

DERECSCKE VÁROS ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLET
4130 Derecske, Köztársaság út 87.

Ikt.szám: DKH/783-2/2019

JEGYZŐKÖNYV

Készült: Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2020. január 30-án (csütörtökön) 15.00 órától a Derecskei Közös Önkormányzati Hivatal Dísztermében megtartott nyílt ülésén.

TARTALOM

6/2020. (I. 30.) KT számú határozat

Napirendi pontok elfogadása

7/2020. (I. 30.) KT számú határozat

Polgármesteri jelentés elfogadása

1/2020. (I. 31.) önkormányzati rendelete

a települési képviselők és a képviselő-testületi bizottsági tagok tiszteletdíjáról szóló 8/2011. (III. 4.) önkormányzati rendelet módosításáról

8/2020. (I. 30.) KT számú határozat

A Debreceni Agglomeráció Hulladékgyűjtési Társulás Társulási Megállapodásának módosításával kapcsolatos döntéshozatal

9/2020. (I. 30.) KT számú határozat

Debreceni Vízmű Zrt. Alapszabályának és a Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról szóló döntés

9/1/2020. (I. 30.) KT számú határozat

Személyes érintettség bejelentése

10/2020. (I. 30.) KT számú határozat

A Polgármester előző évben igénybe vett szabadság mértékének megállapítása és a 2020. évi szabadságának ütemezése

10/1/2020. (I. 30.) KT számú határozat

Személyes érintettség bejelentése

11/2020. (I. 30.) KT számú határozat

A Polgármester előző évben igénybe vett szabadság mértékének megállapítása és a 2020. évi szabadságának ütemezése

12/2020. (I. 30.) KT számú határozat

Beszámoló a Derecskei Polgármesteri Hivatal 2019. évi tevékenységéről

13/2020. (I. 30.) KT számú határozat

A Derecskei Közös Önkormányzati Hivatalban 2020. évben igazgatási szünet elrendelése

<u>14/2020. (I. 30.) KT számú határozat</u>	A Mese-Vár Óvoda és Bölcsőde Intézményi Fejlesztési Tervének elfogadása
<u>15/2020. (I. 30.) KT számú határozat</u>	A Mese-Vár Óvoda és Bölcsőde Intézményi Intézkedési Tervének elfogadása
<u>16/2020. (I. 30.) KT számú határozat</u>	A Mese-Vár Óvoda és Bölcsőde 2020. évi zárva tartásának engedélyezése
<u>17/2020. (I. 30.) KT számú határozat</u>	Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testület 2020. évi I. féléves üléstervének elfogadása
<u>18/2020. (I. 30.) KT számú határozat</u>	EFOP-1.2.11-16-2017-00057 azonosító számú „Esély Otthon” című önkormányzati Ösztöndíjpályázatok elbírálásának szempontjairól szóló szabályzat módosítása
<u>19/2020. (I. 30.) KT számú határozat</u>	Beszámoló a 2019. év II. félévben lefolytatott beszerzési eljárásokról
<u>20/2020. (I. 30.) KT számú határozat</u>	Az önkormányzat ebrendészeti feladatainak ellátása érdekében elvégzendő ebösszeírás
<u>21/2020. (I. 30.) KT számú határozat</u>	A Derecske Városi Jóléti Szolgálat Alapítvány Alapító Okiratának módosítása
<u>22/2020. (I. 30.) KT számú határozat</u>	A Derecske Városi Jóléti Szolgálat Alapítvány Alapító Okiratának módosítása
<u>23/2020. (I. 30.) KT számú határozat</u>	A Derecske Városi Jóléti Szolgálat Alapítvány Alapító Okiratának módosítása
<u>24/2020. (I. 30.) KT számú határozat</u>	A Derecske Városi Jóléti Szolgálat Alapítvány Alapító Okiratának módosítása
<u>25/2020. (I. 30.) KT számú határozat</u>	A Derecske Városi Jóléti Szolgálat Alapítvány Alapító Okiratának módosítása

<u>26/2020. (I. 30.) KT számú határozat</u>	A Derecske Alapítvány módosítása	Városi Jóléti Szolgálat Alapító Okiratának
<u>27/2020. (I. 30.) KT számú határozat</u>	A Derecske Alapítvány módosítása	Városi Jóléti Szolgálat Alapító Okiratának
<u>28/2020. (I. 30.) KT számú határozat</u>	A Derecske Alapítvány módosítása	Városi Jóléti Szolgálat Alapító Okiratának
<u>29/2020. (I. 30.) KT számú határozat</u>	A Derecske Alapítvány módosítása	Városi Jóléti Szolgálat Alapító Okiratának
<u>30/2020. (I. 30.) KT számú határozat</u>	A Derecske Alapítvány módosítása	Városi Jóléti Szolgálat Alapító Okiratának
<u>31/2020. (I. 30.) KT számú határozat</u>	A Derecske Alapítvány módosítása	Városi Jóléti Szolgálat Alapító Okiratának
<u>32/2020. (I. 30.) KT számú határozat</u>	A Derecske Alapítvány módosítása	Városi Jóléti Szolgálat Alapító Okiratának
<u>33/2020. (I. 30.) KT számú határozat</u>	Általános iskola felülvizsgálata	körzethatárainak

Készült: 1 eredeti példányban

Kapják:

Derecskei Közös Önkormányzati Hivatal (4130 Derecske, Köztársaság út 87.)
Derecske Városi Művelődési Központ és Könyvtár (4130 Derecske, Köztársaság út 107.) elektronikus úton
Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal értesül a TFIK rendszeren keresztül

JEGYZŐKÖNYV

Készült: Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2020. január 30-án (csütörtökön) 15.00 órától a Derecskei Közös Önkormányzati Hivatal Dísztermében megtartott nyílt ülésén.

Jelen vannak:

Bordán Szabolcs polgármester
Ács-Dósa Mónika alpolgármester
Békésiné Kiss Gabriella képviselő
Diószegi József képviselő
Kiss Csaba képviselő
Makleit Zsolt képviselő
Porkoláb Gyula képviselő
Zsákai Ildikó képviselő

Meghívottak és jelen vannak:

Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző
Dr. Majoros Gabriella aljegyző
Csorvasiné Kiss Viktória mb.pénzügyi és
adóügyi osztályvezető
Végső Zoltán Derecskei Városgazdálkodási
Nonprofit Kft. Ügyvezető

Bordán Szabolcs polgármester: köszönti a megjelenteket. Megállapítja, hogy 8 képviselő van jelen, a Képviselő-testület határozatképes, az ülést megnyitja. A jegyzőkönyv vezetésével Porkoláb Dórát bízta meg. Az előzetesen kiküldött napirendi pontok megtárgyalásán kívül két új napirendi pont felvételét javasolja. **14. napirendi pontnak A Derecske Városi Jóléti Szolgálat Alapítvány Alapító Okiratának módosítása című előterjesztés és 15. napirendi pontnak pedig az Általános iskola körzethatárainak felülvizsgálata című előterjesztést.**

Szavazásra teszi fel a napirendi pontok megtárgyalásának elfogadását.

A Képviselő-testület 8 igen szavazattal, 0 nem szavazattal és 0 tartózkodással elfogadta a napirendi pontok megtárgyalását.

6/2020. (I.30.) KT számú határozat

Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testülete elfogadja az alábbi napirendi pontok megtárgyalását:

1./ Polgármesteri jelentés

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

2./ A települési képviselők és a képviselő-testületi bizottsági tagok tiszteletdíjáról szóló 8/2011. (III. 4.) önkormányzati rendelet módosítása

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

3./ A Debreceni Agglomeráció Hulladékgazdálkodási Társulás Társulási Megállapodásának módosításával kapcsolatos döntéshozatal

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

4./ Debreceni Vízmű Zrt. Alapszabályának és a Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról szóló döntés

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

5./ A Polgármester előző évben igénybe vett szabadság mértékének megállapítása és a 2020. évi szabadságának ütemezése

Előadó: Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző

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

Előadó: Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző

7./ A Derecskei Közös Önkormányzati Hivatalban 2020. évben igazgatási szünet elrendelése

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

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

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

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

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

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

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

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

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

12./ Beszámoló a 2019. év II. félévben lefolytatott beszerzési eljárásokról

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

13./ Az önkormányzat ebrendészeti feladatainak ellátása érdekében elvégzendő ebösszeírás

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

14./ A Derecske Városi Jóléti Szolgálat Alapítvány Alapító Okiratának módosítása

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

15./ Általános iskola körzethatárainak felülvizsgálata

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

16./ Interpellációk, kérdések, közérdekű bejelentések

1./ Polgármesteri jelentés

Bordán Szabolcs polgármester: december 31-én a városi szilveszteren vettek részt, ahol tűzijátékkal köszöntötték az új évet. Köszönik a közreműködőknek a szervezést. Január 10-én Berettyóújfaluban, Gyopáros Alpár Modern Települések Fejlesztéséért felelős kormánybiztos tartott tájékoztatást az elkövetkező időszak pályázati lehetőségivel kapcsolatban. Az 5000 fő fölötti települések támogatásról is szó esett melynek kidolgozása folyamatban van. Január 11-én tartották Derecske város bálját, aminek Dr. Vitányi István országgyűlési képviselő és Pajna Zoltán Hajdú-Bihar megyei közgyűlés elnöke volt a fővédnöke. Nagyon jól sikerült, létszámrekordot döntöttek. Még egyszer köszöni mindenkinek, aki részt vett a szervezésében, rendezésében. Január 14-én a Klik megbízott vezetőjével Majosi Pálmával egyeztetett az oktatás fontos kérdéseiről. Még aznap a Hajdú-Bihar megyei fejlesztési ügynökség vezetőjével egyeztetett a települést érintő fejlesztésekkel kapcsolatban. Január 16-án a Kormányhivatal munkatársaival tartottak megbeszélést az építésügyi feladatok ellátásával kapcsolatban. Március 1-étől elkerül ez a feladat az önkormányzattól a Kormányhivatal felügyelete alá. Még aznap látogatást tett nála Török László Nagyszalonta polgármestere. Január 20-án a Hajdú-Bihar megyei közgyűlés elnökével Pajna Zoltánnal egyeztetett a település helyzetéről. Január 22-én Debrecenben a Foglalkoztatási főosztályon egyeztetett egy közös foglalkoztatási projekt kapcsán. Ezt követően Gyerekesély Bizottsági ülést vezetett le. Még aznap a Derecskei Járási Hivatal vezetőjével történt megbeszélés az építésügyi feladat átadása kapcsán. Szintén ezen a napon a civis szociális étkezési központtal folytatott megbeszélést. Január 23-án Debrecen alpolgármesterével Balázs Ákossal volt egy találkozó, ahol Derecskét érintő kérdésekről beszélgettek. Január 24-én a városi disznótor és a Hajdú-Bihar megyei téli vásárról tartottak sajtótájékoztatót. Majd ezt követően Hajdúnánáson vettek részt egy sportcsarnok átadó ünnepségen, ahol a TAO támogatási rendszer működése iránt érdeklődtek, és a magyar kézilabda szövetség képviselőjével is egyeztettek. Január 25-én Konyáron Disznótoros versenyen vettek részt, ami esti vacsorával zárult. Köszöni a segítséget a derecskei csapatnak. Január 26-án a II. világháborúban elesett hősökre emlékeztek meg a Református templomban, és az azt követő koszorúzáson. Január 27-én ismételten a Hajdú-Bihar megyei közgyűlés elnökével Pajna Zoltánnal egyeztetett, immáron a Derecskét érintő fejlesztési terveinkkel kapcsolatban. Január 29-én a Humánkapacitás fejlesztés a derecskei mikrotérségben című pályázattal kapcsolatosan tartottak a résztvevő települések vezetőivel munkamegbeszélést. Majd Mikepércsen vett részt a járási polgármesterek már hagyományosnak nevezhető találkozásán, melynek célja a közös gondolkodás. Ezt követően szerkesztői gyűlésen vettek részt. A mai nap folyamán Szombathy Andrással az Eötvös kupa fő szervezőjével ismerkedett meg. Kihelyeztek egy ételtároló dobozt, ládát, amivel a rászorultakat szeretnék támogatni, oly módon, hogy az abban elhelyezett tartós élelmiszert elvihetik. A Bocskai utca 6. szám alá került kihelyezésre jól látható helyen. Arról, hogy mindig legyen benne étel, és a tisztántartásáról az önkormányzat dolgozói és önkéntesek gondoskodnak. Januárban került sor az Esély Derecskén projekt keretében meghirdetett Színes Derecske Fotópályázat elbírálására. Két körben zajlott a verseny, az első körben a nagyközönségre bízták a választást, ahol a legtöbb like-ért folyt a harc, ezt követően egy szakmai zsűri is értékelte a fotókat. A legtöbb like-ot kapott képet Kovács László küldte be, sajnos a munkája miatt nem tud jelen lenni, de ezúton gratulálunk neki. A második körben a szakmai zsűri Ilyés József pályázó által beküldött fotót ítélte meg a legjobbnak. Felkéri, hogy fáradjon ki és vegye át a nyeresményét. A nyertes képek megtekinthetőek a város Facebook oldalán.

További hozzászólás hiányában szavazásra teszi fel a polgármesteri jelentés elfogadását.

A Képviselő-testület 8 igen szavazattal, 0 nem szavazattal és 0 tartózkodással meghozta az alábbi határozatot:

7/2020. (I.30.) KT számú határozat

Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határozott, hogy a Polgármesteri jelentést elfogadja.

2./ A települési képviselők és a képviselő-testületi bizottsági tagok tiszteletdíjáról szóló 8/2011. (III. 4.) önkormányzati rendelet módosítása

Bordán Szabolcs polgármester: a második napirendi pont a települési képviselők és a képviselő-testületi bizottsági tagok tiszteletdíjáról szóló 8/2011. (III.4.) önkormányzati rendelet módosítása. A napirendi pontot megtárgyalta a Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság, kéri a bizottság javaslatát.

Makleit Zsolt képviselő: az előterjesztés tartalmazza, hogy a kormányhivatal szakmai segítségnyújtás keretében javasolja a bizottság külső és képviselő tagjainak tiszteletdíjának meghatározását egyenlő összegben. Eddig a külsős tagok 20.000.-Ft-ot kaptak havonta és a képviselő tagok pedig 15.000.-Ft-ot. A rendeletmódosítás javasolja ennek az összegnek az egységes megállapítását 20.000.-Ft-ban. A bizottság elfogadásra javasolja a javaslat elfogadását.

Bordán Szabolcs polgármester: törvényi előírás, be kell tartani. További hozzászólás hiányában szavazásra teszi fel a rendeletmódosítás elfogadását.

A Képviselő-testület 8 igen szavazattal, 0 nem szavazattal és 0 tartózkodással meghozta az alábbi rendeletet:

DERECSCKE VÁROS ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

1/2020. (I. 31.) önkormányzati rendelete

a települési képviselők és a képviselő-testületi bizottsági tagok tiszteletdíjáról szóló 8/2011. (III. 4.) önkormányzati rendelet módosításáról

Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, valamint a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 35. § (1) bekezdésében és a 143. § (4) bekezdés f) pontjában kapott felhatalmazás alapján a következő rendeletet alkotja:

1. §

A települési képviselők és a képviselő-testületi bizottsági tagok tiszteletdíjáról szóló 8/2011. (III. 4.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: Rendelet) 2. § (2) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„(2) Ha a települési képviselő bizottság elnöke, akkor az (1) bekezdésben megállapított tiszteletdíjon felül havonta további bruttó 25.000 Ft tiszteletdíj illeti meg. Amennyiben a települési képviselő bizottságnak a tagja, akkor az (1) bekezdésben megállapított tiszteletdíjon felül havonta további bruttó 20.000 Ft tiszteletdíj illeti meg, tekintet nélkül az általa betöltött bizottsági elnöki tisztségtől és bizottsági tagságok számától.”

2. §

(1) Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba és a kihirdetését követő 2. napon hatályát veszti.

(2) A rendelet kihirdetéséről az SZMSZ-ben foglaltaknak megfelelően, helyben szokásos módon a jegyző gondoskodik.

Derecske, 2020. január 30.

Bordán Szabolcs
polgármester

Varsányiné dr. Antal Erzsébet
jegyző

Záradék:

A kihirdetés időpontja: 2020. január 31.

Varsányiné dr. Antal Erzsébet
jegyző

3./ A Debreceni Agglomeráció Hulladékgazdálkodási Társulás Társulási Megállapodásának módosításával kapcsolatos döntéshozatal

Bordán Szabolcs polgármester: a következő napirendi pont a Debreceni Agglomerációs Hulladékgazdálkodási Társulás Társulási Megállapodásának módosításával kapcsolatos döntéshozatal. A napirendi pontot megtárgyalta a Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság, kéri a bizottság javaslatát.

Makleit Zsolt bizottsági elnök: elmondja, hogy az elmúlt évben lezajlott helyi önkormányzati választásokra tekintettel bekövetkezett változásokra tekintettel, valamint a lakosságszámok aktualizálása érdekében szükséges a Társulás Társulási Megállapodásának a módosítása. A bizottság elfogadásra javasolja a megállapodás módosításának elfogadását.

Bordán Szabolcs polgármester: további hozzászólás hiányában szavazásra teszi fel a javaslat elfogadását, mely a megállapodás módosításának elfogadásáról szól.

A Képviselő-testület 8 igen szavazattal, 0 nem szavazattal és 0 tartózkodással meghozta az alábbi határozatot:

8/2020. (I.30.) KT számú határozat

Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határozott, hogy a Debreceni Agglomeráció Hulladékgazdálkodási Társulás (székhelye: székhelye: 4024 Debrecen, Piac u. 20.)

1. Társulási Megállapodásának módosításáról rendelkező Módosító Okiratot – a jelen határozat 1. mellékletét képező dokumentumban foglalt tartalommal – elfogadja.
2. A Társulási Megállapodás módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt okiratát – a jelen határozat 2. mellékletét képező dokumentumban foglalt tartalommal – elfogadja.

A Képviselő-testület felhatalmazza a Polgármester az 1. és a 2. pontban foglalt dokumentumok aláírására.

A Képviselő-testület felkéri a Polgármestert, hogy a fenti döntésről a Debreceni Agglomeráció Hulladékgazdálkodási Társulás Társulási Tanácsának elnökét tájékoztassa.

Felelős: Bordán Szabolcs polgármester

Határidő: azonnal

MÓDOSÍTÓ OKIRAT

A Debreceni Agglomeráció Hulladékgazdálkodási Társulás tagönkormányzatai a Debreceni Agglomeráció Hulladékgazdálkodási Társulás 2008. február 18-án kelt és 2013. december 04-én és 2018. január 01 hatállyal módosított Társulási megállapodását a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény alapján a következők szerint módosítják:

1. A Társulási Megállapodás IV. 1. pontjában a „Markocsány Tamásné alpolgármester” szövegrész helyébe a „**Tóth Sándor polgármester**” szövegrész lép.
2. A Társulási Megállapodás IV. 3. pontjában a „Orvos Mihály” szövegrész helyébe a „**Erdős Tibor**” szövegrész lép.
3. A Társulási Megállapodás IV. 5. pontjában a „dr. Veres Margit” szövegrész helyébe a „**Hegedűs Péter**” szövegrész lép.
4. A Társulási Megállapodás IV. 8. pontjában a „Nagy Ernő” szövegrész helyébe a „**Szűcs Viktor**” szövegrész lép.
5. A Társulási Megállapodás IV. 10. pontjában a „Major József” szövegrész helyébe a „**Balku Tamás**” szövegrész lép.
6. A Társulási Megállapodás IV. 11. pontjában a „Barabás Ferenc” szövegrész helyébe a „**Dani Béla Péter**” szövegrész lép.
7. A Társulási Megállapodás IV. 13. pontjában a „Módos Imre” szövegrész helyébe a „**Serdült János Csaba**” szövegrész lép.
8. A Társulási Megállapodás IV. 17. pontjában a „Buk György” szövegrész helyébe a „**Takács Attila**” szövegrész lép.
9. A Társulási Megállapodás IV. 19. pontjában a „Bakó István” szövegrész helyébe a „**Bordán Szabolcs**” szövegrész lép.
10. A Társulási Megállapodás IV. 30. pontjában a „Csige Tamás” szövegrész helyébe a „**Horváth Zoltán**” szövegrész lép.
11. A Társulási Megállapodás IV. 34. pontjában a „Dr. Sóvágó László” szövegrész helyébe a „**Czeglédi Gyula**” szövegrész lép.
12. A Társulási Megállapodás IV. 37. pontjában a „Vincze Andrásné” szövegrész helyébe a „**Jakab Ádám András**” szövegrész lép.
13. A Társulási Megállapodás IV. 38. pontjában a „Berényi András” szövegrész helyébe a „**Zara András**” szövegrész lép.
14. A Társulási Megállapodás IV. 52. pontjában a „Beke Imre” szövegrész helyébe a „**Maczik Erika**” szövegrész lép.
15. A Társulási Megállapodás IV. 56. pontjában a „Nyíri Béla” szövegrész helyébe a „**Nagy Lajos**” szövegrész lép.
16. A Társulási Megállapodás IV. 58. pontjában a „Kondásné Erdei Mária” szövegrész helyébe a „**Tasó Béla**” szövegrész lép.
17. A Társulási Megállapodás IV. 59. pontjában a „Kövér Mihály Csaba” szövegrész helyébe a „**Filemon Mihály**” szövegrész lép.
18. A Társulási Megállapodás IV. 60. pontjában a „Kecskés Gyula” szövegrész helyébe a „**Szőllősi Roland**” szövegrész lép.
19. A Társulási Megállapodás IV. 62. pontjában a „Dombi Imréné” szövegrész helyébe a „**Tóth Lajos**” szövegrész lép.
20. A Társulási Megállapodás IV. 64. pontjában a „Szántó József” szövegrész helyébe a „**Dézi András**” szövegrész lép.
21. A Társulási Megállapodás IV. 66. pontjában a „Olajos Mihály” szövegrész helyébe a „**Kiss Gábor Csaba**” szövegrész lép.

22. A Társulási Megállapodás IV. 68. pontjában a „Czibere Béla” szövegrész helyébe a „**Szabó Csaba**” szövegrész lép.
23. A Társulási Megállapodás X. 1. 1.3 pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
- „1.3. A Társulási Tanácsban a Társulás tagjait az előző év január 1-jei lakosság szám arányában illeti meg szavazati jog. A lakosság szám adatait és ezzel a szavazatok mértékét az 1. számú melléklet tartalmazza.”**
24. A Társulási Megállapodás X. 2. 2.5 pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
- „2.5. a Társulás éves munkatervének, költségvetésének elfogadása, a költségvetés végrehajtásáról szóló beszámoló, az éves zárszámadás elfogadása,”**
25. A Társulási Megállapodás X. 5. 5.4 pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
- „5.4. Az 1. sz. melléklet alapján minden év március 31-ig tájékoztatja a településeket az általuk fizetendő társulási hozzájárulás konkrét mértékéről,”**
26. A Társulási Megállapodás XVII. 2. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
- „2. A jelen módosított és egységes szerkezetbe foglalt Társulási Megállapodás a Magyar Államkincstár által a Törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzés napjával lép hatályba.”**
27. A Társulási Megállapodás 1. sz. melléklete helyébe a következő 1. sz. melléklet lép:

”

1. számú melléklet

A Társulási tagok lakosság száma, szavazatszám

S.sz.	Település neve	Lakosság száma /fő/	Szavazatszám
1.	Álmosd	1 834	1 834
2.	Ártánd	645	645
3.	Bagamér	2 603	2 603
4.	Bakonszeg	1 188	1 188
5.	Balmazújváros	17 618	17 618
6.	Báránd	2 611	2 611
7.	Bedő	369	369
8.	Berekböszörmény	2 030	2 030
9.	Berettyóújfalu	14 895	14 895
10.	Bihardancsháza	180	180
11.	Biharkeresztes	4 386	4 386
12.	Biharnagybajom	2 788	2 788
13.	Bihartorda	950	950
14.	Bocskaikert	3 557	3 557
15.	Bojt	579	579
16.	Csökmő	2 026	2 026

M

17.	Darvas	555	555
18.	Debrecen	202 402	202 402
19.	Derecske	8 715	8 715
20.	Ebes	4 751	4 751
21.	Esztár	1 432	1 432
22.	Folyás	319	319
23.	Földes	4 002	4 002
24.	Furta	1 155	1 155
25.	Fülöp	1 735	1 735
26.	Gáborján	886	886
27.	Görbeháza	2 410	2 410
28.	Hajdúbagos	2 097	2 097
29.	Hajdúböszörmény	30 854	30 854
30.	Hajdúdorog	8 900	8 900
31.	Hajdúhadház	13 394	13 394
32.	Hajdúnánás	17 059	17 059
33.	Hajdúsámson	14 315	14 315
34.	Hajdúszoboszló	24 185	24 185
35.	Hajdúszovát	3 174	3 174
36.	Hencida	1 215	1 215
37.	Hortobágy	1 456	1 456
38.	Hosszúpályi	5 947	5 947
39.	Kaba	5 894	5 894
40.	Kismarja	1 306	1 306
41.	Kokad	683	683
42.	Komádi	5 562	5 562
43.	Konyár	2 223	2 223
44.	Körösszakál	816	816
45.	Körösszegapáti	1 068	1 068
46.	Létavértes	7 478	7 478
47.	Magyarhomorog	893	893
48.	Mezőpeterd	635	635
49.	Mezősas	669	669
50.	Mikepércs	4 898	4 898
51.	Monostorpályi	2 180	2 180
52.	Nádudvar	8 767	8 767
53.	Nagyhegyes	2 850	2 850
54.	Nagykerek	1 387	1 387
55.	Nagyrábé	2 142	2 142
56.	Nyírábrány	3 910	3 910
57.	Nyíracsád	3 803	3 803
58.	Nyíradony	7 890	7 890
59.	Nyírmártonfalva	2 033	2 033
60.	Pocsaj	2 770	2 770
61.	Polgár	8 107	8 107
62.	Püspökladány	14 517	14 517
63.	Sáp	962	962
64.	Sáránd	2 375	2 375

65.	Sárrétudvari	2 935	2 935
66.	Szentpéterszeg	1 121	1 121
67.	Szerep	1 569	1 569
68.	Téglás	6 449	6 449
69.	Tépe	1 072	1 072
70.	Tetétlen	1 351	1 351
71.	Tiszagyulaháza	718	718
72.	Told	404	404
73.	Újiráz	532	532
74.	Újléta	1 106	1 106
75.	Újszentmargita	1 447	1 447
76.	Újtikos	864	864
77.	Vámospércs	5 562	5 562
78.	Váncsod	1 190	1 190
79.	Vekerd	114	114
80.	Zsáka	1 595	1 595
Összesen:		533.064	533.064

”

28. A Társulási Megállapodás 2. sz. melléklete helyébe a következő 2. sz. melléklet lép:

”

2. sz. melléklet

Tulajdoni hányadok lakosság szám arányosan

S.sz.	Település neve	Lakosság száma /fő/	Tulajdoni hányad (lakosság szám arányosan)
1.	Álmosd	1 834	1834/533064
2.	Ártánd	645	645/533064
3.	Bagamér	2 603	2603/533064
4.	Bakonszeg	1 188	1188/533064
5.	Balmazújváros	17 618	17618/533064
6.	Báránd	2 611	2611/533064
7.	Bedő	369	369/533064
8.	Berekböszörmény	2 030	2030/533064
9.	Berettyóújfalú	14 895	14895/533064
10.	Bihardancsháza	180	180/533064
11.	Biharkeresztes	4 386	4386/533064
12.	Biharnagybajom	2 788	2788/533064
13.	Bihartorda	950	950/533064
14.	Bocskaikert	3 557	3557/533064
15.	Bojt	579	579/533064
16.	Csökmő	2 026	2026/533064
17.	Darvas	555	555/533064
18.	Debrecen	202 402	202402/533064
19.	Derecske	8 715	8715/533064
20.	Ebes	4 751	4751/533064
21.	Esztár	1 432	1432/533064
22.	Folyás	319	319/533064
23.	Földes	4 002	4002/533064
24.	Furta	1 155	1155/533064
25.	Fülöp	1 735	1735/533064
26.	Gáborján	886	886/533064
27.	Görbeháza	2 410	2410/533064
28.	Hajdúbagos	2 097	2097/533064
29.	Hajdúböszörmény	30 854	30854/533064
30.	Hajdúdorog	8 900	8900/533064
31.	Hajdúhadház	13 394	13394/533064
32.	Hajdúnánás	17 059	17059/533064
33.	Hajdúsámson	14 315	14315/533064
34.	Hajdúszoboszló	24 185	24185/533064
35.	Hajdúszovát	3 174	3174/533064
36.	Hencida	1 215	1215/533064
37.	Hortobágy	1 456	1456/533064
38.	Hosszúpályi	5 947	5947/533064
39.	Kaba	5 894	5894/533064

M

40.	Kismarja	1 306	1306/533064
41.	Kokad	683	683/533064
42.	Komádi	5 562	5562/533064
43.	Konyár	2 223	2223/533064
44.	Körösszakál	816	816/533064
45.	Körösszegapáti	1 068	1068/533064
46.	Létavértes	7 478	7478/533064
47.	Magyarhomorog	893	893/533064
48.	Mezőpeterd	635	635/533064
49.	Mezősas	669	669/533064
50.	Mikepércs	4 898	4898/533064
51.	Monostorpályi	2 180	2180/533064
52.	Nádudvar	8 767	8767/533064
53.	Nagyhegyes	2 850	2850/533064
54.	Nagykerek	1 387	1387/533064
55.	Nagyrabé	2 142	2142/533064
56.	Nyírábrány	3 910	3910/533064
57.	Nyíracsad	3 803	3803/533064
58.	Nyíradony	7 890	7890/533064
59.	Nyírmártonfalva	2 033	2033/533064
60.	Pocsaj	2 770	2770/533064
61.	Polgár	8 107	8107/533064
62.	Püspökladány	14 517	14517/533064
63.	Sáp	962	962/533064
64.	Sáránd	2 375	2375/533064
65.	Sárrétudvari	2 935	2935/533064
66.	Szentpéterszeg	1 121	1121/533064
67.	Szerep	1 569	1569/533064
68.	Téglás	6 449	6449/533064
69.	Tépe	1 072	1072/533064
70.	Tetétlen	1 351	1351/533064
71.	Tiszagyulaháza	718	718/533064
72.	Told	404	404/533064
73.	Újiráz	532	532/533064
74.	Újléta	1 106	1106/533064
75.	Újszentmargita	1 447	1447/533064
76.	Újtikos	864	864/533064
77.	Vámospércs	5 562	5562/533064
78.	Váncsod	1 190	1190/533064
79.	Vekerd	114	114/533064
80.	Zsáka	1 595	1595/533064
Összesen:		533 064	533064/533064

»

25. A jelen módosító okiratot annak elolvasása, tartalmának megértése után, a képviselő-testületek nevében eljáró polgármesterek, mint az önkormányzati akarattal teljességgel megegyezőt saját kezűleg aláírták.

Álmosd polgármestere sz. hat. alapján Kelt: 2020. február nap	Ártánd polgármestere sz. hat. alapján Kelt: 2020. február nap	Bagamér polgármestere sz. hat. alapján Kelt: 2020. február nap
Bakonszeg polgármestere sz. hat. alapján Kelt: 2020. február nap	Balmazújváros polgármestere sz. hat. alapján Kelt: 2020. február nap	Báránd polgármestere sz. hat. alapján Kelt: 2020. február nap
Bedő polgármestere sz. hat. alapján Kelt: 2020. február nap	Berekböszörmény polgármestere sz. hat. alapján Kelt: 2020. február nap	Berettyóújfalu polgármestere sz. hat. alapján Kelt: 2020. február nap
Bihardancsháza polgármestere sz. hat. alapján Kelt: 2020. február nap	Biharkeresztes polgármestere sz. hat. alapján Kelt: 2020. február nap	Biharnagybajom polgármestere sz. hat. alapján Kelt: 2020. február nap

<p>Bihartorda polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>	<p>Bocskai kert polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>	<p>Bojt polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>
<p>Csökmő polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>	<p>Darvas polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>	<p>Debrecen polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>
<p>Derecske polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>	<p>Ebes polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>	<p>Esztár polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>
<p>Folyás polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>	<p>Földes polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>	<p>Furta polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>
<p>Fülöp polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>	<p>Gáborján polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>	<p>Görbeháza polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>

<p style="text-align: center;">Hajdúbagos polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>	<p style="text-align: center;">Hajdúböszörmény polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>	<p style="text-align: center;">Hajdúdorog polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>
<p style="text-align: center;">Hajdúhadház polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>	<p style="text-align: center;">Hajdúnánás polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>	<p style="text-align: center;">Hajdúsámson polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>
<p style="text-align: center;">Hajdúszoboszló polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>	<p style="text-align: center;">Hajdúszovát polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>	<p style="text-align: center;">Hencida polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>
<p style="text-align: center;">Hortobágy polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>	<p style="text-align: center;">Hosszúpályi polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>	<p style="text-align: center;">Kaba polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>
<p style="text-align: center;">Kismarja polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>	<p style="text-align: center;">Kokad polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>	<p style="text-align: center;">Komádi polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>

<p>Konyár polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>	<p>Körösszakál polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>	<p>Körösszegapáti polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>
<p>Létavértes polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>	<p>Magyarhomorog polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>	<p>Mezőpeterd polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>
<p>Mezősas polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>	<p>Mikepércs polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>	<p>Monostorpályi polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>
<p>Nádudvar polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>	<p>Nagyhegyes polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>	<p>Nagykereki polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>
<p>Nagyrábé polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>	<p>Nyírábrány polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>	<p>Nyíracsd polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>

<p style="text-align: center;">Nyíradony polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>	<p style="text-align: center;">Nyírmártonfalva polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>	<p style="text-align: center;">Pocsaj polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>
<p style="text-align: center;">Polgár polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>	<p style="text-align: center;">Püspökladány polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>	<p style="text-align: center;">Sáp polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>
<p style="text-align: center;">Sáránd polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>	<p style="text-align: center;">Sárrétudvari polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>	<p style="text-align: center;">Szentpéterszeg polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>
<p style="text-align: center;">Szerep polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>	<p style="text-align: center;">Téglás polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>	<p style="text-align: center;">Tépe polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>
<p style="text-align: center;">Tetétlen polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>	<p style="text-align: center;">Tiszagyulaháza polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>	<p style="text-align: center;">Told polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>

Újiráz
polgármestere

..... sz. hat. alapján

Kelt: 2020. február nap

Újléta
polgármestere

..... sz. hat. alapján

Kelt: 2020. február nap

Újszentmargita
polgármestere

..... sz. hat. alapján

Kelt: 2020. február nap

Újtikos
polgármestere

..... sz. hat. alapján

Kelt: 2020. február nap

Vámospércs
polgármestere

..... sz. hat. alapján

Kelt: 2020. február nap

Váncsod
polgármestere

..... sz. hat. alapján

Kelt: 2020. február nap

Vekerd
polgármestere

..... sz. hat. alapján

Kelt: 2020. február nap

Zsáka
polgármestere

..... sz. hat. alapján

Kelt: 2020. február nap

**DEBRECENI AGGLOMERÁCIÓ HULLADÉKGAZDÁLKODÁSI TÁRSULÁS
MÓDOSÍTÁSOKKAL EGYSÉGES SZERKEZETBE FOGLALT
TÁRSULÁSI MEGÁLLAPODÁSA**

A Debreceni Agglomeráció Hulladékgazdálkodási Társulás tagönkormányzatai a Debreceni Agglomeráció Hulladékgazdálkodási Társulás 2008. február 18-án kelt és 2013. december 04-én és 2018. január 01 hatállyal módosított Társulási megállapodását a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény alapján módosítják és a módosítással egységes szerkezetben az alábbiak szerint fogadják el:

Preambulum

1. A Kormány a hulladékgazdálkodási közszolgáltatás rendszerének kialakításával célul tűzte ki az egységes, nullszaldós nonprofit közszolgáltatás kialakítását.
 - 1.1. Erre tekintettel fontos cél az európai uniós forrásból megvalósult fejlesztések hatékony üzemeltetése, a hiányzó kapacitások KEHOP forrásból történő mielőbbi kiépítése, az Európai Unió és ezzel összhangban az Országos Hulladékgazdálkodási Közszolgáltatási tervben (OHKT) megfogalmazott visszagyűjtési, hasznosítási kötelezettségek 2020-ig történő teljesítése, valamint a hatékony, térségi szintű hulladékgazdálkodási rendszerek kialakítása.
 - 1.2. Ezen fejlesztési célokat leggyorsabban, gazdaságosabban az önkormányzatok társulási képesek elérni a beruházások költséghatékony, optimális üzemeltetése útján. Mindezt kiemelt jelentőségű az átgondolt, optimalizált területi elrendezés, lehetőleg úgy, hogy megyénként egy társulásba tömörülve lássák el az érintett önkormányzatok a hulladékgazdálkodási feladataikat.
2. A IV. pontban felsorolt települési önkormányzatok képviselő-testületei a helyi önkormányzatokról szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Möt.v.) 87.§-ában kapott felhatalmazás alapján a Társulást az Möt.v. 13. § (1) bekezdés 19. pontjában (hulladékgazdálkodás), valamint a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény (a továbbiakban: Htv.) 33 – 37/A. §-okban foglalt és e megállapodásban részletezett egyes közfeladataik ellátására hozták létre.
3. A Társulás tagjai rögzítik, hogy a jogi személyiséggel rendelkező önkormányzati Társulásukat szabad elhatározásukból, egyenjogúságuk tiszteletben tartásával, a kölcsönös előnyök és az arányos teherviselés alapján hozzák létre, a tagok települési önkormányzati feladatainak hatékonyabb, célszerűbb megoldására.

I./ A Társulás neve: Debreceni Agglomeráció Hulladékgazdálkodási Társulás
(továbbiakban: Társulás)

II./ A Társulás székhelye: 4024 Debrecen Piac u. 20.

III./ Működési területe: a társult önkormányzatok közigazgatási területe.

IV./ A Társulás tagjainak neve, székhelye, képviselője:

- Álmosd Község Önkormányzata
4285 Álmosd, Fő u. 10. (képv.: Tóth Sándor polgármester)
- Ártánd Község Önkormányzata
4115 Ártánd, Rákóczi u. 28. (képv.: Benkő Sándor polgármester)
- Bagamér Nagyközség Önkormányzata
4286 Bagamér, Kossuth u. 7. (képv.: Erdős Tibor polgármester)
- Bakonszeg Községi Önkormányzat
4164 Bakonszeg, Hunyadi u. 24. (képv.: Gara Péter polgármester)
- Balmazújváros Város Önkormányzata
4060 Balmazújváros, Kossuth tér 4-5. (képv.: Hegedűs Péter polgármester)
- Báránd Községi Önkormányzat
4161 Báránd, Kossuth tér 1. (képv.: Dr. Kovács Miklós polgármester)
- Bedő Község Önkormányzata
4128 Bedő, Rákóczi u. 35. (képv.: Eszenyi Antal polgármester)
- Berekböszörmény Község Önkormányzata
4116 Berekböszörmény, Köztársaság tér 1. (képv.: Szűcs Viktor polgármester)
- Berettyóújfalu Város Önkormányzata
4100 Berettyóújfalu, Dózsa György u. 17-19. (képv.: Muraközi István polgármester)
- Bihardancsháza Község Önkormányzata
4175 Bihardancsháza, Kossuth u. 17. (képv.: Balku Tamás polgármester)
- Biharkeresztes Város Önkormányzata
4110 Biharkeresztes, Széchenyi u. 57. (képv.: Dani Béla Péter polgármester)
- Biharnagybajom Községi Önkormányzat
4172 Biharnagybajom, Rákóczi út 5. (képv.: Szitó Sándor polgármester)
- Bihartorda Községi Önkormányzat
4174 Bihartorda, Kossuth u. 73. (képv.: Serdült János Csaba polgármester)
- Bocskai kert Községi Önkormányzat
4241 Bocskai kert, Poroszlay u. 20. (képv.: Szöllős Sándor polgármester)
- Bojt Község Önkormányzata
4114 Bojt, Ady E. u. 5. (képv.: Bereginé Szegedi Hajnalka polgármester)
- Csökmő Nagyközség Önkormányzata
4145 Csökmő, Kossuth u. 109. (képv.: Nagy Tibor polgármester)
- Darvas Község Önkormányzata
4144 Darvas, Rákóczi u. 50. (képv.: Takács Attila polgármester)
- Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzata
4024 Debrecen, Piac u. 20. (képv.: Dr. Papp László polgármester)
- Derecske Város Önkormányzata
4130 Derecske, Köztársaság út 87. (képv.: Bordán Szabolcs polgármester)
- Ebes Községi Önkormányzat
4211 Ebes, Széchenyi tér 1. (képv.: Szabóné Karsai Mária polgármester)
- Esztár Község Önkormányzata
4124 Esztár, Árpád u. 1. (képv.: Szécsi Tamás polgármester)
- Folyás Község Önkormányzata
4095 Folyás, Fő u. 1. (képv.: Magyar Sándor polgármester)
- Földes Nagyközségi Önkormányzat

- 4177 Földes, Karácsony Sándor tér 5. (képv.: Jeneiné Dr. Egri Izabella polgármester)
- Furta Község Önkormányzata
4141 Furta, Petőfi u. 1. (képv.: Krucsó Antal polgármester)
- Fülöp Községi Önkormányzat
4266 Fülöp, Arany János u. 19. (képv.: Hutóczki Péter polgármester)
- Gáborján Község Önkormányzata
4122 Gáborján, Fő u. 106. (képv.: Mező Gyula polgármester)
- Görbeháza Község Önkormányzat
4075 Görbeháza, Böszörményi út 39. (képv.: Giricz Béla Lászlóné polgármester)
- Hajdúbagos Község Önkormányzata
4273 Hajdúbagos, Nagy u. 101. (képv.: Szabó Lukács Imre polgármester)
- Hajdúböszörmény Város Önkormányzata
4221 Hajdúböszörmény, Bocskai tér 1. (képv.: Kiss Attila polgármester)
- Hajdúdorog Város Önkormányzata
4087 Hajdúdorog, Tokaji út 4. (képv.: Horváth Zoltán polgármester)
- Hajdúhadház Város Önkormányzata
4242 Hajdúhadház, Bocskai tér 1. (képv.: Csáfordi Dénes polgármester)
- Hajdúnánás Városi Önkormányzat
4081 Hajdúnánás, Köztársaság tér 1. (képv.: Szólláth Tibor polgármester)
- Hajdúsámson Város Önkormányzata
4251 Hajdúsámson, Szabadság tér 5. (képv.: Antal Szabolcs polgármester)
- Hajdúszoboszló Város Önkormányzata
4200 Hajdúszoboszló, Hősök tere 1. (képv.: Czeglédi Gyula polgármester)
- Hajdúszovát Község Önkormányzata
4212 Hajdúszovát, Hősök tere 1. (képv.: Váradi Jenő polgármester)
- Hencida Községi Önkormányzat
4123 Hencida, Kossuth tér 1. (képv.: Szémán László polgármester)
- Hortobágy Községi Önkormányzat
4071 Hortobágy, Czinege János u. 1. (képv.: Jakab Ádám András polgármester)
- Hosszúpályi Nagyközség Önkormányzata
4274 Hosszúpályi, Szabadság tér 6. (képv.: Zara András polgármester)
- Kaba Város Önkormányzata
4183 Kaba, Szabadság tér 1. (képv.: Szegi Emma polgármester)
- Kismarja Község Önkormányzata
4126 Kismarja, Bocskai u. 20. (képv.: Farkas István Attila polgármester)
- Kokad Községi Önkormányzat
4284 Kokad, Kossuth u. 60. (képv.: Ozsváth István polgármester)
- Komádi Városi Önkormányzat
4138 Komádi, Hősök tere 4. (képv.: Tóth Ferenc polgármester)
- Konyár Község Önkormányzata
4133 Konyár, Rákóczi u. 24. (képv.: Vig Szilárd polgármester)
- Körösszakál Községi Önkormányzat
4136 Körösszakál, Piac tér 1. (képv.: Pálfi Tamás polgármester)
- Körösszegapáti Nagyközségi Önkormányzat
4135 Körösszegapáti, Kossuth u. 62. (képv.: Tarsoly Attila polgármester)
- Létavértes Városi Önkormányzat
4281 Létavértes, Kossuth u. 4. (képv.: Menyhárt Károly polgármester)

Magyarhomorog Községi Önkormányzat
4137 Magyarhomorog, Árpád u. 46. (képv.: Barabás Károlyné polgármester)

Mezőpeterd Községi Önkormányzat
4118 Mezőpeterd, Petőfi u. 19. (képv.: Pap Miklós polgármester)

Mezősas Községi Önkormányzat
4134 Mezősas, Nagy Sándor u. 49. (képv.: Somi László polgármester)

Mikepércs Község Önkormányzata
4271 Mikepércs, Kossuth u. 1. (kép.: Tímár Zoltán polgármester)

Monostorpályi Község Önkormányzata
4275 Monostorpályi, Bajcsy-Zsilinszky. u. 1. (képv.: Szabó József polgármester)

Nádudvar Városi Önkormányzat
4181 Nádudvar, Fő út 119. (képv.: Maczik Erika polgármester)

Nagyhegyes Község Önkormányzata
4064 Nagyhegyes, Kossuth u. 2. (képv.: Bajusz Istvánné polgármester)

Nagykerekéi Községi Önkormányzat
4127 Nagykerekéi, Kossuth u. 22. (képv.: Zilai Károly polgármester)

Nagyrábé Nagyközség Önkormányzata
4173 Nagyrábé, Kossuth u. 5. (képv.: Tiszai Károly polgármester)

Nyírábrány Nagyközség Önkormányzata
4264 Nyírábrány, Ábrányi Kornél tér 6. (képv.: Nagy Lajos polgármester)

Nyíracsad Község Önkormányzata
4262 Nyíracsad, Petőfi tér 8. (képv.: Dr. Nagy János polgármester)

Nyíradony Város Önkormányzata
4254 Nyíradony, Árpád tér 1. (képv.: Tasó Béla polgármester)

Nyírmártonfalva Községi Önkormányzat
4263 Nyírmártonfalva, Kossuth Lajos u. 38. (képv.: Filemon Mihály polgármester)

Pocsaj Nagyközség Önkormányzata
4125 Pocsaj, Nagy u. 51. (képv.: Szöllősi Roland polgármester)

Polgár Város Önkormányzata
4090 Polgár, Barankovics tér 5. (képv.: Tóth József polgármester)

Püspökladány Város Önkormányzata
4150 Püspökladány, Bocskai u. 2. (képv.: Tóth Lajos polgármester)

Sáp Községi Önkormányzat
4176 Sáp, Fő u. 24. (képv.: Karacs Imre polgármester)

Sáránd Község Önkormányzata
4272 Sáránd, Nagy u. 44. (képv.: Dézsi András polgármester)

Sárrétudvari Nagyközség Önkormányzata
4171 Sárrétudvari, Kossuth u. 72. (képv.: Kiss Tibor polgármester)

Szentpéterszeg Községi Önkormányzat
4121 Szentpéterszeg, Kossuth u. 45. (képv.: Kiss Gábor Csaba polgármester)

Szerep Községi Önkormányzat
4163 Szerep, Nagy u. 53. (képv.: Tóthné Verő Tünde polgármester)

Téglás Város Önkormányzata
4243 Téglás, Kossuth u. 61. (képv.: Szabó Csaba polgármester)

Tépe Község Önkormányzata
4132 Tépe, Rákóczi u. 1. (képv.: Balogh András polgármester)

Tetétlen Községi Önkormányzat

4184 Tetétlen, Kossuth u. 65. (képv.: Borbélyné Fülöp Hajnalka polgármester)
Tiszagyulaháza Községi Önkormányzat
4097 Tiszagyulaháza, Kossuth u. 73. (képv.: Mikó Zoltán polgármester)

Told Község Önkormányzata
4117 Told, Kossuth u. 4. (képv.: Béres Barnabás polgármester)
Újiráz Községi Önkormányzat
4146 Újiráz, Szabadság tér 1. (képv.: Furák Károly polgármester)
Újléta Község Önkormányzata
4288 Újléta, Kossuth u. 20. (képv.: Szimáné Tóth Erzsébet polgármester)
Újszentmargita Község Önkormányzata
4065 Újszentmargita, Rákóczi u. 125. (képv.: Csetneki Csaba polgármester)
Újtikos Községi Önkormányzat
4096 Újtikos, Arany János u. 12. (képv.: Takács József polgármester)
Vámospércs Városi Önkormányzat
4287 Vámospércs, Béke u. 1. (képv.: Ménes Andrea polgármester)
Váncsod Községi Önkormányzat
4119 Váncsod, Kossuth u. 42. (képv.: Szalay Csaba polgármester)
Vekerd Községi Önkormányzat
4143 Vekerd, Kossuth u. 18. (képv.: Juhász István polgármester)
Zsáka Nagyközségi Önkormányzat
4142 Zsáka, Szabadság tér 1. (képv.: Kovács Kálmán polgármester)

V./ A Társulás időtartama:

1. A Társulás határozatlan időre alakul.
2. A Társulás megalakulnak tekintendő, ha a képviselő-testületek mindegyike jóváhagyta a Társulási Megállapodást, valamint a Társulási Tanácsba tagot delegált, és a Társulási Tanács alakuló ülése kimondta a megalakulását. Az alakuló ülést a Társulási Megállapodás aláírását követő 15 napon belül kell megtartani.

VI./ A Társulás jogállása:

1. Az Mötv. 87. §-a alapján a Társulás jogi személyiséggel rendelkező önkormányzati társulás, jogokat szerezhet és kötelezettségeket vállalhat.
2. A Társulás a feladatkörébe tartozó közszolgáltatások ellátására - jogszabályban meghatározottak szerint - költségvetési szervet, gazdálkodó szervezetet, nonprofit szervezetet és egyéb szervezetet alapíthat, kinevezi vezetőiket. A Társulás olyan vállalkozásban vehet részt, amelyben felelőssége nem haladja meg vagyoni hozzájárulásának mértékét.
3. A Társulás gazdálkodási, pénzügyi-gazdasági munkaszervezeti feladatait Debrecen Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala (4024 Debrecen, Piac u. 20.), mint a Társulás munkaszervezete látja el.

Ezen feladatok a következők:

- a költségvetési gazdálkodással kapcsolatos feladatok ellátása,
 - a Társulás vagyonának nyilvántartása,
 - a Társulási Tanács üléseinek, döntéshozatalának előkészítése, a döntési tervezetek előzetes törvényességi szempontú felülvizsgálata,
 - a Társulási Tanács üléseihez szükséges technikai feltételek biztosítása,
 - a Társulási Tanács üléseiről jegyzőkönyv elkészítése,
 - a Társulási Tanács döntéseinek közzétevése a Tagokkal,
 - belső ellenőrzési tevékenység ellátása.
4. A Társulási Tanács által a tagjai közül választott elnök – az alapítók képviselőjében – intézkedik a Magyar Államkincstár Területi Igazgatóságánál történő törzskönyvi nyilvántartásba vétel kezdeményezése iránt.

VII./ A Társulás feladat- és hatáskörei:

1. A Társulás alaptevékenysége a Htv. szerinti nem veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása, hulladék újrahasznosítása.
2. A Társuláshoz csatlakozott önkormányzatok tulajdonában lévő, már nem működő települési szilárd hulladéklerakóinak rekultivációja.
3. A rekultivációt követő utógondozási és monitoring feladatok ellátása a KEOP-2.3.0. pályázatban résztvevő tagönkormányzatok esetében.
4. A Társulás működési területén keletkező hulladékok és egyéb megújuló energiaforrások hasznosításának elősegítése.
5. A hulladékgazdálkodási közfeladat ellátását segítő célokra pályázat benyújtása.
6. A Társulási megállapodást aláíró tagok az európai uniós és a hazai támogatás megszerzése esetén a Társulási feladatok között felsorolt területeken együttműködnek, különösen a hulladékgazdálkodási rendszer létesítése és működtetése, valamint a hulladékszállító eszközök beszerzése, működtetése érdekében.
7. Ezen belül felelősségük fennáll a célok érdekében megvalósuló rendszer előkészítéséért, megvalósításáért, működtetéséért, illetve kiterjed a kivitelezéshez kapcsolódó biztosítékok szolgáltatására, fenntartására is.
8. A Társulás az alaptevékenységén kívül vállalkozási tevékenységet nem folytat.

VIII./ A tagok feladatai, kötelezettségei:

1. Jelen Megállapodás aláírásával a tagok, mint önkormányzatok kötelezettséget vállalnak arra, hogy közös környezeti és gazdasági érdekeiknek megfelelően ezen Megállapodás kereti között együttműködnek.
2. Tagok kötelezettséget vállalnak arra, hogy az érintett térség környezetvédelmi

érdekeit, egységes fejlődését szem előtt tartva a Megállapodásban foglalt elveket betartják, annak érvényesülését nem akadályozzák, a hulladékgazdálkodási rendszer működését aktív tevékenységgel szolgálják, közreműködnek a megvalósításban.

3. Tagok kötelezettséget vállalnak, hogy a közös projektek végrehajtása során a magyarországi hatályos jogszabályi rendelkezések, valamint a vonatkozó EU előírások szerint járnak el, így különösen figyelemmel lesznek a Htv. rendelkezéseire.
4. Tagok a saját közvetlen tevékenységük során előtérbe helyezik jelen szerződés elveit és az itt megfogalmazott édeprioritást. Ezen tevékenységeik: a saját hatáskörben történő jogszabályalkotás, helyi szabályozási tervek elfogadása, szolgalmi jogok biztosítása, belterületbe vonás, telekhatár módosítás.
5. A Tagok kötelezettséget vállalnak a társulási feladatok megvalósításához szükséges adatok szolgáltatására, továbbá a már meglévő üzemeltetési és közszolgáltatási szerződéseik rendelkezésre bocsátására.
6. A Tagok, illetve képviselőik a tudomásukra jutott információkat csak a társulási feladatok megvalósítása érdekében használhatják fel, egyébként azokat üzleti titokként kötelesek kezelni.

IX./ A Társulás vagyona:

1. Az Möt. 110.§ (3) bek. alapján amennyiben törvény másképp nem rendelkezik, a helyi önkormányzat társulásba bevitt vagyonát a társuló helyi önkormányzat vagyonaként kell nyilvántartani, a vagyonnövekmény a társult helyi önkormányzatok közös vagyona, és arra a Polgári Törvénykönyv közös tulajdonra vonatkozó szabályait kell alkalmazni.
2. A Társulás induló vagyona a Társulás tagjai által a létrehozásakor rendelkezésére bocsátott 3.600.000-Ft, a 14/2012. (XII.12.) sz. Társulási Tanács határozat alapján 2013. évtől 6.900.000 Ft készpénzösszegeből áll.
3. A tagok tudomásul veszik, hogy a Társulás működésével összefüggő költségeket saját költségvetésükből kötelesek fedezni. A Társulás tagjai a Társulás működéséhez szükséges költségeket vagyoni hozzájárulásukkal teljesítik a település lélekszámához igazodóan akként, hogy minden lakos után arányos hozzájárulást fizetnek meg, legkésőbb minden év április 30.-áig a Társulás számlájára történő átutalással.
4. A Társulás tagjai tudomásul veszik, hogy a Megállapodásban rögzített feladatok vonatkozásában vállalt fizetési kötelezettség nem teljesítése esetén a Társulás a fizetési határidő lejártát követő 15. naptól beszédési megbízás benyújtására jogosult a fizetési kötelezettségét nem teljesítő taggal szemben.

Amennyiben a székhely önkormányzat nem tesz eleget a Társulási megállapodásban vállalt fizetési kötelezettségének, úgy a Társulási Tanács új székhely önkormányzat kijelöléséről dönthet, és arról, hogy a korábbi székhely önkormányzat elleni beszédési megbízást nyújt be.

5. A Társulás vagyonát növeli a Társulás által pályázat útján elnyert hazai, illetőleg európai uniós támogatások összege, melyeket csak a Társulás céljainak megvalósítása érdekében lehet felhasználni.
6. A társulási vagyon szaporulata a Társulást illeti meg.
7. A Társuláshoz év közben csatlakozó önkormányzat a település lakosságszámához igazodó vagyoni hozzájárulást teljesít a csatlakozást követő 30 napon belül átutalás útján a Társulás számlájára.
8. A Tagok vállalják, hogy a Társulást sikeres pályázat alapján terhelő, más forrásból nem támogatott kiadásokat a résztvevő önkormányzatok lakosságszáma arányában viselik.
9. A pályázati támogatásból megvalósuló létesítmények, eszközök a pályázati feltételektől függően a Társulás, mint a projekt kedvezményezettje tulajdonába kerülnek, azt üzemeltetésre, közszolgáltatásra Társulás adhatja ki.

X./ A Társulás döntéshozó szerve:

1. Társulási Tanács:

- 1.1. A Társulás döntéshozó szerve a Társulási Tanács.

A Társulási Tanács a Társulás tagjai által a Társulási Tanácsba delegáltakból áll.

- 1.2. Valamennyi tag egy-egy képviselő delegálására jogosult, az általa delegált képviselőt visszahívhatja.
- 1.3. A Társulási Tanácsban a Társulás tagjait az előző év január 1-jei lakosságszám arányában illeti meg szavazati jog. A lakosságszám adatait és ezzel a szavazatok mértékét az 1. számú melléklet tartalmazza.
- 1.4. A Társulási Tanács dönt a jelen Társulási megállapodásban meghatározott és a Társulás tagjai által átruházott, valamint a vonatkozó jogszabályok szerint meghatározott saját feladat és hatáskörben.

2. A Társulási Tanács feladat-, és hatáskörei:

- 2.1. a Társulási Megállapodás módosításának kezdeményezése,
- 2.2. a Társulás megszüntetésének kezdeményezése,
- 2.3. a tag Társulásból történő kizárása,
- 2.4. a Társulási Tanács elnökének, alelnökének megválasztása, visszahívása,
- 2.5. a Társulás éves munkatervének, költségvetésének elfogadása, a költségvetés I. félévi végrehajtásáról szóló beszámoló, az éves zárszámadás elfogadása,
- 2.6. a szervezeti és működési szabályzat elfogadása,
- 2.7. a tagokat terhelő vagyoni hozzájárulás mértékének megállapítása,

- 2.8. a tagokat terhelő egyéb kötelezettség megállapítása,
- 2.9. döntés a Társulás tulajdonában lévő vagyon elidegenítéséről vagy megterheléséről,
- 2.10. döntés a hatáskörébe utalt pénzeszközök felhasználásáról, szükség szerint szakértői vélemények figyelembe vételével,
- 2.11. a Társulást érintő egyéb döntések meghozatala,
- 2.12. gyakorolja, illetve teljesíti a Társulás vagyona feletti tulajdonosi jogokat és kötelezettségeket.
- 2.13. döntés a hulladékgazdálkodáshoz köthető pályázat benyújtásáról, az önerő viseléséről, és annak összegéről, rendelkezésre állásának kezdő időpontjáról, a beruházás végrehajtásának módjáról,
- 2.14. biztosítja a pályázat keretében született összes dokumentum megőrzését a projekt lezárását követő 10 évig,
- 2.15. a pályázat eredményeként létrejövő vagyon üzemeltetésére irányuló üzemeltetési szerződés megkötése,
- 2.16. a jelen Megállapodás VII. fejezetében meghatározott célkitűzések megvalósításának értékelése,
- 2.17. a Társulás működtetése, a feladatok ellátásának rendszeres és folyamatos ellenőrzése.

3. A Társulási Tanács működése:

- 3.1. A Társulási Tanács ülését az elnök, akadályoztatása esetén az alelnök hívja össze írásban, - elektronikus úton - az ülés napját megelőzően legalább 15 nappal, a Társulás érdekkörén kívül keletkező előre nem látható sürgős esetben 8 nappal korábban.
- 3.2. A Társulás a Társulási Tanács által készített és elfogadott munkaterv alapján működik. Össze kell hívni a Társulási Tanácsot akkor is, ha a Társulási Tanács hatáskörébe tartozó kérdésben kell döntenie, vagy ha azt bármely tag a napirend egyidejű megjelölésével indítványozza.
- 3.3. A Társulás tagja eseti jelleggel egy alkalomra szólóan közokiratba vagy teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt meghatalmazást adhat az általa delegált képviselő helyettesítésére, mely meghatalmazás hatálya a határozatképtelenség miatt megismételt ülésre is kiterjed.
- 3.4. A Társulási Tanács ülését az elnök, akadályoztatása esetén az alelnök vezeti. A napirend összeállításában a Tanács bármely tagjának javaslattételi joga van.
- 3.5. A Társulási Tanács ülésére bármely tag indítványozhatja szakértők vagy egyéb személyek meghívását. Ezen személyek az ülésen részt vehetnek, a napirendi pontokhoz hozzászólhatnak, de szavazati joggal nem rendelkeznek.
- 3.6. A Társulási Tanács akkor határozatképes, ha ülésén legalább a szavazatok több mint a felével rendelkező képviselő jelen van.
- 3.7. A Társulási Tanács döntéseit a Társulási Tanács ülésén határozattal hozza. A Társulási Tanácsban szavazni személyesen lehet. A határozati javaslatról nyílt szavazással, a szavazati arányok megállapításával döntenek.

- 3.8. A Társulási Tanács érvényes döntéséhez - a 3.10. pontban foglaltak kivételével - legalább annyi tag igen szavazata szükséges, amely meghaladja a jelen lévő tagok szavazatainak a felét és az általuk képviselt települések lakosságának az egyharmadát.
- 3.9. A minősített többséghez legalább annyi tag igen szavazata szükséges, amely meghaladja a Társulásban részt vevő tagok szavazatának a felét és az általuk képviselt települések lakosságának a felét.
- 3.10. Minősített döntéshozatal szükséges az alábbi ügyekben:
- a Társulási Megállapodás módosítása,
 - a Társuláshoz történő csatlakozás elfogadása,
 - Társulási tag kizárása,
 - a Társulás elnökének, alelnökének megválasztása, visszahívása
 - a Társulás tulajdonában lévő vagyon elidegenítése vagy megterhelése.
- 3.11. A Társulási Tanács határozatai a meg nem jelent tagokra is kötelező érvényűek.
- 3.12. Határozatképtelenség esetén az ülés eredeti időpontját követő 8 napon túl, de 30 napon belül terjedő időpontra kell a megismételt ülést összehívni.
- 3.13. A Társulási Tanács üléséről jegyzőkönyvet és jelenléti ívet kell készíteni, melyre a képviselő-testület üléséről készített jegyzőkönyvre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni azzal, hogy a jegyzőkönyvet az elnök és a Társulási Tanács által a tagjai közül felhatalmazott személy írja alá. A jegyzőkönyvet 15 napon belül meg kell küldeni a Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal vezetőjének.
- 3.14. A Társulási Tanács részletes működési szabályait - a szervezeti és működési szabályzatában - maga állapítja meg.

4. A Társulási Tanács elnöke, alelnöke:

- 4.1. Az alakuló ülésen a Társulási Tanács tagjai sorából határozatlan időre elnököt és 1 alelnököt választ.
- 4.2. A Társulási Tanács elnökének a feladatellátása során felmerült, igazolt költségeit a Társulás köteles megtéríteni.
- 4.3. Az elnöki megbízatás megszűnik
- 4.3.1. az öt delegáló önkormányzat általi visszahívással,
 - 4.3.2. a Társulási Tanács által történő visszahívással,
 - 4.3.3. lemondással, vagy
 - 4.3.4. elhalálozással.
- 4.4. Lemondás esetén az elnök köteles az új elnök megválasztásáig feladatait ellátni, az új elnök megválasztására irányuló Társulási Tanácsülést haladéktalanul összehívni.

- 4.5. A Társulási Tanács alelnöke megbízásának megszűnésére az elnökre vonatkozó rendelkezések irányadóak azzal, hogy az elnök lemondásával az alelnöki megbízatás nem szűnik meg.
- 4.6. A Társulási Tanács alelnöke az elnök akadályoztatása esetén teljes jogkörrel helyettesíti az elnököt. Együttes akadályoztatásuk esetén a Tanács ülését a korelnök hívja össze és vezeti.

5. A Társulási Tanács elnöke a Társulás ügyeinek vitele keretében:

- 5.1. Képviseli a Társulást harmadik személyekkel szemben, bíróságok és más hatóságok előtt,
- 5.2. Intézkedik a Magyar Államkincstár Hajdú-Bihar Megyei Igazgatóságánál a törzskönyvi nyilvántartásba vétel, a nyilvántartott adatok változása esetén a változások átvezetése iránt,
- 5.3. Gondoskodik a Társulás éves mérlegének, költségvetésének, éves beszámolójának elkészítéséről,
- 5.4. Az 1. sz. melléklet alapján minden év március 31-ig tájékoztatja a településeket az általuk fizetendő társulási hozzájárulás konkrét mértékéről,
- 5.5. A Társulási Tanács üléseinek összehívása és a napirend kialakítása az elnök feladata, de a napirend összeállításában a Tanács bármely tagjának indítványtételi joga van,
- 5.6. Ellátja mindazon feladatokat, melyet a Társulási Megállapodás, illetve a Társulási Tanács számára előír,
- 5.7. Támogatási szerződést és az egyéb szerződéseket, valamint azok módosításait a tagok nevében aláírja,
- 5.8. Az elnök Társulással összefüggő szakirányú feladatai megvalósításához –a közbeszerzési szabályok betartása mellett – jogosult külső szakértők, tanácsadók igénybevételére a Társulás költségén.
- 5.9. A Társulás elnöke a tőle elvárható gondossággal köteles eljárni.

XI./ A Társulás képviselete:

1. A Társulást az elnök önállóan képviseli. Akadályoztatása esetén a Társulás képviseletére az alelnök jogosult.
2. A Társulás jegyzése akként történik, hogy a kézzel, vagy géppel írt előírt, előnyomott, vagy nyomtatott Társulási név alá az elnök, akadályoztatása esetén az alelnök önállóan írja a nevét.

XII./ A Társulás működésének ellenőrzési rendje:

1. A Társulás a belső ellenőrzésről a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet szerint gondoskodik.
2. A Társulás működését, gazdálkodását ellenőrizheti a Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal és az Állami Számvevőszék, valamint mindazon szervezetek, amelyek az Európai Unió támogatásból megvalósuló projektek megvalósítását felügyelik.
3. A Társulás bármely tagja jogosult a Társulás működését a Társulási Megállapodás keretei között gazdasági szempontból ellenőrizni. A Társulás bármely tagja adatokat, információkat kérhet a Társulás gazdálkodásáról. A kért adatokat, információkat a Társulási Tanács elnöke 30 napon belül köteles a tájékoztatást kérő tag részére írásban megadni.
4. A Társulás bármely tagja kezdeményezheti a Társulás gazdálkodásának ellenőrzését.

XIII./ A Társulás által ellátott feladatok megvalósítása:

1. A Társulás a feladatai ellátását szolgáló pályázatok megvalósítására munkavállalókat alkalmazhat. Az alkalmazottak felett a munkáltatói jogokat a Társulási Tanács elnöke gyakorolja.

Az alkalmazottak foglalkoztatásával felmerülő kiadások a Társulási Tanács által jóváhagyott tárgyévi költségvetésben kerülnek biztosításra.

2. A Társulás a korábban eredményesen benyújtott KEOP és KEHOP pályázatok megvalósításához szükséges operatív feladatok teljeskörű ellátása céljából programmegvalósító egységet (PME) köteles működtetni.
3. A PME-ben résztvevőknek projektmenedzselési, műszaki, beruházási, pénzügyi, gazdasági, jogi szaktudással kell rendelkezniük.

A PME tevékenységi köre nem terjedhet túl a Társulás feladat-és hatáskörébe tartozó ügyeken.

Munkáját a KEOP és a KEHOP projekteknél a fenntartási időszakot is magában foglaló időtartamig látja el.

4. A PME a projekt végrehajtása során különösen az alábbi feladatokat köteles teljesíteni:
 - 4.1. projekt munkafolyamatok ellenőrzése, koordináció a projekt megvalósításában, a projekt előrehaladás ellenőrzése, a Társulás által megkötött konzorciumi szerződésben foglaltaknak megfelelően;
 - 4.2. kapcsolattartás és egyeztetések a felügyeleti és engedélyező hatóságokkal, minisztériumokkal;
 - 4.3. aktív részvétel a projekt előkészítésében, tendereztetésében, valamint a technikai segítségnyújtásban;

- 4.4. közreműködés a Nemzeti Fejlesztési Programiroda szakértőivel, közbeszerzési eljárások keretében kiválasztott vállalkozókkal történő szerződéskötésben;
- 4.5. közreműködés a szükséges hatósági engedélyek beszerzése érdekében lefolytatandó engedélyezési eljárásokban;
- 4.6. a projektcélok megvalósítása időtartamában a helyszíni ellenőrzések koordinálása, felügyelete;
- 4.7. ütemterv szerinti munkák átvétele, üzembe helyezése, azzal összefüggő szervezési, egyeztetési feladatok teljesítése;
- 4.8. koordinálja a projekt sikeres végrehajtása érdekében kiírandó nyilvánosság-tájékoztató, szemléletformáló pályázat nyertesével történő egyeztetéseket, különös tekintettel a PR akciókra, azok aktualitására és időzítésére;
- 4.9. a Társulás és az adott projekt részére elkülönített számla megnyitásának lebonyolítása;
- 4.10. ellenőrizhetőség érdekében elkülönített pénzügyi-nyilvántartási rend kialakítása;
- 4.11. projekt beruházási költségek alakulásának nyomon követése;
- 4.12. a beruházás aktiválásának megszervezése, ezen feladat végrehajtása;
- 4.13. a beruházás megvalósításával kapcsolatos pénzügyi folyamatok hatályos jogszabályok szerinti pénzügyi ellenőrzésének biztosítása;
- 4.14. A beruházás befejezéséig az önkormányzatok, valamint az NFP közötti együttműködés jogi feladatainak ellátása, a konzorciumi szerződésből eredő jogi feladatok teljesítése;
- 4.15. közreműködés az építés vállalkozói és szolgáltatási szerződéstervezetek előkészítésében;
- 4.16. a beruházás befejezéséig a teljes projekt felett műszaki-pénzügyi-jogi-gazdasági felügyelet biztosítása;
- 4.17. projekt szakmai koordinátor feladatok teljesítése a Társulási Tanács elnökének utasításainak megfelelően;
- 4.18. értekezletek, rendezvények megszervezése, és emlékeztetők készítése;
- 4.19. a projekt megvalósításához kapcsolódó mindennemű dokumentáció nyilvántartása, illetőleg teljes körű adminisztráció elvégzése;
- 4.20. kapcsolattartás a projekt előkészítésében, megvalósításában szerepet vállaló összes szervezettel, önkormányzattal és szakértőkkel;
- 4.21. kapcsolattartás a konzorcium vezetőjével, időszakonkénti tájékoztatás a projekt állásáról az érintettek felé;
- 4.22. a Társulás operatív feladatainak elvégzéséhez szükséges teljes körű – komplex szakmai segítségnyújtás.

XIV./ A tagsági viszony:

1. Csatlakozás a Társuláshoz:

- 1.1. A Társuláshoz csatlakozni a társulni kívánó önkormányzatok csatlakozási szándékot rögzítő határozata alapján minden év január 1-jei, illetve július 1-jei napjával lehetséges.
- 1.2. A csatlakozás elhatározásához a társulni kívánó önkormányzat képviselő-testülete legalább 6 hónappal korábban minősített többséggel meghozott határozata szükséges, melynek tartalmaznia kell azt, hogy a képviselő-testület a Társulási Megállapodás rendelkezéseit magára nézve kötelezőnek ismeri és biztosítja a megállapodásban

rögzített vagyoni hozzájárulást. Erről a Társulási Tanácsot értesíteni kell.

1.3. A Társuláshoz történő csatlakozás jóváhagyásához a Társulásban résztvevő valamennyi tag minősített többséggel hozott határozata szükséges. A Társulási Tanács határozatában dönt a csatlakozás időpontjáról.

1.4. A csatlakozás elfogadása esetén a Társulási Megállapodást módosítani szükséges, és a változást a Magyar Államkincstár Hajdú-Bihar Megyei Igazgatóságához be kell jelenteni.

2. A Társulásból történő kiválás:

2.1. A Társulásból kiválni csak a naptári év utolsó napjával – december 31-i hatállyal - lehet. A kiválásról szóló, minősített többséggel hozott döntést a képviselő-testület legalább hat hónappal korábban köteles meghozni és a Társulási Tanács elnökével közölni.

2.2. A Tagok tudomásul veszik, hogy a kiváló tag az általa teljesített vagyoni hozzájárulást nem követelheti vissza a Társulástól.

2.3. Kiválás esetén a Társulás köteles a Taggal elszámolni a vagyoni hozzájárulás arányához igazodóan, figyelembe véve az esetleges kártérítési igényt és a Társulást terhelő kötelezettségeket. A Társulás a kiváló tag tulajdoni hányadát pénzben váltja meg.

2.4. A Társulás a kiváló taggal a kiválástól számított 6 hónapon belül köteles elszámolni, az elszámolás eredményét teljesíteni.

3. Kizárás:

3.1. A Társulási Tanács minősített többséggel hozott határozatával a naptári év utolsó napjával fontos okból kizárhatja a Társulásból azt a Tagot, amely a Megállapodásban foglalt kötelezettségének ismételt felhívásra és határidőre nem tett eleget. Ilyen kötelezettségzegésnek minősül különösen a vagyoni hozzájárulás megfizetésének elmulasztása, amennyiben a tag e kötelezettségének az ismételt írásbeli felszólításban közölt határidőben sem tesz eleget.

3.2. A kizárás jogkövetkezményei megegyeznek a kiválás jogkövetkezményeivel, azaz ebben az esetben sem mentesül a Tag az esetleges kártérítési és egyéb kötelezettsége alól.

XV./ A Társulási megállapodás módosítása, a Társulás megszűnése:

1. A Társulási Megállapodás módosítását, a Társulás megszüntetését a Társulás bármely tagja kezdeményezheti. A Társulás tagjai a Megállapodás módosításáról, megszüntetéséről a kezdeményezés megküldésétől számított 60 napon belül döntenek.

2. A Társulás megszűnik:

- 2.1. ha a Megállapodásban meghatározott időtartam eltelt, vagy törvényben szabályozott megszűnési feltétel megvalósult;
 - 2.2. ha a Társulás tagjai a Möt. 88. § (2) bekezdés szerinti többséggel azt elhatározzák;
 - 2.3. a törvény erejénél fogva;
 - 2.4. a bíróság jogerős döntése alapján.
3. A Társulás tagjai a Társulás megszűnésekor kötelesek egymással elszámolni.
- A Társulás megszűnése esetén a kötelezettségek teljesítése után fennmaradó vagyon a Társulás tagjait az általuk teljesített vagyoni hozzájárulás arányában illeti meg.
- A Társulás kötelezettségeiért a tagok vagyoni hozzájárulásuk arányában tartoznak felelősséggel.
4. Az egyes tag önkormányzatokat a Társulás megszűnése esetén megillető tulajdoni hányad meghatározását a jelen Megállapodás 2. sz. melléklete tartalmazza.

XVI./ Tájékoztatás a Társulás működéséről:

1. A Társulási Tanács elnöke a gazdasági év végén a Társulás tagjait tájékoztatja a Társulás gazdálkodásáról, működéséről, pénzügyi helyzetéről, a társulási cél megvalósulásáról.
2. A Társulás tagjai (a képviselő-testületek) minden évben megtárgyalják a Társulás működésének tapasztalatait, döntenek a működéshez szükséges pénzeszközök költségvetésben történő elkülönítéséről.
3. A Társulásnak folyamatosan törekednie kell az országos és a regionális hatóságok, valamint a civil szervezetek tájékoztatása során a Társulás által végzett tevékenység ismertetésére, elfogadtatására.

XVII./ Záró és hatályba léptető rendelkezések:

1. A helyi önkormányzatok képviselő-testületei között a Társulások működése során felmerülő vitás kérdésekben a közigazgatási és munkaügyi bíróság dönt.
2. A jelen módosított és egységes szerkezetbe foglalt Társulási Megállapodás a Magyar Államkincstár által a Törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzés napjával lép hatályba.
3. A Társulási Megállapodást az aláírást követően meg kell küldeni a Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal vezetője részére a törvényességi felügyelet gyakorlása, valamint a Magyar Államkincstár Hajdú-Bihar Megyei Igazgatósága részére nyilvántartásba vétel céljából.
4. Ezen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben az Möt., valamint a társulás működésére vonatkozó hatályos jogszabályok rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.

A jelen módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt társulási megállapodást annak elolvasása, tartalmának megértése után, a képviselő-testületek nevében eljáró polgármesterek, mint az önkormányzati akarral teljességgel megegyezőt saját kezűleg aláírták.

<hr/> Álmosd polgármestere sz. hat. alapján Kelt: 2020. február nap	<hr/> Ártánd polgármestere sz. hat. alapján Kelt: 2020. február nap	<hr/> Bagamér polgármestere sz. hat. alapján Kelt: 2020. február nap
<hr/> Bakonszeg polgármestere sz. hat. alapján Kelt: 2020. február nap	<hr/> Balmazújváros polgármestere sz. hat. alapján Kelt: 2020. február nap	<hr/> Báránd polgármestere sz. hat. alapján Kelt: 2020. február nap
<hr/> Bedő polgármestere sz. hat. alapján Kelt: 2020. február nap	<hr/> Berekböszörmény polgármestere sz. hat. alapján Kelt: 2020. február nap	<hr/> Berettyóújfalu polgármestere sz. hat. alapján Kelt: 2020. február nap
<hr/> Bihardancsháza polgármestere sz. hat. alapján Kelt: 2020. február nap	<hr/> Biharkeresztes polgármestere sz. hat. alapján Kelt: 2020. február nap	<hr/> Biharnagybajom polgármestere sz. hat. alapján Kelt: 2020. február nap

<p>Bihartorda polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>	<p>Bocskai kert polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>	<p>Bojt polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>
<p>Csőkmő polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>	<p>Darvas polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>	<p>Debrecen polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>
<p>Derecske polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>	<p>Ebes polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>	<p>Esztár polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>
<p>Folyás polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>	<p>Földes polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>	<p>Furta polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>
<p>Fülöp polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>	<p>Gáborján polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>	<p>Görbeháza polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>

<p>Hajdúbagos polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>	<p>Hajdúböszörmény polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>	<p>Hajdúdorog polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>
<p>Hajdúhadház polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>	<p>Hajdúnánás polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>	<p>Hajdúsámson polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>
<p>Hajdúszoboszló polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>	<p>Hajdúszovát polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>	<p>Hencida polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>
<p>Hortobágy polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>	<p>Hosszúpályi polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>	<p>Kaba polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>
<p>Kismarja polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>	<p>Kokad polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>	<p>Komádi polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>

<p style="text-align: center;">Konyár polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>	<p style="text-align: center;">Körösszakál polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>	<p style="text-align: center;">Körösszegapáti polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>
<p style="text-align: center;">Létavértes polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>	<p style="text-align: center;">Magyarhomorog polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>	<p style="text-align: center;">Mezőpeterd polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>
<p style="text-align: center;">Mezősas polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>	<p style="text-align: center;">Mikepércs polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>	<p style="text-align: center;">Monostorpályi polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>
<p style="text-align: center;">Nádudvar polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>	<p style="text-align: center;">Nagyhegyes polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>	<p style="text-align: center;">Nagykereki polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>
<p style="text-align: center;">Nagyrábé polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>	<p style="text-align: center;">Nyírábrány polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>	<p style="text-align: center;">Nyíracsad polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>

10

<p style="text-align: center;">Nyíradony polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>	<p style="text-align: center;">Nyírmártonfalva polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>	<p style="text-align: center;">Pocsaj polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>
<p style="text-align: center;">Polgár polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>	<p style="text-align: center;">Püspökladány polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>	<p style="text-align: center;">Sáp polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>
<p style="text-align: center;">Sáránd polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>	<p style="text-align: center;">Sárrétudvari polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>	<p style="text-align: center;">Szentpéterszeg polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>
<p style="text-align: center;">Szerep polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>	<p style="text-align: center;">Téglás polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>	<p style="text-align: center;">Tépe polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>
<p style="text-align: center;">Tetétlen polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>	<p style="text-align: center;">Tiszagyulaháza polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>	<p style="text-align: center;">Told polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>

11

Újiráz
polgármestere

..... sz. hat. alapján

Kelt: 2020. február nap

Újléta
polgármestere

..... sz. hat. alapján

Kelt: 2020. február nap

Újszentmargita
polgármestere

..... sz. hat. alapján

Kelt: 2020. február nap

Újtikos
polgármestere

..... sz. hat. alapján

Kelt: 2020. február nap

Vámospércs
polgármestere

..... sz. hat. alapján

Kelt: 2020. február nap

Váncsod
polgármestere

..... sz. hat. alapján

Kelt: 2020. február nap

Vekerd
polgármestere

..... sz. hat. alapján

Kelt: 2020. február nap

Zsáka
polgármestere

..... sz. hat. alapján

Kelt: 2020. február nap

1. számú melléklet

A Társulási tagok lakosság száma, szavazatszám

S.sz.	Település neve	Lakosság száma /fő/	Szavazatszám
1.	Álmosd	1 834	1 834
2.	Ártánd	645	645
3.	Bagamér	2 603	2 603
4.	Bakonszeg	1 188	1 188
5.	Balmazújváros	17 618	17 618
6.	Báránd	2 611	2 611
7.	Bedő	369	369
8.	Berekböszörmény	2 030	2 030
9.	Berettyóújfalu	14 895	14 895
10.	Bihardancsháza	180	180
11.	Biharkeresztes	4 386	4 386
12.	Biharnagybajom	2 788	2 788
13.	Bihartorda	950	950
14.	Bocskaikert	3 557	3 557
15.	Bojt	579	579
16.	Csökmő	2 026	2 026
17.	Darvas	555	555
18.	Debrecen	202 402	202 402
19.	Derecske	8 715	8 715
20.	Ebes	4 751	4 751
21.	Esztár	1 432	1 432
22.	Folyás	319	319
23.	Földes	4 002	4 002
24.	Furta	1 155	1 155
25.	Fülöp	1 735	1 735
26.	Gáborján	886	886
27.	Görbeháza	2 410	2 410
28.	Hajdúbagos	2 097	2 097
29.	Hajdúböszörmény	30 854	30 854
30.	Hajdúdorog	8 900	8 900
31.	Hajdúhadház	13 394	13 394
32.	Hajdúnánás	17 059	17 059
33.	Hajdúsámson	14 315	14 315
34.	Hajdúszoboszló	24 185	24 185
35.	Hajdúszovát	3 174	3 174
36.	Hencida	1 215	1 215
37.	Hortobágy	1 456	1 456
38.	Hosszúpályi	5 947	5 947
39.	Kaba	5 894	5 894
40.	Kismarja	1 306	1 306
41.	Kokad	683	683
42.	Komádi	5 562	5 562

43.	Konyár	2 223	2 223
44.	Körösszakál	816	816
45.	Körösszegapáti	1 068	1 068
46.	Létavértes	7 478	7 478
47.	Magyarhomorog	893	893
48.	Mezőpéterd	635	635
49.	Mezősas	669	669
50.	Mikepércs	4 898	4 898
51.	Monostorpályi	2 180	2 180
52.	Nádudvar	8 767	8 767
53.	Nagyhegyes	2 850	2 850
54.	Nagykerekí	1 387	1 387
55.	Nagyrábé	2 142	2 142
56.	Nyírábrány	3 910	3 910
57.	Nyíracsad	3 803	3 803
58.	Nyíradony	7 890	7 890
59.	Nyírmártonfalva	2 033	2 033
60.	Pocsaj	2 770	2 770
61.	Polgár	8 107	8 107
62.	Püspökladány	14 517	14 517
63.	Sáp	962	962
64.	Sáránd	2 375	2 375
65.	Sárrétudvari	2 935	2 935
66.	Szentpéterszeg	1 121	1 121
67.	Szerep	1 569	1 569
68.	Téglás	6 449	6 449
69.	Tépe	1 072	1 072
70.	Tetétlen	1 351	1 351
71.	Tiszagyulaháza	718	718
72.	Told	404	404
73.	Újiráz	532	532
74.	Újléta	1 106	1 106
75.	Újszentmargita	1 447	1 447
76.	Újtikos	864	864
77.	Vámospércs	5 562	5 562
78.	Váncsod	1 190	1 190
79.	Vekerd	114	114
80.	Zsáka	1 595	1 595
Összesen:		533.064	533.064

h

Tulajdoni hányadok lakosság szám arányosan

S.sz.	Település neve	Lakosság száma /fő/	Tulajdoni hányad (lakosság szám arányosan)
1.	Álmosd	1 834	1834/533064
2.	Ártánd	645	645/533064
3.	Bagamér	2 603	2603/533064
4.	Bakonszeg	1 188	1188/533064
5.	Balmazújváros	17 618	17618/533064
6.	Báránd	2 611	2611/533064
7.	Bedő	369	369/533064
8.	Berekböszörmény	2 030	2030/533064
9.	Berettyóújfalú	14 895	14895/533064
10.	Bihardancsháza	180	180/533064
11.	Biharkeresztes	4 386	4386/533064
12.	Biharnagybajom	2 788	2788/533064
13.	Bihartorda	950	950/533064
14.	Bocskaikert	3 557	3557/533064
15.	Bojt	579	579/533064
16.	Csökmő	2 026	2026/533064
17.	Darvas	555	555/533064
18.	Debrecen	202 402	202402/533064
19.	Derecske	8 715	8715/533064
20.	Ebes	4 751	4751/533064
21.	Esztár	1 432	1432/533064
22.	Folyás	319	319/533064
23.	Földes	4 002	4002/533064
24.	Furta	1 155	1155/533064
25.	Fülöp	1 735	1735/533064
26.	Gáborján	886	886/533064
27.	Görbeháza	2 410	2410/533064
28.	Hajdúbagos	2 097	2097/533064
29.	Hajdúböszörmény	30 854	30854/533064
30.	Hajdúdorog	8 900	8900/533064
31.	Hajdúhadház	13 394	13394/533064
32.	Hajdúnánás	17 059	17059/533064
33.	Hajdúsámson	14 315	14315/533064
34.	Hajdúszoboszló	24 185	24185/533064
35.	Hajdúszovát	3 174	3174/533064
36.	Hencida	1 215	1215/533064
37.	Hortobágy	1 456	1456/533064
38.	Hosszúpályi	5 947	5947/533064
39.	Kaba	5 894	5894/533064
40.	Kismarja	1 306	1306/533064
41.	Kokad	683	683/533064
42.	Komádi	5 562	5562/533064

43.	Konyár	2 223	2223/533064
44.	Körösszakál	816	816/533064
45.	Körösszegapáti	1 068	1068/533064
46.	Létavértes	7 478	7478/533064
47.	Magyarhomorog	893	893/533064
48.	Mezőpeterd	635	635/533064
49.	Mezősas	669	669/533064
50.	Mikepércs	4 898	4898/533064
51.	Monostorpályi	2 180	2180/533064
52.	Nádudvar	8 767	8767/533064
53.	Nagyhegyes	2 850	2850/533064
54.	Nagykerek	1 387	1387/533064
55.	Nagyrábé	2 142	2142/533064
56.	Nyírábrány	3 910	3910/533064
57.	Nyíracsád	3 803	3803/533064
58.	Nyíradony	7 890	7890/533064
59.	Nyírmártonfalva	2 033	2033/533064
60.	Pocsaj	2 770	2770/533064
61.	Polgár	8 107	8107/533064
62.	Püspökladány	14 517	14517/533064
63.	Sáp	962	962/533064
64.	Sáránd	2 375	2375/533064
65.	Sárrétudvari	2 935	2935/533064
66.	Szentpéterszeg	1 121	1121/533064
67.	Szerep	1 569	1569/533064
68.	Téglás	6 449	6449/533064
69.	Tépe	1 072	1072/533064
70.	Tetétlen	1 351	1351/533064
71.	Tiszagyulaháza	718	718/533064
72.	Told	404	404/533064
73.	Újiráz	532	532/533064
74.	Újléta	1 106	1106/533064
75.	Újszentmargita	1 447	1447/533064
76.	Újtikos	864	864/533064
77.	Vámospércs	5 562	5562/533064
78.	Vánacsod	1 190	1190/533064
79.	Vekerd	114	114/533064
80.	Zsáka	1 595	1595/533064
Összesen:		533 064	533064/533064

4./ Debreceni Vízmű Zrt. Alapszabályának és a Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról szóló döntés

Bordán Szabolcs polgármester: a következő napirendi pont a Debreceni Vízmű Zrt. Alapszabályának és a Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról szóló döntés. A napirendi pontot megtárgyalta a Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság. Kéri a bizottság javaslatát.

Makleit Zsolt képviselő: elmondja, hogy a Debreceni Vízmű Zrt. tájékoztatta Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testületét, hogy 2020. február 6-án személyes részvétel mellett megtartandó rendkívüli közgyűlést tart. A közgyűlés napirendi pontjai között szerepel többek között a Társaság Alapszabályának, illetve a Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása. A határozati javaslat arról szól, hogy elfogadják az alapszabályt és az SZMSZ-t továbbá meghatalmazzák Bordán Szabolcs polgármestert, hogy képviselje az önkormányzatot a közgyűlésen. A bizottság elfogadásra javasolja a határozati javaslatot.

Bordán Szabolcs polgármester: szavazásra teszi fel a határozati javaslat elfogadását.

A Képviselő-testület 8 igen szavazattal, 0 nem szavazattal és 0 tartózkodással meghozta az alábbi határozatot:

9/2020. (I.30.) KT számú határozat

Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határozott, hogy támogatja a Debreceni Vízmű Zrt. részvényeseként, a 2020. február 06. napján délelőtt 10 órakor Debrecenben megtartandó közgyűlés számára határozati javaslatként előterjesztett indítványokat a következők szerint:

1. Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testülete **egyetért** a Debreceni Vízmű Zrt. 2020. február 6-i Közgyűlésének 2. napirendi pont keretében megtárgyalandó, a többségi tulajdonos Debreceni Vagyonkezelő Zrt. Igazgatóságának javaslatára készült és a közgyűlési meghívó mellékleteként megküldött szöveg szerinti Alapszabály módosítással a felügyelő bizottsági tagok megválasztására, időtartamára és havonkénti díjazásuk mértékére, valamint egyes hatásköri döntések meghozatalának rendjére vonatkozóan.
2. Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testülete **egyetért** a Debreceni Vízmű Zrt. 2020. február 6-i Közgyűlésének 3. napirendi pont keretében megtárgyalandó, a többségi tulajdonos Debreceni Vagyonkezelő Zrt. Igazgatósága javaslatára készült és a közgyűlési meghívó mellékleteként megküldött szöveg szerinti határozati javaslattal a Debreceni Vízmű Zrt. Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítására vonatkozóan.
3. Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testülete **felhatalmazza Bordán Szabolcs polgármestert**, hogy a Debreceni Vízmű Zrt.-ben részvényes önkormányzatot **a közgyűlésen képviselje** és ott a képviselő **testület**

döntésének megfelelően szavazzon a 2. és 3. napirendi pontok során szükséges döntéshozatal során.

Határidő: 2020. február 6.

Felelős: Bordán Szabolcs polgármester

5./ A Polgármester előző évben igénybe vett szabadság mértékének megállapítása és a 2020. évi szabadságának ütemezése

Bordán Szabolcs polgármester: a következő napirendi pont a Polgármester előző évben igénybe vett szabadság mértékének megállapítása és a 2020. évi szabadságának ütemezése. Ez évi tényadatok vannak benne. Az első határozati javaslat a tavalyi évi szabadságok számának elfogadásáról szól. Kéri a Képviselő-testületet, szavazzon arra vonatkozóan, hogy a személyes érintettségét nem állapítja-e meg, és a döntéshozatalból nem zárja-e ki.

A Képviselő-testület 8 igen szavazattal, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodással meghozta az alábbi határozatot:

9/1/2020. (I.30.) KT számú határozat

Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határozott, hogy Bordán Szabolcs polgármestert, személyes érintettségére tekintettel az előző évben igénybe vett szabadságának megállapításával kapcsolatos döntéshozatalból nem kívánja kizárni.

Bordán Szabolcs polgármester: szavazásra teszi fel az első határozati javaslat elfogadását.

A Képviselő-testület 7 igen szavazattal, 0 nem szavazattal, 1 tartózkodással meghozta az alábbi határozatot:

10/2020.(I.30.) KT számú határozat

Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határozott, hogy a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 225/A. § (1) bekezdésében biztosított jogkörében – a 225/C. § (3) bekezdése alapján – eljárva Bordán Szabolcs polgármester előző évben igénybe vett szabadságának mértéket 6 munkanapban, valamint az igénybe nem vett szabadságának mértékét 3 munkanapban állapítja meg.

Felelős: Bordán Szabolcs polgármester
Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző

Határidő: -

Bordán Szabolcs polgármester: a második határozati javaslat az ez évi szabadságának ütemezéséről szól. Kéri a Képviselő-testületet, szavazzon arra vonatkozóan, hogy a személyes érintettségét nem állapítja-e meg, és a döntéshozatalból nem zárja-e ki.

A Képviselő-testület 8 igen szavazattal, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodással meghozta az alábbi határozatot:

10/1/2020.(I.30.) KT számú határozat

Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határozott, hogy Bordán Szabolcs polgármestert, személyes érintettségére tekintettel az idei évi szabadságának ütemezésével kapcsolatos döntéshozatalból nem kívánja kizárni.

Bordán Szabolcs polgármester: szavazásra teszi fel a második határozati javaslatot, mely az idei évi szabadsága ütemezésének elfogadásáról szól.

A Képviselő-testület 7 igen szavazattal, 0 nem szavazattal, 1 tartózkodással meghozta az alábbi határozatot:

11/2020.(I.30.) KT számú határozat

Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határozott, hogy a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 225/A. § (1) bekezdésében biztosított jogkörében – a 225/C. § (2) bekezdésében foglalt hatáskörében – eljárva Bordán Szabolcs polgármester 2020. évre megállapított 41 munkanap szabadságának ütemezését az alábbiak szerint hagyja jóvá:

Bordán Szabolcs polgármester 2020. évi szabadságának ütemezése		
<i>Szabadság igénybevételének kezdete (év. hó. nap.)</i>	<i>Szabadság igénybevételének vége (év. hó. nap.)</i>	<i>Munkanapok száma</i>
január 20.	január 20.	1 munkanap
március 12.	március 13.	2 munkanap
március 16.	március 16.	1 munkanap
május 11.	május 15.	5 munkanap
május 18.	május 22.	5 munkanap
június 15.	június 15.	1 munkanap
július 20.	július 24.	5 munkanap
augusztus 10.	augusztus 14.	5 munkanap
augusztus 29.	augusztus 29.	1 munkanap
szeptember 21.	szeptember 25.	5 munkanap
december 12.	december 12.	1 munkanap
december 14.	december 18.	5 munkanap
december 28.	december 31.	4 munkanap
<i>Ütemezett 2020. évi szabadság összesen:</i>		<i>41 munkanap</i>

hg

A Képviselő-testület felkéri a Polgármestert, hogy a szabadság igénybevételéről a Képviselő-testületnek az igénybevételt követő ülésén a „Polgármesteri jelentés” keretében adjon tájékoztatást.

Felelős: Bordán Szabolcs polgármester
Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző

Határidő: Folyamatos

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

Bordán Szabolcs polgármester: a következő napirendi pont a Derecskei Polgármesteri Hivatal 2019. évi tevékenységéről szóló beszámoló. Az előterjesztést mindhárom bizottság megtárgyalta. Elsőként kéri a Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottság javaslatát.

Zsákai Ildikó képviselő: átolvasták a beszámolót és megállapították, hogy hihetetlen heroikus feladatot végez a hivatal. Az ASP rendszer működésének megismerése és alkalmazás volt az egyik fő feladat. Nem volt zökkenőmentes a szakrendszerek teljeskörű használata. Sok közfoglalkoztatott segíti a hivatal munkáját, erről is részletes leírás van, hogy hogyan épülnek be a hivatali munkába. A bizottság egyhangúlag elfogadásra javasolja a beszámolót.

Bordán Szabolcs polgármester: kéri a Szociális Bizottság javaslatát.

Diószegi József képviselő: elmondja, hogy jegyző asszony részletesen tájékoztatta a bizottságot a beszámolóról. A bizottság elfogadásra javasolja a beszámolót.

Bordán Szabolcs polgármester: kéri a Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság javaslatát.

Makleit Zsolt képviselő: nem akarja ismételni az előtte szólókat, de alapos munkát ismerhettek meg. Elhangzottak a jövő évi célkitűzések is. A bizottság egyhangúlag elfogadásra javasolja a beszámoló elfogadását.

Bordán Szabolcs polgármester: igyekeznek minél ügyfélbarátabbá válni.

Porkoláb Gyula képviselő: elmondja, hogy a tegnapi bizottsági ülésen is elmondta, hogy minden évben ilyen nagy terjedelmű anyagot kapnak és a maga részéről kifejezetten nincs szükség ilyen nagyra, hiszen egész évben folyamatosan látják az elvégzett munkát. Úgy gondolja, hogy sok időt elvesz az önkormányzat dolgozóitól. Elég volna egy szűkebb terjedelmű anyag is. Volt egy kérdése, hogy a hivatalos álláshelyek száma 32 és 31 van betöltve, emellett 8 fő pályázat keretében van alkalmazva. 6 hónapig kapják a támogatást a bérre és a járulékra és 3 hónapig kötelező foglalkoztatni ezeket az embereket, és ezért van egy 3 hónapos költségvetést érintő tétele. A kérdése az volt, hogy kell-e így alkalmazni ezeket az embereket, hogyan eredményez ez a költségek terén megtakarítást, mennyit jelent számszakilag ez a 3 hónap?

Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző: előzetesen annyit szeretne mondani, hogy az a néhány fő nem csak a hivatalnál jelentkezik, hanem az önkormányzatnál is, tehát meg vannak osztva. Beszél a humánpolitikai referenssel, de sajnos nem jutottak odáig, hogy kiszámolják, ugyanis a kincstárral összekötött KIRA rendszer a tegnapi nap folyamán nyílt meg az évben

és a kollégának 2 napja van, hogy a 32 kinevezés módosítást rögzítse a rendszerben, annak érdekében, hogy a dolgozók bért kapjanak.

Békésiné Kiss Gabriella képviselő: látja, hogy 8 fő van foglalkoztatva pályázatban és 12 fő segíti a munkát közfoglalkoztatás keretében. Azt a 4 főt nem tudják berakni ilyen pályázatba?

Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző: a 12 főben nincsenek benne a pályázatosok. Sajnos sok olyan közfoglalkoztatott van, akit nem tudnak bizonyos feltételek miatt beletenni pályázatokba.

Bordán Szabolcs polgármester: azért legyen majd ebből is egy kimutatás. Köszöni az átfogó beszámolót, úgy gondolja a lakosság tájékoztatása is 100%-ban megtörténik. További hozzászólás hiányban szavazásra teszi fel a hivatal előző évi működéséről szóló beszámolót.

A Képviselő-testület 8 igen szavazattal, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodással meghozta az alábbi határozatot:

12/2020.(I.30.) KT számú határozat

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

Felelős: -

Határidő: -

7./ A Derecskei Közös Önkormányzati Hivatalban 2020. évben igazgatási szünet elrendelése

Bordán Szabolcs képviselő: következik a Derecskei Közös Önkormányzati Hivatalban 2020. évben igazgatási szünet elrendelése. A napirendi pontot megtárgyalta a Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság, kéri a bizottság javaslatát.

Makleit Zsolt képviselő: elmondja, hogy ez év december 28. és december 31. között lévő időpontról van szó, de még ebben az időszakban is működne ügyelet a hivatalban. A bizottság elfogadásra javasolja az év végi igazgatási szünet elrendelését.

Bordán Szabolcs polgármester: ezen időszak alatt majd természetesen szabadságot kell kivenni a dolgozóknak. Hozzászólás hiányában szavazásra teszi fel az igazgatási szünet elfogadását.

A Képviselő-testület 8 igen szavazattal, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodással meghozta az alábbi határozatot:

13/2020.(I.30.) KT számú határozat

Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testülete – figyelemmel a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 232. § (3) bekezdésében foglaltakra – úgy határoz, hogy a Derecskei Közös

Önkormányzati Hivatal 2020. évi munkarendjében 2020. december 28-tól 2020. december 31-ig terjedő időszakra igazgatási szünetet rendel el.

A Képviselő-testület az elrendelt igazgatási szünetre figyelemmel felkéri a Jegyzőt, hogy a szükséges munkaszervezési intézkedések megtételéről, valamint a lakosság tájékoztatásáról előzetesen gondoskodjon.

Felelős: Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző

Határidő: folyamatos

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

Bordán Szabolcs polgármester: a következő a Mese-Vár Óvoda és Bölcsőde Intézményi Fejlesztési Tervének és Intézményi Intézkedési Tervének elfogadása. A napirendi pontot megtárgyalta a Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottság, kéri a bizottság javaslatát.

Zsákai Ildikó képviselő: intézményvezető asszony is jelen volt és számos kérdésben segítette őket. Szakfelügyeleti és tanfelügyeleti ellenőrzés volt és megvizsgálták a vezetői feladatok körét is. Személyiségi és közösségi fejlesztés terén nem kaptak olyan javaslatot, amiben fejleszteni szükséges az óvodát. Ez érdemleges. Nagyon fontos lesz, hogy az internet hálózatot korszerűsítsék, mivel fontos, hogy az óvodába megjelenjen a 21. századi informatika is az oktatásban. A bizottság elfogadásra javasolja a mindkét határozati javaslatot.

Bordán Szabolcs képviselő: további hozzászólás hiányában szavazásra teszi fel az első határozati javaslat elfogadását, mely a Mese-Vár Óvoda és Bölcsőde Intézményi Fejlesztési Tervének elfogadásáról szól.

A Képviselő-testület 8 igen szavazattal, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodással meghozta az alábbi határozatot:

14/2020.(I.30.) KT számú határozat

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

Bordán Szabolcs polgármester: szavazásra teszi fel a második határozati javaslat elfogadását mely a Mese-Vár Óvoda és Bölcsőde Intézményei Intézkedési Tervének elfogadásáról szól.

A Képviselő-testület 8 igen szavazattal, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodással meghozta az alábbi határozatot:

15/2020.(I.30.) KT számú határozat

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

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

Bordán Szabolcs polgármester: a következő napirendi pont a Mese-Vár Óvoda és Bölcsőde 2020. évi zárva tartásának engedélyezése. A napirendi pontot megtárgyalta a Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottság, kéri a bizottság javaslatát.

Zsákai Ildikó képviselő: a javaslat szerint az óvoda, illetve a bölcsőde is nyári takarítási szünetet, illetve téli szünetet szeretne tartani. Ez már egy kialakult szokás, ami természetesen a jogszabályoknak is megfelel. A bizottság egyhangúlag elfogadásra javasolja a javaslatot.

Bordán Szabolcs képviselő: szavazásra teszi fel a határozati javaslatot, mely a Mese-Vár Óvoda és Bölcsőde 2020. évi zárva tartásának engedélyezéséről szól.

A Képviselő-testület 8 igen szavazattal, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodással meghozta az alábbi határozatot:

16/2020.(I.30.) KT számú határozat

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 szünidőre 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 közzétételéről gondoskodjon.

Határidő: azonnal

Felelős: Bordán Szabolcs polgármester
Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző

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

Bordán Szabolcs polgármester: a következő napirendi pont Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testület 2020. évi I. féléves üléstervének elfogadása. A napirendi pontot megtárgyalta mindhárom bizottság, elsőként kéri a Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottság javaslatát.

Zsákai Ildikó képviselő: a bizottság áttekintette a nagy számú anyagot. A kiadott javaslatok mellé Békésiné Kiss Gabriella, Makleit Zsolt képviselők, valamint jó maga, a dolgozók és a külsős bizottsági tagok is tettek javaslatot. A sportcsarnok működtetésére irányuló napirendi pontot a február végi ülésen javasolják megtárgyalni, de úgy, hogy ehhez még a derecskei kézilabda újraélesztése, illetve a sportcsarnokban kiállítás kialakítása is menne, ezek a témák összesen adnának egy napirendi pontot. A Derecskei Hírek főszerkesztőjének beszámolóját áprilisban javasolják megtárgyalni, a városgazdálkodás beszámolóján belül. Van még egy polgárőr- és mezőőr beszámoló, ami szintén a DEVAG beszámolóval együtt menne. A következő a közlekedési rend megtárgyalása, ezt már Jenei Imre javasolta, ezért beépítésre fog kerülni a téma. A külterületi zártkerti utak helyreállításával kapcsolatos javaslatát, Csécsi István javaslatával együtt júniusba javasolják tárgyalni. Az ifjúsági önkormányzatot, a fiatalok helyben tartása témakört, majd a kulturális bizottság fogja csak megtárgyalni. Van több olyan felvetés, kezdve az ipari park létesítésével, amelyek a Gazdasági Program felülvizsgálata alatt fognak bemenni a testület elé. Az értéktár bizottság megerősítése című témát szintén csak a kulturális bizottság fogja tárgyalni. Makleit Zsolt javaslatát, az egyes pont a Gazdasági Program keretében fog majd bemenni a testület elé, a kettes pont, „2020 a nemzeti összetartozás éve” a Képviselő-testület február végi ülésére javasolja a bizottság megtárgyalni. A Sáros-tó fejlesztése, szintén a Gazdasági Programban jelenik majd meg. A közművelődési kerekasztal létrehozása csak a kulturális bizottság elé megy majd úgy, mint a bringa barát város is. A tájház kérdéskörét majd a kulturális bizottság fogja megvitatni. A következő a vállalkozói klub erősítése, itt a Gazdasági Program keretében lesz egy rész. A 12. és 13. pont szintén a Gazdasági Program keretében kerül megtárgyalásra. A kulturális bizottság így javasolja elfogadni az üléstervet.

Bordán Szabolcs polgármester: kéri a Szociális Bizottság javaslatát.

Diószegi József képviselő: elmondja, hogy ezeket a javaslatokat már ők is hallották és az ülésen nem éltek változtatással, azaz ugyan ebben a felállásban elfogadásra javasolják az üléstervet.

Bordán Szabolcs polgármester: kéri a Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság javaslatát.

Makleit Zsolt képviselő: főleg a külterületi utakra és a zártkertekre koncentráltak, de végül a bizottság a júniusi ülésen javasolja megtárgyalni a felvetést. Ahogyan a hétfői ülésen is elhangzottak a dolgok, itt is hasonlóan, sok javaslat beépítésre került koncepciókba és programokba. A pénzügyi bizottság is a kulturális bizottság javaslata alapján javasolja elfogadni az üléstervet.

Bordán Szabolcs polgármester: jegyző asszony segédletével javasolja, hogy szavazzanak a javaslatokról.

Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző: elmondja, hogy azokat a javaslatokat nem fogja megemlíteni, amelyek beépítésre kerülnek a majd a Gazdasági Programba, vagy valamely bizottság fogja előzetesen megtárgyalni.

Mivel a Településfejlesztési és Beruházási Osztályvezető javaslatai nem kerültek beépítésre, ezért vele kezdené. Az első 3 pontot szeretné tisztázni, azok nem önálló napirendi pontként jelennek meg hanem a költségvetést keretében fogják megtárgyalni.

Az első javaslat tehát Derecske Város Közlekedési Koncepciójának felülvizsgálata, melyet március hónapban javasolnak megtárgyalni.

Bordán Szabolcs polgármester: szavazásra teszi fel a módosító javaslat elfogadását.

A Képviselő-testület 8 igen szavazattal, 0 nem szavazattal és 0 tartózkodással elfogadta a módosító javaslatot.

Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző: a következő javaslat a Derecske Város Településvédelméről szóló rendelet felülvizsgálata, amelyet szintén március hónapban javasolnak felülvizsgálni.

Bordán Szabolcs polgármester: szavazásra teszi fel a módosító javaslat elfogadását.

A Képviselő-testület 8 igen szavazattal, 0 nem szavazattal és 0 tartózkodással elfogadta a módosító javaslatot.

Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző: a következő javaslat a február végi ülésre kerülne a Sportcsarnok működése, a Kézilabda újra élesztése, a Sportcsarnokban történő kiállítás.

Bordán Szabolcs polgármester: ehhez még javasolja a röplabda felélesztését.

További hozzászólás hiányában szavazásra teszi fel a módosító javaslat elfogadását.

A Képviselő-testület 8 igen szavazattal, 0 nem szavazattal és 0 tartózkodással elfogadta a módosító javaslatot.

Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző: a következő a Nemzeti Összetartozás éve 2020 című javaslat. Február végére.

Bordán Szabolcs polgármester: szavazásra teszi fel a módosító javaslat elfogadását.

A Képviselő-testület 8 igen szavazattal, 0 nem szavazattal és 0 tartózkodással elfogadta a módosító javaslatot.

Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző: a következő javaslat a Testvértelepülési kapcsolatok bővítése, jelenlegi helyzetének áttekintése február végére javasolják megtárgyalni.

Bordán Szabolcs polgármester: szavazásra teszi fel a módosító javaslat elfogadását.

A Képviselő-testület 8 igen szavazattal, 0 nem szavazattal és 0 tartózkodással elfogadta a módosító javaslatot.

Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző: március hónapban javasolják az általános iskola beszámolóját az iskola egészségügyi feladatokkal együtt.

Bordán Szabolcs polgármester: szavazásra teszi fel a módosító javaslat elfogadását.

A Képviselő-testület 8 igen szavazattal, 0 nem szavazattal és 0 tartózkodással elfogadta a módosító javaslatot.

Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző: volt még egy javaslat a Balatonalmádi és tiszacsegei ingatlanok helyzetével kapcsolatban, melyet márciusban javasolnak megtárgyalni.

Bordán Szabolcs polgármester: szavazásra teszi fel a módosító javaslat elfogadását.

A Képviselő-testület 8 igen szavazattal, 0 nem szavazattal és 0 tartózkodással elfogadta a módosító javaslatot.

Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző: a külterületi utak, dűlőutak visszaállítása, itt segítséget kér az elnököktől, hogy mely hónapra javasolták tenni.

Zsákai Ildikó képviselő: júniusba jelezték.

Diószegi József képviselő: ők is.

Makleit Zsolt képviselő: annyi merült fel a bizottsági ülésen, hogy a munkálatok miatt jobb lenne minél hamarabb, azaz májusban.

Bordán Szabolcs polgármester: szavazásra teszi fel a módosító javaslat elfogadását, mely szerint május hónapban kerüljön megtárgyalásra.

A Képviselő-testület 8 igen szavazattal, 0 nem szavazattal és 0 tartózkodással elfogadta a módosító javaslatot.

Diószegi József képviselő: arra kíváncsi, hogy miért nincsenek megemlítve a Luxéder Endre javaslatai. Képviselő Úr jelen volt az ülésen?

Makleit Zsolt képviselő: igen és tovább léptek a javaslataim, nem merültek bele részletesen és képviselő úr sem erőltette.

Diószegi József képviselő: pedig olyan dolgokról van szó, ami figyelem felkeltés miatt is érdekes, valamint évekig fogjuk hallgatni és valamilyen szinten nem kellene elsiklani fölötte. Nem érti, hogy miért ez lett a vége.

Bordán Szabolcs polgármester: sajnos most nincs jelen és nem tudják megkérdezni. További hozzászólás hiányában szavazásra teszi fel a módosított határozati javaslatot.

A Képviselő-testület 8 igen szavazattal, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodással meghozta az alábbi határozatot:

17/2020.(I.30.) KT számú határozat

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.

**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 településképinek 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 összefoglalója

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./ Derecske Város közlekedési koncepciójának felülvizsgálata

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

11./ 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

12./ 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

13./ 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

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 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

8./ A külterületek és zártkertek dűlő útjai rendbetételének, visszaállításának megvizsgálása

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester
Előkészíti: Csizmadia Szilvia vagyongazdálkodási referens
Papp Tibor településüzemeltetési ügyintéző
Véleményezi: Pénzügyi és Településfejlesztési 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

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

Bordán Szabolcs polgármester: a következő napirendi pont az EFOP-1.2.11-16-2017-00057 azonosító számú „Esély Otthon” című önkormányzati Ösztöndíjpályázatok elbírálásának szempontjairól szóló szabályzat módosítása.

Zsákai Ildikó képviselő: különböző támogatásokat kaphatnak a fiatalok, januártól, júliustól tartó időszakban van lehetőség a pályázatok benyújtására. Az elbírálásra az év második felében kerül sor. A bizottság egyhangúlag elfogadásra javasolja a szabályzat módosításának elfogadását.

Bordán Szabolcs polgármester: további hozzászólás hiányában szavazásra teszi fel a szabályzat módosításának elfogadását.

A Képviselő-testület 8 igen szavazattal, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodással meghozta az alábbi határozatot:

18/2020.(I.30.) KT számú határozat

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
Zsákai Ildikó elnök

Határidő: folyamatos

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 letelepülő 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 ösztöndíjrészrel 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 résztvétel 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 mellékleteket 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, 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 (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 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, tevéleges 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 arányosan 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 havi 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, 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

- 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;
- hozzájárul ahhoz, hogy a személyes adatait az ösztöndíjpályázat lebonyolítása és a támogatásra való jogosultság ellenőrzése céljából az ösztöndíj időtartama alatt kezelje.
- 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) (anyja neve),

.....(születési hely, idő),

bejelentett állandó lakóhely: irányítószámtelepülés

.....utca/út.....szá

m

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 válllok 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.

.....évhónap
.....nap

.....
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)

..... (cégjegyzékszáma)

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.

.....évhónap
.....nap

.....
alírás

TÁMOGATÁSI MEGÁLLAPODÁS

Amely létrejött egyrészről:

Támogató: Derecske Város Önkormányzata

Címe: 4130 Derecske, Köztársaság út 87.

Aláírási 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 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 összeget 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.

Aláíráásra 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 résztvevő tanúsít,

- szakmai rendezvényeken vesz részt,

- részt vesz a település közösségfejlesztési programjaiban, valamint

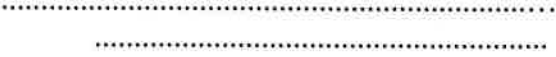
- ismeretátadási programokban és szakmai kiránduláson vesz részt.

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

12./ Beszámoló a 2019. év II. félévben lefolytatott beszerzési eljárásokról

Bordán Szabolcs polgármester: a következő napirendi pont a 2019. év II. félévben lefolytatott beszerzési eljárásokról szóló beszámoló. A napirendi pontot megtárgyalta a Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság, kéri a bizottság javaslatát.

Makleit Zsolt képviselő: az előterjesztés a 2019. július 31. és 2019. december 31. között lefolytatott közbeszerzéseket foglalja össze. A bizottság elfogadásra javasolja a beszámolót.

Bordán Szabolcs polgármester: megkérdezi, hogy kíván-e még valaki hozzászólni? Hozzászólás hiányában szavazásra teszi fel a határozati javaslat elfogadását, mely a 2019. év II. félévében lefolytatott beszerzési eljárásokról szól.

A Képviselő-testület 8 igen szavazattal, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodással meghozta az alábbi határozatot:

19/2020.(I.30.) KT számú határozat

Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határozott, hogy Derecske Város Önkormányzata Beszerzési Szabályzatának XII. Záró rendelkezések 3. pontjában foglaltak értelmében a 2019. július 1. és 2019. december 31. közötti időszakban lefolytatott beszerzési eljárásokról szóló polgármesteri beszámolót elfogadja.

Határidő: -

Felelős: -

13./ Az önkormányzat ebrendészeti feladatainak ellátása érdekében elvégzendő ebösszeírás

Bordán Szabolcs polgármester: a következő előterjesztés az önkormányzat ebrendészeti feladatainak ellátása érdekében elvégzendő ebösszeírás. A napirendi pontot szintén megtárgyalta a Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság, kéri a bizottság javaslatát.

Makleit Zsolt képviselő: rendszeres időszakonként ismétlődő ebösszeírásról van szó, ennek a módját tárgyalták meg most. A bizottság egyhangúlag elfogadásra javasolja az ebösszeírás elfogadását.

Porkoláb Gyula képviselő: tegnap jegyző asszony részletesen ismertette a folyamatot, megkéri, hogy most a kamera előtt is ismertesse a lakosságnak, hogyan járjanak el a bejelentés során.

Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző: 3 évente kell elvégezni az ebösszeírást. Derecskén 2020. március 9. és április 30-a között kerül sor. Papír alapon egy formanyomtatvány kitöltésével lehetséges a bejelentés, melyet az előterjesztés mellékletében láthatnak. A hivatalban a műszaki osztályon is lehet ilyen adatlapot kérni. Idén most nem lesz láda kihelyezve, ahova be kell dobni, hanem személyesen kell majd leadni. Lehetőség lesz elektronikus benyújtásra is, email formájában is, természetesen a nyomtatvány elektronikus

formában is elérhető lesz, illetőleg az önkormányzati hivatali portálon keresztül is be lehet majd nyújtani. Mindenkinek kötelessége teljesíteni.

Bordán Szabolcs polgármester: további hozzászólás hiányában szavazásra teszi fel a határozati javaslat elfogadását, mely az ebösszeírás elfogadásáról szól.

A Képviselő-testület 8 igen szavazattal, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodással meghozta az alábbi határozatot:

20/2020.(I.30.) KT számú határozat

Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határozott, hogy Derecske Város közigazgatási területén az állatok védelméről és kíméletéről szóló 1998. évi XXVIII. törvény 42/B.§ (1) bekezdésében előírt kötelezettségének megvalósítása érdekében a Derecskei Közös Önkormányzati Hivatal közreműködésével 2020. évben 2020. március 09-től kezdődően az ebösszeírást el kívánja végezni.

Az ebösszeírást önkéntes bevallás útján kell elvégezni 2020. március 09. - 2020. április 30. közötti időszakban.

Az önbevallás határidejének lejártá után a városban az adatszolgáltatási kötelezettség teljesítését le kell ellenőrizni 2020. december 31. napjáig.

A Képviselő-testület felkéri a Polgármestert és a Jegyzőt, hogy az ebösszeírással kapcsolatos teendőket szervezzék meg, a technikai feltételeket biztosítsák, és az ebösszeírásról Derecske város lakosságát a helyben szokásos módon tájékoztassák.

Felelős: Bordán Szabolcs polgármester
Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző

Határidő: 2020. december 31.

14./ Derecske Városi Jóléti Szolgálat Alapítvány Alapító Okiratának módosítása

Bordán Szabolcs polgármester: a következő napirendi pont a Derecske Városi Jóléti Szolgálat Alapítvány Alapító Okiratának módosítása. Felkéri jegyző asszonyt ismertesse az előterjesztést.

Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző: egy tetemes anyag van most előttük, a tegnapi nap folyamán küldte meg ügyvéd nő, ezért került most kiosztásra. Az alapító okirat módosításához testületi döntésre is szükség van. Az elmúlt év végén közös hivatal lettek Tépe településsel, ami azt eredményezi, hogy már Tépen is el kell láttatni a feladatot, erre tekintettel már kötöttek ellátási szerződést, viszont ez az alapító okiratot is érinti. A másik módosítás a Semmelweis utca 26. szám alatti ingatlan, mivel korábban a jóléti alapítvány tulajdonát képezte és az önkormányzat megvásárolta 2018. év elején, ezt is törölni kell az okiratból. A következő a kuratórium működési szabályzata. Azt a javaslatot teszik az előterjesztésben, hogy a korábbi 8 tag helyett 10 tag működjön, ez által a határozatképesség aránya is változni fog. A kuratórium elnökének személyét a polgármester váltással át kell

vezetni, az elnökhelyettes személyére is javaslatot kell tenni. Erre a posztra Bakó István személyét javasolja a határozat, mivel az elnöki tisztségéről lemondott és nem is lehetne, mivel a mindenkori polgármester tölti be ezt a posztot. Erről Bakó István a szükséges nyilatkozatokat meg is tette. Dr. Bakó István a Kuratóriumi tagsági tisztségről lemondott. Bene Sándor Zoltánné a Kuratóriumi elnökhelyettesi tisztségről lemondott a Kuratóriumi tagsági tisztségének fenntartása mellett. Javaslatot tesznek új tagként Újj Zsolt személyére, aki nyilatkozatában már el is vállalta a felkérést, valamint Iklódi Mihály Zoltánt is javasolják, aki szintén vállalta a tisztséget. Ezen felül a Felügyelő Bizottság tagjai közül Törökné Bálint Melinda lemondott, helyette a Felügyelő Bizottság tagjának Kiss Gyula derecskei lakost javasolják, aki a tagságot nyilatkozatában vállalta. Az előterjesztésben 12 db határozati javaslat van, az ismertetett tényeket tartalmazzák.

Diószegi József képviselő: megkérdezi, hogy mit lehet tudni az új tagokról?

Bordán Szabolcs polgármester: talán az ismeretlen tag Újj Zsolt, ő Balázs Ákos ajánlásával érkezik majd.

Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző: elmondja, hogy ne legyen meglepetés, februárban majd újra hozzák a napirendi pontot a kuratóriumi ügyvezető miatt, ez két lépésben lehetséges.

Bordán Szabolcs polgármester: szavazásra teszi fel az első határozati javaslatot, amely az alapítvány új telephelyének elfogadásáról szól.

A Képviselő-testület 8 igen szavazattal, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodással meghozta az alábbi határozatot:

21/2020.(I.30.) KT számú határozat

Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testülete – mint a Derecske Városi Jóléti Szolgálat Alapítvány (székhelye: 4130 Derecske, Dr. Mustó Sándor u. 19. szám) alapítója – úgy határozott, hogy az Alapítvány új telephelyét a

Derecske Városi Jóléti Szolgálat Alapítvány Család- és Gyermejjóléti Szolgálat 4132 Tépe, Rákóczi utca 1. szám

elnevezéssel és címmel elfogadja.

Felelős: -

Határidő: -

Bordán Szabolcs polgármester: szavazásra teszi fel a második határozati javaslatot, miszerint törlik az alapító okiratból a Semmelweis utca 26. szám alatti telephelyet.

A Képviselő-testület 8 igen szavazattal, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodással meghozta az alábbi határozatot:

22/2020.(I.30.) KT számú határozat

Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testülete – mint a Derecske Városi Jóléti Szolgálat Alapítvány (székhelye: 4130 Derecske, Dr. Mustó Sándor u. 19. szám) alapítója – úgy határozott, hogy az Alapítvány Alapító Okiratából „Az alapítvány vagyona” címszó alatt az alábbi szövegezést törli:

2./ Derecske, Semmelweis u. 26. sz. (Éjjeli Menedékhely)
Hrsz: 3164. - törlésre kerül.

Felelős: -

Határidő: -

Bordán Szabolcs polgármester: szavazásra teszi fel a harmadik határozati javaslatot, amelyben elfogadják Bakó István elnök lemondását.

A Képviselő-testület 8 igen szavazattal, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodással meghozta az alábbi határozatot:

23/2020.(I.30.) KT számú határozat

Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testülete – mint a Derecske Városi Jóléti Szolgálat Alapítvány (székhelye: 4130 Derecske, Dr. Mustó Sándor u. 19. szám) alapítója – úgy határozott, hogy a Derecske Városi Jóléti Szolgálat Alapítvány Kuratóriumi elnökének, **Bakó István** Derecske Város korábbi polgármesterének Kuratóriumi elnöki tisztségéről történő lemondását, a Kuratóriumi tagsága fenntartása mellett 2020. január 30-i hatállyal elfogadja, és ezzel egyidejűleg a Kuratóriumi elnöki tisztségének megszűnését tudomásul veszi.

Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testülete köszönetét fejezi ki Bakó Istvánnak a Derecske Városi Jóléti Szolgálat Alapítvány Kuratóriumi elnökeként végzett tevékenységéért.

Felelős: -

Határidő: -

Bordán Szabolcs polgármester: szavazásra teszi fel a negyedik határozati javaslatot, amelyben elfogadják Bene Sándor Zoltánné elnökhelyettes lemondását.

A Képviselő-testület 8 igen szavazattal, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodással meghozta az alábbi határozatot:

24/2020.(I.30.) KT számú határozat

Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testülete – mint a Derecske Városi Jóléti Szolgálat Alapítvány (székhelye: 4130 Derecske, Dr. Mustó Sándor u. 19. szám) alapítója – úgy határozott, hogy a Derecske Városi Jóléti

Szolgálat Alapítvány Kuratóriumi elnökhelyettesének, **Bene Sándor Zoltánnénak** a Kuratóriumi elnökhelyettesi tisztségről történő lemondását, a Kuratóriumi tagsága fenntartása mellett 2020. január 30-i hatállyal elfogadja, és ezzel egyidejűleg a Kuratóriumi elnökhelyettesi tisztségének megszűnését tudomásul veszi.

Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testülete köszönetét fejezi ki Bene Sándor Zoltánnénak a Derecske Városi Jóléti Szolgálat Alapítvány Kuratóriumi elnökhelyetteseként végzett tevékenységéért.

Felelős: -

Határidő: -

Bordán Szabolcs polgármester: szavazásra teszi fel az ötödik határozati javaslatot, amelyben elfogadják Bakó Istvánt, mint elnökhelyettes.

A Képviselő-testület 8 igen szavazattal, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodással meghozta az alábbi határozatot:

25/2020.(I.30.) KT számú határozat

Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testülete – mint a Derecske Városi Jóléti Szolgálati Alapítvány (székhelye: 4130 Derecske, Dr. Mustó Sándor u. 19. szám) alapítója – úgy határozott, hogy az Alapító Okiratban a Kuratórium elnökhelyettesének jelölésére, megválasztására vonatkozó szabályt az alábbiak szerint módosítja:

„A Kuratórium elnökhelyettese, a Kuratórium tagjai közül a Derecske Város Önkormányzat Képviselő – testülete által határozatlan időtartamra megválasztott derecskei állandó lakóhellyel rendelkező Kuratóriumi tag, akinek a megválasztásáról, visszahívásáról, vagy a lemondásának elfogadásáról az Alapító dönt határozattal.”

Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testülete egyidejűleg **Bakó István** Kuratóriumi tagot 2020. január hó 30. napjától határozatlan időtartamra a **Kuratórium elnökhelyettesének jelöli ki, megválasztja**, a Kuratórium elnökhelyettesi tisztséget Bakó István nyilatkozatában elfogadott.

Felelős: -

Határidő: -

Bordán Szabolcs polgármester: szavazásra teszi fel a hatodik határozati javaslatot, amelyben tudomásul veszik Dr. Bakó István lemondását.

A Képviselő-testület 8 igen szavazattal, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodással meghozta az alábbi határozatot:

26/2020.(I.30.) KT számú határozat

Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testülete – mint a Derecske Városi Jóléti Szolgálat Alapítvány (székhelye: 4130 Derecske, Dr. Mustó Sándor u. 19. szám) alapítója – úgy határozott, hogy a Derecske Városi Jóléti Szolgálat Alapítvány Kuratóriumi tagjának, **Dr. Bakó Istvánnak** a Kuratóriumi tagsági tisztségről történő lemondását 2020. január 30-i hatállyal elfogadja, és ezzel egyidejűleg a Kuratóriumi tagsági tisztségének megszűnését tudomásul veszi.

Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testülete köszönetét fejezi ki Dr. Bakó Istvánnak a Derecske Városi Jóléti Szolgálat Alapítvány Kuratóriumi tagjaként végzett tevékenységéért.

Felelős: -

Határidő: -

Bordán Szabolcs polgármester: szavazásra teszi fel a hetedik határozati javaslatot, amelyben új kuratóriumi tagként megválasztják Újj Zsoltot.

A Képviselő-testület 8 igen szavazattal, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodással meghozta az alábbi határozatot:

27/2020.(I.30.) KT számú határozat

Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testülete – mint a Derecske Városi Jóléti Szolgálati Alapítvány (székhelye: 4130 Derecske, Dr. Mustó Sándor u. 19. szám) alapítója – úgy határozott, hogy **Újj Zsoltot** 2020. január hó 30. napjától határozatlan időtartamra a **Kuratórium tagjának jelöli ki, megválasztja.**

Felelős: -

Határidő: -

Bordán Szabolcs polgármester: szavazásra teszi fel a nyolcadik határozati javaslatot, amelyben új tagként megválasztják Iklódi Mihály Zoltánt.

A Képviselő-testület 8 igen szavazattal, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodással meghozta az alábbi határozatot:

28/2020.(I.30.) KT számú határozat

Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testülete – mint a Derecske Városi Jóléti Szolgálati Alapítvány (székhelye: 4130 Derecske, Dr. Mustó Sándor u. 19. szám) alapítója – úgy határozott, hogy **Iklódi Mihály Zoltánt** 2020. január hó 30. napjától határozatlan időtartamra a **Kuratórium tagjának jelöli ki, megválasztja.**

97

Felelős: -

Határidő: -

Bordán Szabolcs polgármester: szavazásra teszi fel a kilencedik határozati javaslatot, amelyben tudomásul veszik Törökné Bálint Melinda lemondását a Felügyelő Bizottsági tisztségéről.

A Képviselő-testület 8 igen szavazattal, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodással meghozta az alábbi határozatot:

29/2020.(I.30.) KT számú határozat

Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testülete – mint a Derecske Városi Jóléti Szolgálat Alapítvány (székhelye: 4130 Derecske, Dr. Mustó Sándor u. 19. szám) alapítója – úgy határozott, hogy a Derecske Városi Jóléti Szolgálat Alapítvány Felügyelő Bizottsági tagjának, **Törökné Bálint Melindának** a Felügyelő Bizottsági tagságról történő lemondását 2020. január 30-i hatállyal elfogadja, és ezzel egyidejűleg a Felügyelő Bizottsági tagságának megszűnését tudomásul veszi.

Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testülete köszönetét fejezi ki Törökné Bálint Melindának a Derecske Városi Jóléti Szolgálat Alapítvány Felügyelő Bizottságában végzett tevékenységéért.

Felelős: -

Határidő: -

Bordán Szabolcs polgármester: szavazásra teszi fel a tizedik határozati javaslatot, amelyben elfogadják Kiss Gyulát Felügyelő Bizottsági tagnak.

A Képviselő-testület 8 igen szavazattal, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodással meghozta az alábbi határozatot:

30/2020.(I.30.) KT számú határozat

Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testülete – mint a Derecske Városi Jóléti Szolgálat Alapítvány (székhelye: 4130 Derecske, Dr. Mustó Sándor u. 19. szám) alapítója – úgy határozott, hogy Derecske Város Önkormányzatának Polgármestere javaslatára a Derecske Városi Jóléti Szolgálat Alapítvány Felügyelő Bizottsági tagjának 2020. január hó 30. napjától határozatlan időtartamra **Kiss Gyulát kéri fel és jelöli ki.**

Felelős: -

Határidő: -

Bordán Szabolcs polgármester: szavazásra teszi fel a tizenegyedik határozati javaslatot, amelyben elfogadják a Derecske Városi Jóléti Szolgálat és Alapítvány Alapító Okiratának módosítását.

A Képviselő-testület 8 igen szavazattal, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodással meghozta az alábbi határozatot:

31/2020.(I.30.) KT számú határozat

AZ ALAPÍTÓ KÉPVISELŐ TESTÜLET ALAPÍTÓI HATÁROZATA

Alapító okirat módosításáról

Derecske Város Önkormányzati Képviselő-testülete – mint alapító – a Derecske Városi Jóléti Szolgálat Alapítvány jelenleg hatályos 2017. május 25.-én kelt Alapító Okiratát az alábbiak szerint módosítja, és azt egységes szerkezetben a következők szerint fogadja el.

A Derecske Város Önkormányzati Képviselő – testülete – mint alapító a Derecske Városi Jóléti Szolgálat Alapítvány 4130 Derecske, Dr. Mustó Sándor u. 19. szám, a 2017. május 25.-től hatályos Alapító Okiratának módosításáról az alábbiak szerint határoznak (*a módosítások vastag, dőlt betűvel jelöltek*):

Az Alapítvány Alapító Okiratának módosítására döntően azért kerül sor, mert az Alapító, a Derecske Városi Jóléti Szolgálat Alapítvány keretében kívánja, a család- és gyermekjóléti szolgálat feladatellátását Tépe településre kiterjeszteni, tekintettel arra, hogy Derecske Város Önkormányzata vált 2020. január 1-jétől kötelezetté mint közös önkormányzati hivatal székhelye szerinti települési önkormányzat, Tépe település család- és gyermekjóléti szolgálat feladatainak ellátására, a Magyarország 2020. évi központi költségvetéséről szóló 2019. évi LXXI. törvény 2. mellékletének III. fejezet 2. pont a) alpontja alapján, összhangban a Gyvt. 94. § (2a) bekezdésében foglaltakkal, mely jogszabályok rendelkeznek az egyes szociális és gyermekjóléti feladatok támogatására vonatkozó szabályok körében a család- és gyermekjóléti szolgálat állami támogatására vonatkozó szabályokról, valamint annak megvalósításáról. Fontos szabály, hogy a közös hivatalhoz tartozó valamennyi települést ugyanannak a szolgálatnak kell ellátni (melyet a költségvetési törvény a Gyvt. szerinti ellátás, vagyis a gyermekjóléti szolgáltatás tekintetében írja elő), ezen szabály alapján a Derecske Város Önkormányzata által működtetett formában, azaz a Derecske Városi Jóléti Szolgálat Alapítvánnyal megkötött ellátási szerződés keretében kell ellátni 2020. január 1-jétől Tépe településen is a család- és gyermekjóléti szolgálat feladatait.

Továbbá, az Alapító a Kuratóriumi tagok létszámát 10 főre emelte, a Kuratóriumi elnök-, polgármester személye megváltozott, így új Kuratóriumi elnök- polgármester tölti be a tisztséget, a Kuratórium elnökhelyettese lemondott, ezért új Kuratórium elnökhelyettes megválasztására került sor-, ezzel összefüggésben, módosult az Alapító határozata alapján a Kuratórium elnökhelyettese megválasztására vonatkozó szabályozás.

Egy Kuratóriumi tag pedig lemondott a tisztségéről helyette egy új kuratóriumi tag kijelölésére kerül sor, továbbá 2 új kuratóriumi tag kijelölésére, valamint a felügyelő bizottság egy tagja lemondott a tisztségéről, helyette új felügyelő bizottság tag került felkérésre.

1. Az Alapító Okirat 1. oldalán Az alapítvány telephelyei: alatti szövegrész, egy új telephely

feltüntetésével 4.) pont alatt kiegészítésre kerül, a telephely elnevezésének feltüntetésével **Derecske Városi Jóléti Szolgálat Alapítvány Család- és Gyermekjóléti Szolgálat, 4132 Tépe, Rákóczi utca 1. szám**

A módosítás indoka: az Alapító, a Derecske Városi Jóléti Szolgálat Alapítvány keretében kívánja, a család- és gyermekjóléti szolgálat feladatellátását Tépe településre kiterjeszteni, tekintettel arra, hogy Derecske Város Önkormányzata vált 2020. január 1-jétől kötelezetté mint közös önkormányzati hivatal székhelye szerinti települési önkormányzat, Tépe település család- és gyermekjóléti szolgálat feladatainak ellátására, a Magyarország 2020. évi központi költségvetéséről szóló 2019. évi LXXI. törvény 2. mellékletének III. fejezet 2. pont a) alpontja alapján, összhangban a Gyvt. 94. § (2a) bekezdésében foglaltakkal, mely jogszabályok rendelkeznek az egyes szociális és gyermekjóléti feladatok támogatására vonatkozó szabályok körében a család- és gyermekjóléti szolgálat állami támogatására vonatkozó szabályokról, valamint annak megvalósításáról. Fontos szabály, hogy a közös hivatalhoz tartozó valamennyi települést ugyanannak a szolgálatnak kell ellátni (melyet a költségvetési törvény a Gyvt. szerinti ellátás, vagyis a gyermekjóléti szolgáltatás tekintetében írja elő), ezen szabály alapján a Derecske Város Önkormányzata által működtetett formában, azaz a Derecske Városi Jóléti Szolgálat Alapítvánnyal megkötött ellátási szerződés keretében kell ellátni 2020. január 1-jétől Tépe településen is a család- és gyermekjóléti szolgálat feladatait.

2. Az Alapító Okirat 4. oldalán Az alapítvány vagyona: címszó alatt, a szövegezés alatti utolsó sorban a „képezik” - további ingatlanok:- módosításra kerül. Helyette: **képezi..... az alábbi ingatlan:-** kifejezésre változik.

A szövegezés alatti felsorolásból:

2./ Derecske, Semmelweis u. 26. sz. (Éjjeli Menedékhely)

Hrsz: 3164. - törlésre kerül.

A módosítás indoka: Az Alapítvány 2018. január 18. napján ingatlan adásvételi szerződéssel értékesítette a derecskei 3164. hrsz alatti 4130 Derecske, Semmelweis u. 26. szám alatti ingatlant, ahonnan már korábban elköltözött a hajléktalanok ellátását szolgáló Éjjeli Menedékhely. Az Alapító ezért az Alapító okirat módosítása során a szövegezést módosította a megmaradó 1.) ingatlan, miatt egyes számra, és döntött az értékesített ingatlan törléséről az Alapító okiratban.

3. Az Alapító Okirat 7. oldalán A Kuratórium és működési szabályai: címszó alatt, a 8. oldal, 5 bekezdés, módosul a felsorolás kiegészítésre kerül az alábbiak szerint:
A kuratórium elnökét a **Kuratórium elnökhelyettesét**, és tagjait, az alapító jelöli ki és a kuratóriumi tagság a kuratóriumi tag elfogadó nyilatkozatával jön létre.

A módosítás indoka: Az Alapító módosította a Kuratórium elnökhelyettese megválasztásának szabályait, a hatáskört magához vonta teljes egészében.

4. Az Alapító Okirat 7. oldalán A Kuratórium és működési szabályai: címszó alatt, a 8. oldal, 7. bekezdés, módosul az eddigi „8 tagú kuratóriumot hoz létre.” - helyett a kuratóriumi tagok létszáma 10 főre emelkedik, a szöveg az alábbiakra módosul:

Az Alapítvány vagyonának kezelésére, és a vagyonnak az alapítvány céljaival összhangban álló felhasználása érdekében **10 tagú** Kuratóriumot hoz létre.

A módosítás indoka: Az Alapító módosította a Kuratórium tagjainak létszámát, és az eddigi 8 tagú Kuratóriumi létszámot 10 tagra bővítette.

5. Az Alapító Okirat 7. oldalán A Kuratórium és működési szabályai. címszó alatt a 9.

oldal, 6. bekezdés módosul, az eddigi 5 fő helyett, a határozatképességhez 6 fő jelenléte szükséges, ezért a szöveg az alábbiak szerint változik:

A Kuratórium határozatképességéhez legalább **6 fő** Kuratóriumi tag jelenléte szükséges.

A módosítás indoka: Az Alapító a Kuratórium tagjainak számát 10 főre emelte, ezért a határozatképességhez szükséges létszám megnövekedett 6 főre.

6. Az Alapítvány Alapító Okiratának 9 oldal.) A Kuratóriumi elnök: címszó alatti rész változik. Bakó István (anyja neve: Tőgyi Emma) – törlésre kerül, helyette:

A Kuratórium tagja és mindenkori elnöke Derecske Város Polgármestere: **Bordán Szabolcs (anyja neve: Máté Róza Piroska)**

A módosítás indoka: Az Alapító okirat rendelkezése értelmében a Kuratórium tagja és mindenkori elnöke Derecske Város Polgármestere, tekintettel arra, hogy a Polgármester személye megváltozott, így az Alapító határozott a változásnak megfelelően az Alapító okirat módosításáról, e vonatkozásban.

7. Az Alapító Okirat 7. oldalán A Kuratórium és működési szabályai: címszó alatt, a 10. oldal 8 bekezdésében az 5 fő, változik, 6 főre, ezért a szövegezés az alábbiak szerint változik:

A Kuratórium akkor határozatképes, ha azon legalább **hat tag** jelen van (a leadható szavazatok, több mint felét képviselő szavazásra jogosult részt vesz), kivéve, ha a Kuratóriumi tagok úgy határoznak, hogy előzetes meghívó nélkül, nem szabályszerű meghívás alapján kuratóriumi ülést tartanak, mert ebben az esetben valamennyi tag jelenléte szükséges.

A módosítás indoka: Az Alapító a Kuratórium tagjainak számát 10 főre emelte, ezért a határozatképességhez szükséges létszám megnövekedett 6 főre.

8. Az Alapító Okirat 10. oldalán A Kuratórium elnökhelyettese: címszó alatt, a szövegezés változik, - Kuratórium javaslatára – szövegrész törlésre kerül, illetve a további szöveg kiegészítésre kerül az alábbiak szerint:

A Kuratórium elnökhelyettese, a Kuratórium tagjai közül a Derecske Város Önkormányzat Képviselő – testülete által határozatlan időtartamra megválasztott derecskei állandó lakóhellyel rendelkező Kuratóriumi tag, **akinek a megválasztásáról, visszahívásáról, vagy a lemondásának elfogadásáról az Alapító dönt határozattal.**

A módosítás indoka: Az Alapító a Kuratórium elnökhelyettese megválasztására vonatkozóan változást fogadott el, illetve kiegészítette az Alapító okirat ide vonatkozó szabályait a visszahívás, lemondás esetköreivel.

9. Az Alapító Okirat 10. oldalán A Kuratórium elnökhelyettese: címszó alatt, a 3. bekezdésben a Kuratórium elnökhelyettese: utáni szövegrészben Bene Sándor Zoltánné (anyja neve: Békési Jolán) törlésre kerül, helyette:

A Kuratórium elnökhelyettese: **Bakó István (anyja neve: Tőgyi Emma)** - kerül feltüntetésre.

A módosítás indoka: Az Alapító, elfogadta, Bene Sándor Zoltánné a Kuratórium elnökhelyettese, kuratóriumi tagsága fenntartása melletti a kuratórium elnökhelyettese megbízatásról való lemondását, és helyette Bakó István korábbi kuratóriumi elnököt, kuratóriumi tagot bízta meg a kuratórium elnökhelyettese tisztséggel.

10. Az Alapító Okirat 11. oldalán, A Kuratórium elnöke: A Kuratórium elnökhelyettese:

alatti felsorolás, módosul, a Kuratórium tagjai: alatti felsorolás két 9., 10., pont alatti kuratóriumi taggal bővül, az alábbiak szerint szövegezéssel:

<u>A Kuratórium elnöke:</u>	1./	Bordán Szabolcs polgármester
<u>A Kuratórium elnökhelyettese:</u>	2./	Bakó István
<u>A Kuratórium tagjai:</u>	3./	Balázs Ákos Péter
	4./	Dr. Horváthné dr. Baráth Ildikó
	5./	Dr. Lukács Edit
	6./	Bene Sándor Zoltánné
	7./	Porkoláb Gyuláné
	8./	Farkas Ágnes
	9./	Újj Zsolt
	10./	Iklódi Mihály Zoltán

A módosítás indoka: Az Alapító a Kuratórium tagjainak létszámát 10 főre emelte, továbbá az önkormányzati választásokon Derecske Város Önkormányzata Polgármesterének, Bordán Szabolcs került megválasztásra, így az alapító okirat rendelkezései értelmében, z eddigi Kuratóriumi elnök, (volt polgármester) helyett, az Alapító az megválasztott polgármestert jelölte ki, Kuratóriumi elnöknek. Bene Sándor Zoltánné a Kuratórium elnökhelyettese, kuratóriumi tagsága fenntartása mellett, a kuratórium elnökhelyettese megbízatásról való lemondott, helyette az Alapító Bakó István korábbi Kuratóriumi elnököt, kuratóriumi tagot bízta meg a Kuratórium elnökhelyettese tisztséggel. Dr. Bakó István a kuratóriumi tagi tisztségéről lemondott, így az Alapító a megüresedett kuratóriumi tisztséget, valamint a létszámemelésből származó még fennmaradó 1 kuratóriumi tag helyet, betöltötte, és új kuratóriumi tagokat választott meg, Újj Zsolt, továbbá Iklódi Mihály Zoltán személyében, a már fentebb jelzett Bordán Szabolcs polgármester, kuratóriumi tag, és a Kuratórium elnöke, melletti megbízatással-, ezzel a kuratórium létszáma 10 főre emelkedett.

11. Az Alapító okirat 12. oldalán Az alapítvány Felügyelő Bizottsága és ennek működése: címszó alatt a 13. oldalon. A Felügyelő Bizottság tagjai: Törökné Bálint Melinda- törlésre kerül,- helyette: **Kiss Gyula** - kerül feltüntetésre

A módosítás indoka: az Alapító elfogadta Törökné Bálint Melinda Felügyelő bizottsági tag lemondását, és helyette Derecske Város Önkormányzatának Polgármestere javaslatára az Alapító Kiss Gyulát kérte fel Felügyelő bizottsági tagnak, aki a felkérést elfogadta.

Derecske, 2020. január 30

Bordán Szabolcs
Derecske Város Önkormányzati Képviselő - testületének
polgármestere
mint alapító képviselője

Ellenjegyzem:

Dr. Lukács Ügyvédi Iroda

Dr. Lukács Edit, ügyvéd
KASZ: 36064721
4024 Debrecen, Iparkamara utca 12.
Ellenjegyzés kelte: Derecske, 2020. január 30.

Bordán Szabolcs polgármester: szavazásra teszi fel a tizenkettedik határozati javaslatot, amelyben elfogadják a Derecske Városi Jóléti Szolgálat és Alapítvány egységes szerkezetbe foglalt Alapító Okiratát.

A Képviselő-testület 8 igen szavazattal, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodással meghozta az alábbi határozatot:

32/2020.(I.30.) KT számú határozat

Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testülete – mint a Derecske Városi Jóléti Szolgálat Alapítvány (székhelye: 4130 Derecske. Dr. Mustó Sándor u. 19. szám) alapítója – a Derecske Városi Jóléti Szolgálat Alapítvány módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Alapító Okiratát – a jelen határozat mellékletében foglaltak szerint – elfogadja.

A Képviselő-testület felkéri a Polgármestert, hogy az Alapító Okirat módosításával összefüggésben hozott határozatokról a Dr. Lukács Ügyvédi Irodát (4024 Debrecen, Iparkamara utca 12.) tájékoztassa az okiratoknak a Debreceni Törvényszék felé történő benyújtása érdekében.

Felelős: Bordán Szabolcs polgármester

Határidő: azonnal

ALAPÍTÓ OKIRAT
(A módosításokkal egységes szerkezetben foglaltan)

Derecske Város Önkormányzati Képviselő-testülete, mint alapító Derecske Város és települési körzetében élő, hátrányos helyzetű egyének és közösségek nagyobb életesélyének, társadalmi integrációjának elősegítése, a helyi önkormányzatok humánpolitikai tevékenységének és a települések demokratikus fejlődésének támogatása érdekében

jogi személyként működő helyi Jóléti Szolgálat Alapítványt
hoz létre.

Az alapító a jelenleg hatályos 2017. május 25.-én kelt Alapító Okiratot az alábbiak szerint módosítja és foglalja egységes szerkezetbe-, a módosítások vastag, félkövér betűvel kerülnek megjelölésre.

Az alapítvány neve: Derecske Városi Jóléti Szolgálat Alapítvány

Az alapítvány rövidített neve: Derecske Jóléti Alapítvány

Az alapítvány székhelye: 4130 Derecske, Dr. Mustó Sándor u. 19. szám

Derecske Városi Jóléti Szolgálat Alapítvány

Az alapítvány telephelyei:

- 1.) Napsugár Gondozóház – Hajléktalanok Éjjeli Menedékhelye
4130 Derecske, Semmelweis utca 68. szám
- 2.) Derecske Városi Jóléti Szolgálat Alapítvány Család- és Gyermejjóléti Szolgálat
4130 Derecske, Dr. Mustó Sándor utca 19. szám
- 3.) Derecske Városi Jóléti Szolgálat Alapítvány Család- és Gyermejjóléti Szolgálat
4271 Mikepércs, Kossuth utca 1. szám
- 4.) Derecske Városi Jóléti Szolgálat Alapítvány Család- és Gyermejjóléti Szolgálat
4132 Tépe, Rákóczi utca 1. szám**

Az alapítvány működése:

Az alapítvány politikai pártoktól és szervezetektől független, közvetlen politikai tevékenységet nem folytat és azoknak anyagi támogatást nem nyújt. Országgyűlési képviselőt, megyei, helyi önkormányzati választáson jelöltet nem állít, és ilyet nem is támogat.

Az Alapítvány közalapítványnak minősül.

A közalapítvány működésére a Polgári Törvénykönyv alapítványra vonatkozó rendelkezéseit a 2006. évi LXV. törvényben foglaltakra figyelemmel és eltéréssel kell alkalmazni.

Az alapítvány működési területe:

Az alapítvány, mint jogi személy, céljai megvalósítása érdekében elsősorban Hajdú-Bihar megyében, Derecskei Járás területén folytatja tevékenységét.

10/1

Az Alapítvány céljai, feladatai:

- 1./ Az alapítvány célja Derecske Város, Derecskei Járás, és a hozzá tartozó települési önkormányzatok részére előírt Derecskei Család- és Gyermekjóléti Szolgálat feladatai közül meghatározott családsegítő szolgáltatás, jogi és pszichológiai tanácsadási feladatok ellátása az érintett Önkormányzatokkal kötött ellátási szerződés alapján a járáshoz tartozó, ellátási szerződéssel érintett településeken élő gyermekek, és családok veszélyeztetettségének megelőzése, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetése, és a családok hatékony szociális, mentális, komplex családgondozói támogatása érdekében, mely alapján megvalósítja a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben és a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben a települési önkormányzatok alapfeladataként előírt gyermekjóléti szolgáltatás, illetve családsegítő szolgáltatás működtetése Derecske Város Önkormányzatával, illetve Mikepércs Község Önkormányzatával kötött ellátási szerződés alapján a településeken élő gyermekek és családok veszélyeztetettségének megelőzése, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetése, és a családok hatékony szociális, mentális támogatását.
- 2./ Az alapítvány célja a hajléktalan gondozást biztosító éjjeli menedékhely működtetése ellátási szerződés keretében a derecskei, illetve a környező településeken élő hajléktalan személyek átmeneti elhelyezésének, gondozásának biztosításáért, mely alapján az Alapítvány megvalósítja a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben előírt hajléktalan gondozást biztosító éjjeli menedékhely működtetése ellátási szerződés keretében a derecskei, illetve a környező településeken élő hajléktalan személyek éjszakai pihenésének, valamint a krízishelyzetben éjszakai szállásának biztosítását.
- 3./ Az alapítvány célja a működési területén egészség-megőrzési és betegség-megelőzési, elsősorban prevenciós jellegű felvilágosító tevékenység végzése projektjei keretében. Mozgássérült, alkohol és drogbeteg személyek részére gyógyító, felvilágosító és lelki tanácsadói gondozás nyújtásával.
- 4./ Az alapítvány saját honlapot működtet, informatikai elérhetőséget biztosít, elektronikus és papír alapú kiadványokat, magazinokat jelentet meg, amely célkitűzéseinek, tevékenységének széles körben való megismertetését segíti elő, közérdekű információt nyújt, továbbá az alapítvány tevékenységi körébe eső munkákhoz kapcsolódóan a lakosságnak tájékoztatást szolgáltat.
- 5./ Az alapítvány a nevelés és oktatás, képesség fejlesztés, az esélyegyenlőség biztosítása érdekében a hátrányos helyzetű gyermekek számára Tanodát működtet.

Az alapítvány továbbá a fenti cél érdekében, felnőttképzési tevékenység keretében, saját képzési programja alapján megvalósuló, iskolarendszeren kívüli olyan képzéseket szervez meg, amelynek célja meghatározott képzettség megszerzése, kompetencia elsajátítására irányuló általános, nyelvi vagy szakmai képzés.

- 6./ Az alapítvány célja a család, gyermek és ifjúságvédelem, a gyermekek és fiatalok érdekképviselője, melyet a családsegítési feladatok működtetésével és a rendszeres életvezetési, pszichológiai, pedagógiai, jogi tanácsadói szolgáltatással lát el, mely alapján az alapítvány megvalósítja a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény és a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény alapján a Derecskei Szociális, Család- és Gyermekjóléti Központtal kötött szerződés keretében jogi tájékoztatásnyújtás és pszichológiai tanácsadás feladatainak ellátását.
- 7./ Az alapítvány célja a hátrányos helyzetű csoportok társadalmi esélyegyenlőségének elősegítése, ennek érdekében működik a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat, a Hajléktalanok Éjjeli Menedékhelye, történik a munkanélküli családok, a roma családok fokozott gondozása, a többszörös hátrányok miatt fokozott krízis helyzetben élő személyek és gyermekek természetbeni segítése /adományok gyűjtése/ rendszeres szociális munka végzése.
- 8./ Az alapítvány célja az emberi és állampolgári jogok védelme, a gyermeki jogok hatékony képviselője és ellátása. Az alapítvány rendszeres és ingyenes jogi tanácsadást nyújt a fenti célok megvalósulása érdekében. Információs és felvilágosító munkával elősegíti az állampolgári és gyermeki jogok megismerését, az igényérvényesítést, a jogok és kötelezettségek gyakorlásának megvalósulását.
- 9./ Az alapítvány céljai szorosan összefüggenek a munkaerőpiacon hátrányos helyzetű rétegek szakmai képzésének, elhelyezkedésének elősegítésével, ezért kapcsolódó szolgáltatásként információs és tanácsadói tevékenységgel, munkaerő – közvetítéssel, saját foglalkoztatással, pályaaorientációs tanácsadással segíti azt.
- 10./ Az alapítvány célja a helyi és a térségben lévő civil szerveződések, kezdeményezések felkarolása, az egyházi, egyéb, jogi és természetes személyek szociális, foglalkoztatást elősegítő, karitatív, egészségmegőrző tevékenységének koordinálása, támogatása.
- 11./Az alapítvány céljainak megvalósulásáért rendszeresen pályázatokat készít, projekteket szervez, adományokat gyűjt, szponzorokat kér fel.
- 12./Az alapítvány nonprofit jelleggel szociális, segítő tevékenysége anyagi alapjainak megteremtése érdekében vállalkozást végez. Nyomtatvány készítést és sokszorosítást vállal, hiánypótló szolgáltatások felvállalásával, ingatlanai hasznosításával fokozatosan bővíti nonprofit vállalkozásai körét.
- 13./Az alapítvány elősegíti a szociális szférában a gyermek és ifjúságvédelem területén a helyi szakemberképzést, támogatja, szervezi az alapítványi szakemberek szakirányú továbbképzését, tanfolyamokra, szakmai fórumokra jutását.
- 14./ Az Alapítvány célja a működési területén a gyermekek, családok segítése érdekében veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő jelzőrendszer működtetése, valamint nem állami szervek, magánszemélyek részvételének elősegítése a megelőző rendszerben.
- 15./ Az Alapítvány a családok védelme és a családok jólétének erősítése, a munkavállalás és a családi élet összeegyeztetésének elősegítése, gyermekvállalás támogatása, gyermekvállalási szándék megvalósulásának segítése érdekében tevékenykedik.

- 16./ Az Alapítvány tevékenységével elősegíti, hogy az önkéntesség bekerüljön a működési területének köztudatába. Ennek érdekében önkéntes programokat szervez, elősegíti az önkéntesek és fogadószervezetek közötti kapcsolat megteremtését és fenntartását.
- 17./ Az Alapítvány célja a működési területén közösségfejlesztő és szabadidős programok szervezése, egyéni és csoportos készségfejlesztés biztosítása.
- 18./ Az Alapítvány céljainak megvalósulásáért, a hasonló tevékenységet folytató társadalmi szervezetekkel és intézményekkel, állami és önkormányzati szervezetekkel együttműködést kezdeményez, együttműködésüket szervezi.

19./Az alapítvány Derecskei Járás egyes településein valamint Derecske Város Önkormányzat részére, ellátási szerződés keretében végzi a családsegítés és az ahhoz kapcsolódó szolgáltatások feladatait.

Az alapítvány Derecske Város Önkormányzatának alapfeladatai közül, Mikepércs Község Önkormányzatának alapfeladatai közül ellátási szerződés keretében látja el a Hajléktalanok Éjjeli Menedékhelye üzemeltetését, mint közfeladatot.

Az alapítvány megyei szinten és járási szinten kívánja ezen közfeladatok ellátását bővíteni, illetve megyei szinten, és járási szinten ellátni az Önkormányzatokkal kötendő ellátási szerződések alapján.

Az alapítvány vagyona:

Az alapítvány induló készpénz vagyona az alapítványtevő Derecske Város Önkormányzati Képviselőtestülete által biztosított 2.900 e/Ft, azaz Kettőmillió-kilencszázezer forint, melyet az alapító meghatalmazottja, a Kuratórium döntését követő 8 napon belül utal át a legkedvezőbb kamatfeltételeket biztosító pénzintézetnél nyitott alapítványi számlaszámra.

Az alapítvány vagyont **képezi** még az **alábbi ingatlan**:

1./ Derecske, Dr. Mustó Sándor u. 19. (Szolgáltatóház)
Hrsz: 1310.

Az alapítvány Kuratóriuma kötelezettséget vállalt arra, hogy a Központi Jóléti Szolgálat Alapítvány pályázatán elnyert támogatási összeg az alapítvány vagyonrészévé vált, és azt az alapítvány fenntartására fordítja.

Az alapítvány vagyonának kezelése, gazdálkodásának szabályai:

Az Alapítvány a gazdálkodása során elért eredményt nem osztja fel, azt a jelen Alapító okiratban meghatározott célok szerinti tevékenységére fordítja.

Az Alapító törzsvagyont nem különített el, az Alapítvány teljes vagyona, valamint ezen vagyon hozadékai az alapítványi célok megvalósulását szolgálják. Az Alapítvány vagyonát a Kuratórium az Alapító Okirat keretei között szabadon használhatja fel.

Az alapítvány teljes vagyona felhasználható az alapítvány célja érdekében, a kuratórium döntése alapján egyéni kérelem, vagy pályázat útján, továbbá ösztöndíj formájában, valamint az alapítvány cél szerinti tevékenységének megvalósításával felmerülő költségekre.

A közalapítvány pályázat kiírása nélkül évente a vagyona 5%-ának mértékéig, de legfeljebb összesen egymillió forint (közvetlen vagy közvetett) támogatást nyújthat az alapító okiratban foglalt célokra. Meghívásos pályázat kiírására kizárólag akkor kerülhet sor, ha

- azt törvény vagy kormányrendelet lehetővé teszi és
- pályázati kiírás tartalmazza a támogatási célt, a támogatás feltételeit és az elszámolás részletes rendjét.

Az alapítvány vagyონrészévé válnak az alapítványhoz csatlakozni kívánó Önkormányzatok, vagy bel- és külföldi jogi személyek által nyújtott vagyoni juttatások.

Az Alapítványhoz csatlakozni az Alapító Okiratban alábbiakban meghatározott feltételekkel lehet:

Az Alapítványhoz vagyoni juttatás teljesítésével lehet csatlakozni.

Az Alapítványhoz csatlakozás abban az esetben lehetséges, ha az Alapítványhoz csatlakozni kívánó Önkormányzat, vagy bel- és külföldi jogi személy az Alapítvány céljait elfogadja, és együttműködési megállapodást köt Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testületével, valamint teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt vagyoni juttatását teljesíti, az Alapítvány bankszámlájára történő befizetéssel.

A vagyoni juttatás legkisebb összege nem lehet kevesebb, mint 50.000.000,- Ft, azaz Ötvenmillió forint.

A csatlakozó az Alapító Okirat alapján alapítói jogok gyakorlására jogosult, a csatlakozást követően az alapítói jogokat az azok gyakorlására jogosult más alapító(kal) együttműködési megállapodás keretében együttesen gyakorolhatja.

Az alapítvány gazdasági-vállalkozási tevékenységet csak az Alapító okiratban megjelölt céljai szerinti tevékenységek megvalósítását nem veszélyeztetve végezhet.

Az alapítvány részére kívülálló természetes és jogi személyek által adott adományt, támogatást az alapítvány céljaiban meghatározott tevékenységre kell fordítani.

Az adománygyűjtés nem járhat az adományozók, illetőleg más személyek zaklatásával, a személyhez fűződő jogok és az emberi méltóság sérelmével.

Az alapítvány nevében, vagy javára történő adománygyűjtés csak az alapítvány Kuratóriumi elnökének, vagy a Kuratórium ügyvezetőjének írásbeli meghatalmazása alapján végezhető.

Az alapítvány amennyiben az államháztartásból, vagy azok alrendszerként működő szervezetektől szerződés alapján támogatásban részesül, (a normatív támogatás kivételével) annak mértékét és feltételeit az igénybe vehető támogatási lehetőségről szóló tájékoztatóval együtt sajtó útján köteles nyilvánosságra hozni.

Az alapítvány a fenti támogatók nyilvánosságát az Alapítvány www.jszaderecske.hu Weboldalán történő megjelentetéssel, valamint a székhelyen történő kifüggesztéssel biztosítja.

Az alapítvány az alapítványt támogató személyt, valamint azok hozzátartozóját célszerű juttatásban nem részesítheti. Nem részesülhetnek az alapítványból célszerű juttatásban az

alapítvány vezető tisztségviselői, a vezető szerv – kuratórium-tagjai, és a felügyelő bizottság elnöke és tagjai, valamint az alapítvány bankszámlája feletti rendelkezésre jogosult személy.

Az alapítvány készpénzvagyont az alapítvány nevére szóló, önálló bankszámlán köteles tartani és elkülönítetten kezelni.

Külföldi támogatás esetén az alapítvány külön devizaszámlát nyit.

Az elkülönített bankszámlán lévő pénzeszeget a Kuratórium elnöke, és a Kuratórium ügyvezetője önállóan jogosult utalványozni, amennyiben a Kuratórium elnöke és a Kuratórium ügyvezetője is akadályozva van az utalványozásban, abban az esetben a Kuratórium elnökhelyettese jogosult utalványozni.

A bevételeket és a kiadásokat naprakészen, bevételi és kiadási bizonylatokkal kell nyilvántartani. A célszerinti tevékenységből, valamint a vállalkozási tevékenységből származó bevételeket és ráfordításokat elkülönített nyilvántartásokban kell vezetni.

Az alapítvány nyilvántartásaira az alapítványokra vonatkozó jogszabályokban előírt könyvvezetési szabályokat kell alkalmazni.

Az alapítvány vagyonának helyzetéről bármely kuratóriumi tag, illetve felügyelő bizottsági tag felvilágosítást kérhet, melynek teljesítéséről a Kuratórium ügyvezetője gondoskodik.

Az alapítvány pénzügyeiről évente legalább egy alkalommal rendes kuratóriumi ülésen az eredményre és a kiadásra lebontott mérlegbeszámolót kell készíteni, - melyet a Felügyelő Bizottság előzetesen megvizsgál, véleményez, és álláspontját az alapító részére terjeszt elő a Felügyelő Bizottság éves tevékenységéről szóló beszámolóval együtt, minden év május 31. napjáig, valamint azt a Kuratóriumi ülésen ismerteti, minden év május 31. napjáig.

Az Alapítvány, éves beszámolója tartalmazza a számviteli beszámolót, a költségvetési támogatások felhasználását, a vagyon felhasználásával kapcsolatos kimutatásokat, a célszerinti juttatások kimutatását, a központi költségvetési szervtől, az elkülönített állami pénzalaptól, helyi önkormányzattól, vagy kisebbségi önkormányzattól, ezek társulásaitól, az egészségbiztosítási önkormányzattól, és mindezek szerveitől kapott támogatás mértékét. Tartalmazza továbbá az alapítvány vezető tisztségviselőinek nyújtott juttatások értékét, ezek összegét, és az Alapítvány éves szakmai tevékenységéről szóló rövid tartalmi beszámolót is. Az Alapítvány éves beszámolójának jóváhagyásáról a Felügyelő Bizottság véleményének figyelembe vételével az Alapítvány Kuratóriuma dönt határozattal.

Az Alapítvány éves beszámolójába bárki betekinthez, illetőleg arról a saját költségére másolatot készíthet.

Az éves beszámoló készítésének kötelezettségére, letétbe helyezésére, közzétételére jelen Alapító Okirat előírásai az irányadóak.

Az alapítvány alapító okirata szerinti tevékenységének, és gazdálkodásának legfontosabb adatait évente egy alkalommal az éves beszámoló jóváhagyása után köteles az Alapítvány www.jszaderecske.hu Weboldalán megjelentetni és egy példányt az irattárban megőrizni.

Az alapítvány éves szakmai tevékenységéről szóló beszámolói a kuratóriumi ülések határozatai, illetve az alapítvány valamennyi irata, az alapítvány irodában tekinthetők meg (4130 Derecske, Dr. Mustó Sándor u. 19. sz.) szerdai munkanapokon, munkaidőben 14 óra és 16 óra között az adminisztrátor-ügyintéző közreműködésének igénybevételével, legalább 24

órával korábban szóban, vagy írásban jelzett igény bejelentés alapján, mely igénybejelentés alapján jelezni kell a betekintésre kért iratok körét.

Az alapítvány a Kuratórium döntéseit a közvetlenül érintett személyek számára írásbeli értesítés útján is közli.

Az alapítvány pénzügyeiről bármikor beszámolót kell adni akkor is az eredményekre és a kiadásokra tekintettel, ha azt a kuratóriumi tagok több mint a fele, vagy bármely felügyelő bizottsági tag alapos indokból kéri.

Az alapítvány vállalkozási tevékenysége:

Az alapító a Kuratóriumot felhatalmazza, hogy az alapítvány vagyonával vállalkozzon, az abból származó jövedelem az alapítványi célok kiteljesedését szolgálja.

Alapítvány nem alapítható gazdasági tevékenység folytatására.

Az alapítvány az alapítványi cél megvalósításával közvetlenül összefüggő gazdasági tevékenység végzésére jogosult.

Alapítvány nem lehet korlátlan felelősségű tagja más jogalanynak, nem létesíthet alapítványt és nem csatlakozhat alapítványhoz.

A közalapítvány csak olyan gazdálkodó szervezetben vehet részt, amelyben legalább többségi befolyással (Polgári Törvénykönyv 8:2. §) rendelkezik, és amelyben felelőssége nem haladja meg vagyoni hozzájárulása mértékét. Közalapítvány által létrehozott gazdálkodó szervezet további gazdálkodó szervezetet nem alapíthat, és gazdálkodó szervezetben részesedést nem szerezhet.

A közalapítvány alapítványt nem hozhat létre, ahhoz nem csatlakozhat, azzal nem egyesíthető, a közalapítvány alapítvány alapító jogainak gyakorlására nem jelölhető ki.

Az alapítvány gazdálkodási tevékenysége további vállalkozásokkal bővíthető. A vállalkozási tevékenységből képződő tiszta nyereséget mindenkor vissza kell forgatni az alapítvány jóléti céljainak folyamatos fenntartására, a gazdaságos tevékenységek eredményét kell az ingyenes szolgáltatások fenntartására fordítani.

Az alapítvány váltót, értékpapírt nem bocsáthat ki.

Az alapítvány vállalkozásának fejlesztéséhez a céljai szerinti tevékenységek ellátását veszélyeztető mértékű hitelt nem vehet fel, továbbá az államháztartás alrendszeraitől kapott támogatást hitel fedezetűl, illetve hitel törlesztésére nem használhatja.

A Kuratórium és működési szabályai:

A kuratórium az alapítvány ügyvezető szerve.

A kuratórium tagjai az alapítvány vezető tisztségviselői.

A Kuratórium tagjait határozatlan időre jelöli ki az Alapító.

A Kuratórium tagja, illetve az Alapítvány vezető tisztségviselője csak az a nagykorú személy lehet, akinek a cselekvőképességét a tevékenysége ellátásához szükséges körben nem korlátozták.

110

A Kuratórium tagjai, az alapítvány vezető tisztségviselői feladataikat személyesen kötelesek ellátni.

Nem lehet kuratóriumi tag, illetve az Alapítvány vezető tisztségviselője az, akit bűncselekmény elkövetése miatt jogerősen szabadságvesztésre ítélték, amíg a büntetett előlélethez fűződő hátrányos következmények alól nem mentesült, továbbá akit e vezető tisztségviselői foglalkozástól jogerősen eltiltottak.

Akit valamely foglalkozástól jogerős bírói ítélettel eltiltottak, az eltiltás hatálya alatt az ítéletben megjelölt tevékenységet folytató jogi személy vezető tisztségviselője nem lehet.

Az eltiltást kimondó határozatban megszabott időtartamig nem lehet vezető tisztségviselő az, akit eltiltottak a vezető tisztségviselői tevékenységtől.

A kuratórium elnökét a **Kuratórium elnökhelyettesét**, és tagjait az alapító jelöli ki és a kuratóriumi tagság a kuratóriumi tag elfogadó nyilatkozatával jön létre.

Megszűnik a vezető tisztségviselői megbízatás:

- határozott idejű megbízatás esetén a megbízás időtartamának lejártával;
- megszüntető feltételhez kötött megbízatás esetén a feltétel bekövetkezésével;
- visszahívással;
- lemondással;
- a vezető tisztségviselő halálával vagy jogutód nélküli megszűnésével;
- a vezető tisztségviselő cselekvőképességének a tevékenysége ellátásához szükséges körben történő korlátozásával;
- a vezető tisztségviselővel szembeni kizáró vagy összeférhetlenségi ok bekövetkeztével.

A kuratórium tagját megbízatásának lejárta előtt az alapítványi cél megvalósításának közvetlen veszélyeztetése esetén az alapítói jogok gyakorlója hívhatja vissza.

Az Alapítvány vagyonának kezelésére, és a vagyonnak az alapítvány céljaival összhangban álló felhasználása érdekében **10 tagú** Kuratóriumot hoz létre.

Nem jelölhető ki, illetve nem hozható létre olyan kezelő szerv, jelen alapító okirat szerinti: - Kuratórium -, amelyben az alapító-közvetlenül vagy közvetve- az alapítvány vagyonának felhasználására meghatározó befolyást gyakorolhat.

A Kuratórium felelőssége az alapítvány céljára rendelt vagyon leghatékonyabb működtetése. Feladata, hogy az alapítvány vagyonát a jogszabályoknak és a törvényes gazdasági lehetőségeknek megfelelően gyarapítsa, s ezáltal a jóléti szolgálat működését fenntartsa, illetve bővítse az alapítványi céloknak megfelelően.

Döntési joga van a rendelkezésre álló vagyon felhasználásának meghatározásában, valamint az alapítvány szervezeti és működési szabályzatát illetően.

Ezeket a döntéseket a Kuratórium összlétszámához viszonyított 2/3-os többséggel hozza.

A Kuratórium dönt nyílt, többségi szavazással:

- 1./ A Kuratórium ügyvezetője megválasztásában, megbízásában, visszahívásában, valamint megbízási díjának évenkénti megállapításában.
- 2./ Az éves munkaprogram, vállalkozási tevékenység meghatározásában, az éves beszámoló, szakmai tevékenységről szóló jelentés elfogadásában.
- 3./ A vezető tisztségviselők díjazásáról, tiszteletdíjakra, költségvetésekre fordítható éves összeg nagyságában.
- 4./ A teljes ülések időpontjában és napirendjében.

A kuratórium évente legalább 1 alkalommal ülésezik.

A Kuratórium határozatképességéhez legalább **6 fő** Kuratóriumi tag jelenléte szükséges. A Kuratórium döntésében nem vehet részt az a személy, aki, vagy akinek a közeli hozzátartozója (Ptk. 8:1.§ (1) 1. pont) élettársa a határozat alapján kötelezettség, vagy felelősség alól mentesülne, bármilyen más előnyben részesülne, illetve a megkötendő jogügyletben érdekelt.

Az alapítvány beszámolóit, határozatait az alapítvány irodában tekinthetők meg (4130. Derecske, Dr. Mustó Sándor u. 19. sz.). Az alapítvány a döntéseit a közvetlenül érintett személyek számára írásbeli értesítés útján is közli.

A Kuratóriumi elnök:

A Kuratórium tagja és mindenkori elnöke Derecske Város Polgármestere: **Bordán Szabolcs**
(anyja neve: **Máté Róza Piroska**)

A Kuratóriumi elnöki tisztség a Derecske Város Önkormányzat Polgármesteri tisztség megszűnésével egy időben megszűnik, egyébként határozatlan időtartamú.

A Kuratóriumi elnöki tisztség megszűnik, abban az esetben is, ha az Alapítvány Alapító(i) a Kuratóriumi elnököt, mint vezető tisztségviselőt az Alapítvány céljai megvalósításának közvetlen veszélyeztetése esetén, a Kuratóriumi tagságból visszahívja.

A Kuratóriumi elnök, önállóan képviseli az Alapítványt, képviseleti jogosultsága általános.

A kuratóriumi ülést a Kuratórium elnöke hívja össze meghívó küldésével, legalább a kuratóriumi ülést megelőző 8 nap határidő betartásával. A meghívónak tartalmaznia kell az Alapítvány nevét és székhelyét, az ülés idejének és helyszínének megjelölését, az ülés napirendjét.

A Kuratóriumi ülést az Alapítvány székhelyén kell megtartani.

A napirendet a meghívóban olyan részletességgel kell feltüntetni, hogy a szavazásra jogosultak a tárgyalni kívánt témakörökben álláspontjukat kialakíthassák.

A meghívókat térivevényes, postai küldeményként kell a Kuratórium tagjai részére megküldeni, vagy azt személyesen kell részükre átadni, oly módon, hogy az átvételt írásban Átvételi Elismervényen dokumentálni kell.

A kuratóriumi ülést előzetes meghívó megküldése nélkül, nem szabályszerű meghívó nélkül is meg lehet tartani, abban az esetben, ha az ülésen valamennyi kuratóriumi tag jelen van, és egyhangúlag hozzájárul az ülés megtartásához.

Ilyen esetben is meg kell azonban egyezni a kuratóriumi ülés napirendjében.

Napirendben nem szereplő kérdésben határozatot hozni a rendes kuratóriumi ülésen csak abban az esetben lehet, ha a kuratóriumi ülésen valamennyi tag jelen van, és a napirendben nem szereplő kérdés megtárgyalásához egyhangúlag hozzájárul.

A Kuratórium ülését össze kell hívni, ha bármely kuratóriumi tag a Kuratórium összehívását kéri, a cél és az ok megjelölésével. Ilyen kérelem esetén a Kuratóriumi elnök köteles a kérelem beérkezésétől számított nyolc napon belül intézkedni, az ülés összehívásáról.

Ha ennek a kötelezettségének a Kuratóriumi elnök nem tesz eleget, a Kuratórium ülését a kérelmet előterjesztő tag is összehívhatja.

A kuratóriumi ülésről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza az ülés helyét és idejét, a megjelentek nevét. A határozatképességet minden határozathozatalnál meg kell állapítani és rögzíteni kell a jegyzőkönyvben. A jegyzőkönyvben rögzíteni kell az ülésen elhangzottakat és a meghozott határozatokat. A jegyzőkönyvet valamennyi megjelent kuratóriumi tagnak alá kell írnia.

A Kuratórium ülését a Kuratóriumi elnök vezeti.

A Kuratórium akkor határozatképes, ha azon legalább **hat tag** jelen van (a leadható szavazatok, több mint felét képviselő szavazásra jogosult részt vesz), kivéve, ha a Kuratóriumi tagok úgy határoznak, hogy előzetes meghívó nélkül, nem szabályszerű meghívás alapján kuratóriumi ülést tartanak, mert ebben az esetben valamennyi tag jelenléte szükséges.

Valamennyi napirendre kerülő ügyben külön határozatot kell hozni, és a határozatképességet minden határozathozatalnál vizsgálni kell.

A Kuratórium a határozatait egyszerű szótöbbséggel hozza, kivéve: a rendelkezésre álló vagyon felhasználásának meghatározását, valamint az Alapítvány szervezeti és működési szabályzatát illető kérdéseket.

A Kuratórium elnökhelyettese:

A Kuratórium elnökhelyettese, a Kuratórium tagjai közül a Derecske Város Önkormányzat Képviselő – testülete által határozatlan időtartamra megválasztott derecskei állandó lakóhellyel rendelkező Kuratóriumi tag, **akinek a megválasztásáról, visszahívásáról, vagy a lemondásának elfogadásáról az Alapító dönt határozattal.**

A Kuratórium elnökhelyettese az elnök akadályoztatása, illetve az elnöki tisztség betöltetlensége esetén gyakorolja a kuratóriumi elnök jogait, és képviseli az alapítványt.

A Kuratórium elnökhelyettese: **Bakó István (anyja neve: Tőgyi Emma)**

A Kuratórium tagjai a teljes ülésen személyes megjelenésük esetén szavazhatnak az alapítvány rendelkezésre álló vagyonának felhasználásáról szóló határozat, az alapítvány szervezeti és működési szabályzatának elfogadásáról-, megváltoztatásáról szóló határozat, valamint a Kuratórium ügyvezetője megválasztásáról, megbízásáról, évenkénti díjazásáról, visszahívásáról rendelkező határozat meghozatala során.

A Kuratórium ügyvezetője:

Az alapítvány Kuratóriuma, többségi szavazással a kuratórium tagjai közül Kuratóriumi ügyvezetőt választ, akit 5 évre bíz meg, aki az alapítvány alkalmazottai felett, a munkavállalói jogokat gyakorolja, önállóan szervezi és irányítja a szakmai egységeket a telephelyeken és a vállalkozási tevékenységeket, biztosítja az alapítvány határozatainak, döntéseinek, éves beszámolójának, jelentésének nyilvánossá tételét, az előírt nyilvántartások vezetését, az alapító okiratban foglaltak szerint.

A Kuratórium ügyvezetője önállóan képviseli az Alapítványt, képviseleti jogosultsága általános.

A Kuratórium ügyvezetőjének kiemelt feladatai: pályázatok benyújtása, és aláírása, Ellátási Szerződések előkészítése és aláírása, Beruházási-, Eszközbeszerzési Szerződések tárgyalási és előkészítési folyamatában való részvétel, valamint aláírása, a Megállapodások, Együttműködési Megállapodások előkészítése és aláírása, a Közbeszerzési eljárások során kötendő szerződések aláírása, a Támogatási és egyéb kötelezettség, és felelősség vállalási szerződések tárgyalásain való részvétel, valamint aláírása, egyéb Megrendelői és Megbízási Szerződések előkészítése és aláírása.

Az Kuratórium ügyvezetője újraválasztható. Kötelezettségei megszegésével az alapítványnak okozott kárért a polgári jog általános szabályai szerint felelős.

A Kuratórium ügyvezetője, a Kuratóriumi választás és megbízás alapján: Balázs Ákos Péter (anyja neve: Veres Eszter Zsuzsanna)

A Kuratóriumi elnök hatásköre:

- 1./ Önállóan képviseli az Alapítványt.
- 2./ Szervezi és összehangolja a Kuratórium munkáját.
- 3./ A Kuratórium elé terjeszti az éves beszámolót, az éves munkaprogram, és a szakmai tevékenységi jelentés tervezetét, és az alapítvány működéséről az alapítványnak évente beszámol.
Gondoskodik arról, hogy a tárgyévi beszámolót, szakmai tevékenységi jelentést a Kuratórium tagjai a teljes ülést megelőzően legalább 15 nappal kézhez kapják.
- 4./ Ellenőrzi a feladatok megvalósulását, ennek érdekében a Kuratórium tagjaitól, a Kuratórium ügyvezetőjétől bármikor felvilágosítást kérhet.
- 5./ Összehívja és vezeti a kuratóriumi üléseket.
- 6./ Gondoskodik a Kuratóriumi ülésről szóló jegyzőkönyvek elkészítéséről, a kötelező nyilvántartások vezetéséről, a jelentések, határozatok elkészítéséről.



A Kuratóriumi elnök köteles az alapítványt előzetesen tájékoztatni arról, hogy ilyen tisztséget egyidejűleg más szervezetnél is betölt, illetve vállal.

A Kuratóriumi elnök gondoskodik arról a Kuratórium ügyvezetőjén keresztül, hogy naprakész nyilvántartás készüljön a kuratóriumi határozatokról, azok időpontjáról és hatályáról, feltüntetve azt is, hogy személy szerint, mely Kuratóriumi tagok támogatták a döntést, illetve mely Kuratóriumi tagok elleneztek azt.

<u>A Kuratórium elnöke:</u>	1./	Bordán Szabolcs polgármester
<u>A Kuratórium elnökhelyettese:</u>	2./	Bakó István
<u>A Kuratórium tagjai:</u>	3./	Balázs Ákos Péter
	4./	Dr. Horváthné dr. Baráth Ildikó
	5./	Dr. Lukács Edit
	6./	Bene Sándor Zoltánné
	7./	Porkoláb Gyuláné
	8./	Farkas Ágnes
	9./	Újj Zsolt
	10./	Iklódi Mihály Zoltán

Az alapítvány Felügyelő Bizottsága és ennek működése:

Az alapítvány gazdálkodásának, pénzügyeinek, működésének ellenőrzése érdekében az alapító Felügyelő Bizottságot hoz létre.

A Felügyelő Bizottság elnökből, és két tagból áll.

A Felügyelő Bizottság ügyrendjét maga állapítja meg.

Nem lehet a Felügyelő Bizottság elnöke és tagja az a személy, aki a vezető szerv elnöke, vagy tagja, az alapítvánnyal megbízatásán kívül bármilyen jogviszonyban áll, vagy az alapítványtól célszerűen juttatásban részesül, illetve mindezek a személyek hozzátartozója.

A Felügyelő Bizottság tagjaira a Kuratóriumi tagokra vonatkozó kizáró és összeférhetlenségi szabályokat kell alkalmazni.

A Felügyelő Bizottság elnökét és tagjait Derecske Város Önkormányzatának Polgármestere javaslatára az alapító kéri fel, illetve hívja vissza.

A Felügyelő Bizottság elnöke és tagjai az alapítvány vezető tisztségviselőitől, a Kuratórium ügyvezetőjétől, alkalmazottaitól jelentést, illetve felvilágosítást kérhetnek, az alapítvány könyveibe, és irataiba betekinhetnek, azokat megvizsgálhatják.

Az Alapítvány fizetési számláját, pénztárát, valamint szerződéseit megvizsgálhatja, és szakértővel megvizsgáltathatja.

A Felügyelő Bizottság megvizsgálja, véleményezi az alapítvány éves beszámolóját, mely véleményt a Felügyelő Bizottság elnöke az Alapító Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testülete részére terjeszt elő a Felügyelő Bizottság éves tevékenységéről szóló beszámolóval együtt minden év május 31. napjáig.

A Felügyelő Bizottság a tevékenységét az Alapító részére végzi.

A Felügyelő Bizottság határozatait a jelenlévők szótöbbségével hozza.

A Felügyelő Bizottság elnöke és tagjai az alapítvány Kuratóriumának ülésein tanácskozási joggal részt vesznek.

A Felügyelő Bizottság elnöke köteles a Kuratóriumi elnököt tájékoztatni, és a Kuratórium összehívását kezdeményezni, ha az alapítvány működése során jogszabálysértésről szerez tudomást, vagy olyan az alapítvány érdekeit súlyosan sértő cselekedetről, mulasztásról, melynek megszüntetése, következményeinek elhárítása, enyhítése a kuratórium intézkedését teszi szükségessé, vagy valamely vezető tisztségviselő felelősségét megalapozó tény merült fel.

A Kuratóriumi elnök, a Felügyelő Bizottság elnökének indítványát követően 30 napon belül gondoskodik a Kuratórium összehívásáról, ha ez a határidő eredménytelenül telik el, a Felügyelő Bizottság elnöke jogosulttá válik a Kuratórium összehívására.

A Kuratórium köteles a Felügyelő Bizottság által indítványozott témát napirendi pontként megtárgyalni, az ennek során hozott döntésével, intézkedéseivel az alapítvány törvényes működését helyreállítani.

A Felügyelő Bizottság köteles haladéktalanul értesíteni az alapítvány törvényességi felügyeletét ellátó szervezetét, ha a Kuratórium ülésén a törvényes működés helyreállításához szükséges intézkedéseket nem teszi meg, illetve arról döntést nem hoz.

A Felügyelő Bizottság elnöke:

Dr. Tibay Balázs Marcell

A Felügyelő Bizottság tagjai:

Hochné Kiss Piroska

Kiss Gyula

A Kuratóriumi tagsági díjazás megállapításának szabályai:

Az alapítvány adott évben szerzett készpénzvagyon növekményének, évente a kuratórium által meghatározott mértékű százaléka használható fel tiszteletdíjként, költségtérítésként. Ebből lehet fedezni a kuratórium tagjainak és a segítőknek, az alapítvány érdekében végzett munkája után járó tiszteletdíjakat, költségtérítéseket.

Az alapítvány megszűnése:

Az alapítvány határozatlan időre alakul.

Az alapítvány megszűnik, ha az alapítványban meghatározott célok megvalósítása lehetetlenné vált, és a cél módosítására vagy más alapítvánnyal való egyesülésre nincs mód, vagy az Alapítvány 3 éven át a célja megvalósítása érdekében nem folytat tevékenységet, az Alapítvány a célját megvalósította, és az Alapító új célt nem határozott meg.

Az alapítvány megszűnése esetén az elszámolásra kerülő vagyonból az alapító Derecske Város Önkormányzati Képviselő-testülete által rendelkezésre bocsátott ingatlanvagyon, valamint az Alapítványnak juttatott induló vagyonnal azonos pénzüsszeg visszaszáll az alapítványt tevő önkormányzatra.

A további felosztásra kerülő vagyont pályázat útján helyi szociálpolitikai célokra kell fordítani.

A közalapítvány alapító okiratának módosítását (módosítással egybeszerkesztett szövegét) az önkormányzat hivatalos lapjában - ennek hiányában a helyben szokásos módon - közzé kell tenni. (Áht mód. tv. 1. § (2) bekezdés f) pontja)

A jelen alapító okiratban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (Ptk.), az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény és egyes kapcsolódó törvények módosításáról szóló 2006. évi LXV. törvény, az egyesületi jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. Törvény (Ectv.), a civil szervezetek bírósági nyilvántartásáról és az ezzel összefüggő eljárási szabályokról szóló 2011. évi CLXXXI. Törvény (Cet.) rendelkezéseit, illetve a civil szervezetekre vonatkozó jogszabályokat kell alkalmazni.

Alulírott Alapító képviselője meghatalmazást adok Dr. Lukács Edit ügyvédnek az Alapítvány Alapító Okiratának módosításokkal egybefoglalt, egységes szerkezetű okirata elkészítésére, ellenjegyzésére, és záradékolására, valamint a Debreceni Törvényszék előtti képviseletre.

Derecske, 2020. január 30.

Bordán Szabolcs
Derecske Város Önkormányzati Képviselő-testületének
Polgármestere
mint Alapító képviselője

Ellenjegyzem:

Dr. Lukács Ügyvédi Iroda
Dr. Lukács Edit, ügyvéd
KASZ: 36064721
4024 Debrecen, Iparkamara utca 12.

Ellenjegyzés kelte: Derecske, 2020. január 30.

117

15./ Általános iskola körzethatárainak felülvizsgálata

Bordán Szabolcs polgármester: az utolsó napirendi pont az általános iskola körzethatárainak felülvizsgálata. Törvényi módosulás miatt szükséges újra a körzethatárok kijelölése. További hozzászólás hiányában szavazásra teszi fel a határozati javaslat elfogadását, mely az általános iskolai körzethatárok felülvizsgálatának elfogadásáról szól.

A Képviselő-testület 8 igen szavazattal, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodással meghozta az alábbi határozatot:

33/2020.(I.30.) KT számú határozat

Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határozott – figyelemmel köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 50. § (8) bekezdésében foglaltakra, - hogy a Derecskei Bocskai István Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola felvételi körzetét változtatás nélkül, Derecske, Konyár és Tépe települések közigazgatási területében határozza meg.

A Képviselő-testület felkéri a Polgármestert, hogy a határozat megküldéséről a Berettyóújfalui Tankerületi Központ részére gondoskodjon.

Felelős: Bordán Szabolcs polgármester

Határidő: 2020. február 15.

16./ Különfélék

Zsákai Ildikó képviselő: elmondja, hogy a művelődési központnál kivágásra kerültek az utcán lévő fenyőfák és nem értette senki, hogy mi történhetett, hiszen erről előterjesztés volt a Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság előtt. Egyeztetett Jenei Imre osztályvezető úrral, és kiderült, hogy a kivitelező végezte el, csak nem szólt senkinek, mert benne volt a megállapodásban, amit kötöttek. A szakszerű elszállításról pedig a városgazdálkodás emberei gondoskodtak.

Bordán Szabolcs polgármester: nem voltak már életképesek a fák és az épületet is tönkre tették, ígéri, hogy a kivágott fák helyett kettőt is ültetnek majd.

Makleit Zsolt képviselő: veszélyesek voltak már azok a fák. A fák helyére pedig további biciklitárolók elhelyezését javasolják, mert így is sokan a művelődési ház falának támasztották a kerékpárjukat.

Békésiné Kiss Gabriella képviselő: a vidékfejlesztési minisztérium hirdettet egy erdősítési programot, amelyre önkormányzatok is jelentkehetnek az állami erdészeken keresztül, illetve van egyáltalán ilyen terület Derecskén? A biciklitárolókkal kapcsolatban meg lehetne vizsgálni, hogy milyen területeken kell még növelni. Tüdőszűrő busz lesz?

Bordán Szabolcs polgármester: terveik között szerepel a fák telepítése, még meg kell vizsgálni, hova tudnak fákat ültetni. Jelzik a programot a pályázatíróknak. A kerékpártároló

MS

bővítésével kapcsolatban javasolja, hogy várják meg a költségvetést. A tüdőszűrő busszal kapcsolatban annyit tud, hogy igyekeznek olyan projekteket elindítani, amiben benne van ez a szolgáltatás.

Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző: még nem kaptak jelzést, felkéri az igazgatási osztály dolgozóit, hogy vegyék fel a kapcsolatot a kórházzal, hogy biztosítanak-e most ilyen lehetőséget.

Békésiné Kiss Gabriella képviselő: szerettek volna ígéretet kapni arra, hogy a Kossuth utcát megerősítik, mivel az autópálya felé vezető útról van szó, valamint a Földesi útról is szó esett, mert ott az útpadka már tönkrement.

Bordán Szabolcs polgármester: jövőhéten lesz egy egyeztetés ezzel kapcsolatban. Az egészet egyben kell kezelni. Az biztos, hogy ez egy milliárdos tétel és mindent elkövetnek annak érdekében, hogy valahogyan megvalósuljon.

Porkoláb Gyula képviselő: elmondja, hogy a művelődési háznál lévő kerékpártárolóra, ha lesz pénz rá, előtte egyeztessenek, mert nem a híve annak, hogy az egész főutcát kerékpártárolók borítsák.

Makleit Zsolt képviselő: miért baj ez?

Porkoláb Gyula képviselő: a látvány a baj.

Ács-Dósa Mónika alpolgármester: úgy tudja, hogy az új parknál is lesz kialakítva.

Bordán Szabolcs polgármester: a művelődési ház és a szolgáltatóház közötti részen is lehetne, de azért szeretik az emberek a művelődési ház oldalát, mert biztonságosabb, mert szem előtt van.

Makleit Zsolt képviselő: szerinte nem rossz a látvány és nyilván a buszmegálló közelsége és boltok miatt célszerű.

Porkoláb Gyula képviselő: a művelődési ház oldalában is elhelyezhetnék a régi parkolónál.

Bordán Szabolcs polgármester: javasolja, hogy térjenek rá vissza a költségvetés tárgyalásánál.

Kiss Csaba képviselő: a mások oldalt, ahol mindenki jár elég rossz állapotban. A terület szemetes és a csapadékvíz-elvezető eliszapolódott, ki kellene takarítani. A sirálynál is az a terület, amit megvásároltak, a nád teljesen elburjánzott, azzal is kezdeni kellene valamit.

Bordán Szabolcs polgármester: bízik benne, hogy lesz csapadékvíz-elvezető pályázat.

Diószegi József képviselő: ha már lesz egy egyeztetés a közúttal javasolja megemlíteni a Rákóczi utcán az orvosi rendelőnél lévő táblát, valamilyen módon mindig meg van sülyvedve.

Bordán Szabolcs polgármester: jelezni fogják.

Békésiné Kiss Gabriella képviselő: a szociális főigazgatóságot nem lehetne megkérdezi, hogy mi várható az otthonokkal kapcsolatban.

Bordán Szabolcs polgármester: a holnapi nap folyamán lesz egy találkozójuk, ahol bízik benne, hogy pontot tudnak tenni a végére.

További hozzászólás hiányában megköszönte a tagok munkáját, az ülést 16 óra 05 perckor bezárta. A zárt ülést elrendelte.

K.m.f.



**Bordán Szabolcs
polgármester**



**Varsányiné dr. Antal Erzsébet
jegyző**

J E L E N L É T I Í V

Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testületének

2020. január 30-i nyílt ülésére

Bordán Szabolcs

polgármester

Bordán Szabolcs

Ács-Dósa Mónika

alpolgármester

Ács-Dósa Mónika

Békésiné Kiss Gabriella

képviselő

Békésiné Kiss Gabriella

Diószegi József

képviselő

Diószegi József

Kiss Csaba

képviselő

Kiss Csaba

Makleit Zsolt

képviselő

Makleit Zsolt

Luxeder Endre

képviselő

.....

Porkoláb Gyula

képviselő

Porkoláb Gyula

Zsákai Ildikó

képviselő

Zsákai Ildikó

Varsányiné dr. Antal Erzsébet

jegyző

Varsányiné dr. Antal Erzsébet

Dr. Majoros Gabriella

aljegyző





Dr. Majoros Gabriella

JELENLÉTI ÍV

Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testületének

2020. január 30-i nyílt ülésére

Meghívottak és jelen vannak:

NÉV	ALÁÍRÁS
1./ NAGY EVA	
2./ UCCSI JOSEF	
3./ UCCSI JÓZSEF	
4./ CSORVÁS LÁSZLÓ	
5./	
6./	
7./	
8./	
9./	
10./	
11./	
12./	
13./	
14./	
15./	
16./	
17./	

MEGHÍVÓ

Értesítem, hogy Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testülete nyílt ülését

2020. január 30-án (csütörtökön) 15.00 órától

tartja a

Derecskei Közös Önkormányzati Hivatal Dísztermében,
amelyre ezúton tisztelettel meghívom.

NAPIREND

1./ Polgármesteri jelentés

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

2./ A települési képviselők és a képviselő-testületi bizottsági tagok tiszteletdíjáról szóló 8/2011. (III. 4.) önkormányzati rendelet módosítása

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

3./ A Debreceni Agglomeráció Hulladékgazdálkodási Társulás Társulási Megállapodásának módosításával kapcsolatos döntéshozatal

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

4./ Debreceni Vízmű Zrt. Alapszabályának és a Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról szóló döntés

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

5./ A Polgármester előző évben igénybe vett szabadság mértékének megállapítása és a 2020. évi szabadságának ütemezése

Előadó: Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző

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

Előadó: Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző

7./ A Derecskei Közös Önkormányzati Hivatalban 2020. évben igazgatási szünet elrendelése

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

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

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

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

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

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

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

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

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

12./ Beszámoló a 2019. év II. félévben lefolytatott beszerzési eljárásokról

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

13./ Az önkormányzat ebrendészeti feladatainak ellátása érdekében elvégzendő ebösszeírás

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

14./ Interpellációk, kérdések, közérdekű bejelentések

A téma fontosságára való tekintettel megjelenésére feltétlen számítok.

Derecske, 2020. január 23.

Tisztelettel:

**Bordán Szabolcs s.k.
polgármester**



**DERECSKE VÁROS ÖNKORMÁNYZAT
POLGÁRMESTERÉTŐL**

2
... sz. napirendi pont

Előkészítette: Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző
Döntéshozatal: minősített többség

ELŐTERJESZTÉS
Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testületének
2020. január 30-i nyílt ülésére
Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottságának
2020. január 29-i nyílt ülésére

Tárgy: A települési képviselők és a képviselő-testületi bizottsági tagok tiszteletdíjáról szóló 8/2011. (III. 4.) önkormányzati rendelet módosítása

Tisztelt Képviselő-testület!

A Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal Hatósági Főosztálya a HB/11-TÖRV/00834-1/2019. ügyiratszámú, 2019. december 18-án kelt szakmai segítségnyújtásában az alábbi megállapításokat tette a települési képviselők és a képviselő-testületi bizottsági tagok tiszteletdíjáról szóló 8/2011. (III. 4.) önkormányzati rendelettel (a továbbiakban: Tiszteletdíjas rendelet) kapcsolatban, amelyet a Képviselő-testület legutoljára a 2019. október 24. napján megtartott alakuló ülésén a 18/2019. (X. 24.) önkormányzati rendeletével módosított:

„1. A rendelet 2. § (2) és (3) bekezdése szerint eltérő mértékű tiszteletdíjban részesülnek a bizottságok képviselő és nem képviselő tagjai. A rendelet alapján a képviselők a bizottsági tagságért 15.000 Ft, a nem képviselő tagok 20.000 Ft-ban részesülnek.

A szabályozás ellentétes a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXX. törvény 40. § (4) bekezdés és 57. § (1) bekezdés előírásaival, a bizottsági tagok munkáért járó díjazása egyenlő, függetlenül attól, hogy képviselőként vagy nem képviselőként végzik tevékenységüket.”

Az Mötv. hivatkozott 40. § (4) bekezdése és az 57. § (1) bekezdése az alábbi rendelkezéseket tartalmazza:

„40. § (4) *A képviselő-testület bizottságának nem képviselő tagjára az önkormányzati képviselők tiszteletdíjára, természetbeni juttatására, költségtérítésére vonatkozó rendelkezéseket kell megfelelően alkalmazni.*”

„57. § (1) *A képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatában határozza meg bizottságait, a bizottságok tagjainak számát, a bizottságok feladat- és hatáskörét, működésük alapvető szabályait. Az alakuló vagy az azt követő ülésen a polgármester előterjesztésére köteles megválasztani a törvény által kötelezően létrehozandó és a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott bizottságait. A száz főt meg nem haladó lakosú településen a bizottsági feladatokat a képviselő-testület látja el. Az ezer főt meg nem haladó lakosú településen a kötelező bizottsági feladat- és hatásköröket egy bizottság is elláthatja. A bizottság tagjává nem önkormányzati képviselő tag is választható. A nem önkormányzati képviselő tag jogai és kötelezettségei a bizottság ülésein megegyeznek az önkormányzati képviselő bizottsági tag jogaival és kötelezettségeivel.*”

A Kormányhivatal a szakmai segítségnyújtásában 2020. január 31-ig kéri a megtett intézkedésről szóló tájékoztatás megadását.

A jelenleg hatályos Tiszteletdíjas rendeletünk 2. §-a az alábbi rendelkezéseket tartalmazza a tiszteletdíjakra vonatkozóan:

„2. §

(1) A települési képviselő havi tiszteletdíja (alapdíja) havonta bruttó 60.000 Ft.

(2) Ha a települési képviselő bizottság elnöke, akkor az (1) bekezdésben megállapított tiszteletdíjon felül havonta további bruttó 25.000 Ft tiszteletdíj illeti meg. Amennyiben a települési képviselő bizottságnak a tagja, akkor az (1) bekezdésben megállapított tiszteletdíjon felül havonta további bruttó 15.000 Ft tiszteletdíj illeti meg, tekintet nélkül az általa betöltött bizottsági elnöki tisztségtől és bizottsági tagságok számától.

(3) A nem képviselő bizottsági tagot (külső tagot) havonta bruttó 20.000 Ft tiszteletdíj illeti meg, tekintet nélkül az általa betöltött bizottsági tagságok számától.”

Az elmúlt évben lezajlott helyi önkormányzati választásokat követően a Képviselő-testület az alakuló ülésén csupán a tiszteletdíjak összegszerűségén változtatott a 2014. októberében elfogadott tiszteletdíjakhoz képest, a tiszteletdíjak megállapításának elvére vonatkozóan viszont módosítást nem terjesztettünk elő, amelyet az alábbi táblázat szemléltet:

	Tiszteletdíj összege (Ft/hó)	
	2014. október 22-től	2019. október 24-től
Települési képviselő	60.000	60.000
Települési képviselő bizottsági elnök is	20.000	25.000
Települési képviselő bizottsági tag is	10.000	15.000
Nem képviselő bizottsági tag (külsős tag)	13.600	20.000

A Kormányhivatal szakmai segítségnyújtásában foglaltakra, valamint az Mőtv. ismertetett szabályaira figyelemmel az alábbiakban teszünk javaslatot a Tiszteletdíjas rendelet 2. § (2) bekezdésének módosítására vonatkozóan:

„(2) Ha a települési képviselő bizottság elnöke, akkor az (1) bekezdésben megállapított tiszteletdíjon felül havonta további bruttó 25.000 Ft tiszteletdíj illeti meg. Amennyiben a települési képviselő bizottságnak a tagja, akkor az (1) bekezdésben megállapított tiszteletdíjon felül havonta további bruttó 20.000 Ft tiszteletdíj illeti meg, tekintet nélkül az általa betöltött bizottsági elnöki tisztségtől és bizottsági tagságok számától.”

Tehát a fenti módosítási javaslat szerint a települési képviselő bizottsági tagoknak járó tiszteletdíj összege felemelésre kerülne a nem képviselő bizottsági tagok (külsős bizottsági tagok) 20.000 Ft összegű tiszteletdíjával megegyező összegre!

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17. § (1) bekezdése szerinti előzetes hatásvizsgálatról, valamint a 18. §-a szerinti indokolásról az alábbiak szerint tájékoztatom a Képviselő-testületet.

Előzetes hatásvizsgálat

a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény (a továbbiakban: Jat.)
17.§ (1) bekezdése alapján

A rendelet-tervezet címe:/2020. (I. 31.) önkormányzati rendelete az a települési képviselők és a képviselő-testületi bizottsági tagok tiszteletdíjáról szóló 8/2011. (III. 4.) önkormányzati rendelet módosításáról

Társadalmi-gazdasági hatása: nincs.

Költségvetési hatása: a képviselő-testület által megállapított tiszteletdíjakat a 2020. évi költségvetésben és azt követő évek költségvetésében biztosítani kell.

Környezeti, egészségi következményei: nincs.

Adminisztratív terheket befolyásoló hatása: nincs.

Egyéb hatása: nincs.

A rendelet megalkotásának szükségessége: A Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal Hatósági Főosztálya szakmai segítségnyújtásában foglaltakra figyelemmel, továbbá az Mötv. 40. § (4) bekezdésében és az 57. § (1) bekezdésében foglalt szabályozás alapján szükséges a helyi önkormányzati rendelet módosítása annak érdekében, hogy a helyi rendelet a magasabb szintű jogszabállyal összhangban legyen.

A rendelet megalkotásának elmaradása esetén várható következmények: A helyi rendelet módosításának elmaradása esetén az önkormányzat rendelete ellentétes lenne a magasabb szintű jogszabállyal, amely a felügyeleti szerv törvényességi felhívását vonna maga után.

A rendelet alkalmazásához szükséges feltételek:

- személyi: rendelkezésre állnak, többlet személyi feltételt nem igényel.
- szervezeti: rendelkezésre állnak, szervezeti átalakítást, módosítást nem igényel.
- tárgyi: rendelkezésre állnak, további tárgyi feltétel biztosítását nem igényel.
- pénzügyi: a pénzügyi előirányzat tervezésekor a módosított rendeletben megállapított tiszteletdíjak összegét szükséges figyelembe venni az önkormányzat éves költségvetésének tervezésekor.

A Jat. 18. §-ában foglaltak alapján a jogszabály indokolása az alábbi:

Részletes indokolás

1. §-hoz: A javasolt módosítás arra az esetre terjed ki, amikor a települési képviselő bizottságnak is a tagja, úgy az alap tiszteletdíjon felül jogosult lenne továbbra is tiszteletdíjra, amelynek összege 20.000 Ft lenne a korábbi 15.000 Ft helyett. A rendelkezés értelmében, ha a települési képviselő bizottság elnöke és bizottság tagja is úgy a képviselői tiszteletdíjon felül megilleti a tiszteletdíj, mint bizottsági elnököt, és mint bizottsági tagot is.

2. §-hoz: A hatályba léptető, a hatályon kívül helyező rendelkezéseket állapítja meg, valamint rendelkezik a rendelet kihirdetésének módjáról.

A fenti előterjesztésben foglaltakra tekintettel az alábbi módosító rendelet elfogadását terjesszük a Képviselő-testület elé. A rendelet elfogadása minősített többséget igényel.

Derecske, 2020. január 22.

Tisztelettel:



DERECSCKE VÁROS ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

...../2020. (I. 31.) önkormányzati rendelete

a települési képviselők és a képviselő-testületi bizottsági tagok tiszteletdíjáról szóló 8/2011. (III. 4.) önkormányzati rendelet módosításáról

Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, valamint a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 35. § (1) bekezdésében és a 143. § (4) bekezdés f) pontjában kapott felhatalmazás alapján a következő rendeletet alkotja:

1. §

A települési képviselők és a képviselő-testületi bizottsági tagok tiszteletdíjáról szóló 8/2011. (III. 4.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: Rendelet) 2. § (2) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„(2) Ha a települési képviselő bizottság elnöke, akkor az (1) bekezdésben megállapított tiszteletdíjon felül havonta további bruttó 25.000 Ft tiszteletdíj illeti meg. Amennyiben a települési képviselő bizottságnak a tagja, akkor az (1) bekezdésben megállapított tiszteletdíjon felül havonta további bruttó 20.000 Ft tiszteletdíj illeti meg, tekintet nélkül az általa betöltött bizottsági elnöki tisztségtől és bizottsági tagságok számától.”

2. §

(1) Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba és a kihirdetését követő 2. napon hatályát veszti.

(2) A rendelet kihirdetéséről az SZMSZ-ben foglaltaknak megfelelően, helyben szokásos módon a jegyző gondoskodik.

Derecske, 2020. január 30.

Bordán Szabolcs
polgármester

Varsányiné dr. Antal Erzsébet
jegyző

Záradék:

A kihirdetés időpontja: 2020. január 31.

Varsányiné dr. Antal Erzsébet
jegyző

**DERECSCKE VÁROS ÖNKORMÁNYZAT
POLGÁRMESTERÉTŐL**

3. napirendi pont

Előkészítette: Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző

Határozathozatal: minősített többség

ELŐTERJESZTÉS

Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testületének

2020. január 30-i nyílt ülésére

Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottsága

2020. január 29-i nyílt ülésére

Tárgy: A Debreceni Agglomeráció Hulladékgazdálkodási Társulás Társulási Megállapodásának módosításával kapcsolatos döntéshozatal

Tisztelt Képviselő-testület!

Derecske Város Önkormányzata kötelező és önként vállalt feladatait többféle szervezeti formában látja el, így többek között saját intézményfenntartással, feladat-ellátási szerződéssel, illetve társulás útján.

A Képviselő-testület a 2017. június 29-én megtartott ülésén nyilvánította ki szándékát arra vonatkozóan, hogy csatlakozni kíván a Debreceni Agglomeráció Hulladékgazdálkodási Társuláshoz (székhelye: 4024 Debrecen, Piac u. 20.).

A DAHUT Társulási Tanácsának elnöke 2020. január 21-én elektronikusan megküldött levelében tájékoztatást nyújtott arról, hogy az elmúlt évben lezajlott helyi önkormányzati választásokra tekintettel bekövetkezett változásokra tekintettel, valamint a lakosságszámok aktualizálása érdekében szükséges a Társulás Társulási Megállapodásának a módosítása. A beadvány az elnök kéri a megküldött dokumentumok Képviselő-testület által történő elfogadását. A beadvány az előterjesztés 1. mellékletét képezi.

A Társulási Megállapodás módosításáról szóló, valamint a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt véglegesített dokumentumokat a Társulás 2020. január 22-én küldte meg önkormányzatunk részére.

A Módosító Okirat az előterjesztés 2. számú mellékletét, míg a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Társulási Megállapodás az előterjesztés 3. számú mellékletét képezi.

A Társulási Tanács elnöke levelében kéri, hogy a Társulás Társulási Tanácsába delegált személyről is hozzon döntést az önkormányzat.

Mint ismeretes a Képviselő-testület számára, hogy a DAHUT Társulási Tanácsába a Képviselő-testület a 2019. november 14-én megtartott ülésén Bordán Szabolcs Polgármester Urat delegálta, amelyről a Társulás írásos értesítése is megtörtént. Ezért delegálásról ezúton már nem szükséges újból döntést hozni.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztés megvitatását követően az alábbi határozati javaslatot elfogadni szíveskedjen.

Határozati javaslat

Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határozott, hogy a Debreceni Agglomeráció Hulladékgazdálkodási Társulás (székhelye: 4024 Debrecen, Piac u. 20.)

1. Társulási Megállapodásának módosításáról rendelkező Módosító Okiratot – a jelen határozat 1. mellékletét képező dokumentumban foglalt tartalommal – elfogadja.
2. A Társulási Megállapodás módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt okiratát – a jelen határozat 2. mellékletét képező dokumentumban foglalt tartalommal – elfogadja.

A Képviselő-testület felhatalmazza a Polgármester az 1. és a 2. pontban foglalt dokumentumok aláírására.

A Képviselő-testület felkéri a Polgármestert, hogy a fenti döntésről a Debreceni Agglomeráció Hulladékgazdálkodási Társulás Társulási Tanácsának elnökét tájékoztassa.

Felelős: Bordán Szabolcs polgármester

Határidő: azonnal

Derecske, 2020. január 22.

Tisztelettel:



DEBRECENI AGGLOMERÁCIÓ HULLADÉKGAZDÁLKODÁSI TÁRSULÁS

Törzsszám: 763017 * Adószám: 15763019-1-09 * Bankszámlaszám: 11738008-15763019 * Székhely: 4024 Debrecen, Plác u. 20.

Levelezési cím: 4031 Debrecen, Harsona u. 80. Tel.: 52/533-733 Fax: 52/533-732
e-mail: debrecen@dahut.hu

Ikt.szám: D/2/k-2020
Melléklet: a Társulási Megállapodás
és a módosítás tervezete

Tisztelt Polgármester Asszony/Úr!

Figyelemmel a lezajlott önkormányzati választásokra, szükségessé vált a Debreceni Agglomeráció Hulladékgazdálkodási Társulás 2018. január 01-én hatályba lépett Társulási megállapodásának módosítása.

A választási eredményeknek megfelelően, illetve az aktualizált lakosságszám alapján módosítani kell a Társulási Megállapodást, melynek egységes szerkezetbe foglalt szövegét, illetve a Módosító okirat tervezetét mellékelten megküldöm.

Kérem, hogy a mellékelt **Módosító okiratot**, illetve a **Társulási Megállapodás egységes szerkezetbe foglalt** tervezetét képviselő testületi ülésen megtárgyalni, annak elfogadásáról határozni, továbbá az önkormányzat által a **Társulási Tanácsba delegált személyről is határozni szíveskedjenek.**

Kérem, hogy a Társulási Megállapodást módosító okirat és a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt társulási megállapodás elfogadásáról, illetve a Társulási Tanácsba delegált személyéről hozott határozatot mielőbb a Társulás részére postán és e-mailen megküldeni szíveskedjenek az alábbi címre:

Postacím: Debreceni Agglomeráció Hulladékgazdálkodási Társulás
4031 Debrecen, Harsona u. 80.

Email: debrecen@dahut.hu

Tájékoztatom, hogy a Társulási Tanács ülése szervezés alatt áll, annak pontos időpontjáról a későbbiekben küldjük a meghívót és előterjesztési javaslatokat.

Debrecen, 2020. január 21.

Üdvözlettel:


Jenei Imre
elnök



MÓDOSÍTÓ OKIRAT

A Debreceni Agglomeráció Hulladékgazdálkodási Társulás tagönkormányzatai a Debreceni Agglomeráció Hulladékgazdálkodási Társulás 2008. február 18-án kelt és 2013. december 04-én és 2018. január 01 hatállyal módosított Társulási megállapodását a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény alapján a következők szerint módosítják:

1. A Társulási Megállapodás IV. 1. pontjában a „Markocsány Tamásné alpolgármester” szövegrész helyébe a „**Tóth Sándor polgármester**” szövegrész lép.
2. A Társulási Megállapodás IV. 3. pontjában a „Orvos Mihály” szövegrész helyébe a „**Erdős Tibor**” szövegrész lép.
3. A Társulási Megállapodás IV. 5. pontjában a „dr. Veres Margit” szövegrész helyébe a „**Hegedűs Péter**” szövegrész lép.
4. A Társulási Megállapodás IV. 8. pontjában a „Nagy Ernő” szövegrész helyébe a „**Szűcs Viktor**” szövegrész lép.
5. A Társulási Megállapodás IV. 10. pontjában a „Major József” szövegrész helyébe a „**Balku Tamás**” szövegrész lép.
6. A Társulási Megállapodás IV. 11. pontjában a „Barabás Ferenc” szövegrész helyébe a „**Dani Béla Péter**” szövegrész lép.
7. A Társulási Megállapodás IV. 13. pontjában a „Módos Imre” szövegrész helyébe a „**Serdült János Csaba**” szövegrész lép.
8. A Társulási Megállapodás IV. 17. pontjában a „Buk György” szövegrész helyébe a „**Takács Attila**” szövegrész lép.
9. A Társulási Megállapodás IV. 19. pontjában a „Bakó István” szövegrész helyébe a „**Bordán Szabolcs**” szövegrész lép.
10. A Társulási Megállapodás IV. 30. pontjában a „Csige Tamás” szövegrész helyébe a „**Horváth Zoltán**” szövegrész lép.
11. A Társulási Megállapodás IV. 34. pontjában a „Dr. Sóvágó László” szövegrész helyébe a „**Czeplédi Gyula**” szövegrész lép.
12. A Társulási Megállapodás IV. 37. pontjában a „Vincze Andrásné” szövegrész helyébe a „**Jakab Ádám András**” szövegrész lép.
13. A Társulási Megállapodás IV. 38. pontjában a „Berényi András” szövegrész helyébe a „**Zara András**” szövegrész lép.
14. A Társulási Megállapodás IV. 52. pontjában a „Beke Imre” szövegrész helyébe a „**Maczik Erika**” szövegrész lép.
15. A Társulási Megállapodás IV. 56. pontjában a „Nyíri Béla” szövegrész helyébe a „**Nagy Lajos**” szövegrész lép.
16. A Társulási Megállapodás IV. 58. pontjában a „Kondásné Erdei Mária” szövegrész helyébe a „**Tasó Béla**” szövegrész lép.
17. A Társulási Megállapodás IV. 59. pontjában a „Kövér Mihály Csaba” szövegrész helyébe a „**Filemon Mihály**” szövegrész lép.
18. A Társulási Megállapodás IV. 60. pontjában a „Kecskés Gyula” szövegrész helyébe a „**Szöllősi Roland**” szövegrész lép.
19. A Társulási Megállapodás IV. 62. pontjában a „Dombi Imréné” szövegrész helyébe a „**Tóth Lajos**” szövegrész lép.
20. A Társulási Megállapodás IV. 64. pontjában a „Szántó József” szövegrész helyébe a „**Dézsi András**” szövegrész lép.
21. A Társulási Megállapodás IV. 66. pontjában a „Olajos Mihály” szövegrész helyébe a „**Kiss Gábor Csaba**” szövegrész lép.

22. A Társulási Megállapodás IV. 68. pontjában a „Czibere Béla” szövegrész helyébe a „**Szabó Csaba**” szövegrész lép.
23. A Társulási Megállapodás X. 1. 1.3 pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„1.3. A Társulási Tanácsban a Társulás tagjait az előző év január 1-jei lakosság szám arányában illeti meg szavazati jog. A lakosság szám adatait és ezzel a szavazatok mértékét az 1. számú melléklet tartalmazza.”
24. A Társulási Megállapodás X. 2. 2.5 pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„2.5. a Társulás éves munkatervének, költségvetésének elfogadása, a költségvetés végrehajtásáról szóló beszámoló, az éves zárszámadás elfogadása,”
25. A Társulási Megállapodás X. 5. 5.4 pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„5.4. Az 1. sz. melléklet alapján minden év március 31-ig tájékoztatja a településeket az általuk fizetendő társulási hozzájárulás konkrét mértékéről,”
26. A Társulási Megállapodás XVII. 2. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„2. A jelen módosított és egységes szerkezetbe foglalt Társulási Megállapodás a Magyar Államkincstár által a Törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzés napjával lép hatályba.”
27. A Társulási Megállapodás 1. sz. melléklete helyébe a következő 1. sz. melléklet lép:

1. számú melléklet

A Társulási tagok lakosság száma, szavazatszám

S.sz.	Település neve	Lakosság száma /fő/	Szavazatszám
1.	Álmosd	1 834	1 834
2.	Ártánd	645	645
3.	Bagamér	2 603	2 603
4.	Bakonszeg	1 188	1 188
5.	Balmazújváros	17 618	17 618
6.	Báránd	2 611	2 611
7.	Bedő	369	369
8.	Berekböszörmény	2 030	2 030
9.	Berettyóújfalu	14 895	14 895
10.	Bihardancsháza	180	180
11.	Biharkeresztes	4 386	4 386
12.	Biharnagybajom	2 788	2 788
13.	Bihartorda	950	950
14.	Bocskai kert	3 557	3 557
15.	Bojt	579	579
16.	Csökmő	2 026	2 026

17.	Darvas	555	555
18.	Debrecen	202 402	202 402
19.	Derecske	8 715	8 715
20.	Ebes	4 751	4 751
21.	Esztár	1 432	1 432
22.	Folyás	319	319
23.	Földes	4 002	4 002
24.	Furta	1 155	1 155
25.	Fülöp	1 735	1 735
26.	Gáborján	886	886
27.	Görbeháza	2 410	2 410
28.	Hajdúbagos	2 097	2 097
29.	Hajdúböszörmény	30 854	30 854
30.	Hajdúdorog	8 900	8 900
31.	Hajdúhadház	13 394	13 394
32.	Hajdúnánás	17 059	17 059
33.	Hajdúsámson	14 315	14 315
34.	Hajdúszoboszló	24 185	24 185
35.	Hajdúszovát	3 174	3 174
36.	Hencida	1 215	1 215
37.	Hortobágy	1 456	1 456
38.	Hosszúpályi	5 947	5 947
39.	Kaba	5 894	5 894
40.	Kismarja	1 306	1 306
41.	Kokad	683	683
42.	Komádi	5 562	5 562
43.	Konyár	2 223	2 223
44.	Körösszakál	816	816
45.	Körösszegapáti	1 068	1 068
46.	Létavértes	7 478	7 478
47.	Magyarhomorog	893	893
48.	Mezőpeterd	635	635
49.	Mezősas	669	669
50.	Mikepércs	4 898	4 898
51.	Monostorpályi	2 180	2 180
52.	Nádudvar	8 767	8 767
53.	Nagyhegyes	2 850	2 850
54.	Nagykerek	1 387	1 387
55.	Nagyrábé	2 142	2 142
56.	Nyírábrány	3 910	3 910
57.	Nyíracsád	3 803	3 803
58.	Nyíradony	7 890	7 890
59.	Nyírmártonfalva	2 033	2 033
60.	Pocsaj	2 770	2 770
61.	Polgár	8 107	8 107
62.	Püspökladány	14 517	14 517
63.	Sáp	962	962
64.	Sáránd	2 375	2 375

65.	Sárrétudvari	2 935	2 935
66.	Szentpéterszeg	1 121	1 121
67.	Szerep	1 569	1 569
68.	Téglás	6 449	6 449
69.	Tépe	1 072	1 072
70.	Tetétlen	1 351	1 351
71.	Tiszagyulaháza	718	718
72.	Told	404	404
73.	Újiráz	532	532
74.	Újléta	1 106	1 106
75.	Újszentmargita	1 447	1 447
76.	Újtikos	864	864
77.	Vámospércs	5 562	5 562
78.	Váncsod	1 190	1 190
79.	Vekerd	114	114
80.	Zsáka	1 595	1 595
Összesen:		533.064	533.064

”

28. A Társulási Megállapodás 2. sz. melléklete helyébe a következő 2. sz. melléklet lép:

”

2. sz. melléklet

Tulajdoni hányadok lakosságszám arányosan

S.sz.	Település neve	Lakosság száma /fő/	Tulajdoni hányad (lakosság szám arányosan)
1.	Álmosd	1 834	1834/533064
2.	Ártánd	645	645/533064
3.	Bagamér	2 603	2603/533064
4.	Bakonszeg	1 188	1188/533064
5.	Balmazújváros	17 618	17618/533064
6.	Báránd	2 611	2611/533064
7.	Bedő	369	369/533064
8.	Berekböszörmény	2 030	2030/533064
9.	Berettyóújfalu	14 895	14895/533064
10.	Bihardancsháza	180	180/533064
11.	Biharkeresztes	4 386	4386/533064
12.	Biharnagybajom	2 788	2788/533064
13.	Bihartorda	950	950/533064
14.	Bocskai kert	3 557	3557/533064
15.	Bojt	579	579/533064
16.	Csökmő	2 026	2026/533064
17.	Darvas	555	555/533064
18.	Debrecen	202 402	202402/533064
19.	Derecske	8 715	8715/533064
20.	Ebes	4 751	4751/533064
21.	Esztár	1 432	1432/533064
22.	Folyás	319	319/533064
23.	Földes	4 002	4002/533064
24.	Furta	1 155	1155/533064
25.	Fülöp	1 735	1735/533064
26.	Gáborján	886	886/533064
27.	Görbeháza	2 410	2410/533064
28.	Hajdúbagos	2 097	2097/533064
29.	Hajdúböszörmény	30 854	30854/533064
30.	Hajdúdorog	8 900	8900/533064
31.	Hajdúhadház	13 394	13394/533064
32.	Hajdúnánás	17 059	17059/533064
33.	Hajdúsámson	14 315	14315/533064
34.	Hajdúszoboszló	24 185	24185/533064
35.	Hajdúszovát	3 174	3174/533064
36.	Hencida	1 215	1215/533064
37.	Hortobágy	1 456	1456/533064
38.	Hosszúpályi	5 947	5947/533064
39.	Kaba	5 894	5894/533064
40.	Kismarja	1 306	1306/533064

41.	Kokad	683	683/533064
42.	Komádi	5 562	5562/533064
43.	Konyár	2 223	2223/533064
44.	Körösszakál	816	816/533064
45.	Körösszegapáti	1 068	1068/533064
46.	Létavértes	7 478	7478/533064
47.	Magyarhomorog	893	893/533064
48.	Mezőpeterd	635	635/533064
49.	Mezősas	669	669/533064
50.	Mikepércs	4 898	4898/533064
51.	Monostorpályi	2 180	2180/533064
52.	Nádudvar	8 767	8767/533064
53.	Nagyhegyes	2 850	2850/533064
54.	Nagykerekí	1 387	1387/533064
55.	Nagyrábé	2 142	2142/533064
56.	Nyírábrány	3 910	3910/533064
57.	Nyírac nád	3 803	3803/533064
58.	Nyíradony	7 890	7890/533064
59.	Nyírmártonfalva	2 033	2033/533064
60.	Pocsaj	2 770	2770/533064
61.	Polgár	8 107	8107/533064
62.	Püspökladány	14 517	14517/533064
63.	Sáp	962	962/533064
64.	Sáránd	2 375	2375/533064
65.	Sárrétudvari	2 935	2935/533064
66.	Szentpéterszeg	1 121	1121/533064
67.	Szerep	1 569	1569/533064
68.	Téglás	6 449	6449/533064
69.	Tépe	1 072	1072/533064
70.	Tetétlen	1 351	1351/533064
71.	Tiszagyulaháza	718	718/533064
72.	Told	404	404/533064
73.	Újiráz	532	532/533064
74.	Újléta	1 106	1106/533064
75.	Újszentmargita	1 447	1447/533064
76.	Újtikos	864	864/533064
77.	Vámospércs	5 562	5562/533064
78.	Váncsod	1 190	1190/533064
79.	Vekerd	114	114/533064
80.	Zsáka	1 595	1595/533064
Összesen:		533 064	533064/533064

”

25. A jelen módosító okiratot annak elolvasása, tartalmának megértése után, a képviselő-testületek nevében eljáró polgármesterek, mint az önkormányzati akarattal teljességgel megegyezőt saját kezűleg aláírták.

Álmosd polgármestere sz. hat. alapján Kelt: 2020. február nap	Ártánd polgármestere sz. hat. alapján Kelt: 2020. február nap	Bagamér polgármestere sz. hat. alapján Kelt: 2020. február nap
Bakonszeg polgármestere sz. hat. alapján Kelt: 2020. február nap	Balmazújváros polgármestere sz. hat. alapján Kelt: 2020. február nap	Báránd polgármestere sz. hat. alapján Kelt: 2020. február nap
Bedő polgármestere sz. hat. alapján Kelt: 2020. február nap	Berekböszörmény polgármestere sz. hat. alapján Kelt: 2020. február nap	Berettyóújfalu polgármestere sz. hat. alapján Kelt: 2020. február nap
Bihardancsháza polgármestere sz. hat. alapján Kelt: 2020. február nap	Biharkeresztes polgármestere sz. hat. alapján Kelt: 2020. február nap	Biharnagybajom polgármestere sz. hat. alapján Kelt: 2020. február nap

Bihartorda polgármestere	Bocskai kert polgármestere	Bojt polgármestere
..... sz. hat. alapján	..... sz. hat. alapján	..... sz. hat. alapján
Kelt: 2020. február nap	Kelt: 2020. február nap	Kelt: 2020. február nap
Csőkmő polgármestere	Darvas polgármestere	Debrecen polgármestere
..... sz. hat. alapján	..... sz. hat. alapján	..... sz. hat. alapján
Kelt: 2020. február nap	Kelt: 2020. február nap	Kelt: 2020. február nap
Derecske polgármestere	Ebes polgármestere	Esztár polgármestere
..... sz. hat. alapján	..... sz. hat. alapján	..... sz. hat. alapján
Kelt: 2020. február nap	Kelt: 2020. február nap	Kelt: 2020. február nap
Folyás polgármestere	Földes polgármestere	Furta polgármestere
..... sz. hat. alapján	..... sz. hat. alapján	..... sz. hat. alapján
Kelt: 2020. február nap	Kelt: 2020. február nap	Kelt: 2020. február nap
Fülöp polgármestere	Gáborján polgármestere	Görbeháza polgármestere
..... sz. hat. alapján	..... sz. hat. alapján	..... sz. hat. alapján
Kelt: 2020. február nap	Kelt: 2020. február nap	Kelt: 2020. február nap

<p>Hajdúbagos polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>	<p>Hajdúböszörmény polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>	<p>Hajdúdorog polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>
<p>Hajdúhadház polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>	<p>Hajdúnánás polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>	<p>Hajdúsámson polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>
<p>Hajdúszoboszló polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>	<p>Hajdúszovát polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>	<p>Hencida polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>
<p>Hortobágy polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>	<p>Hosszúpályi polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>	<p>Kaba polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>
<p>Kismarja polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>	<p>Kokad polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>	<p>Komádi polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>

<p style="text-align: center;">Konyár polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>	<p style="text-align: center;">Körösszakál polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>	<p style="text-align: center;">Körösszegapáti polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>
<p style="text-align: center;">Létavértes polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>	<p style="text-align: center;">Magyarhomorog polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>	<p style="text-align: center;">Mezőpeterd polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>
<p style="text-align: center;">Mezősas polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>	<p style="text-align: center;">Mikepércs polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>	<p style="text-align: center;">Monostorpályi polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>
<p style="text-align: center;">Nádudvar polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>	<p style="text-align: center;">Nagyhegyes polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>	<p style="text-align: center;">Nagykereki polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>
<p style="text-align: center;">Nagyrábé polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>	<p style="text-align: center;">Nyírábrány polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>	<p style="text-align: center;">Nyíracsad polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>

<p style="text-align: center;">Nyíradony polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>	<p style="text-align: center;">Nyírmártonfalva polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>	<p style="text-align: center;">Pocsaj polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>
<p style="text-align: center;">Polgár polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>	<p style="text-align: center;">Püspökladány polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>	<p style="text-align: center;">Sáp polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>
<p style="text-align: center;">Sáránd polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>	<p style="text-align: center;">Sárrétudvari polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>	<p style="text-align: center;">Szentpéterszeg polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>
<p style="text-align: center;">Szerep polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>	<p style="text-align: center;">Téglás polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>	<p style="text-align: center;">Tépe polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>
<p style="text-align: center;">Tétetlen polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>	<p style="text-align: center;">Tiszagyulaháza polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>	<p style="text-align: center;">Told polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>

**Újiráz
polgármestere**

..... sz. hat. alapján

Kelt: 2020. február nap

**Újléta
polgármestere**

..... sz. hat. alapján

Kelt: 2020. február nap

**Újszentmargita
polgármestere**

..... sz. hat. alapján

Kelt: 2020. február nap

**Újtikos
polgármestere**

..... sz. hat. alapján

Kelt: 2020. február nap

**Vámospércs
polgármestere**

..... sz. hat. alapján

Kelt: 2020. február nap

**Váncsod
polgármestere**

..... sz. hat. alapján

Kelt: 2020. február nap

**Vekerd
polgármestere**

..... sz. hat. alapján

Kelt: 2020. február nap

**Zsáka
polgármestere**

..... sz. hat. alapján

Kelt: 2020. február nap

**DEBRECENI AGGLOMERÁCIÓ HULLADÉKGAZDÁLKODÁSI TÁRSULÁS
MÓDOSÍTÁSOKKAL EGYSÉGES SZERKEZETBE FOGLALT
TÁRSULÁSI MEGÁLLAPODÁSA**

A Debreceni Agglomeráció Hulladékgazdálkodási Társulás tagönkormányzatai a Debreceni Agglomeráció Hulladékgazdálkodási Társulás 2008. február 18-án kelt és 2013. december 04-én és 2018. január 01 hatállyal módosított Társulási megállapodását a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény alapján módosítják és a módosítással egységes szerkezetben az alábbiak szerint fogadják el:

Preambulum

1. A Kormány a hulladékgazdálkodási közszolgáltatás rendszerének kialakításával célul tűzte ki az egységes, nullszaldós nonprofit közszolgáltatás kialakítását.
 - 1.1. Erre tekintettel fontos cél az európai uniós forrásból megvalósult fejlesztések hatékony üzemeltetése, a hiányzó kapacitások KEHOP forrásból történő mielőbbi kiépítése, az Európai Unió és ezzel összhangban az Országos Hulladékgazdálkodási Közszolgáltatási tervben (OHKT) megfogalmazott visszagyűjtési, hasznosítási kötelezettségek 2020-ig történő teljesítése, valamint a hatékony, térségi szintű hulladékgazdálkodási rendszerek kialakítása.
 - 1.2. Ezen fejlesztési célokat leggyorsabban, gazdaságosabban az önkormányzatok társulásai képesek elérni a beruházások költséghatékony, optimális üzemeltetése útján. Mindezt kiemelt jelentőségű az átgondolt, optimalizált területi elrendezés, lehetőleg úgy, hogy megyénként egy társulásba tömörülve lássák el az érintett önkormányzatok a hulladékgazdálkodási feladataikat.
 2. A IV. pontban felsorolt települési önkormányzatok képviselő-testületei a helyi önkormányzatokról szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Möt.v.) 87.§-ában kapott felhatalmazás alapján a Társulást az Möt.v. 13. § (1) bekezdés 19. pontjában (hulladékgazdálkodás), valamint a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény (a továbbiakban: Htv.) 33 – 37/A. §-okban foglalt és e megállapodásban részletezett egyes közfeladataik ellátására hozták létre.
 3. A Társulás tagjai rögzítik, hogy a jogi személyiséggel rendelkező önkormányzati Társulásukat szabad elhatározásukból, egyenjogúságuk tiszteletben tartásával, a kölcsönös előnyök és az arányos teherviselés alapján hozzák létre, a tagok települési önkormányzati feladatainak hatékonyabb, célszerűbb megoldására.
- I./ A Társulás neve:** Debreceni Agglomeráció Hulladékgazdálkodási Társulás
(továbbiakban: Társulás)
- II./ A Társulás székhelye:** 4024 Debrecen Piac u. 20.
- III./ Működési területe:** a társult önkormányzatok közigazgatási területe.

IV./ A Társulás tagjainak neve, székhelye, képviselője:

1. Álmosd Község Önkormányzata
4285 Álmosd, Fő u. 10. (képv.: Tóth Sándor polgármester)
2. Ártánd Község Önkormányzata
4115 Ártánd, Rákóczi u. 28. (képv.: Benkő Sándor polgármester)
3. Bagamér Nagyközség Önkormányzata
4286 Bagamér, Kossuth u. 7. (képv.: Erdős Tibor polgármester)
4. Bakonszeg Községi Önkormányzat
4164 Bakonszeg, Hunyadi u. 24. (képv.: Gara Péter polgármester)
5. Balmazújváros Város Önkormányzata
4060 Balmazújváros, Kossuth tér 4-5. (képv.: Hegedűs Péter polgármester)
6. Báránd Községi Önkormányzat
4161 Báránd, Kossuth tér 1. (képv.: Dr. Kovács Miklós polgármester)
7. Bedő Község Önkormányzata
4128 Bedő, Rákóczi u. 35. (képv.: Eszenyi Antal polgármester)
8. Berekböszörmény Község Önkormányzata
4116 Berekböszörmény, Köztársaság tér 1. (képv.: Szűcs Viktor polgármester)
9. Berettyóújfalu Város Önkormányzata
4100 Berettyóújfalu, Dózsa György u. 17-19. (képv.: Muraközi István polgármester)
10. Bihardancsháza Község Önkormányzata
4175 Bihardancsháza, Kossuth u. 17. (képv.: Balku Tamás polgármester)
11. Biharkeresztes Város Önkormányzata
4110 Biharkeresztes, Széchenyi u. 57. (képv.: Dani Béla Péter polgármester)
12. Biharnagybajom Községi Önkormányzat
4172 Biharnagybajom, Rákóczi út 5. (képv.: Szitó Sándor polgármester)
13. Bihartorda Községi Önkormányzat
4174 Bihartorda, Kossuth u. 73. (képv.: Serdült János Csaba polgármester)
14. Bocskaikert Községi Önkormányzat
4241 Bocskaikert, Poroszlay u. 20. (képv.: Szöllős Sándor polgármester)
15. Bojt Község Önkormányzata
4114 Bojt, Ady E. u. 5. (képv.: Bereginé Szegedi Hajnalka polgármester)
16. Csökmő Nagyközség Önkormányzata
4145 Csökmő, Kossuth u. 109. (képv.: Nagy Tibor polgármester)
17. Darvas Község Önkormányzata
4144 Darvas, Rákóczi u. 50. (képv.: Takács Attila polgármester)
18. Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzata
4024 Debrecen, Piac u. 20. (képv.: Dr. Papp László polgármester)
19. Derecske Város Önkormányzata
4130 Derecske, Köztársaság út 87. (képv.: Bordán Szabolcs polgármester)
20. Ebes Községi Önkormányzat
4211 Ebes, Széchenyi tér 1. (képv.: Szabóné Karsai Mária polgármester)
21. Esztár Község Önkormányzata
4124 Esztár, Árpád u. 1. (képv.: Szécsi Tamás polgármester)
22. Folyás Község Önkormányzata
4095 Folyás, Fő u. 1. (képv.: Magyar Sándor polgármester)
23. Földes Nagyközségi Önkormányzat
4177 Földes, Karácsony Sándor tér 5. (képv.: Jeneiné Dr. Egri Izabella polgármester)

24. Furta Község Önkormányzata
4141 Furta, Petőfi u. 1. (képv.: Krucsó Antal polgármester)
25. Fülöp Községi Önkormányzat
4266 Fülöp, Arany János u. 19. (képv.: Hutóczki Péter polgármester)
26. Gáborján Község Önkormányzata
4122 Gáborján, Fő u. 106. (képv.: Mező Gyula polgármester)
27. Görbeháza Község Önkormányzat
4075 Görbeháza, Böszörményi út 39. (képv.: Giricz Béla Lászlóné polgármester)
28. Hajdúbagos Község Önkormányzata
4273 Hajdúbagos, Nagy u. 101. (képv.: Szabó Lukács Imre polgármester)
29. Hajdúböszörmény Város Önkormányzata
4221 Hajdúböszörmény, Bocskai tér 1. (képv.: Kiss Attila polgármester)
30. Hajdúdorog Város Önkormányzata
4087 Hajdúdorog, Tokaji út 4. (képv.: Horváth Zoltán polgármester)
31. Hajdúhadház Város Önkormányzata
4242 Hajdúhadház, Bocskai tér 1. (képv.: Csáfordi Dénes polgármester)
32. Hajdúnánás Városi Önkormányzat
4081 Hajdúnánás, Köztársaság tér 1. (képv.: Szólláth Tibor polgármester)
33. Hajdúsámson Város Önkormányzata
4251 Hajdúsámson, Szabadság tér 5. (képv.: Antal Szabolcs polgármester)
34. Hajdúszoboszló Város Önkormányzata
4200 Hajdúszoboszló, Hősök tere 1. (képv.: Czeglédi Gyula polgármester)
35. Hajdúszovát Község Önkormányzata
4212 Hajdúszovát, Hősök tere 1. (képv.: Váradi Jenő polgármester)
36. Hencida Községi Önkormányzat
4123 Hencida, Kossuth tér 1. (képv.: Szémán László polgármester)
37. Hortobágy Községi Önkormányzat
4071 Hortobágy, Czinege János u. 1. (képv.: Jakab Ádám András polgármester)
38. Hosszúpályi Nagyközség Önkormányzata
4274 Hosszúpályi, Szabadság tér 6. (képv.: Zara András polgármester)
39. Kaba Város Önkormányzata
4183 Kaba, Szabadság tér 1. (képv.: Szegi Emma polgármester)
40. Kismarja Község Önkormányzata
4126 Kismarja, Bocskai u. 20. (képv.: Farkas István Attila polgármester)
41. Kokad Községi Önkormányzat
4284 Kokad, Kossuth u. 60. (képv.: Ozsváth István polgármester)
42. Komádi Városi Önkormányzat
4138 Komádi, Hősök tere 4. (képv.: Tóth Ferenc polgármester)
43. Konyár Község Önkormányzata
4133 Konyár, Rákóczi u. 24. (képv.: Vig Szilárd polgármester)
44. Körösszakál Községi Önkormányzat
4136 Körösszakál, Piac tér 1. (képv.: Pálfi Tamás polgármester)
45. Körösszegapáti Nagyközségi Önkormányzat
4135 Körösszegapáti, Kossuth u. 62. (képv.: Tarsoly Attila polgármester)
46. Létavértes Városi Önkormányzat
4281 Létavértes, Kossuth u. 4. (képv.: Menyhárt Károly polgármester)
47. Magyarhomorog Községi Önkormányzat
4137 Magyarhomorog, Árpád u. 46. (képv.: Barabás Károlyné polgármester)

48. Mezőpeterd Községi Önkormányzat
4118 Mezőpeterd, Petőfi u. 19. (képv.: Pap Miklós polgármester)
49. Mezősas Községi Önkormányzat
4134 Mezősas, Nagy Sándor u. 49. (képv.: Somi László polgármester)
50. Mikepércs Község Önkormányzata
4271 Mikepércs, Kossuth u. 1. (kép.: Tímár Zoltán polgármester)
51. Monostorpályi Község Önkormányzata
4275 Monostorpályi, Bajcsy-Zsilinszky. u. 1. (képv.: Szabó József polgármester)
52. Nádudvar Városi Önkormányzat
4181 Nádudvar, Fő út 119. (képv.: Maczik Erika polgármester)
53. Nagyhegyes Község Önkormányzata
4064 Nagyhegyes, Kossuth u. 2. (képv.: Bajusz Istvánné polgármester)
54. Nagykereki Községi Önkormányzat
4127 Nagykereki, Kossuth u. 22. (képv.: Zilai Károly polgármester)
55. Nagyrábé Nagyközség Önkormányzata
4173 Nagyrábé, Kossuth u. 5. (képv.: Tiszai Károly polgármester)
56. Nyírábrány Nagyközség Önkormányzata
4264 Nyírábrány, Ábrányi Kornél tér 6. (képv.: Nagy Lajos polgármester)
57. Nyíracsád Község Önkormányzata
4262 Nyíracsád, Petőfi tér 8. (képv.: Dr. Nagy János polgármester)
58. Nyíradony Város Önkormányzata
4254 Nyíradony, Árpád tér 1. (képv.: Tasó Béla polgármester)
59. Nyírmártonfalva Községi Önkormányzat
4263 Nyírmártonfalva, Kossuth Lajos u. 38. (képv.: Filemon Mihály polgármester)
60. Pocsaj Nagyközség Önkormányzata
4125 Pocsaj, Nagy u. 51. (képv.: Szöllösi Roland polgármester)
61. Polgár Város Önkormányzata
4090 Polgár, Barankovics tér 5. (képv.: Tóth József polgármester)
62. Püspökladány Város Önkormányzata
4150 Püspökladány, Bocskai u. 2. (képv.: Tóth Lajos polgármester)
63. Sáp Községi Önkormányzat
4176 Sáp, Fő u. 24. (képv.: Karacs Imre polgármester)
64. Sáránd Község Önkormányzata
4272 Sáránd, Nagy u. 44. (képv.: Dézsi András polgármester)
65. Sárrétudvari Nagyközség Önkormányzata
4171 Sárrétudvari, Kossuth u. 72. (képv.: Kiss Tibor polgármester)
66. Szentpéterszeg Községi Önkormányzat
4121 Szentpéterszeg, Kossuth u. 45. (képv.: Kiss Gábor Csaba polgármester)
67. Szerep Községi Önkormányzat
4163 Szerep, Nagy u. 53. (képv.: Tóthné Verő Tünde polgármester)
68. Téglás Város Önkormányzata
4243 Téglás, Kossuth u. 61. (képv.: Szabó Csaba polgármester)
69. Tépe Község Önkormányzata
4132 Tépe, Rákóczi u. 1. (képv.: Balogh András polgármester)
70. Tetétlen Községi Önkormányzat
4184 Tetétlen, Kossuth u. 65. (képv.: Borbélyné Fülöp Hajnalka polgármester)
71. Tiszagyulaháza Községi Önkormányzat
4097 Tiszagyulaháza, Kossuth u. 73. (képv.: Mikó Zoltán polgármester)

72. Told Község Önkormányzata
4117 Told, Kossuth u. 4. (képv.: Béres Barnabás polgármester)
73. Újiráz Községi Önkormányzat
4146 Újiráz, Szabadság tér 1. (képv.: Furák Károly polgármester)
74. Újléta Község Önkormányzata
4288 Újléta, Kossuth u. 20. (képv.: Szimáné Tóth Erzsébet polgármester)
75. Újszentmargita Község Önkormányzata
4065 Újszentmargita, Rákóczi u. 125. (képv.: Csetneki Csaba polgármester)
76. Újtikos Községi Önkormányzat
4096 Újtikos, Arany János u. 12. (képv.: Takács József polgármester)
77. Vámospércs Városi Önkormányzat
4287 Vámospércs, Béke u. 1. (képv.: Ménes Andrea polgármester)
78. Váncsod Községi Önkormányzat
4119 Váncsod, Kossuth u. 42. (képv.: Szalay Csaba polgármester)
79. Vekerd Községi Önkormányzat
4143 Vekerd, Kossuth u. 18. (képv.: Juhász István polgármester)
80. Zsáka Nagyközségi Önkormányzat
4142 Zsáka, Szabadság tér 1. (képv.: Kovács Kálmán polgármester)

V./ A Társulás időtartama:

1. A Társulás határozatlan időre alakul.
2. A Társulás megalakulnak tekintendő, ha a képviselő-testületek mindegyike jóváhagyta a Társulási Megállapodást, valamint a Társulási Tanácsba tagot delegált, és a Társulási Tanács alakuló ülése kimondta a megalakulását. Az alakuló ülést a Társulási Megállapodás aláírását követő 15 napon belül kell megtartani.

VI./ A Társulás jogállása:

1. Az Mőtv. 87. §-a alapján a Társulás jogi személyiséggel rendelkező önkormányzati társulás, jogokat szerezhethet és kötelezettségeket vállalhat.
2. A Társulás a feladatkörébe tartozó közszolgáltatások ellátására - jogszabályban meghatározottak szerint - költségvetési szervet, gazdálkodó szervezetet, nonprofit szervezetet és egyéb szervezetet alapíthat, kinevezi vezetőiket. A Társulás olyan vállalkozásban vehet részt, amelyben felelőssége nem haladja meg vagyoni hozzájárulásának mértékét.
3. A Társulás gazdálkodási, pénzügyi-gazdasági munkaszervezeti feladatait Debrecen Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala (4024 Debrecen, Piac u. 20.), mint a Társulás munkaszervezete látja el.

Ezen feladatok a következők:

- a költségvetési gazdálkodással kapcsolatos feladatok ellátása,
- a Társulás vagyonának nyilvántartása,

- a Társulási Tanács üléseinek, döntéshozatalának előkészítése, a döntési tervezetek előzetes törvényességi szempontú felülvizsgálata,
 - a Társulási Tanács üléseihez szükséges technikai feltételek biztosítása,
 - a Társulási Tanács üléseiről jegyzőkönyv elkészítése,
 - a Társulási Tanács döntéseinek közzétevése a Tagokkal,
 - belső ellenőrzési tevékenység ellátása.
4. A Társulási Tanács által a tagjai közül választott elnök – az alapítók képviselőjében – intézkedik a Magyar Államkincstár Területi Igazgatóságánál történő törzskönyvi nyilvántartásba vétel kezdeményezése iránt.

VII./ A Társulás feladat- és hatáskörei:

1. A Társulás alaptevékenysége a Htv. szerinti nem veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása, hulladék újrahasznosítása.
2. A Társuláshoz csatlakozott önkormányzatok tulajdonában lévő, már nem működő települési szilárd hulladéklerakóinak rekultivációja.
3. A rekultivációt követő utógondozási és monitoring feladatok ellátása a KEOP-2.3.0. pályázatban résztvevő tagönkormányzatok esetében.
4. A Társulás működési területén keletkező hulladékok és egyéb megújuló energiaforrások hasznosításának elősegítése.
5. A hulladékgazdálkodási közfeladat ellátását segítő célokra pályázat benyújtása.
6. A Társulási megállapodást aláíró tagok az európai uniós és a hazai támogatás megszerzése esetén a Társulási feladatok között felsorolt területeken együttműködnek, különösen a hulladékgazdálkodási rendszer létesítése és működtetése, valamint a hulladékszállító eszközök beszerzése, működtetése érdekében.
7. Ezen belül felelősségük fennáll a célok érdekében megvalósuló rendszer előkészítéséért, megvalósításáért, működtetéséért, illetve kiterjed a kivitelezéshez kapcsolódó biztosítékok szolgáltatására, fenntartására is.
8. A Társulás az alaptevékenységén kívül vállalkozási tevékenységet nem folytat.

VIII./ A tagok feladatai, kötelezettségei:

1. Jelen Megállapodás aláírásával a tagok, mint önkormányzatok kötelezettséget vállalnak arra, hogy közös környezeti és gazdasági érdekeiknek megfelelően ezen Megállapodás kereti között együttműködnek.
2. Tagok kötelezettséget vállalnak arra, hogy az érintett térség környezetvédelmi érdekeit, egységes fejlődését szem előtt tartva a Megállapodásban foglalt elveket betartják, annak érvényesülését nem akadályozzák, a hulladékgazdálkodási rendszer működését aktív tevékenységgel szolgálják, közreműködnek a megvalósításban.

3. Tagok kötelezettséget vállalnak, hogy a közös projektek végrehajtása során a magyarországi hatályos jogszabályi rendelkezések, valamint a vonatkozó EU előírások szerint járnak el, így különösen figyelemmel lesznek a Htv. rendelkezéseire.
4. Tagok a saját közvetlen tevékenységük során előtérbe helyezik jelen szerződés elveit és az itt megfogalmazott érképrioritást. Ezen tevékenységeik: a saját hatáskörben történő jogszabályalkotás, helyi szabályozási tervek elfogadása, szolgalmi jogok biztosítása, belterületbe vonás, telekhatár módosítás.
5. A Tagok kötelezettséget vállalnak a társulási feladatok megvalósításához szükséges adatok szolgáltatására, továbbá a már meglévő üzemeltetési és közszolgáltatási szerződések rendelkezésre bocsátására.
6. A Tagok, illetve képviselők a tudomásukra jutott információkat csak a társulási feladatok megvalósítása érdekében használhatják fel, egyébként azokat üzleti titokként kötelesek kezelni.

IX./ A Társulás vagyona:

1. Az Mőtv. 110.§ (3) bek. alapján amennyiben törvény másképp nem rendelkezik, a helyi önkormányzat társulásba bevitt vagyonát a társuló helyi önkormányzat vagyonaként kell nyilvántartani, a vagyonnövekmény a társult helyi önkormányzatok közös vagyona, és arra a Polgári Törvénykönyv közös tulajdonra vonatkozó szabályait kell alkalmazni.
2. A Társulás induló vagyona a Társulás tagjai által a létrehozásakor rendelkezésére bocsátott 3.600.000-Ft, a 14/2012. (XII.12.) sz. Társulási Tanács határozat alapján 2013. évtől 6.900.000 Ft készpénzösszegekből áll.
3. A tagok tudomásul veszik, hogy a Társulás működésével összefüggő költségeket saját költségvetésükből kötelesek fedezni. A Társulás tagjai a Társulás működéséhez szükséges költségeket vagyoni hozzájárulásukkal teljesítik a település lélekszámához igazodóan akként, hogy minden lakos után arányos hozzájárulást fizetnek meg, legkésőbb minden év április 30.-áig a Társulás számlájára történő átutalással.
4. A Társulás tagjai tudomásul veszik, hogy a Megállapodásban rögzített feladatok vonatkozásában vállalt fizetési kötelezettség nem teljesítése esetén a Társulás a fizetési határidő lejártát követő 15. naptól beszedési megbízás benyújtására jogosult a fizetési kötelezettségét nem teljesítő taggal szemben.

Amennyiben a székhely önkormányzat nem tesz eleget a Társulási megállapodásban vállalt fizetési kötelezettségének, úgy a Társulási Tanács új székhely önkormányzat kijelöléséről dönthet, és arról, hogy a korábbi székhely önkormányzat elleni beszedési megbízást nyújt be.

5. A Társulás vagyonát növeli a Társulás által pályázat útján elnyert hazai, illetve európai uniós támogatások összege, melyeket csak a Társulás céljainak megvalósítása érdekében lehet felhasználni.

6. A társulási vagyon szaporulata a Társulást illeti meg.
7. A Társuláshoz év közben csatlakozó önkormányzat a település lakosságszámához igazodó vagyoni hozzájárulást teljesít a csatlakozást követő 30 napon belül átutalás útján a Társulás számlájára.
8. A Tagok vállalják, hogy a Társulást sikeres pályázat alapján terhelő, más forrásból nem támogatott kiadásokat a résztvevő önkormányzatok lakosságszáma arányában viselik.
9. A pályázati támogatásból megvalósuló létesítmények, eszközök a pályázati feltételektől függően a Társulás, mint a projekt kedvezményezettje tulajdonába kerülnek, azt üzemeltetésre, közszolgáltatásra Társulás adhatja ki.

X./ A Társulás döntéshozó szerve:

1. Társulási Tanács:

- 1.1. A Társulás döntéshozó szerve a Társulási Tanács.

A Társulási Tanács a Társulás tagjai által a Társulási Tanácsba delegáltakból áll.

- 1.2. Valamennyi tag egy-egy képviselő delegálására jogosult, az általa delegált képviselőt visszahívhatja.
- 1.3. A Társulási Tanácsban a Társulás tagjait az előző év január 1-jei lakosságszám arányában illeti meg szavazati jog. A lakosságszám adatait és ezzel a szavazatok mértékét az **1. számú melléklet** tartalmazza.
- 1.4. A Társulási Tanács dönt a jelen Társulási megállapodásban meghatározott és a Társulás tagjai által átruházott, valamint a vonatkozó jogszabályok szerint meghatározott saját feladat és hatáskörben.

2. A Társulási Tanács feladat-, és hatáskörei:

- 2.1. a Társulási Megállapodás módosításának kezdeményezése,
- 2.2. a Társulás megszüntetésének kezdeményezése,
- 2.3. a tag Társulásból történő kizárása,
- 2.4. a Társulási Tanács elnökének, alelnökének megválasztása, visszahívása,
- 2.5. a Társulás éves munkatervének, költségvetésének elfogadása, a költségvetés I. félévi végrehajtásáról szóló beszámoló, az éves zárszámadás elfogadása,
- 2.6. a szervezeti és működési szabályzat elfogadása,
- 2.7. a tagokat terhelő vagyoni hozzájárulás mértékének megállapítása,
- 2.8. a tagokat terhelő egyéb kötelezettség megállapítása,
- 2.9. döntés a Társulás tulajdonában lévő vagyon elidegenítéséről vagy megterheléséről,
- 2.10. döntés a hatáskörébe utalt pénzeszközök felhasználásáról, szükség szerint szakértői vélemények figyelembe vételével,
- 2.11. a Társulást érintő egyéb döntések meghozatala,

- 2.12. gyakorolja, illetve teljesíti a Társulás vagyona feletti tulajdonosi jogokat és kötelezettségeket.
- 2.13. döntés a hulladékgazdálkodáshoz köthető pályázat benyújtásáról, az önerő viseléséről, és annak összegéről, rendelkezésre állásának kezdő időpontjáról, a beruházás végrehajtásának módjáról,
- 2.14. biztosítja a pályázat keretében született összes dokumentum megőrzését a projekt lezárását követő 10 évig,
- 2.15. a pályázat eredményeként létrejövő vagyon üzemeltetésére irányuló üzemeltetési szerződés megkötése,
- 2.16. a jelen Megállapodás VII. fejezetében meghatározott célkitűzések megvalósításának értékelése,
- 2.17. a Társulás működtetése, a feladatok ellátásának rendszeres és folyamatos ellenőrzése.

3. A Társulási Tanács működése:

- 3.1. A Társulási Tanács ülését az elnök, akadályoztatása esetén az alelnök hívja össze írásban, - elektronikus úton - az ülés napját megelőzően legalább 15 nappal, a Társulás érdekkörén kívül keletkező előre nem látható sürgős esetben 8 nappal korábban.
- 3.2. A Társulás a Társulási Tanács által készített és elfogadott munkaterv alapján működik. Össze kell hívni a Társulási Tanácsot akkor is, ha a Társulási Tanács hatáskörébe tartozó kérdésben kell dönteni, vagy ha azt bármely tag a napirend egyidejű megjelölésével indítványozza.
- 3.3. A Társulás tagja eseti jelleggel egy alkalomra szólóan közokiratba vagy teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt meghatalmazást adhat az általa delegált képviselő helyettesítésére, mely meghatalmazás hatálya a határozatképtelenség miatt megismételt ülésre is kiterjed.
- 3.4. A Társulási Tanács ülését az elnök, akadályoztatása esetén az alelnök vezeti. A napirend összeállításában a Tanács bármely tagjának javaslattételi joga van.
- 3.5. A Társulási Tanács ülésére bármely tag indítványozhatja szakértők vagy egyéb személyek meghívását. Ezen személyek az ülésen részt vehetnek, a napirendi pontokhoz hozzászólhatnak, de szavazati joggal nem rendelkeznek.
- 3.6. A Társulási Tanács akkor határozatképes, ha ülésén legalább a szavazatok több mint a felével rendelkező képviselő jelen van.
- 3.7. A Társulási Tanács döntéseit a Társulási Tanács ülésén határozattal hozza. A Társulási Tanácsban szavazni személyesen lehet. A határozati javaslatról nyílt szavazással, a szavazati arányok megállapításával döntenek.
- 3.8. A Társulási Tanács érvényes döntéséhez - a 3.10. pontban foglaltak kivételével - legalább annyi tag igen szavazata szükséges, amely meghaladja a jelen lévő tagok szavazatainak a felét és az általuk képviselt települések lakosságszámának az egyharmadát.

- 3.9. A minősített többséghez legalább annyi tag igen szavazata szükséges, amely meghaladja a Társulásban részt vevő tagok szavazatának a felét és az általuk képviselt települések lakosságának a felét.
- 3.10. Minősített döntéshozatal szükséges az alábbi ügyekben:
- a Társulási Megállapodás módosítása,
 - a Társuláshoz történő csatlakozás elfogadása,
 - Társulási tag kizárása,
 - a Társulás elnökének, alelnökének megválasztása, visszahívása
 - a Társulás tulajdonában lévő vagyon elidegenítése vagy megterhelése.
- 3.11. A Társulási Tanács határozatai a meg nem jelent tagokra is kötelező érvényűek.
- 3.12. Határozatképtelenség esetén az ülés eredeti időpontját követő 8 napon túl, de 30 napon belül terjedő időpontra kell a megismételt ülést összehívni.
- 3.13. A Társulási Tanács üléséről jegyzőkönyvet és jelenléti ívet kell készíteni, melyre a képviselő-testület üléséről készített jegyzőkönyvre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni azzal, hogy a jegyzőkönyvet az elnök és a Társulási Tanács által a tagjai közül felhatalmazott személy írja alá. A jegyzőkönyvet 15 napon belül meg kell küldeni a Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal vezetőjének.
- 3.14. A Társulási Tanács részletes működési szabályait - a szervezeti és működési szabályzatában - maga állapítja meg.

4. A Társulási Tanács elnöke, alelnöke:

- 4.1. Az alakuló ülésen a Társulási Tanács tagjai sorából határozatlan időre elnököt és 1 alelnököt választ.
- 4.2. A Társulási Tanács elnökének a feladatellátása során felmerült, igazolt költségeit a Társulás köteles megtéríteni.
- 4.3. Az elnöki megbízatás megszűnik
- 4.3.1. az őt delegáló önkormányzat általi visszahívással,
 - 4.3.2. a Társulási Tanács által történő visszahívással,
 - 4.3.3. lemondással, vagy
 - 4.3.4. elhalálozással.
- 4.4. Lemondás esetén az elnök köteles az új elnök megválasztásáig feladatait ellátni, az új elnök megválasztására irányuló Társulási Tanácsülést haladéktalanul összehívni.
- 4.5. A Társulási Tanács alelnöke megbízásának megszűnésére az elnökre vonatkozó rendelkezések irányadóak azzal, hogy az elnök lemondásával az alelnöki megbízatás nem szűnik meg.

- 4.6. A Társulási Tanács alelnöke az elnök akadályoztatása esetén teljes jogkörrel helyettesíti az elnököt. Együttes akadályoztatásuk esetén a Tanács ülését a korelnök hívja össze és vezeti.

5. A Társulási Tanács elnöke a Társulás ügyeinek vitele keretében:

- 5.1. Képviseli a Társulást harmadik személyekkel szemben, bíróságok és más hatóságok előtt,
- 5.2. Intézkedik a Magyar Államkincstár Hajdú-Bihar Megyei Igazgatóságánál a törzskönyvi nyilvántartásba vétel, a nyilvántartott adatok változása esetén a változások átvezetése iránt,
- 5.3. Gondoskodik a Társulás éves mérlegének, költségvetésének, éves beszámolójának elkészítéséről,
- 5.4. Az 1. sz. melléklet alapján minden év március 31-ig tájékoztatja a településeket az általuk fizetendő társulási hozzájárulás konkrét mértékéről,
- 5.5. A Társulási Tanács üléseinek összehívása és a napirend kialakítása az elnök feladata, de a napirend összeállításában a Tanács bármely tagjának indítványtételi joga van,
- 5.6. Ellátja mindazon feladatokat, melyet a Társulási Megállapodás, illetve a Társulási Tanács számára előír,
- 5.7. Támogatási szerződést és az egyéb szerződéseket, valamint azok módosításait a tagok nevében aláírja,
- 5.8. Az elnök Társulással összefüggő szakirányú feladatai megvalósításához –a közbeszerzési szabályok betartása mellett – jogosult külső szakértők, tanácsadók igénybevételére a Társulás költségén.
- 5.9. A Társulás elnöke a tőle elvárható gondossággal köteles eljárni.

XI./ A Társulás képvisellete:

1. A Társulást az elnök önállóan képviseli. Akadályoztatása esetén a Társulás képviselétére az alelnök jogosult.
2. A Társulás jegyzése akként történik, hogy a kézzel, vagy géppel írt előírt, előnyomott, vagy nyomtatott Társulási név alá az elnök, akadályoztatása esetén az alelnök önállóan írja a nevét.

XII./ A Társulás működésének ellenőrzési rendje:

1. A Társulás a belső ellenőrzésről a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet szerint gondoskodik.

2. A Társulás működését, gazdálkodását ellenőrizheti a Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal és az Állami Számvevőszék, valamint mindazon szervezetek, amelyek az Európai Unió támogatásból megvalósuló projektek megvalósítását felügyelik.
3. A Társulás bármely tagja jogosult a Társulás működését a Társulási Megállapodás keretei között gazdasági szempontból ellenőrizni. A Társulás bármely tagja adatokat, információkat kérhet a Társulás gazdálkodásáról. A kért adatokat, információkat a Társulási Tanács elnöke 30 napon belül köteles a tájékoztatást kérő tag részére írásban megadni.
4. A Társulás bármely tagja kezdeményezheti a Társulás gazdálkodásának ellenőrzését.

XIII./ A Társulás által ellátott feladatok megvalósítása:

1. A Társulás a feladatai ellátását szolgáló pályázatok megvalósítására munkavállalókat alkalmazhat. Az alkalmazottak felett a munkáltatói jogokat a Társulási Tanács elnöke gyakorolja.

Az alkalmazottak foglalkoztatásával felmerülő kiadások a Társulási Tanács által jóváhagyott tárgyévi költségvetésben kerülnek biztosításra.

2. A Társulás a korábban eredményesen benyújtott KEOP és KEHOP pályázatok megvalósításához szükséges operatív feladatok teljeskörű ellátása céljából programmegvalósító egységet (PME) köteles működtetni.
3. A PME-ben résztvevőknek projektmenedzselési, műszaki, beruházási, pénzügyi, gazdasági, jogi szaktudással kell rendelkezniük.

A PME tevékenységi köre nem terjedhet túl a Társulás feladat-és hatáskörébe tartozó ügyeken.

Munkáját a KEOP és a KEHOP projekteknél a fenntartási időszakot is magában foglaló időtartamig látja el.

4. A PME a projekt végrehajtása során különösen az alábbi feladatokat köteles teljesíteni:
 - 4.1. projekt munkafolyamatok ellenőrzése, koordináció a projekt megvalósításában, a projekt előrehaladás ellenőrzése, a Társulás által megkötött konzorciumi szerződésben foglaltaknak megfelelően;
 - 4.2. kapcsolattartás és egyeztetések a felügyeleti és engedélyező hatóságokkal, minisztériumokkal;
 - 4.3. aktív részvétel a projekt előkészítésében, tendereztetésében, valamint a technikai segítségnyújtásban;
 - 4.4. közreműködés a Nemzeti Fejlesztési Programiroda szakértőivel, közbeszerzési eljárások keretében kiválasztott vállalkozókkal történő szerződéskötésben;
 - 4.5. közreműködés a szükséges hatósági engedélyek beszerzése érdekében lefolytatandó engedélyezési eljárásokban;

- 4.6. a projektcélok megvalósítása időtartamában a helyszíni ellenőrzések koordinálása, felügyelete;
- 4.7. ütemterv szerinti munkák átvétele, üzembe helyezése, azzal összefüggő szervezési, egyeztetési feladatok teljesítése;
- 4.8. koordinálja a projekt sikeres végrehajtása érdekében kiírandó nyilvánosság-tájékoztatási, szemléletformálás pályázat nyertesével történő egyeztetéseket, különös tekintettel a PR akciókra, azok aktualitására és időzítésére;
- 4.9. a Társulás és az adott projekt részére elkülönített számla megnyitásának lebonyolítása;
- 4.10. ellenőrizhetőség érdekében elkülönített pénzügyi-nyilvántartási rend kialakítása;
- 4.11. projekt beruházási költségek alakulásának nyomon követése;
- 4.12. a beruházás aktiválásának megszervezése, ezen feladat végrehajtása;
- 4.13. a beruházás megvalósításával kapcsolatos pénzügyi folyamatok hatályos jogszabályok szerinti pénzügyi ellenőrzésének biztosítása;
- 4.14. A beruházás befejezéséig az önkormányzatok, valamint az NFP közötti együttműködés jogi feladatainak ellátása, a konzorciumi szerződésből eredő jogi feladatok teljesítése;
- 4.15. közreműködés az építés vállalkozói és szolgáltatási szerződéstervezetek előkészítésében;
- 4.16. a beruházás befejezéséig a teljes projekt felett műszaki-pénzügyi-jogi-gazdasági felügyelet biztosítása;
- 4.17. projekt szakmai koordinátor feladatok teljesítése a Társulási Tanács elnökének utasításainak megfelelően;
- 4.18. értekezletek, rendezvények megszervezése, és emlékeztetők készítése;
- 4.19. a projekt megvalósításához kapcsolódó mindennemű dokumentáció nyilvántartása, illetőleg teljes körű adminisztráció elvégzése;
- 4.20. kapcsolattartás a projekt előkészítésében, megvalósításában szerepet vállaló összes szervezettel, önkormányzattal és szakértőkkel;
- 4.21. kapcsolattartás a konzorcium vezetőjével, időszakonkénti tájékoztatás a projekt állásáról az érintettek felé;
- 4.22. a Társulás operatív feladatainak elvégzéséhez szükséges teljes körű – komplex szakmai segítségnyújtás.

XIV./ A tagsági viszony:

1. Csatlakozás a Társuláshoz:

- 1.1. A Társuláshoz csatlakozni a társulni kívánó önkormányzatok csatlakozási szándékot rögzítő határozata alapján minden év január 1-jei, illetve július 1-jei napjával lehetséges.
- 1.2. A csatlakozás elhatározásához a társulni kívánó önkormányzat képviselő-testülete legalább 6 hónappal korábban minősített többséggel meghozott határozata szükséges, melynek tartalmaznia kell azt, hogy a képviselő-testület a Társulási Megállapodás rendelkezéseit magára nézve kötelezőnek elismeri és biztosítja a megállapodásban rögzített vagyoni hozzájárulást. Erről a Társulási Tanácsot értesíteni kell.

- 1.3. A Társuláshoz történő csatlakozás jóváhagyásához a Társulásban résztvevő valamennyi tag minősített többséggel hozott határozata szükséges. A Társulási Tanács határozatában dönt a csatlakozás időpontjáról.
- 1.4. A csatlakozás elfogadása esetén a Társulási Megállapodást módosítani szükséges, és a változást a Magyar Államkincstár Hajdú-Bihar Megyei Igazgatóságához be kell jelenteni.

2. A Társulásból történő kiválás:

- 2.1. A Társulásból kiválni csak a naptári év utolsó napjával – december 31-i hatállyal - lehet. A kiválásról szóló, minősített többséggel hozott döntést a képviselő-testület legalább hat hónappal korábban köteles meghozni és a Társulási Tanács elnökével közölni.
- 2.2. A Tagok tudomásul veszik, hogy a kiváló tag az általa teljesített vagyoni hozzájárulást nem követelheti vissza a Társulástól.
- 2.3. Kiválás esetén a Társulás köteles a Taggal elszámolni a vagyoni hozzájárulás arányához igazodóan, figyelembe véve az esetleges kártérítési igényt és a Társulást terhelő kötelezettségeket. A Társulás a kiváló tag tulajdoni hányadát pénzben váltja meg.
- 2.4. A Társulás a kiváló taggal a kiválástól számított 6 hónapon belül köteles elszámolni, az elszámolás eredményét teljesíteni.

3. Kizárás:

- 3.1. A Társulási Tanács minősített többséggel hozott határozatával a naptári év utolsó napjával fontos okból kizárhatja a Társulásból azt a Tagot, amely a Megállapodásban foglalt kötelezettségének ismételt felhívásra és határidőre nem tett eleget. Ilyen kötelezettségzegésnek minősül különösen a vagyoni hozzájárulás megfizetésének elmulasztása, amennyiben a tag e kötelezettségének az ismételt írásbeli felszólításban közölt határidőben sem tesz eleget.
- 3.2. A kizárás jogkövetkezményei megegyeznek a kiválás jogkövetkezményeivel, azaz ebben az esetben sem mentesül a Tag az esetleges kártérítési és egyéb kötelezettsége alól.

XV./ A Társulási megállapodás módosítása, a Társulás megszűnése:

1. A Társulási Megállapodás módosítását, a Társulás megszüntetését a Társulás bármely tagja kezdeményezheti. A Társulás tagjai a Megállapodás módosításáról, megszüntetéséről a kezdeményezés megküldésétől számított 60 napon belül döntenek.
2. A Társulás megszűnik:
 - 2.1. ha a Megállapodásban meghatározott időtartam eltelt, vagy törvényben szabályozott megszűnési feltétel megvalósult;

- 2.2. ha a Társulás tagjai a Mőtv. 88. § (2) bekezdés szerinti többséggel azt elhatározzák;
 - 2.3. a törvény erejénél fogva;
 - 2.4. a bíróság jogerős döntése alapján.
3. A Társulás tagjai a Társulás megszűnésekor kötelesek egymással elszámolni.
- A Társulás megszűnése esetén a kötelezettségek teljesítése után fennmaradó vagyon a Társulás tagjait az általuk teljesített vagyoni hozzájárulás arányában illeti meg.
- A Társulás kötelezettségeiért a tagok vagyoni hozzájárulásuk arányában tartoznak felelősséggel.
4. Az egyes tag önkormányzatokat a Társulás megszűnése esetén megillető tulajdoni hányad meghatározását a jelen Megállapodás **2. sz. melléklete** tartalmazza.

XVI./ Tájékoztatás a Társulás működéséről:

1. A Társulási Tanács elnöke a gazdasági év végén a Társulás tagjait tájékoztatja a Társulás gazdálkodásáról, működéséről, pénzügyi helyzetéről, a társulási cél megvalósulásáról.
2. A Társulás tagjai (a képviselő-testületek) minden évben megtárgyalják a Társulás működésének tapasztalatait, döntenek a működéshez szükséges pénzeszközök költségvetésben történő elkülönítéséről.
3. A Társulásnak folyamatosan törekednie kell az országos és a regionális hatóságok, valamint a civil szervezetek tájékoztatása során a Társulás által végzett tevékenység ismertetésére, elfogadtatására.

XVII./ Záró és hatályba léptető rendelkezések:

1. A helyi önkormányzatok képviselő-testületei között a Társulások működése során felmerülő vitás kérdésekben a közigazgatási és munkaügyi bíróság dönt.
2. A jelen módosított és egységes szerkezetbe foglalt Társulási Megállapodás a Magyar Államkincstár által a Törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzés napjával lép hatályba.
3. A Társulási Megállapodást az aláírást követően meg kell küldeni a Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal vezetője részére a törvényességi felügyelet gyakorlása, valamint a Magyar Államkincstár Hajdú-Bihar Megyei Igazgatósága részére nyilvántartásba vétel céljából.
4. Ezen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben az Mőtv., valamint a társulás működésére vonatkozó hatályos jogszabályok rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.

A jelen módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt társulási megállapodást annak elolvasása, tartalmának megértése után, a képviselő-testületek nevében eljáró polgármesterek, mint az önkormányzati akarattal teljességgel megegyezőt saját kezűleg aláírták.

<hr/> Álmosd polgármestere sz. hat. alapján Kelt: 2020. február nap	<hr/> Ártánd polgármestere sz. hat. alapján Kelt: 2020. február nap	<hr/> Bagamér polgármestere sz. hat. alapján Kelt: 2020. február nap
<hr/> Bakonszeg polgármestere sz. hat. alapján Kelt: 2020. február nap	<hr/> Balmazújváros polgármestere sz. hat. alapján Kelt: 2020. február nap	<hr/> Báránd polgármestere sz. hat. alapján Kelt: 2020. február nap
<hr/> Bedő polgármestere sz. hat. alapján Kelt: 2020. február nap	<hr/> Berekböszörmény polgármestere sz. hat. alapján Kelt: 2020. február nap	<hr/> Berettyóújfalu polgármestere sz. hat. alapján Kelt: 2020. február nap
<hr/> Bihardancsháza polgármestere sz. hat. alapján Kelt: 2020. február nap	<hr/> Biharkeresztes polgármestere sz. hat. alapján Kelt: 2020. február nap	<hr/> Biharnagybajom polgármestere sz. hat. alapján Kelt: 2020. február nap

<p>Bihartorda polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>	<p>Bocskai kert polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>	<p>Bojt polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>
<p>Csőkmő polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>	<p>Darvas polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>	<p>Debrecen polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>
<p>Derecske polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>	<p>Ebes polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>	<p>Esztár polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>
<p>Folyás polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>	<p>Földes polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>	<p>Furta polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>
<p>Fülöp polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>	<p>Gáborján polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>	<p>Görbeháza polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>

<p>Hajdúbagos polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>	<p>Hajdúböszörmény polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>	<p>Hajdúdorog polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>
<p>Hajdúhadház polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>	<p>Hajdúnánás polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>	<p>Hajdúsámson polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>
<p>Hajdúszoboszló polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>	<p>Hajdúszovát polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>	<p>Hencida polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>
<p>Hortobágy polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>	<p>Hosszúpályi polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>	<p>Kaba polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>
<p>Kismarja polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>	<p>Kokad polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>	<p>Komádi polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>

<p style="text-align: center;">Konyár polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>	<p style="text-align: center;">Körösszakál polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>	<p style="text-align: center;">Körösszegapáti polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>
<p style="text-align: center;">Létavértes polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>	<p style="text-align: center;">Magyarhomorog polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>	<p style="text-align: center;">Mezőpeterd polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>
<p style="text-align: center;">Mezősas polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>	<p style="text-align: center;">Mikepércs polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>	<p style="text-align: center;">Monostorpályi polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>
<p style="text-align: center;">Nádudvar polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>	<p style="text-align: center;">Nagyhegyes polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>	<p style="text-align: center;">Nagykereki polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>
<p style="text-align: center;">Nagyrábé polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>	<p style="text-align: center;">Nyírábrány polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>	<p style="text-align: center;">Nyíracsad polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>

<p style="text-align: center;">Nyíradony polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>	<p style="text-align: center;">Nyírmártonfalva polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>	<p style="text-align: center;">Pocsaj polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>
<p style="text-align: center;">Polgár polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>	<p style="text-align: center;">Püspökladány polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>	<p style="text-align: center;">Sáp polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>
<p style="text-align: center;">Sáránd polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>	<p style="text-align: center;">Sárrétudvari polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>	<p style="text-align: center;">Szentpéterszeg polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>
<p style="text-align: center;">Szerep polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>	<p style="text-align: center;">Téglás polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>	<p style="text-align: center;">Tépe polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>
<p style="text-align: center;">Tétlen polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>	<p style="text-align: center;">Tiszagyulaháza polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>	<p style="text-align: center;">Told polgármestere</p> <p>..... sz. hat. alapján</p> <p>Kelt: 2020. február nap</p>

**Újiráz
polgármestere**

..... sz. hat. alapján

Kelt: 2020. február nap

**Újléta
polgármestere**

..... sz. hat. alapján

Kelt: 2020. február nap

**Újszentmargita
polgármestere**

..... sz. hat. alapján

Kelt: 2020. február nap

**Újtikos
polgármestere**

..... sz. hat. alapján

Kelt: 2020. február nap

**Vámospércs
polgármestere**

..... sz. hat. alapján

Kelt: 2020. február nap

**Váncsod
polgármestere**

..... sz. hat. alapján

Kelt: 2020. február nap

**Vekerd
polgármestere**

..... sz. hat. alapján

Kelt: 2020. február nap

**Zsáka
polgármestere**

..... sz. hat. alapján

Kelt: 2020. február nap

A Társulási tagok lakosság száma, szavazatszám

S.sz.	Település neve	Lakosság száma /fő/	Szavazatszám
1.	Álmosd	1 834	1 834
2.	Ártánd	645	645
3.	Bagamér	2 603	2 603
4.	Bakonszeg	1 188	1 188
5.	Balmazújváros	17 618	17 618
6.	Báránd	2 611	2 611
7.	Bedő	369	369
8.	Berekböszörmény	2 030	2 030
9.	Berettyóújfalu	14 895	14 895
10.	Bihardancsháza	180	180
11.	Biharkeresztes	4 386	4 386
12.	Biharnagybajom	2 788	2 788
13.	Bihartorda	950	950
14.	Bocskai kert	3 557	3 557
15.	Bojt	579	579
16.	Csőkmő	2 026	2 026
17.	Darvas	555	555
18.	Debrecen	202 402	202 402
19.	Derecske	8 715	8 715
20.	Ebes	4 751	4 751
21.	Esztár	1 432	1 432
22.	Folyás	319	319
23.	Földes	4 002	4 002
24.	Furta	1 155	1 155
25.	Fülöp	1 735	1 735
26.	Gáborján	886	886
27.	Görbeháza	2 410	2 410
28.	Hajdúbagos	2 097	2 097
29.	Hajdúböszörmény	30 854	30 854
30.	Hajdúdorog	8 900	8 900
31.	Hajdúhadház	13 394	13 394
32.	Hajdúnánás	17 059	17 059
33.	Hajdúsámson	14 315	14 315
34.	Hajdúszoboszló	24 185	24 185
35.	Hajdúszovát	3 174	3 174
36.	Hencida	1 215	1 215
37.	Hortobágy	1 456	1 456
38.	Hosszúpályi	5 947	5 947
39.	Kaba	5 894	5 894
40.	Kismarja	1 306	1 306
41.	Kokad	683	683
42.	Komádi	5 562	5 562
43.	Konyár	2 223	2 223

44.	Körösszakál	816	816
45.	Körösszegapáti	1 068	1 068
46.	Létavértes	7 478	7 478
47.	Magyarhomorog	893	893
48.	Mezőpeterd	635	635
49.	Mezősas	669	669
50.	Mikepércs	4 898	4 898
51.	Monostorpályi	2 180	2 180
52.	Nádudvar	8 767	8 767
53.	Nagyhegyes	2 850	2 850
54.	Nagykereké	1 387	1 387
55.	Nagyrábé	2 142	2 142
56.	Nyírábrány	3 910	3 910
57.	Nyírac nád	3 803	3 803
58.	Nyíradony	7 890	7 890
59.	Nyírmártonfalva	2 033	2 033
60.	Pocsaj	2 770	2 770
61.	Polgár	8 107	8 107
62.	Püspökladány	14 517	14 517
63.	Sáp	962	962
64.	Sáránd	2 375	2 375
65.	Sárrétudvari	2 935	2 935
66.	Szentpéterszeg	1 121	1 121
67.	Szerep	1 569	1 569
68.	Téglás	6 449	6 449
69.	Tépe	1 072	1 072
70.	Tetétlen	1 351	1 351
71.	Tiszagyulaháza	718	718
72.	Told	404	404
73.	Újiráz	532	532
74.	Újléta	1 106	1 106
75.	Újszentmargita	1 447	1 447
76.	Újtikos	864	864
77.	Vámospércs	5 562	5 562
78.	Váncsod	1 190	1 190
79.	Vekerd	114	114
80.	Zsáka	1 595	1 595
Összesen:		533.064	533.064

Tulajdoni hányadok lakosságszám arányosan

S.sz.	Település neve	Lakosság száma /fő/	Tulajdoni hányad (lakosság szám arányosan)
1.	Álmosd	1 834	1834/533064
2.	Ártánd	645	645/533064
3.	Bagamér	2 603	2603/533064
4.	Bakonszeg	1 188	1188/533064
5.	Balmazújváros	17 618	17618/533064
6.	Báránd	2 611	2611/533064
7.	Bedő	369	369/533064
8.	Berekböszörmény	2 030	2030/533064
9.	Berettyóújfalu	14 895	14895/533064
10.	Bihardancsháza	180	180/533064
11.	Biharkeresztes	4 386	4386/533064
12.	Biharnagybajom	2 788	2788/533064
13.	Bihartorda	950	950/533064
14.	Bocskaikert	3 557	3557/533064
15.	Bojt	579	579/533064
16.	Csökmő	2 026	2026/533064
17.	Darvas	555	555/533064
18.	Debrecen	202 402	202402/533064
19.	Derecske	8 715	8715/533064
20.	Ebes	4 751	4751/533064
21.	Esztár	1 432	1432/533064
22.	Folyás	319	319/533064
23.	Földes	4 002	4002/533064
24.	Furta	1 155	1155/533064
25.	Fülöp	1 735	1735/533064
26.	Gáborján	886	886/533064
27.	Görbeháza	2 410	2410/533064
28.	Hajdúbagos	2 097	2097/533064
29.	Hajdúböszörmény	30 854	30854/533064
30.	Hajdúdorog	8 900	8900/533064
31.	Hajdúhadház	13 394	13394/533064
32.	Hajdúnánás	17 059	17059/533064
33.	Hajdúsámson	14 315	14315/533064
34.	Hajdúszoboszló	24 185	24185/533064
35.	Hajdúszovát	3 174	3174/533064
36.	Hencida	1 215	1215/533064
37.	Hortobágy	1 456	1456/533064
38.	Hosszúpályi	5 947	5947/533064
39.	Kaba	5 894	5894/533064
40.	Kismarja	1 306	1306/533064
41.	Kokad	683	683/533064
42.	Komádi	5 562	5562/533064
43.	Konyár	2 223	2223/533064

44.	Körösszakál	816	816/533064
45.	Körösszegapáti	1 068	1068/533064
46.	Létavértes	7 478	7478/533064
47.	Magyarhomorog	893	893/533064
48.	Mezőpeterd	635	635/533064
49.	Mezősas	669	669/533064
50.	Mikepércs	4 898	4898/533064
51.	Monostorpályi	2 180	2180/533064
52.	Nádudvar	8 767	8767/533064
53.	Nagyhegyes	2 850	2850/533064
54.	Nagykerek	1 387	1387/533064
55.	Nagyrábé	2 142	2142/533064
56.	Nyírábrány	3 910	3910/533064
57.	Nyíracsád	3 803	3803/533064
58.	Nyíradony	7 890	7890/533064
59.	Nyírmártonfalva	2 033	2033/533064
60.	Pocsaj	2 770	2770/533064
61.	Polgár	8 107	8107/533064
62.	Püspökladány	14 517	14517/533064
63.	Sáp	962	962/533064
64.	Sáránd	2 375	2375/533064
65.	Sárrétudvari	2 935	2935/533064
66.	Szentpéterszeg	1 121	1121/533064
67.	Szerep	1 569	1569/533064
68.	Téglás	6 449	6449/533064
69.	Tépe	1 072	1072/533064
70.	Tetétlen	1 351	1351/533064
71.	Tiszagyulaháza	718	718/533064
72.	Told	404	404/533064
73.	Újiráz	532	532/533064
74.	Újléta	1 106	1106/533064
75.	Újszentmargita	1 447	1447/533064
76.	Újtikos	864	864/533064
77.	Vámospércs	5 562	5562/533064
78.	Váncsod	1 190	1190/533064
79.	Vekerd	114	114/533064
80.	Zsáka	1 595	1595/533064
Összesen:		533 064	533064/533064

**DERECSCKE VÁROS ÖNKORMÁNYZAT
POLGÁRMESTERÉTŐL**

k..... sz. napirendi pont

Előkészítette: Csizmadia Szilvia vagyongazdálkodási referens

Határozathozatal: egyszerű szótöbbség

ELŐTERJESZTÉS

Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testületének

2020. január 30-i nyílt ülésére

Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottsága

2020. január 29-i nyílt ülésére

Tárgy: Debreceni Vízmű Zrt. Alapszabályának és a Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról szóló döntés

Tisztelt Képviselő-testület!

Tájékoztatam a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a Debreceni Vízmű Zrt. (székhelye: 4025 Debrecen, Hatvan u. 12-14., képviseli: Ányos József vezérigazgató, a továbbiakban: Társaság) arról tájékoztatta Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testületét, hogy 2020. február 6-án személyes részvétel mellett megtartandó rendkívüli közgyűlést tart. A Társaság által megküldött dokumentumok az előterjesztés mellékletét képezik.

A közgyűlés napirendi pontjai között szerepel többek között a Társaság Alapszabályának, illetve a Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása.

Az Alapszabály módosítások érintik a Társaság döntéshozatali rendjét, a felügyelő bizottság tagjainak személyét és megbízatásuk időtartamát és díjazását.

A Társaság tájékoztatása szerint az alábbi határozati javaslat elfogadása szükséges.

Határozati javaslat

Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határozott, hogy támogatja a Debreceni Vízmű Zrt. részvényeseként, a 2020. február 06. napján délelőtt 10 órakor Debrecenben megtartandó közgyűlés számára határozati javaslatként előterjesztett indítványokat a következők szerint:

1. Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testülete **egyetért** a Debreceni Vízmű Zrt. 2020. február 6-i Közgyűlésének 2. napirendi pont keretében megtárgyalandó, a többségi tulajdonos Debreceni Vagyonkezelő Zrt. Igazgatóságának javaslatára készült és a közgyűlési meghívó mellékleteként megküldött szöveg szerinti Alapszabály módosítással a felügyelő bizottsági tagok megválasztására, időtartamára és havonkénti díjazásuk mértékére, valamint egyes hatásköri döntések meghozatalának rendjére vonatkozóan.
2. Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testülete **egyetért** a Debreceni Vízmű Zrt. 2020. február 6-i Közgyűlésének 3. napirendi pont keretében megtárgyalandó, a többségi tulajdonos Debreceni Vagyonkezelő Zrt. Igazgatósága javaslatára készült és a közgyűlési

meghívó mellékleteként megküldött szöveg szerinti határozati javaslattal a Debreceni Vízmű Zrt. Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítására vonatkozóan.

3. Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testülete **felhatalmazza Bordán Szabolcs polgármestert**, hogy a Debreceni Vízmű Zrt-ben részvényes önkormányzatot a **közgyűlésen képviselje** és ott a képviselő testület **döntésének megfelelően szavazzon** a 2. és 3. napirendi pontok során szükséges döntéshozatal során.

Határidő: 2020. február 6.

Felelős: Bordán Szabolcs polgármester

D e r e c s k e, 2020. január 20.

Tisztelettel:

Bordán Szabolcs **Ö.k.**
polgármester





Partner a jelenben a jövőért!

Víz-146-1/2020.

MEGHÍVÓ

A Debreceni Vízmű Zártkörűen Működő Részvénytársaság Közgyűlésére

Tisztelt Részvényes!

A Debreceni Vízmű Zrt. (székhely: 4025 Debrecen, Hatvan u. 12-14. Cg. 09-10-00479) Vezérigazgatója tisztelettel meghívom a gazdasági társaság alábbi helyen és időpontban, valamint napirenddel összehívott közgyűlésre:

- A közgyűlés helye: 4025 Debrecen, Hatvan u. 12-14. VII. emeleti tárgyaló**
A közgyűlés ideje: 2020. február 6. (csütörtök) délelőtt 10. óra
A közgyűlés módja: Személyes részvétel mellett megtartandó rendkívüli közgyűlés

Tájékoztatom a részvényeseket, hogy a közgyűlés akkor határozatképes, ha azon a leadható szavazatok több mint felét képviselő részvényes jelen van. A közgyűlés **határozatképtelensége esetén** a jelen meghívóban alább megjelölt azonos napirenddel **megismételt közgyűlést tartunk. A megismételt közgyűlés** a megjelölt, szavazásra jogosult részvényesek számától és szavazatszámától függetlenül határozatképes.

A megismételt közgyűlés helye:

4025 Debrecen, Hatvan u 12-14. VII. emeleti tárgyaló.

A megismételt közgyűlés ideje: 2020. február 11. (kedd) napján délelőtt 10 óra.

Válaszlevelében kérjük iktatószámunkra hivatkozni!

Debreceni Vagyonkezelő Zrt. tagvállalata – Működési engedély száma: 1832/2013

Napirend

1./ *A közgyűlés határozatképességének megállapítása, a közgyűlés tisztségviselőinek: levezető elnök, jegyzőkönyvvezető, szavazatszámláló és jegyzőkönyv hitelesítő megválasztása.*

2./ ***Döntés a Debreceni Vízmű Zrt. Alapszabályának módosításáról.***

A módosítások érintik a társaság döntéshozatali rendjét, a felügyelő bizottság tagjainak személyét és megbízatásuk időtartamát és díjazását.

3./ ***Döntés a Társaság Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról.***

4./ *Egyebek*

Tájékoztatás:

- Szavazati jogát a részvényes akkor gyakorolhatja, ha a részvénykönyvbe részvényesi tulajdonjogát bejegyezték a közgyűlés napját megelőző 3. napig. Ezen meghívó közlésének címzett részvényesek mindegyikének részvényesi minősége a társaság részvénykönyvébe már be van jegyezve.
- A szavazati jogot a részvény tulajdonosának képviselőjére jogosult személy (az önkormányzat polgármestere külön meghatalmazás nélkül), vagy teljes bizonyító erejű magánokiratban nevesített meghatalmazott gyakorolhatja. A meghatalmazást a közgyűlés megnyitását megelőzően a jelenléti ív aláírásának alkalmával igazolni kell. További igazolásra a szavazati jog tekintetében nincs szükség, a részvénykönyv vezetője a szavazási jogosultságot igazolja.
- A közgyűlés megtartását az indokolja, hogy dönteni szükséges a napirend szerinti tárgykörökben.
- Kérem, hogy a közgyűlés kitűzött időpontjában szíveskedjék a részvényes megjelenéséről, vagy megfelelő képviselőtről gondoskodni. Távolmaradás

a közgyűlés megtartását csak határozatképtelenség esetén akadályozza meg, ez esetben megismételt közgyűlés megtartására kerül sor a fentebb jelzett időpontban.

- A Cégtörvény és végrehajtási rendelete előírása szerint a társaság Alapszabályának módosítása esetén a cégbejegyzési kérelem mellékleteként **igazolni kell azt, hogy az Önkormányzat, mint részvénytulajdonos a napirend szerinti határozati javaslatokat megtárgyalta, azokról döntött.** (Ctvr. 4.sz. melléklete) Az önkormányzat, mint részvényes képviselője a szavazati jog gyakorlása kapcsán a közgyűlést megelőzően be kell csatolja az őt delegáló Önkormányzat mint képviselő testület határozatát a határozati javaslat tekintetében.

Mellékeljük részvényeseink számára a közgyűlés napirendi pontjai szerinti előterjesztést, amelyeket kérjük, hogy a közgyűlés időpontjáig bezáróan szíveskedjenek **képviselő testületi ülésen** napirendre tűzni, megtárgyalni és **azokról határozni**, ezt követően pedig a határozat kiadmányát **szíveskedjenek társaságunkhoz eljuttatni.**

Az előadottak alapján részvényeseink számára a következő intézkedési tervet javasoljuk végrehajtani:

- 1./ A közgyűlési meghívó és mellékletei átvétele a részvényes önkormányzat részéről.
- 2./ **Képviselő testületi ülés megtartása** a közgyűlés napirendjeiről szólóan, amelyen dönteni kell a kitűzött napirendek kapcsán az alapszabályt módosító mellékelt határozati javaslatról. Ezen döntés alapján szavazhat az önkormányzat képviselője.
- 3./ A regisztráció alkalmával jelenléti ívet kell aláírni, ez alkalommal szükséges **átadni azon határozatokat, vagy képviselő testületi ülés jegyzőkönyvét, amely bizonyítja a cégbíróság számára, hogy a társaság Alapszabályának módosítására vonatkozó napirendeket megtárgyalták, és arról határozatot hoztak.**

Debrecen, 2020. január 06.

Tisztelettel:


Debreceni Vízmű Zrt.
4025 Debrecen, Halván u. 12-14.
Székhelyszám: 11733008-20238173
Adóazonosító: 23456208-2-09

Ányos József
vezérigazgató

Melléklet:

- Meghívó
- Közgyűlési tájékoztató
- Előterjesztés
- Határozati javaslatok

Kapják:

- A társaság Részvényesei
- A társaság Felügyelő Bizottságának tagjai tanácskozási joggal
- A Társaság Könyvvizsgálója
- A társaság vezető beosztású munkavállalói tanácskozási joggal

ELŐTERJESZTÉS
Debreceni Vízmű Zrt. 2020. február 06. napján megtartandó közgyűlésének
2. pont napirendjéhez

Tisztelt Közgyűlés !

- A Debrecen Vízmű Zrt. Alapszabálya VIII. fejezetében tartalmazza a **Felügyelő Bizottság tagjainak** felsorolását. Ezen tisztségviselők a cégjegyzéken is szerepelnek megbízatásuk időtartamával együtt. A jelenlegi Fb. tagok megbízatása határozott időre: 2019. december 31. napjáig szólt, amely határidő eltelt. A két dolgozói küldött Fb. tag mandátuma még érvényes, az ő megbízatásukat jelen előterjesztés nem érinti.

A Debreceni Vagyonkezelő Zrt., mint társaságunk többségi tulajdonosa és meghatározó befolyással rendelkező részvényese **252/2019.(12.16.)** számú határozatával új felügyelő bizottsági tagok tisztségének és személyi összetételének megújításáról döntött. A tagvállalatok azon részénél, ahol a Vagyonkezelő egyszemélyi tulajdonos, személyi döntéssel határoztak.

Részvénytársaságunk tekintetében a közgyűlés számára javaslatokat továbbított és felhívást közölt az Igazgatóság arra, hogy a Vezérigazgató minél előbbi időpontra közgyűlést hívjon össze, amely a szükséges döntések meghozatalára jogosult.

A mellékelt határozati javaslat személyenként tartalmazza az új FB tagok nevét, és adatait, akiknek megválasztását indítványozza a Debreceni Vagyonkezelő Zrt. igazgatósága. Nem változik az FB korábbi elnöki tisztségét betöltő személyének tagsága, a többi tagok tekintetében új javaslat került előterjesztésre.

Az Fb. tagok megbízatása határozott időre szól. Megbízatásuk kezdő időpontja 2020. február 06. lejárati ideje pedig 2024. december 31. napja.

A felügyelő bizottság tagjai számára a közgyűlés jogosult havonkénti díjazást megállapítani. Ennek mértékére vonatkozóan a többségi tulajdonos és meghatározó befolyással rendelkező részvényes havi 65.000 Ft összegre tett javaslatot.

Kérem a közgyűlést, hogy a személyi javaslat tekintetében támogassa az előterjesztést.

- A Debreceni Vagyonkezelő Zrt. Igazgatósága a társaság Alapszabályának módosítása érdekében személyi változáson túl **további javaslatokat tett**. Ezek a Szervezeti Működési Szabályzatot is érintő döntési hatáskörökkel összefüggők.

Az indítvány szerint az **Alapszabály VI. fejezete**, amely a közgyűlés hatáskörét és feladatait tartalmazza, változást javasol a következők szerint:

- **Elmarad a VI. fejezet 3./ alpontjának 2. mondata**, így a jövőben nem szükséges a felügyelő bizottság előzetes hozzájárulása a részvénytársaság és a részvényesek közötti esetleges szerződések érvényességéhez.

Az Alapszabály **VIII. fejezete** a felügyelő bizottság összetételéről és hatásköréről szóló szabályokat tartalmazza.

Ezen rendelkezések közül elmarad a szöveg 7.5. pontja, így a módosítás eltörli azt a rendelkezést, mely a részvénytársaság és részvényesek közötti szerződések jóváhagyására vonatkozott. Ez a rendelkezés átvezeti a közgyűlés hatáskörének szabályait az FB-re vonatkozó szabályok között. Az Alapszabály további rendelkezései változatlanul érvényben maradnak.

Kérem, hogy a közgyűlés támogassa a többségi tulajdonos és meghatározó befolyással rendelkező javaslatait.

Debrecen, 2020. január 06.



Anyos József
Vezérigazgató

Megjegyzés:

A határozati javaslatok a meghívó mellékletei.

Határozati javaslat a 2. napirendhez:

2./ *Döntés a Debreceni Vízmű Zrt. Alapszabályának módosításáról.*

2./ 2020. (02.06.) számú Közgyűlési Határozat

A Közgyűlés elfogadja a Debreceni Vízmű Zrt. alapszabályának alábbi módosításait:

I. Az Alapszabály VI. fejezetének 3. pontja szövegéből a második mondat törlésre kerül:

- 3./ A Részvénytársaság és a Részvényes közötti szerződés érvényességéhez a szerződés írásba foglalása szükséges. ~~A szerződés érvényességéhez szükséges továbbá a felügyelő bizottság előzetes hozzájárulása.~~

II. Az Alapszabály VIII. fejezete 2. pontjában megnevezett felügyelő bizottsági tagok személye a korábbi és cégjegyzékben is feltüntetett tagok mandátumának letelte miatt megváltozik és a megbíztatás határozott ideje módosul:

- Ezen határozat dátumával hatályosan és határozott időre történő megválasztással a Felügyelő Bizottság tagjai a következő természetes személyek.

2./ *A Felügyelő Bizottság tagjai:*

- név: **Dr. Nagy Sándor** anyja neve: Lakatos Margit

lakcíme: **4032 Debrecen, Tankó Béla utca 6.**

- név: **Hetei József** anyja neve:

lakcíme: **4031 Debrecen, Sesztina utca 2. 3. lph. 1/4.**

- név: **Dr. Kiss Szendille** anyja neve:

lakcíme: **4029 Debrecen, Lorántffy utca 17.**

- név: **Rigó István** anyja neve.....

lakcíme: *5520 Szeghalom, Fay András utca 3/B.*

A Felügyelő Bizottság tagjainak megbízatása **Dr. Nagy Sándor, Hetei József, Dr. Kiss Szendille és Rigó István** személye tekintetében **2020. február 6. napjától 2024. december 31. napjáig** terjedő határozott időre szól.

III. A felügyelő bizottság tagjainak díjazása:

A felügyelő bizottság tagjai számára a közgyűlés **65.000 Ft /hó** díjazást állapít meg megbízatásuk időtartamára.

IV. Az Alapszabály VII. fejezetének 7.5. pontja törlésre kerül:

7.5. ~~A részvénytársaság és a Részvényesek közötti szerződések jóváhagyása.~~

Debrecen, 2020. január 06.


Ányos József
vezérigazgató

ELŐTERJESZTÉS

Debreceni Vízmű Zrt. 2020. február 06. napján megtartandó közgyűlésének
3. pont napirendjéhez.

Tisztelt Közgyűlés !

A Debreceni Vagyonkezelő Zrt. Igazgatósága 252/2019.(12.16.) számú határozatával a Debreceni Vízmű Zrt. **Szervezeti és Működési Szabályzatának változtatását** is javasolja.

A változások értékhatárhoz kötötten a részvénytársaság Vezérigazgatójának döntési jogkörét pontosítják és módosítják a mellékelt határozati javaslat szerint. Ennek lényege, hogy

- a Vezérigazgató kizárólag a többségi tulajdonos és meghatározó befolyással rendelkező részvényes, tehát a Debreceni Vagyonkezelő Zrt. Igazgatósága jóváhagyó határozatának birtokában dönthet 5.000.000 Ft(öt millió Ft) értéket meghaladó kötelezettség vállalásról.
- Ugyanezen szervezet jóváhagyása szükséges a Zrt. vezető állású munkavállalóinak megbízásáról, munkaszerződésük megkötéséről, módosításáról és megszüntetéséről, díjazásáról szóló döntésekhez.
- Az értékhatárhoz kötött jogügyletek értékének meghatározása során a közbeszerzésre vonatkozó hatályos törvényi rendelkezéseket kell alkalmazni.
- Végül azt a módosítást javasolja a többségi tulajdonos részvényes, amely előírja, hogy a Részvénytársaság többségi tulajdonában, ill. többségi befolyása alatt álló gazdasági társaság esetében is a fenti pontokba foglaltakat megfelelően alkalmazni kell, azaz a Vezérigazgató ezekben a kérdésekben a többségi tulajdonos részvényes jóváhagyó határozatának birtokában jogosult dönteni. Amennyiben az érintett gazdasági társaságnál taggyűlés működik, azon kérdésekben kell a jelen pontban foglaltakat megfelelően alkalmazni, amely kérdésekben a gazdasági társaság létesítő okirata, az adott ügyben való döntést a taggyűlés elé utalja. A Részvénytársaság vezérigazgatója a taggyűlésen a jelen pontba

tartozó kérdésekben a többségi tulajdonos részvényes jóváhagyó határozatának megfelelően szavazhat.

Kérem a közgyűlést, hogy támogassa a határozati javaslatban megfogalmazott SZMSZ módosítására vonatkozó előterjesztést.

Debrecen, 2020. január 06.



Ányos József
vezérigazgató

Megjegyzés:

A határozati javaslatok a meghívó mellékletei.

Határozati javaslat a 3. napirendhez:

3./ *Döntés a Társaság Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról.*

3./ 2020. (02.06.) számú Közgyűlési Határozat

A Közgyűlés elfogadja a Debreceni Vízmű Zrt. Szervezeti és Működési Szabályzatának alábbi módosításait:

A Debreceni Vízmű Zrt. Szervezeti és Működési Szabályzat (SZMSZ)
„ A társaság működési rendje „ megnevezésű 4. fejezetének „A vezérigazgató a többségi tulajdonos részvényes által hozott jóváhagyó határozat birtokában dönthet” címének szövege az alábbiak szerint változik azzal, hogy az új szöveg a lentiek szerinti vastagított szedéssel nyomtatandó új szövegre módosul. A vastagított és áthúzott szöveg elmarad.

A Részvénytársaság többségi részvényesének jóváhagyó hatáskörébe tartozik:

A vezérigazgató a többségi tulajdonos részvényes által hozott jóváhagyó határozat birtokában dönthet:

- minden olyan 5 MFt értékhatárt meghaladó jogügyletről, amely által a **Részvénytársaság** vállalna garanciát, kezességet, vagy más hasonló egyoldalú kötelezettséget.
- működési, fejlesztési és beruházási hitel felvétele, tőzsdei jogügyletek végzése,
- ingatlanokkal, vagyoni értékű jogokkal kapcsolatos, 5 MFt értéket meghaladó szerződések megkötéséről való döntés,
- ingó vagyontárgyakkal kapcsolatos, 5 MFt értéket meghaladó szerződések megkötése,
- ~~döntés az 1 éven túli határozott idejű, 5 MFt értéket meghaladó kötelezettségvállalásról,~~
- olyan közös beszerzési szerződések megkötése, amely több, a többségi **tulajdonos** részvényes tulajdonában lévő gazdasági társaságot érint,
- ~~egyéb, a Társaság szokásos üzletmenetébe nem tartozó, éves szinten 5 millió Ft összeget meghaladó kötelezettségvállalás,~~

- a Részvénytársaság vezető állású munkavállalóinak megbízásáról, munkaszerződésük megkötéséről, módosításáról és megszüntetéséről, díjazásáról.

-A jelen pontban meghatározott, értékhatárhoz kötött jogügyletek értékének megállapítása során a mindenkor hatályos közbeszerzési szabályok alkalmazandóak.

A Részvénytársaság többségi tulajdonában, illetve többségi befolyása alatt álló gazdasági társaság esetén a jelen pontban foglaltakat megfelelően alkalmazni kell, azaz a vezérigazgató ezekben a kérdésekben a többségi tulajdonos részvényes jóváhagyó határozata birtokában jogosult dönteni. Amennyiben ezen gazdasági társaságnál taggyűlés működik, azon kérdésekben kell a jelen pontban foglaltakat megfelelően alkalmazni, amely kérdésekben a létesítő okirat az adott kérdésben való döntést a taggyűlés elé utalja, azaz a Részvénytársaság vezérigazgatója a taggyűlésen a jelen pontba tartozó kérdésekben a többségi tulajdonos részvényes jóváhagyó határozatának megfelelően szavazhat.

Az SZMSZ további rendelkezései változatlanul érvényben maradnak.

Debrecen, 2020. január 06.


Ányos József
vezérigazgató

DERECSCKE VÁROS ÖNKORMÁNYZAT
JEGYZŐJÉTŐL

Előkészítette: Kiss Andrea Humánpolitikai referens

Döntéshozatal: egyszerű szótöbbség

5 ... számú napirendi pont

ELŐTERJESZTÉS
Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testületének
2020. január 30-i nyílt ülésére

Tárgy: A Polgármester előző évben igénybe vett szabadság mértékének megállapítása és a 2020. évi szabadságának ütemezése

Tisztelt Képviselő-testület!

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Kttv.) 225/A. §-a alapján a polgármester tekintetében a képviselő-testület gyakorolja a munkáltatói jogokat.

A Kttv. 225/C. §-a tartalmazza a főállású polgármesterek szabadságára vonatkozó rendelkezéseket. A Kttv. 225/C. § (2) bekezdése alapján „A polgármester előterjesztésére a képviselő-testület minden év február 28-ig jóváhagyja a polgármester szabadságának ütemezését. A szabadságot az ütemezésben foglaltaknak megfelelően kell kiadni, valamint igénybe venni. A polgármester a szabadság igénybevételéről a képviselő-testületet a következő ülésen tájékoztatja. A polgármester a szabadságot az ütemezéstől eltérően csak előre nem látható, rendkívüli esetben, vagy az igénybevételt megelőzően legkésőbb tizenöt nappal megtett előzetes bejelentést követően veheti igénybe.”

A Kttv. 225/C. § (3) bekezdése értelmében: „Minden év január 31-ig a jegyző által vezetett nyilvántartás alapján meg kell állapítani a polgármester előző évben igénybe vett szabadságának mértékét, és a ki nem adott szabadságot a tárgyévi szabadsághoz hozzá kell számítani.”

Tájékoztatom a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy 2019. évben Bordán Szabolcs polgármester részére időarányosan megállapított szabadság 9 munkanap volt, az igénybe vett szabadság mértéke 6 munkanap, ki nem vett szabadság 3 munkanap.

2020. évre Bordán Szabolcs polgármester részére a megállapított szabadságnapok száma összesen 41 munkanap.

A Kttv. 225/C. § (4) bekezdése alapján „A polgármesternek a szabadságot az esedékesség évében, de legkésőbb a következő év március 31-ig kell igénybe venni vagy kiadni.”

Bordán Szabolcs polgármester 2020. évi szabadságának – tervezett – ütemezése:

Bordán Szabolcs polgármester 2020. évi szabadságának ütemezése		
<i>Szabadság igénybevételének kezdete (év. hó. nap.)</i>	<i>Szabadság igénybevételének vége (év. hó. nap.)</i>	<i>Munkanapok száma</i>
január 20.	január 20.	1 munkanap
március 12.	március 13.	2 munkanap
március 16.	március 16.	1 munkanap
május 11.	május 15.	5 munkanap
május 18.	május 22.	5 munkanap
június 15.	június 15.	1 munkanap
július 20.	július 24.	5 munkanap
augusztus 10.	augusztus 14.	5 munkanap
augusztus 29.	augusztus 29.	1 munkanap
szeptember 21.	szeptember 25.	5 munkanap
december 12.	december 12.	1 munkanap
december 14.	december 18.	5 munkanap
december 28.	december 31.	4 munkanap
<i>Ütemezett 2020. évi szabadság összesen:</i>		<i>41 munkanap</i>

Kérem a 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 közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 225/A. § (1) bekezdésében biztosított jogkörében – a 225/C. § (3) bekezdése alapján – eljárva Bordán Szabolcs polgármester előző évben igénybe vett szabadságának mértéket 6 munkanapban, valamint az igénybe nem vett szabadságának mértékét 3 munkanapban állapítja meg.

Felelős: Bordán Szabolcs polgármester
Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző

Határidő: -

Határozati javaslat II.

Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határozott, hogy a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 225/A. § (1) bekezdésében biztosított jogkörében – a 225/C. § (2)

bekezdésében foglalt hatáskörében – eljárva Bordán Szabolcs polgármester 2020. évre megállapított 41 munkanap szabadságának ütemezését az alábbiak szerint hagyja jóvá:

Bordán Szabolcs polgármester 2020. évi szabadságának ütemezése		
<i>Szabadság igénybevételének kezdete (év. hó. nap.)</i>	<i>Szabadság igénybevételének vége (év. hó. nap.)</i>	<i>Munkanapok száma</i>
január 20.	január 20.	1 munkanap
március 12.	március 13.	2 munkanap
március 16.	március 16.	1 munkanap
május 11.	május 15.	5 munkanap
május 18.	május 22.	5 munkanap
június 15.	június 15.	1 munkanap
július 20.	július 24.	5 munkanap
augusztus 10.	augusztus 14.	5 munkanap
augusztus 29.	augusztus 29.	1 munkanap
szeptember 21.	szeptember 25.	5 munkanap
december 12.	december 12.	1 munkanap
december 14.	december 18.	5 munkanap
december 28.	december 31.	4 munkanap
<i>Ütemezett 2020. évi szabadság összesen:</i>		<i>41 munkanap</i>

A Képviselő-testület felkéri a Polgármestert, hogy a szabadság igénybevételéről a Képviselő-testületnek az igénybevételt követő ülésén a „Polgármesteri jelentés” keretében adjon tájékoztatást.

Felelős: Bordán Szabolcs polgármester
Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző

Határidő: Folyamatos

Derecske, 2020. január 15.

Tisztelettel:

Varsányiné dr. Antal Erzsébet
jegyző



DERECSCKE VÁROS ÖNKORMÁNYZAT
J E G Y Z Ő J É T Ő L

6
..... 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: Mőtv.) 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 Mőtv. 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 Mőtv. 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



**DERECSEKI 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 hivatalt – 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 hivatalt 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 hivatalt 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 nyelvvizsgával rendelkezők száma:

- Angol felsőfokú C típusú	1 fő
- Angol középfokú C típusú	3 fő
- Angol alacsonyfokú 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 elintéztett 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 betartására.

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 takarító 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 hirdetőablájára 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 hirdetőabláján 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 területrészenek 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 véghezviesnek. 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 lejáratú idejének 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 lejáratú 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 lakásbérlők „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 bérlők lakásproblémájukat önerőből megoldani csak nagyon ritkán képesek, így akár életük végéig is, mint bérlők élnek az önkormányzati bérlakásban.

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 közműorák 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 ítélt 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 kiadományozva.

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 készítenek 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 díjkezdvezményre vonatkozó rendelkezéseinek megfelelően 2019 júniusában felülvizsgálatra került valamennyi hulladékszállítási díjkezdvezményben 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 ajándéksomagot vehettek át. Ennek előkészítése, az értesítések elkészítése, a csomagok összeállítása és kiosztása az érintett kollégák részéről jelentős koordináló és többletmunkát igényelt. A karácsonyi ajándéksomag 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 vagyonleltár 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 Kormányhivaltól 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, leszabályozása 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 álláskereső – 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, folteltávolítás, 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 részvételre, 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 Gyermejköltségi 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, beszámoló, 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 beszélni 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 beszédre 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 beszéd 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, mezőőri 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 kisegítő 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 Gyermejjóléti 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, mezőéri 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 ÉRTESÍTŐK 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.

Jogszabályi 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 háttérmunka 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 bejőnnie 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 részről** – 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.

Űrlapmenedzsment:

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 Űrlapmenedzsment 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 kikapukált, 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)
ÉPÍTMÉNYADÓ	1295	15.092.000.-	15.296.400.-	15.199.615.-
MAGÁNSZEMÉLYEK KOMMUNÁLIS 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 köztemetőök 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 szülési 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. Mindezeket 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 kandeláber 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.

Sikeres 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.

Sikeres 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 kutyafuttatóval**. 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 **pályázati** 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 pályázati a város életében fontos szerepet betöltő intézményei részére is készített elő pályázatokat, valamint közreműködik azok sikeres megvalósításában. Így a Derecskei Szociális, Család- és Gyermekejélési 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 szerződésalkötés 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 utánkötése is a pályázati feladata.

A pályázatokhoz kapcsolódó beszerzések hatékonyabb lebonyolítása érdekében 2019. évtől a pályázati szorosán együttműködnek a jegyzővel, aljegyzővel. Az elmúlt évben a pályázatokhoz kapcsolódóan közel 20 db beszerzés került lebonyolításra a pályázati 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-HB1-2016-00022	Derecske csapadékvíz - elvezető rendszerének fejlesztése III. tétel	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 Településképét 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 Fúvószenekezési találkozók	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 Ünnepeink 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 projektekkel kapcsolatban szabálytalansági eljárás megindítására nem került sor.

Az osztályon dolgozók munkaköréhez tartozik még továbbá, a fentiekben ismertetett ügycsoportokkal 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 útsatlakozáshoz 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, utcárszekek 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”, vizsgálása, 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 térítvényeket.

Az építtetők 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.

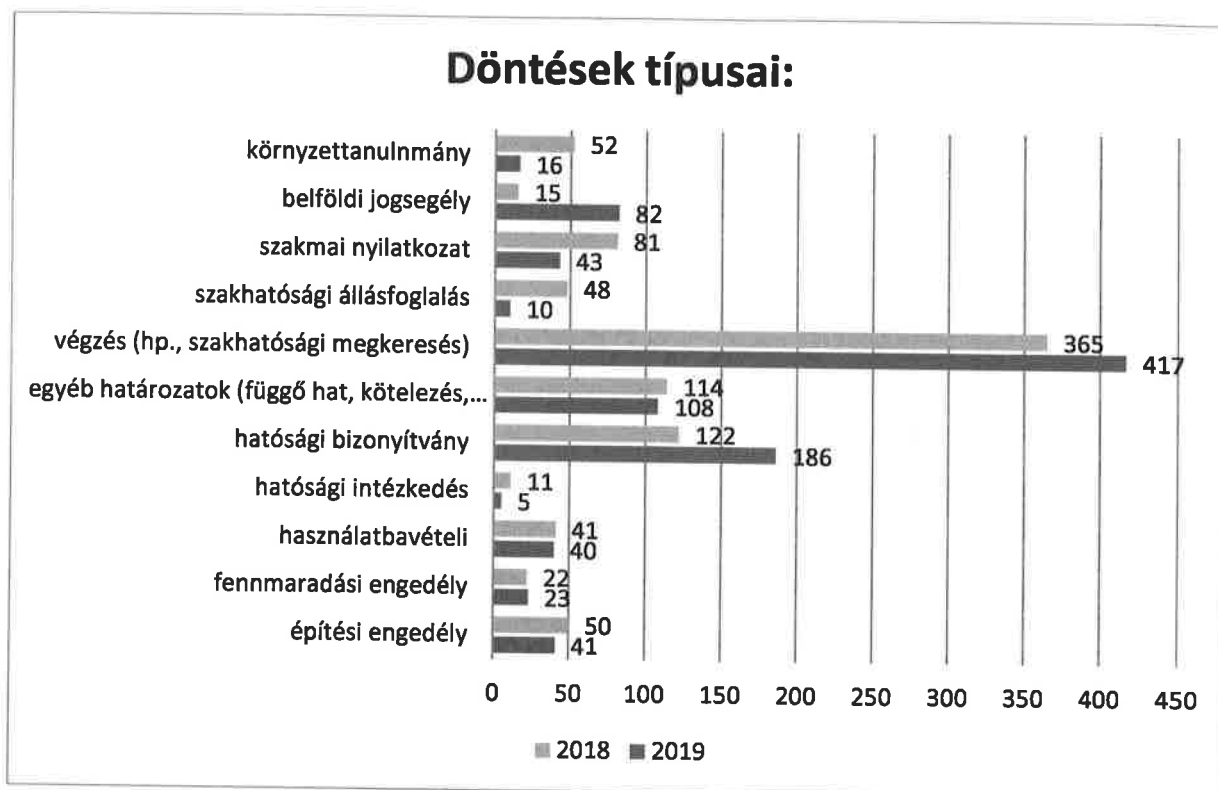
Az építési helyszínek ellenőrzése jogszabály szerint két alkalommal kötelező, az engedély megadása előtt és az épület/építmény használatbavétele előtt. Ezekre az ügyfélmentes szerda délelőttök vannak kijelölve, melyekhez a Hivatal rendszeresen biztosít gépjárművet.

A mindennapos építésügyi munkavégzéshez és az ÉTDR használatához szükséges feltételek és számítástechnikai háttér maximálisan biztosított.

Tájékoztató 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 Mötv. 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**

... sz. napirendi pont

Előkészítette: Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző

Döntéshozatal: egyszerű többség

ELŐTERJESZTÉS

Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testületének

2020. január 30-i nyílt ülésére

Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottságának

2020. január 29-i nyílt ülésére

Tárgy: A Derecskei Közös Önkormányzati Hivatalban 2020. évben igazgatási szünet elrendelése

Tisztelt Képviselő-testület!

A közigazgatási szervek hatékony és zavartalan működése megvalósításának egyik elengedhetetlen feltétele a közszférában foglalkoztatott munkatársakat megillető szabadság előrelátható ütemezése, a ki nem adott szabadságok felhalmozódásának elkerülése.

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Kttv.) 232. § (3) bekezdése szerint a „*képviselő-testület (...) – a Kormány ajánlásának figyelembevételével – a rendes szabadság kiadására igazgatási szünetet rendelhet el.* Az ilyen módon kiadott rendes szabadság nem haladhatja meg a köztisztviselő adott évre megállapított alapszabadságának a háromötödét”.

A Kttv. 101. § (1) bekezdése alapján a köztisztviselőt évi 25 munkanap alapszabadság illeti meg, amelynek a háromötöde 15 munkanapot jelent, míg a közszolgálati ügykezelők alapszabadságának mértéke a Kttv. 243. § (1) bekezdése alapján 20 munkanap, háromötöde 12 munkanap.

Tehát az igazgatási szünet időtartamára kiadott rendes szabadság napjainak száma nem haladhatja meg az előbbieken említett 15, illetve 12 munkanapot.

Az igazgatási szünet elrendelése során figyelembe veendő ajánlásokat a közszolgálati köztisztviselők munka- és pihenőidejéről, az igazgatási szünetről, a közszolgálati tisztviselőt és a munkáltatót terhelő egyes kötelezettségekről, valamint a távmunkavégzésről szóló 30/2012. (III. 7.) Korm. rendelet szabályozza, melynek 13. § (1) bekezdése a következőkről rendelkezik:

„13. § (1) Az igazgatási szünet időtartama

a) nyáron öt egybefüggő naptári hét, amely augusztus 20-át közvetlenül követő vasárnapig tart,

b) télen két egybefüggő naptári hét, amely január 1-jét közvetlenül követő vasárnapig tart.”

Hivatalunkban 2017. évben került sor először az igazgatási szünet bevezetésére, mely segítségével a szabadságok kiadása tekintetében előrelépés volt tapasztalható. Az igazgatási szünet a 2017. és 2018. évben egyaránt a karácsony és az újév közötti munkanapokra (2017. évben 3 munkanap, 2018. évben 2 munkanap), míg elmúlt évben a karácsony előtti munkanapra, valamint karácsony és újév közötti munkanapokra (2019. évben 3 munkanap) került elrendelésre.

Az igazgatási szünet időtartama alatt a Hivatal zárva tartott, az ügyfélfogadás szünetelt. Az igazgatási szünetben telefonos ügyfélszolgálatot tartottunk haláleset anyakönyvezésének bejelentése esetére. Minderről a helyi lakosságot a Hivatal bejárati ajtaján kifüggesztett, valamint a városi honlapon közzétett tájékoztatóval értesítettük.

Az igazgatási szünet elrendelése gazdaságossági, takarékosági szempontból is előnyt jelenthet, mivel a Hivatal működésével járó költségeknél – ha még kis mértékben is - megtakarításra számíthatunk (villamos energia, fűtés költsége).

Az igazgatási szünet időpontjainak (napjainak) meghatározása megítélésünk szerint az ügyfelek szempontjából is megfelelő volt, mivel az év végi ünnepek közötti napokon egyébként is kevesebben jönnek ügyet intézni a Hivatalba.

Az évek során kialakult gyakorlat alapján továbbra is elmondható, hogy a dolgozók többsége a nyári szünetre, illetve a karácsony és újév közötti időszakra tartalékolja szabadsága egy részét. A nyári és téli szabadságolás ideje alatt tapasztalható, hogy az egyes feladatok gördülékeny intézése lelassul tekintettel arra, hogy a kollégák egymás közötti egyeztetései a szabadságolások miatt nem tudnak megtörténni.

Fentiekre figyelemmel ezúton javaslom, hogy a Képviselő-testület 2020. évben a téli időszakban az alábbiak szerint rendeljen el igazgatási szünetet a Derecskei Közös Önkormányzati Hivatalban:

- **2020. december 28-tól (hétfő) 2020. december 31-ig (csütörtök) terjedő időszakban**

összesen: 4 munkanapra.

A Korm. rendelet 14. §-a alapján: *„Az államigazgatási szerv hivatali szervezetének vezetője az igazgatási szünet alatt a szabadságot úgy adja ki, hogy biztosítsa a zavartalan ügymenetet és feladatellátást, valamint a lakossági ügyfélszolgálattal rendelkező szervek esetében a folyamatos feladatellátást.”*

A 2020. évi igazgatási szünet ideje alatt ügyfélfogadás szintén nem lenne, de a Hivatalban telefonos ügyeletet kívánunk tartani anyakönyvi ügyintézés tekintetében (haláleset anyakönyvezése). A határidős pénzügyi utalásokat az igazgatási szünetet megelőző utolsó munkanapon teljesíteni kell, intézkedni kell a hatósági eljárásokban felmerülő eljárási cselekmények megtételéről, továbbá gondoskodni kell a Hivatal előterében kifüggesztett dokumentumok hirdetőtáblára történő kifüggesztéséről, amelynek szabályozása jegyzői utasításban történne. A javasolt időszak a képviselő-testületi munkában nem okozna fennakadást, hiszen december hónapban a karácsonyi ünnepek előtt már megtartásra kerülne a képviselő-testületi ülés. Az igazgatási szünet időtartama alatt a Postahivatalból a küldemények valamennyi napon átvételre kerülnének, és a sürgős ügyekben a szükséges intézkedés megtételéről a jegyző, illetőleg a szakterületen illetékes kolléga gondoskodikna.

A Képviselő-testület támogató döntését követően az ügyfeleket ez évben is tájékoztatni kívánjuk a 2020. évi igazgatási szünet elrendeléséről annak érdekében, hogy az ügyfelek kellő időben fel tudjanak készülni az ügyfélfogadás rendjének megváltozására.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megvitatását követően az alábbi határozati javaslatot elfogadni szíveskedjen.

Határozati javaslat

Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testülete – figyelemmel a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 232. § (3) bekezdésében foglaltakra – úgy határoz, hogy a Derecskei Közös Önkormányzati Hivatal 2020. évi munkarendjében 2020. december 28-tól 2020. december 31-ig terjedő időszakra igazgatási szünetet rendel el.

A Képviselő-testület az elrendelt igazgatási szünetre figyelemmel felkéri a Jegyzőt, hogy a szükséges munkaszervezési intézkedések megtételéről, valamint a lakosság tájékoztatásáról előzetesen gondoskodjon.

Felelős: Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző

Határidő: folyamatos

Derecske, 2020. január 20.

Tisztelettel:


Bordán Szabolcs
polgármester



698-
01. 22.

Tárgy: Igazgatási szünet véleményezése

Feladó: Derecske PH Szakszervezet <szakszervezet@derecske.hu>

Dátum: 2020. 01. 22. 9:55

Címzett: Antal Erzsébet <drantal.erzsebet@derecske.hu>

Tisztelt Jegyző Asszony!

Ezúton mellékelten megküldjük a szakszervezet 2020. évi igazgatási szünetről alkotott véleményét további szíves felhasználás céljából.

Üdvözlettel:

MKKSZ Derecskei Közös Önkormányzati Hivatal Alapszervezete

—Mellékletek: _____

Véleményezés-igazgatási szünet 2020..docx

14,6 KB

Téma: 751/2020	
Küldte: 2020. 01. 22.	DER 698-3/2020
Munkatárs: M. A. Erzsébet	Előadó: Antal Erzsébet

Tisztelt Jegyző Asszony!
Tisztelt Képviselő-testület!

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 200. § (2) bekezdésében foglaltakra figyelemmel, mely rendelkezik arról, hogy „Az államigazgatási szerv vezetője köteles kikérni a szakszervezet véleményét a kormánytisztviselők munkavégzésére, munka- és pihenőidejére, jutalmazására, valamint juttatásaira vonatkozó, a munkáltató hatáskörébe utalt szabályozásról” az alábbi tárgyú előterjesztéssel kapcsolatosan a következő véleményt adjuk:

- *A Derecskei Közös Önkormányzati Hivatalban 2020. évben igazgatási szünet elrendelése*

A szakszervezet korábban javaslattal élt a Munkáltató felé az igazgatási szünet elrendelését illetően. Ennek oka, hogy a karácsonyi ünnepeket mindenki szívesen töltené a családjával. Az azonos munkakörben dolgozóknál a helyettesítés miatt a dolgozók egy része – akiknek munkája megengedné - nem tud szabadságot kivenni. A megoldást az igazgatási szünet elrendelése jelentené, hogy mindenki ezt a néhány napot a szeretteivel tölthesse.

Kérjük a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy támogassa az igazgatási szünet elrendelését 2020. december 28-tól 2020. december 31-ig terjedő időszakra.

Derecske, 2020. január 21.

Tisztelettel:

MKKSZ Derecskei Közös Önkormányzati Hivatal
Alapszervezete

**DERECSCKE VÁROS ÖNKORMÁNYZAT
POLGÁRMESTERÉTŐL**

Előkészítette: Pásztor Katalin titkársági ügyintéző
Döntéshozatal: egyszerű többség

8
..... 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.

SZAKMAI ELLENŐRZÉS – 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 alapdokumentumok 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 alapdokumentumok 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	
Fejleszthető területek:	
Intézkedés neve/azonosítója	1. Pedagógiai folyamatok - Prevenció kiegészítés ellen
Intézkedés célja, indokoltsága:	A dolgozók mentális töltékezésének biztosítása, csapatépítés? Kiegészítés 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:	Kiegészítés elleni továbbképzések, tréningek szervezése. A teljesítményértékelő rendszer továbbfejlesztése. Adminisztrációs feladatok racionalizálása.
A feladat végrehajtásának módszere:	Beszélgetés, megfigyelés, előadás, tréning.
A feladat elvárt eredménye:	Kiegészítés 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, érték közvetítés szinten tartása
Intézkedés célja, indokoltsága:	Az intézmény példaértékű közösségfejlesztésének, hagyományápolásának, érték közvetítésének szinten tartása.
Intézkedés mérföldkövei, ellenőrzési pontjai:	2020-2025 között félévenkénti ellenőrzés, értékelés.
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):	Intézmény vezető, 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, indokltsága:	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

Fejleszthető területek:

Intézkedés neve/azonosítója	3. Eredmények – Mérési eredmények számszerűsítése
Intézkedés célja, indokltsága:	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.
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 családi 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 önfelnevelésben is.	

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció	
Fejleszthető területek:	
Intézkedés neve/azonosítója	4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció - Belső tudásmegosztás lehetőségeinek kiszélesítése
Intézkedés célja, indokoltsága:	Az intézmény méreteiből adódóan a nevelőtestületi tagok nagy száma miatt törekedjenek a belső tudásmegosztás intézményi lehetőségeinek szélesítésére.
Intézkedés mérőföldkövei, 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 védése.
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, indoklottsága:	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 ütemzése:	Évente október, január, május hónap 2020-2025 között.
A feladat felelőse(i):	Intézményvezető, ÖTM vezető és tagok.

5. Az intézmény külső kapcsolatai	
Fejleszhető 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 foglalmaztak meg számunkra.
A feladat végrehajtásának módszere:	
A feladat elvárt eredménye:	
A feladat tervezett ütemzése:	
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	
Fejleszhető 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, indokoltsága:	A csoportokban 1-1 laptop és Wi-fi elérhetőség biztosítása
Intézkedés mérőföldkövei, 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 figyelembe 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, indokoltsága:	Az eddig elért eredmények szinten tartása.
Intézkedés mérőföldkövei, 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.



Nagy Éva
Nagy Éva
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 ív 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.



Szóllósi Albertné

Szóllósi Albertné

Jegyzőkönyvvezető

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 beszámolóokban 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, jövőképük 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 képviselőivel 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 feldolgozása került, 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 biztositó 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 beszámolóknak 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 feldolgozásra kerültek, 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 megállapításaiból 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 csoportnaplókból, valamint a gyermeki produktumokban.

Az intézményben folyó teljes pedagógiai folyamat követhető a tevékenységi tervben, a csoportnaplókból, 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 alapküldetések 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, képviselési 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, dicséret, 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, B TM) 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 folyamatait 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 életkoruk, fejlettségi szintnek megfelelő formában a gyermeknek.

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, beszámolók)

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" "Eselly 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 túltekezésének biztosítása, csapatépítés? Kiegészítő 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. Munkatervvel, beszámolóval
2. A stratégiai célok eléréséhez szükséges feladat meghatározások pontosak, érthetőek, a feladatok végrehajthatók. Munkatervvel,
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 építés, objektivitás, szakmai megoldások keresése és tervezése, innovatív megoldások és rendszerszemlélet jellemző 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. Beszámoló
7. 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. Pedagógiai program, SZ.M.SZ. Éves tervek és beszámoló.

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

2.1. Hogyan valósulnak meg a pedagógiai programban rögzített személyiségfejlesztési feladatok?

2.1.1.

A beszámolóknak és az intézményi önértékelésben követhető 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 prevenciók 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" mérőszókat 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 fejlesztőtervet 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 felőlsével napi kapcsolatban vannak. A nevelési tervük része a Közösségi, erkölcsi értékorientált nevelés. Pedagógus interjú

2.3.9.

Az intézmény támogatórendszert működtet: 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 tár fel. Kapcsolatot tart fenn valamely szakmai támogató hálózattal.

Anamnézist vesznek fel a gyerekekről, családlatogatások alkalmával képet kapnak a szociális helyzetükről is. 8 tehetségműhely működik, a tehetségésírak 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: tehetségésírak 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 gyermekeknek 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 "Oviszolgá" 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 tervezésben is. Lebontva, közösség fejlesztési feladatokat is terveznek. Megtartják ünnepeiket, ápolják hagyományait. Csoport napló

2.6.16.

A beszámolókból követhető 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, egészségét, 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 közelében. 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 létrehozta. 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 beszámoló
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 méréteiből adódóan az információ folyamatos fejlesztése, hatékonyabb 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 megismerésére, 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 /beszámolók, 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.

Nyilvántartják 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 segítő), neveltségi mutatók.

Az intézményi eredményeket mindig nyilvántartják 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 (beszámolók, 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, rajzpályázatok, 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 (beszámolók, 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 győgyapedagógusok, munkaközösségek, a BECS beszámoló az intézményi beszámolók 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. Egymás rendezvényein, programjain való részvétel / betekintés a Bocskai napokba, kézműves délelőtt az elsősök avatásán, leendő első osztályos tanító nénik meghívása a nagycsoportosok Karácsonyi Gála műsorára, Suli-nézó 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 tehetségdozálás, mely területen az elvártaknak megfelelően igen jelentős sikereket, eredményeket tudnak felmutatni. Az intézményben 8 tehetségműhely: Zöld Kaland, Tűzmadár, Turbó Csigák, Röpöntvényük, Műtűr-kör, Csip - csirip, Manók - háza, Tudorkák/ működik, 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 élnék át, a pedagógusok zöme-nyüdjébe 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 beépülve 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 óvónó feladat körébe beletartozik. Jelzőrendszerrel működtetnek, 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 szakmunkások kollégák a mentorok 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, tapasztalatszeréken 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 lentről 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, rendszerek 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 szakönyv 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. (évnitó, évváró és szakmai nevelőtestületi,- külső előadóval) A nevelőtestületi értekezletek heti rendszerességgel történnek, amelyeken az aktuális kérdéseket, problémákat, a közelgő eseményekkel kapcsolatos teendőket beszéljük meg, javaslatokat teszünk. (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 beszámoló tartalmazza 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 modellek 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 családivas 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 hatékonyságot 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. Elhívatott 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 önfélesztésben 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. Házi rend 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 községben (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 „Mindenkori 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 bérmeztakarításból 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.

Arra 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 fejlettségszint mérő programmal /DIOO/ több csoportszobában van televízió. Intézmény bejárása Az óvodapedagógusok felhasználják az "Oviszolga" 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 pályakezdők 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 tanulás-szervezési és pedagógiai gyakorlatokat az intézményen belül és kívül.

Az intézményben magas szinten alkalmazzák a "Mozgáskotta" módszert, illetve most pályáznak az "Esélyteremtő Óvoda" címre. Ezeken 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, tetten érhető 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 kapcsolatát.

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, értekezletek 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. Javaslatokat, 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 operacionálizálása, 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 terveinek 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 tervéknél 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 példaértékű mind tervezésben, megvalósításában. 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

Jegyző J. J.
01. 09.
Pásztor K.

Ügyiratszám: 2/2020.

Tárgy: Vezetői és intézményi
tanfelügyeleti értékelés

Derecskei Polgármesteri Hivatal
Derecske

Tisztelt Polgármester Úr!
Tisztelt Képviselő-testület!

333 | 2020

HÍVÓ		4130 Derecske, Köztársaság út 87	
Érkezett:	2020.01.09.	Aláírás:	DER. 338-1 | 2020
Munkanapló sorozáma:	Küldő:	Küldés:	
	Pásztor Katalin		

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 önfelvezetési 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, indokltsága:	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 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.

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 önfejlesztésére.

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, indokoltsága:	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 Önfejlesztési tervet jóváhagyta.

(Jegyzőkönyv iktatószáma: 8/2019.)

Derecske, 2019. november 05.




Nagy Éva
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 önfeljesztési tervének ismertetése.
- Intézményvezető önfeljesztési tervének jóváhagyása.

A nevelőtestület 2019. november 4-ei nevelőtestületi gyűlésén 2019. december 09. - 2022. július 31. hatályú Intézkedési tervet jóváhagyta.

Derecske, 2019. november 04.



Szöllősi Albertné
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, értéktrendjüket, 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.

Együttműködők munkatársaival, és példát mutat annak érdekében, hogy az intézmény elérje a nevelési/tanulási eredményekre vonatkozó deklarált céljait.

- Együttműködők 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. Ám a feladatok elosztása során figyelembe veszem a kollektíva erősségeit, gyengeségeit. 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 fogalmazzuk 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 projektekkal, emlékeztet és ismeret bővítő tevékenységekkel valósítottuk meg.
- 2012-2017-ben helyettes vezetői, 2017-től intézményvezetői vezetői szakmai gyakorlattal rendelkezik, célja a megkezdett fejlesztések folytatása, befejezése, új irányvonalak kijelölése megvalósítása ön maga 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 nevelési/tanulási 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 nevelési/tanulási 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 fejegyzések; • 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 fejegyzéseire 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 vezető, tehetségműhely vezetők, gyermekvédelmi koordinátor, a bölcsődevezető, melyeket a megvitatás után az alkalmazottai közösség fogad el. A tehetség műhelyek, gyermekvédelmi felelős, gyógypedagógus, mérés- értékelés munkaközösség, a környezettudatos 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 figyelek más intézményekben, illetve jó gyakorlati példák megtekintésére teremtek 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 fejegyzés 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. vezetőtárs 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 évrre. vezetőtárs interjú
- A tanév során a nevelőtestület az alábbi állandó értekezleteket tartja: - tanévnyitói értekezés, feladatok megbeszélése, felelősök megjelölése - félévi értekezés: első félév értékelése - tanévzáró értekezés. munkaterv
- Szükség szerint összehívja a nevelőtestületet munkaértekezletre, a munkatársak számára biztosítja az információ áramlást. SZMSZ.
- A kollégák méréseit, megfigyeléseiket követően megosztják az eredményeket, külön cselekvésti 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 házárendben egyértelműen megfogalmazásra kerül, hogy a fejlesztő, értékelő, pozitív értékelést a megerősítést helyezik előtérbe a pedagógusok. (20-21.o)
- Folyamatosan, érdemien és előremutatóan igyekszem reflektálni. Törekszem 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 látogatásaiban szerepel az ellenőrzés időpontja, célja, látogató neve, beosztása, látogatás szempontrendszere, 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 beszámoló 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. rendelete szerint felülvizsgálták 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 bekevertetett 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 helyzetelemzésre 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, évnnyitó értekezleten 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 évnnyitó értekezletén 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 óvodaköteles 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 gyógyepedagógusunk 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 gyógyepedagógus és logopédus foglalkozott a gyermekekkel.
- Intézményünk befogadó szellemű, melyet magam is ösztönzők. 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 tőlünk 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 bánásmód alkalmazásával 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. Dokumentáció: 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, tehetségfejlesztés szakirányú szakvizsgák vagy továbbképzések elvégzését. VP
- Az ingyenes, a pályázatok, költségvetés által finanszírozott lehetőségű továbbképzéseken tudunk részt venni. munkaterv
- Hét tehetségműhely folyik az óvodában: • Csip - csip – népi játékok tehetségműhely • Manók - háza - dráma tehetségműhely • Műtör - kör - vizuális tehetségműhely • Tudorkák - 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 • hítlan • 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 pályázatokat és rendezvényeket, amelyeken eredményesen szerepeltek a gyermekek.
- 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 HHH 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 beilleszkedést, tanulási nehézségekkel, magatartási rendellenességekkel küzdő gyermekek pedagógiai ellátását, terápiás megsegítését, 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 beszámolóban.

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
- Intézményünk 2008-ban szakmailag önálló bölcsődei intézményegységgel bővült, és vált többcélú közös igazgatású intézménnyé, lehetőséget 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 peremterületből 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 mérések 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 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 kialakították 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 jövőképeinek 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 kísérem, azokra konstruktívan reagál, ha szükséges, változtatásokat kezdeményez, és azokat megtervezi, irányítja. vezetői önértékelés
- A vezetői pályázatomban megfogalmazott jövőkép, célmeghatározása, koherens a PP-ban deklarált célokkal, feladatokkal.
- Ismervén 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 mutaja 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, értéktrendjének, pedagógiai és nevelési elveinek megismerését és nevelési/tanulási-tanítási folyamatokba épülését.

- Szervezi és irányítja az intézmény jövőképeinek, értéktrendjének, 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, értéktrendjének pedagógiai, nevelési elvek megismeréséhez. Pl. nemzeti ünnepek, gyermekközösséggel kapcsolatos hagyományok, hagyományos ünnepek, „Óvodanyitogató” nap, Forever Kids - Gyermek Egészséges Életmód Program, Zenés rendezvények közös látogatása, Zene Mikulás fogadása, Óvodai karácsonyi ünnepség, Csoportos kirándulások szervezése, Föld napja rendezvény szervezése, Gyermeknap rendezvény, Apák napja szervezése, Allatok Világ Napja, Szüreti hét, Egészség hét, Föld Napja Projekt, október 23. Nőnap, Március 15, Nemzeti összejáratkozás 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 hímevének megerősítése, öregbítése és elért eredményeink megőrzése. vezetői önértékelés
- A jövőképek kialakítása helyzetelemzésre épül, melynek során feltárjuk értékeinket, lehetőségeinket, a partnereink igényeit, a gyermekek szociokulturális helyzetét, óvodapedagógusok irányultságát. Szem előtt tartjuk a köznevelést érintő törvényi előírásokat valamint az Óvodai Nevelés Országos Alprogramját. 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 információszerezésre (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 megoszja kollégáival, a felmerülő kérdésekre választ ad.

- A változtatást, annak szükségességét és folyamatát, valamint a kockázatokat és azok elkerülési módját megoszja 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: Környezettudatos 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 fejleszthető 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 tanfolyam 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 felkészülésben készséggel nyújt segítséget szükség 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 teremt 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 Hársfaillat 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 vezetői társával, a munkatársakkal, 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. vezetői társ interjú

- Tájékoztatói kötelezettségének eleget tesz, a határidők betartása jellemzi. Az intézmény honlapján, a város hivatalos honlapján, a továbbképzési tervnek megfelelően önfejlesztésre biztatja óvodapedagógus kollégáit. vezetői társ interjú
- Hirdető, online közösségi oldalon tájékoztatnak. vezetői társ interjú
- Kollégáit a tanévnyitói értekezleten informálja: az óvodapedagógusokat a havonkénti megbeszélésen tájékoztatja. SZMSZ
- A vezetés támogatja a tehetséggyógyító tevékenység, Zöld Óvoda Kritériumrendszer 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 szívének 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 nevelők között. vezetői önértékelés
- 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 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 információszerzésre (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 megvitátás 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 vezető, 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 megbeszéli az egész évben végzett munkát, az újabb feladatok megjelölésénél kikéri az óvodapedagógusok, szülők véleményét. vezetőtárs interjú, beszámoló
- 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, empatikus 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” „Boldog Óvoda” cím megpályázása; - a kolozsvári Hársfaillat Óvodával testvéróvoda kapcsolatának alakítása.
- Évente 3alkalommal 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 kísérje hétköznapijait. VP
- A nevelőtestületi, valamint dajkai értekezletek a munkatervben tervezett időpontokkal és tartalommal megtartottak voltak.

- A tervek elkészítése a nevelőtestület bevonásával készült. A feladatokat a munkaterv melléklete az Eseménynaptár tartalmazza, 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 valamiben 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 területein keresi és rendelkezik új szakmai információkkal és elsajátítja azokat.

- Az óvodapedagógusi szakma és az intézményvezetés területein 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 megfelelően.)

- Hiteles és etikus magatartást tanúsít (kommunikációja és magatartása a pedagógus etika normáinak megfelelően.) 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. Iddőarányosan hogyan teljesülnek a vezetői programjában leírt célok, feladatok? Mi indokolja az esetleges változásokat, átütémezéseket?

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 követtük, 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 létszámú részt venniük, jobb lett az intézmény IKT eszköz ellátottsága, intenzívebb lett a pályázati tevékenységünk, Madárbarát Óvoda címet elnyertük, Apák - Papák napját 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 vetítem 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 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.

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.

- Irányítja 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 értékel, 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 részvételükkel, 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, érdemben 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 feladatokat 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 tekintem, 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 kollégákat 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 megbeszélik a tapasztalatok. 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. beszámolóik, 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 kapcsolatot tart az intézmény teljes munkatársi körével, odafigyel problémáikra és választ ad kérdéseikre. intézményi elvárás rendszer
- A minőségi munkához, a PP megvalósításához szükséges feltételeket biztosítja, eszközellátottságuk 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 üzemeltetési óvoda, amelyben bölcsődei részt is kialakítottak. VP
- Az épületben 12 óvodai és 2 bölcsődei esztétikusan, otthonosan kialakított csoportszoba, tornaterem, logopédiai foglalkoztató, fejlesztőszoba, sószoba várja a 300 óvodás korú és a 26 bölcsődés korú gyermeket. → 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 feltárhaják 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 csoporthoz tartozó 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 megrendezésére 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 humánforrás 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 köteletségének érzi, hogy folyamatos önképzéssel, továbbképzéssel naprakész állapotba 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 órás 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. vezetőtárs 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 kiegészítést 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 eszközt, 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
- Szülőkkkel: Folyamatos, egyben kiemelt feladatunk a családok bevonása a nevelő/fejlesztő tevékenységekbe, illetve a családok támogatása, segítése. Karácsonyi ünnepség, gyermeknap, nyílt nap 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 kommunikáción 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 lássa 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 feltünteti 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 kitér 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, sószoba, 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, beszámoló
- 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, kamevált, táncházat 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 sárandi óvodákkal.
- Testvér óvodánk a Kolozsvári Hársfaillat 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 tevékenykedünk 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 rajzpályázatokat és rendezvényeket, amelyeken eredményesen szerepeltettek a gyermekeket.
- Honlapot üzemeltetünk, mely közérdekű tudnivalókat, eredményeket, stb. tartalmaz. Harmadik alkalommal is pályáztunk a Zöld Óvoda cím elnyerésére, elmélyítve ezzel környezettudatos szemléletünket. Kiváló Akkreditált Tehetségpontként jelenleg készülünk a cím megtartására. Második alkalommal lettünk 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 szabályzott.

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 Boldogságóra 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 fejleszhető területeket feltárják, közösen fogalmazzák meg a fejlesztési javaslatokat. VP
- Munkatervét a munkaközösségek, tehetségműhelyek munkatervének összehangolása és a neveléstudület megvitatta, elfogadta, a fenntartó, és a szülői munkaközösség jóváhagyta. beszámoló

- Féléves beszámolókat készítettek: intézményvezető, munkaközösségek vezetői, tehetségműhelyek vezetői, gyermekvédelmi koordinátor, bölcsődevezető. A beszámolókat megvitatás után az alkalmazotti közösség elfogadta. beszámoló
- A beiskolázási tervbe jelentkezett alkalmazottak nevét az intézményvezető ismertetése után a munkaközösség 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 évnívito értekezleten 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 partnerek képviselő szervezetekkel (például SZMK, óvodaszék) történő kapcsolattartásban.

- Személyesen irányítja partnereinek azonosítását, részt vesz a partnerek képviselőivel és a partnerek 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 Szolgáltató 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 többletjuttatásokat, 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 kapcsolatokat ápol, alakít ki, bővíti. A „Legszebb konyhakertek” program keretében kapcsolódnak a városi programhoz is. Környezettudatos hozzáállása kiemelkedő. A városi könyvtárral is együttműködik, rendszeresen látogatják a csoportok. fenntartói interjú
- A vezetői pályázatába és a munkatervében és a beszámolókból kifjti az együttműködés formáját, a bölcsődével, 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 mászókával 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**

9
..... 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 CXCV. 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 hiányzónak 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 CXC. 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 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.

T i s z t e l e t t e l:

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

Jegyző J. P. H.
07.09.

MESE – VÁR ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE
4130. Derecske, Városház u.3.
Telefon/Fax: 54/ 410 - 010
e-mail cím: derovib@gmail.com

Ügyiratszám: 9/2020

Tárgy: Mese - Vár Óvoda és Bölcsőde
2020. évi zárva tartásának javaslata

Derecske Város Önkormányzat
Bakó István Polgármester Úr részére

Derecske Város Önkormányzat 4130 Derecske, Köztársaság út 87.		2020
Értkezett:	2020.01.09.	Szám:
Munkalapló sorszáma:	Küldő:	DER 4-2 | 2020
	Pálzoltar Kottalás	Küldés:

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 Éva
intézményvezető

DERERCSKE VÁROS ÖNKORMÁNYZAT

POLGÁRMESTERÉTŐL

Előkészítette: Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző

Határozathozatal: egyszerű többség

10.....sz. napirendi pont

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: Möt) 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 Gyermejkölési 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 órszolgálat 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 <derecskeptl5@gmail.com>

Fwd: 2020. évi I. féléves üléstervezhez javaslattétel

1 üzenet

Varsányiné dr. Antal Erzsébet <drantal.erszebet@derecske.hu>
Címzett: Dóra Porkoláb <porkolab.dora@derecske.hu>

2020. január 14. 13:51

Szia!

Légyszíves az emailt és a csatolmányt nyomtasd már ki iktatás céljából.

Köszil

Üdv. Bebi

----- 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.erszebet@derecske.hu>

DERECSEKEI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL, 4130 Derecske, Köztársaság út 87.		
Dátum:	2020. 01. 14.	Szám:
Állományozó szervezet:	Működő:	Kérelmező:
	Varsányiné dr. Antal Erzsébet	DEK/327-2/2020

Tisztelt Jegyző Asszony!

Ezúton mellékelten megküldöm Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2020. évi I. féléves üléstervezéhez 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

**DERECSCKEI 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

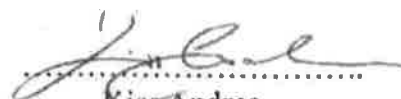
- Derecske Városi Művelődési Központ és Könyvtár intézményvezetői feladatainak ellátására pályázat kiírása

- Derecske Város Önkormányzat kitüntető díjainak odaítélése

Kérem a fentiek szíves elfogadását.

Kelt: Derecske, 2020. január 14.

Tisztelettel:



Kiss Andrea
Humánpolitikai referens

DERECSEKI 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

DERECSEKI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL 4130 Derecske, Köztársaság út 87.		
Előadott:	2020. 01. 16.	Szám:
Munkanapló sorszáma:	Előadó: Varsányiné dr. Antal Erzsébet	Előszám: DER/435-2/2020

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.

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>

535/2020

Derecskei Polgármesteri Hivatal 1101 Derecske, Köztársaság út 87.	
Érkezett: 2020. 01. 15.	Szám: DEG/327-6/2020
Munkatárs névszáma:	Előzőszám: Előzőszám:
Előadó: Darsányi Dr. Antal Ertsek	

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 üléstervéhez 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

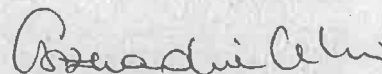
2020. június:

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.

Üdvözlettel:



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

DERECSEKI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL 4750 Derecske, Köztársaság út 117.		
Érkezett:	2020 JAN 17.	Szám: DER 327-6/2020
Munkanapló 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

— Mellékletek:

Javaslat a 2020 évi önkormányzati képviselőtestületi ülések témájához.docx

13,5 KB

612 / 2020

DERECSEKEI ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL	
Köztársaság út 87.	
Dátum:	Szám:
2020. 01. 19.	DER 327-7/2020
Megnevezés:	Előzőszám:
Cseréssyiné dr. Antalfé Tünde	

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

327 -

01. 20.

Tárgy: A 2020. évi I. féléves üléstervezhez 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 Város Önkormányzat Képviselő-testületi Hivatal 4130 Derecske, Köztársaság út 87.	
Érkezett: 2020.01.20.	Szám: DER/327-8/2020
Munkanapló sorszama:	Előadó: Vörösi János dr. Fülöp Erőss
	Előszám:

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. Sárospát, mint szórakoztató sportcentrum fejlesztési lehetőség.** 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 Bríngabarát Város.** Még több kerékpártároló kialakítása, kerékpáros programok szervezése. A Hortobágy-Hajdúszoboszló-Székelyhíd 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. Kiserdel Víztározó 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 -
01.20.

DERECSEI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI

HIVATAL

JEGYZŐJÉNEK

DERECSEI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL 4130 D. utca, 2. kősz. épület 67.			621/2020	
Érkezett:	2020 JAN 20.	Szám:	DER 327-9	2020
Munkanapló sorszáma:	Előadó: Lőrinczine ov. Antal Erné	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 építéskor 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 használhatóságából 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
Munkanyitási sorozatszáma:	Előadó: Varsányiné Dr. Antal Erzsébet
	Előszám:

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

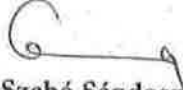
2020. április: Derecske Város Jóléti Szolgálat Alapítvány 2019. évi ellátási szerződés keretében végzett feladatairól beszámoló megvitatása.

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 -
07.21.

Tárgy: javaslat a Képviselő-testület ülésstervéhez

Feladó: kiss.gabriella@derecske.hu

Dátum: 2020. 01. 21. 7:33

Címzett: titkarsag <titkarsag@derecske.hu>

638/2020

DERECSEI KÖZTERÜLETI ÖNKÖZMŰVELŐK ÉS TARTÓK KFT.	
4/2014. évi közterületi rendszabályok alapján	
Előadó:	Szám:
2020. 01. 21.	DER 327-11/2020
Munkalap sorszáma:	Előszám:
Előadó: Békésiné dr. Antal Erzsébet	

Tisztelt Jegyző Asszony!

Az üléssterv összeállításhoz az alábbi javaslatokat teszem:

-Az általános iskola beszámolója az elmúlt és az idei tanévvel kapcsolatosban. Kitérve az úszásoktatásra, a védőnői gondozásra, az iskolaorvosi, iskola fogászati 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 igénybevételek lehetőségéről.

-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 igénybevétele 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 teendő vele?

Üdvözlettel: Békésiné Kiss Gabriella

**DERECSCKE VÁROS ÖNKORMÁNYZAT
POLGÁRMESTERÉTŐL**

M... 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, javaslom 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
Zsákai Ildikó elnök

Határidő: folyamatos

Derecske, 2020. január 22.

Tisztelettel:



Bordán Szabolcs S.D.
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 felhívás 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 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, 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 (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 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 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 Uniós 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 időszakában 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) (anyja 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) (anyja 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.

Aláírási 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 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.

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 visszaautalás 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 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 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

**DERECSCKE VÁROS ÖNKORMÁNYZAT
POLGÁRMESTERÉTŐL**

12 sz. napirendi pont

Előkészítette: Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző

Határozathozatal: egyszerű többség

ELŐTERJESZTÉS

**Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testületének
2020. január 30-i nyílt ülésére
Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottsága
2020. január 29-i nyílt ülésére**

Tárgy: Beszámoló a 2019. év II. félévben lefolytatott beszerzési eljárásokról

Tisztelt Képviselő-testület!

Derecske Város Önkormányzatának jelenleg hatályos Beszerzési Szabályzata XII. Záró rendelkezés 3. pontjában foglaltak értelmében a Polgármester árubeszerzés esetén a nettó 3 millió Ft feletti, szolgáltatás megrendelés esetén a nettó 3 millió Ft feletti, valamint építési beruházás esetén a nettó 5 millió Ft feletti beszerzésekről – a tárgyév első félévében lefolytatott beszerzésekről július 31-ig, míg a tárgyév második félévében lefolytatott beszerzésekről a tárgyévet követő év január 31-ig – köteles a Képviselő-testületnek beszámolni.

A 2019. július 1. és 2019. december 31. közötti időszakban lefolytatott beszerzésekről az előterjesztés mellékletében szereplő táblázatban foglaltak szerint számolok be a Tisztelt Képviselő-testületnek.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a beszámoló áttanulmányozását követően annak elfogadásáról döntését meghozni szíveskedjen.

Határozati javaslat

Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határozott, hogy Derecske Város Önkormányzata Beszerzési Szabályzatának XII. Záró rendelkezések 3. pontjában foglaltak értelmében a 2019. július 1. és 2019. december 31. közötti időszakban lefolytatott beszerzési eljárásokról szóló polgármesteri beszámolót elfogadja.

Határidő: -

Felelős: -

D e r e c s k e, 2020. január 21.

T i s z t e l e t t e l:


Bordán Szabolcs S.D.
polgármester

KIMUTATÁS
a 2019. július 1. és 2019. december 31. közötti időszakban lefolytatott beszerzési eljárásokról

I. Szolgáltatás megrendelése					
Beszerzés tárgya	Projekt címe/ Projekt azonosító száma	Szerződés típusa	Szerződő fél megnevezése, székhelye	Szerződéses ellenérték (nettó + ÁFA, bruttó)	Szerződéskötés időpontja
Megalapozó dokumentum elkészítése	„Bölcsődei férőhelyek kialakítása Derecskén” TOP-1.4.1-19-HB1-2019-00027	Megbízási szerződés	Derecske és Térsége Vidékfejlesztési Nonprofit Kft. (4130 Derecske, Köztársaság út 87.)	nettó 5.933.071 Ft + 1.601.929 ÁFA, bruttó 7.535.000 Ft	2019. július 02.
„Járási Kupa” játékos vetélkedősorozatokon részt vevők részére étkelés biztosítása	„Élhetőbb gyermekkor a Derecskei Járásban” EFOP-1.4.2-16-2016-00027	vállalkozási szerződés	Derecskei Városgazdálkodási Nonprofit Kft. (4130 Derecske, Köztársaság út 90.)	nettó 1575 Ft + 27% ÁFA (425 Ft), bruttó 2000 Ft/fő	2019. augusztus 30.

II. Árubeszerzés					
Beszerzés tárgya	Projekt címe/ Projekt azonosító száma	Szerződés típusa	Szerződő fél megnevezése, székhelye	Szerződéses ellenérték (nettó + ÁFA, bruttó)	Szerződéskötés időpontja
-	-	-	-	-	-

III. Építési beruházás

--	--	--	--	--	--

Beruházás tárgya	Projekt címe/ Projekt azonosító száma	Szerződés típusa	Szerződő fél megnevezése, székhelye	Szerződéses ellenérték (nettó + ÁFA, bruttó)	Szerződés kötés időpontja
Derecske, Bajcsy-Zsilinszky utca burkolat felújításának munkálatai	Önkormányzati feladatellátást szolgáló fejlesztések támogatása - „Derecske, Bajcsy-Zsilinszky utca burkolat felújítása a Hétvezér és Bajcsy-Zsilinszky u. 42. sz. telekhatár közötti szakaszon”	vállalkozási szerződés	ROAD FOR YOU Útépítő és Szállítási Kft. (4177 Földes, Fő út 60.)	nettó 15.451.091 Ft, + 4.171.795 Ft ÁFA, bruttó 19.622.886 Ft	2019. október 28.
„A derecskei 834/1 hrsz-ú, Sárosó területén gördeszka pálya, illetve a derecskei 037 hrsz-ú, Lőtér területén kutyafuttató létesítése”	„A derecskei 834/1 hrsz-ú, Sárosó területén gördeszka pálya, illetve a derecskei 037 hrsz-ú, Lőtér területén kutyafuttató létesítése” VP6-19.2.1-23-7-17	vállalkozási szerződés	FABERLAND KFT. (székhelye: 2119 Pécel, Pesti út 3.)	nettó 16.318.597 Ft, Áfa (27%) 4.406.021 Ft, Bruttó 20.724.618 Ft	2019. október 28.

**DERECSCKE VÁROS ÖNKORMÁNYZAT
POLGÁRMESTERÉTŐL**

13..... sz. napirendi pont

Előkészítette: Nagy Imréné településüzemeltetési ügyintéző
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**

Tárgy: Az önkormányzat ebrendészeti feladatainak ellátása érdekében elvégzendő ebösszeírás

Tisztelt Képviselőtestület!

Az állatok védelméről és kíméletéről szóló 1998. évi XXVIII. törvény (a továbbiakban: Ávtv) 42/B.§ (1) bekezdése értelmében, az önkormányzatnak ebrendészeti feladatai elvégzése érdekében, illetve a veszettség elleni oltás járványvédelmi vonatkozásaira való tekintettel három évente legalább egy alkalommal ebösszeírást kell végezni.

Három éve az ebösszeírás 2017. március 06. és április 12. közötti időszakban volt.

Az ebösszeírás során a települési önkormányzat által közvetlenül igazgatott terület tekintetében az önkormányzat jogosult kezelni az alábbi adatokat:

- a) az eb tulajdonosának nevét, címét,
- b) az ebtartó nevét, lakcímét, telefonszámát, elektronikus levélcímét,
- c) az eb fajtáját vagy fajtajellegét vagy a keverék mivoltára való utalást, nemét, születési idejét, színét, hívónevét,
- d) az eb tartási helyét,
- e) a beültetett transzponder sorszámát, a beültetés időpontját, a beültetést végző szolgáltató állatorvos nevét, kamarai bélyegzője számát,
- f) ivartalanított eb esetén az ivartalanítás időpontját, az ivartalanítást végző szolgáltató állatorvos nevét, kamarai bélyegzője számát,
- g) az eb oltási könyvének számát, az azt kiadó szolgáltató állatorvos nevét, kamarai bélyegzője számát,
- h) az eb veszettség elleni védőoltásainak időpontját,
- i) az eb veszettség elleni védőoltásai során használt oltóanyagot, annak gyártási számát, valamint az oltást végző szolgáltató állatorvos nevét, kamarai bélyegzője számát,
- j) a veszettség szempontjából aggályos eb megfigyelési státuszának tényét, időpontját,
- k) kisállatútlevelel rendelkező eb esetén az útlevelel számát, kiállításának időpontját, a kiállító szolgáltató állatorvos nevét, kamarai bélyegzője számát,
- l) az eb veszélyessé minősítésének tényére és időpontjára vonatkozó adatot,
- m) elismert tenyésztő szervezet által törzskönyvezett eb esetén a származási igazolás másolatát.

Az Ávtv. nem tartalmaz rendelkezést az ebösszeírás módszerére, gyakorlati lebonyolítására. Több városban is (pl.: Pécs, Kaposvár, Győr, Miskolc, Kecskemét, Debrecen) az ebösszeírás önbevalláson alapul.

Az Ávtv 42/B.§ (5) bekezdése értelmében az eb tulajdonosa és tartója az ebösszeíráskor köteles a fenti adatokat a települési önkormányzat rendelkezésére bocsátani.

Az állatvédelmi bírságról szóló 244/1998. (XII. 31.) Korm. rendelet értelmében, ha a mulasztó a kötelezően előírt dokumentációt, adatszolgáltatást, adatrögzítést, adatregisztrációt nem, vagy nem a jogszabályban előírtaknak megfelelően teljesítette, a bírság legkisebb összege 30.000 Ft.

Az ebösszeírás során az önkormányzat jogosult kezelni az ebnyilvántartás fentiekben részletezett adatait, valamint az ebösszeírás alapján az Ávtv.-ben meghatározott adatokról helyi nyilvántartást vezet. Az önkormányzat az ebösszeírás adatait összeveti az ebnyilvántartás adataival, és eltérés esetén adatot szolgáltat az ebnyilvántartás működtetőjének.

Fentiek értelmében Derecske Város Önkormányzatának ez évben el kell végezni a város közigazgatási területén az ebösszeírást. Javaslom, hogy az ebösszeírás a Derecskei Közös Önkormányzati Hivatal közreműködésével kerüljön elvégzésre.

Mivel fent idézet jogszabályi hivatkozások értelmében az ebtartó köteles adatot szolgáltatni, valamint a terjedelmes adatszolgáltatásra tekintettel az ebösszeírást önbevallás útján javaslom elvégezni az előterjesztés 1. sz. melléklete szerinti nyomtatványon.

2017-ben és 2014-ben is önbevallás útján történt, a kitöltött nyomtatványt a Hivatalba személyesen lehetne benyújtani, illetőleg lehetőséget kívánunk biztosítani arra, hogy az ebtartók elektronikus úton is benyújthassák önbevallásukat.

Javaslom, hogy az önbevallásra 2020. március 09. és április 30. közötti időszakban kerüljön sor.

Az önbevallás határidejének lejárta után a városban az adatszolgáltatási kötelezettség teljesítését és a benyújtott adatlapok valóságtartalmát le kell ellenőriztetni. Ennek határidejeként 2020. december 31. napját javaslom megállapítani.

Kérem, hogy szíveskedjenek a fenti előterjesztést megtárgyalni és az alábbi határozati javaslat elfogadásával a 2020. évben végrehajtandó ebösszeírásról döntésüket meghozni.

Határozati javaslat

Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határozott, hogy Derecske Város közigazgatási területén az állatok védelméről és kíméletéről szóló 1998. évi XXVIII. törvény 42/B.§ (1) bekezdésében előírt kötelezettségének megvalósítása érdekében a Derecskei Közös Önkormányzati Hivatal közreműködésével 2020. évben 2020. március 09-től kezdődően az ebösszeírást el kívánja végezni.

Az ebösszeírást önkéntes bevallás útján kell elvégezni 2020. március 09. - 2020. április 30. közötti időszakban.

Az önbevallás határidejének lejárta után a városban az adatszolgáltatási kötelezettség teljesítését le kell ellenőrizni 2020. december 31. napjáig.

A Képviselő-testület felkéri a Polgármestert és a Jegyzőt, hogy az ebösszeírással kapcsolatos teendőket szervezzék meg, a technikai feltételeket biztosítsák, és az ebösszeírásról Derecske város lakosságát a helyben szokásos módon tájékoztassák.

Felelős: Bordán Szabolcs polgármester

Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző

Határidő: 2020. december 31.

D e r e c s k e, 2020. január 22.

Tisztelettel:



Ebösszeíró adatlap

a) Az eb tulajdonosának neve,
címe.

b) Az ebtartó neve,
lakcíme,
telefonszáma,
elektronikus levélcíme.

(az eb tulajdonosa lehet ugyanaz, mint az ebtartó, de el is térhet a két személy)

c) Az eb fajtája vagy fajtajellege vagy a keverék mivoltára való utalás
.....
neme,
születési ideje,
színe,.....
hívóneve.

d) Az eb tartási helye.

e) A beültetett transzponder (mikrochip) sorszáma,
a beültetés időpontja,
a beültetést végző szolgáltató állatorvos neve,.....
kamarai bélyegzője száma.

(a transzponderes jelölést végrehajtó állatorvos által kibocsátott okmányon feltüntetett mikrochip sorszámát kell beírni, ezen, illetve a pecsétlenyomaton szerepel a beültetést végző állatorvos neve és a kamarai bélyegzőjének száma is. Ugyanez vonatkozik az ivartalanításra és a kisállatútlel kiállítására is.)

f) Ivartalanított eb esetén az ivartalanítás időpontja,
az ivartalanítást végző szolgáltató állatorvos neve,
kamarai bélyegzője száma.

g) Az eb oltási könyvének száma,
az azt kiadó szolgáltató állatorvos neve,
kamarai bélyegzője száma.....

h) Az eb veszettség elleni védőoltásainak időpontja.

i) Az eb veszettség elleni védőoltásai során

használt oltóanyag,

annak gyártási száma,

az oltást végző szolgáltató állatorvos neve,

kamarai bélyegzője száma.

j) Az eb veszettség gyanúja alatt áll-e?

Igen

Nem

Ha igen, megfigyelésének időpontja:

k) Kisállatútlevéllel rendelkezik-e?

Igen

Nem

Ha igen, az útlevél száma,

kiállításának időpontja,

a kiállító szolgáltató állatorvos neve,

kamarai bélyegzője száma.

l) Az eb veszélyessé van-e minősítve

Igen

Nem

Ha igen, ennek időpontja:

m) Elismert tenyésztő szervezet által törzskönyveztetve van-e?

Igen

Nem

Ha igen, a származási igazolás másolata csatolandó.

Kijelentem, hogy a fenti adatok a valóságnak megfelelnek!

Derecske, 2020.

.....

**DERECSCKE VÁROS ÖNKORMÁNYZAT
POLGÁRMESTERÉTŐL**

...sz. napirendi pont

Előkészítette: Dr. Lukács Edit Ügyvéd

Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző

Határozathozatal: minősített többség

ELŐTERJESZTÉS

**Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testületének
2020. január 30-i nyílt ülésére**

Tárgy: A Derecske Városi Jóléti Szolgálat Alapítvány Alapító Okiratának módosítása

Tisztelt Képviselő-testület!

A Derecske Városi Jóléti Szolgálat Alapítvány (a továbbiakban: Alapítvány) Alapító Okirat módosítását és a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Alapító Okiratot a Képviselő-testület, mint alapító legutóbbi alkalommal a 2017. május 25-én megtartott ülésén fogadta el.

Az Alapító Okirat jelenlegi módosításának szükségességét a következőkben kívánom összefoglalni:

1.) A 2019. december 19-én megtartott ülésen tájékoztattam a Képviselő-testületet arról, hogy a Magyarország 2020. évi központi költségvetéséről szóló 2019. évi LXXI. törvény 2. mellékletének III. fejezet 2. pont a) alpontja speciális rendelkezést tartalmaz az egyes szociális és gyermekjóléti feladatok támogatására vonatkozó szabályok körében a család- és gyermekjóléti szolgálat állami támogatására vonatkozó szabályokról.

A költségvetési törvény hivatkozott pontja értelmében ugyanis a támogatásra a feladat ellátására kötelezett önkormányzat, azaz a közös önkormányzati hivatal székhelye szerinti önkormányzat jogosult. A 2020. január 1-jétől létrehozott közös önkormányzati hivatalra tekintettel ezen szabály értelmében tehát Derecske Város Önkormányzata, mint feladatellátásra kötelezett jogosult ez év elejétől a támogatásra, mind Derecske, mind pedig Tépe település tekintetében.

Fontos szabály továbbá, hogy a közös hivatalhoz tartozó valamennyi települést ugyanannak a szolgálatnak kell ellátnia (melyet a költségvetési törvény a Gyvt. szerinti ellátás, vagyis a gyermekjóléti szolgáltatás tekintetében írja elő). Tehát ezen szabály alapján a Derecske Város Önkormányzata által működtetett formában, azaz a Derecske Városi Jóléti Szolgálat Alapítvánnyal megkötött ellátási szerződés keretében kell ellátni 2020. január 1-jétől Tépe településen is a család- és gyermekjóléti szolgálat feladatait.

A fentiekre tekintettel az érintett települési önkormányzatok képviselő-testületei még múlt év december hónapjában elfogadták a háromoldalú ellátási szerződést, amely a felek részéről aláírásra, és az Alapítvány működési engedélyének módosítása céljából az illetékes hatóság felé megküldésre került.

Az Alapítvány feladatellátásának bővülésére tekintettel ezért szükségessé vált, hogy az Alapító Okiratban a következő telephely feltüntetésre kerüljön:

**„Derecske Városi Jóléti Szolgálat Alapítvány Család- és Gyermekjóléti Szolgálat
4132 Tépe, Rákóczi utca 1. szám”**

2.) Az Alapító Okiratban az Alapítvány vagyonára vonatkozó rendelkezések között még szerepel a Derecske, Semmelweis u. 26. szám alatti ingatlan. Az ingatlant Derecske Város

Önkormányzata az Alapítvánnyal 2018. január 18-án megkötött ingatlan adásvételi szerződés alapján az Alapítványtól megvásárolta. Erre tekintettel az ingatlant törölni szükséges az Alapítvány Alapító Okiratából.

3.) Az Alapító Okiratnak „A Kuratórium és működési szabályai” részben a jelenleg hatályos Alapító Okirat szerint:

„A kuratórium elnökét és tagjait az alapító jelöli ki és a kuratóriumi tagság a kuratóriumi tag elfogadó nyilatkozatával jön létre.”

Az ismertetett szabályozás az alábbiak szerint módosulna:

„A kuratórium elnökét a Kuratórium elnökhelyettesét, és tagjait az alapító jelöli ki és a kuratóriumi tagság a kuratóriumi tag elfogadó nyilatkozatával jön létre.”

4.) Az Alapító Okiratnak „A Kuratórium és működési szabályai” részben a korábbi 8 tagú Kuratórium helyett **10 tagú** Kuratórium létrehozására teszünk javaslatot. A Kuratórium tagjai számának emelkedése esetén a határozatképességhez szükséges Kuratóriumi tagok száma 5 főről **6 főre** emelkedne.

5.) Az Alapító Okiratnak „A Kuratórium elnöke” részben a **Kuratórium tagjaként és mindenkori elnökeként Bordán Szabolcs Polgármester Úr** átvezetésre került, hiszen a Kuratórium elnöke Derecske Város mindenkori Polgármestere.

6.) Az Alapító Okiratnak „A Kuratórium elnökhelyettese” részben az elnökhelyettes megválasztására vonatkozóan a jelenleg hatályos szabályozás az alábbi:

„A Kuratórium elnökhelyettese, a Kuratórium tagjai közül a Derecske Város Önkormányzat Képviselő – testülete által a Kuratórium javaslatára határozatlan időtartamra megválasztott derecskei állandó lakóhellyel rendelkező Kuratóriumi tag.”

A fenti szabályozás az alábbiak szerint módosulna:

„A Kuratórium elnökhelyettese, a Kuratórium tagjai közül a Derecske Város Önkormányzat Képviselő – testülete által határozatlan időtartamra megválasztott derecskei állandó lakóhellyel rendelkező Kuratóriumi tag, akinek a megválasztásáról, visszahívásáról, vagy a lemondásának elfogadásáról az Alapító dönt határozattal.”

A fentiekén túlmenően a Kuratórium elnökhelyetteseként Bakó István személyére teszünk javaslatot.

7.) A Kuratórium tagjai személyében bekövetkezett változásról az alábbi tájékoztatást nyújtom:

- Bakó István Derecske Város korábbi polgármestere Kuratóriumi elnöki tisztségéről lemondott, egyidejűleg nyilatkozatot tett arra vonatkozóan, hogy a Kuratóriumi elnökhelyettesi tisztséget vállalja,
- Dr. Bakó István a Kuratóriumi tagsági tisztségről lemondott.
- Bene Sándor Zoltánné a Kuratóriumi elnökhelyettesi tisztségről lemondott a Kuratóriumi tagsági tisztségének fenntartása mellett,

- Kuratóriumi tagként javaslatot teszünk Újj Zsolt jelölésének személyére, aki nyilatkozatában a tisztséget vállalta,
- Kuratóriumi tagként javaslatot teszünk továbbá Iklódi Mihály Zoltán személyére, aki a tisztséget nyilatkozatában vállalta.

A fenti változásokat követően a Kuratórium tagjai az alábbi személyek:

<u>A Kuratórium elnöke:</u>	1./	<i>Bordán Szabolcs polgármester</i>
<u>A Kuratórium elnökhelyettese:</u>	2./	<i>Bakó István</i>
<u>A Kuratórium tagjai:</u>	3./	Balázs Ákos Péter
	4./	Dr. Horváthné dr. Baráth Ildikó
	5./	Dr. Lukács Edit
	6./	Bene Sándor Zoltánné
	7./	Porkoláb Gyuláné
	8./	Farkas Ágnes
	9./	<i>Újj Zsolt</i>
	10./	<i>Iklódi Mihály Zoltán</i>

8.) A **Felügyelő Bizottság tagjai** közül Törökné Bálint Melinda lemondott, helyette a Felügyelő Bizottság tagjának **Kiss Gyula derecskei lakost javaslom**, aki a tagságot nyilatkozatában vállalta.

Az Alapítvány jogi képviselője, Dr. Lukács Edit Ügyvéd Asszony előkészítette az Alapítvány Alapító Okiratának módosítását, valamint a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Alapító Okiratot. A dokumentumok a XI. és a XII. határozati javaslatok mellékletét képezik.

A korábbi és új tisztségviselők nyilatkozatai megtekinthetők Derecske Város Önkormányzatának Jegyzőjénél.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztés megvitatását követően az alábbi határozati javaslatokat elfogadni szíveskedjen:

Határozati javaslat I.

Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testülete – mint a Derecske Városi Jóléti Szolgálat Alapítvány (székhelye: 4130 Derecske, Dr. Mustó Sándor u. 19. szám) alapítója – úgy határozott, hogy az Alapítvány új telephelyét a

Derecske Városi Jóléti Szolgálat Alapítvány Család- és Gyermejjóléti Szolgálat 4132 Tépe, Rákóczi utca 1. szám

elnevezéssel és címmel elfogadja.

Felelős: -

Határidő: -

Határozati javaslat II.

Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testülete – mint a Derecske Városi Jóléti Szolgálat Alapítvány (székhelye: 4130 Derecske, Dr. Mustó Sándor u. 19. szám) alapítója – úgy határozott, hogy az Alapítvány Alapító Okiratából „Az alapítvány vagyona” címszó alatt az alábbi szövegezést törli:

2./ Derecske, Semmelweis u. 26. sz. (Éjjeli Menedékhely)
Hrsz: 3164. - törlésre kerül.

Felelős: -

Határidő: -

Határozati javaslat III.

Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testülete – mint a Derecske Városi Jóléti Szolgálat Alapítvány (székhelye: 4130 Derecske, Dr. Mustó Sándor u. 19. szám) alapítója – úgy határozott, hogy a Derecske Városi Jóléti Szolgálat Alapítvány Kuratóriumi elnökének, **Bakó István** Derecske Város korábbi polgármesterének Kuratóriumi elnöki tisztségéről történő lemondását, a Kuratóriumi tagsága fenntartása mellett 2020. január 30-i hatállyal elfogadja, és ezzel egyidejűleg a Kuratóriumi elnöki tisztségének megszűnését tudomásul veszi.

Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testülete köszönetét fejezi ki Bakó Istvánnak a Derecske Városi Jóléti Szolgálat Alapítvány Kuratóriumi elnökeként végzett tevékenységéért.

Felelős: -

Határidő: -

Határozati javaslat IV.

Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testülete – mint a Derecske Városi Jóléti Szolgálat Alapítvány (székhelye: 4130 Derecske, Dr. Mustó Sándor u. 19. szám) alapítója – úgy határozott, hogy a Derecske Városi Jóléti Szolgálat Alapítvány Kuratóriumi elnökhelyettesének, **Bene Sándor Zoltánnának** a Kuratóriumi elnökhelyettesi tisztségről történő lemondását, a Kuratóriumi tagsága fenntartása mellett 2020. január 30-i hatállyal elfogadja, és ezzel egyidejűleg a Kuratóriumi elnökhelyettesi tisztségének megszűnését tudomásul veszi.

Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testülete köszönetét fejezi ki Bene Sándor Zoltánnának a Derecske Városi Jóléti Szolgálat Alapítvány Kuratóriumi elnökhelyetteseként végzett tevékenységéért.

Felelős: -

Határidő: -

Határozati javaslat V.

Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testülete – mint a Derecske Városi Jóléti Szolgálati Alapítvány (székhelye: 4130 Derecske, Dr. Mustó Sándor u. 19. szám) alapítója – úgy határozott, hogy az Alapító Okiratban a Kuratórium elnökhelyettesének jelölésére, megválasztására vonatkozó szabályt az alábbiak szerint módosítja:

„A Kuratórium elnökhelyettese, a Kuratórium tagjai közül a Derecske Város Önkormányzat Képviselő – testülete által határozatlan időtartamra megválasztott derecskei állandó lakóhellyel rendelkező Kuratóriumi tag, akinek a megválasztásáról, visszahívásáról, vagy a lemondásának elfogadásáról az Alapító dönt határozattal.”

Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testülete egyidejűleg **Bakó István** Kuratóriumi tagot 2020. január hó 30. napjától határozatlan időtartamra a **Kuratórium elnökhelyettesének jelöli ki, megválasztja**, a Kuratórium elnökhelyettesi tisztséget Bakó István nyilatkozatában elfogadott.

Felelős: -

Határidő: -

Határozati javaslat VI.

Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testülete – mint a Derecske Városi Jóléti Szolgálat Alapítvány (székhelye: 4130 Derecske, Dr. Mustó Sándor u. 19. szám) alapítója – úgy határozott, hogy a Derecske Városi Jóléti Szolgálat Alapítvány Kuratóriumi tagjának, **Dr. Bakó Istvánnak** a Kuratóriumi tagsági tisztségről történő lemondását 2020. január 30-i hatállyal elfogadja, és ezzel egyidejűleg a Kuratóriumi tagsági tisztségének megszűnését tudomásul veszi.

Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testülete köszönetét fejezi ki Dr. Bakó Istvánnak a Derecske Városi Jóléti Szolgálat Alapítvány Kuratóriumi tagjaként végzett tevékenységéért.

Felelős: -

Határidő: -

Határozati javaslat VII.

Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testülete – mint a Derecske Városi Jóléti Szolgálati Alapítvány (székhelye: 4130 Derecske, Dr. Mustó Sándor u. 19. szám) alapítója – úgy határozott, hogy **Újj Zsoltot** 2020. január hó 30. napjától határozatlan időtartamra a **Kuratórium tagjának jelöli ki, megválasztja**.

Felelős: -

Határidő: -

Határozati javaslat VIII.

Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testülete – mint a Derecske Városi Jóléti Szolgálat Alapítvány (székhelye: 4130 Derecske, Dr. Mustó Sándor u. 19. szám) alapítója – úgy határozott, hogy **Iklódi Mihály Zoltánt** 2020. január hó 30. napjától határozatlan időtartamra a **Kuratórium tagjának jelöli ki, megválasztja.**

Felelős: -

Határidő: -

Határozati javaslat IX.

Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testülete – mint a Derecske Városi Jóléti Szolgálat Alapítvány (székhelye: 4130 Derecske, Dr. Mustó Sándor u. 19. szám) alapítója – úgy határozott, hogy a Derecske Városi Jóléti Szolgálat Alapítvány Felügyelő Bizottsági tagjának, **Törökné Bálint Melindának** a Felügyelő Bizottsági tagságról történő lemondását 2020. január 30-i hatállyal elfogadja, és ezzel egyidejűleg a Felügyelő Bizottsági tagságának megszűnését tudomásul veszi.

Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testülete köszönetét fejezi ki Törökné Bálint Melindának a Derecske Városi Jóléti Szolgálat Alapítvány Felügyelő Bizottságában végzett tevékenységéért.

Felelős: -

Határidő: -

Határozati javaslat X.

Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testülete – mint a Derecske Városi Jóléti Szolgálat Alapítvány (székhelye: 4130 Derecske, Dr. Mustó Sándor u. 19. szám) alapítója – úgy határozott, hogy Derecske Város Önkormányzatának Polgármestere javaslatára a Derecske Városi Jóléti Szolgálat Alapítvány Felügyelő Bizottsági tagjának 2020. január hó 30. napjától határozatlan időtartamra **Kiss Gyulát kéri fel és jelöli ki.**

Felelős: -

Határidő: -

Tisztelt Képviselő-testület!

A XI. számú határozati javaslat az Alapító Okirat módosítását tartalmazza. A módosítások vastagított, kurzívvval szedett szövegrészként kerültek feltüntetésre.

Határozati javaslat XI.

AZ ALAPÍTÓ KÉPVISELŐ TESTÜLET ALAPÍTÓI HATÁROZATA

Alapító okirat módosításáról

Derecske Város Önkormányzati Képviselő-testülete – mint alapító – a Derecske Városi Jóléti Szolgálat Alapítvány jelenleg hatályos 2017. május 25.-én kelt Alapító Okiratát az alábbiak szerint módosítja, és azt egységes szerkezetben a következők szerint fogadja el.

A Derecske Város Önkormányzati Képviselő – testülete – mint alapító a Derecske Városi Jóléti Szolgálat Alapítvány 4130 Derecske, Dr. Mustó Sándor u. 19. szám, a 2017. május 25.-től hatályos Alapító Okiratának módosításáról az alábbiak szerint határoznak (***a módosítások vastag, dőlt betűvel jelöltek***):

Az Alapítvány Alapító Okiratának módosítására döntően azért kerül sor, mert az Alapító , a Derecske Városi Jóléti Szolgálat Alapítvány keretében kívánja, a család- és gyermekjóléti szolgálat feladatellátását Tépe településre kiterjeszteni, tekintettel arra, hogy Derecske Város Önkormányzata vált 2020. január 1-jétől kötelezetté mint közös önkormányzati hivatal székhelye szerinti települési önkormányzat ,Tépe település család- és gyermekjóléti szolgálat feladatainak ellátására, a Magyarország 2020. évi központi költségvetéséről szóló 2019. évi LXXI. törvény 2. mellékletének III. fejezet 2. pont a) alpontja alapján, összhangban a Gyvt. 94. § (2a) bekezdésében foglaltakkal, mely jogszabályok rendelkeznek az egyes szociális és gyermekjóléti feladatok támogatására vonatkozó szabályok körében a család- és gyermekjóléti szolgálat állami támogatására vonatkozó szabályokról, valamint annak megvalósításáról. Fontos szabály, hogy a közös hivatalhoz tartozó valamennyi települést ugyanannak a szolgálatnak kell ellátni (melyet a költségvetési törvény a Gyvt. szerinti ellátás, vagyis a gyermekjóléti szolgáltatás tekintetében írja elő), ezen szabály alapján a Derecske Város Önkormányzata által működtetett formában, azaz a Derecske Városi Jóléti Szolgálat Alapítvánnyal megkötött ellátási szerződés keretében kell ellátni 2020. január 1-jétől Tépe településen is a család- és gyermekjóléti szolgálat feladatait.

Továbbá, az Alapító a Kuratóriumi tagok létszámát 10 főre emelte, a Kuratóriumi elnök-, polgármester személye megváltozott, így új Kuratóriumi elnök- polgármester tölti be a tisztséget, a Kuratórium elnökhelyettese lemondott, ezért új Kuratórium elnökhelyettes megválasztására került sor-, ezzel összefüggésben, módosult az Alapító határozata alapján a Kuratórium elnökhelyettese megválasztására vonatkozó szabályozás.

Egy Kuratóriumi tag pedig lemondott a tisztségéről helyette egy új kuratóriumi tag kijelölésére kerül sor, továbbá 2 új kuratóriumi tag kijelölésére, valamint a felügyelő bizottság egy tagja lemondott a tisztségéről, helyette új felügyelő bizottság tag került felkérésre.

1. Az Alapító Okirat 1. oldalán Az alapítvány telephelyei: alatti szövegrész, egy új telephely feltüntetésével **4.)** pont alatt kiegészítésre kerül, a telephely elnevezésének

feltüntetésével *Derecske Városi Jóléti Szolgálat Alapítvány Család- és Gyermekjóléti Szolgálat, 4132 Tépe, Rákóczi utca 1. szám*

A módosítás indoka: az Alapító, a Derecske Városi Jóléti Szolgálat Alapítvány keretében kívánja, a család- és gyermekjóléti szolgálat feladatellátását Tépe településre kiterjeszteni, tekintettel arra, hogy Derecske Város Önkormányzata vált 2020. január 1-jétől kötelezetté mint közös önkormányzati hivatal székhelye szerinti települési önkormányzat, Tépe település család- és gyermekjóléti szolgálat feladatainak ellátására, a Magyarország 2020. évi központi költségvetéséről szóló 2019. évi LXXI. törvény 2. mellékletének III. fejezet 2. pont a) alpontja alapján, összhangban a Gyvt. 94. § (2a) bekezdésében foglaltakkal, mely jogszabályok rendelkeznek az egyes szociális és gyermekjóléti feladatok támogatására vonatkozó szabályok körében a család- és gyermekjóléti szolgálat állami támogatására vonatkozó szabályokról, valamint annak megvalósításáról. Fontos szabály, hogy a közös hivatalhoz tartozó valamennyi települést ugyanannak a szolgálatnak kell ellátni (melyet a költségvetési törvény a Gyvt. szerinti ellátás, vagyis a gyermekjóléti szolgáltatás tekintetében írja elő), ezen szabály alapján a Derecske Város Önkormányzata által működtetett formában, azaz a Derecske Városi Jóléti Szolgálat Alapítvánnyal megkötött ellátási szerződés keretében kell ellátni 2020. január 1-jétől Tépe településen is a család- és gyermekjóléti szolgálat feladatait.

2. Az Alapító Okirat 4. oldalán Az alapítvány vagyona: címszó alatt, a szövegezés alatti utolsó sorban a „képezik” - további ingatlanok:- módosításra kerül. Helyette: *képezi..... az alábbi ingatlan:-* kifejezésre változik.

A szövegezés alatti felsorolásból:

2./ Derecske, Semmelweis u. 26. sz. (Éjjeli Menedékhely)

Hrsz: 3164. - törlésre kerül.

A módosítás indoka: Az Alapítvány 2018. január 18. napján ingatlan adásvételi szerződéssel értékesítette a derecskei 3164. hrsz alatti 4130 Derecske, Semmelweis u. 26. szám alatti ingatlant, ahonnan már korábban elköltözött a hajléktalanok ellátását szolgáló Éjjeli Menedékhely. Az Alapító ezért az Alapító okirat módosítása során a szövegezést módosította a megmaradó 1.) ingatlan, miatt egy számra, és döntött az értékesített ingatlan törléséről az Alapító okiratban.

3. Az Alapító Okirat 7. oldalán A Kuratórium és működési szabályai: címszó alatt, a 8. oldal, 5 bekezdés, módosul a felsorolás kiegészítésre kerül az alábbiak szerint:
A kuratórium elnökét a *Kuratórium elnökhelyettesét*, és tagjait, az alapító jelöli ki és a kuratóriumi tagság a kuratóriumi tag elfogadó nyilatkozatával jön létre.

A módosítás indoka: Az Alapító módosította a Kuratórium elnökhelyettese megválasztásának szabályait, a hatáskört magához vonta teljes egészében.

4. Az Alapító Okirat 7. oldalán A Kuratórium és működési szabályai: címszó alatt, a 8. oldal, 7. bekezdés, módosul az eddigi „8 tagú kuratóriumot hoz létre.” - helyett a kuratóriumi tagok létszáma 10 főre emelkedik, a szöveg az alábbiakra módosul:

Az Alapítvány vagyonának kezelésére, és a vagyonnak az alapítvány céljaival összhangban álló felhasználása érdekében *10 tagú* Kuratóriumot hoz létre.

A módosítás indoka: Az Alapító módosította a Kuratórium tagjainak létszámát, és az eddigi 8 tagú Kuratóriumi létszámot 10 tagra bővítette.

5. Az Alapító Okirat 7. oldalán A Kuratórium és működési szabályai. címszó alatt a 9. oldal, 6. bekezdés módosul, az eddigi 5 fő helyett, a határozatképességhez 6 fő jelenléte szükséges, ezért a szöveg az alábbiak szerint változik:

A Kuratórium határozatképességéhez legalább **6 fő** Kuratóriumi tag jelenléte szükséges.

A módosítás indoka: Az Alapító a Kuratórium tagjainak számát 10 főre emelte, ezért a határozatképességhez szükséges létszám megnövekedett 6 főre.

6. Az Alapítvány Alapító Okiratának 9 oldal.) A Kuratóriumi elnök: címszó alatti rész változik. Bakó István (anyja neve: Tőgyi Emma) – törlésre kerül, helyette:

A Kuratórium tagja és mindenkori elnöke Derecske Város Polgármestere: **Bordán Szabolcs (anyja neve: Máté Róza Piroska)**

A módosítás indoka: Az Alapító okirat rendelkezése értelmében a Kuratórium tagja és mindenkori elnöke Derecske Város Polgármestere, tekintettel arra, hogy a Polgármester személye megváltozott, így az Alapító határozott a változásnak megfelelően az Alapító okirat módosításáról, e vonatkozásban.

7. Az Alapító Okirat 7. oldalán A Kuratórium és működési szabályai: címszó alatt, a 10. oldal 8 bekezdésében az 5 fő, változik, 6 főre, ezért a szövegezés az alábbiak szerint változik:

A Kuratórium akkor határozatképes, ha azon legalább **hat tag** jelen van (a leadható szavazatok, több mint felét képviselő szavazásra jogosult részt vesz), kivéve, ha a Kuratóriumi tagok úgy határoznak, hogy előzetes meghívó nélkül, nem szabályszerű meghívás alapján kuratóriumi ülést tartanak, mert ebben az esetben valamennyi tag jelenléte szükséges.

A módosítás indoka: Az Alapító a Kuratórium tagjainak számát 10 főre emelte, ezért a határozatképességhez szükséges létszám megnövekedett 6 főre.

8. Az Alapító Okirat 10. oldalán A Kuratórium elnökhelyettese: címszó alatt, a szövegezés változik, - Kuratórium javaslatára – szövegrész törlésre kerül, illetve a további szöveg kiegészítésre kerül az alábbiak szerint:

A Kuratórium elnökhelyettese, a Kuratórium tagjai közül a Derecske Város Önkormányzat Képviselő – testülete által határozatlan időtartamra megválasztott derecskei állandó lakóhellyel rendelkező Kuratóriumi tag, **akinek a megválasztásáról, visszahívásáról, vagy a lemondásának elfogadásáról az Alapító dönt határozattal.**

A módosítás indoka: Az Alapító a Kuratórium elnökhelyettese megválasztására vonatkozóan változást fogadott el, illetve kiegészítette az Alapító okirat ide vonatkozó szabályait a visszahívás, lemondás esetköreivel.

9. Az Alapító Okirat 10. oldalán A Kuratórium elnökhelyettese: címszó alatt, a 3. bekezdésben a Kuratórium elnökhelyettese: utáni szövegrészben Bene Sándor Zoltánné (anyja neve: Békési Jolán) törlésre kerül, helyette:

A Kuratórium elnökhelyettese: **Bakó István (anyja neve: Tőgyi Emma)** - kerül feltüntetésre.

A módosítás indoka: Az Alapító, elfogadta, Bene Sándor Zoltánné a Kuratórium elnökhelyettese, kuratóriumi tagsága fenntartása melletti a kuratórium elnökhelyettese megbízatásról való lemondását, és helyette Bakó István korábbi kuratóriumi elnököt, kuratóriumi tagot bízta meg a kuratórium elnökhelyettese tisztséggel.

10. Az Alapító Okirat 11. oldalán, A Kuratórium elnöke: A Kuratórium elnökhelyettese: alatti felsorolás, módosul, a Kuratórium tagjai: alatti felsorolás két 9., 10., pont alatti kuratóriumi taggal bővül, az alábbiak szerint szövegezéssel:

<u>A Kuratórium elnöke:</u>	1./	<i>Bordán Szabolcs polgármester</i>
<u>A Kuratórium elnökhelyettese:</u>	2./	<i>Bakó István</i>
<u>A Kuratórium tagjai:</u>	3./	Balázs Ákos Péter
	4./	Dr. Horváthné dr. Baráth Ildikó
	5./	Dr. Lukács Edit
	6./	Bene Sándor Zoltánné
	7./	Porkoláb Gyuláné
	8./	Farkas Ágnes
	9./	<i>Újj Zsolt</i>
	10./	<i>Iklódi Mihály Zoltán</i>

A módosítás indoka: Az Alapító a Kuratórium tagjainak létszámát 10 főre emelte, továbbá az önkormányzati választásokon Derecske Város Önkormányzata Polgármesterének, Bordán Szabolcs került megválasztásra, így az alapító okirat rendelkezései értelmében, z eddigi Kuratóriumi elnök, (volt polgármester) helyett, az Alapító az megválasztott polgármestert jelölte ki, Kuratóriumi elnöknek. Bene Sándor Zoltánné a Kuratórium elnökhelyettese, kuratóriumi tagsága fenntartása mellett, a kuratórium elnökhelyettese megbízatásról való lemondott, helyette az Alapító Bakó István korábbi Kuratóriumi elnököt, kuratóriumi tagot bízta meg a Kuratórium elnökhelyettese tisztséggel. Dr. Bakó István a kuratóriumi tagi tisztségéről lemondott, így az Alapító a megüresedett kuratóriumi tisztséget, valamint a létszámemelésből származó még fennmaradó 1 kuratóriumi tag helyet, betöltötte, és új kuratóriumi tagokat választott meg, Újj Zsolt, továbbá Iklódi Mihály Zoltán személyében, a már fentebb jelzett Bordán Szabolcs polgármester, kuratóriumi tag, és a Kuratórium elnöke, melletti megbízatással-, ezzel a kuratórium létszáma 10 főre emelkedett.

11. Az Alapító okirat 12. oldalán Az alapítvány Felügyelő Bizottsága és ennek működése: címszó alatt a 13. oldalon. A Felügyelő Bizottság tagjai: Törökné Bálint Melinda-törlésre kerül,- helyette: ***Kiss Gyula*** - kerül feltüntetésre

A módosítás indoka: az Alapító elfogadta Törökné Bálint Melinda Felügyelő bizottsági tag lemondását, és helyette Derecske Város Önkormányzatának Polgármestere javaslatára az Alapító Kiss Gyulát kérte fel Felügyelő bizottsági tagnak, aki a felkérést elfogadta.

Derecske, 2020. január 30

Bordán Szabolcs
Derecske Város Önkormányzati Képviselő - testületének
polgármestere
mint alapító képviselője

Ellenjegyzem:

Dr. Lukács Ügyvédi Iroda

Dr. Lukács Edit, ügyvéd

KASZ: 36064721

4024 Debrecen, Iparkamara utca 12.

Ellenjegyzés kelte: Derecske, 2020. január 30.

Tisztelt Képviselő-testület!

A XII. határozati javaslat a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Alapító Okirat elfogadásáról rendelkezik.

Határozati javaslat XII.

Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testülete – mint a Derecske Városi Jóléti Szolgálat Alapítvány (székhelye: 4130 Derecske. Dr. Mustó Sándor u. 19. szám) alapítója – a Derecske Városi Jóléti Szolgálat Alapítvány módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Alapító Okiratát – a jelen határozat mellékletében foglaltak szerint – elfogadja.

A Képviselő-testület felkéri a Polgármestert, hogy az Alapító Okirat módosításával összefüggésben hozott határozatokról a Dr. Lukács Ügyvédi Irodát (4024 Debrecen, Iparkamara utca 12.) tájékoztassa az okiratoknak a Debreceni Törvényszék felé történő benyújtása érdekében.

Felelős: Bordán Szabolcs polgármester

Határidő: azonnal

Derecske, 2020. január 29.

Tisztelettel:



ALAPÍTÓ OKIRAT

(A módosításokkal egységes szerkezetben foglaltan)

Derecske Város Önkormányzati Képviselő-testülete, mint alapító Derecske Város és települési körzetében élő, hátrányos helyzetű egyének és közösségek nagyobb életesélyének, társadalmi integrációjának elősegítése, a helyi önkormányzatok humánpolitikai tevékenységének és a települések demokratikus fejlődésének támogatása érdekében

jogi személyként működő helyi Jóléti Szolgálat Alapítványt hoz létre.

Az alapító a jelenleg hatályos 2017. május 25.-én kelt Alapító Okiratot az alábbiak szerint módosítja és foglalja egységes szerkezetbe-, a módosítások vastag, félkövér betűvel kerülnek megjelölésre.

Az alapítvány neve: Derecske Városi Jóléti Szolgálat Alapítvány

Az alapítvány rövidített neve: Derecske Jóléti Alapítvány

Az alapítvány székhelye: 4130 Derecske, Dr. Mustó Sándor u. 19. szám

Derecske Városi Jóléti Szolgálat Alapítvány

Az alapítvány telephelyei:

- 1.) Napsugár Gondozóház – Hajléktalanok Éjjeli Menedékhelye
4130 Derecske, Semmelweis utca 68. szám
- 2.) Derecske Városi Jóléti Szolgálat Alapítvány Család- és Gyermejjóléti Szolgálat
4130 Derecske, Dr. Mustó Sándor utca 19. szám
- 3.) Derecske Városi Jóléti Szolgálat Alapítvány Család- és Gyermejjóléti Szolgálat
4271 Mikepércs, Kossuth utca 1. szám
- 4.) ***Derecske Városi Jóléti Szolgálat Alapítvány Család- és Gyermejjóléti Szolgálat
4132 Tépe, Rákóczi utca 1. szám***

Az alapítvány működése:

Az alapítvány politikai pártoktól és szervezetektől független, közvetlen politikai tevékenységet nem folytat és azoknak anyagi támogatást nem nyújt. Országgyűlési képviselőt, megyei, helyi önkormányzati választáson jelöltet nem állít, és ilyet nem is támogat.

Az Alapítvány közalapítványnak minősül.

A közalapítvány működésére a Polgári Törvénykönyv alapítványra vonatkozó rendelkezéseit a 2006. évi LXV. törvényben foglaltakra figyelemmel és eltéréssel kell alkalmazni.

Az alapítvány működési területe:

Az alapítvány, mint jogi személy, céljai megvalósítása érdekében elsősorban Hajdú-Bihar megyében, Derecskei Járás területén folytatja tevékenységét.

Az Alapítvány céljai, feladatai:

- 1./ Az alapítvány célja Derecske Város, Derecskei Járás, és a hozzá tartozó települési önkormányzatok részére előírt Derecskei Család- és Gyermejkölési Szolgálat feladatai közül meghatározott családsegítő szolgáltatás, jogi és pszichológiai tanácsadási feladatok ellátása az érintett Önkormányzatokkal kötött ellátási szerződés alapján a járáshoz tartozó, ellátási szerződéssel érintett településeken élő gyermekek, és családok veszélyeztetettségének megelőzése, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetése, és a családok hatékony szociális, mentális, komplex családgondozói támogatása érdekében, mely alapján megvalósítja a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben és a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben a települési önkormányzatok alapfeladataként előírt gyermekjóléti szolgáltatás, illetve családsegítő szolgáltatás működtetése Derecske Város Önkormányzatával, illetve Mikepércs Község Önkormányzatával kötött ellátási szerződés alapján a településeken élő gyermekek és családok veszélyeztetettségének megelőzése, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetése, és a családok hatékony szociális, mentális támogatását.
- 2./ Az alapítvány célja a hajléktalan gondozást biztosító éjjeli menedékhely működtetése ellátási szerződés keretében a derecskei, illetve a környező településeken élő hajléktalan személyek átmeneti elhelyezésének, gondozásának biztosításáért, mely alapján az Alapítvány megvalósítja a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben előírt hajléktalan gondozást biztosító éjjeli menedékhely működtetése ellátási szerződés keretében a derecskei, illetve a környező településeken élő hajléktalan személyek éjszakai pihenésének, valamint a krízishelyzetben éjszakai szállásának biztosítását.
- 3./ Az alapítvány célja a működési területén egészség-megőrzési és betegség-megelőzési, elsősorban prevencióss jellegű felvilágosító tevékenység végzése projektjei keretében. Mozgássérült, alkohol és drogbeteg személyek részére gyógyító, felvilágosító és lelki tanácsadói gondozás nyújtásával.
- 4./ Az alapítvány saját honlapot működtet, informatikai elérhetőséget biztosít, elektronikus és papír alapú kiadványokat, magazinokat jelentet meg, amely célkitűzéseinek, tevékenységének széles körben való megismertetését segíti elő, közérdekű információt nyújt, továbbá az alapítvány tevékenységi körébe eső munkákhoz kapcsolódóan a lakosságnak tájékoztatást szolgáltat.
- 5./ Az alapítvány a nevelés és oktatás, képesség fejlesztés, az esélyegyenlőség biztosítása érdekében a hátrányos helyzetű gyermekek számára Tanodát működtet.
Az alapítvány továbbá a fenti cél érdekében, felnőttképzési tevékenység keretében, saját képzési programja alapján megvalósuló, iskolarendszeren kívüli olyan képzéseket szervez meg, amelynek célja meghatározott képzettség megszerzése, kompetencia elsajátítására irányuló általános, nyelvi vagy szakmai képzés.

- 6./ Az alapítvány célja a család, gyermek és ifjúságvédelem, a gyermekek és fiatalok érdekképviselése, melyet a családsegítői feladatok működtetésével és a rendszeres életvezetési, pszichológiai, pedagógiai, jogi tanácsadói szolgáltatással lát el, mely alapján az alapítvány megvalósítja a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény és a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény alapján a Derecskei Szociális, Család- és Gyermekjóléti Központtal kötött szerződés keretében jogi tájékoztatásnyújtás és pszichológiai tanácsadás feladatainak ellátását.
- 7./ Az alapítvány célja a hátrányos helyzetű csoportok társadalmi esélyegyenlőségének elősegítése, ennek érdekében működik a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat, a Hajléktalanok Éjjeli Menedékhelye, történik a munkanélküli családok, a roma családok fokozott gondozása, a többszörös hátrányok miatt fokozott krízis helyzetben élő személyek és gyermekek természetbeni segítése /adományok gyűjtése/ rendszeres szociális munka végzése.
- 8./ Az alapítvány célja az emberi és állampolgári jogok védelme, a gyermeki jogok hatékony képviselése és ellátása. Az alapítvány rendszeres és ingyenes jogi tanácsadást nyújt a fenti célok megvalósulása érdekében. Információs és felvilágosító munkával elősegíti az állampolgári és gyermeki jogok megismerését, az igényérvényesítés, a jogok és kötelezettségek gyakorlásának megvalósulását.
- 9./ Az alapítvány céljai szorosan összefüggenek a munkaerőpiacon hátrányos helyzetű rétegek szakmai képzésének, elhelyezkedésének elősegítésével, ezért kapcsolódó szolgáltatásként információs és tanácsadói tevékenységgel, munkaerő – közvetítéssel, saját foglalkoztatással, pályaaorientációs tanácsadással segíti azt.
- 10./ Az alapítvány célja a helyi és a térségben lévő civil szerveződések, kezdeményezések felkarolása, az egyházi, egyéb, jogi és természetes személyek szociális, foglalkoztatást elősegítő, karitatív, egészségmegőrző tevékenységének koordinálása, támogatása.
- 11./Az alapítvány céljainak megvalósulásáért rendszeresen pályázatokat készít, projekteket szervez, adományokat gyűjt, szponzorokat kér fel.
- 12./Az alapítvány nonprofit jelleggel szociális, segítő tevékenysége anyagi alapjainak megteremtése érdekében vállalkozást végez. Nyomtatvány készítést és sokszorosítást vállal, hiánypótló szolgáltatások felvállalásával, ingatlanai hasznosításával fokozatosan bővíti nonprofit vállalkozásai körét.
- 13./Az alapítvány elősegíti a szociális szférában a gyermek és ifjúságvédelem területén a helyi szakemberképzést, támogatja, szervezi az alapítványi szakemberek szakirányú továbbképzését, tanfolyamokra, szakmai fórumokra jutását.
- 14./ Az Alapítvány célja a működési területén a gyermekek, családok segítése érdekében veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő jelzőrendszer működtetése, valamint nem állami szervek, magánszemélyek részvételének elősegítése a megelőző rendszerben.
- 15./ Az Alapítvány a családok védelme és a családok jólétének erősítése, a munkavállalás és a családi élet összeegyeztetésének elősegítése, gyermekvállalás támogatása, gyermekvállalási szándék megvalósulásának segítése érdekében tevékenykedik.

16./ Az Alapítvány tevékenységével elősegíti, hogy az önkéntesség bekerüljön a működési területének köztudatába. Ennek érdekében önkéntes programokat szervez, elősegíti az önkéntesek és fogadószervezetek közötti kapcsolat megteremtését és fenntartását.

17./ Az Alapítvány célja a működési területén közösségfejlesztő és szabadidős programok szervezése, egyéni és csoportos készségfejlesztés biztosítása.

18./ Az Alapítvány céljainak megvalósulásáért, a hasonló tevékenységet folytató társadalmi szervezetekkel és intézményekkel, állami és önkormányzati szervezetekkel együttműködést kezdeményez, együttműködésüket szervezi.

19./Az alapítvány Derecskei Járás egyes településein valamint Derecske Város Önkormányzat részére, ellátási szerződés keretében végzi a családsegítés és az ahhoz kapcsolódó szolgáltatások feladatait.

Az alapítvány Derecske Város Önkormányzatának alapfeladatai közül, Mikepércs Község Önkormányzatának alapfeladatai közül ellátási szerződés keretében látja el a Hajléktalanok Éjjeli Menedékhelye üzemeltetését, mint közfeladatot.

Az alapítvány megyei szinten és járási szinten kívánja ezen közfeladatok ellátását bővíteni, illetve megyei szinten, és járási szinten ellátni az Önkormányzatokkal kötendő ellátási szerződések alapján.

Az alapítvány vagyona:

Az alapítvány induló készpénz vagyona az alapítványtevő Derecske Város Önkormányzati Képviselőtestülete által biztosított 2.900 e/Ft, azaz Kettőmillió-kilencszázezer forint, melyet az alapító meghatalmazottja, a Kuratórium döntését követő 8 napon belül utal át a legkedvezőbb kamatfeltételeket biztosító pénzintézetnél nyitott alapítványi számlaszámra.

Az alapítvány vagyont **képezi** még az **alábbi ingatlan**:

1./ Derecske, Dr. Mustó Sándor u. 19. (Szolgáltatóház)
Hrsz: 1310.

Az alapítvány Kuratóriuma kötelezettséget vállalt arra, hogy a Központi Jóléti Szolgálat Alapítvány pályázatán elnyert támogatási összeg az alapítvány vagyonrészévé vált, és azt az alapítvány fenntartására fordítja.

Az alapítvány vagyonának kezelése, gazdálkodásának szabályai:

Az Alapítvány a gazdálkodása során elért eredményt nem osztja fel, azt a jelen Alapító okiratban meghatározott célok szerinti tevékenységére fordítja.

Az Alapító törzsvagyont nem különített el, az Alapítvány teljes vagyona, valamint ezen vagyon hozadécai az alapítványi célok megvalósulását szolgálják. Az Alapítvány vagyont a Kuratórium az Alapító Okirat keretei között szabadon használhatja fel.

Az alapítvány teljes vagyona felhasználható az alapítvány célja érdekében, a kuratórium döntése alapján egyéni kérelem, vagy pályázat útján, továbbá ösztöndíj formájában, valamint az alapítvány cél szerinti tevékenységének megvalósításával felmerülő költségekre.

A közalapítvány pályázat kiírása nélkül évente a vagyona 5%-ának mértékéig, de legfeljebb összesen egymillió forint (közvetlen vagy közvetett) támogatást nyújthat az alapító okiratban foglalt célokra. Meghívásos pályázat kiírására kizárólag akkor kerülhet sor, ha

- azt törvény vagy kormányrendelet lehetővé teszi és
- pályázati kiírás tartalmazza a támogatási célt, a támogatás feltételeit és az elszámolás részletes rendjét.

Az alapítvány vagyონrészévé válnak az alapítványhoz csatlakozni kívánó Önkormányzatok, vagy bel- és külföldi jogi személyek által nyújtott vagyoni juttatások.

Az Alapítványhoz csatlakozni az Alapító Okiratban alábbiakban meghatározott feltételekkel lehet:

Az Alapítványhoz vagyoni juttatás teljesítésével lehet csatlakozni.

Az Alapítványhoz csatlakozás abban az esetben lehetséges, ha az Alapítványhoz csatlakozni kívánó Önkormányzat, vagy bel- és külföldi jogi személy az Alapítvány céljait elfogadja, és együttműködési megállapodást köt Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testületével, valamint teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt vagyoni juttatását teljesíti, az Alapítvány bankszámlájára történő befizetéssel.

A vagyoni juttatás legkisebb összege nem lehet kevesebb, mint 50.000.000,- Ft, azaz Ötvenmillió forint.

A csatlakozó az Alapító Okirat alapján alapítói jogok gyakorlására jogosult, a csatlakozást követően az alapítói jogokat az azok gyakorlására jogosult más alapító(kal) együttműködési megállapodás keretében együttesen gyakorolhatja.

Az alapítvány gazdasági-vállalkozási tevékenységet csak az Alapító okiratban megjelölt céljai szerinti tevékenységek megvalósítását nem veszélyeztetve végezhet.

Az alapítvány részére kívülálló természetes és jogi személyek által adott adományt, támogatást az alapítvány céljaiban meghatározott tevékenységre kell fordítani.

Az adománygyűjtés nem járhat az adományozók, illetőleg más személyek zaklatásával, a személyhez fűződő jogok és az emberi méltóság sérelmével.

Az alapítvány nevében, vagy javára történő adománygyűjtés csak az alapítvány Kuratóriumi elnökének, vagy a Kuratórium ügyvezetőjének írásbeli meghatalmazása alapján végezhető.

Az alapítvány amennyiben az államháztartásból, vagy azok alrendszereként működő szervezetektől szerződés alapján támogatásban részesül, (a normatív támogatás kivételével) annak mértékét és feltételeit az igénybe vehető támogatási lehetőségről szóló tájékoztatással együtt sajtó útján köteles nyilvánosságra hozni.

Az alapítvány a fenti támogatók nyilvánosságát az Alapítvány www.jszaderecske.hu Weboldalán történő megjelentetéssel, valamint a székhelyen történő kifüggesztéssel biztosítja.

Az alapítvány az alapítványt támogató személyt, valamint azok hozzátartozóját célszerű juttatásban nem részesítheti. Nem részesülhetnek az alapítványból célszerű juttatásban az

alapítvány vezető tisztségviselői, a vezető szerv – kuratórium-tagjai, és a felügyelő bizottság elnöke és tagjai, valamint az alapítvány bankszámlája feletti rendelkezésre jogosult személy.

Az alapítvány készpénzvagyonát az alapítvány nevére szóló, önálló bankszámlán köteles tartani és elkülönítetten kezelni.

Külföldi támogatás esetén az alapítvány külön devizaszámlát nyit.

Az elkülönített bankszámlán lévő pénzüsszeget a Kuratórium elnöke, és a Kuratórium ügyvezetője önállóan jogosult utalványozni, amennyiben a Kuratórium elnöke és a Kuratórium ügyvezetője is akadályozva van az utalványozásban, abban az esetben a Kuratórium elnökhelyettese jogosult utalványozni.

A bevételeket és a kiadásokat naprakészen, bevételi és kiadási bizonylatokkal kell nyilvántartani. A célszerűtől, valamint a vállalkozási tevékenységből származó bevételeket és ráfordításokat elkülönített nyilvántartásokban kell vezetni.

Az alapítvány nyilvántartásaira az alapítványokra vonatkozó jogszabályokban előírt könyvvezetési szabályokat kell alkalmazni.

Az alapítvány vagyonának helyzetéről bármely kuratóriumi tag, illetve felügyelő bizottsági tag felvilágosítást kérhet, melynek teljesítéséről a Kuratórium ügyvezetője gondoskodik.

Az alapítvány pénzügyeiről évente legalább egy alkalommal rendes kuratóriumi ülésen az eredményre és a kiadásra lebontott mérlegbeszámolót kell készíteni, - melyet a Felügyelő Bizottság előzetesen megvizsgál, véleményez, és álláspontját az alapító részére terjeszt elő a Felügyelő Bizottság éves tevékenységéről szóló beszámolóval együtt, minden év május 31. napjáig, valamint azt a Kuratóriumi ülésen ismerteti, minden év május 31. napjáig.

Az Alapítvány, éves beszámolója tartalmazza a számviteli beszámolót, a költségvetési támogatások felhasználását, a vagyon felhasználásával kapcsolatos kimutatásokat, a célszerűtől juttatások kimutatását, a központi költségvetési szervtől, az elkülönített állami pénzalaptól, helyi önkormányzattól, vagy kisebbségi önkormányzattól, ezek társulásaitól, az egészségbiztosítási önkormányzattól, és mindezek szerveitől kapott támogatás mértékét. Tartalmazza továbbá az alapítvány vezető tisztségviselőinek nyújtott juttatások értékét, ezek összegét, és az Alapítvány éves szakmai tevékenységéről szóló rövid tartalmi beszámolót is. Az Alapítvány éves beszámolójának jóváhagyásáról a Felügyelő Bizottság véleményének figyelembe vételével az Alapítvány Kuratóriuma dönt határozattal.

Az Alapítvány éves beszámolójába bárki betekinthez, illetőleg arról a saját költségére másolatot készíthet.

Az éves beszámoló készítésének kötelezettségére, letétbe helyezésére, közzétételére jelen Alapító Okirat előírásai az irányadóak.

Az alapítvány alapító okirata szerinti tevékenységének, és gazdálkodásának legfontosabb adatait évente egy alkalommal az éves beszámoló jóváhagyása után köteles az Alapítvány www.jszaderecske.hu Weboldalán megjelentetni és egy példányt az irattárban megőrizni.

Az alapítvány éves szakmai tevékenységéről szóló beszámolói a kuratóriumi ülések határozatai, illetve az alapítvány valamennyi irata, az alapítvány irodában tekinthetők meg (4130 Derecske, Dr. Mustó Sándor u. 19. sz.) szerdai munkanapokon, munkaidőben 14 óra és 16 óra között az adminisztrátor-ügyintéző közreműködésének igénybevételével, legalább 24

órával korábban szóban, vagy írásban jelzett igény bejelentés alapján, mely igénybejelentés alapján jelezni kell a betekintésre kért iratok körét.

Az alapítvány a Kuratórium döntéseit a közvetlenül érintett személyek számára írásbeli értesítés útján is közli.

Az alapítvány pénzügyeiről bármikor beszámolót kell adni akkor is az eredményekre és a kiadásokra tekintettel, ha azt a kuratóriumi tagok több mint a fele, vagy bármely felügyelő bizottsági tag alapos indokból kéri.

Az alapítvány vállalkozási tevékenysége:

Az alapító a Kuratóriumot felhatalmazza, hogy az alapítvány vagyonával vállalkozzon, az abból származó jövedelem az alapítványi célok kiteljesedését szolgálja.

Alapítvány nem alapítható gazdasági tevékenység folytatására.

Az alapítvány az alapítványi cél megvalósításával közvetlenül összefüggő gazdasági tevékenység végzésére jogosult.

Alapítvány nem lehet korlátlan felelősségű tagja más jogalanynak, nem létesíthet alapítványt és nem csatlakozhat alapítványhoz.

A közalapítvány csak olyan gazdálkodó szervezetben vehet részt, amelyben legalább többségi befolyással (Polgári Törvénykönyv 8:2. §) rendelkezik, és amelyben felelőssége nem haladja meg vagyoni hozzájárulása mértékét. Közalapítvány által létrehozott gazdálkodó szervezet további gazdálkodó szervezetet nem alapíthat, és gazdálkodó szervezetben részesedést nem szerezhet.

A közalapítvány alapítványt nem hozhat létre, ahhoz nem csatlakozhat, azzal nem egyesíthető, a közalapítvány alapítvány alapító jogainak gyakorlására nem jelölhető ki.

Az alapítvány gazdálkodási tevékenysége további vállalkozásokkal bővíthető. A vállalkozási tevékenységből képződő tiszta nyereséget mindenkor vissza kell forgatni az alapítvány jóléti céljainak folyamatos fenntartására, a gazdaságos tevékenységek eredményét kell az ingyenes szolgáltatások fenntartására fordítani.

Az alapítvány váltót, értékpapírt nem bocsáthat ki.

Az alapítvány vállalkozásának fejlesztéséhez a céljai szerinti tevékenységek ellátását veszélyeztető mértékű hitelt nem vehet fel, továbbá az államháztartás alrendszeraitől kapott támogatást hitel fedezetéül, illetve hitel törlesztésére nem használhatja.

A Kuratórium és működési szabályai:

A kuratórium az alapítvány ügyvezető szerve.

A kuratórium tagjai az alapítvány vezető tisztségviselői.

A Kuratórium tagjait határozatlan időre jelöli ki az Alapító.

A Kuratórium tagja, illetve az Alapítvány vezető tisztségviselője csak az a nagykorú személy lehet, akinek a cselekvőképességét a tevékenysége ellátásához szükséges körben nem korlátozták.

A Kuratórium tagjai, az alapítvány vezető tisztségviselői feladataikat személyesen kötelesek ellátni.

Nem lehet kuratóriumi tag, illetve az Alapítvány vezető tisztségviselője az, akit bűncselekmény elkövetése miatt jogerősen szabadságvesztésre ítélték, amíg a büntetett előléthez fűződő hátrányos következmények alól nem mentesült, továbbá akit e vezető tisztségviselői foglalkozástól jogerősen eltiltottak.

Akit valamely foglalkozástól jogerős bírói ítélettel eltiltottak, az eltiltás hatálya alatt az ítéletben megjelölt tevékenységet folytató jogi személy vezető tisztségviselője nem lehet.

Az eltiltást kimondó határozatban megszabott időtartamig nem lehet vezető tisztségviselő az, akit eltiltottak a vezető tisztségviselői tevékenységtől.

A kuratórium elnökét a *Kuratórium elnökhelyettesét*, és tagjait az alapító jelöli ki és a kuratóriumi tagság a kuratóriumi tag elfogadó nyilatkozatával jön létre.

Megszűnik a vezető tisztségviselői megbízatás:

- határozott idejű megbízatás esetén a megbízás időtartamának lejártával;
- megszüntető feltételhez kötött megbízatás esetén a feltétel bekövetkezésével;
- visszahívással;
- lemondással;
- a vezető tisztségviselő halálával vagy jogutód nélküli megszűnésével;
- a vezető tisztségviselő cselekvőképességének a tevékenysége ellátásához szükséges körben történő korlátozásával;
- a vezető tisztségviselővel szembeni kizáró vagy összeférhetlenségi ok bekövetkeztével.

A kuratórium tagját megbízatásának lejártá előtt az alapítványi cél megvalósításának közvetlen veszélyeztetése esetén az alapítói jogok gyakorlója hívhatja vissza.

Az Alapítvány vagyonának kezelésére, és a vagyonnak az alapítvány céljaival összhangban álló felhasználása érdekében **10 tagú** Kuratóriumot hoz létre.

Nem jelölhető ki, illetve nem hozható létre olyan kezelő szerv, jelen alapító okirat szerinti: - Kuratórium -, amelyben az alapító-közvetlenül vagy közvetve- az alapítvány vagyonának felhasználására meghatározó befolyást gyakorolhat.

A Kuratórium felelőssége az alapítvány céljára rendelt vagyon leghatékonyabb működtetése. Feladata, hogy az alapítvány vagyonát a jogszabályoknak és a törvényes gazdasági lehetőségeknek megfelelően gyarapítsa, s ezáltal a jóléti szolgálat működését fenntartsa, illetve bővítsen az alapítványi céloknak megfelelően.

Döntési joga van a rendelkezésre álló vagyon felhasználásának meghatározásában, valamint az alapítvány szervezeti és működési szabályzatát illetően.

Ezeket a döntéseket a Kuratórium összlétszámához viszonyított 2/3-os többséggel hozza.

A Kuratórium dönt nyílt, többségi szavazással:

- 1./ A Kuratórium ügyvezetője megválasztásában, megbízásában, visszahívásában, valamint megbízási díjának évenkénti megállapításában.
- 2./ Az éves munkaprogram, vállalkozási tevékenység meghatározásában, az éves beszámoló, szakmai tevékenységről szóló jelentés elfogadásában.
- 3./ A vezető tisztségviselők díjazásáról, tiszteletdíjakra, költségvetésekre fordítható éves összeg nagyságában.
- 4./ A teljes ülések időpontjában és napirendjében.

A kuratórium évente legalább 1 alkalommal ülészik.

A Kuratórium határozatképességéhez legalább **6 fő** Kuratóriumi tag jelenléte szükséges. A Kuratórium döntésében nem vehet részt az a személy, aki, vagy akinek a közeli hozzátartozója (Ptk. 8:1.§ (1) 1. pont) élettársa a határozat alapján kötelezettség, vagy felelősség alól mentesülne, bármilyen más előnyben részesülne, illetve a megkötendő jogügyletben érdekelt.

Az alapítvány beszámolóit, határozatait az alapítvány irodában tekinthetők meg (4130. Derecske, Dr. Mustó Sándor u. 19. sz.). Az alapítvány a döntéseit a közvetlenül érintett személyek számára írásbeli értesítés útján is közli.

A Kuratóriumi elnök:

A Kuratórium tagja és mindenkori elnöke Derecske Város Polgármestere: **Bordán Szabolcs**
(*anyja neve: Máté Róza Piroska*)

A Kuratóriumi elnöki tisztség a Derecske Város Önkormányzat Polgármesteri tisztség megszűnésével egy időben megszűnik, egyébként határozatlan időtartamú.

A Kuratóriumi elnöki tisztség megszűnik, abban az esetben is, ha az Alapítvány Alapító(i) a Kuratóriumi elnököt, mint vezető tisztségviselőt az Alapítvány céljai megvalósításának közvetlen veszélyeztetése esetén, a Kuratóriumi tagságból visszahívja.

A Kuratóriumi elnök, önállóan képviseli az Alapítványt, képviseleti jogosultsága általános.

A kuratóriumi ülést a Kuratórium elnöke hívja össze meghívó küldésével, legalább a kuratóriumi ülést megelőző 8 nap határidő betartásával. A meghívónak tartalmaznia kell az Alapítvány nevét és székhelyét, az ülés idejének és helyszínének megjelölését, az ülés napirendjét.

A Kuratóriumi ülést az Alapítvány székhelyén kell megtartani.

A napirendet a meghívóban olyan részletességgel kell feltüntetni, hogy a szavazásra jogosultak a tárgyalni kívánt témakörökben álláspontjukat kialakíthassák.

A meghívókat tértivevényes, postai küldeményként kell a Kuratórium tagjai részére megküldeni, vagy azt személyesen kell részükre átadni, oly módon, hogy az átvételt írásban Átvételi Elismervényen dokumentálni kell.

A kuratóriumi ülést előzetes meghívó megküldése nélkül, nem szabályszerű meghívó nélkül is meg lehet tartani, abban az esetben, ha az ülésen valamennyi kuratóriumi tag jelen van, és egyhangúlag hozzájárul az ülés megtartásához.

Ilyen esetben is meg kell azonban egyezni a kuratóriumi ülés napirendjében.

Napirendben nem szereplő kérdésben határozatot hozni a rendes kuratóriumi ülésen csak abban az esetben lehet, ha a kuratóriumi ülésen valamennyi tag jelen van, és a napirendben nem szereplő kérdés megtárgyalásához egyhangúlag hozzájárul.

A Kuratórium ülését össze kell hívni, ha bármely kuratóriumi tag a Kuratórium összehívását kéri, a cél és az ok megjelölésével. Ilyen kérelem esetén a Kuratóriumi elnök köteles a kérelem beérkezésétől számított nyolc napon belül intézkedni, az ülés összehívásáról.

Ha ennek a kötelezettségének a Kuratóriumi elnök nem tesz eleget, a Kuratórium ülését a kérelmet előterjesztő tag is összehívhatja.

A kuratóriumi ülésről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza az ülés helyét és idejét, a megjelentek nevét. A határozatképességet minden határozathozatalnál meg kell állapítani és rögzíteni kell a jegyzőkönyvben. A jegyzőkönyvben rögzíteni kell az ülésen elhangzottakat és a meghozott határozatokat. A jegyzőkönyvet valamennyi megjelent kuratóriumi tagnak alá kell írnia.

A Kuratórium ülését a Kuratóriumi elnök vezeti.

A Kuratórium akkor határozatképes, ha azon legalább **hat tag** jelen van (a leadható szavazatok, több mint felét képviselő szavazásra jogosult részt vesz), kivéve, ha a Kuratóriumi tagok úgy határoznak, hogy előzetes meghívó nélkül, nem szabályszerű meghívás alapján kuratóriumi ülést tartanak, mert ebben az esetben valamennyi tag jelenléte szükséges.

Valamennyi napirendre kerülő ügyben külön határozatot kell hozni, és a határozatképességet minden határozathozatalnál vizsgálni kell.

A Kuratórium a határozatait egyszerű szótöbbséggel hozza, kivéve: a rendelkezésre álló vagyon felhasználásának meghatározását, valamint az Alapítvány szervezeti és működési szabályzatát illető kérdéseket.

A Kuratórium elnökhelyettese:

A Kuratórium elnökhelyettese, a Kuratórium tagjai közül a Derecske Város Önkormányzat Képviselő – testülete által határozatlan időtartamra megválasztott derecskei állandó lakóhellyel rendelkező Kuratóriumi tag, **akinek a megválasztásáról, visszahívásáról, vagy a lemondásának elfogadásáról az Alapító dönt határozattal.**

A Kuratórium elnökhelyettese az elnök akadályoztatása, illetve az elnöki tisztség betöltetlensége esetén gyakorolja a kuratóriumi elnök jogait, és képviseli az alapítványt.

A Kuratórium elnökhelyettese: **Bakó István (anyja neve: Tőgyi Emma)**

A Kuratórium tagjai a teljes ülésen személyes megjelenésük esetén szavazhatnak az alapítvány rendelkezésre álló vagyonának felhasználásáról szóló határozat, az alapítvány szervezeti és működési szabályzatának elfogadásáról-, megváltoztatásáról szóló határozat, valamint a Kuratórium ügyvezetője megválasztásáról, megbízásáról, évenkénti díjazásáról, visszahívásáról rendelkező határozat meghozatala során.

A Kuratórium ügyvezetője:

Az alapítvány Kuratóriuma, többségi szavazással a kuratórium tagjai közül Kuratóriumi ügyvezetőt választ, akit 5 évre bíz meg, aki az alapítvány alkalmazottai felett, a munkavállalói jogokat gyakorolja, önállóan szervezi és irányítja a szakmai egységeket a telephelyeken és a vállalkozási tevékenységeket, biztosítja az alapítvány határozatainak, döntéseinek, éves beszámolójának, jelentésének nyilvánossá tételét, az előírt nyilvántartások vezetését, az alapító okiratban foglaltak szerint.

A Kuratórium ügyvezetője önállóan képviseli az Alapítványt, képviseleti jogosultsága általános.

A Kuratórium ügyvezetőjének kiemelt feladatai: pályázatok benyújtása, és aláírása, Ellátási Szerződések előkészítése és aláírása, Beruházási-, Eszközbeszerzési Szerződések tárgyalási és előkészítői folyamatában való részvétel, valamint aláírása, a Megállapodások, Együttműködési Megállapodások előkészítése és aláírása, a Közbeszerzési eljárások során kötendő szerződések aláírása, a Támogatási és egyéb kötelezettség, és felelősség vállalási szerződések tárgyalásain való részvétel, valamint aláírása, egyéb Megrendelői és Megbízási Szerződések előkészítése és aláírása.

Az Kuratórium ügyvezetője újraválasztható. Kötelezettségei megszegésével az alapítványnak okozott kárért a polgári jog általános szabályai szerint felelős.

A Kuratórium ügyvezetője, a Kuratóriumi választás és megbízás alapján: Balázs Ákos Péter (anyja neve: Veres Eszter Zsuzsanna)

A Kuratóriumi elnök hatásköre:

- 1./ Önállóan képviseli az Alapítványt.
- 2./ Szervezi és összehangolja a Kuratórium munkáját.
- 3./ A Kuratórium elé terjeszti az éves beszámolót, az éves munkaprogram, és a szakmai tevékenységi jelentés tervezetét, és az alapítvány működéséről az alapítónak évente beszámol.
Gondoskodik arról, hogy a tárgyévi beszámolót, szakmai tevékenységi jelentést a Kuratórium tagjai a teljes ülést megelőzően legalább 15 nappal kézhez kapják.
- 4./ Ellenőrzi a feladatok megvalósulását, ennek érdekében a Kuratórium tagjaitól, a Kuratórium ügyvezetőjétől bármikor felvilágosítást kérhet.
- 5./ Összehívja és vezeti a kuratóriumi üléseket.
- 6./ Gondoskodik a Kuratóriumi ülésről szóló jegyzőkönyvek elkészítéséről, a kötelező nyilvántartások vezetéséről, a jelentések, határozatok elkészítéséről.

A Kuratóriumi elnök köteles az alapítványt előzetesen tájékoztatni arról, hogy ilyen tisztséget egyidejűleg más szervezetnél is betölt, illetve vállal.

A Kuratóriumi elnök gondoskodik arról a Kuratórium ügyvezetőjén keresztül, hogy naprakész nyilvántartás készüljön a kuratóriumi határozatokról, azok időpontjáról és hatályáról, feltüntetve azt is, hogy személy szerint, mely Kuratóriumi tagok támogatták a döntést, illetve mely Kuratóriumi tagok elleneztek azt.

<u>A Kuratórium elnöke:</u>	1./	Bordán Szabolcs polgármester
<u>A Kuratórium elnökhelyettese:</u>	2./	Bakó István
<u>A Kuratórium tagjai:</u>	3./	Balázs Ákos Péter
	4./	Dr. Horváthné dr. Baráth Ildikó
	5./	Dr. Lukács Edit
	6./	Bene Sándor Zoltánné
	7./	Porkoláb Gyuláné
	8./	Farkas Ágnes
	9./	Újj Zsolt
	10./	Iklódi Mihály Zoltán

Az alapítvány Felügyelő Bizottsága és ennek működése:

Az alapítvány gazdálkodásának, pénzügyeinek, működésének ellenőrzése érdekében az alapító Felügyelő Bizottságot hoz létre.

A Felügyelő Bizottság elnökből, és két tagból áll.

A Felügyelő Bizottság ügyrendjét maga állapítja meg.

Nem lehet a Felügyelő Bizottság elnöke és tagja az a személy, aki a vezető szerv elnöke, vagy tagja, az alapítvánnyal megbízatásán kívül bármilyen jogviszonyban áll, vagy az alapítványtól célszerűen juttatásban részesül, illetve mindezek a személyek hozzátartozója.

A Felügyelő Bizottság tagjaira a Kuratóriumi tagokra vonatkozó kizáró és összeférhetetlenségi szabályokat kell alkalmazni.

A Felügyelő Bizottság elnökét és tagjait Derecske Város Önkormányzatának Polgármestere javaslatára az alapító kéri fel, illetve hívja vissza.

A Felügyelő Bizottság elnöke és tagjai az alapítvány vezető tisztségviselőitől, a Kuratórium ügyvezetőjétől, alkalmazottaitól jelentést, illetve felvilágosítást kérhetnek, az alapítvány könyveibe, és irataiba betekinthetnek, azokat megvizsgálhatják.

Az Alapítvány fizetési számláját, pénztárát, valamint szerződéseit megvizsgálhatja, és szakértővel megvizsgáltathatja.

A Felügyelő Bizottság megvizsgálja, véleményezi az alapítvány éves beszámolóját, mely véleményt a Felügyelő Bizottság elnöke az Alapító Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testülete részére terjeszt elő a Felügyelő Bizottság éves tevékenységéről szóló beszámolóval együtt minden év május 31. napjáig.

A Felügyelő Bizottság a tevékenységét az Alapító részére végzi.

A Felügyelő Bizottság határozatait a jelenlévők szótöbbségével hozza.

A Felügyelő Bizottság elnöke és tagjai az alapítvány Kuratóriumának ülésein tanácskozási joggal részt vesznek.

A Felügyelő Bizottság elnöke köteles a Kuratóriumi elnököt tájékoztatni, és a Kuratórium összehívását kezdeményezni, ha az alapítvány működése során jogszabálysértésről szerez tudomást, vagy olyan az alapítvány érdekeit súlyosan sértő cselekedetről, mulasztásról, melynek megszüntetése, következményeinek elhárítása, enyhítése a kuratórium intézkedését teszi szükségessé, vagy valamely vezető tisztségviselő felelősségét megalapozó tény merült fel.

A Kuratóriumi elnök, a Felügyelő Bizottság elnökének indítványát követően 30 napon belül gondoskodik a Kuratórium összehívásáról, ha ez a határidő eredménytelenül telik el, a Felügyelő Bizottság elnöke jogosulttá válik a Kuratórium összehívására.

A Kuratórium köteles a Felügyelő Bizottság által indítványozott témát napirendi pontként megtárgyalni, az ennek során hozott döntésével, intézkedéseivel az alapítvány törvényes működését helyreállítani.

A Felügyelő Bizottság köteles haladéktalanul értesíteni az alapítvány törvényességi felügyeletét ellátó szervezetét, ha a Kuratórium ülésén a törvényes működés helyreállításához szükséges intézkedéseket nem teszi meg, illetve arról döntést nem hoz.

A Felügyelő Bizottság elnöke:

Dr. Tibay Balázs Marcell

A Felügyelő Bizottság tagjai:

Hochné Kiss Piroska

Kiss Gyula

A Kuratóriumi tagsági díjazás megállapításának szabályai:

Az alapítvány adott évben szerzett készpénzvagyon növekményének, évente a kuratórium által meghatározott mértékű százaléka használható fel tiszteletdíjként, költségtérítésként. Ebből lehet fedezni a kuratórium tagjainak és a segítőknek, az alapítvány érdekében végzett munkája után járó tiszteletdíjakat, költségtérítéseket.

Az alapítvány megszűnése:

Az alapítvány határozatlan időre alakul.

Az alapítvány megszűnik, ha az alapítványban meghatározott célok megvalósítása lehetetlenné vált, és a cél módosítására vagy más alapítvánnyal való egyesülésre nincs mód, vagy az Alapítvány 3 éven át a célja megvalósítása érdekében nem folytat tevékenységet, az Alapítvány a célját megvalósította, és az Alapító új célt nem határozott meg.

Az alapítvány megszűnése esetén az elszámolásra kerülő vagyonból az alapító Derecske Város Önkormányzati Képviselő-testülete által rendelkezésre bocsátott ingatlanvagyon, valamint az Alapítványnak juttatott induló vagyonnal azonos pénzösszeg visszaszáll az alapítványt tevő önkormányzatra.

A további felosztásra kerülő vagyont pályázat útján helyi szociálpolitikai célokra kell fordítani.

A közalapítvány alapító okiratának módosítását (módosítással egybeszerkesztett szövegét) az önkormányzat hivatalos lapjában - ennek hiányában a helyben szokásos módon - közzé kell tenni. (Áhtmód. tv. 1. § (2) bekezdés f) pontja)

A jelen alapító okiratban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (Ptk.), az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény és egyes kapcsolódó törvények módosításáról szóló 2006. évi LXV. törvény, az egyesületi jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. Törvény (Ectv.), a civil szervezetek bírósági nyilvántartásáról és az ezzel összefüggő eljárási szabályokról szóló 2011. évi CLXXXI. Törvény (Cet.) rendelkezéseit, illetve a civil szervezetekre vonatkozó egy jogszabályokat kell alkalmazni.

Alulírott Alapító képviselője meghatalmazást adok Dr. Lukács Edit ügyvédnek az Alapítvány Alapító Okiratának módosításokkal egybefoglalt, egységes szerkezetű okirata elkészítésére, ellenjegyzésére, és záradékolására, valamint a Debreceni Törvényszék előtti képviseletre.

Derecske, 2020. január 30.

Bordán Szabolcs
Derecske Város Önkormányzati Képviselő-testületének
Polgármestere
mint Alapító képviselője

Ellenjegyzem:

Dr. Lukács Ügyvédi Iroda
Dr. Lukács Edit, ügyvéd
KASZ: 36064721
4024 Debrecen, Iparkamara utca 12.

Ellenjegyzés kelte: Derecske, 2020. január 30.

**DERECSCKE VÁROS ÖNKORMÁNYZAT
POLGÁRMESTERÉTŐL**

15. számú napirendi pont

Előkészítette: Pásztor Katalin titkársági ügyintéző
Döntéshozatal: egyszerű többség

ELŐTERJESZTÉS
Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testületének
2020. január 30-i nyílt ülésére

Tárgy: Általános iskola körzethatárainak felülvizsgálata

Tisztelt Képviselő-testület!

A Derecskei Bocskai István Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola körzethatárainak felülvizsgálatáról döntött a Képviselő-testület 2019. október 31-i ülésén, miszerint a felvételi körzetét változtatás nélkül, Derecske, Konyár és Tépe települések közigazgatási területében határozta meg.

A Berettyóújfalui Tankerületi Központ 2020. január 22-én érkezett levelében arról tájékoztatott, hogy a fővárosi és megyei kormányhivatalok működésének egyszerűsítése érdekében egyes törvények módosításáról szóló 2019. évi CX. törvény 75. §. (3) bekezdése értelmében az általános iskolák felvételi körzetének meghatározása és közzététele 2020. január 1. napjától a területileg illetékes tankerületi központ hatáskörbe került.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 50. § (8) bekezdése alapján a területileg illetékes tankerületi központ meghatározza és közzéteszi az iskolák felvételi körzetét. A felvételi körzetek megállapításához a területileg illetékes tankerületi központnak be kell szereznie az érdekelt települési önkormányzatok véleményét.

A Berettyóújfalui Tankerületi Központ levele az előterjesztés mellékletét képezi.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, a körzethatárok kijelölésével kapcsolatban az alábbi határozati javaslatot elfogadni szíveskedjen:

Határozati javaslat

Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határozott – figyelemmel köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 50. § (8) bekezdésében foglaltakra, - hogy a Derecskei Bocskai István Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola felvételi körzetét változtatás nélkül, Derecske, Konyár és Tépe települések közigazgatási területében határozza meg.

A Képviselő-testület felkéri a Polgármestert, hogy a határozat megküldéséről a Berettyóújfalui Tankerületi Központ részére gondoskodjon.

Felelős: Bordán Szabolcs polgármester

Határidő: 2020. február 15.

Derecske, 2020. január 29.

Tisztelettel:





BERETTYÓÚJFALUI TANKERÜLETI KÖZPONT

Bordán Szabolcs
Polgármester Úr részére

Iktatószám: TK/081/00175-12/2020.
Melléklet: 1 db

Derecske Város Önkormányzata

4130 Derecske
Köztársaság u. 87.

Tárgy: Véleménynyilvánítás általános iskolai felvételi körzetek tervezetéről

Tisztelt Polgármester Úr!

A lövárosi és megyei kormányhivatalok működésének egyszerűsítése érdekében egyes törvények módosításáról szóló 2019. évi CX. törvény 75§ (3) bekezdése értelmében az általános iskolák felvételi körzetének meghatározása és közzététele 2020. január 1. napjától a területileg illetékes tankerületi központ hatáskörébe került.

A hatáskör jogszabály módosítás előtti címzettje a Hajdú-Bihar megyei Kormányhivatal Debreceni Járási Hivatala (a továbbiakban: járási hivatal) a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. EMMI rendelet (a továbbiakban: EMMI rendelet) 2019. december 31. napjáig hatályban lévő rendelkezései szerint a 2019. október 15. napján kelt, HB-03/HAT/14273-1/2019. ügyiratszámú levelében megkereste az illetékes települési önkormányzatokat az EMMI rendelet 24. § (1) bekezdésében meghatározott vélemény és adatszolgáltatás tárgyában.

A járási hivatal a 2019. évi CX. törvény 101. § (2)-(3) bekezdésének rendelkezései alapján a települési önkormányzatok által szolgáltatott adatokat és véleményeket hitelesített másolatban 2019.01.15-én átadta a Berettyóújfalui Tankerületi Központ részére, melynek segítségével a tankerületi központunk előkészítette az egyes általános iskolák felvételi körzetének tervezetét, melyet levelem mellékleteként véleményezésre továbbítok az Ön részére.

Tisztelettel kérem, 2020. február 15. napjáig szíveskedjenek a tervezetet véleményezni és a véleményt a Berettyóújfalui Tankerületi Központ címére megküldeni.

Berettyóújfalui Tankerületi Központ
4100 Berettyóújfalu, Dózsa György u. 17-19.
E-mail: berettyoujfalu@kk.gov.hu

Székhely: 4100 Berettyóújfalu, Dózsa György utca 17-19.
Telefon: +36-54-795-261
E-mail: berettyoujfalu@kk.gov.hu



BERETTYÓÚJFALUI TANKERÜLETI KÖZPONT

Segítő közreműködését köszönöm.

Berettyóújfalu, 2020. január 21.

Tisztelettel:

Majosi Pálma
Majosi Pálma

Szakmai igazgató-helyettes
Berettyóújfalui Tankerületi Központ



Intézmény (intézményegység) neve Derecskei Bochkai István Általános Iskola és Alapfokú Művészetoktatási Iskola	OM azonosító 031124	Fenntartó Derecskei Községi Önkormányzat	Intézmény címe Derecske, Szovai u. 2.	Közzététel Derecske, Konyár, Teje közigazgatási terület
---	------------------------	---	---	--

Bordán Szabolcs polgármester 2019. december havi szabadságolásáról szóló tájékoztatás

<i>Tervezett szabadság napok</i>	<i>Ténylegesen igénybe vett szabadság napok</i>
december 2-3.	december 2.
december 7.	december 7.
december 14.	december 14.
december 23.	december 23.
december 30-31.	december 30-31.
Összesen:	6 nap