevő szakemberek, valamint a logopédus a gyermek fejlődésének fázisait követve és feljegyzéseire támaszkodva határozzák meg fejlesztési feladataikat; • a gyermek egyéni fejlődését nyomon követő dokumentáció szolgálhat alapul a szülő tájékoztatásának gyermeke fejlődésével kapcsolatban fogadóórák keretében. PP, munkaterv
- A szülők részére nyílt napot tartanak.
- A jól és rendszeresen vezetett fejlődési napló visszajelzést ad az óvónőnek arról, hogy a választott pedagógiai módszerek eredményre vezettek-e, vagy változtatni kell azokon. PP
- A munkaközösség vezetők éves munkatervet készítenek.
- Féléves beszámolókat készítenek: az intézményvezető, a munkaközösség vezetők, tehetségműhely vezetők, gyermekvédelmi koordinátor, a bölcsődevezető, melyeket a megvitatás után az alkalmazotti közösség fogad el. A tehetség műhelyek, gyermekvédelmi felelős, gyógypedagógus, mérés- értékelés munkaközösség, a környezet tudatos gondolkodás munkaközösség, Alapítvány beszámolóját az éves beszámoló tartalmazza. éves beszámoló, munkaterv
- Az eredményesség biztosításának érdekében a nevelőtestület rendszeresen elemzi a gyermekek előrehaladását, és ha beavatkozást tart szükségesnek, megteszi a megfelelő lépéseket, (a Difer mérés értékelését követően a leggyengébb területekre fejlesztési terv készül). A gyermeki eredmények javítása érdekében igyekszünk szaktanácsadói segítséget igénybe venni, és a megfelelő továbbképzéseken részt venni, továbbá hospitálási lehetőségeket figyelünk más intézményekben, illetve jó gyakorlati példák megtekintésére teremtünk lehetőséget intézményen belül. vezetői interjú
- Az előző évi beszámoló tartalmazza az erősségek és fejlesztési területek meghatározását, mely alapja a következő évi fejlesztési terv elkészítésének, célok, feladatok meghatározásának. vezetői önértékelés, munkaterv
- A partneri elégedettség vizsgálatot a vezetői tanfelügyelet előtt elvégezték, korábban a Minőségbiztosítással összefüggő elégedettségmérés történt az intézményben. vezetői, intézményi önértékelés
- Az önértékelés során keletkezett kérdőíveket nem csak összesítette, hanem részletesen elemezte, fejlesztési lehetőségeket fogalmazott meg. A stratégiai dokumentumok elkészítését minden esetben megelőzi egy alapos helyzetértékelés, amely adatok gyűjtésével, megfigyeléssel, értékeléssel készül. VP, PP
- A csoportnaplóban a feljegyzés a gyermekekről fejezetben egyéni fejlődési feladatokat fogalmaznak meg. A képességfejlesztés területén a differenciálást a saját maguk által készített ütemterv alapján készítik. Az egyéni fejlődési naplóban csak értékelés van, fejlesztendő feladatokat nem fogalmaznak meg. vezetőfőnöki interjú, csoportnapló, egyéni fejlődés dokumentuma

1.2.5.

A kollégákkal megosztja a nevelési/tanulási eredményességről szóló információkat.

- A kollégákkal megosztja a nevelési/tanulási eredményességről szóló információkat. (intézményi elvárás rendszer)
- Beszámolót kér a gyermek megfigyelésén, és a helyben szokásos méréseken alapuló egyéni fejlődés változásáról és elvárja, hogy a tapasztalatokat felhasználják a gyermek fejlesztése érdekében.
- Mérés - értékelés munkaközösség végzi a belső önértékelési folyamat a törvényi módosítások figyelembe vételével történő átdolgozását, a pedagógusok előmeneteli rendszerének alapját képező minősítési rendszerre való tudatos felkészülését. VP
- Az intézményvezető a gyermekek fejlődését szolgáló nevelőmunka során Mérés-értékelés munkacsoportot alakított, melyben a gyermekek és a dolgozók erős és gyenge oldalainak feltárásából és a mérések összegzéséből fejlesztési tervet készítenek a következő nevelési évre. vezetőtárs interjú
- A tanév során a nevelőtestület az alábbi állandó értekezleteket tartja: - tanévnyitó értekeztet: munkaterv ismertetés, feladatok megbeszélése, felelősök megjelölése - félévi értekeztet: első félév értékelése - tanévzáró értekeztet. munkaterv
- Szükség szerint összehívja a nevelőtestületet munkaértekezletre, a munkatársak számára biztosítja az információ áramlást. SZMSZ.
- A kollégák méréseiket, megfigyeléseiket követően megosztják az eredményeket, külön ha beavatkozást, külön cselekvést igényel, a vezető fejlesztéseket fogalmaz meg. Ilyen a szaktanácsadói segítség kérése, továbbképzési lehetőségek biztosítása, hospitálások. vezetői interjú

1.2.6.

Beszámolót kér a gyermek megfigyelésén, és a helyben szokásos méréseken alapuló egyéni fejlődés változásáról és elvárja, hogy a tapasztalatokat felhasználják a gyermek fejlesztése érdekében.

- Beszámolót kér a gyermek megfigyelésén, és a helyben szokásos méréseken alapuló egyéni fejlődés változásáról és elvárja, hogy a tapasztalatokat felhasználják a gyermek fejlesztése érdekében. intézményi elvárás rendszer
- Az óvodapedagógusok beszámolót készítenek saját csoportjukról, kiemelve az elért eredményeket és a további feladatokat. Évente kétszer tájékoztatják a szülőket gyermekük fejlődéséről, melyet a szülők aláírásukkal dokumentálnak. munkaterv 2017/18, egyéni fejlődés dokumentuma
- Figyelemmel kísérem és ellenőrzöm, az egyéni lap folyamatos vezetését és az azon alapuló fejlesztések megvalósulását. A kollégáim folyamatosan tájékoztatnak az eredményekről és problémákról, a gyermekek megfelelő ellátása, fejlesztése érdekében. intézményi önértékelés, interjú

1.3. Hogyan biztosítja a fejlesztő célú értékelést, visszajelzést, reflektivitást az intézmény napi gyakorlatában?

1.3.7.

Irányításával az intézményben kialakítják a gyermekek értékelésének közös alapelveit, melyekben hangsúlyosan megjelenik a fejlesztő jelleg.

- Irányításával az intézményben kialakítják a gyermekek értékelésének közös alapelveit, melyekben hangsúlyosan megjelenik a fejlesztő jelleg. intézményi elvárás rendszer
- A gyermek egyéni fejlődését nyomon követő dokumentáció szolgálhat alapul a szülő tájékoztatásának gyermeke fejlődésével kapcsolatban. PP
- 2018/19-ben csatlakoztak a Boldog Óvoda programhoz, távlati célunk, hogy elnyerjük az Örökös Boldog Óvoda Címet, mert kiemelt céljuk a pozitív énkép kialakítása a feladatok, játékok segítségével a szeretet, magabiztosság, egymásra való odafigyelés önmaguk és társaik tiszteletének erősítése. PP
- Alapvető szerepet kap a folyamatos önkontrollal, a külső és belső mérésekkel, és a kapott értékek elemzésével. vezetői önértékelés
- A házirendben egyértelműen megfogalmazásra kerül, hogy a fejlesztő, értékelő, pozitív értékelést a megerősítést helyezik előtérbe a pedagógusok. (20-21.o)
- Folyamatosan, érdemien és előremutatóan igyekszem reflektálni. Töreksem arra, hogy véleményem meghatározó legyen az óvodai munkában. A havonta tartott nevelőtestületi értekezletet mindig az elmúlt időszak eredményeinek, elért sikereinek felsorolásával kezdem. Fontosnak és motiválósnak tartom a munkatársak előtt elmondani kollégáim érdemeit. vezetői interjú
- Meghatározzák az erősségeket, gyengeségeket és a szempontokat a munkaterv tartalmazza. vezetői önértékelés
- Vezetőként részt vettem az alapelvek kialakításában, mely a gyermekek fejlesztését szolgálják. intézményi önértékelés
- A csoportnapló Hivatalos látogatósaiban szerepel az ellenőrzés időpontja, célja, látogató neve, beosztása, látogatás szempontrendszer, eredménye. A vezetői ellenőrzések a csoportnaplóban dokumentáltak.
- Ellenőrzési szempontsor a Gyakornoki szempontsorban, az alapján ellenőriz. vezetői interjú
- A pedagógusok az ellenőrzés időpontjáról, céljáról, feladatairól időben tájékoztatást kapnak. Az ellenőrzés utáni visszacsatolás írásos formában megvalósul. vezetőtárs interjú

1.3.8.

Irányításával az intézményben a fejlesztő célú visszajelzés beépül a pedagógiai kultúrába.

- Irányításával az intézményben a fejlesztő célú visszajelzés beépül a pedagógiai kultúrába. intézményi elvárás rendszer
- Az ellenőrzés az ellenőrzési terv szerint folyt. 2016/17 beszámoló
- A belső ellenőrzés és értékelés a PP és az éves munkaterv alapján kitűzött célokra, feladatokra, a pedagógusok és alkalmazottak munkájára az intézmény működésére terjedt ki, betekintő látogatáson és gyakorlati bemutatókon. beszámoló 2017/18
- A vezetői törekszik a fejlesztő célú visszajelzésekre, példát mutatva a közösségnek. vezetői interjú

- 11 óvodapedagógus önértékelését elvégezték az általános pedagógiai szempontok szerint, céljuk volt a pedagógiai kompetenciák fejlesztése. Az eredményeket a beszámoló melléklete tartalmazza. 2017/18 beszámoló
- Az éves beszámolók alaposak, maximálisan kiértékelve az adott nevelési év munkáját és arra alapozva fogalmazzák meg a következő aktuális év feladatait teendőit a munkaterv és a pedagógiai program cél és feladatrendszerét figyelembe véve. Ennek alapján az érintettek pontos visszacsatolást kapnak arról, hogy az általuk elvégzett munka mennyire volt hatékony, eredményes, vagy esetleg elég volt-e a szükséges idő a megvalósításhoz. vezetői önértékelés
- Intézményi önértékelés: óvodánkban 4 óvodapedagógus önértékelésére és. 2 óvodapedagógus minősítésére került sor, mely kiváló eredménnyel zárult. 2017/18 beszámoló
- A vezetői tevékenységem során a fejlesztő célú visszajelzéseket elemezzük, értékeljük, majd beépítjük a pedagógiai munkánkba, ami a további fejlődés szempontjából nélkülözhetetlen. vezetői, intézményi önértékelés

1.4. Hogyan gondoskodik arról, hogy az éves nevelési, tanulási ütemterv, a tevékenységi terv, az alkalmazott módszerek a gyermeki igényeknek megfeleljenek, és hozzájáruljanak a fejlődéshez?

1.4.9.

- A jogszabályi lehetőségeken belül a pedagógiai programot, az Óvodai nevelés országos alapprogramjára (ONAP) alapozva, az intézmény sajátosságaihoz igazítja.
- A jogszabályi lehetőségeken belül a pedagógiai programot, az Óvodai nevelés országos alapprogramjára (ONAP) alapozva, az intézmény sajátosságaihoz igazítja. intézményi elvárás rendszer
 - Pedagógiai programjuk felülvizsgálatát és szükség szerinti kiegészítését az új nevelési tartalmakkal az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 363/2012. (XII.17.) Korm. rendelet módosításáról szóló 137/2018. (VII. 25.) Korm. rendelethez szerint felülvizsgálják és elvégezték a szükséges korrekciókat. PP
 - Fontosnak tartja, hogy az óvoda értékeit, hagyományait megőrizve, új tartalmakkal kiegészítve hozzájáruljon az optimális feltételek biztosításához és mindazokhoz, amelyek az intézmény eredményes működéséhez szükségesek. VP
 - A pedagógiai dokumentációk koherensek az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjával. Beszámoló
 - Vezetői célkitűzései koherensek az ONAP-al, Vezetői pályázatában a Pedagógiai Programban megfogalmazott értékeket kívánja képviselni. VP
 - A stratégiai dokumentumok előkészítését megelőzően áttekintésre kerülnek a törvényi és az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjában bekövetkezett változások. Ezt követően kerül sor helyzetelemzésre, a stratégiai dokumentumok felülvizsgálatára a szükséges módosítások elvégzésére. Az intézmény stratégiai dokumentumaiban megfogalmazott célokra alapozva kerül megtervezésre az operatív munka. vezetői önértékelés

- A tervezés a törvényi előírásoknak megfelelően, valamint a helyi Pedagógiai Programunk alapján történik. Figyelembe véve a Difer mérések eredményeit. Az alkalmazott módszerek minden esetben a gyermeki igényekhez igazodnak. Játékos formában tevékenységeken keresztül történik az ismeretátadás, biztosítva a nyugodt, szeretetteljes légkört és a megfelelő tárgyi környezetet a gyermekek számára. Másrészt egyaránt nagy hangsúlyt fektetünk a tehetséggondozásra és a felzárkóztatásra. Kiemelten kezeljük a BTMN-gel küzdő és SNI gyermekekkel való törődést. vezetői interjú

1.4.10.

Irányítja az éves nevelési, az éves tanulási/tevékenységi/projekt/tematikus terv, és az éves tervezés egyéb dokumentumainak kidolgozását és összehangolását annak érdekében, hogy azok lehetővé tegyék a pedagógiai program teljesítését valamennyi gyermek számára.

- Irányítja az éves nevelési, az éves tanulási/tevékenységi/projekt/tematikus terv, és az éves tervezés egyéb dokumentumainak kidolgozását és összehangolását annak érdekében, hogy azok lehetővé tegyék a pedagógiai program teljesítését valamennyi gyermek számára. intézményi elvárás rendszer
- A szakmai helyzetlemezre épülő fejlesztési elképzeléseit, célkitűzéseit az intézmény Pedagógiai Programjára, valamint Szervezeti és Működési Szabályzatára, Éves munkatervére, egyéb belső dokumentumaira alapozta. VP
- A tudatos, egymásra épülő tervező munka, amely a nevelési év elején, évről-évre megismert munkatervben van le szabályozva, időbeni egységekre lebontva, iránymutatás az intézmény pedagógiai-szakmai munkájának fejlesztéséhez, annak tükrében, hogy miként valósult meg a pedagógiai programban megfogalmazott célrendszer, mennyire volt sikeres a kivitelezés és hol tart a folyamat. Ez segíti elő az intézmény hatékony működését, rálátást biztosít a hibák javítására, eredmények megerősítésére a gyermekek folyamatos fejlesztése, fejlődése érdekében. vezetői önértékelés
- Az éves munkaterv az intézmény hivatalos dokumentuma, amely a hatályos jogszabályok figyelembe vételével az intézmény Pedagógiai Programjának alapul vételével tartalmazza a nevelési célok, feladatok megvalósításához szükséges tevékenységek, munkafolyamatok időre beosztott cselekvési tervét a felelősök és a határidők megjelölésével.
- Az intézmény éves munkatervét ismerteti, megbeszéli, elfogadására a nevelési év évről-évre kerül sor. beszámoló 2017/18
- Az éves munkaterv figyelembe vételével, átgondolt pedagógiai éves tervezésben, tematikus lebontásban jelennek meg a tervezések, a megvalósítások. A tervezés, szervezés, megvalósítás, értékelés alapját minden pedagógus számára az intézmény pedagógiai programja jelenti.
- A gyermekek képességfejlesztése differenciáltan valósul meg, az egyéni és életkori sajátosságoknak figyelembevételével. vezetői önértékelés

1.5. Hogyan működik a differenciálás és az adaptív nevelés az intézményben és saját nevelési/tanítási gyakorlatában?

1.5.11.

Irányítja a differenciáló, az egyéni nevelési/tanulási utak kialakítását célzó nevelés/tanulástámogató eljárásokat, a hatékony gyermeki egyéni fejlesztést.

- Irányítja a differenciáló, az egyéni nevelési/ tanulási utak kialakítását célzó nevelés/tanulástámogató eljárásokat, a hatékony gyermeki egyéni fejlesztés. intézményi elvárás rendszer
- A fejlesztést végző óvodapedagógus és a fejlesztésben résztvevő szakemberek a Szakértői Bizottság szakvéleménye alapján egyéni fejlesztési ütemtervet készítenek. A tervek 3-6 hónapos időszakra készülnek, melynek végén az eredmények értékelése után újabb terv készül. PP
- Intézményünk fő nevelési feladatának tekintette esélyegyenlőség biztosítását, óvodai fejlesztő program megvalósítását, SNI gyermekek szakértői bizottság által meghatározott fejlesztését, valamint a tehetséges gyermekek felkutatását és fejlesztésének megszervezését. 2016/17 beszámoló
- A 2017/18 évi beszámolóban kifejti, hogy a következő nevelési év kiemelkedő feladata, hogy minden óvodakoeteles gyermeket felvegyenek és ehhez a feltételeket biztosítani tudják.
- Saját munkám során figyelemmel vagyok arra, hogy az eltérő képességű gyermekek megfelelő bánásmódban részesüljenek. Minden esetben figyelembe veszem a gyermekek életkori sajátosságait. Az ismeretátadás differenciáltan, az egyéni képességeknek megfelelően történik, szem előtt tartva a gyermekek érdeklődését. Tehetségműhelyek vezetésével minden területet lefedve a tehetségigéretes gyermekek erősségei kibontakozhatnak, gyengeségeik erősödhetnek. Magam is részt veszek a tehetséggondozásban, mozgás tehetségműhelyt vezetek, bemutatót tartok. A SNI és BTMN-gel gyermekek rendszeres egyéni fejlesztése is biztosítva van gyogyepedagógusunk és szakvizsgázott pedagógusaink által. vezetői interjú
- A különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátásához a másságot elfogadó környezetet teremtenek, gazdagítják az érzelmi életet, értelmi képességek terén csökkentik a hiányosságokat, együttműködnek a szakemberekkel
- Nagy hangsúlyt fektetnek az SNI és BTMN - s gyermekek magas színvonalú ellátására. 2016/17-es beszámoló alapján gyogyepedagógus és logopédus foglalkozott a gyermekekkel.
- Intézményünk befogadó szellemű, melyet magam is ösztönzök. Az óvoda fogadja a fejlődési zavarral küzdő gyermekeket. Biztosítva van a mozgáskorlátozott gyermekek ellátása, valamint autista és egyéb zavarral élő gyermekek fejlesztése. Az intézmény épülete akadálymentesített. A pedagógusok elfogadóak, a csoportokba járó ép gyermekek felé is az előítélet mentes szemléletmódot közvetítik. Munkánk során az inkluzív nevelési- tanulási környezetet minden sérült gyermek számára biztosítjuk. A fokozottabb figyelmet igénylő gyermekek minden főlünk telhető támogatást, fejlesztést megkapnak. vezetői interjú
- Nyitottak vagyunk jó gyakorlataink bemutatására, mások által megvalósított jó gyakorlatok megismerésére, átvételére. vezetői önértékelés
- Munkaközösségen belül 2 alkalommal került sor jó gyakorlat átadására. A néphagyományok ápolása terén tartottuk a jó gyakorlatokat. A szüretelés és a húsvéti ünnepkör feldolgozásának lehetőségét mutatták be a nagycsoportokban - beszámoló

1.5.12.

Gondoskodik róla, hogy a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek (tehetséggondozást, illetve felzárkóztatást igénylők) speciális támogatást kapjanak.

- Gondoskodik róla, hogy a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek (tehetséggondozást, illetve felzárkóztatást igénylők) speciális támogatást kapjanak. intézményi elvárás rendszer
- Pedagógiai Programunk alapja a Tevékenységközpontú Program. Hirdetik a gyermekközpontú, befogadó, szeretetteljes, érzelmi biztonságot nyújtó, óvodai légkört, egyenlő hozzáférés elvét, valamint a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek esélyegyenlőségének csökkentését, illetve esélyteremtését. PP
- A sajátos nevelési igényű gyermekek fejlesztése érdekében gyógypedagógus, terapeuta, utazó tanárt
- A szülőket év elején tájékoztatják a SNI gyermekek integrálásáról, kiemelik előnyeit a SNI gyermekek elfogadása érdekében. PP
- Feladatuk az egyéni képességeik megismerése alapján, egyéni bánásmóddal történő fejlesztésük, a prevenció
- Projektervekben rögzítik az integrációs nevelés főbb feladataihoz tartozó tevékenységeket. PP A 2017/18-as beszámoló rögzíti a nevelési év során megrendezett programokat, projekteket.
- Pedagógiai Program vagy egyéb szabályozó tartalmazza a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek óvodai beíratásának ellenőrzését és a minél hosszabb ideig tartó óvodáztatás biztosítása. Dokumentációi: Anamnézis, Gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentáció, DIFER 4 éves kortól, Nevelési Tanácsadó PP
- a mérések eredményeit figyelembe veszik, a további feladatok azokra épülnek.
- A szociális ellátórendszerrel való aktív együttműködés: Egyetlen gyermek se maradjon ki az óvodából a szülők szegénysége, az óvoda által kért természetbeni és pénzbeli hozzájárulások fedezetének hiányában. PP
- Az intézmény rendelkezik a egyéni fejlesztést szolgáló speciális felszerelésekkel három gyermek egyidejű foglalkoztatásához. PP
- Az intézmény dolgozói magukénak érzik a felzárkóztatás, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézségekkel küzdő gyermekek és a sajátos nevelési igényű gyermekek problémáit is, preferálják a velük való egyéni bánásmódot, közösségen belüli helyük megtalálásában támogatják a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekeket, valamint segítik a tehetséges gyermekek speciális képességeinek kibontakoztatását. VP
- Szorgalmazza a pedagógusok és pedagógiai asszisztensek körében a fejlesztő-differenciáló pedagógiai, illetve a tehetséggondozás, tehetséggondozás szakirányú szakvizsgák vagy továbbképzések elvégzését. VP
- Az ingyenes, a pályázatok, költségvetés által finanszírozott lehetőségek továbbképzéseken tudunk részt venni. munkaterv
- Hét tehetségműhely folyik az óvodában: • Csip - csip - népi játékok tehetségműhely • Manók - háza - dráma tehetségműhely • Műtör - kör - vizuális tehetségműhely • Tudorokák - logikai tehetségműhely • Turbó Csigák - sport tehetségműhely • Tűzmadár - ének, gyermekjátékok tehetségműhely. Zöld Kaland - környezet tehetségműhely. VP
- A vezető maga is tehetséggondozó csoportban dolgozik, bemutatót tart. (mozgás)- vezetői interjú Egyéb felkínált tevékenységek: angol • hittan • kosárlabda • moderntánc • ovifoci • zene-ovi, további feladatainak tekinteti az úszásoktatást - vízhez szoktatást a városi uszoda megépülésével. VP

- Tehetséggondozást végeznek a tépei óvodában: Rajz pályázat Ének-vers, Konyári óvodában: verselés, sárándi óvodában verselés területen.
- A 2017/18-as beszámoló tartalmazza azokat a rajzpályázatokat és rendezvényeket, amelyeken eredményesen szerepeltek a gyermekeket.
- A halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek esélyegyenlőségének megteremtését, hátrányok csökkentését, felzárkóztatását az óvodai fejlesztő program és pályázat megvalósításával biztosítja - a sajátos nevelési igényű gyermekek integrált nevelését szakember bevonásával, elfogadó és eredményeket értékelő környezet megteremtésével, - a tehetséges gyermekek speciális képességeinek kibontakoztatását, fejlesztését, bemutatkozásuk lehetőségeinek biztosítását (pályázatok nevezésével, versenyek részvételével) tervezi, valósítja meg. vezetői önértékelés
- A gyermekvédelmi feladatok ellátását a gyermekvédelmi felelős látja el az óvodapedagógusokkal. Kapcsolattartásuk a Gyámhivattal, Gyermekjóléti Szolgálattal és a Családsegítővel folyamatos. beszámoló
- A VP. a célok között tartalmazza az egyéni bánásmód alkalmazását, hátrányok csökkentését, prevenciót, környezettanulmányt, a HH és HHH gyermekek családjainak figyelemmel kísérését, körülmények feltárását, lehetőségek igénylését, példát és mintát mutatva számukra a beilleszkedésük biztosításához, az esélyegyenlőséget segítő támogatás, egyenlő hozzáférés megteremtésével, szakember bevonását, adatszolgáltatást, kapcsolattartást a Gyermekjóléti Szolgálat irányába. VP
- 2016/2017-es beszámoló alapján a nevelési évben továbbra is kiemelt feladatuk volt a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek esélyegyenlőségének megteremtése érdekében az óvodai fejlesztő program megvalósítása. A gyermekek mérése a DIFER mérőeszközzel történt. Az óvodapedagógusok minden óvodás gyermek egyéni fejlődését a fejlődési naplóban rögzítették. A mérési eredményeket figyelembe vették tervező munkájuk során és a további feladatokat azok alapján határozzák meg.
- Az SNI gyermek részére gyógypedagógus segíti a beilleszkedési, tanulási nehézségekkel, magatartási rendellenességekkel küzdő gyermekek pedagógiai ellátását, terápiás segítségét, szaktudásával nagyban hozzájárul az intézmény nevelőmunkájának hatékonyságához. VP
- Logopédiai ellátáshányát hangsúlyozza a vezetői pályázatában és a 2017/18-as beszámolóban
- A tehetséggéretes gyermekek gondozását az óvodapedagógusok érdeklődésük és végzettségüknek megfelelően végzik. Tehetség területenként a műhelyvezetők együttműködése, pályázatok írása, benyújtása, megvalósítása feladatként fogalmazza meg az éves munkatervben és a beszámolókkban.

1.5.13.

Nyilvánítja a kötelező óvodai nevelésből távolmaradás kockázatának kített gyermekeket, és aktív irányítói magatartást tanúsít a távolmaradás megelőzése érdekében.

- Nyilvánítja a kötelező óvodai nevelésből távolmaradás kockázatának kített gyermekeket, és aktív irányítói magatartást tanúsít a távolmaradás megelőzése érdekében. intézményi elvárás rendszer
- Intézményük 2008-ban szakmailag önálló bölcsődei intézményegységgel bővült, és vált többévlű közös igazgatású intézménnyé, lehetőségét biztosítva, hogy minél több gyermeket neveljenek intézményesített környezetben. PP
- Gyermekvédelmi munkát ellenőrzi, beszámoltat. beszámoló 2017/18
- A házirendben szabályozott a távolmaradás és a mulasztások igazolásának formája, folyamatosan vezetik a felvételi és mulasztási naplót és a gyermekvédelemmel élő, folyamatos kapcsolattartásuk van. beszámoló
- Igazolatlan hiányzások nincsenek, behozzák a peremkerületből is a gyermeket. vezetői interjú

1. A tanulás és tanítás stratégiai vezetése és operatív irányítása

A kompetencia értékelése:

Fejleszhető területek:

- Intézményi szinten a gyermeki Difer mérésük összesítése az éves munkatervben való megjelenítése, adott nevelési évre vonatkozó fejlesztési javaslatokkal.

Kiemelkedő területek:

A szülők megfelelő visszajelzést kapnak az értékelések eredményeiről. Az intézmény segíti a lemaradó gyermekeket a felzárkózásban. Részt vesz az intézmény pedagógiai programjában megjelenő nevelési alapelvek, célok és feladatok meghatározásában. Együttműködik munkatársaival, és példát mutat annak érdekében, hogy az intézmény elérje a nevelési/tanulási eredményekre vonatkozó deklarált céljait. A gyermekek egyéni készségeinek és képességeinek kibontakoztatására összpontosító nevelő munkát vár el. Az intézményi működést befolyásoló azonosított, összegyűjtött, értelmezett mérési adatokat, eredményeket felhasználja a stratégiai dokumentumok elkészítésében, az intézmény jelenlegi és jövőbeli helyzetének megítélésében, különösen a nevelés/tanulás szervezésében és irányításában. A kollégákkal megosztja a nevelési/tanulási eredményességről szóló információkat. Beszámolót két a gyermek megfigyelésén, és a helyben szokásos méréseken alapuló egyéni fejlődés változásáról és elvárja, hogy a tapasztalatokat felhasználják a gyermek fejlesztése érdekében. Irányításával az intézményben kialakítják a gyermekek értékelésének közös alapelveit, melyekben hangsúlyosan megjelenik a fejlesztő jelleg. A jogszabályi lehetőségeken belül a pedagógiai programot, az Óvodai nevelés országos alapprogramjára (ONAP) alapozva, az intézmény sajátosságaihoz igazítja, a dokumentumok közötti koherencia, egymásra épülés, formai, tartalmi kivitelezés kiemelkedő. Irányítja a differenciálót, az egyéni nevelési/ tanulási utak kialakítását célzó nevelés/tanulástámogató eljárásokat, a hatékony gyermeki egyéni fejlesztést. Gondoskodik róla, hogy a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek (tehetség gondozást, illetve felzárkóztatást igénylők) speciális támogatást kapjanak. Nyilvánítja a kötelező óvodai nevelésből távolmaradás kockázatának kített gyermekeket, és aktív irányítói magatartást tanúsít a távolmaradás megelőzése érdekében.

2. A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása

2.1. Hogyan vesz részt az intézmény jövőképe kialakításában?

2.1.1.

A jövőkép megfogalmazása során figyelembe veszi az intézmény külső és belső környezetét, a folyamatban lévő és várható változásokat.

- A jövőkép megfogalmazása során figyelembe veszi az intézmény külső és belső környezetét, a folyamatban lévő és várható változásokat. intézményi elvárás rendszer
- Jövőképem megfogalmazódik vezetői pályázatomban, a munkatervemben, a nevelőtestületi értekezletek során, személyes kommunikáció által. Az óvodai hagyományok szellemében, a kor kihívásait szem előtt tartva, konstruktívan, a stratégiai célok mentén alakítom. vezetői interjú
- A külső és belső változásokat állandóan figyelemmel kíséri, azokra konstruktívan reagál, ha szükséges, változtatásokat kezdeményez, és azokat megtervezi, irányítja. vezetői önértékelés
- A vezetői pályázatában megfogalmazott jövőkép, célmeghatározása, koherens a PP-ban deklarált célokkal, feladatokkal.
- Ismerve az óvodai és bölcsődei élet mozzanatait, nyomon követve az oktatáspolitikai változásait, a folyton megújuló társadalmi igényeket, valamint a gyermekek képességeinek változását, igyekszik hosszú távon gondolkodni, előre mutató elképzeléseket megfogalmazni. Vezetői önértékelése részletesen tartalmazza a hosszú,- közép,- és rövid távú célokat.
- Önértékelést tekintve: a kollégák visszajelzései alapján fogalmazza meg. A fejlesztés területeit úgy méri fel, hogy hogyan sikerül megvalósítania a feladatait. Kompromisszum kész, a megoldásokat keresi, nyitott az építő kritikát. vezetői interjú
- A vezetői jövőkép összhangban van a köznevelési rendszer előtt álló feladatokkal. A folytonosság és a megújulás egyidejű megvalósítását hangsúlyozza. A jövőképet a hagyományok szellemében, a kor kihívásait szem előtt tartva, konstruktívan, a stratégiai célok mentén alakítja vezetői önértékelés, vezetői interjú
- Kiemelt cél: az óvodás gyermek sokoldalú, harmonikus fejlesztése, a személyiségük kibontakoztatása, az eltérő fejlődési ütem és a különleges bánásmódot igénylő gyermek figyelembevételével. VP
- Az eredményes együttnevelés érdekében, aktív szülők segítségével olyan programokat igyekeznek szervezni, amelyekben a szülőket is próbálják bevonni, így lehetőség adódik a család-óvoda együttnevelésére. (gyümölcsnap, papírgyűjtés). beszámoló
- A vezető a jogszabálynak megfelelően és a továbbképzéseken hallott információ átadása szerint hozza az újításokat a nevelő testületnek. Olyan továbbképzésekre küldi a dolgozókat, ami ezt eredményezi. Apák- papák napja- ő vezette be. Várja a nevelőtestület innovációra vonatkozó ötleteit. A dokumentáció változásában is nyitott a változásokra. A változásokra nyitottak, de a közép-idősebb korosztály mutatja a példát és vállalja a munka zömét. A pedagógusok kezdeményezésére indulnak IKT eszköz használatára területen, pályázaton és továbbképzésen vesznek részt. vezetőtárs interjú

2.1.2.

Szervezi és irányítja az intézmény jövőképeinek, értéktrendjeinek, pedagógiai és nevelési elveinek megismerését és nevelési/tanulási-tanítási folyamatokba épülését. intézményi elvárás rendszer

- Szervezi és irányítja az intézmény jövőképeinek, értéktrendjeinek, pedagógiai és nevelési elveinek megismerését és nevelési/tanulási-tanítási folyamatokba épülését. intézményi elvárás rendszer
- Ünnepeket, rendezvényeket szerveznek, mely egyben hozzásegíti a partnereket az intézmény jövőképeinek, értéktrendjeinek pedagógiai, nevelési elvek megismeréséhez. Pl. nemzeti ünnepek, gyermekközösséggel kapcsolatos hagyományok, hagyományos ünnepek, „Óvodanyitogató” nap, Forever Kids - Gyermek Egészséges Életmód Program, Zene rendezvények közös látogatása, Zene Mikulás fogadása, Óvodai karácsonyi ünnepség, Csoportos kirándulások szervezése, Föld napja rendezvény szervezése, Gyermeknap rendezvény, Apák napja szervezése, Állatok Világ Napja, Szüreti hét, Egészség hét, Föld Napja Projekt, október 23. Nőnap, Március 15, Nemzeti összetartozás napja, Anyák napja, Évzáró, ballagás, Mikulás várás, Farsang, Húsvét, Gyermeknap, Születés és névnapok, Takarítás világnapja, Víz világnapja. munkaterv
- A meglévő, kialakult hagyományok, népszokások megőrzését, ápolását, s újakkal kiegészítését, s még színvonalasabbá, érdekesebbé, különlegessé tenni a gyermekek számára (pl. Szüret, Lucázás, Karácsony, Farsang, Húsvét, stb.)
- A jól működő folyamatokon, nem szeretne változtatni. Célja a jó szokások, értékek továbbvitele az intézmény hírnevének megerősítése, öregbítése és elért eredményeink megőrzése. vezetői önértékelés
- A jövőkép kialakítása helyzetelemzésre épül, melynek során feltárjuk értékeinket, lehetőségeinket, a partnereink igényeit, a gyermekek szociokulturális helyzetét, óvodapedagógusok irányultságát. Szem előtt tarjuk a köznevelést érintő törvényi előírásokat valamint az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramját. vezetői önértékelés. VP
- A meglévő, kialakult hagyományok, népszokások megőrzését, ápolását, s újakkal kiegészítését, s még színvonalasabbá, érdekesebbé, különlegessé tenni a gyermekek számára (pl. Szüret, Lucázás, Karácsony, Farsang, Húsvét, stb.). VP

2.1.3.

Az intézményi jövőkép és a pedagógiai program alapelvei, célrendszere a vezetői pályázatában megfogalmazott jövőképpel fejlesztő összhangban vannak.

- Az intézményi jövőkép és a pedagógiai program alapelvei, célrendszere az intézmény vezetői pályázatában megfogalmazott jövőképpel fejlesztő összhangban vannak. intézményi elvárás rendszer, vezetői pályázat
- A vezetői program célkitűzései összhangban állnak az intézményi jövőképpel és a pedagógiai program alapelveivel: - az új kihívásoknak való megfelelés, - az intézményi stratégia fókuszában álló közösség által képviselt értékek, - hagyományápoló, innovatív, eredményekre építő, nyitott, elkötelezett, együttműködő, magas színvonalat képviselő közösség kialakítása, - partneri elégedettségre törekvő intézmény működtetése a cél. PP, vezetői interjú

2.2. Hogyan képes reagálni az intézményt érő kihívásokra, változásokra?

2.2.4.

Figyelemmel kíséri az aktuális külső és belső változásokat, konstruktívan reagál rájuk, ismeri a változtatások szükségességének okait.

- Figyelemmel kíséri az aktuális külső és belső változásokat, konstruktívan reagál rájuk, ismeri a változtatások szükségességének okait. intézményi elvárás rendszer
- Folyamatosan figyelem, nyomon követem, elemzem a jogszabályi változásokat, a kihívásokat valamint az intézményen belüli szervezeti változásokat is és konstruktívan reagálok rájuk. Bevonom a kollégákat a tervezésbe végrehajtásba és értékelésbe. Az új feladatokat a kompetenciáknak megfelelően osztom el a kollektíva között. vezetői interjú
- A törvényi változásokat nyomon követi, ennek megfelelően aktualizálja az intézmény dokumentumait. 2017/18 beszámoló
- Az intézményvezető naprakészen ismeri és figyelemmel kíséri a törvényi változásokat, amelyhez a stratégiai dokumentumoknak és az elvégzendő feladatoknak is illeszkedniük kell. vezetőtárs interjú
- A lehető legtöbb információ biztosításával szóban és írásban ismertetem a kollektívával a törvényi változásokat. Teljes körű tájékoztatást nyújtok a pedagógiai célú, valamint a szervezeti változásokról. Lehetőségeimhez mérten különböző motivációs eszközöket alkalmazok, illetve demokratikus véleménynyilvánítási (és szükség esetén döntéshozatali) lehetőséggel. Továbbá lehetőség esetén felhívom figyelmüket az önálló információszerzésre (pl. konferenciákon) és támogatom azon való részvételüket, magamat is rendszeresen képzéseken veszek részt. vezetői interjú
- A változások befogadására alkalmas nevelőtestületet alakított ki, ezért a változások megértetése, kezelése sikeres. Rugalmas az intézmény hozzáállása. Konferenciákon, képzéseken rendszeresen részt vesz, folyamatosan figyelemmel kíséri a törvényi változásokat, szakmai, innovatív törekvéseket, melyeket aztán igyekszik az intézményben is megvalósítani a lehetőségekhez mérten. Fenntartói interjú
- Igyekszem figyelemmel kísérni és tisztában lenni a törvényi változásokkal. A tájékozottság érdekében rendszeres kapcsolatot tartok a fenntartóval és a többi partnerrel. Folyamatosan informálódok a közélet és a nevelés-oktatás világának eseményeit, folyamatait illetően Rendszeresen figyelemmel kísérem az aktuális pályázati kiírásokat, amiben lehetőséget látok, minél hamarabb a nevelőtestület elé terjesztem. Folyamatosan olvasom az óvodai szakirodalmakat, folyóiratokat. vezetői interjú
- A vezető a pedagógusokat érintő kérdésekben havonta nevelő testületi értekezletet tart, de a váratlan feladat esetén is kikéri a véleményeket. vezetőtárs interjú

2.2.5.

A változtatást, annak szükségességét és folyamatát, valamint a kockázatokat és azok elkerülési módját megosztja kollégáival, a felmerülő kérdésekre választ ad.

- A változtatást, annak szükségességét és folyamatát, valamint a kockázatokat és azok elkerülési módját megosztja kollégáival, a felmerülő kérdésekre választ ad. intézményi elvárás rendszer
- A tagóvodák közötti intézményi közös alapelvek, célok mentén történő együttműködést, tartalmas szakmai kapcsolat kialakítását, intézményi jó gyakorlatok intézményen belüli átadását, egymástól való tanulást fogalmazott meg a vezető a munkatervében. 2018/19
- Az intézmény vezetése irányítja az intézmény stratégiai és operatív dokumentumainak koherens kialakítását. VP
- A tervek elkészítése az intézményegységek és a munkaközösségek bevonásával történik.
- Az intézményben három szakmai munkaközösség működik: Könyvezetettudatos gondolkodás, Tehetséges gyermekek segítése, Mérés - értékelés munkaközösség. VP
- Az intézmény vezető minden munkaközösségnek tagja. munkaterv 2018/19
- Munkaközösség-vezetők és a pedagógusok rendszeresen tájékoztatják az elért eredményekről, de a problémákról, nehézségekről is. Ezeket felhasználva a vezetőtársak segítségével a vezető határozza meg az intézmény erősségeit és a fejleszhető területeket. Azt vallja, hogy az óvodapedagógus munkájának alapja a tervszerű, tudatos, előre megtervezett, átlátható tervezés. vezetőtárs interjú

2.2.6.

Képes a változtatás folyamatát hatékonyan megtervezni, értékelni és végrehajtani.

- Képes a változtatás folyamatát hatékonyan megtervezni, értékelni és végrehajtani. intézményi elvárás rendszer
- A vezető éves munkaterveiben nyomon követhető a törvényi változásoknak és belső igényeknek való megfelelés, a célok és feladatok pontos megfogalmazása.
- A döntést megelőzően, az előkészítés szakaszában munkatársi értekezlet keretében a kollégák számára megfelelő információt nyújtok, szükségesnek tartom a véleményük meghallgatását, mely befolyásolja a döntés meghozatalát. vezetői önértékelés, interjúk
- A 2016/2017 nevelési év munkatervét a munkaközösségek, tehetségműhelyek munkatervének összehangolása és a nevelőtestület megvitatta, elfogadta, a fenntartó, és a szülői munkaközösség jóváhagyta.
- Féléves beszámolókat készítettek: intézményvezető, munkaközösségek vezetői, tehetségműhelyek vezetői, gyermekvédelmi koordinátor, bölcsődevezető. A beszámolókat megvitatás után az alkalmazotti közösség elfogadta.
- A beiskolázási tervbe jelentkezett alkalmazottak nevét az intézményvezető ismertetése után a munkaközösség és közalkalmazotti tanács véleményezte, a nevelőtestület jóváhagyta.

2.3. Hogyan azonosítja azokat a területeket, amelyek stratégiai és operatív szempontból fejlesztésre szorulnak?

2.3.7.

Folyamatosan nyomon követi a célok megvalósulását.

- Folyamatosan nyomon követi a célok megvalósulását. (intézményi elvárás rendszer)
- A vezetői pályázatban megfogalmazott célok a PP-ban, és az éves munkatervekben realizálódnak, amit beépítenek a gyermekek minden napi nevelésébe, tevékenységeibe. vezetői pályázat, PP, SZMSZ
- Minden nevelési évben az intézmény stratégiai és operatív céljait szem előtt tartva elkészítem az intézményre vonatkozó éves munkatervet, majd a nevelési év végén értékelem annak megvalósulását. Hétről hétre nyomon követi a célok megvalósulását. A vezetőtársak tájékoztatják az elért eredményekről, a problémákról, nehézségekről. vezetői önértékelés, vezetőtárs interjú

2.3.8.

Rendszeresen meghatározza az intézmény erősségeit és gyengeségeit (a fejlesztési területeket), ehhez felhasználja a belső és a külső intézményértékelés eredményét.

- Rendszeresen meghatározza az intézmény erősségeit és gyengeségeit (a fejlesztési területeket) az intézményvezetésével közösen, ehhez felhasználja a belső és a külső intézményértékelés eredményét. intézményi elvárás rendszer
- Mérés - értékelés munkaközösség végzi a belső önértékelési folyamat a törvényi módosítások figyelembe vételével történő átdolgozását, a pedagógusok előmeneteli rendszerének alapját képező minősítési rendszerre való tudatos felkészülését. VP
- Az intézményvezető a gyermekek fejlődését szolgáló nevelőmunka során Mérés-értékelés munkacsoportot alakított, melyben a gyermekek és a dolgozók erős és gyenge oldalainak feltárásából és a mérések összegzéséből fejlesztési tervet készítenek a következő nevelési évre. vezetőtárs interjú
- Az intézményben folyó eredményes munkavégzés érdekében a kollégák teljesítményének, törekvéseinek észrevételét és elismerését szorgalmazza a mindennapi munka során. Pályázati team működtetését, a pályázati folyamat elvégzésének szorgalmazását. VP
- A belső ellenőrzés alkalmával, a pedagógus önértékelés alkalmával megfogalmazzák erősségeiket, és fejlesztendő területeiket. vezetői önértékelés
- Minden évben teljesítmény értékelést végeznek, és meghatározzák az erősségeket, fejlesztendő területeket.
- A pedagógusoknak az önértékelésre való felkészülésre segítséget nyújt segítség esetén. Támogatja az innovatív ötleteket, tanácsaival segíti a pedagógusokat az önértékeléshez szükséges dokumentumok elkészítésében. Amikor teheti, látogatja a vezetőtársakkal és a munkaközösség-vezetőkkel a kollégák foglalkozásait, melyet részletes pedagógiai-szakmai megbeszélés és értékelés követ. A félévi és a nevelési év végi értékelő értekezleteken nemcsak a gyermek eredményeket, hanem a kollégák éves teljesítményét, munkáját is értékeljük. vezetőtárs interjú

2.4. Milyen lépéseket tesz az intézmény stratégiai céljainak elérése érdekében?

2.4.9.

Irányítja az intézmény hosszú és rövid távú terveinek lebontását és összehangolását, biztosítja azok megvalósítását, értékelését, továbbfejlesztését.

- Irányítja az intézmény hosszú és rövid távú terveinek lebontását és összehangolását, biztosítja azok megvalósítását, értékelését, továbbfejlesztését, intézményi elvárás rendszer
- A VP-ban részletesen megjeleníti a hosszú és rövid távú terveit és a hozzájuk tartozó feladatokat. A megvalósítást a munkatervekben, ill. beszámolóikban láthatjuk, amely dokumentumok egymásra épülnek, nyomon követhető a további fejlesztés. munkaterv 2017/18

2.4.10.

A stratégiai célok eléréséhez szükséges feladat-meghatározások pontosak, érthetőek, a feladatok végrehajthatók.

- Az SZMSZ-ben és a Munkatervekben megtalálhatók a stratégiai célok eléréséhez szükséges feladat meghatározások, tartalom, cél és felelősök megjelölésével.
- Az intézmény ellenőrzési terve részét képezi az éves munkatervnek. Az ellenőrzési tervben megjelöli az ellenőrzés helyszínét, időpontját, célját, menetét, módszerét, érintettek körét. munkaterv

2.5. Hogyan teremti a környezete felé és a változásokra nyitott szervezetet?

2.5.11.

Folyamatosan informálja kollégáit és az intézmény partnereit a megjelenő változásokról, lehetőséget biztosít számukra az önálló információszerezésre (konferenciák, előadások, egyéb források).

- Folyamatosan informálja kollégáit és az intézmény partnereit a megjelenő változásokról, lehetőséget biztosít számukra az önálló információszerezésre, intézményi elvárás rendszer
- 2014-ben partnerkapcsolata nemzetközileg bővült a kolozsvári Hársfaállat óvodával. Az intézmény támogatására, segítésére a szülők és az óvoda dolgozói alapítványt hoztak létre. VP
- Az információ cserére a vezetők körében, valamint nevelőtestületi értekezletekre minden hónapban egy alkalommal, kerül sor a munkatervben megfogalmazottak szerint.
- Folyamatosan tájékoztatja a kollégáit a megjelenő változásokról. Figyelemmel kíséri a továbbképzési lehetőségeket, az intézmény számára hasznosakra felhívja a figyelmet és lehetőséget biztosít a képzésen való részvételre. Különösen támogatja azokat, amelyeken a nevelőtestület minél nagyobb számban részt tud venni. Meg is szervezi az ezeken való részvételt. Szívesen veszi a nevelő-oktató munka eredményesebbé tételére irányuló nevelőtestületi, szülői, fenntartói kezdeményezéseket.

Segíti és részt vesz a kezdeményezések megvalósításában. Rendszeresen konzultál vezetőtársaival, a munkaközösség-vezetőkkel, a nevelőtestület tagjaival az innovációs lehetőségekről, kikéri a véleményüket a változtatásokról. Tehát az intézményvezető folyamatosan a továbbképzési tervnek megfelelően önfejlesztésre biztatja óvodapedagógus kollégáit. vezetőtárs interjú

- Tájékoztatási kötelezettségének eleget tesz, a határidők betartása jellemzi. Az intézmény honlapján, a város hivatalos honlapjában, ill. az intézmény hirdetőtábláján biztosítja a nyilvánosságot. fenntartói interjú
- Hirdető, online közösségi oldalon tájékoztatnak. vezetőtárs interjú
- Kollégáit a tanévnyitói értekezleten informálja: az óvodapedagógusokat a havonkénti megbeszélésen tájékoztatja. SZMSZ
- A vezetés támogatja a tehetséggondozó tevékenység, Zöld Óvoda Kritisztikus rendszer szerinti működés, az esélyteremtő óvodai légkör kialakítását. vezetői önértékelés
- Az óvodánk 2. alkalommal is elnyerte a Zöld Óvoda címet. 2016/17 beszámoló

2.5.12.

A vezetés engedi, és szívesen befogadja, a nevelés/tanulás-tanítás eredményesebbé tételére irányuló kezdeményezéseket, innovációkat, fejlesztéseket.

- A vezetés engedi, és szívesen befogadja, a nevelés/tanulás-tanítás eredményesebbé tételére irányuló kezdeményezéseket, innovációkat, fejlesztéseket. intézményi elvárás rendszer
- 2017/18-as beszámoló részletezi a nevelők továbbképzésének, konferencián, tanfolyamokon való részvételük célját, helyét, mely koherens a PP céljaival, feladataival.
- Nagy hangsúlyt fektetnek az egymástól való tanulásra, melyet jó gyakorlat bemutatásával, hospitálásokkal tettek hatékonyabbá. 2017/18 beszámoló
- Az intézményvezető támogatja a pedagógus kollégákat szakmai előmenetelükben, biztosítja számukra a továbbképzéseken való részvételt. Ösztönzi a kollégákat a magasabb pedagógus fokozatok elérésére. Kiemelten kezeli és szívégyének érzi az óvodai munkát a gyermekeket támogató pályázatok pl.: Esélyteremtő óvoda a hátrányos helyzetű gyermekekre. vezetői önértékelés
- A kötelező továbbképzések teljesítésének figyelemmel kísérése, módszertani megújító képzésen való részvétel, jó gyakorlatok adaptálása, saját jó gyakorlat megismerése, publikálása a célok, feladatok között szerepel. Eredményes gyakorlatok megosztása a nevelőközösséggel. beszámoló
- Biztatja kollégáit a megújulásra és fejlődésre. Támogatja őket céljaik elérésében, a továbbtanulásban és önképzésben. Minden továbbképzésben részt vehetnek, egymást tájékoztatják. A gyakorlatba beépítik a tudást, minden téren támogató magatartása van a vezetőnek. vezetői önértékelés
- Bemutató foglalkozások keretében mutatják be a továbbképzéseken szerzett tudást. Egyenletes képzéseken való részvétel. önértékelés

2. A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

– nincs

Kiemelkedő területek:

A jövőkép megfogalmazása során figyelembe veszi az intézmény külső és belső környezetét, a folyamatban lévő és várható változásokat. Az intézményi jövőkép és a pedagógiai program alapelvei, célrendszere a vezetői pályázatában megfogalmazott jövőképpel fejlesztő fejlesztő összhangban vannak. Figyelemmel kíséri az aktuális külső és belső változásokat, konstruktívan reagál rájuk, ismeri a változtatások szükségességének okait. Szükségesnek tartja a változásokhoz való alkalmazkodást, nyitott a változásokra, konstruktívan reagál rájuk és képes a nevelőtestülettel is elfogadtatni a változások szükségességét. Folyamatosan nyomon követi a célok megvalósulását, informálja kollégáit és az intézmény partnereit a megjelenő változásokról, lehetőséget biztosít számukra az önálló információszerezésre (konferenciák, előadások, egyéb források). A vezetés engedi, és szívesen befogadja, a nevelés/tanulás-tanítás eredményesebbé tételére irányuló kezdeményezéseket, innovációkat, fejlesztéseket.

3. Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása

3.1. Hogyan azonosítja erősségeit, vezetői munkájának fejlesztendő területeit, milyen az önreflexiója?

3.1.1.

Vezetői munkájával kapcsolatban számít a kollégák véleményére.

- Vezetői munkájával kapcsolatban számít a kollégák véleményére. intézményi elvárás rendszer
- Féléves beszámolókat készítenek: az intézményvezető, a munkaközösség vezető, a munkaközösség vezető, tehetségműhely vezetők, gyermekvédelmi koordinátor, a bölcsődevezető, melyeket a megvitatás után az alkalmazotti közösség fogad el.
- A beiskolázási tervbe jelentkezőt alkalmazottak nevét az intézményvezető ismertetése után a munkaközösség és közalkalmazotti tanács véleményezi, a nevelőtestület hagyja jóvá.
- Év végi beszámolót készít: az intézményvezető, a munkaközösség vezetők, a tehetségműhely vezetők, a gyermekvédelmi koordinátor, a bölcsődevezető, melyeket az alkalmazotti közösség fogad el. munkaterv
- Önértékelése alapján közösségépítő, nyitott, innovatív, a gyerekek érdekeit szem előtt tartó, esélyegyenlőséget nyújtó körülmények megteremtését célzó gondolkodás módjában - az „Örökös Zöld Óvoda” és a „Madárbarát Óvoda”, „Boldog Óvoda” cím megpályázása;
- Akkreditált Kiváló Tehetségpont minősítése; - a kolozsvári Hársfaillat Óvodával testvéróvoda kapcsolatának alakítása. önértékelés
- A szeptemberi értekezleten megbeszéljük az egész évben végzett munkát, az újabb feladatok megjelenésénél kikéri az óvodapedagógusok, szülők véleményét. vezetőtárs interjú, beszámolók
- Önmagát folyamatosan fejleszti: Szakirodalmak olvasásával, továbbképzéseken való részvétellel igyekszem vezetői kompetenciáimat fejleszteni, kommunikációs képességeimet erősíteni. Keresem a módszereket a vezetői képességeim fejlesztése terén (jövőkép alkotás, döntéshozás, empátikus bánásmód, stb.). vezetői interjú

3.1.2.

Tudatos saját vezetési stílusának érvényesítésében, ismeri erősségeit és korlátait.

- Önértékelése alapján erősségei: Közösségépítő, nyitott, innovatív, a gyerekek érdekeit szem előtt tartó, esélyegyenlőséget nyújtó körülmények megteremtését célzó gondolkodás módjában - az „Örökös Zöld Óvoda” - az „Örökös Zöld Óvoda” cím megpályázása; - a kolozsvári Hársfaillat Óvodával testvéróvoda kapcsolatának alakítása.
- Évente 3 alkalommal az SZM terv szerint szülői választmány gyűlést tart.
- Fontosnak tartja, hogy kollégái jó és nyugodt légkörben dolgozzanak, az egymásra odafigyelés, egymás munkájának megbecsülése és segítése végig kíséri hétköznapijaikat. VP
- A nevelőtestületi, valamint dajkai értekezletek a munkatervben tervezett időpontokkal és tartalommal megtartottak voltak.

- A tervek elkészítése a nevelőtestület bevonásával készülték. A feladatokat a munkaterv melléklete az Eseménynaptár tartalmazta, így megfelelő idő volt a felkészüléshez, feladatok végzéséhez.
- Munkatervünk tartalmazta a munkaközösségek, tehetségműhelyek terveit, így azzal összhangban volt. 2016/17 beszámoló
- Vezetőtársi, fenntartói interjú: olyan csapat vezetője, amely a múlt hagyományaira, eredményeire építve, magasabb szakmai színvonalat képvisel, nyitott, innovatív, együttműködő, elkötelezett.

3.1.3.

Önértékelése reális, erősségeivel jól él, hibáit elismeri, a tanulási folyamat részeként értékeli.

- Önértékelése reális, erősségeivel jól él, hibáit elismeri, a tanulási folyamat részeként értékeli. intézményi elvárás rendszer
- Fontos számomra a munkatársak véleménye a munkámmal kapcsolatban. Figyelek a munkatársak visszajelzéseire munkámmal kapcsolatosan, továbbá kritikusan elemzem vezetői munkámat. Arra törekszem, hogy átgondoltan érvényesítem vezetési stílusomat. Ismerem az erősségeimet, de ha valamilyen tévedek, vagy hibázok, elismerem azt. Elemzem az eredményeimet, és ha nem volt megfelelő számomra, keresem ennek okait. Az építő kritikát is elfogadom. vezetői interjú
- Nagyon fontosnak tartom a vezetői tevékenységem során a reflektív gondolkodást, a folyamatos elemzést, értékelést, mely a további fejlődés szempontjából nélkülözhetetlen. intézményi önértékelés

3.2. Milyen mértékű elkötelezettséget mutat önmaga képzése és fejlesztése iránt?

3.2.4.

Az óvodapedagógusi szakma és az intézményvezetés területén keresi és rendelkezik új szakmai információkkal és elsajátítja azokat.

- Az óvodapedagógusi szakma és az intézményvezetés területén keresi és rendelkezik új szakmai információkkal és elsajátítja azokat. intézményi elvárás rendszer
- Munkatársait biztatja a megújulásra, önképzésre, támogatja a továbbtanulásukat. vezetői önértékelés
- Az SZMSZ szabályozza a továbbképzések rendjét.
- Folyamatosan képezi magát. pályázat, önéletrajz
- Saját fejlődésem érdekében részt veszek továbbképzéseken, szakmai konferenciákon, szakirodalmak tanulmányozásával gazdagítom módszertani kultúrámat. Konferenciákon veszek részt, a megszerzett információkat beépítem a mindennapi vezetői munkámba, illetve az ismereteket megosztom az óvodapedagógus társaimmal. intézményi önértékelés

3.2.5.

Vezetői hatékonyságát önreflexiója, a külső értékelések, saját és mások tapasztalatai alapján folyamatosan fejleszti.

- Vezetői hatékonyságát önreflexiója, a külső értékelések, saját és mások tapasztalatai alapján folyamatosan fejleszti. intézményi elvárás rendszer
- Folyamatosan reflektálom az óvodában a pedagógiai szakmai munka, a pedagógiai programban megfogalmazott célok megvalósulását, szakirodalmat olvasok, továbbképzésen veszek részt. vezetői interjú

3.2.6.

Hiteles és etikus magatartást tanúsít (kommunikációja és magatartása a pedagógus etika normáinak megfelelőnek.)

- Hiteles és etikus magatartást tanúsít (kommunikációja és magatartása a pedagógus etika normáinak megfelelőnek.) intézményi elvárás rendszer, interjú
- Minden alkalommal a hitelességre és az etikus magatartásra törekszem, mert csak ennek birtokában lehet egy óvodai közösséget vezetni, eredményes óvodai életet megteremteni. Úgy érzem, hogy ezt igazolja vezető helyettesként, majd vezetőként eltöltött éveim száma, a kollégák támogatása és a szülők elfogadása, elégedettsége. vezetői interjú
- Hiteles és etikus magatartást tanúsít

3.3. Időarányosan hogyan teljesülnek a vezetői programjában leírt célok, feladatok? Mi indokolja az esetleges változásokat, átütőemlékeket?

3.3.7.

A vezetői programjában leírtakat folyamatosan figyelembe veszi a célok kitűzésében, a tervezésben, a végrehajtásban.

- A vezetői programjában leírtakat folyamatosan figyelembe veszi a célok kitűzésében, a tervezésben, a végrehajtásban. intézményi elvárás rendszer
- A nevelési év elején fő célkitűzéseket határozzunk meg közösen, intézményi és munkaközösségi szinten, melyekhez feladatok, felelősöket és határidőket rendelünk, tudatosítjuk az eredményesség kritériumait. A munkaközösségek a célok elérésének érdekében éves tervet fogalmaznak meg adott területen, melyek operatív célokat tartalmaznak. Az év során megvalósítják a kitűzött feladatokat, mint jó gyakorlati példa, vagy új dokumentum készítése. Ezeket a nevelési év folyamán folyamatosan figyelemmel követjük, nevelési év végén pedig együtt elemezzük. vezetői interjú

- Új célok valósultak meg: Boldog Óvoda, Esélyteremtő óvoda kritériumainak megfelelés és a cím elnyerése.
- Időarányosan megfelelőnek ítélem meg a célok teljesülését. Sokat foglalkoztam a nevelőtestület, mint csapat építésével, számos hasznos módszertani képzésen sikerült nagy létszámban részt vennünk, jobb lett az intézmény IKT eszköz ellátottsága, intenzívebb lett a pályázati tevékenységünk, Madárbarát Óvoda címet elnyertük, Apák - Papák napiját bevezettük, új eszközöket, udvari játékokat vásároltunk, új munkaközösséget alakítottunk és új tehetségműhelyt hoztunk létre. vezetői interjú
- Iskolával a kapcsolattartás formáját együttműködési megállapodás alapján végzik. Leendő elsős nevelők látogatják a nagycsoportosokat. munkaterv
- A szülőket az óvoda iskola átmenet során, az alábbi módon segítettük: Összevont szülői fórumot szerveztünk, ahol bemutatkozott az iskola, a leendő pedagógusok, és a történelmi egyház képviselői. 2016/17 beszámoló
- A Bocskai István Általános Iskolával nagycsoportosaink részt vettek az „Sulinézó” programon és a Művészeti Iskola által szervezett „Hangszersimogatón”, ahol megismerkedhettek az iskola épületével, a leendő elsős tanító néikkel, valamint kiválaszthatták azt a hangszer, amelyen az iskolában szeretnének tanulni.

3.3.8.

Ha a körülmények változása indokolja a vezetői pályázat tartalmának felülvizsgálatát, ezt világossá teszi a nevelőtestület és valamennyi érintett számára.

- Ha a körülmények változása indokolja a vezetői pályázat tartalmának felülvizsgálatát, ezt világossá teszi a nevelőtestület és valamennyi érintett számára. intézményi elvárás rendszer
- A munkatervben megjelennek az időarányos célok és feladatok ütemezése, amely koherens a vezetői pályázattal. munkaterv 2017/18
- Az intézmény vezetése irányítja az intézmény stratégiai és operatív dokumentumainak koherens kialakítását. A tervek elkészítése a munkaközösségek bevonásával történik. Az intézményvezető szakmai irányításával, a nevelőtestület bevonásával, véleményük kikérésével alakítjuk ki a stratégiai dokumentumokat, összhangba állítva az éves munkatervvel és beszámolóval. A vezetői ellenőrzéseket követően összegzem, elemzem a tapasztalatokat, melyről tájékoztatom a kolléganőimet. Közösen megfogalmazzuk az óvodai szinten felmerülő problémákat, a fejlesztés, változás szükségességét. Előre veíttem a változás eredményességét. vezetői interjú

3. Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

— nincs

Kiemelkedő területek:

Vezetői munkájával kapcsolatban számít a kollégák véleményére. Az óvodapedagógusi szakma és az intézményvezetés területein keresi és rendelkezik új szakmai információkkal és elsajátítja azokat. A pedagógusok előmeneteli rendszerében példát mutat a fejlődés lehetőségére, annak támogatására (minősítések, önértékelések) Az intézményvezető jól gazdálkodik erősségeivel. Nyitott az újdonságokra, a fejlődésre. Folyamatosan látja maga előtt a célt, amiért képes küzdeni.

4. Mások stratégiai vezetése és operatív irányítása

4.1. Hogyan osztja meg a vezetési feladatokat a vezetőtársaival, kollégáival?

4.1.1.

A munkatársak felelősségét, jogkörét és hatáskörét egyértelműen meghatározza, felhatalmazást ad.

- A munkatársak felelősségét, jogkörét és hatáskörét egyértelműen meghatározza, felhatalmazást ad. intézményi elvárás rendszer
- Vezetőtársaimat a döntés előkészítés folyamataiba minden esetben bevonom, javaslataikat, meghallgatom vezetőségi és igazgatótanácsi üléseken. A közös ügyről a pedagógusoknak a véleményét és adott esetben szavazatát is kikérem, nevelőtestületi értekezlet keretében. Szükség esetén közös tervet készítünk. A legtöbb esetben teret engedek a vitának. A kollégák bármikor kereshetnek kérdéseikkel, kéréseikkel, problémáikkal, javaslataikkal. vezetőtárs interjú,- vezetői interjú
- Az SZMSZ-ben meghatározottak az óvodapedagógusok általános és részletes szakmai feladatai.

4.1.2.

A vezetési feladatok egy részét delegálja vezetőtársai munkakörébe, majd a továbbiakban a leadott döntési- és hatásköri jogokat ő maga is betartja, betartatja.

- A vezetési feladatok egy részét delegálja vezetőtársai munkakörébe, majd a továbbiakban a leadott döntési- és hatásköri jogokat ő maga is betartja, betartatja. intézményi elvárás rendszer
- Az intézményvezető felelőssége, feladata az intézmény operatív és stratégiai irányítása, a hatékony és eredményes működés érdekében történik. Ennek egyik sikerkritériuma a megfelelő ambíciózus nevelőtestület, egyenletes feladatmegosztás és a vezetőtársak segítő munkája. Az intézményvezető a munkaköri leírásokban a dolgozók érdeklődési körét, terhelhetőségét figyelembe véve határozza meg a feladatköröket és az SZMSZ-ben szabályozza le, annak megfelelően osztja meg a vezetési feladatokat. vezetői önértékelés
- Fontos számomra az egyenletes leterhelés, a kollégák erősségeit, terhelhetőségét szem előtt tartva, de kivitelezni egyre nehezebb, mert a gyakornokokat nehezen tudom terhelni, inkább a közép- idősebb korosztály terhelhető. vezetői, vezetőtársi interjú
- Javaslat: online napló bevezetése, mely nagyban megkönnyíti a pedagógusok tervező, értékelő munkáját.
- A feladatot delegálja, egyeztetések történnek. vezetőtárs interjú

4.2. Hogyan vesz részt személyesen a humán erőforrás ellenőrzésében és értékelésében?

4.2.3.

Írányítja és aktív szerepet játszik a belső intézményi ellenőrzési-értékelési rendszer kialakításában (az országos önértékelési rendszer intézményi adaptálásában) és működtetésében.

- Írányítja és aktív szerepet játszik a belső intézményi ellenőrzési-értékelési rendszer kialakításában (az országos önértékelési rendszer intézményi adaptálásában) és működtetésében. intézményi elvárás rendszer
- Az intézményi önértékelés megvalósítása az ütemterv alapján. Belső ellenőrzések dokumentálása az ellenőrzési naplóban.
- Az SZMSZ-ben előírt belső ellenőrzés eljárásrendje, annak célja és feladatai, alapelvei szerint valósul meg az intézményben a belső ellenőrzés, mind formáit, módszereit tekintve, az ellenőrzésre jogosult személyek által.
- A nevelőmunkát segítő dolgozók szakmai segítése, támogatása, utasítások betartásának folyamatos, visszatérő vezetői ellenőrzés. vezetőtárs interjú
- A pedagógiai önértékelési folyamatban aktívan részt vesz és az ellenőrzési – értékelési rendszert kiépítette és működteti az intézményben. interjúk, kérdőív
- Váratlan ellenőrzéseket is tart, mert sok információt szerez. Visszacsatolás: pozitívan, építő jelleggel értékkel, tanulási szándékkal. vezetői interjú

4.2.4.

Részt vállal az óvodapedagógusok tevékenységének látogatásában, megbeszélésében.

- Részt vállal az óvodapedagógusok tevékenységének látogatásában, megbeszélésében. intézményi elvárás rendszer
- Munkatervében, ellenőrzési tervében megfogalmazza az ellenőrzés területeit, feladatait.
- A pedagógusok számára meghatározott, éves folyamatos feladatok, illetve az ellenőrzések elsődleges szempontjai kidolgozásra kerültek, a jogszabályi változásoknak megfelelően, amely a pedagógus ellenőrzés dokumentumaiban található.

4.2.5.

Az óvodapedagógusok értékelésében a vezetés a fejlesztő szemléletet érvényesíti, az egyének erősségeire fókuszál.

- Az óvodapedagógusok értékelésében a vezetés a fejlesztő szemléletet érvényesíti, az egyének erősségeire fókuszál. intézményi elvárás rendszer
- A havonta tartott nevelőtestületi értekezleteket mindig az elmúlt időszak eredményeinek, elért sikereinek felsorolásával kezdi. Fontosnak tartja a munkatársak előtt elmondani a kollégák érdemeit.

- Az óvodapedagógusok érdeklődési körüknek megfelelően kapcsolódnak be a szakmai munkaközösségekbe, amelyben aktív résztvevőikkel, tudatos pedagógiai munkájukkal, elősegítik a pedagógiai programban megfogalmazott célok megvalósulását. A szakmai munkaközösségek egy-egy feladatra orientálva működnek. beszámoló

4.3. Hogyan inspirálja, motiválja és bátorítja az intézményvezető a munkatársakat?

4.3.6.

Ösztönzi a nevelőtestület tagjait önmaguk fejlesztésére illetőleg önfejlesztésére.

- Ösztönzi a nevelőtestület tagjait önmaguk fejlesztésére illetőleg önfejlesztésére. intézményi elvárás rendszer
- Az eredményesség érdekében igyekszem megismerni a dolgozók személyiségét. Igyekszem mindenki számára elérhető lenni, érdeemben reagálni a felvetésekre, és szükség esetén pozitív vagy legalább konstruktív visszacsatolásokat adni. vezetői interjú
- Fontosnak tartom, hogy a pedagógiai munkát segítő dolgozókra is jellemző legyen a továbbképzés, az önképzés igénye. És ha saját kezdeményezésükre minősítési eljárásban szeretnének részt venni, támogatni fogom az előrelépésüket sikeres minősítés esetén. VP

4.3.7.

Alkalmazom az óvodapedagógusoknak személyes szakmai céljaik megvalósítására, támogatja munkatársait terveik és feladataik teljesítésében.

- Alkalmazom az óvodapedagógusoknak személyes szakmai céljaik megvalósítására, támogatja munkatársait terveik és feladataik teljesítésében. intézményi elvárás rendszer
- Egyéni erősségeket kiemelve, személyre szabott feladatok biztosításával, a megszerzett új ismeretek kipróbálásának lehetőségének biztosításával. intézményi önértékelés, vezetői interjú

4.4. Hogyan tud kialakítani együttműködést, hatékony csapatmunkát a kollégák között?

4.4.8.

Aktívan működteti a munkaközösségeket, az egyéb csoportokat (projektcsoport pl., intézményi önértékelésre), vezetői jelenléte fontosságának tükrében részt vesz a team munkában.

Aktívan működteti a munkaközösségeket, az egyéb csoportokat (projektcsoport pl., intézményi önértékelésre), vezetői jelenléte fontosságának tükrében részt vesz a team munkában. intézményi elvárás rendszer

- Munka sikerének zálogaként a csapatmunkát tekinti, ahol a vezető példamutatásával maga is alkotó tagja a szakmai munkának, mozgás tehetség csoportot vezet.

- Az eredményesebb információáramlást a kommunikációs csatornák biztosításával kívánja megoldani;
- Szakmai és emberi kapcsolatokra építő, kölcsönös bizalmon alapuló intézményt működtetni. vezetői önértékelés
- Nagy hangsúlyt fektetnek a munkaközösségi és egyéb team-munkára. A különböző munkacsoportok önállóságot kapnak tölem különböző feladatok előkészítésében és végrehajtásában, döntések meghozatalában. Adott feladatok megvalósításához igyekszem a témában jártas, érdeklődésüknek megfelelő, hasonló szemlélettel rendelkező kollégákat közös munkára felkérni. Valamint a szakmai tapasztalattal rendelkező pedagógusok mellé, még pályakezdő, de elhivatott kollégákat állítani segítségként. A csoportokban együttműködő pedagógusokat is úgy állítom össze, hogy azok kiegészítsék egymást. Új munkaközösségek megalakítás során azonos kompetenciákkal rendelkező kollégákat javaslok a munkaközösség vezetője mellé. Pl: Gyermekek mérése-értékelése az óvodában- szakmai munkacsoport. Ezeket a teendőket egyeztetésekkel támogatom, koordinálom. vezetői interjú
- Az intézményben működő munkaközösségek: - Környezettudatos gondolkodás megalapozása munkaközösség - Tehetséges gyermekek segítése munkaközösség - Mérés- értékelés munkaközösség

4.4.9.

Kezdeményezi, szervezi és ösztönzi az intézményen belüli együttműködéseket.

- Kezdeményezi, szervezi és ösztönzi az intézményen belüli együttműködéseket. intézményi elvárás rendszer
- Az SZMSZ meghatározza az intézmény szervezeti felépítését az intézményi működés belső rendjét a belső és külső kapcsolatokra vonatkozó megállapításokat és mindazon rendelkezéseket, amelyet a jogszabály nem utal más hatáskörbe. Ez szükséges az intézmény jogszervi és zavartalan működésének biztosításához, ill. az intézményen belüli együttműködések demokratikus rendjének garantálása érdekében. vezetői önértékelés
- A kötelező továbbképzések teljesítésének figyelemmel kísérése, módszertani megújító képzésen való részvétel, jó gyakorlatok adaptálása, saját jó gyakorlat megismerése, publikálása a célok, feladatok között szerepel. Eredményes gyakorlatok megosztása a nevelőközösséggel. vezetői interjú

4.5. Milyen módon biztosítja és támogatja az érintettek, a nevelőtestület, az intézmény igényei, elvárásai alapján kollégái szakmai fejlődését?

4.5.10.

A továbbképzési programot, beiskolázási tervet úgy állítja össze, hogy az megfeleljen az intézmény szakmai céljainak, valamint a munkatársak szakmai karriertervének.

- A továbbképzési programot, beiskolázási tervet úgy állítja össze, hogy az megfeleljen az intézmény szakmai céljainak, valamint a munkatársak szakmai karriertervének. intézményi elvárás rendszer

- A képzéseket folyamatosan figyelemmel kíséri, a kollegákat ösztönzi a fejlődésre, önképzésre. Rendszeresen felméri, hogy milyen szakmai tudásra van szüksége az intézménynek, és törekszik megtalálni a megfelelő személyeket és anyagi támogatást ezen képzések elvégzésére. Anyagi támogatást a fenntartó, illetve különböző pályázatok által biztosít. A továbbképzési programot, beiskolázási tervet ennek megfelelően állítja össze, tehát az megfeleljen az intézmény szakmai céljainak, valamint a kollégák szakmai terveinek, illetve anyagi lehetőségeinek. Szorgalmazza az intézményen belüli továbbképzési lehetőségeket, pl. hospitálások tartását.

4.5.11.

Szorgalmazza a belső tudásmegosztás különböző formáit.

- Szorgalmazza a belső tudásmegosztás különböző formáit. intézményi elvárás rendszer
- A továbbképzésen megszerzett tudásról, tapasztalatokról beszámolót tart a nevelőtestület részére a képzésben részt vevő kolléga.
- A fejlesztés iránya: Vezetői képességek, tehetséggondozás, szakmai megújító képzések, felkészülés a tanfelügyeleti ellenőrzésre, önértékelésre. munkaterv
- Igyekszik az intézményvezető olyan feladatokat adni a kollégáknak, ahol használják a megszerzett tudásukat (Difer mérés, stb). Szorgalmazza a belső tudásmegosztását pl. bemutató foglalkozásokon. A szakvizsgázott pedagógusok, végzettségüknek megfelelő plusz feladatot látnak el az intézményben. vezetőtárs interjú
- Az egymástól való tanulás az intézményben folyamatosan jelen van. A fiatal gyakornok kollégák a mentoruk segítségével sajátítják el az óvodapedagógusi munka napi gyakorlatban való alkalmazását. A munkaközösségekben tevékenykedő kollégák folyamatosan tartott jó gyakorlatokkal, bemutató foglalkozásokkal segítik nemcsak a gyakornokok, de egymás munkáját új ötletekkel, módszerekkel gazdagítva pedagógus társaikat. A kollégák megbeszélnek a tapasztalatokat. Mindezen foglalkozásokat az intézményvezető is látogatja, illetve figyelemmel kíséri, minden esetben szorgalmazza a további tudásmegosztást egymás között. vezetőtárs interjú

4.6. Hogyan vonja be a vezető az intézményi döntéshozatali folyamatba a pedagógusokat?

4.6.12.

Az intézményi folyamatok megvalósítása során megjelenő döntésekbe, döntések előkészítésébe bevonja az intézmény munkatársait és partnereit.

- Az intézményi folyamatok megvalósítása során megjelenő döntésekbe, döntések előkészítésébe bevonja az intézmény munkatársait és partnereit. intézményi elvárás rendszer
- Az SZMSZ-ben a belső kapcsolatrendszeren belül mind a vezetésnek, mind az intézmény közösségeinek is le van szabályozva a döntési jogköre, mely a szervezet zavartalan működésében, igazságos és reális döntéshozatalában elengedhetetlen és irányadó.
- A vezető kikéri a munkatársai véleményét. beszámoló

4.6.13.

A döntésekhez szükséges információkat megosztja az érintettekkel.

- A döntéseket megbeszélés előzi meg, véleményt cserélnek, utána hoznak döntést. beszámoló, interjúk
- A döntést megelőzően, az előkészítés szakaszában munkatársi értekezlet keretében a kollégák számára megfelelő információt nyújtok, szükségesnek tartom a véleményük meghallgatását, mely befolyásolja a döntés meghozatalát. vezetői interjú

4.6.14.

Mások szempontjait, eltérő nézeteit és érdekeit figyelembe véve hoz döntéseket, old meg problémákat és konfliktusokat.

- Mások szempontjait, eltérő nézeteit és érdekeit figyelembe véve hoz döntéseket, old meg problémákat és konfliktusokat. intézményi elvárás rendszer
- Fontosnak tartom, hogy mindenki képviselhesse saját véleményét, elképzeléseit. Célom, véleménykülönbözőség esetén kompromisszumos megoldások szülessenek. vezetői, vezetőtársi interjú

4.7. Mít tesz a nyugodt munkavégzésre alkalmas, pozitív klíma és támogató kultúra megteremtése érdekében?

4.7.15.

Személyes kapcsolatot tart az intézmény teljes munkatársi körével, odafigyel problémáikra és választ ad kérdéseikre.

- Személyes kapcsolat tart az intézmény teljes munkatársi körével, odafigyel problémáikra és választ ad kérdéseikre. intézményi elvárás rendszer
- A minőségi munkához, a PP megvalósításához szükséges feltételeket biztosítja, eszközellátottságunk megfelelő, gazdag játék eszköztár áll a gyermekek rendelkezésére. VP. IKT eszköztárak (nyomtató, fényképezőgép, laptop) megfelelő. 2017/18 beszámoló
- A 2017/18-as beszámolóban a tárgyi infrastruktúrát megfelelőnek tartja, a csoportszobák és egyéb helyiségek jól felszereltek, infokommunikációs eszközökkel is ellátottak.
- A PP-ban megfogalmazták, hogy 1 központi óvodával rendelkeznek, ahol mind a 12 óvodai csoportban szép, megújult korszerű körülmények között jól felszerelt tárgyi feltételekkel fogadják az óvodáskorú gyermekeket.
- 2010-re készült el az Európai Unió támogatásával, az Európai Regionális Fejlesztési alap társfinanszírozásával felújított és bővített akadálymentes és környezetbarát üzemeltetésű óvoda, amelyben bölcsődei részt is kialakítottak. VP
- Az épületben 12 óvodai és 2 bölcsődei esztétikusan, otthonosan kialakított csoportszoba, tomaterem, logopédiai foglalkoztató, fejlesztőszoba, sószoba várja a 300 óvodás korú és a 26 bölcsődés korú gyermekeket. - Az intézmény rendelkezik az egyéni fejlesztő szobában a fogyatékosok számára a típusának megfelelő, a tanulási képességet fejlesztő eszközökkel, IKT eszközökkel, a nevelőmunkát segítő játékok és egyéb eszközökkel. PP

- Fontos feladatának tekinti a tetőtér kihasználását (informatikai szoba, kézműves műhely, bábterem kialakításához), mely a tehetséggondozást is elősegíti, valamint az informatikai hálózat bővítését. VP
- 2. alkalommal is elnyerte a Zöld Óvoda címet beszámoló
- Ebben a nevelési évben a Nemzeti Tehetségsegítő Tanács Akkreditált Kiváló Tehetségpont címet adományozott az óvodában folyó tehetségfejlesztő munka elismeréseként. beszámoló
- Havi egy alkalommal tartott megbeszéléseken feltárhatják problémáikat, közösen keresik a megoldásokat. interjúk, SZMSZ
- Napi kapcsolatban vagyok a közvetlen kollégáimmal. Arra törekszem, hogy a felmerülő problémák az érintettekkel közösen kerüljenek megoldásra. Bizalmi légkör alakuljon ki, amelyben a problémáikkal bármikor fordulhatnak hozzám. Óvodám érdekeit szem előtt tartva segítem a nevelőmunkát. vezető interjú

4.7.16.

Olyan nevelési/tanulási környezetet alakít ki, ahol az intézmény szervezeti és tanulási kultúráját a nevelési/tanulási folyamatot támogató rend jellemzi. (Pl. mindenki által ismert és betartott szokások, szabályok.)

- Olyan nevelési/tanulási környezetet alakít ki, ahol az intézmény szervezeti és tanulási kultúráját a nevelési/tanulási folyamatot támogató rend jellemzi. (Pl. mindenki által ismert és betartott szokások, szabályok.) intézményi elvárás rendszer
- A csoportszobákban olyan tanulási környezetet alakítanak ki, amely alkalmas a gyermekek egyéni fejlődési ütemének megfelelő személyiség-és képességfejlesztésére. PP
- Az óvodapedagógusok elhivatottan vállalják a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek nevelését az élmény gazdag mindennapok megteremtését. A mindennapi nevelőmunka során fontosnak tartjuk az esélyek biztosítását.
- Vallom, hogy egy intézménynek sokoldalúan kell biztosítania a gyermekek számára a fejlődés lehetőségét. Tehát az eredményesség biztosítását nagyon fontosnak tartom. Ennek vizsgálatát tapasztalatok elemzésével, különböző mérésekkel végezzük. Az eredményességről folyamatosan konzultálunk kollégáimmal. Törekszem a jó munkahelyi légkör megteremtésére, ahol mindenki által ismertek és elfogadottak a szokások és a szabályok. vezetői interjú

4.7.17.

Támogatja, ösztönzi az innovációt és a kreatív gondolkodást, az újszerű ötleteket.

- Támogatja, ösztönzi az innovációt és a kreatív gondolkodást, az újszerű ötleteket. intézményi elvárás rend
- Új intézményi rendezvények kerületek megrendezésre a szülők bevonásával, építve az intézmény és a család kapcsolatára pl. Apák-papák napja. Nyertes pályázatok útján számos tárgyi eszközöket nyertünk pl. IKT eszközöket, fejlesztő játékokat, udvari játékokat, vizuális és kézműves tevékenységekhez anyagokat stb., valamint kirándulásokat, úszás oktatást, Vojtina bábelőadást a gyermekek részére. A humán erőforrás fejlesztése érdekében 5 fő óvodapedagógus szakvizsgázott az elmúlt években, hogy növelje az intézmény szakmai munkájának minőségét és a szakvizsgának megfelelő kompetencia területen fejlesztést végez a BTM-es gyermekek körében.

Az intézmény több címet nyert el az utóbbi időszakban: Boldog Óvoda, Madárbarát Óvoda, Biztonságos Óvoda, Esélyteremtő óvoda, Jelenleg a Zöld Óvoda harmadszori elnyerésére van beadva pályázatunk, illetve a Kiváló Akkreditált Tehetségpont pályázatot írjuk második alkalommal. vezetői interjú

- Munkatársai rejtett képességeit felismerve segíteni kívánja őket. VP
- 25 óvodapedagógus végzi a nevelőmunkát, akik keresik a módszertani megújulás lehetőségeit és jól alkalmazkodnak a kor kihívásaihoz. 8 fő szakvizsgázott és Ped. 2-be minősített óvodapedagógus 5 fő. VP, munkaterv
- Szorgalmazza és példát mutat a Pedagógus I. fokozatban lévő kollégáknak minél előbbi minősítő eljárását a pedagógus életpálya modell törvényi szabályozása alapján. VP
- Az óvodapedagógusok az öt évre szóló továbbképzési tervben foglaltak alapján teljesítik a továbbképzési kötelezettségüket. Azt tapasztalja, hogy az óvodában minden óvodapedagógus kötelességének érzi, hogy folyamatos önképzéssel, továbbképzéssel naprakész állapothoz tartsa szakmai műveltségét. VP
- A 2018/19-es munkaterv tartalmazza a továbbképzések, tanulmányok, előmenetek célját, időpontját, résztvevőket, finanszírozását.
- A továbbképzések kiválasztásának szempontja a Pedagógiai Program és az egyéni érdeklődés és a jogszabályban kötelezően előírt 120 órák pedagógusi képzés. Hangsúlyozza az az élethosszig tartó tanulást (lifelong learning). VP
- Támogatja az óvodapedagógusok előmenetelét, minősítésre való felkészülését. Szorgalmazza a belső tudásmegosztás különböző formáit. Bátorítom a kollégáim egymástól való tanulását (benchmarking). VP
- Folyamatosan képezik magukat, a módszertani kultúra fejlesztése érdekében. Az intézmény rendelkezik könyvtárral, melyben megtalálhatók a különböző témájú szakirodalmak. Ehhez minden kolléga hozzáférhet, amire az intézményvezető rendszeresen motiválja is az alkalmazotti közösséget. A havi rendszerességgel megjelenő „Óvodai Vezetési és Nevelési Módszertani Tanácsadó” folyóiratban figyelemmel kíséri a megjelenő cikkeket. A kollégákat érintő témákra felhívja a figyelmet, szükség esetén fénymásolatot készítve terjeszti el a fontos információkat minden csoportban. Ahhoz nyújt elsősorban segítséget, hogy az elektronikus formában megjelenő kiadványokhoz hozzá tudjanak férni a pedagógusok. vezetői interjú

4. Mások stratégiai vezetése és operatív irányítása A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

- A szülőknek még több lehetőséget adjunk a gyermekeiket érintő döntések hozatalába: fogadóórák nagyobb kihasználtsága. vezetői önértékelés alapján
- Az óvodapedagógusok teherbíró képességének javítása, ugyanakkor a teljesítmény fokozása tekintetében javasoljuk az online csoportnapló bevezetését.

Kiemelkedő területek:

Az óvodapedagógusok értékelésében a vezetés a fejlesztő szemléletet érvényesíti, az egyének erősségeire fókuszál. Ösztönzi a nevelőtestület tagjait önmaguk fejlesztésére illetőleg önfejlesztésre. Támogatja, ösztönzi az innovációt és a kreatív gondolkodást, az újszerű ötleteket.

5. Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása

5.1. Hogyan történik a jogszabályok figyelemmel kísérése?

5.1.1.

Folyamatosan figyelemmel kíséri az intézmény működését befolyásoló jogi szabályozók változásait.

- Folyamatosan figyelemmel kíséri az intézmény működését befolyásoló jogi szabályozók változásait. intézményi elvárás rendszer
- A stratégiai dokumentumokra épül a munkaterv, a munkaközösségi és tehetségműhelyek munkatervei és a BECS éves terve. 2017/18 beszámoló –
- Az intézményvezető ismeri az intézmény vezetését meghatározó jogszabályokat és igyekszik folyamatosan figyelemmel kísérni a jogszabályi változásokat. A pedagógusokat az őket érintő, a munkájukhoz szükséges jogszabály-változásokról folyamatosan tájékoztatja elsősorban a nevelőtestületi értekezleteken vagy személyesen. vezetőtárs interjú
- Minden évben megtörténik az intézményi dokumentumok felülvizsgálata a jogszabályi változások figyelembevételével
- Pedagógiai programunk felülvizsgálatát és szükség szerinti kiegészítését az új nevelési tartalmakkal az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 363/2012. (XII.17. Korm. rendelet módosításáról szóló 137/2018. (VII. 25.) Korm. rendelet tette szükségessé, amit elvégeztek.
- A fenntartó elégedett az intézmény törvényes működésével. fenntartói interjú

5.1.2.

Az óvodapedagógusokat az őket érintő, a munkájukhoz szükséges jogszabály-változásokról folyamatosan tájékoztatja.

- Az óvodapedagógusokat az őket érintő, a munkájukhoz szükséges jogszabály-változásokról folyamatosan tájékoztatja. intézményi elvárás rendszer
- Vezetőségi, nevelőtestületi értekezleteket tart, munkaközösségi értekezleteket látogat. A folyosón lévő táblán az információk megjelennek, valamint a zárt facebook-ban is. Személyes konzultációk és a telefonos egyeztetések is gyakoriak. A gyakorlat azt mutatja, hogy ezek a kommunikációs formák eredményesen működnek, a kollégákhoz időben eljutnak az őket érintő, munkájukhoz szükséges információk. A nevelőtestületi értekezleten az aktualításokról tájékoztatja a kollégákat. Elosztja a kollektívára váró feladatokat. Tájékoztatást ad a következő hónap eseményeiről. Soron kívüli események esetén tájékoztatja az érintett pedagógust. Rendszeresen látogatja a csoportokat, érdeklődik az ott folyó munkáról, esetleges problémákról, megoldandó feladatokról. vezetőtársi interjú

5.2. Hogyan tesz eleget az intézményvezető a tájékoztatási kötelezettségének?

5.2.3.

Az érintettek tájékoztatására többféle kommunikációs eszköz, csatornát (verbális, nyomtatott, elektronikus, közösségi média stb.) működtet.

- Az érintettek tájékoztatására többféle kommunikációs eszközt, csatornát (verbális, nyomtatott, elektronikus, közösségi média stb.) működtet. intézményi elvárás rendszer
- A szülők számára az együttműködő partnerekkel kialakított közös programokat szerveznek. PP
- A PP. megtekinthető az intézményvezető irodájában és az intézmény honlapján. PP
- Hangsúlyozza a belső kommunikációs csatornák működtetését és állandó fejlesztését, a szervezeti kultúra erősítését és a dolgozókat érintő bármilyen információ teljes körű nyilvánossá tételeét és hozzáférhetőséget. VP
- A 2018/19-es munkatervben megfogalmazott célkitűzés többek között az információáramlás javítása.
- A nevelésmentes napokról a szülőket a fali hirdetőn és az óvoda honlapon keresztül legalább 10 nappal előbb értesítjük. munkaterv
- Szülőikkel: Folyamatos, egyben kiemelt feladatunk a családok bevonása a nevelő/fejlesztő tevékenységekbe, illetve a családok támogatása, segítése. Karácsonyi ünnepség, gyermeknap, nyíltnap segítette a szülők és az óvoda kapcsolatának erősítését.
- Az összehangolt nevelői munka érdekében fontosnak tartja az információ zavartalan áramlását, melyeket közös megbeszélések, értekezletek formájában valósít meg. 2017/18 beszámoló
- Képviselő testületi ülésen tájékoztat az intézményben végzett munkáról, feladatokról. fenntartói interjú

5.2.4.

A megbeszélések, értekezletek vezetése hatékony, szakszerű kommunikáción alapul.

- A megbeszélések, értekezletek vezetése hatékony, szakszerű kommunikáción alapul. intézményi elvárás rendszer, interjúk
- A megbeszélések alkalmával kommunikációm hiteles, arra törekszem, hogy a kollégáim számára megfelelő szakmai információt nyújtsak. vezetői interjú
- A tervezett megbeszéléseknek, értekezleteknek van tematikája. vezetőtárs interjú, munkaterv

5.3. Hogyan történik az intézményi erőforrások elemzése, kezelése (emberek, tárgyak és eszközök, fizikai környezet)?

5.3.5.

Hatékony idő- és emberi erőforrás felhasználást valósít meg (egyenletes terhelés, túlterhelés elkerülése, stb.).

Hatékony idő- és emberi erőforrás felhasználást valósít meg (egyenletes terhelés, túlterhelés elkerülése, stb.). intézményi elvárás rendszer

- A stratégiai és az operatív dokumentumok részletesen tartalmazzák az intézménynek a személyi és tárgyi környezetének feltárását, elemzését. Hatékony idő- és emberi erőforrás felhasználást valósít meg (egyenletes terhelés, túlterhelés elkerülése). A közös teherviselés és arányos munkamegosztás érdekében megosztotta a feladatokat. (munkaterv tartalmazza)
- A szervezet humánerőforrásainak, valamint a tárgyi erőforrások meghatározásánál az az alapelv érvényesül, hogy az intézmény feladatait a jogszabályi előírásoknak és a tartalmi követelményeknek megfelelően magas színvonalon látssa el a zavartalan szakmai működés érdekében. Az intézményvezető a hatékony, eredményes működés érdekében és a helyi sajátosságokat, az intézmény közvetlen környezetét figyelembe véve alakítja szervezeti egységeit, gyarapítja és megóvja tárgyi erőforrásait és elemzi, értékeli, feltárja minden évben a hiányosságokat, fejlesztésre szoruló területeket, és a beszámolóban feltűnteti a következő nevelési évben az intézményre váró feladatokat ennek érdekében. S a pályázati lehetőségeket minél hatékonyabban igyekszik kihasználni, vezetői önértékelés, interjú
- A működéshez elengedhetetlen az intézmény erőforrásainak ismerete, évenkénti áttekintése. Az intézményvezető nemcsak az SZMSZ-ben, de a munkatervében is kitekint erre a részre, folyamatosan nyomon követi és fejleszti mind a tárgyi mind a humán erőforrásokat. Az óvoda felszereltségét, környezetét költségvetés útján, pályázat útján és az óvodai alapítvány segítségével folyamatosan bővíti újabb és újabb célkitűzésekkel. A humánerőforrást folyamatos továbbképzésekkel, és az ehhez szükséges tárgyi és anyagi feltételek megteremtésével alakítja a nevelőmunka hatékonysága érdekében. Az egyeztetéseket minden esetben a vezető folytatja le. Tevékenysége sikerét jelzi, hogy általában sikeresen végződnek az egyeztetések, vezetőtárs interjú
- A feladatelosztás a pedagógus attitűdökön alapszik, egyéni kompetenciákra épül, vezetői önértékelés

5.3.6.

Hatáskörének megfelelően megtörténik az intézmény, mint létesítmény, és a használt eszközök biztonságos működtetésének megszervezése (pl.: sportlétesítmények eszközei, sószoja, főzőkonyha).

- Hatáskörének megfelelően megtörténik az intézmény, mint létesítmény és a használt eszközök biztonságos működtetésének megszervezése. intézményi elvárás rendszer
- Az óvoda felszereltségét, környezetét központi költségvetésből, pályázatokból, óvodai alapítvány segítségével folyamatosan bővíti, újítja, vezetőtársi, vezetői interjú, beszámolók
- Korszerű, minden igényt kielégítő intézmény vezetője.

5.4. Hogyan biztosítja az intézményvezető az intézményi működés nyilvánosságát, az intézmény pozitív arculatának kialakítását?

5.4.7.

Az intézményi dokumentumokat a jogszabályoknak megfelelően hozza nyilvánosságra.

- Az intézményi dokumentumokat a jogszabályoknak megfelelően hozza nyilvánosságra. intézményi elvárás rendszer

- Vállalásaik között szerepel, hogy a Boldogság Intézmény által havonta meghatározott feladatokat honlapjukra feltöltik, illetve kommunikálják a program alakulását, eredményességét. PP
- 2013-ban és 2016-ban a Vidékfejlesztési Minisztérium és az Emberi Erőforrások Minisztériuma a Zöld Óvoda címet, 2016-ban Akkreditált Kiváló Tehetségpont minősítést is elnyerte a tehetséggondozásban végzett tevékenységéért. VP
- 4 óvodapedagógus kapott Zákány József díjat kimagasló szakmai, pedagógiai munkájáért
- Az „Örökös Zöld Óvoda” és a „Madárbarát Óvoda” cím megpályázását emelte ki a vezetői pályázatában, melyet megnyertek 2017/18 beszámoló
- Pályázati kiírások folyamatos figyelése, felkutatása, Önkéntes munka az intézményi dolgozók, a szülők körében, programok szervezése az intézmény külső és belső fejlesztéséhez (pl. szüreti mulatságot, karnévt, táncjáték szülőkkel), partneri kapcsolatok formáinak megújítása, (pl. marketing- és PR-tevékenység, szponzorok felkutatása, támogatók keresése), „hiánylista” rendszerének bevezetését, működtetését, információszerezés céljából. VP
- Az intézményi dokumentumokat a jogszabályi előírásoknak megfelelően nyilvánosságra hozzuk. A mindennapos történések, események az intézmény honlapján követhetők nyomon. Az intézményi működés nyilvánosságát is intézményünk honlapja biztosítja, melynek frissítéséért, aktualitásáért felelős személyt az intézményvezetője jelölte ki. A Derecske Város havonta megjelenő lapjában rendszeresen publikál óvodánk az intézményben folyó munkáról, különböző eseményekről. Erre a feladatra szintén az intézményvezető jelölte ki felelőst, aki nyomon követi az óvoda legfontosabb tevékenységeit, programjait. Megjelenik a városi televízió is az intézmény különböző rendezvényén. Mindemellett a vezetőt a partnerek folyamatosan el tudják érni kérdéseikkel, javaslataikkal személyesen, telefonon vagy elektronikus úton is. vezetőtárs interjú
- Biztonságos Óvoda pályázatnak való megfelelés, melyet 20018-ban nyertek meg. 2017/18 beszámoló
- Esélyteremtő Óvoda” pályázatban sikeresen teljesíteni a kötelezettségeket.
- Akkreditált Kiváló Tehetségpont és kritériumrendszerének való megfelelés. munkaterv
- Jó kapcsolatot ápolnak a tépei, konyári és sárándi óvodákkal.
- Testvér óvodánk a Kolozsvári Hársfaúttal Óvoda képviselőinek fogadása, betekintés az óvodában folyó nevelőmunkába. munkaterv
- EFOP 3.3.9-16 Óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység fejlesztése Derecskei Szociális, Család- és Gyermekjóléti Központ partnerrel
- Vojtina pályázaton nyert 26 fő gyermek 2 alkalomra bérletet. - EFOP 3.9.2-16 Humán kapacitások fejlesztése térségi szemléletben - Forever Kids Gyermek egészséges életmód támogatási program - EFOP 1.5.3-16 Humán szolgáltatások fejlesztése térségi szemléletben - kedvezményezett térségek - EFOP 3.1.3-16 Társadalmi felzárkózási és integrációs köznevelési intézkedések támogatására
- Intézményen belül is nagy hangsúlyt fektetünk az egymástól tanulásra, melyet jó gyakorlatok bemutatásával tettünk hatékonyabbá. Munkaközösségen belül 2 alkalommal került sor jó gyakorlat átadására. A néphagyományok ápolása terén tartottuk a jó gyakorlatokat. A szüretelés és a húsvéti ünnepkör feldolgozásának lehetőség mutatták be a nagycsoportokban. 2016/17 beszámoló
- A 2017/18-as beszámoló tartalmazza azokat a ráj pályázatokat és rendezvényeket, amelyeken eredményesen szerepeltettük a gyermekeket.
- Honlapot üzemeltetünk, mely közérdekű tudnivalókat, eredményeket, stb. tartalmaz. Harmadik alkalommal is pályáztunk a Zöld Óvoda cím elnyerésére, elmélyítve ezzel környezet tudatos szemléletünket. Kiváló Akkreditált Tehetségpontként jelenleg készülünk a cím megtartására. Második alkalommal lettrünk Boldog Óvoda. Elnyertük a Madárbarát óvoda és az Esélyteremtő óvoda címet.

Ezeknek a címeknek igyekeznünk mindennapi munkánk során eleget tenni, a szülők felé is ezeket az értékeket hirdetni. Továbbá a szülőkkel jó, személyes kapcsolatra törekszem, és a lehetőségekhez képest maximálisan állok rendelkezésükre. Jó kapcsolatot ápolok a helyi médiával, helyi újsággal, segítségükkel igyekszem a lehető legtöbb tudnivalót megosztani a közvéleménnyel. Az intézmény belső, fizikai arculatával is arra töreksznék, hogy minél pozitívabb, barátságos kép alakuljon ki rólunk. vezetői interjú

- Az intézményi dokumentumokat az SZMSZ-ben rögzítetteknek megfelelően hozza nyilvánosságra. Az intézményi dokumentumok nyilvánosságra hozatala az SZMSZ-ben szabályozott.

5.4.8.

A pozitív kép kialakítása és a folyamatos kapcsolattartás érdekében kommunikációs eszközöket, csatornákat működtet.

- A pozitív kép kialakítása és a folyamatos kapcsolattartás érdekében kommunikációs eszközöket, csatornákat működtet. intézményi elvárás rendszer
- Hatékonyan együttműködik a Gyermekjóléti, családsegítő szolgálattal, Védőnői hálózattal, Roma Nemzetiségi Önkormányzattal, civil szervezetekkel, Iskolákkal, Pedagógiai Szakszolgálattal, Szakértői Bizottsággal. PP
- 2018/2019-es nevelési évben bevezetésre került a Jobb Veled a Világ Alapítvány által indított Boldogságra program. Távlati céljuk, hogy elnyerjék az Örökös Boldog Óvoda Címet. PP
- Fontosnak tekinti a nyugodt, szeretetteljes légkör kialakítását, egymás tiszteletben tartását, elfogadását, egymás munkájának megbecsülését. VP
- A szülőket hirdetőtáblán tájékoztatjuk programjainkról. Óvodánk honlapján az aktuális hírekről, eseményekről tájékozódhatnak az érdeklődők.
- Városi rendezvényeken a vezető és a gyermekek is részt vesznek. fenntartói interjú

5.5. Hogyan biztosítja az intézményi folyamatok, döntések átláthatóságát?

5.5.9.

Szabályozással biztosítja a folyamatok nyomon követhetőségét, ellenőrizhetőségét.

- Szabályozással biztosítja a folyamatok nyomon követhetőségét, ellenőrizhetőségét. intézményi elvárás rendszer
- Az ellenőrzés az ellenőrzési terv szerint folyt. A pedagógiai folyamatok az intézményi dokumentumokban szabályozottak, megvalósulásukat nyomon követik. A szabályzó dokumentumoknak megfelelően a gyermekek fejlődésének folyamatos nyomon követése, fejlesztési tervek elkészítése, naprakész vezetése. munkaterv, beszámoló
- A vezetői ellenőrzések során a fejleszthető területeket feltárják, közösen fogalmazzák meg a fejlesztési javaslatokat. VP
- Munkatervét a munkaközösségek, tehetségműhelyek munkatervének összehangolása és a nevelőtestület megvitatta, elfogadta, a fenntartó, és a szülői munkaközösség jóváhagyta. beszámoló

- Féléves beszámolókat készítettek: intézményvezető, munkaközösségek vezetői, tehetséghelyek vezetői, gyermekvédelmi koordinátor, bölcsődevezető. A beszámolókat megvitatták az alkalmazottai közösség elfogadta. beszámoló
- A beiskolázási tervbe jelentkező alkalmazottak nevét az intézményvezető ismertette és közalkalmazotti tanács véleményezte, a nevelőtestület jóváhagyta. beszámoló
- Személyesen is részt vesz a belső szabályzatok elkészítésében, amelyek biztosítják a folyamatok nyomon követhetőségét, ellenőrizhetőségét. A pedagógusoktól, a gyerekektől és a szülőktől is megköveteli a szabályzatokban leírtak betartását. Elvárja a szabályos, korrekt dokumentációt. Az évnívó értékelten az adott nevelési évre vonatkozó munkaterv elfogadásával az intézményvezető láthatóvá teszi a pedagógusokra váró munkát, programokat, terveket. A havonta tartott nevelőtestületi gyűléseken az elmúlt hónap és a következő hónap eseményei kerülnek kiértékelésre, megbeszélésre, így a nevelőtestület felé a vezetés és irányítás vonatkozásában a teljes átláthatóságot biztosítja az intézmény vezető. vezetőtárs interjú

5.5.10.

Elvárja a szabályos, korrekt dokumentációt.

- Elvárja a szabályos, korrekt dokumentációt. intézményi elvárás rendszer
- Az éves munkaterv szerinti ellenőrzések, értékelések folyamatosan megvalósulnak az intézményben, melynek részei a dokumentumok ellenőrzése. A vezetői ellenőrzés kiterjed a dokumentáció ellenőrzésére, melyben a szabályos, tervszerű, tudatos pedagógiai munka kerül áttekintésre, valamint fontos a tanügy igazgatási dokumentum pontos, naprakész vezetése. Ebben példát mutat, az értékeket támogatja, fejlődőképes innovatív, naprakész az adminisztráció is. vezetőtárs interjú

5.6. Milyen, a célok elérését támogató kapcsolatrendszert alakított ki az intézményvezető?

5.6.11.

Személyesen irányítja partnereinek azonosítását, részt vesz a partnerek képviselőivel és a partnereket képviselő szervezetekkel (például SZMK, óvodaszék) történő kapcsolattartásban.

- Személyesen irányítja partnereinek azonosítását, részt vesz a partnerek képviselőivel és a partnereket képviselő szervezetekkel (például SZMK, óvodaszék) történő kapcsolattartásban. intézményi elvárás rendszer
- Az intézmény külső és belső kapcsolattartási rendje a szervezeti egységek valamint az intézményt segítő, együttműködő partnerekkel folyamatos és rendszeres, amely az intézményi célokat támogatja, a hatékony működés érdekében. SZMSZ
- A vezetői pályázat tartalmazza a partnerek azonosítását, a kapcsolattartás, együttműködés formáit. (szülő, bölcsőde, iskola, fenntartó, MŰV ház, Könyvtár, Pedagógiai Szakszolgálat, Szakmai Szolgálat Intézet, Egészségügyi Szolgálat, Család- Gyermekjóléti Központ, Történelmi egyházak, Nemzetközi óvoda). VP
- A kapcsolatrendszer működését a 2016/17-es beszámoló tartalmazza

5.6.12.

Az intézmény vezetése hatáskörének megfelelően hatékonyan együttműködik a fenntartóval az emberi, pénzügyi és tárgyi erőforrások biztosítása érdekében.

- Az intézmény vezetése hatékonyan együttműködik emberi, pénzügyi és tárgyi erőforrások biztosítása érdekében hatás körének megfelelően. intézményi elvárás rendszer
- Az intézmény érdekeit tartja szem előtt akár a Képviselő- testület előtt is az intézmény és dolgozói mellett való kiállással, érdekeik képviselésével. Költségvetési tárgyalások során igyekszik többtétjuttatásokat, és új álláshelyeket kivívni mind a dolgozók, mind az intézmény számára a színvonalasabb feladatellátás érdekében. Elkötelezett, pl. városi rendezvényeken részt vesz, ahol képviseli az intézményt a jelenlétével és kapcsolatokot ápol, alakít ki, bővíti. A „Legszébb konyhakertek” program keretében kapcsolódnak a városi programhoz is. Könyvezettudatos hozzáállása kiemelkedő. A városi könyvtárral is együttműködik, rendszeresen látogatják a csoportok fenntartói interjú
- A vezetői pályázatába és a munkatervében és a beszámolóikban kifejti az együttműködés formáját, a bőlesődével, iskolával, szülőkkel, fenntartóval, Nevelési Tanácsadóval, Szakértői Bizottsággal, Gyermekjóléti Szolgálattal, Műv házzal, civil szervezetekkel, egyházakkal
- Az intézményi célok elérése érdekében több szervezettel állunk együttműködésben. Lehetőség szerint személyesen tartom a kapcsolatot az intézmény különböző partnereinek képviselőivel és a partnereket képviselő szervezetekkel. Igyekszem a lehető leghatékonyabban együttműködni a fenntartóval az emberi, pénzügyi és tárgyi erőforrások biztosítása érdekében. vezetői interjú
- Más óvodákkal, valamint képző intézményekkel is kapcsolatban állunk, így a kollektíva jógyakorlatok megtekintése által innovatív tartalmakhoz jut. (tépei, sárándi óvoda)
- Vezetőként helyzetelemzés során felméri a célok eléréséhez szükséges erőforrásokat, a rendelkezésre álló eszközöket, a fizikai környezet állapotát. Ennek megfelelően készíti el a következő időszakra vonatkozó fejlesztési terveket, igényeket, erre épülnek fejlesztési elképzelései vezetői pályázatában. PP VP
- Az Alapítványuk segítségével 2017-ben homokozóval és mászókéval bővült az óvoda udvara. 2016/17 beszámoló, szintén az alapítvány finanszírozásával valósították meg az őszi hét rendezvény sorozatot, bővítették a fejlesztő eszköztárukat, jótékonyági bál megrendezését, kirándulást, gyermeknapot, apák- papák napját, mezítlábas park megvalósítását.

5. Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása
A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

- Lehetőség biztosítása arra, hogy a még egyenletesebb legyen a feladatelosztás és a továbbképzéseken szerzett tapasztalatok átadása. vezetői önértékelés alapján

Kiemelkedő területek:

A pozitív kép kialakítása és a folyamatos kapcsolattartás érdekében különböző kommunikációs eszközöket, csatornákat vesznek igénybe. Több évre visszanyúlóan szoros együttműködést alakított ki a városban különböző fenntartású iskolákkal, a gyermekek számára élményt nyújtó közös szakmai programokat szerveznek, mely az óvoda – iskola átmenetet támogatják a hátrányos helyzetben élő gyermekek számára. A fenntartó elégedettségét fejezte ki az intézményvezető személye és az intézmény működése terén, pozitív kép alakult ki a városban. Az intézménnyel a szülők, mint partnerek is elégedettek.

DERECSCKE VÁROS ÖNKORMÁNYZAT
POLGÁRMESTERÉTŐL

... napirendi pont

Előkészítette: Pásztor Katalin titkársági ügyintéző

Döntéshozatal: egyszerű többség

ELŐTERJESZTÉS

Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testület
2020. január 30-i nyílt ülésére
Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottságának
2020. január 27-i nyílt ülésére

Tárgy: A Mese-Vár Óvoda és Bölcsőde 2020. évi zárva tartásának engedélyezése

Tisztelt Képviselő-testület!

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 83. § (2) bekezdés b) pontjának értelmében a fenntartó dönt az óvodába történő jelentkezés módjáról, az óvodai általános felvételi időpontról, az óvoda heti és éves nyitvatartási idejének meghatározásáról.

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 3.§ (7) bekezdésébe értelmében „Az óvodában a napirendet úgy kell kialakítani, hogy a szülők - a házirendben meghatározottak szerint - gyermeküket az óvodai tevékenység zavarása nélkül behozhassák és hazavihessék. Az óvoda nyári zárva tartásáról legkésőbb február tizenötödikéig, a nevelés nélküli munkanapokról legalább hét nappal a zárva tartást megelőzően a szülőket tájékoztatni kell.”

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 43. § (4) bekezdése alapján: „A bölcsőde nyári nyitvatartási rendjét a fenntartó hagyja jóvá.”

A településen már kialakult gyakorlata van a nyári zárva tartás elrendelésének, illetve az intézmény házirendje is megfelelően szabályozza ezt a kérdéskört.

Intézményvezető Asszony ennek megfelelően ebben az évben is kidolgozta és kérelemmel fordult a Tisztelt Képviselő-testülethez, hogy a fentiek figyelembevételével a kidolgozott nyári és téli zárva tartási rendet engedélyezni szíveskedjen.

Az Intézményvezető beadványában az óvoda és a bölcsőde zárva tartásának engedélyezését az alábbiak szerint terjesztette elő a Képviselő-testület felé:

Mese-Vár Óvoda és Bölcsőde óvodai ellátása vonatkozásában:

2020. augusztus 10-től 2020. augusztus 31-ig nyári takarítási szünet

2020. december 28-tól 2020. december 31-ig téli szünet

Mese-Vár Óvoda és Bölcsőde bölcsődei ellátása vonatkozásában:

2020. július 20-tól 2020. július 24-ig és 2020. augusztus 17-től 2020. augusztus 31-ig nyári takarítási szünet

2020. december 28-tól 2020. december 31-ig téli szünet

A bölcsődei intézményegységben megjelölt nyári zárva tartásra megjelölt időszakokban 14 munkanap esik (július hónapban 5 munkanap, augusztus hónapban 9 munkanap).

A Magyarország 2020. évi központi költségvetéséről szóló 2019. évi LXXI. törvény 2. mellékletében foglalt vonatkozó rendelkezés szerint: „Az adott hónapban valamennyi nyitvatartási napon figyelembe vehető az a gyermek, aki 10 napnál többet a hónapban nem hiányzott. Nem tekintendő hiányzóknak a sajátos nevelési igényű, valamint korai fejlesztésre, gondozásra jogosult

gyermek azon a napon, amikor nem a bölcsődében, mini bölcsődében részesül korai fejlesztésben. A fentiek szerint figyelembe vett sajátos nevelési igényű, valamint korai fejlesztésre, gondozásra jogosult gyermekeket az ellátottak számában két főként kell figyelembe venni. Nem vehető figyelembe ugyanakkor az adott hónap egyetlen nyitvatartási napján sem az a gyermek, aki a hónapban 10 napnál többet hiányzott.”

Kérem a Képviselő-testületet, hogy az előterjesztés megvitatását követően az alábbi határozati javaslatot elfogadni szíveskedjen.

Határozati javaslat

Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határozott – figyelemmel a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 83. § (2) bekezdés b) pontjában, valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 43. § (4) bekezdésében foglaltakra –, hogy a Mese-Vár Óvoda és Bölcsőde (székhelye: 4130 Derecske, Városház u. 3.) nyári és téli szünetidőre vonatkozó zárva tartásának időpontjait az alábbiak szerint jóváhagyja:

Mese-Vár Óvoda és Bölcsőde óvodai ellátása vonatkozásában:

2020. augusztus 10-től 2020. augusztus 31-ig nyári takarítási szünet

2020. december 28-tól 2020. december 31-ig téli szünet

Mese-Vár Óvoda és Bölcsőde bölcsődei ellátása vonatkozásában:

2020. július 20-tól 2020. július 24-ig és 2020. augusztus 17-től 2020. augusztus 31-ig nyári takarítási szünet

2020. december 28-tól 2020. december 31-ig téli szünet

A Képviselő-testület felkéri a Polgármestert, hogy a döntésről a Mese-Vár Óvoda és Bölcsőde intézményvezetőjét írásban tájékoztassa.

A Képviselő-testület felkéri a Jegyzőt, hogy a határozat mellékletét képező tájékoztatásnak a városi honlapon és a Derecskei Közös Önkormányzati Hivatal hirdetőtábláján történő közzétételről gondoskodjon.

Határidő: azonnal

Felelős: Bordán Szabolcs polgármester

Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző

Derecske, 2020. január 13.

Tisztelettel:

Bordán Szabolcs
polgármester s.k.



TÁJÉKOZTATÁS
MESE-VÁR ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE 2019. ÉVI ZÁRVA TARTÁSÁRÓL

Mese-Vár Óvoda és Bölcsőde óvodai ellátása vonatkozásában:

2020. augusztus 10-től 2020. augusztus 31-ig nyári takarítási szünet

2020. december 28-tól 2020. december 31-ig téli szünet

Mese-Vár Óvoda és Bölcsőde bölcsődei ellátása vonatkozásában:

2020. július 20-tól 2020. július 24-ig és 2020. augusztus 17-től 2020. augusztus 31-ig nyári takarítási szünet

2020. december 28-tól 2020. december 31-ig téli szünet

Derecske, 2020. január 30.

Tisztelettel:

Bordán Szabolcs
polgármester

MESE – VÁR ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE
4130. Derecske, Városház u.3.
Telefon/Fax: 54/ 410 - 010
e-mail cím: derovib@gmail.com

Jyriás J.ó.
1.2.2020.
07.09.

Ügyiratszám: 9/2020

Tárgy: Mese - Vár Óvoda és Bölcsőde
2020. évi zárva tartásának javaslata

Derecske Város Önkormányzat
Bakó István Polgármester Úr részére

396 / 2020

4130 Derecske, Köztársaság út 87.	
Érkezett:	2020.01.09.
Munkalaplé sorozatszáma:	Bölcsőde:
	Falszlov
	Katalin
Szám:	DER
Műhely:	

4-2 / 2020

Tisztelt Polgármester Úr!

A Mese - Vár Óvoda és Bölcsőde 2020. évi zárva tartásának javaslata az intézmény részéről:

Nyári zárva tartás:

- Óvoda:
2020. augusztus 10. – 2020. augusztus 31.
- Bölcsőde:
2020. július 20. – 2020. július 24.
2020. augusztus 17. – 2018. augusztus 31.

Téli zárva tartás:

- Óvoda:
2020. december: 28, 29, 30, 31.
- Bölcsőde:
2020. december: 28, 29, 30, 31.

Derecske, 2020.01.09.

Tisztelettel:

Nagy E.ó.
intézményvezető

**DERERCSKE VÁROS ÖNKORMÁNYZAT
POLGÁRMESTERÉTŐL**

4. sz. napirendi pont

Előkészítette: Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző

Határozathozatal: egyszerű többség

ELŐTERJESZTÉS

Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testület

2020. január 30-i nyílt ülésére

Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottságának

2020. január 29-i nyílt ülésére

Szociális Bizottságának

2020. január 27-i nyílt ülésére

Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottságának

2020. január 27-i nyílt ülésére

Tárgy: Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testület 2020. évi I. féléves üléstervének elfogadása

Tisztelt Képviselő-testület!

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv) 44. §-a a képviselő-testület működésével kapcsolatban rögzíti, hogy: „A képviselő-testület szükség szerint, a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott számú, de évente legalább hat ülést tart.”

Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testületének az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 11/2013. (III. 29.) önkormányzati rendelete (a továbbiakban: SZMSZ) 14. § (2) bekezdése alapján: „A Képviselő-testület a (4) bekezdés kivételével havonta ülést tart az általa elfogadott ülésterv (rendes ülés) szerint, illetve szükség szerint (rendkívüli ülés) ülésezik.”

Az SZMSZ 7. § (1) bekezdése értelmében: „A Képviselő-testület félévenként jóváhagyott ülésterv szerint végzi munkáját.”

A képviselő-testület hatáskörét ülésén gyakorolja, az ülések időpontját a testület által elfogadott féléves ülésterv tartalmazza.

Az SZMSZ 7. § (2) bekezdése értelmében: „Az üléstervet minden év január 31-ig, illetve június 30-ig a polgármester terjeszti a Képviselő-testület elé, melyet a beérkezett javaslatok alapján a jegyző állít össze.”

Tájékoztatom a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a 2020. évi I. féléves üléstervhez a következő személyek terjesztettek elő javaslatot, az előterjesztés mellékletében foglalt tartalommal:

- Luxeder Endre települési képviselő,
- Zsákai Ildikó települési képviselő,
- Makleit Zsolt települési képviselő,
- Békésiné Kiss Gabriella települési képviselő,
- Csécsi István külsős bizottsági tag,
- Csorvásiné Kiss Viktória mb. Pénzügyi és Adóügyi Osztály vezetője (Derecskei Közös Önkormányzati Hivatal),
- Kiss Andrea humánpolitikai referens (Derecskei Közös Önkormányzati Hivatal),
- Pásztor Katalin titkársági ügyintéző (Derecskei Közös Önkormányzati Hivatal),
- Csizmadia Szilvia vagyongazdálkodási referens (Derecskei Közös Önkormányzati Hivatal),
- Szabó Sándorné igazgatási ügyintéző (Derecskei Közös Önkormányzati Hivatal).

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy Luxeder Endre, Zsákai Ildikó, Makleit Zsolt és Békésiné Kiss Gabriella települési képviselők, valamint Csécsi István külsős bizottsági tag javaslataival kapcsolatos álláspontját szíveskedjen kialakítani a témák üléstervbe történő beépítésével kapcsolatban.

Az ülésterv kialakításánál, összeállításánál figyelmet fordítottunk arra, hogy a javasolt napirendek tartalmazzák a jogszabályok által kötelezően tárgyalandó témaköröket.

Kérem a Képviselő-testületet, hogy az előterjesztés megvitatását követően a 2020. évi I. féléves üléstervet – a határozati javaslat mellékletében foglaltak szerint – elfogadni szíveskedjen.

Határozati javaslat

Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testülete – a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 44. §-ában, valamint Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testületének az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 11/2013. (III. 29.) önkormányzati rendelet 7. § (2) bekezdésében foglalt rendelkezésekre figyelemmel – 2020. évi I. féléves üléstervét a határozat mellékletében foglaltak szerint jóváhagyja.

A Képviselő-testület felkéri a bizottságok elnökét, hogy a Képviselő-testület 2020. évi I. féléves ülésterve alapján a bizottságok üléstervének jóváhagyásáról gondoskodjon.

Felelős: Bordán Szabolcs polgármester
valamennyi bizottsági elnök

Határidő: folyamatos, illetve a bizottsági üléstervek elfogadása 2020. február 29.

Derecske, 2020. január 21.

Tisztelettel:



DERECSCKE VÁROS ÖNKORMÁNYZAT
KÉPVISELŐ-TESTÜLET
2020. évi I. féléves ülésterve

2020. január 30. (csütörtök) 15.00 óra

Az ülés napirendjének lezárása és az írásos előterjesztések leadásának határideje: **2020. január 21. 12.00 óra**

Postázás: 20120. január 23. (csütörtök)

A bizottsági ülések időpontja:

2020. január 27. (hétfő): Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottság

2020. január 27. (hétfő): Szociális Bizottság

2020. január 29. (szerda): Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

Napirendi javaslat:

Nyílt ülés

MEGHÍVÓ SZERINT!

2020. február 13. (csütörtök) 15.00 óra

Az ülés napirendjének lezárása és az írásos előterjesztések leadásának határideje: **2020. február 4. 12.00 óra**

Postázás: 2020. február 6. (csütörtök)

A bizottsági ülések időpontja:

2020. február 10. (hétfő): Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottság

2020. február 10. (hétfő): Szociális Bizottság

2020. február 12. (szerda): Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

Napirendi javaslat:

Nyílt ülés

1./ Derecske Város Önkormányzata saját bevételeinek és az adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek megállapítása

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

Előkészíti: Csorvasiné Kiss Viktória Mb. Pénzügyi és Adóügyi Osztályvezető

Véleményezi: Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

2./ Derecske Város Önkormányzata és intézményei 2020. évi költségvetése

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

Előkészíti: Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző

Dr. Majoros Gabriella aljegyző

Csorvasiné Kiss Viktória Mb. Pénzügyi és Adóügyi Osztályvezető

Véleményezi: - valamennyi bizottság

- Hajdú-Bihar Megyei Kereskedelmi és Iparkamara

- Hajdú-Bihar Megyei Agrárkamara

2020. február 27. (csütörtök)

Az ülés napirendjének lezárása és az írásos előterjesztések leadásának határideje: **2020. február 18. 12.00 óra**

Postázás: 2020. február 20. (csütörtök)

A bizottsági ülések időpontja:

2020. február 24. (hétfő): Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottság

2020. február 24. (hétfő): Szociális Bizottság

2020. február 26. (szerda): Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

Napirendi javaslat:

Nyílt ülés

1./ Polgármesteri jelentés

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

2./ Az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 13/2012. (III. 30.) önkormányzati rendelet módosítása

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

Előkészíti: Csizmadia Szilvia vagyongazdálkodási referens

Véleményezi: Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

3./ Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testületének a szociális ellátásokról és a személyes gondoskodást nyújtó alapszolgáltatásokról szóló 8/2013. (II. 28.) önkormányzati rendelet módosítása

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

Előkészíti: Szabó Sándorné igazgatási ügyintéző

Véleményezi: Szociális Bizottság

4./ A Derecskei Közös Önkormányzati Hivatal Alapító Okiratának, továbbá Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

Előkészíti: Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző

Dr. Majoros Gabriella aljegyző

Véleményezi: Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

5./ Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testületének a 2/2019. (II. 15.) önkormányzati rendelete alapján a 2019. évi támogatásokkal való elszámolások elfogadása

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

Előkészíti: Kiss Andrea humánpolitikai referens

Véleményezi: Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

6./ A Mese-Vár Óvoda és Bölcsőde beiratkozási időpontjának engedélyezése

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

Előkészíti: Pásztor Katalin titkársági ügyintéző

Véleményezi: Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottság

2020. március 26. (csütörtök)

Az ülés napirendjének lezárása és az írásos előterjesztések leadásának határideje: **2020. március 17. 12.00 óra**

Postázás: 2020. március 19. (csütörtök)

A bizottsági ülések időpontja:

2020. március 23. (hétfő): Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottság

2020. március 23. (hétfő): Szociális Bizottság

2020. március 25. (szerda): Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

Napirendi javaslat:

Nyílt ülés

1./ Polgármesteri jelentés

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

2./ Derecske Város Önkormányzata 2020-2024. évekre vonatkozó Gazdasági Programjának elfogadása

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

Előkészíti: Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző

Dr. Majoros Gabriella aljegyző

Osztályvezetők

Véleményezi: valamennyi bizottság

3./ Helyi Esélyegyenlőségi Program elfogadása

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

Előkészíti: Tóth Borbála pályázati referens

Véleményezi: valamennyi bizottság

4./ A Derecske Városi Művelődési Központ és Könyvtár 2019. évi tevékenységéről beszámoló megvitatása

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

Előkészíti: Kiss Andrea humánpolitikai referens

Véleményezi: Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottság

5./ A Derecskei Szociális, Család- és Gyermejjóléti Központ 2019. évi munkájáról beszámoló megvitatása

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

Előkészíti: Szabó Sándorné igazgatási ügyintéző

Véleményezi: Szociális Bizottság

6./ Az Országos Orvosi Ügyelet Egészségügyi Szolgáltató Közhasznú Nonprofit Kft. 2019. évi tevékenységéről szóló beszámoló megvitatása

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

Előkészíti: igazgatási ügyintéző

Véleményezi: Szociális Bizottság

Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

7./ Derecske Város Önkormányzata 2019. évi közbeszerzéseinek éves statisztikai összegzése

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

Előkészíti: Csizmadia Szilvia vagyongazdálkodási referens

Véleményezi: Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

8./ Derecske Város Önkormányzata 2020. évi közbeszerzési tervének jóváhagyása

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

Előkészíti: Csizmadia Szilvia vagyongazdálkodási referens

Véleményezi: Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

2020. április 30. (csütörtök)

Az ülés napirendjének lezárása és az írásos előterjesztések leadásának határideje: **2020. április 21. 12.00 óra**

Postázás: 2020. április 23. (csütörtök)

A bizottsági ülések időpontja:

2020. április 27. (kedd): Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottság

2020. április 27. (kedd): Szociális Bizottság

2020. április 29. (szerda): Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

Napirendi javaslat:

Nyílt ülés

1./ Polgármesteri jelentés

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

2./ Beszámoló Derecske Város Önkormányzata és intézményei 2019. évi gazdálkodásáról, a költségvetésben biztosított pénzeszközök felhasználásáról (zárszámadási rendelet megalkotása)

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

Előkészíti: Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző

Csorvásiné Kiss Viktória Mb. Pénzügyi és Adóügyi Osztályvezető

Véleményezi: valamennyi bizottság

3./ A 2019. évi pénzmaradvány intézményenkénti jóváhagyása

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

Előkészíti: Csorvásiné Kiss Viktória Mb. Pénzügyi és Adóügyi Osztályvezető

Véleményezi: Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

4./ Beszámoló a 2019. évi belső ellenőrzési feladatok végrehajtásáról

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

Előkészíti: Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző

Véleményezi: Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

5./ Derecske Városi Jóléti Szolgálat Alapítvány 2019. évi ellátási szerződés keretében végzett feladatairól beszámoló megvitatása

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

Előkészíti: Szabó Sándorné igazgatási ügyintéző

Véleményezi: Szociális Bizottság

6./ Beszámoló Derecske Város 2019. évi közbiztonságának helyzetéről, a közbiztonság érdekében tett intézkedésekről és az azzal kapcsolatos feladatokról

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

Előkészíti: Pásztor Katalin titkársági ügyintéző, illetékes rendőrkapitányság

Véleményezi: Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

7./ A Derecskei Városgazdálkodási Nonprofit Kft. 2019. évre vonatkozó beszámolójának, valamint a 2020. évi üzleti tervének elfogadása

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

Előkészíti: Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző

Véleményezi: Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

8./ Beszámoló a Derecskei Polgárórség Közhasznú Egyesület 2019. évi tevékenységéről

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

Előkészíti: Kiss Andrea humánpolitikai referens
Derecskei Polgárórség Közhasznú Egyesület elnöke

Véleményezi: Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

9./ Beszámoló a mezei őrszolgálat 2019. évi tevékenységéről

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

Előkészíti: Kiss Andrea humánpolitikai referens
Derecskei Városgazdálkodási Nonprofit Kft. ügyvezetője

Véleményezi: Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

10./ Lejárt határidejű határozatokról beszámoló

Előadó: Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző

Előkészíti: Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző

Véleményezi: -

2020. május 28. (csütörtök)

Az ülés napirendjének lezárása és az írásos előterjesztések leadásának határideje: **2020. május 19. 12.00 óra**

Postázás: 2020. május 21. (csütörtök)

A bizottsági ülések időpontja:

2020. május 25. (hétfő): Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottság

2020. május 25. (hétfő): Szociális Bizottság

2020. május 27. (szerda): Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

Napirendi javaslat:

Nyílt ülés

1./ Polgármesteri jelentés

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

2./ Az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 13/2012. (III. 30.) önkormányzati rendelet módosítása

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

Előkészíti: Csizmadia Szilvia vagyongazdálkodási referens

Véleményezi: Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

3./ Az önkormányzat részvételével működő társulások 2019. évi működéséről szóló beszámolója

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

Előkészíti: Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző

Véleményezi: Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

4./ Tájékoztató a 2019. évi adóigazgatási feladatok végrehajtásáról, az adóterv teljesüléséről

Előadó: Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző

Előkészíti: Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző

Véleményezi: Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

5./ Derecske Város Önkormányzata 2019. évi gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatai ellátásának átfogó értékelése

Előadó: Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző

Előkészíti: Szabó Sándorné igazgatási ügyintéző

Véleményezi: Szociális Bizottság

6./ A Hajdú-Bihar Megyei Temetkezési Vállalat 2019. évi temetőüzemeltetési feladatainak ellátására vonatkozó beszámolója

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

Előkészíti: Illetékes Osztályvezető, Hajdú-Bihar Megyei Temetkezési Vállalat igazgatója

Véleményezi: Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

7./ Derecske Városi Művelődési Központ és Könyvtár intézményvezetői feladatainak ellátására pályázat kiírása

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

Előkészíti: Kiss Andrea humánpolitikai referens

Véleményezi: Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottság

Zárt ülés:

1./ Derecske Város Önkormányzata kitüntető díjainak odaítélése

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

Előkészíti: Kiss Andrea humánpolitikai referens

Véleményezi: valamennyi bizottság

2020. június 25. (csütörtök)

Az ülés napirendjének lezárása és az írásos előterjesztések leadásának határideje: **2020. június 16. 12.00 óra**

Postázás: 2020. június 18. (csütörtök)

A bizottsági ülések időpontja:

2020. június 22. (hétfő): Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottság

2020. június 22. (hétfő): Szociális Bizottság

2020. június 24. (szerda): Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

Napirendi javaslat:

Nyílt ülés

1./ Polgármesteri jelentés

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

2./ Maximális csoportlétszám átlépése a Mese-Vár Óvoda és Bölcsőde intézményben

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

Előkészíti: Pásztor Katalin titkársági ügyintéző

Véleményezi: Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottság

3./ Beszámoló Derecske Város Önkormányzatának tulajdonában lévő lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérbeadásáról

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

Előkészíti: Csizmadia Szilvia vagyongazdálkodási referens

Véleményezi: Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

4./ Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testület 2020. évi II. féléves üléstervének elfogadása

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

Előkészíti: Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző

Véleményezi: valamennyi bizottság



Dóra Porkoláb <derecskepti5@gmail.com>

Fwd: 2020. évi I. féléves üléstervezhez javaslattétel

1 üzenet

Varsányiné dr. Antal Erzsébet <drantal.erszabet@derecske.hu>
 Címzett: Dóra Porkoláb <porkolab.dora@derecske.hu>

2020. január 14. 13:51

Szial

Légyszíves az emailt és a csatolmányt nyomtasd már ki iktatás céljából.

Köszil

Üdv. Bebi

Derecskei Közös Önkormányzati Hivatal	
4130 Derecske, Köztársaság út 87.	
Dátum	2020. 01. 14.
Munkatárs	Varsányiné dr. Antal Erzsébet
Ellátás	DEC / 327 2 / 2020

----- Továbbított üzenet -----

Tárgy:2020. évi I. féléves üléstervezhez javaslattétel
Dátum:Tue, 14 Jan 2020 08:21:36 +0100
Feladó:Kiss Andrea <kiss.andrea@derecske.hu>
Címzett:Antal Erzsébet <drantal.erszabet@derecske.hu>

Tisztelt Jegyző Asszony!

Ezúton mellékelten megküldöm Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2020. évi I. féléves üléstervéhez összeállított javaslatomat további szíves felhasználás céljából.

Üdvözlettel:

Kiss Andrea
 Humánpolitikai referens
 Derecskei Közös Önkormányzati Hivatal
 4130 Derecske, Köztársaság út 87.
 Tel.: 54/410-078 141-es mellék
 E-mail: kiss.andrea@derecske.hu

I. féléves üléstervezhez javaslattétel.pdf
 53K

DERECESKEI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL
JOGI ÉS IGAZGATÁSI OSZTÁLY

☒4130 Derecske, Köztársaság út 87.

☎Tel.: (54) 410-078 ☎Fax: (54) 548-089

✉E-mail: titkarsag@derecske.hu

Ügyiratszám: DER/426-2/2020

Ügyintéző: Kiss Andrea

Tárgy: A Képviselő-testület 2020. évi I. féléves üléstervéhez javaslatként

Derecskei Közös Önkormányzati Hivatal
Varsányiné dr. Antal Erzsébet Jegyző Asszony részére!

HELYBEN

Tisztelt Jegyző Asszony!

Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2020. évi I. féléves üléstervének összeállításához az alábbi javaslatokat teszem.

2020. január

- A Polgármester előző évben igénybe vett szabadság mértékének megállapítása és a 2020. évi szabadságának ütemezése

2020. február

- Derecske Város Önkormányzat 2/2019. (II.15.) számú önkormányzati rendelete alapján a 2019. évi támogatásokkal való elszámolások elfogadása

2020. március

- A Derecske Városi Művelődési Központ és Könyvtár 2019. évi tevékenységéről szóló beszámoló

2020. április

- Beszámoló a mezei őrszolgálat 2019. évi tevékenységéről

- Beszámoló a polgárőrség 2019. évi tevékenységéről

2020. május

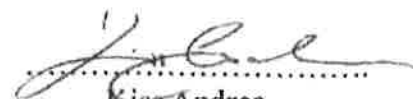
- Derecske Városi Művelődési Központ és Könyvtár intézményvezetői feladatainak ellátására pályázat kiírása

- Derecske Város Önkormányzat kitüntető díjainak odaítélése

Kérem a fentiek szíves elfogadását.

Kelt: Derecske, 2020. január 14.

Tisztelettel:



Kiss Andrea
Humánpolitikai referens

DERECSEI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL
JOGI ÉS IGAZGATÁSI OSZTÁLYA
4130 Derecske, Köztársaság út 87.
Tel.: (54) 410-078 Fax: (54) 548-089
E-mail: titkarsag@derecske.hu

327 -
01.16.

Ikt. sz.: DER/435-2/2020.

Tárgy: Képviselő-testület 2020. évi I. féléves
üléstervéhez javaslatétel

Derecskei Polgármesteri Hivatal

Varsányiné dr. Antal Erzsébet Jegyző Asszony részére

Helyben

DERECSEI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL 4130 Derecske, Köztársaság út 87.	
Elkészült: 2020.01.16.	Szám: DER/527-3/2020
Munkanapló sorozatszáma:	Előadó: Varsányiné dr. Antal Erzsébet Előszám:

Tisztelt Jegyző Asszony!

Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2020. évi I. féléves üléstervének elfogadásához az
alábbi napirendi pontokat javaslom:

2020. február

A Mese-Vár Óvoda és Bölcsőde beiratkozási időpontjának engedélyezése

2020 április

Beszámoló Derecske Város 2019. évi közbiztonságának helyzetéről, a közbiztonság érdekében tett
intézkedésekről és az azzal kapcsolatos feladatokról


2020 június

Maximális csoportlétszám átlépése a Mese-Vár Óvoda és Bölcsőde intézményben

Kérem Tisztelt Jegyző Asszonyt, hogy fenti javaslataimat elfogadni szíveskedjen.

Derecske, 2020. január 15.

Tisztelettel:


Pásztor Katalin
titkársági ügyintéző

327 -
01.15.

535/2020

Tárgy: I. féléves üléstervhez javaslat

Feladó: Pásztor Katalin <pasztor.katalin@derecske.hu>

Dátum: 2020. 01. 15. 10:38

Címzett: Derecskei Polgármesteri Hivatal - Titkárság <titkarsag@derecske.hu>

CC: Endre Luxeder <luxederendre@gmail.com>

Küldött dátum: 2020. 01. 15.		Szám: DEK/327-1/2020
Küldő neve: Luxeder Endre	Címzett: Derecskei Polgármesteri Hivatal - Titkárság	Előzetes: Erdélyi

Luxeder Endre Képviselő Úr megbízásából küldött e-mail:

Tisztelt Jegyző Asszony!

Sürgősséggel javasolnám napirendire tűzni a következőket:

I. Az SZMSZ módosítása vagy olyan ügyrend kidolgozásáról döntés, amely kizárja, hogy szakmai kompetenciával nem bíró személyek (Derecske érdekét képviselni hivatott személyek, pl. műszaki vezető) érdemi döntést hozhassanak egy-egy súlyos, műszaki nem megfelelés tekintetében.

Indoklás:

I. Az egészségház 10 millió forintos nagyságrendű, nem megfelelő minőségének oka.

II. A rekonstrukció alatt lévő művelődési központ villamosbiztonsági technikáját 2000-ben nem megfelelőnek minősítettem, 2015-ben ugyanolyan okokból kifolyólag szintén nem megfelelőnek minősítettem és napjainkban afelé halad a munka, hogy a már több évtizede foltárt nem megfelelés, napjainkban sem került kiküszöbölésre. Pontosabban a Belügyminisztériumi rendelet által előírt tűzvédelmi főkapcsoló egészen biztos, hogy most sem került kiépítésre, aminek a felelősségét kollektív döntés esetén is elhárítom magamtól.

Derecske, 2020. január 15.

Tisztelettel:

Luxeder Endre

képviselő

Pásztor Katalin

titkársági ügyintéző

DERECSKEI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

4130 Derecske, Köztársaság út 87.

+36 54-410-078

**DERECSCKE VÁROS ÖNKORMÁNYZAT
POLGÁRMESTERÉTŐL**

☒4130 Derecske, Köztársaság út 87.

☎Tel.: (54) 410-078 ☎Fax: (54) 548-089

✉E-mail: titkarsag@derecske.hu

Ikt.szám: DER/455-1/2020.

Tárgy: A Képviselő-testület 2020. I. féléves üléstervehez javaslat

Hiv.szám: DER/327-1/2020.

2020. 01. 16.

DER/327-5/2020

Varsányiné dr. Antal Erzsébet Jegyző Asszony részére

HELYBEN

Tisztelt Jegyző Asszony!

Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testület 2020. évi I. féléves üléstervének összeállításához az alábbi javaslatot teszem.

2020. február:

1.) Az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 13/2012. (III. 30.) önkormányzati rendelet módosítása

2020. március:

- 1.) Derecske Város Önkormányzata 2019. évi közbeszerzéseinek éves statisztikai összegzése
- 2.) Derecske Város Önkormányzat 2020. évi közbeszerzési tervének jóváhagyása

2020. május:

1.) Az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 13/2012. (III. 30.) önkormányzati rendelet módosítása

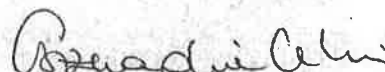
2020. június:

1.) Beszámoló Derecske Város Önkormányzatának tulajdonában lévő lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérbeadásáról

Kérem Tisztelt Jegyző Asszonyt, hogy a Képviselő-testület I. féléves üléstervének előkészítésekor fenti javaslatomat figyelembe venni szíveskedjen.

D e r e c s k e, 2020. január 14.

Üdvözléssel:



Csizmadia Szilvia

vagyongazdálkodási referens

327 -
01.17

Tárgy: Fwd: Ülésterv 2020. pénzügy
Feladó: Kiss Viktória <kiss.viktoria@derecske.hu>
Dátum: 2020. 01. 17. 16:20
Címzett: titkarsag@derecske.hu

611/2020

DERECSEKI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL 4251 Derecske, Kőszécsás utca 87.		
Érkezeti:	2020 JAN 17.	Szám: DER-327-6/20
Munkampló sorszáma:	Előadó: Csorvásiné dr. Antal Erzsébet	Előszám:

----- Továbbított üzenet -----

Tárgy: Ülésterv 2020. pénzügy
Dátum: Fri, 17 Jan 2020 16:19:01 +0100
Feladó: Kiss Viktória <kiss.viktoria@derecske.hu>
Címzett: dr. Antal Erzsébet <drantal.erzsebet@derecske.hu>

Szia.

Küldöm a tavalyi alapján a 2020-as évi üléstervet.

Február közepe:

Derecske Város Önkormányzata saját bevételeinek és az adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek megállapítása (Ez szerintem a Hitel miatt kell)

Derecske Város Önkormányzata és intézményei 2020. évi költségvetése

Április

Beszámoló Derecske Város Önkormányzata és intézményei 2019. évi gazdálkodásáról, a költségvetésben biztosított pénzeszközök felhasználásáról (zárszámadási rendelet megalkotása)

A 2019. évi pénzmaradvány intézményenkénti jóváhagyása

Viki

--
Csorvásiné Kiss Viktória

Megbízott pénzügyi és adóügyi osztályvezető
DERECSEKI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

327 -

Tárgy: Javaslat 2020 évi képviselő testületi ülések témájához

Feladó: zsakai.ildiko@derecske.hu

Dátum: 2020. 01. 19. 11:03

Címzett: titkarsag@derecske.hu

01.19.

Kedves Jegyző asszony,

Kérésedre csatoltan küldöm javaslataimat a 2020 évi képviselő testületi ülések témájához!

Üdvözlettel:

Zsakai Ildikó

— Melléklet:

Javaslat a 2020 évi önkormányzati képviselőtestületi ülések témájához.docx

13,5 KB

612 / 2020

B... ZSÓK ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL	
Köztársaság út 87.	
Dátum: 2020. 01. 19.	Szám: DER/327-7/2020
M... SORSZÁM...	Előseám: Larsöizine dr. Antal Emlélt

Javaslat a 2020 évi önkormányzati képviselőtestületi ülések témájához:

- Külterületek és zártkertek dűlőútjainak rendbe tétele, visszaállítása. Fasorok, cserje csoportok létesítése vadvédelem céljából.
- Saját fűrt kutak (létesített kutak) körüli szabályozás nyilvánossá tétele.
- Ifjúsági Önkormányzat létrehozása, segítése, jogkörének meghatározása, jogkör delegálás.
- A derecskei kézilabda felélesztése.
- Csomagba kell kötni a fiatalok helyben maradását segítő intézkedéseket, melyet hatékonyan kell kommunikálni.
- Ipari park létesítésének lehetőségeit megteremteni.
- Munkásszálló építése.
- Lakópark kijelölése.
- A pihenés, szórakozás lehetőségeinek bővítése, pályázatok útján.
- Tépe- Derecske együttműködésének erősítése, pl. a Báger környékének rehabilitációja.
- A feldolgozó ágazat bővítésének támogatása, a vállalkozás fejlesztés lehetőségei.
- Az öntözési rendszer II. üteme.
- Új sportcsarnok
- Ingatlan megvétele az Iskola utcán („Fodrász” Andi gazdátlan, gondozatlan udvara, háza a Főtértől pár méterre)
- Az Értéktár Bizottság megerősítése.
- A Verbunk találkozó méltó megünneplése, mint Derecske Város büszkesége, a Nemzeti Összetartozás jegyében!

Szeretettel ajánlja:

Derecske, 2020. 01. 19.

Zsákai Ildikó

Tárgy: A 2020. évi I. féléves üléstervhez javaslatok

Feladó: Zsolt Makleit <mazso5@gmail.com>

Dátum: 2020. 01. 20. 0:01

Címzett: Derecskei Polgármesteri Hivatal - Titkárság <titkarsag@derecske.hu>

Tisztelt Jegyző Asszony!

Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2020. évi I. féléves üléstervének összeállításához a javaslatomat a mellékelt dokumentum tartalmazza.

Derecske, 2020. január 19.

Tisztelettel:

Makleit Zsolt sk.

Mellékletek:

2020 első félév javaslatok.docx

613/2020 25,0 KB

Derecskei Polgármesteri Hivatal
4130 Derecske, Köztársaság út 87.

Erkezett:	2020. 01. 20.	DE R	327-8	2020
Munkanapló sorszáma:	Előadó:	Előszám:		
	Uvosczyi dr. Péter Erőss			

Tisztelt Jegyző Asszony!

Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2020. évi I. féléves üléstervének összeállításához az alábbi témákat javaslom:

1. Koncepciók, programok, akciótervek felülvizsgálata aktualizálása. Kiemelt tekintettel Derecske Város Integrált Településfejlesztési Stratégiájára, a Gazdasági Programra, a Sportkonceptióra és az Ifjúsági Konceptióra.

2. 2020 a nemzeti összetartozás éve. Programsorozat megvalósítása. Rendezvények, megemlékezések, kiadványok, kirándulások megszervezésének a lehetőségei.

3. Testvértelepülési kapcsolatok helyzete, hosszabb távú koncepciója.

Délvidéki, kárpátaljai településekkel és Vámosderecskével testvértelepülési kapcsolatok elindítása. Nyugati irányba olasz, bajor kapcsolatok kiépítési lehetőségei.

4. Sárospó, mint szórakoztató sportcentrum fejlesztési lehetőségei. Tervek, ötletek, célok egyeztetése.

5. Derecskei Közművelődési Kerekasztal létrehozásának elősegítése, feladatainak tisztázása és a rendszeresség kialakítása. A derecskei kulturális élet fejlesztésének és a civil szervezetek támogatásának céljából.

6. Derecske a Bringabarátság Városa. Még több kerékpártároló kialakítása, kerékpáros programok szervezése. A Hortobágy-Hajdúszoboszló-Székelyhid és a Debrecen-Nagyvárad kerékpáros útvonalakon vizsgáljuk meg Derecske szerepét, lehetőségeinket.

7. Állandó sporttörténelmi kiállítás létrehozása a sportcsarnokban. Vitrinek, polcok, szekrények, kupák, érmek, oklevelek, tablók, fényképek...

8. A Derecskei Tájháza kérdésköre. Fenntartás, karbantartás, fejlesztési lehetőségek.

9. Vállalkozói Klub megalakításának az elősegítése a TOP 25 alapján. A vállalkozások érdekképviselése és a kommunikáció erősítése.

10. Egy új aktuális Derecske térkép elkészítésének a lehetősége. Belváros, város, határ. Akár digitális formában, akár nyomdában.

11. A Családbarát Önkormányzat Díj-ra való pályázati lehetőség megvizsgálása, a teendők előkészítése.

12. A Balatonalmádi és a Tiszacsegei ingatlanok helyzete. Valós lehetőségek vagy sem?

13. Kiserdei Víztorozó környezetének fejlesztési lehetőségei. Tanösvény, túrázási és horgászati fejlesztések.

+ 1. Derecskei Ifjúsági Önkormányzat létrehozásának elősegítése. A fiatalok érdekképviselése és a kommunikáció erősítése céljából.

Derecske, 2020. január 19.

Tisztelettel:

Makleit Zsolt sk.

327-
0.1.20

DERECSEI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI

HIVATAL

JEGYZŐJÉNEK

621/2020

Derecskei Közös Önkormányzati Hivatal		621/2020	
Elnök: ...		Elnök: ...	
Erkezett: 2020 JAN 20.		Szám:	DER 327-9/2020
Munkanapló sorszáma:	Előadó: Lőrinczyiné Ol. Antal Ernéket	Előszám:	

Tárgy: A Képviselő-testület 2020. évi 1. féléves üléstervéhez javaslat

Tisztelt Jegyző Asszony!

Az Önkormányzati tulajdonban lévő külterületi dűlőutak karbantartási irányelveinek meghatározását kérném, hogy a Képviselő-testület tárgyalja meg.

Indoklás:

Az M35-ös autópálya építésekor több derecskei dűlőút az autópályaépítők részéről 4 m-es szélességben zúzott kővel lett ellátva. Ezen dűlőutak rendszeres karbantartás hiányában viszonylag rövid idő alatt tönkre mennek. A nem zúzott kővel ellátott maradvány dűlőutak /földutak/ karbantartása a használhatóságból adódóan szintén fontos tényező.

Intézkedését köszönöm.

Tisztelettel:

Csécsi István

bizottsági tag

DERECSEKI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL
JOGI ÉS IGAZGATÁSI OSZTÁLY

☒ 4130 Derecske, Köztársaság út 87.

☎ Tel.: (54) 410-078 ☎ Fax: (54) 548-089

☒ E-mail: titkarsag@derecske.hu

327-

01.20

Ügyiratszám: DER/625-2/2020.

Ügyintéző: Szabó Sándorné

Tárgy: A Képviselő-testület 2020. évi I. féléves üléstervéhez
javaslat

Hiv. szám: DER/327-1/2020.

VARSÁNYINÉ DR. ANTAL ERZSÉBET
jegyző részére

DERECSCKE

Tisztelt Jegyző Asszony!

DERECSEKI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL 4130 Derecske, Köztársaság út 87.	
Érkezett 2020 JAN 20.	Szám: DER/327-10/2020
Munkajelölő sorszáma:	Előadó: Varsányiné Dr. Antal Erzsébet

A DER/327-1/2020. ügyiratszámú megkeresésére – Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testület 2020. évi I. féléves üléstervének összeállításához – a következő javaslatot teszem:

2020. február: Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testületének a szociális ellátásokról és a személyes gondoskodást nyújtó alapszolgáltatásokról szóló 8/2013.(II.28.) önkormányzati rendelet módosítása

2020. március: A Derecskei Szociális, Család- és Gyermekjóléti Központ 2019. évi munkájáról beszámoló


2020. április: Derecske Város Jóléti Szolgálat Alapítvány 2019. évi ellátási szerződés keretében végzett feladatairól beszámoló megvitatása

2020. május: Derecske Város Önkormányzata 2019. évi gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatai ellátásának átfogó értékelése

Kérem Tisztelt Jegyző Asszonyt, hogy a Képviselő-testület 2020. évi I. féléves üléstervének elkészítésekor javaslatomat figyelembe venni szíveskedjen.

Derecske, 2020. január 20.

Tisztelettel:


Szabó Sándorné
igazgatási ügyintéző

327 -
01.21.

Tárgy: javaslat a Képviselő-testület ülésstervéhez

Feladó: kiss.gabriella@derecske.hu

Dátum: 2020. 01. 21. 7:33

Címzett: titkarsag <titkarsag@derecske.hu>

638/2020	
2020. 01. 21.	
Működési sorozat:	Előző:
	Karsanyi di. Antal
	terület
Szám:	327-11/2020
Előző:	

Tisztelt Jegyző Asszony!

Az üléssterv összeállításához az alábbi javaslatokat teszem:

-Az általános iskola beszámolója az elmúlt és az idei tanévvel kapcsolatosan. Kitérve az úszásoktatásra, a védőnői gondozásra, az iskolaorvosi, iskolafogászati ellátásra, a közoktatási törvény változásáról a tankötelezettség tekintetében.

-A sportcsarnok működése, működtetéséről szóló tájékoztató, a fejlesztésekről szóló tervek, ideértve az ingyenes és bérbe adott órák számának kimutatását.

-A Derecskei Hírek főszerkesztőjének beszámolója az elmúlt 1 évről.

-A polgárőrök, mezőőrök, temetőőrök tevékenységéről beszámoló a DEVAG Kft tapasztalatai alapján, kiegészítve a közterület felügyelet létrehozásának lehetőségéről.

-A vezető háziorvostól tájékoztatás kérése a társadalombiztosítás által finanszírozott otthoni szakápolás igénybevételének lehetőségeiről.

-Derecske közlekedési rendjének szakértő által készített dokumentum megismerése, a rendőrség szakembereinek szakmai javaslatainak kikérése.

Nem napirendhez kapcsolódó kérdések:

-Lesz -e tüdőszűrés ebben az évben Derecskén, esetleg egy komplex szűrőbusz szolgáltatásainak igénybevételére lesz -e lehetőség?

-A Szociális Főigazgatóság által épített lakóotthonokba mikor költöznek be a gondozottak?

-Mi az előzménye a Derecske-Centrum Kft-től kapott leveleknek, mi a teendőm vele?

Üdvözlettel: Békésiné Kiss Gabriella

327 -
01.21.

**DERECSCKEI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL
TELEPÜLÉSFEJLESZTÉSI ÉS BERUHÁZÁSI OSZTÁLY**

4130 Derecske, Köztársaság út 87.

☎: 54/548-083, 📠: 54/410-078

✉: jenei.imre@derecske.hu

Ikt. szám: DER/327-1/2020.

Tárgy: javaslat a Képviselő-testület 2020. évi I. félévi ülésstervéhez

Varsányiné Dr. Antal Erzsébet Jegyző Asszony részére
Helyben

Erkezett: 2020 JAN 21		Tárgy: DER 327-12 2020	
Munkatárs sorszáma:	Előadó: Varsányiné dr. Antal Erzsébet	Elosztott:	

Tisztelt Jegyző Asszony!


Kérésének eleget téve, az alábbi javaslatot teszem a Képviselő-testület 2020. I. félévi ülésstervéhez:

1. beszámoló az önkormányzati bérlakások felújítási tervében foglaltak 2019. évi végrehajtásáról **2020. február**
2. az önkormányzati bérlakások 2020. évre vonatkozó felújítási tervének elfogadása **2020. február**
3. döntés a magánerős útépitések támogatásáról **2020. február**
4. Derecske város közlekedési koncepciójának felülvizsgálata **2020. március**
5. Derecske város településképének védelméről szóló rendelet módosítása **2020. március**
6. a Derecskei Városgazdálkodási Nonprofit Kft. beszámolója a Közszolgáltatási Szerződés 2019. évi teljesítéséről **2020. április**
7. a Hajdú-Bihar Megyei Temetkezési Vállalat beszámolója a Kegyeleti Közszolgáltatási Szerződés 2019. évi teljesítéséről **2020. június**

Bízom benne, hogy javaslataimmal hozzájárulok a sikeres üléssterv elkészítéséhez!

Derecske, 2020. január 16.

Üdvözlettel:



Jenei Imre
Településfejlesztési és Beruházási Osztályvezető

**DERECSCKE VÁROS ÖNKORMÁNYZAT
POLGÁRMESTERÉTŐL**

5. sz. napirendi pont

Előkészítette: Pásztor Katalin titkársági ügyintéző
Döntéshozatal: egyszerű többség

ELŐTERJESZTÉS

**Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testületének
2020. január 30-i nyílt ülésére
Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottságának
2020. január 27-i nyílt ülésére**

Tárgy: EFOP-1.2.11-16-2017-00057 azonosító számú „Esély Otthon” című Önkormányzati Ösztöndíjpályázatok elbírálásának szempontjairól szóló szabályzat módosítása

Tisztelt Képviselő-testület!

Derecske Város Önkormányzata 2017 nyarán sikeres pályázatot nyújtott be az EFOP-1.2.11-16 „Esély Otthon” pályázati konstrukcióra. A projekt 200.000.000 Ft-ból valósul meg.

A projekt felhívása tartalmazza, hogy a projekt fizikai zárásának időpontjában (36-42 hónap között) a felújított lakásokban 20 hónapja élnek a beköltöző fiatalok (esetleges fluktuációt figyelembe véve). Tekintettel arra, hogy a fiatalok nem tudtak a lakásokba hamarabb beköltözni, a projekt fizikai zárásának időpontjának módosítását kértük. A projekt zárása: 2020. június 30.

Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testülete legutóbb a 63/2019. (III. 28.) KT számú határozatával módosította az EFOP-1.2.11-16-2017-00057 azonosító számú „Esély Otthon” című Önkormányzati Ösztöndíjpályázatok elbírálásának szempontjairól szóló szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat).

Tekintettel arra, hogy jövőre befejeződik a pályázat, javasolom a Szabályzat módosítását, az alábbiak szerint. A módosításokat dőlt betűstílussal jelöltem a Szabályzatban.

A Szabályzat tartalmazza, hogy 2018. január 1-től 2020. december 31-ig szóló ösztöndíjak formai és tartalmi szabályozását állapítja meg. A fentebb említettek miatt 2021. június 30-ig szükséges az időszakot módosítani.

A Szabályzat 2.4. pontja kiegészül az alábbi szövegrésszel: *„A pályázati felhívások az adott évre vonatkoznak. Azon fiatalok, akik nem tudták az adott pályázati évben benyújtani a pályázatukat, lehetőségük van arra, hogy azt a következő évben nyújtsák be.”*

A 4.1. pontban módosításra került az időszak.

A 4.2. pontban minden ösztöndíj esetében törlésre került a következő szövegrész: *„A 2020 pályázati évben benyújtott pályázatok esetében szükség szerint a 6 havi támogatás részletei csökkenthetők, azonban a támogatás mértéke nem csökkenthető.”*

A „C” típusú „Gyermekvállalás támogatása” ösztöndíjat kivéve a 4.2. pontban foglalt ösztöndíjleírások kiegészülnek az alábbi szövegrésszel: *Amennyiben az előző pályázati évben kevesebb pályázat került kedvezően elbírálásra, a támogatott pályázatok száma annyival emelhető.*

A 4.3.1. pontban törlésre kerül az alábbi szövegrész: „Ez alól kivételt képez a 2020 pályázati év, amikor a pályázati felhívásban megjelölt időpontig lehet ezen melléketeket benyújtani.”

A 4.3.2. pontban módosul az ösztöndíjról való döntés időpontja. A bizottság eddig évente döntött a pályázatok elbírálásáról, tekintettel azonban arra, hogy kevés pályázat érkezett, javaslom, hogy félévente döntsön a pályázatokról a bizottság.

A 4.3.3. pontban, a „C” típusú „Gyermekvállalás támogatása” ösztöndíj esetében javaslom, hogy havonta döntsön a bizottság a beérkezett pályázatokról. Az ösztöndíj leírása az alábbi szövegrésszel egészül ki: *A Bizottság a projekt időszaka alatt havonta dönt a pályázatokról. A Bizottság a hóvégi ülésen dönt azon pályázatokról, amelyek az adott hónap 15. napjáig érkeztek be.*

Az ösztöndíjak leírásainál törlésre kerül az alábbi szövegrész: „kivéve a 2020 pályázati évet, amikor a pályázati felhívásban megjelölt időpontban dönt a bizottság” szövegrész.

A 4.4. pontban törlésre kerül az alábbi szövegrész: „A 2020 pályázati évben csak a pályázati felhívásban megjelölt időpontban / időpontokban lesz lehetőség arra, hogy a pályázók a pályázatukat benyújtsák.”

Az 5.2 pont az alábbiak szerint módosul: „Az „A”, „D” típusú pályázat esetében az ösztöndíj ki nem fizetett része megvonásra kerül, ha a támogatás folyósítása alatt munkahelyéről elbocsátják, a pályázó munkaviszonyát megszünteti vagy munkahelye megszűnik.”

A pályázati eljárásrendet az előterjesztés I. számú melléklete tartalmazza!

Tisztelt Képviselő-testület! Az EFOP-1.2.11-16-2017-00057 azonosító számú, „Esély Derecskén” című pályázatunk sikeres megvalósítása érdekében kérem az alábbi határozati javaslat támogatását:

Határozati javaslat

Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testülete –
figyelemmel az EFOP-1.2.11-16-2017-00057 azonosító számú,
„Esély Derecskén” című önkormányzati pályázat Támogatási
szerződésében foglaltakra – úgy határozott, hogy elfogadja a
határozat mellékletét képező Derecske Város Önkormányzatának
az „Esély Otthon” című Önkormányzati Ösztöndíjpályázatok
elbírálásának szempontjairól szóló szabályzatot és felkéri a
Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottság elnökét annak
végrehajtására.

Felelős: Bordán Szabolcs polgármester
Zsáka Ildikó elnök

Határidő: folyamatos

Derecske, 2020. január 22.

Tisztelettel:



Bordán Szabolcs *SZ*
polgármester

S Z A B Á L Y Z A T

Derecske Város Önkormányzatának az „Esély Otthon” című Önkormányzati Ösztöndíjpályázatok elbírálásának szempontjairól

Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testülete az EFOP-1.2.11-16-2017-00057 azonosító számú, „Esély Derecskén” című projekt keretében határozott időre – *2018. január 1-től 2021. június 30-ig* - szóló ösztöndíjak formai és tartalmi szabályozását az alábbiak szerint állapítja meg.

Hatályos: 2020. január 30-tól.

1. A szabályzat célja

E szabályzat célja a vidék népességmegtartó képességének javítása, valamint a vidékről történő „minőségi elvándorlás” megakadályozása érdekében a fiatalok támogatása.

2. A szabályzat hatálya

2.1 A szabályzat hatálya a Derecske város illetékességi területén bejelentett lakóhellyel rendelkező, lakóhelyként Derecske települést választani szándékozó 18-35 éves fiatalokra (beleértve a településekről elszármazott, visszaköltöző fiatalokat, valamint a leteleplülő fiatalokat) terjed ki.

2.2 Derecske Város Önkormányzata, illetve konzorciumi partnere(i) vezető tisztségviselői, a Képviselő-testület tagjai, valamint fentiek a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) szerinti közeli hozzátartozói nem részesülhetnek ösztöndíjban.

2.3 A pályázat időtartama alatt egy pályázó egy támogatási kategóriába vonható be kivéve a „Gyermekvállalás támogatása” pályázatot, melyre függetlenül a többi kategóriában való részvételtől, lehetőség van pályázat benyújtására.

2.4 Az ösztöndíjak beadásánál és elbírálásánál a 2018. január 1. után lévő élethelyzeteket lehet figyelembe venni, amelyekre tekintettel a pályázók benyújthatják pályázatukat. *A pályázati felhívások az adott évre vonatkoznak. Azon fiatalok, akik nem tudták az adott pályázati évben benyújtani a pályázatukat, lehetőségük van arra, hogy azt a következő évben nyújtsák be.*

- „A” típusú pályázatra – „Hazaköltözők támogatása” - pályázatot nyújthat be, minden 18 és 35 év közötti magyar állampolgár, aki vállalja, hogy - a pályázati felhívásban meghatározott időszakban – a pályázata benyújtását követően 1 hónapon belül a településre költözik és a támogatás időszaka alatt Derecskén vagy Hajdú-Bihar megyében vállal munkát. A lakóhelyének a támogatási időszak alatt Derecskén kell lennie. A pályázó 6 hónapon keresztül havi 45.000 Ft vissza nem térítendő pénzbeli támogatásra jogosult. A támogatásra a projekt időtartama alatt lehet pályázni.

- „B” típusú pályázaton – „Induló vállalkozások támogatása” - a pályázó egyszeri 100.000 Ft vissza nem térítendő pénzbeli támogatást igényelhet, amennyiben 18 és 35 év közötti fiatal, aki igazolja, hogy Derecskei lakóhellyel rendelkezik, illetve vállalja, hogy a településen a pályázati felhívásban meghatározott időszakban indított vállalkozással legalább 1 évig a saját foglalkoztatását biztosítja. A támogatásra a projekt időtartama alatt lehet pályázni.

- „C” típusú pályázatra – „Gyermekvállalás támogatása” - azon 18-35 év közötti, derecskei lakóhellyel rendelkező fiatal pályázhat, akinek a pályázati felhívásban meghatározott időszakban született gyermeke. A pályázó egyszeri 10.000 Ft vissza nem térítendő pénzbeli támogatást igényelhet. Párok esetében a támogatást csak az egyik fél igényelheti. A gyermeknek derecskei lakóhellyel kell rendelkeznie. A támogatás gyermekenként egyszeri alkalommal adható. Amennyiben az adott időszakban kevés pályázat érkezik be, az adott évben pályázókat maximum 15.000 forinttal támogatná még az önkormányzat az ösztöndíj keretéből.

- „D” típusú pályázaton – „Derecskén lakó és hiányszakmában a településen elhelyezkedők támogatása” - a pályázó havi 50.000 Ft vissza nem térítendő pénzbeli támogatást igényelhet 6 hónap időszakra, amennyiben 18 és 35 év közötti fiatal, aki igazolja, hogy derecskei lakóhellyel rendelkezik, illetve a településen a felhívás évében hiányszakmában új munkaviszonyt létesít és legalább három hónapja új munkahelyén dolgozik. A támogatásra a projekt időtartama alatt lehet pályázni.

Az az ösztöndíjas, aki a projekt időszaka alatt sikeresen pályázott valamely ösztöndíjra – kivéve a „Gyermekvállalás támogatása” – még egyszer nem részesíthető támogatásban. Nem részesíthető még egyszer támogatásban a továbbiakban az a pályázó, akitől megvonásra került a megállapított

ösztöndíja.

2.5 A „C” típusú ösztöndíjon kívül elvárás a pályázókkal szemben, hogy a számukra megítélt ösztöndíjat önmaguk fejlesztésére, továbbképzésére, ezzel kapcsolatos eszközök vásárlására fordítsák, a megítélt támogatás legalább 35%-ának erejéig, mely ösztöndíjrésszel a támogatás átutalásának megkezdését követő két hónapon belül a támogatott köteles elszámolni. Az ezzel kapcsolatos elszámolási kötelezettséget a Szabályzat 4. számú melléklete (Támogatási megállapodás) tartalmazza. Amennyiben az ösztöndíjas a támogatás 35%-át nem a szabályzatban meghatározott célra használja fel, úgy köteles a számára megállapított támogatás egészét visszafizetni.

2.6 Az ösztöndíjakban részesülni kívánó pályázóknak továbbá kötelező közösségi célú önkéntes tevékenység végzése a településen:

- „A” típusú- „Hazaköltözők támogatása” pályázat esetében legalább 4 alkalom
- „B” típusú pályázat – „Induló vállalkozások támogatása” pályázat esetében legalább 3 alkalom
- „C” típusú – „Gyermekvállalás támogatása” pályázat esetében legalább 1 alkalom
- „D” típusú- „Derecskén lakó és hiányszakmában a településen elhelyezkedők támogatása” pályázat esetében legalább 5 alkalom

2.7 Az ösztöndíjban részesülők vállalják, hogy Derecske Város Önkormányzatának felkérésére:

- cselekvési tervek elkészítésében, felülvizsgálatában vesznek részt,
- a cselekvési tervben rögzített feladatok megvalósításában aktív, tevőleges részvételt tanúsítanak,
- szakmai rendezvényeken vesznek részt,
- a program iránt érdeklődők számára információ nyújtása, a program működtetésének bemutatása helyben, szakmai rendezvényeken részvétel, pályázati konstrukcióban nyertes más kedvezményezettek fogadása, eredményeik, problémáik közös feldolgozása,
- részt vesznek a település/térség közösségfejlesztési programjaiban, valamint
- ismeretátadási programokban és szakmai kiránduláson vesznek részt.

3. A pályázati felhívás közzététele, a pályázatok benyújtásának módja

- Az „A”, „B”, „C”, „D” típusú ösztöndíjak elnyerése érdekében az önkormányzat (azonos időben) pályázati felhívást köteles közzétenni, amelynek tartalmaznia kell az Esély Otthon című Önkormányzati Ösztöndíjpályázatok jelen Szabályzatban meghatározott szempontjait.

- A pályázó a pályázatot írásban, egy eredeti példányban a pályázati felhívásnak megfelelően köteles benyújtani a Derecskei Polgármesteri Hivatal Jogi és Igazgatási Osztályához, a felhívásban megjelölt határidőre. A pályázatok csak a pályázati felhívásban meghatározott csatolandó mellékletekkel együtt érvényesek.

A pályázatok benyújtására – a megadott időszakon belül - folyamatosan van lehetőség, azonban az ösztöndíjak elbírálására a 4.3 pontban meghatározott időpontokban kerül sor.

3.1. A pályázatokhoz mellékelni kell:

- „A” típusú pályázat – „Hazaköltözők támogatása”
- Pályázati adatlap (1. sz. melléklet)
- Személyazonosító igazolvány és lakcímkártya másolata (pályázó által aláírt másolati példányok)
 - Szándéknyilatkozat (2. sz. melléklet – Derecske városába költözésről és Hajdú-Bihar megyében történő munkavállalásról)
 - Költözés után (a pályázat benyújtását követően maximum 60 napig nyújtható be, kivéve a 2020 pályázati évet, amikor a pályázati felhívásban megjelölt időpontig lehet az alább felsorolt

melléleteket benyújtani),

- derecskei lakóhelyet igazoló lakcímkártya másolata (pályázó által aláírt másolati példány)
- munkáltató igazolása, hogy a pályázó a megyében vállalt munkát
- közérdekű önkéntes tevékenység végzéséről szóló igazolás, jelenléti ív (legalább 4 alkalomról)

- „B” típusú pályázat – „Induló vállalkozások támogatása”

- Pályázati adatlap (1. sz. melléklet)
- Személyazonosító igazolvány és lakcímkártya másolata (pályázó által aláírt másolati példányok)
- Vállalkozói igazolvány másolata vagy igazolás a vállalkozói tevékenységről
- Nyilatkozat arról, hogy legalább 2 hónapja a saját foglalkoztatását biztosítja és további legalább 10 hónapon keresztül ezt fenntartja – (3. sz. melléklet – Nyilatkozat)
- Közérdekű önkéntes tevékenység végzéséről szóló igazolás, jelenléti ív (legalább 3 alkalomról)

- „C” típusú pályázat – „Gyermekvállalás támogatása”

- Pályázati adatlap (1. sz. melléklet)
- Gyermek édesanyjának és édesapjának személyazonosító igazolványa és lakcímkártya másolata (pályázó által aláírt másolati példányok)
- Gyermek születési anyakönyvi kivonatának másolata
- Gyermek részére kiállított lakcímkártya (pályázó által aláírt másolati példány)
- Közérdekű önkéntes tevékenység végzéséről szóló igazolás, jelenléti ív (legalább 1 alkalomról)

- „D” típusú pályázat – „Derecskén lakó és hiányszakmában a településen elhelyezkedők támogatása”

- Pályázati adatlap (1. sz. melléklet)
- Személyazonosító igazolvány és lakcímkártya másolata (pályázó által aláírt másolati példányok)
- Munkáltató igazolása, hogy a pályázó a településen vállalt munkát és legalább 3 hónapja ott dolgozik, a Szabályzat 6. számú melléklete szerinti hiányszakmában helyezkedett el,
- Közérdekű önkéntes tevékenység végzéséről szóló igazolás, jelenléti ív (legalább 5 alkalomról)

Hiánypótlásra a megjelölt dokumentumokon kívül - „A” típusú pályázat esetében - a pályázat benyújtását követően nincs lehetőség.

4. A pályázatok elbírálásra és az ösztöndíjak folyósítására vonatkozó szabályok

4.1 A beérkezett ösztöndíjpályázatokat Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testület Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottsága bírálja el az e Szabályzatban meghatározott időszakban -2018. január 1. napjától *2021. június 30. napjáig* - beálló életesemények figyelembevételével.

A **Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottság** (a továbbiakban: Bizottság) minden benyújtott, formailag megfelelő pályázatot érdemben elbírál, és döntését írásban indokolja.

A Bizottság döntését követően a nyertes pályázóval a jelen szabályzat 4. számú mellékletét képező Támogatási megállapodás - a „C” típusú pályázat esetében a szabályzat 5. számú mellékletét képező Támogatási megállapodás - kerül megkötésre, melyet a Bizottság elnöke köt meg a nyertes pályázóval. Az „A” típusú pályázat esetében a Támogatási megállapodás megkötésére minden, a jelen szabályzatban meghatározott - formailag megfelelő - mellékletek benyújtása után kerül sor.

4.2 Ösztöndíjban részesülők keretszáma és a támogatás mértéke:

- **„A” típusú ösztöndíjat – „Hazaköltözők támogatása”** - a Bizottság évente 14 főnek állapíthat meg, mely 6 havi támogatást jelent egymást követő hónapokban. Mértéke 45.000 forint / hónap. A támogatás a Támogatási megállapodás megkötését követően folyósítható az ösztöndíjas részére. Amennyiben az előző pályázati évben kevesebb pályázat került kedvezően elbírálásra, a támogatott pályázatok száma annnyival emelhető.
- **„B” típusú ösztöndíjat – „Induló vállalkozások támogatása”** – a Bizottság évente 10 főnek állapít meg, melynek mértéke egyszeri 100.000 forint (mely összeg összesen 6 havi támogatást jelent). Amennyiben az előző pályázati évben kevesebb pályázat került kedvezően elbírálásra, a támogatott pályázatok száma annnyival emelhető. A támogatás a Támogatási megállapodás megkötését követően folyósítható az ösztöndíjas részére.
- **„C” típusú ösztöndíjat – „Gyermekvállalás támogatása”** – a Bizottság annak a fiatalnak állapít meg, akinek gyermeke adott év január 1. és december 31. között született. A támogatás mértéke évi egyszeri 10.000 forint (mely összeg összesen 6 havi támogatást jelent). Amennyiben az adott évben kevés fiatal nyújtja be pályázatát, az éves ösztöndíjkeretből a Bizottság döntése alapján, további – maximum – tizenötezer forint ösztöndíjjal támogathatóak a nyertes pályázók. A támogatás a Támogatási megállapodás megkötését követően folyósítható az ösztöndíjas részére.
- **„D” típusú ösztöndíjat – „Derecskén lakó és hiányszakmában a településen elhelyezkedők támogatása”** - a Bizottság évente 14 főnek állapít meg, mely 6 havi támogatást jelent egymást követő hónapokban. A támogatás mértéke 50.000 forint / hónap. Amennyiben az előző pályázati évben kevesebb pályázat került kedvezően elbírálásra, a támogatott pályázatok száma annnyival emelhető. A támogatás a Támogatási megállapodás megkötését követően folyósítható az ösztöndíjas részére.

4.3 Az ösztöndíjak elbírálása és folyósításuk feltételei

4.3.1 „A” típusú pályázat esetében a bizottság támogatásban részesíti azt a pályázót, aki:

- 18 és 35 év közötti magyar állampolgár,
- aki vállalja, hogy a pályázata benyújtását követően 1 hónapon belül a településre költözik és a támogatás időszaka alatt Hajdú-Bihar megyében vállal munkát,
- vállalja, hogy lakóhelye a támogatási időszak alatt Derecskén lesz,
- a pályázat nyertessége esetén vállalja, hogy a megítélt ösztöndíjat önmaga fejlesztésére, továbbképzésére fordítja a megítélt támogatás legalább 35%-ának erejéig,
- közösségi célú önkéntes tevékenységet végez a településen legalább 4 alkalommal
- vállalja, hogy Derecske Város Önkormányzatának felkérésére cselekvési tervek elkészítésében, felülvizsgálatában vesz részt, a cselekvési tervben rögzített feladatok megvalósításában aktív, tevéleges résztvételt tanúsít, továbbá szakmai rendezvényeken a

település közösségfejlesztési programjaiban, valamint ismeretátadási programokban és szakmai kiránduláson vesz részt,

- a pályázatát a pályázati felhívásban megjelölt határidőre, a megjelölt dokumentumokkal együtt hiánytalanul benyújtotta (ez alól kivételt képeznek a Derecske településre költözés után csatolandó dokumentumok):

- aki vállalja, hogy a pályázata benyújtását követően 60 napon belül becsatolja a derecskei lakóhelyet igazoló lakcímkártya másolatát; munkáltatói igazolást arról, hogy legalább 3 hónapja Hajdú-Bihar megyében dolgozik, valamint a közérdekű önkéntes tevékenység végzéséről szóló igazolást, jelenléti ívet, legalább 4 alkalomról.

A pályázatokról való döntés július és január hónapokban történik meg félévente 7 főnek, éves szinten maximum 14 fő számára lehet megállapítani. Amennyiben az előző pályázati évben kevesebb pályázat került kedvezően elbírálásra, a támogatott pályázatok száma annyival emelhető.

A Bizottság elbírálja azon pályázatokat is, ahol még a derecskei lakóhelyet igazoló lakcímkártya másolata, munkáltatói igazolás, valamint a közérdekű önkéntes tevékenység végzéséről szóló igazolás, jelenléti ív becsatolása nem történt meg, azonban nyertes pályázat esetén a Támogatási megállapodás megkötésére addig nem kerül sor, míg a pályázó minden mellékletet be nem nyújtott.

A támogatás - a Támogatási megállapodás megkötését követően - adott év júliusától decemberig és adott év januárjától júniusig adható, mely minden hónap 10. napjáig – kivétel ez alól a július és január hónapokat, amikor az ösztöndíj az augusztusi és februári támogatással egyidejűleg - kerül átutalásra a pályázó által megadott bankszámlaszámra.

Azon pályázók részére, akik pályázatukat a derecskei lakóhelyet igazoló lakcímkártya másolata, munkáltatói igazolás, valamint a közérdekű önkéntes tevékenység végzéséről szóló igazolás, jelenléti ív nélkül nyújtották be és a Bizottság állapította meg számukra ösztöndíjat, a támogatás mértéke nem, azonban a kiutalás részleteinek száma csökkenthető.

4.3.2 „B” típusú pályázat esetében a bizottság támogatásban részesíti azt a pályázót, aki:

- 18 és 35 év közötti fiatal,

- derecskei lakóhellyel rendelkezik,

- vállalja, hogy a településen a pályázati felhívásban meghatározott időszakban indított vállalkozással legalább 1 évig a saját foglalkoztatását biztosítja, továbbá nyilatkozik arról, hogy legalább 2 hónapja a saját foglalkoztatását biztosítja és további legalább 10 hónapon keresztül ezt fenntartja,

- a pályázat nyertessége esetén vállalja, hogy a megítélt ösztöndíjat önmaga fejlesztésére, továbbképzésére fordítja a megítélt támogatás legalább 35%-ának erejéig,

- közösségi célú önkéntes tevékenységet végzett a településen legalább 3 alkalommal

- vállalja, hogy Derecske Város Önkormányzatának felkérésére cselekvési tervek elkészítésében, felülvizsgálatában vesz részt, a cselekvési tervben rögzített feladatok megvalósításában aktív, tevőleges részvételt tanúsít, továbbá szakmai rendezvényeken a település közösségfejlesztési programjaiban, valamint ismeretátadási programokban és

szakmai kiránduláson vesz részt,

- a pályázatát a pályázati felhívásban megjelölt határidőre, a megjelölt dokumentumokkal együtt hiánytalanul benyújtotta.

A Bizottság júliusban és januárban dönt a pályázatokról, melyeket a becsatolt dokumentumok alapján bírál el. A bizottság évente 10 főnek, félévente 5 főnek állapíthat meg ösztöndíjat. Amennyiben az előző pályázati félévben kevesebb pályázat került kedvezően elbírálásra, a támogatott pályázatok száma annyival emelhető.

4.3.3 „C” típusú pályázat esetében a bizottság támogatásban részesíti azt a pályázót, aki:

- 18-35 év közötti,
- derecskei lakóhellyel rendelkező fiatal,
- akinek a pályázati felhívásban meghatározott időszakban született gyermeke,
- a pályázó gyermeke derecskei lakóhellyel rendelkezik,
- közösségi célú önkéntes tevékenységet végzett a településen legalább 1 alkalommal
- vállalja, hogy Derecske Város Önkormányzatának felkérésére cselekvési tervek elkészítésében, felülvizsgálatában vesz részt, a cselekvési tervben rögzített feladatok megvalósításában aktív, tevőleges részvételt tanúsít, továbbá szakmai rendezvényeken a település közösségfejlesztési programjaiban, valamint ismeretátadási programokban és szakmai kiránduláson vesz részt,
- a pályázatát a pályázati felhívásban megjelölt határidőre, a megjelölt dokumentumokkal együtt hiánytalanul benyújtotta.

A Bizottság a projekt időszaka alatt havonta dönt a pályázatokról. A Bizottság a hóvégi ülésen dönt azon pályázatokról, amelyek az adott hónap 15. napjáig érkeztek be.

4.3.4 „D” típusú pályázat esetében a bizottság támogatásban részesíti azt a pályázót, aki:

- 18 és 35 év közötti fiatal számára, aki
- derecskei lakóhellyel rendelkezik,
- a pályázati felhívásban meghatározott időszakban a településen hiányszakmában (6. számú melléklet) új munkaviszonyt létesített és legalább három hónapja az új munkahelyén dolgozik,
- a pályázat nyertessége esetén vállalja, hogy a megítélt ösztöndíjat önmaga fejlesztésére, továbbképzésére fordítja a megítélt támogatás legalább 35%-ának erejéig,
- közösségi célú önkéntes tevékenységet végzett a településen legalább 5 alkalommal,
- vállalja, hogy Derecske Város Önkormányzatának felkérésére cselekvési tervek elkészítésében, felülvizsgálatában vesz részt, a cselekvési tervben rögzített feladatok megvalósításában aktív, tevőleges részvételt tanúsít, továbbá szakmai rendezvényeken a település közösségfejlesztési programjaiban, valamint ismeretátadási programokban és szakmai kiránduláson vesz részt,
- a pályázatát a pályázati felhívásban megjelölt határidőre, a megjelölt dokumentumokkal együtt hiánytalanul benyújtotta.

A Bizottság a dokumentumok alapján elbírálja a pályázatokat. A Bizottság kedvezően bírálhatja el azon pályázatot is, amely esetében a pályázó nem a Szabályzat 6. számú mellékletében foglalt valamely hiányszakmában helyezkedett el, azonban úgy ítéli meg, hogy

a pályázó által végzett foglalkozás a település közössége számára fontos, hiányzó tevékenységnek, foglalkozásnak számít.

A pályázatokról való döntés július és január hónapokban történik meg, – kivéve a 2020 pályázati évet, amikor a pályázati felhívásban megjelölt időpontban dönt a bizottság – félévente 7 főnek, éves szinten maximum 14 fő számára lehet megállapítani.

A támogatás - a Támogatási megállapodás megkötését követően - adott év júliusától decemberig és adott év januárjától júniusig adható, mely minden hónap 10. napjáig – kivétel ez alól a július és január hónapokat, amikor az ösztöndíj az augusztusi és februári támogatással egyidejűleg - kerül átutalásra a pályázó által megadott bankszámlaszámra.

4.4 A pályázók rangsorolása az alábbi pontszámok alapján történik

- a megadottnál több önkéntes tevékenységet végzett (alkalmanként + 2 pont)
- rendszeresen részt vesz az Esély Otthon projekt keretében meghirdetett programokon, rendezvényeken (alkalmanként + 1 pont)
- részt vesz a Hazai és Európai Unió programokra való felkészítő foglalkozáson (alkalmanként + 1 pont)
- „B” típusú - Induló vállalkozások támogatása ösztöndíj esetében, ha vállalkozásában több munkavállalót foglalkoztat (munkavállalónként + 2 pont)

A pályázatok esetében különös méltánylást érdemlő esetben lehetőség van arra, hogy amennyiben a pályázó a pályázatát az adott pályázati felhívásban foglalt határidőig nem tudta benyújtani, úgy azt a következő évben nyújtsa be, azonban az éves létszámkeretet ez esetben sem lehet meghaladni.

4.5 A pályázó az elbíráló szerv döntése ellen fellebbezéssel nem élhet, a döntés ellen érdemben nincs helye jogorvoslatnak. A döntésre vonatkozóan nem lehet benyújtani kifogást, fellebbezést, amennyiben az nem ütközik a pályázati kiírásba.

4.6 Az önkormányzat a megítélt ösztöndíjak összegét jelen Szabályzat alapján, az ösztöndíjat elnyert fiatal pályázati adatlapján megjelölt bankszámlaszámára köteles átutalni.

5. Az ösztöndíjak megvonásának esetei

5.1. Az ösztöndíjak esetében az ösztöndíj megvonásra kerül, ha az ösztöndíjas a támogatás folyósítása alatt lakóhelyét megszünteti a települési önkormányzat területén.

5.2 Az „A”, „D” típusú pályázat esetében az ösztöndíj ki nem fizetett része megvonásra kerül, ha a támogatás folyósítása alatt munkahelyéről elbocsátják, a pályázó munkaviszonyát megszünteti vagy munkahelye megszűnik.

5.3 "B" típusú pályázat esetében az ösztöndíj megvonásra kerül, ha a pályázó foglalkoztatását nem biztosítja legalább egy éven keresztül saját vállalkozásával.

5.4 Az ösztöndíj továbbá megvonásra kerülhet, ha azt a pályázó a döntéshozó megtévesztésével, valótlán adatok szolgáltatásával nyerte el.

5.5 Amennyiben a pályázó nem a Támogatási megállapodásban foglaltaknak megfelelően használja fel ösztöndíját, köteles a jogosulatlanul felvett ösztöndíjat visszafizetni, a megállapodásban foglaltak

szerint.

5.6 A fent megjelölt esetekben a döntéshozó megszüntető határozatban rendelkezik a támogatás visszavonásáról.

6. Záró rendelkezések

Az Esély Otthon megnevezésű EFOP-1.2.11-16 kódszámú pályázati felhívásra, valamint a Támogatási Szerződésben foglaltakra, az ösztöndíj 2018. január 1. napjától visszamenőlegesen megállapítható.

Jelen szabályzatot Derecske Város Önkormányzata Képviselő-testülete a/2020. (I. 30.) KT számú határozatával hagyta jóvá. A szabályzat 2020. január 30. napjától lép hatályba.

Jelen szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a 63/2019. (III. 28.) KT számú határozattal elfogadott szabályzat.

D e r e c s k e, 2020. január 30.

Bordán Szabolcs
polgármester

Varsányiné dr. Antal Erzsébet
jegyző

PÁLYÁZATI ADATLAP
Esély Otthon című
Önkormányzati Ösztöndíjpályázatok
„A”, „B”, „C”, „D” típusú ösztöndíjak
igényléséhez

(Nyomtatott betűvel kérjük kitölteni)

Pályázó neve: _____

Szül. helye, ideje: _____, _____ év _____ hó _____ nap

Anyja neve: _____

Lakóhelye, levelezési címe: _____

Telefonszáma: _____

Adóazonosító jele: _____

Igényelt ösztöndíj megnevezése, betűszáma: _____

Pénzintézet neve, bankszámlaszám, amelyre nyertes pályázat esetén a támogatás utalható:

Vállalom, hogy Derecske Város Önkormányzatának felkérésére:

- cselekvési tervek elkészítésében, felülvizsgálatában részt veszek,
- a cselekvési tervben rögzített feladatok megvalósításában aktív, tevőleges részvételt tanúsítok,
- szakmai rendezvényeken részt veszek,
- részt veszek a település közösségfejlesztési programjaiban, valamint
- részt veszek ismeretátadási programokban és szakmai kiránduláson.

Adatkezelés:

A pályázó pályázata benyújtásával büntetőjogi felelősséget vállal azért, hogy a pályázati úrlapon és mellékleteiben az általa feltüntetett adatok a valóságnak megfelelnek. Tudomásul veszi, hogy amennyiben a pályázati úrlapon és mellékleteiben nem a valóságnak megfelelő adatokat tüntet fel, úgy a pályázata kizárható, a megítélt támogatás visszavonható.

A pályázó pályázata benyújtásával

a) hozzájárul ahhoz, hogy a pályázattal kapcsolatos személyes adatait a pályázatot kiíró települési önkormányzat nyilvántartásba vegye, illetőleg az ösztöndíj időtartama, a projekt időszaka alatt maga kezelje;

b) hozzájárul ahhoz, hogy a személyes adatait az ösztöndíjpályázat lebonyolítása és a támogatásra való jogosultság ellenőrzése céljából az ösztöndíj időtartama alatt kezelje.

c) kinyilatkozza, hogy Derecske Város Önkormányzatának, illetve konzorciumi partnere(i)nek nem vezető tisztségviselője, a Képviselő-testületnek nem tagja, valamint a fentieknek nem Ptk. szerinti közeli hozzátartozója.

Derecske, _____ év _____ hónap _____ nap

pályázó aláírása

Az adatlaphoz csatolni kell:

A Szabályzat 3.1. pontjában felsorolt dokumentumok.

SZÁNDÉKNYILATKOZAT
Derecske városába költözésről és Hajdú-Bihar megyében történő munkavállalásról
Esély otthon című
Önkormányzati Ösztöndíjpályázat
„A” típusú - Hazaköltözők támogatása
igényléséhez

(Nyomtatott betűvel kérjük kitölteni)

Alulírott.....

(név) (anya neve),

.....(születési hely, idő),

bejelentett állandó lakóhely: irányítószámtelepülés

.....utca/út.....szám

bejelentett tartózkodási hely (ha releváns) irányítószám

.....településutca/út

.....szám (életvitelszerűen lakóhelyemen / tartózkodási helyemen élek.)*

alatti lakos vállalom, hogy az „A” típusú pályázat – „Hazaköltözők támogatása” típusú ösztöndíj elnyerése érdekében a pályázat benyújtását követő 1 hónapon belül Derecske településre költözöm és a támogatás időszaka alatt Hajdú-Bihar megyében vállalok munkát. Lakóhelyem a támogatási időszaka alatt Derecskén lesz.

Tudomásul veszem, hogy nyertes pályázat esetén, a Támogatási megállapodásban foglaltaknak maradéktalanul eleget teszek, különben a jogtalanul felvett támogatást vissza kell fizetnem Derecske Város Önkormányzata részére.

.....évhónapnap

.....
alírás

A megfelelő részt kérjük aláhúzni!

NYILATKOZAT

**Esély Otthon című
Önkormányzati Ösztöndíjpályázat
„B” típusú - Induló vállalkozások támogatása**

igényléséhez

(Nyomtatott betűvel kérjük kitölteni)

Alulírott.....

(név) (anya neve),

.....(születési hely, idő),

.....

.....(állandó lakóhely) szám alatti lakos

kinyilatkozom, hogy

..... (vállalkozás neve)

..... (székhelye)

..... (adószáma)

..... (cégjegyzékszám)

vállalkozásommal foglalkoztatásomat hónapja biztosítom és további legalább hónapra biztosítani fogom. Tudomásul veszem, hogy amennyiben foglalkoztatásomat minimum 1 évig vállalkozásom által nem biztosítom, illetőleg amennyiben a Támogatási megállapodásban foglaltaknak maradéktalanul nem teszek eleget, a jogtalanul felvett támogatást vissza kell fizetnem Derecske Város Önkormányzata részére.

.....,évhónapnap

.....
aláírás

TÁMOGATÁSI MEGÁLLAPODÁS

Amely létrejött egyrészről:

Támogató: Derecske Város Önkormányzata

Címe: 4130 Derecske, Köztársaság út 87.

Aláírássra jogosult képviselő neve: Bordán Szabolcs polgármester

másrészről:

Támogatott személy neve:

Cím:

Személyigazolvány szám:

Vállalkozók esetén adószám:

között a mai napon az alábbi feltételekkel:

A támogatás tárgya, összege, célja, folyósítása:

1.) **A támogatás összege:** Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testület Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottságának számú határozata alapján - **Ft, azaz Forint** összegű vissza nem térítendő céljellegű támogatás.

A Támogató a támogatást a KT számú határozatával elfogadott Derecske Város Önkormányzatának az "Esély Otthon" című Önkormányzati Ösztöndíjpályázatok elbírálásának szempontjairól szóló szabályzat alapján biztosítja.

A támogatás minimum 35%-a kizárólag a Támogatott képzésére, továbbképzésére, önfejlesztésére, ezzel kapcsolatos eszközök vásárlására fordítható, mellyel a Támogatott köteles elszámolni.

2.) A támogatás összegét a **Támogató egy összegben / hat havi egyenlő részben utalja át** a Támogatott számú bankszámlájára a jelen támogatási megállapodás aláírását követően / minden hónap 10. napjáig.

A támogatás céljelleggel meghatározott részével való elszámolás:

3.) A Támogató a Támogatott számára, a támogatás céljelleggel meghatározott része vonatkozásában számadási kötelezettséget ír elő a rendeltetésszerű felhasználásáról. **A Támogatott ezen támogatással legkésőbb a támogatás átutalásának megkezdését követő hónapon belül köteles elszámolni a Támogató felé.**

4.) A támogatással minden esetben számlával, vagy felhasználást igazoló pénzügyi bizonylatokkal, képzésen történő részvételt igazoló dokumentumokkal kell elszámolni. A számláknak, bizonylatoknak hitelesített másolatnak kell lenniük. A másolati számlára, bizonylatra rá kell vezetni: „a másolat az eredetivel mindenben egyező”, mely tény a Támogatott aláírásával is elismeri. **A Támogatott a felhasználást dokumentáló bizonylatokra, számlákra, képzésen történő részvételt igazoló dokumentumokra köteles ráírni: „Az Esély Otthon pályázat ösztöndíj támogatásának elszámolásához benyújtva”.**

5.) A Támogatott tudomásul veszi, hogy amennyiben nem a jelen megállapodás 1. pontjában meghatározott célra használja fel a támogatás meghatározott összegét, úgy a teljes ösztöndíjat köteles – a visszafizetésre történő felszólításban foglalt határidőn belül – Derecske Város Önkormányzat Magyar Államkincstárnál vezetett 11738118-15372985-10821060 számú fizetési számlájára visszautalni. Ezzel egyidejűleg – az átutalás és a visszautalás közötti

időszakra – a Támogatott köteles a mindenkorijegybanki alapkamat mértékének megfelelő összegű kamatot fizetni.

- 6.) A Támogatott tudomásul veszi, hogy a Támogató ellenőrzi a felhasználást és a számadást, továbbá amennyiben az előírt számadási kötelezettségének határidőre nem, vagy nem elfogadható módon tesz eleget, illetve ha a támogatás felhasználása jogszabálysértő vagy nem rendeltetésszerű, akkor a Támogatott a támogatás összegét köteles az önkormányzat felszólításától számított 15 napon belül az önkormányzat számlájára visszafizetni.

Egyéb rendelkezések:

- 7.) A Támogatott Derecske Város Önkormányzatának felkérésére:

- cselekvési tervek elkészítésében, felülvizsgálatában vesz részt,
- a cselekvési tervben rögzített feladatok megvalósításában aktív, tevételes részvételt tanúsít,
- szakmai rendezvényeken vesz részt,
- részt vesz a település közösségfejlesztési programjaiban, valamint
- ismeretátadási programokban és szakmai kiránduláson vesz részt.

- 8.) Jelen támogatási megállapodásból eredő minden vitás kérdést a felek először békés úton próbálnak rendezni. Ha az egyeztetés nem vezet eredményre, akkor a felek peres úton történő vita rendezésére értékhatártól függően kikötik a Berettyóújfalui Járásbíróság kizárólagos illetékességét.

- 9.) Ez a megállapodás napjától napjáig érvényes. A 20..... év-ig bármilyen ok miatt át nem utalt összegre a későbbiekben a Támogatott nem tarthat igényt.

- 10.) Jelen támogatási megállapodásban nem rendezett kérdésekre a vonatkozó hatályos jogszabályok, valamint az Esély Otthon projekt pályázati felhívása az irányadó. Amennyiben a vonatkozó jogszabályok a jelen megállapodást érintően módosulnak, a jogszabály-módosítások külön erre vonatkozó megállapodás-módosítás nélkül is kihatnak a megállapodásban foglalt jogokra és kötelezettségekre.

Derecske, 2020.....

.....
Támogató

.....
Támogatott

Ellenjegyzések

TÁMOGATÁSI MEGÁLLAPODÁS

Amely létrejött egyrészről:

Támogató: Derecske Város Önkormányzata

Címe: 4130 Derecske, Köztársaság út 87.

Aláírásra jogosult képviselő neve: Bordán Szabolcs polgármester

másrészről:

Támogatott személy neve:

Cím:

Személyigazolvány szám:

között a mai napon az alábbi feltételekkel:

A támogatás tárgya, összege, célja, folyósítása:

1.) **A támogatás összege:** Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testület Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottságának számú határozata alapján - Ft, azaz Forint összegű vissza nem térítendő céljellégű támogatás.

A Támogató a támogatást a KT számú határozatával elfogadott Derecske Város Önkormányzatának az "Esély Otthon" című Önkormányzati Ösztöndíjpályázatok elbírálásának szempontjairól szóló szabályzat alapján biztosítja.

2.) A támogatás összegét a **Támogató egy összegben utalja át** a Támogatott számú bankszámlájára a jelen támogatási megállapodás aláírását.

Egyéb rendelkezések:

3.) A Támogatott Derecske Város Önkormányzatának felkérésére:

- cselekvési tervek elkészítésében, felülvizsgálatában vesz részt,

- a cselekvési tervben rögzített feladatok megvalósításában aktív, tevőleges részvételt tanúsít,

- szakmai rendezvényeken vesz részt,

- részt vesz a település közösségfejlesztési programjaiban, valamint

- ismeretátadási programokban és szakmai kiránduláson vesz részt.

4.) Jelen támogatási megállapodásból eredő minden vitás kérdést a felek először békés úton próbálnak rendezni. Ha az egyeztetés nem vezet eredményre, akkor a felek peres úton történő vita rendezésére értékhatártól függően kikötik a Berettyóújfalui Járásbíróság kizárólagos illetékességét.

5.) Ez a megállapodás napjától érvényes.

13.) Jelen támogatási megállapodásban nem rendezett kérdésekre a vonatkozó hatályos jogszabályok, valamint az Esély Otthon projekt pályázati felhívása az irányadó. Amennyiben a vonatkozó jogszabályok a jelen megállapodást érintően módosulnak, a jogszabály-módosítások külön erre vonatkozó megállapodás-módosítás nélkül is kihatnak a megállapodásban foglalt jogokra és kötelezettségekre.

Derecske, 201.....

.....
Támogató

.....
Támogatott

Ellenjegyzések

**„F” típusú – „Hiány szakmában a településen elhelyezkedők támogatása” pályázat keretében
támogatható hiányszakmák és ágazatok**

I. Hiányszakmák

1. Ács
2. Állattartó szakmunkás
3. Bádogos
4. Eladó
1. Elektromechanikai műszerész
2. Elektronikai technikus
3. Épület- és szerkezetlakatos
4. Gazda
5. Gépi forgácsoló
6. Gépgyártástechnológiai technikus
7. Gyakorló ápoló
8. Gyártósori gépbeállító
9. Hegesztő
10. Húsipari termékgyártó
11. Hűtő- és légtechnikai rendszerszerelő
12. Ipari gépész
13. Járműfényező
14. Járműipari fémmalkatrész-gyártó
15. Kertész
16. Kistermelői élelmiszerelőállító, falusi vendéglátó
17. Kőműves
18. Központifűtés- és gázhálózat rendszerszerelő
19. Mechatronikai technikus
20. Mezőgazdasági gépész
21. Nyomdaipari gépmester
22. Nyomdaipari technikus
23. Pék
24. Szociális gondozó és ápoló
25. Útépítő
26. Vegyipari technikus
27. Vegyész technikus
28. Villanszerelő

**DERECSCKE VÁROS ÖNKORMÁNYZAT
POLGÁRMESTERÉTŐL**

Előkészítette: Csizmadia Szilvia vagyongazdálkodási referens

Határozathozatal: egyszerű többség

6..... sz. napirendi pont

ELŐTERJESZTÉS

**Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testületének
Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottsága
2020. január 27-i nyílt ülésére
Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottsága
2020. január 29-i nyílt ülésére**

Tárgy: Az új Főtér elnevezésével kapcsolatos beadvány

Tisztelt Bizottság!

Tájékoztatom a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy K.Jné debreceni lakos az előterjesztés mellékletét képező beadvánnyal kereste meg Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testületét.

A beadvány értelmében K.Jné leírja, hogy a Derecskei Hírek 2019. márciusi számában „Akiről teret neveztek el” c. cikkéhez lenne észrevétele. Elmondása alapján az, hogy az új Főtér a Makkay János tér elnevezést viselje, nem volt egy átgondolt választás.

K.Jné beadványába leírja továbbá, hogy véleménye szerint miért nem volt jó választás a térnek ezt az elnevezést adni. Javasolja, hogy a tér nevét változtassa át a Képviselő-testület „56-osok terének”, így igazságot szolgáltatnának a derecskei forradalmároknak.

Tisztelt Bizottság!

A Képviselő-testület a 2018. júliusi ülésén döntött arról, hogy a „Zöld Város kialakítása Derecskén” c. projekt keretein belül kialakított új Fórumnak a Makkay János tér elnevezést adja. A tér elnevezését megelőzően a tér elnevezésére vonatkozó felhívás közzétételre került a városi honlapon, a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján, valamint a felhívás megjelent a Derecskei Hírek 2018. májusi számában is. A javaslatok benyújtásának határideje: 2018. június 15. volt. A tér elnevezésével kapcsolatos döntés a Képviselő-testület részéről ezt követően született meg.

Kérem a Tisztelt Bizottságot, hogy a beadvánnyal kapcsolatban álláspontját kifejteni szíveskedjen.

Határozati javaslat

Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testületének Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottsága / Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottsága az új Főtér elnevezésével kapcsolatban benyújtott beadványban foglaltakat megismerte, és az alábbi javaslatot / döntést hozza:

Határidő: 2020. február 15.

Felelős: bizottsági elnök

D e r e c s k e, 2020. január 20. Tisztelettel:

Bordán Szabolcs S.k.
polgármester



Derecske Város Önkormányzat
Polgármesterének.

Derecske Városi Polgármesteri Hivatal		01. az.
Erőss	7 JAN 02	DEC/84-1/2020
Munka- osztály	boldon szabó	

Tisztelt Polgármester Úr
és Lépviseelő testület,

(Újból) szeretnék a Polgármester Úrhoz és a Lépviseelő testülethez fordulni, a már egyszer küldött le-
velemmel kapcsolatban amit 2019.08.28-án, küldtem
amire Bakó István Polgármester Úr egy tájékoztató-
történetet küldött, amit úgy gondolom az ügy igazi
történetét nem tudják és nem is érzik át.
Minden dokumentumot őrzök és átéltem a ször-
nyűséget.

A „Derecskei Hírek” 2019. márciusi számában „Akiről
teret neveztek el” című cikkéhez lenne észrevételem,
és rajtam kívül sok embernek.

A tér a „Makkay Fános” nevet viselné, ami nem
volt egy átgondolt választás.

Tudjuk mikor kerültek derecskére a tanárok,
rögös, és mondhatnánk kalandos volt az életük,
de az őik negatív történései nem szolgálhatnak
érdemül a derecském töltött idejüknek.

A derecskei itt léte alatt tette a dolgát mint
más tiszteletben álló tanító társa. De sajnos akik
lokalpatriotaként hosszú évtizedekig tanítottak,
még díszpolgári kitüntetésnek sem örülhettek.

Nem úgy mint Makkay Fános aki posztumusz dísz-
polgár lett, teret nevezniük róla és hősnek kiáltot-
ták ki. Ez az „56-os” tevékenységének tudható
be, őt választották a forradalmi bizottság elnö-
kének.

A bizottsmány elnökeinek ugyan őt választották, de a működése 2 heti időt ölelt fel, november 7-e körül beszüntette működését. Ez idő alatt intézkedtek, 31 pontban foglalták össze a dolgokat és hajtották végre amit tudtak.

A bizottsmányban három személy volt aki az ügyek vitelét kézben tartotta, Maklay János, Szóke Gyula, és Tövissi János.

Azon kívül még 10 személy, aki részese volt az akkori megmozdulásnak.

Azán jött a számonkérés, megtorlás, a verés, vagyonelkobzás és végül a börtön amit a mi családunk is nagyon megszenvedett ártatlanul, koholt vádak alapján. Úgy gondolom erről őszintén kell beszélni hisz egy ilyen kitüntetést, kiváltságot meg kell szolgálni és tenni érte nagyon sokat.

Hát először is nem a kapitánynak kell elhagyni a sülyedő hajót, nem úgy mint Maklay tanárúrék, ahogy idejöttek úgy el is mentek. A derecske iránti gyűlöletüket nem egyszer hangoztatták.

Az ifjabb Maklay János elutasító volt, azt mondta felé sem néz többé, amikor meghívták és megtisztelték az általam adományozott "56-os" emléktábla avatására olyan rosszambóan nyilatkozott derecskéről. Teljesen úgy néz ki mintha a tér elnevezése is rájuk lenne erőltetve amit ők soha nem akartak. Ha már mindenképpen fejet akarnak hajtani a forradalom áldozatai előtt akkor a tér nevét változtassák át "56-osok" terénck így igazságot szolgáltatnának a derecskei forradalmároknak akik jobban megszenvedték mint Maklay tanárúr.

Tisztelt Polgármester Úr és Képviselő testület remélem másodszori kérésem illetve kérésünk, több figyelmet kap és mélyebben belelátunk ebbe a régi, de ma is élő szomorú időszakban.

A nagy igazság az, hogy sokan azt sem tudják ki volt Makray János.

Debrecen. 2019. 12. 18.

Kérésem támogatásában
bizva maradok tisztelettel

A Polgármester Úrnak sok sikert, jóegészséget a régi és új testületnek további jó munkát kívánok, Isten áldásával.

**DERECSCKE VÁROS ÖNKORMÁNYZAT
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
KULTURÁLIS, OKTATÁSI, IFJÚSÁGI ÉS SPORT BIZOTTSÁG
ELNÖKÉTŐL**

7
...számú napirendi pont

Előkészítette: Kiss Andrea Humánpolitikai referens
Döntéshozatal: egyszerű többség

ELŐTERJESZTÉS

**Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testületének
Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottságának
2020. január 27-i nyílt ülésére**

Tárgy: A helyi önszerveződő közösségekkel, kiemelt civil szervezetekkel megkötött támogatási megállapodások felülvizsgálata

Tisztelt Bizottság!

Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testületének Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottsága (a továbbiakban: Bizottság) a 2019. december 16-ai ülésén úgy döntött, hogy a helyi önszerveződő közösségekkel és kiemelt civil szervezetekkel megkötött támogatási megállapodások kerüljenek felülvizsgálatra.

I. Kiemelt civil szervezetek

A kiemelt civil szervezetek körébe az alábbi derecskei szervezetek tartoznak:

- Derecskei Labdarúgók Sportegyesülete
- Derecske Ifjúságáért Egyesület
- Derecskei Szivárvány Hagyományörző Egyesület
- Derecskei Ifjúsági Fúvószenekar Egyesület
- Derecskei Polgárórség Egyesület.

A kiemelt civil szervezetek részére az önkormányzat mindenkor éves költségvetésében állapít meg céljellelű támogatást.

Az önkormányzatnak az éves költségvetését minden év február 15-ig kell elfogadnia, melyben feltüntetésre kerül, hogy az egyes kiemelt civil szervezetek mekkora összegű támogatásban részesülnek. Ennek megfelelően a kiemelt civil szervezetek támogatási összegeivel kapcsolatban a Bizottság javaslattal élhet a Képviselő-testület felé, de a döntést a Képviselő-testület hozza meg.

A költségvetés elfogadását követően az önkormányzat és a kiemelt civil szervezetek támogatási megállapodást kötnek egymással.

A támogatási megállapodás szövege *az előterjesztés 1. számú mellékletében* olvasható. A támogatási megállapodás a következő lényeges rendelkezéseket tartalmazza:

1. A támogatási összeg milyen célra fordítható:

- A *Derecskei Labdarúgók Sportegyesülete* működéséhez kapcsolódó kiadásokra fordíthatja a kapott támogatást azzal a kikötéssel, hogy maximum 700.000 Ft-ot kizárólag útiköltségre, üzemanyag vásárlásra használhat fel.

- A *Derecske Ifjúságáért Egyesület* működéséhez kapcsolódó kiadásokra használhatja fel a támogatási összeget.
 - A *Derecskei Szívárvány Hagyományörző Egyesület* üzemanyag vásárlás kivételével dologi kiadásokra, eszközbeszerzésre, utaztatásra és táboroztatás költségeire fordíthatja a kapott támogatást.
 - A *Derecskei Ifjúsági Fúvószenekar Egyesület* működéséhez kapcsolódó kiadásokra (üzemanyag vásárlás kivételével dologi kiadások, eszközbeszerzés, mobiltelefon-feltöltőkártya a támogatás összegének 5%-áig vásárolható). A támogatási összegből 585.000 Ft-ot kizárólag a Fúvószenekar vezetőjének díjazására fordíthat, melyet számlával igazolni szükséges.
 - A *Derecskei Polgárőrség Egyesület* működéséhez kapcsolódó kiadásokra (élelmiszer vásárlás kivételével dologi kiadásokra, üzemanyag vásárlásra használhatja fel az önkormányzati támogatást.
2. **TAO pályázattal kapcsolatos kikötések (csak a Derecskei Labdarúgók Sportegyesülete és a Derecske Ifjúságáért Egyesület tekintetében):**
- TAO pályázat benyújtását megelőzően a kiemelt civil szervezet köteles az önkormányzattal együttműködni és előzetesen egyeztetni.
 - Elfogadható a TAO program keretében végzett ingatlan beruházáshoz kapcsolódó költség azon része, melyre támogatást a TAO programból a kiemelt civil szervezet nem igényelhet.
3. **Elszámolási időszakok:**
- Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testületének 46/2015. (II.26.) KT számú határozata alapján a kiemelt civil szervezetek Derecske Város Önkormányzata által nyújtott támogatással kapcsolatban *időszakos elszámolásra kötelesek*. Egy millió forint feletti támogatás esetén a civil szervezet *negyedéves*, egy millió forint alatti támogatás esetén a kiemelt civil szervezet *féléves* elszámolást köteles a Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottság részére benyújtani.
4. **Egyéb rendelkezések:**
- Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testületének 42/2019. (II.28.) KT számú határozata alapján azon kiemelt civil szervezetek, akik 500.000 Ft – 1.000.000 Ft közötti céljellégű támogatást kapnak, azok a támogatás évében kötelesek *5 alkalommal városi rendezvényen* részt venni. Azok a kiemelt civil szervezetek, akik 1.000.000 Ft feletti céljellégű támogatást kapnak, azok a támogatás évében kötelesek *6 alkalommal városi rendezvényen* részt venni.
 - Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testületének 43/2019. (II.28.) KT számú határozata alapján a kiemelt civil szervezetek a támogatás elszámolásakor *üzemanyag számlát abban az esetben jogosultak benyújtani*, amennyiben a szervezet gépjármű tulajdonnal rendelkezik vagy amennyiben a szervezetek tagjainak szállítása a szülő vagy más személy közreműködésével valósul meg. Az üzemanyag elszámolása kiküldetési rendelvénnyel benyújtásával történhet.
5. **Az elszámolás rendje:**
- A számlák eredeti példányára rá kell vezetni a támogatási megállapodásban szereplő szövegrészt, ezt követően a számlákat hitelesíteni kell.
 - A kifizetéseket igazolni szükséges vagy bankszámlakivonattal vagy kiadási pénztárbizonylattal.
 - Az elszámolásokhoz főkönyvi kivonatot is mellékelni kell.
 - Az elszámolás benyújtásakor a számlák eredeti példányait be kell mutatni.

- Amennyiben a kiemelt civil szervezet nem tud elszámolni a kapott támogatással, az önkormányzat határozatban felszólítja a szervezetet a támogatási összeget a jegybanki alapkamat kétszeresével növelve az önkormányzat részére fizesse vissza.

II. Helyi önszerveződő közösségek

A helyi önszerveződő közösségek támogatásainak szabályait Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testületének az államháztartáson kívüli forrás átadásának és átvételének szabályairól szóló 24/2014. (XI.28.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: Rendelet) foglalja össze. A Rendelet *az előterjesztés 2. számú mellékletét* képezi.

A rendelet hatálya az államháztartás körébe nem tartozó, Derecskei székhellyel rendelkező jogi személyekre és jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetekre, önszerveződő közösségekre terjed ki. (A kiemelt civil szervezetek nem tartoznak a rendelet hatálya alá.)

Az önkormányzat tárgyévi költségvetési rendeletében határozza meg azon költségvetési előirányzatait, melyek terhére céljelleggel támogatás nyújtható.

A helyi önszerveződő közösségek a pénzügyi támogatás iránti pályázatukat írásban, a Rendelet mellékletében szereplő pályázati adatlapon nyújthatják be a tárgyév február 15. napjáig.

Az önkormányzat költségvetésében meghatározott keret felosztásáról saját hatáskörében a Bizottság dönt.

A döntés megfelelő előkészítése, az önszerveződő közösségek esélyegyenlőségének biztosítása és a Bizottság döntéshozatalának megalapozása érdekében, a Bizottság döntéshozatalát az önkormányzati pályázati rendszerben résztvevő civil szervezetek képviselőiből álló Civil Fórum segíti. A Civil Fórum összehívására az önkormányzat költségvetésének elfogadását követő 20. napig kerül sor. A Civil Fórum szakmai javaslatot nyújt a Bizottság számára a keret felosztására. Ezt követően a Bizottság kizárólagos jogkörébe tartozik a támogatási összegek odaítélése.

A helyi önszerveződő közösségek körébe az alábbi derecskei civil szervezetek tartoznak:

- Derecske ÁFÉSZ Városi Lövész és Tömegsport Klub
- Derecskei Sporthorgász Egyesület
- Derecskei Sakkiskola Egyesület
- BUDO Ifjúsági Sport és Szabadidős Egyesület
- Kék-Kálló Menti Népfőiskolai Társaság
- DEROBIC Derecskei Nőkért Életmód és Aerobic Egyesület
- Derecskei Civil Összefogás Egyesület szakcsoportjai:
 - Kék-Kálló Citerazenekar
 - Derecskei Hagyományörző Nyugdíjas Klub
 - Jóbarátok Nyugdíjas Klub
 - Táltos Színjátszóköri
 - Tilinkó Népdalkör
 - Kézműves Kör
 - Street Workout

Az önkormányzat és a helyi önszerveződő közösségek támogatási megállapodást kötnek egymással.

A támogatási megállapodás szövege a Rendelet 2. számú mellékletében található. A támogatási megállapodás a következő lényeges rendelkezéseket tartalmazza:

1. A támogatási összeg milyen célra fordítható:

- A támogatás kizárólag (gépkocsihasználat kivételével) működési költségekre, eszközbeszerzésre fordítható. Mobiltelefon-feltöltőkártya a támogatás összegének 5%-áig vásárolható.

2. Elszámolási időszakok:

- A helyi önszerveződő közösségek a kapott támogatással az adott év január 15. napjáig kötelesek elszámolni az önkormányzat felé.

3. Egyéb rendelkezések:

- A helyi önszerveződő közösség az önkormányzat vagy valamelyik intézményének felkérésére *köteles évente 4 városi rendezvényen* térítésmentesen közreműködni.

4. Az elszámolás rendje:

- A számlák eredeti példányára rá kell vezetni a támogatási megállapodásban szereplő szövegrészt, ezt követően a számlákat hitelesíteni kell.
- A kifizetéseket igazolni szükséges vagy bankszámlakivonattal vagy kiadási pénztárbizonylattal.
- Az elszámolásokhoz főkönyvi kivonatot is mellékelni kell.
- Az elszámolás benyújtásakor a számlák eredeti példányait be kell mutatni.
- Amennyiben a kiemelt civil szervezet nem tud elszámolni a kapott támogatással, az önkormányzat határozatban felszólítja a szervezetet a támogatási összeget a jegybanki alapkamat kétszeresével növelve az önkormányzat részére fizesse vissza.

Tisztelt Bizottság!

A kiemelt civil szervezetekkel és a helyi önszerveződő közösségekkel kötött támogatási megállapodások módosítására az alábbiak szerint van lehetősége a Bizottságnak:

A **kiemelt civil szervezetek** támogatási megállapodásának módosítását a Bizottság javasolhatja a Képviselő-testület felé. A Képviselő-testület támogató döntése alapján pedig márciusban a módosított támogatási megállapodások megkötésre kerülhetnek.

A **helyi önszerveződő közösségek** támogatási megállapodása mivel a Rendelet mellékletét képezi, így annak módosítása Rendelet módosítással lehetséges, melyet szintén a Képviselő-testületnek kell jóváhagynia. A Rendelet módosítását követően márciusban az újonnan elfogadott támogatási megállapodások aláírásra kerülhetnek.

Kérem a Tisztelt Bizottságot, hogy javaslatait megtenni szíveskedjen.

Határozati javaslat I.

Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testületének Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottsága úgy határozott, hogy a kiemelt

civil szervezetekkel kötött támogatási megállapodások az alábbi módosításokat tartalmazzák:

.....
.....
.....
.....

A Bizottság felkéri a Bizottság elnökét, hogy döntéséről tájékoztassa a Képviselő-testületet.

Felelős: Zsákai Ildikó Bizottsági elnök

Határidő: soron következő Képviselő-testületi ülés

Határozati javaslat II.

Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testületének Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottsága úgy határozott, hogy Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testületének az államháztartáson kívüli forrás átadásának és átvételének szabályairól szóló 24/2014. (XI.28.) önkormányzati rendeletében az alábbi módosításokat javasolja:

.....
.....
.....
.....

A Bizottság felkéri a Bizottság elnökét, hogy döntéséről tájékoztassa a Képviselő-testületet.

Felelős: Zsákai Ildikó Bizottsági elnök

Határidő: soron következő Képviselő-testületi ülés

Derecske, 2020. január 18.

Tisztelettel:



Támogatási megállapodás

amely létre jött egyrészről

Derecske Város Önkormányzata

Székhely: 4130 Derecske, Köztársaság út 87.

Adószám: 15728427-2-09

Bankszámlaszám: 11738118-15372985-00000000

KSH-szám: 15728427-8411-321-09

Képviseli: Bordán Szabolcs polgármester,
mint támogatást nyújtó, a továbbiakban: Támogató,

másfelől

.....

Székhely:

Adószám:

Képviseli:

mint támogatott, a továbbiakban: Támogatott
között az alábbiak szerint:

1. Támogató a által benyújtott kérelme alapján, az önkormányzat és intézményei évi költségvetéséről szóló önkormányzati rendelete alapján támogatást nyújt a Támogatott részére.

2. A Támogatott által benyújtott igénylésben foglaltak jelen megállapodás elválaszthatatlan részét képezik.

3. A támogatás kizárólag az alábbi célra fordítható: **Támogatott működéséhez kapcsolódó kiadásokra az alábbi feltétel mellett:**

-
-

A támogatással megvalósuló cél időtartama január 1. napjától december 31. napjáig tart.

A támogatás összegét Támogatott a fentiekben meghatározott céltól eltérően nem használhatja fel. Ezzel összefüggésben sem fordítható a támogatás összege adóhatóság felé fizetendő ÁFA, illeték, vagy közteher tartozás kiegyenlítésére.

Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testületének 48/2015. (II.26.) KT számú határozata alapján a Támogatott a TAO pályázat benyújtását megelőzően köteles a Támogatóval együttműködni és ennek keretében előzetesen egyeztetni.

Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testületének 43/2015. (II.26.) KT számú határozata alapján 2019. évben elfogadható a TAO Program keretében végzett ingatlan beruházáshoz kapcsolódó költség azon része, melyre támogatást a TAO Programból a Támogatott nem igényelhet.

Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testületének 42/2019. (II.28.) KT számú határozata alapján a Támogatott a támogatás évében köteles ... alkalommal városi rendezvényeken részt venni.

Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testületének 43/2019. (II.28.) KT számú határozata alapján a Támogatott a támogatás összegének elszámolásakor üzemanyag számlát abban az esetben jogosult benyújtani, amennyiben a Támogatott gépjármű tulajdonnal rendelkezik vagy amennyiben a Támogatott tagjának szállítása a szülő vagy más személy közreműködésével valósult meg. Az üzemanyag elszámolása kiküldetési rendelvénnyel benyújtásával történhet.

Támogatott kijelenti, hogy

- 60 (hatvan) napon túl lejárt és ki nem egyenlített köztartozása (adó-, vám-, valamint TB- és egyéb járulás tartozása) nincs.
- Csőd-, felszámolási vagy végelszámolási eljárás alatt nem áll.

Támogatott kijelenti, hogy a támogatásra vonatkozó szabályokat teljes körűen megismerte és az abban foglaltakat magára nézve kötelezőnek ismeri el.

Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testületének 46/2015. (II.26.) KT számú határozata alapján Támogatott időszakos elszámolásra kötelezett.

Elszámolási időszakok:

- április 15-ig
- július 15-ig
- október 15-ig
- január 15-ig.

Támogatott vállalja, hogy amennyiben a Támogatott rendelkezik honlappal vagy kiadvánnyal, akkor a támogatási szerződés hatálya alatt ezeken feltünteteti a támogatás tényét.

4. Támogató a 3. pontban rögzített cél megvalósítására Ft, azaz forint vissza nem térítendő támogatást nyújt, kizárólag a Támogatott részére.

5. A kifizetés pénzáttalással történik a Támogatott ... számú OTP Bank Nyrt.-nél vezetett számlájára, melyet Támogató a Támogatott által aláírt megállapodás beérkezését követően folyósít negyedévente, egyenlő részletekben.

6. A támogatás felhasználásának, elszámolásának és ellenőrzésének szabályait jelen megállapodás tartalmazza.

7. A támogatás felhasználása

7.1. Támogatott köteles a támogatás összegét egyéb pénzeszközeitől elkülönítetten kezelni, illetve nyilvántartani, arra is figyelemmel, hogy a támogatás felhasználásának mértékéről Támogató megkeresésére naprakész információkkal tudjon szolgálni.

7.2. Támogatott vállalja, hogy a kapott támogatással legkésőbb minden negyedévet követő hónap 15-ig a Támogató felé elszámol.

8. Az elszámolás rendje

Az elszámolást az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény 169.§-178.§ , a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 167.§, valamint a 23/2014. (IV.30.) NGM rendeletben leírt tartalmi és alaki követelményeknek megfelelő számlák megküldésével, továbbá az alábbi feltételek teljes körű betartásával kell megtenni:

8.1. Pénzügyi elszámolást a pályázat teljes költségvetés költségkategóriái alapján kérjük benyújtani, mely költségvetés az „*Úrlap önkormányzati támogatás elszámolásához*” elnevezésű nyomtatvány része. A sorok tetszés szerint bővíthetők, kiegészíthetők.

A számlát vagy pénzügyi bizonylatot a Támogatott, azaz a szerződő fél szervezet nevére kell kiállítani.

„A” program

8.2. Támogatási összegből fedezett működési, fenntartási kiadások

8.2.1 Kizárólag a költségvetésben megjelölt kiadaskategóriák szerinti számlák/pénzügyi bizonylatok fogadhatók el, amelyek bizonyítják a támogatási cél megvalósítását! Felhívjuk a figyelmet az alábbiakra:

- ✓ a számla/pénzügyi bizonylat alakilag és tartalmilag megfelelő legyen (pl. szállító neve, címe, adószáma; vevő neve, címe megjelölve, olvasható, aláírta a kibocsátó, kitöltöttek a mennyiség-, egységár rovatok stb.);
- ✓ a számlák dátumai a program időpontjához kapcsolódjanak;
- ✓ amennyiben a számla szerződésre hivatkozik, úgy kérjük, a szerződés csatolását;
- ✓ a nem magyar nyelven kiállított számlákhoz a fordítást mellékelni szükséges,
- ✓ Táncruha, sportmez, edzőcipő, tánccipő, egyéb készlet stb. esetén készletre vételi bizonylat

8.2.2. A számlákat/pénzügyi bizonylatokat hitelesíteni kell! (Hitelesítés szó jelentése: a számla eredeti példányára rá kell vezetni: évi társadalmi önszerveződések elszámolásához benyújtva, ezt követően a számlát le kell fénymásolni, majd rá kell írni – a képviselő cégszerű aláírásával igazoltan – a következő szövegrészletet „**a másolat az eredetivel mindenben megegyezik**”).

Igazolni szükséges a tényleges kifizetést, mely az alábbi módon történhet:

- ✓ átutalással teljesített számlánál: a terhelési értesítő, bankkivonat hitelesített másolatát szükséges csatolni
- ✓ postai csekk esetén: a befizetést igazoló csekk és a hozzá kapcsolódó számla hitelesített másolatát kell csatolni;
- ✓ készpénzfizetéses számla esetén a kiadási pénztárbizonylat hitelesített másolatát kell csatolni (*amennyiben a szervezet nem vezet házipénztárt, úgy erről nyilatkozniuk kell a B.Nyilatkozatban*). *Ebben az esetben a főkönyvi kivonat másolata szükséges, mely bizonyítja, hogy az adott kiadás a szervezet részéről kifizetésre és lekönyvelésre került.*

8.2.3. Támogatási összegből fedezett személyi jellegű kifizetések

- ✓ csatolni szükséges a foglalkoztatott dolgozó munkaszerződését, valamint a munkabér kifizetéseket és járulék átutalásokat tanúsító pénztárbizonylatokat, bankkivonatokat;
- ✓ szükséges a bér és járulék kiadások tételeinek elszámolása a mellékelt összesítő alapján.

8.2.4. Felhalmozási kiadások

(tárgyi eszköz beszerzés/beruházás, felújítási kiadások)

- ✓ az eszközbeszerzés elszámolása során a működési és fenntartási kiadásoknál

- ✓ állományba vételi bizonylatot csatolni szükséges
- ✓ idegen tulajdonon végzett beruházás, felújítás esetén a tulajdonos hozzájárulása a beruházás, felújítás engedélyezéséhez, valamint az állományba vételi bizonylat mellé szükséges csatolni a térítés mentes átadás-átvételt.

„B” program

„Programköltség” felhasználási cél esetében

- ✓ a programköltségek elszámolása során a működési és fenntartási kiadásoknál, valamint a bérkifizetéseknél jelzett módon kell eljárni
- ✓ a számlára kötelező ráírni a következőt:” felhasználva aprogramhoz”

8.2.5. Amennyiben Támogatott részben vagy egészben nem tud elszámolni a kapott támogatással, a Támogató határozatban felszólítja a Támogatottat, hogy a teljes támogatási összeget illetve annak el nem fogadott részére esőtámogatási összeget, a jegybanki alapkamat kétszeresével növelve a Támogató részére 15 napon belül fizesse vissza.

9. A megvalósítás során esetleg felmerülő többletköltség Támogatottat terheli.

10. Támogató jogosult a támogatás felhasználását, illetve az abból megvalósítani kívánt célt ellenőrizni, ennek során Támogatottól az ellenőrzéshez szükséges adatokat, eredeti bizonylatokat bekérni, illetve a felhasználóval előre írásban egyeztetett időpontban személyes meghallgatást tartani.

11. Felek jogosultak jelen megállapodást 1 (egy) hónapos felmondási idővel megszüntetni (rendes felmondás). A felmondás csak írásban érvényes. Támogatott a folyósított támogatást a jegybanki alapkamat kétszeresével növelten azonnal köteles visszafizetni.

12. Támogatott súlyos szerződésszegése esetén Támogató jogosult a megállapodást azonnali hatállyal felmondani (rendkívüli felmondás). Ebben az esetben a Támogatott köteles a támogatás teljes összegét (az átutalás napjától számított, Ptk.-ban meghatározott késedelmi kamattal növelten) Támogató bankszámlájára, a felmondást követően haladéktalanul visszafizetni. Súlyos szerződésszegésnek minősül különösen a támogatás összegének e szerződésben foglaltaktól eltérő felhasználása, a vállalt feladatok ellátásának azonnali, és indokolatlan megszüntetése, valótlan adatok, tények, körülmények közlése, az elszámolási kötelezettség megszegése, az ellenőrzés akadályoztatása, a jogszabályok, szakmai követelmények, nyilvántartási kötelezettségek, valamint – ismételt felszólítást követően – a szerződés szerinti tájékoztatási kötelezettségek elmulasztása. Támogatott szerződésszegése esetén legfeljebb öt évre kizárható az Önkormányzat által biztosított támogatási lehetőségekből.

13. Amennyiben Támogatott nem tudja teljesíteni jelen megállapodásban foglalt kötelezettségeit, erről haladéktalanul köteles Támogatót értesíteni, és köteles a támogatás teljes vagy részösszegét 15 (tizenöt) napon belül a Támogató bankszámlájára visszautalni, valamint 60 (hatvan) napon belül pénzügyi elszámolást készíteni.

14. Támogatott jelen megállapodás aláírásával tudomásul veszi, hogy

- az Állami Számvevőszék vizsgálhatja a támogatás felhasználását, jelen megállapodást, és a támogatás felhasználása során keletkező további megállapodásokat;
- Támogató a támogatás jelen megállapodásban foglalt közérdekű adatait (támogatott neve, támogatás célja, összege, a támogatott program időpontja, helyszíne) nyilvánosságra hozza;
- a támogatott civil szervezetek kötelesek a szerződés megkötésekor átadott dokumentumokban (szervezet bírósági bejegyzéséről szóló végzés, hatósági engedélyek, Alapító Okirat) bekövetkezett változásról 8 napon belül írásban tájékoztatást adni, szükség esetén a szerződés módosítását kezdeményezni; - a támogatásból nyújtott természetbeni juttatások, illetve reprezentációs kiadások után fizetendő terheket a támogatás végső felhasználója fizeti meg.

15. A megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv rendelkezéseit kell irányadónak tekinteni. Jogvita esetén a szerződő felek a Berettyóújfalui Járásbíróság kizárólagos illetékességét kötik ki.

16. Jelen támogatási szerződés az aláírás napján lép hatályba.

17. A Felek a jelen megállapodásban foglalt feltételekkel egyetértenek, azokat közösen értelmezték, és a megállapodást, mint akaratukkal mindenben egyezőt, jóváhagyólag aláírták.

Kelt: Derecske,

.....
Támogató
Bordán Szabolcs polgármester

.....
Támogatott
..... elnök

Jogilag ellenjegyzem:
Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző

Kelt: Derecske,

Pénzügyileg ellenjegyzem:
Csorvásiné Kiss Viktória megbízott pénzügyi osztályvezető

Kelt: Derecske,

NYILATKOZAT

1. A nyilatkozattevő adatai:

Név:

Cím (székhely, lakóhely):

Levelezési cím:

Adószám (adóazonosító jel):

ÁFA levonásra jogosult: igen nem

Kapcsolattartó személy neve és elérhetősége:

2. Az Önkormányzattól, céljellegű támogatásként elnyert összeg: Ft

3. A támogatási cél megnevezése:

4. Elszámolási határidők:

Kijelentem, hogy a fent megadott adatok megfelelnek a valóságnak, és az azokban – a támogatás elszámolása előtt – bekövetkező változásokról az Önkormányzatot haladéktalanul tájékoztatom.

Kijelentem, hogy lejárt esedékességű, 60 napon túli köztartozásom nem áll fenn, és hogy az általam képviselt szervezet nem áll csőd- felszámolási- vagy végelszámolási eljárás alatt.

Vállalom, hogy a támogatási összeget a vonatkozó rendeletben foglaltak szerint, rendeltetésszerűen használom fel, és az előírások szerint a megjelölt határidőn belül elszámolok.

Tudomásul veszem, hogy az önkormányzati támogatás közérdekű, nyilvánosságra hozható adatnak minősül.

Derecske,

.....
(cégszerű aláírás)

Figyelem!

Kérjük, amennyiben a támogatási összeg 100%-ával nem tud az elfogadott költségvetés szerint elszámolni, úgy a maradványösszeget utalja vissza a támogató OTP Bank Nyrt.-nél vezetett 11738118-15372985-00000000 számú bankszámlaszámára. Az utaláskor kérjük, a közlemény rovatba írja be a Támogatási Szerződés számát. Kérjük, hogy a visszautalásról szóló terhelési értesítő záradékolt másolatát az elszámolással együtt küldje be!

Alulírott a Támogatott hivatalos képviselője nyilatkozom, hogy Ft, azaz forint (betűvel) támogatási összegről (az el nem számolt támogatási összeg értéke) a mai napon lemondok.

Kelt:

.....
Támogatott cégszerű aláírása

Nyilatkozatok és a pénzügyi elszámolás hitelesítése

A. Nyilatkozat

Alulírott.....(név) büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a támogatás összegének felhasználása a támogatási cél megvalósításának érdekében, mindenben aszámú Támogatási Szerződés 2. pontjában foglaltaknak megfelelően történt, továbbá igazolom, hogy a megküldött bizonylatok másolata az eredetivel megegyezik.

Kelt:

.....
Támogatott cégszerű aláírása

B. Nyilatkozat (Kitöltése csak akkor kötelező, ha a szervezet nem működtet házipénztárt!)

Alulírott (név) kijelentem, hogy az általam képviselt szervezet nem rendelkezik házipénztárral, s így a beküldött készpénzfizetési számlákhoz nem csatolom a kiadási pénztárbizonylatok másolatát.

Kelt:

.....
Támogatott cégszerű aláírása

.... évben az elszámoláshoz benyújtott számlák eredeti példányát is be kell mutatni, ellenőrzés céljából. Ennek érdekében az elszámolás beadása előtt, kérjük előzetesen időpontot egyeztetni szíveskedjen.

Amennyiben további segítségre van szüksége a pénzügyi elszámolás elkészítésében, kérem, hívja a Pénzügyi és Adóügyi Osztály munkatársait a 54/548-084-es számon.

DERECSCKE VÁROS ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

24/2014. (XI. 28.) önkormányzati rendelete

az államháztartáson kívüli forrás átadásának és átvételének szabályairól

Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (1) bekezdésének a) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 42. § (9) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a következőket rendeli el:

I. Fejezet

Általános rendelkezések

A rendelet célja, alapelvei

1. §

Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testülete elismeri és támogatja azt a tevékenységet, amelyet a településen élő vagy dolgozó állampolgárok önszerveződő közösségei végeznek az önkormányzati feladatok megvalósítása, a polgárok közéletbe való bevonása, a település fejlesztése és szépítése, a környezetvédelem, az arra rászorulóknak támogatása, a kultúra és a hagyományok ápolása, a lakosság művelődése, oktatása, szórakoztatása, sportolása, közbiztonsága és egyéb közérdekű feladatok ellátása érdekében.

2. §

Az 1. §-ban foglalt elvek megvalósítása érdekében a Képviselő-testület a mindenkori éves költségvetéséről szóló rendeletében – az önkormányzat anyagi lehetőségeitől függően – keretet állapít meg az önszerveződő közösségek pénzügyi támogatásának céljára, s a keret felhasználásáról való döntés megfelelő előkészítése, az önszerveződő közösségek közötti esélyegyenlőség biztosítása érdekében bevezeti a pályázati rendszert, melynek feltételeit, az eljárás rendjét e rendeletben szabályozza.

A rendelet hatálya

3. §

(1) A rendelet személyi hatálya kiterjed az államháztartás körébe nem tartozó, Derecske településen székhellyel rendelkező jogi személyekre és jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetekre, önszerveződő közösségekre, a (2) bekezdésben meghatározott kivétellel.

(2)¹ A rendelet személyi hatálya nem terjed ki a Derecskei Labdarúgók Sportegyesületére, a Derecske Ifjúságáért Egyesületre, a Derecskei Szivárvány Hagyományőrző Egyesületre, a Derecskei Ifjúsági Fúvószenekar Egyesületre, a Derecskei Polgárőrség Egyesületre, továbbá az alapítványokra, helyi egyházi szervezetekre, a rendőrségi szervre. Az e bekezdésben meghatározott szervezetek részére a Képviselő-testület az önkormányzat mindenkori éves költségvetésében – az önkormányzat anyagi lehetőségétől függően – állapít meg céljellégű támogatást.

(3) A rendelet tárgyi hatálya kiterjed minden, az államháztartáson kívüli forrás átvételére és – a (4) bekezdésben meghatározott kivétellel – az önkormányzat által államháztartáson kívülre nyújtott pénzbeli támogatásra.

(4) A rendelet tárgyi hatálya nem terjed ki azon pénzeszköz átadásokra, támogatásokra, melyeket a Képviselő-testület külön rendeleteiben szabályozott.

(5) Az alapítványi forrás átvétele és átadása a Képviselő-testület kizárólagos hatáskörébe tartozik.

Értelmező rendelkezések

4. §

E rendelet alkalmazásában

1. Államháztartáson kívüli forrás: az államháztartás körébe nem tartozó jogi személyek és jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetek, önszerveződő közösségek részére átadott, illetve tőlük kapott pénzeszköz.

2. Pénzügyi támogatás: az önkormányzat által saját költségvetési bevétele terhére, valamint az államháztartás egyéb alrendszeréből az önkormányzaton keresztül bármilyen jogcímen nyújtott nem normatív, céljellelű, működésre és fejlesztésre adandó (nem szociális ellátás) pénzbeli juttatás.

3. Önszerveződő közösség: az a bíróságon bejegyzett egyesület, klub, szövetség, szakcsoport, ifjúsági önkormányzat, amely az önkormányzat illetékességi területén tevékenységet végez. Nem minősül önszerveződő közösségnek a politikai párt helyi szervezete.

4. Közérdekű feladatot ellátó: az olyan önszerveződő közösség, amely az önkormányzat Mötv.-ben vagy más törvényben meghatározott kötelező vagy önként vállalt feladatainak ellátásában vesz részt, vagy azt segíti, illetőleg tevékenységével a polgárok helyi közéletbe való bevonását szolgálja.

II. Fejezet

Államháztartáson kívüli forrás átadására vonatkozó szabályok

Az átadott támogatás forrása

5. §

Az önkormányzat tárgyévi költségvetési rendeletében határozza meg azon költségvetési előirányzatait, melyek terhére céljelleggel támogatást nyújtható.

A támogatás nyújtásának alapelvei, a támogatás odaítélése

6. §

(1)² Az önszerveződő közösségek a pénzügyi támogatás iránti pályázatokat írásban, az 1. mellékletben szereplő Pályázati Adatlapon, a Derecskei Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Adóügyi Osztályához nyújthatják be a tárgyév február 15-ig.

(2) A pályázathoz csatolni kell:

a) az önszerveződő közösség alapszabályát vagy működésének egyéb alapidokumentumának másolatát; az önszerveződő közösség bírósági bejegyzéséről szóló dokumentum másolatát;

b) az önszerveződő közösség által pályázott összeg felhasználásának tervezetét, a várható

költségek szerint részletezve.

(3) Amennyiben az önszerveződő közösség korábban már részesült támogatásban, a (2) bekezdés a) pontjában felsorolt dokumentumok benyújtása mellőzhető abban az esetben, ha az előző támogatás óta eltelt időszakban e dokumentumok tartalmát illetően változás nem történt.

A pályázatok elbírálása

7. §

(1) Az önkormányzat költségvetésében meghatározott keret felosztásáról a tárgyévi költségvetés elfogadását követő 30 napon belül a Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottság (a továbbiakban: Bizottság) dönt.

(2) A döntés megfelelő előkészítése, az önszerveződő közösségek esélyegyenlőségének biztosítása és a Bizottság döntéshozatalának megalapozása érdekében, a Bizottság döntéshozatalát az önkormányzati pályázati rendszerben résztvevő civil szervezetek képviselőiből alakult Civil Fórum segíti.

(3)³ A Civil Fórum a Derecskei Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Adóügyi Osztályához beérkezett pályázatok ismeretében, az önkormányzat tárgyévi költségvetésének elfogadását követő 20. napig szakmai javaslatot tesz a Bizottság számára az önkormányzat tárgyévi költségvetésében meghatározott keret felosztására.

(4) A Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottság az önkormányzat költségvetésében meghatározott keret felosztására vonatkozó döntését a Civil Fórum szakmai javaslatának beérkezése után hozza meg, figyelemmel e rendelet 7. § (1) bekezdésében megjelölt határidő betartására.

(5) A pénzügyi támogatások megállapítása során a Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottság előnyben részesítheti azt a közérdekű feladatot ellátó önszerveződő közösséget, amely olyan kötelező önkormányzati feladatok ellátását segíti elő, amelyről az önkormányzat önerőből nem képes kielégítő módon gondoskodni.

(6) A pályázati kiírásnak nem megfelelően benyújtott pályázatokat támogatásban részesíteni nem lehet.

(7) A Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottság kedvező elbírálása esetén a pénzügyi támogatás megállapításáról szóló határozatban meg kell jelölni azt is, hogy a támogatás felhasználása milyen célra történhet.

(8) A Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottság döntésének a pályázókkal történő közléséről a Bizottság elnöke gondoskodik.

8. §

A támogatásban részesülő önszerveződő közösség a kapott támogatást csak a Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottság által meghatározott célra használhatja fel. A támogatás eltérő célra történő felhasználása csak akkor lehetséges, ha ehhez a Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottság előzőleg hozzájárult.

9. §

Nem részesíthető pénzügyi támogatásban az az önszerveződő közösség, amely

- a.) az előző évben kapott pénzügyi támogatással nem megfelelően számolt el;
- b.) az előző évben kapott támogatást – a Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottság előzetes hozzájárulása nélkül – a jóváhagyott céltól eltérően használta fel.

Támogatási megállapodás, a támogatás kifizetése

10. §

(1)⁴ A Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottság döntését követően a Derecskei Polgármesteri Hivatal gondosodik arról, hogy a támogatásban részesített önszerveződő közösséggel a 2. melléklet szerinti támogatási megállapodás megkötésre kerüljön.

(2)⁵ A támogatási megállapodás megkötését követően – az abban foglalt fizetési feltételek figyelembe vétele mellett – a támogatás kifizetéséről és az önszerveződő közösség folyószámlájára történő átutalásról a Derecskei Polgármesteri Hivatal Hivatal Pénzügyi és Adóügyi Osztálya gondoskodik.

(3)⁶ A támogatás célnak megfelelő felhasználását az önkormányzat – a Derecskei Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Adóügyi Osztályának közreműködésével – jogosult a helyszínen ellenőrizni.

Elszámolás a támogatás felhasználásáról

11. §

(1)⁷ Az önszerveződő közösség a kapott pénzügyi támogatás felhasználásáról köteles elszámolni. E kötelezettségnek a tárgyévet követő év január 15-ig írásban köteles eleget tenni.

(2) Az elszámolási kötelezettséget a támogatás összegének felhasználásáról szóló bizonylatok hitelesített másolatának benyújtásával és a végzett tevékenység bemutatásával kell teljesíteni.

(3)⁸ A benyújtott elszámolásokat a Derecskei Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Adóügyi Osztályának ügyintézője ellenőrizni köteles, hogy a felhasználás a célnak megfelelően és jogszerűen történt-e. A tartalmi és számszaki ellenőrzés tényét és annak elfogadását a benyújtott elszámoláson, illetve a beszámolón dokumentálni kell.

(4) Az előző évi elszámolások elfogadásáról a Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottság a tárgyévre benyújtott pályázatok elbírálásakor dönt.

(5) A fel nem használt támogatást a támogatott köteles az önkormányzat számlájára visszafizetni.

Nyilvánosság

12. §

(1) Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezései alapján az önkormányzat költségvetéséből nyújtott nem normatív, céljellegetű, működési és fejlesztési támogatások kedvezményezettjeinek nevére, a támogatás céljára, összegére, a támogatási program megvalósítási helyére vonatkozó adatokat, továbbá arra vonatkozó adatot,

hogy az önszerveződő közösség a kapott támogatással megfelelően számolt-e el, a város honlapján, valamint az önkormányzat hivatalos lapjában közzé kell tenni.

(2) A közzétételt a támogatásról szóló döntés meghozatalát követő hatvan napon belül kell megtenni.

(3)⁹ A közzétételről a Derecskei Polgármesteri Hivatal Jogi és Igazgatási Osztálya köteles gondoskodni.

III. Fejezet

Államháztartáson kívüli forrás átvételére vonatkozó szabályok

13. §

(1) Az államháztartáson kívüli forrás végleges átvételéről – az alapítványi forrás kivételével – a polgármester dönt, melyről a költségvetési rendelet módosításai keretében utólagosan tájékoztatja a Képviselő-testületet.

(3) Az államháztartáson kívüli forrás átvételéről szóló megállapodást a polgármester köti meg.

IV. Fejezet

Záró rendelkezések

14. §

(1) Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba. A rendelet kihirdetéséről az SZMSZ-ben foglaltaknak megfelelően, helyben szokásos módon a jegyző gondoskodik.

(2) Hatályát veszti a helyi önszerveződő közösségek pénzügyi támogatásának rendjéről szóló 4/2011. (I. 28.) önkormányzati rendelet.

Derecske, 2014. november 27.

Bakó István
polgármester

Varsányiné dr. Antal Erzsébet
jegyző

Záradék:

A kihirdetés időpontja: 2014. november 28.

Varsányiné dr. Antal Erzsébet
jegyző

Egységes szerkezetbe foglalva:

2018. március 7.

Varsányiné dr. Antal Erzsébet
jegyző



1. melléklet a 24/2014. (XI. 28.) önkormányzati rendelethez

**Pályázati Adatlap
az önszerveződő közösségek pénzügyi támogatása iránt**

Az önszerveződő közösség neve:	
Az önszerveződő közösség címe:	
A szervezet jogállása:	
Képviselőjének neve, címe:	
A nyilvántartott tagok létszáma:	
Kért-e az előző évben pénzügyi támogatást?	
Az előző évben kapott támogatás összege:	
A jelen pályázatban kért támogatás összege:	
A kért összeg tervezett felhasználása (célja):	
A tervezett cél megvalósításának egyéb (meglévő) forrásai:	

A pályázathoz csatoljuk a következő mellékleteket (a nem kívánt rész törölendő):

- a.) az alapszabály másolatát; bírósági bejegyzését;*
- b.) az általunk pályázott összeg felhasználásának tervezetét, a várható költségek szerint részletezve.

*Az a.) pontban foglalt dokumentumokat csak annak tartalmi változása esetén kell csatolni Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testületének/2014. (XI. 28.) önkormányzati rendelete alapján.

Kelt:

.....
A szervezet képviselőjének aláírása

TÁMOGATÁSI MEGÁLLAPODÁS

Amely létrejött egyrészről:

Támogató: Derecske Város Önkormányzata

Címe: 4130 Derecske, Köztársaság út 87.

Aláírásra jogosult képviselő neve: Bakó István polgármester

Adószáma: 15728427-2-09

másrészről:

Támogatott szervezet neve:

Székhelye:

Aláírásra jogosult képviselő neve:

Adószáma:

között a mai napon az alábbi feltételekkel:

A támogatás tárgya, összege, célja, folyósítása:

- 1.) **A támogatás összege:** Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testület Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottságának számú határozata alapján
- Ft, azaz Forint összegű vissza nem térítendő céljellegű támogatás.
A Támogató a támogatást a/..... (.....) önkormányzati rendeletével elfogadott 201..... évi költségvetés terhére biztosítja. A támogatás kizárólag (gépkocsihasználat kivételével) működési költségekre, eszközbeszerzésre fordítható. (Mobiltelefon-feltöltőkártya a támogatás összegének 5%-áig vásárolható.)
- 2.) A támogatás összegét a **Támogató egy összegben utalja át** a Támogatott számú bankszámlájára a jelen támogatási megállapodás aláírását követően.

A támogatással való elszámolás:

- 3.) A Támogató a Támogatott számára számadási kötelezettséget ír elő a céljelleggel kapott támogatás rendeltetésszerű felhasználásáról. **A támogatással legkésőbb a következő év január 15-ig köteles elszámolni a Támogató felé.**
- 4.) A támogatással minden esetben számlával, vagy felhasználást igazoló pénzügyi bizonylatokkal kell elszámolni. A számláknak, bizonylatoknak hitelesített másolatnak kell lenniük. A másolati számlára, bizonylatra rá kell vezetni: „a másolat az eredetivel mindenben egyező”, mely tény a Támogatott aláírásával is elismeri. **A Támogatott – a fénymásolás előtt – a felhasználást dokumentáló bizonylatokra, számlákra köteles ráírni: „A 20..... évi társadalmi önszerveződések támogatásának elszámolásához benyújtva”.**
- 5.) A Támogatott tudomásul veszi, hogy amennyiben nem a jelen megállapodás 1. pontjában meghatározott célra használja fel a támogatás összegét, úgy azt köteles – a visszafizetésre történő felszólításban foglalt határidőn belül – a Támogató OTP Bank Nyrt. Derecskei Fiókjánál vezetett 11738118-15372985-00000000 számú fizetési számlájára visszautalni. Ezzel egyidejűleg – az átutalás és a visszautalás közötti időszakra – a Támogatott köteles a mindenkori jegybanki alapkamat mértékének megfelelő összegű kamatot fizetni.
- 6.) A Támogatott tudomásul veszi, hogy a Támogató ellenőrzi a felhasználást és a számadást,

továbbá amennyiben az előírt számadási kötelezettségének határidőre nem, vagy nem elfogadható módon tesz eleget, illetve ha a támogatás felhasználása jogszabálysértő vagy nem rendeltetésszerű, akkor a Támogatott a támogatás összegét köteles az önkormányzat felszólításától számított 15 napon belül az önkormányzat számlájára visszafizetni.

- 7.) A fel nem használt támogatást a Támogatott szintén köteles az önkormányzat számlájára visszafizetni, az elszámolás benyújtását követő 15 napon belül.
- 8.) A Támogatott köteles biztosítani annak a feltételeit, hogy a Támogató, vagy annak megbízott képviselője a támogatás felhasználását a jelen támogatási megállapodás aláírását követő öt évig ellenőrizhesse. Ennek érdekében a Támogatott a támogatással kapcsolatos minden megállapodást, szerződést, számlát, bizonylatot és más okiratot a jelen támogatási megállapodás aláírásától számított öt évig köteles megőrizni, és lehetővé tenni, hogy a Támogató, illetve annak megbízott képviselője azokba betekinthesen.

Egyéb rendelkezések:

- 9.) A Támogatott tudomásul veszi, hogy a támogatás felhasználása során – szükség szerint – megfelelően alkalmazni köteles a közbeszerzésekre vonatkozó szabályokat.
- 10.) A Támogatott Derecske Város Önkormányzatának vagy valamelyik önkormányzati intézménynek a felkérésére köteles évente legalább négy városi rendezvényen térítésmentesen közreműködni.
- 11.) Jelen támogatási megállapodásból eredő minden vitás kérdést a felek először békés úton próbálnak rendezni. Ha az egyeztetés nem vezet eredményre, akkor a felek peres úton történő vita rendezésére értékhatártól függően kikötik a Berettyóújfalui Járásbíróság kizárólagos illetékességét.
- 12.) Ez a megállapodás 20..... évre érvényes. A 20..... év december 31-ig bármilyen ok miatt át nem utalt összegre a későbbiekben a Támogatott nem tarthat igényt. A Támogató fenntartja magának azt a jogot, hogy ha bármilyen ok következtében az önkormányzat költségvetése módosításra és a támogatás összege törlésre kerül, akkor a továbbiakban a támogatás folyósítását minden anyagi következmény nélkül megszünteti.
- 13.) Jelen támogatási megállapodásban nem rendezett kérdésekre a vonatkozó hatályos jogszabályok az irányadók. Amennyiben a vonatkozó jogszabályok a jelen megállapodást érintően módosulnak, a jogszabály-módosítások külön erre vonatkozó megállapodás-módosítás nélkül is kihatnak a megállapodásban foglalt jogokra és kötelezettségekre.

Derecske, 201.....

.....
polgármester

.....
elnök

Ellenjegyzések

- 1 Módosította a 9/2018. (III. 2.) önkormányzati rendelet 1. §. Hatályos: 2018. III. 3-tól.
- 2 Módosította a 11/2016. (II. 26.) önkormányzati rendelet 2. §. Hatályos: 2016. II. 26-tól.
- 3 Módosította a 11/2016. (II. 26.) önkormányzati rendelet 2. §. Hatályos: 2016. II. 26-tól.
- 4 Módosította a 11/2016. (II. 26.) önkormányzati rendelet 2. §. Hatályos: 2016. II. 26-tól.
- 5 Módosította a 11/2016. (II. 26.) önkormányzati rendelet 2. §. Hatályos: 2016. II. 26-tól.
- 6 Módosította a 11/2016. (II. 26.) önkormányzati rendelet 2. §. Hatályos: 2016. II. 26-tól.
- 7 Módosította a 9/2017. (III. 03.) önkormányzati rendelet 2. §. Hatályos: 2017. III. 5-től.
- 8 Módosította a 11/2016. (II. 26.) önkormányzati rendelet 2. §. Hatályos: 2016. II. 26-tól.
- 9 Módosította a 11/2016. (II. 26.) önkormányzati rendelet 2. §. Hatályos: 2016. II. 26-tól.
- 10 Módosította a 9/2017. (III. 03.) önkormányzati rendelet 1. §. Hatályos: 2017. III. 5-től.