

- 1/2024. (I.24.) Képviselő-testületi határozat
- 2/2024. (I.24.) Képviselő-testületi határozat
- 3/2024. (I.24.) Képviselő-testületi határozat
- 4/2024. (I.24.) Képviselő-testületi határozat
- 5/2024. (I.24.) Képviselő-testületi határozat
- 6/2024. (I.24.) Képviselő-testületi határozat
- 7/2024. (I.24.) Képviselő-testületi határozat
- 8/2024. (I.24.) Képviselő-testületi határozat
- 9/2024. (I.24.) Képviselő-testületi határozat
- 10/2024. (I.24.) Képviselő-testületi határozat
- 11/2024. (I.24.) Képviselő-testületi határozat
- 12/2024. (I.24.) Képviselő-testületi határozat
- 13/2024. (I.24.) Képviselő-testületi határozat
- 14/2024. (I.24.) Képviselő-testületi határozat
- 15/2024. (I.24.) Képviselő-testületi határozat
- 16/2024. (I.24.) Képviselő-testületi határozat
- 17/2024. (I.24.) Képviselő-testületi határozat
- 18/2024. (I.24.) Képviselő-testületi határozat
- 19/2024. (I.24.) Képviselő-testületi határozat
- 20/2024. (I.24.) Képviselő-testületi határozat

J E G Y Z Ő K Ö N Y V

**Készült: Etyek Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének
2024. január 24. napján megtartott
rendes, nyilvános üléséről.**

Készült: 2024. január 24-én 16¹⁶ perckor Etyek Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének az Etyek Nagyközség Önkormányzat tárgyalótermében megtartott rendkívüli üléséről.

Jelen vannak:

Zólyomi Tamás polgármester
Dr. Bálint Attila alpolgármester
Dr. Zsoldos Renáta képviselő
Morvayné dr. Sárközi Tünde képviselő
Kattra Judit képviselő

Távolmaradását bejelentette

Debreceni Csaba Attila képviselő
Palotai Zoltán képviselő

Dr. Horváth Gábor alpolgármester

Mecsériné dr. Szilágyi Erzsébet jegyző
Dr. Szilávik Melinda önkormányzati és hatósági csoportvezető
Ladányi-Halász Mónika jegyzőkönyvvezető

Zólyomi Tamás polgármester

Tisztelettel köszöntök minden jelenlevőt! A Képviselő-testület rendes nyílt ülését 16¹⁶ perckor megnyitom. Megállapítom, hogy 5 fő képviselő van jelen. Debreceni Csaba Attila és Palotai Zoltán képviselők távolmaradásukat előzetesen bejelentették. A Képviselő-testület határozatképes. *(Jelenléti ív csatolva.)* Elsőként arról kell döntenünk, hogy felvesszük-e napirendre a kiküldött sürgős előterjesztést. Felteszem szavazásra, hogy felvesszük-e napirendre a „Javaslat az „Élelmiszer alapanyag beszerzés 2024” tárgyú közbeszerzési eljárás érvénytelenné nyilvánítására és újraindítására” című előterjesztést. Kérem, szavazzunk!

Jelenlevő képviselők létszáma 5 fő.

A Képviselő-testület 7 fő tagja közül, **5 fő** részvételével **5 igen, 0 nem, 0 tartózkodással** az alábbi határozatot fogadta el:

**Etyek Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének
1/2024. (I.24.) határozata**

sürgős előterjesztés napirendre vételéről

Etyek Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete felveszi napirendre „Javaslat az „Élelmiszer alapanyag beszerzés 2024” tárgyú közbeszerzési eljárás érvénytelenné nyilvánítására és újraindítására” című sürgős előterjesztést.

Zólyomi Tamás polgármester

Kérdezem, hogy a kiküldött napirendi pontokkal kapcsolatban van-e valakinek kérdése vagy észrevétele? Amennyiben nincs, én szeretném javasolni, hogy megjelent vendégeinkre tekintettel, vegyük előre az óvodával és a könyvtár és művelődési házzal kapcsolatos előterjesztések megtárgyalását. Szavazásra teszem fel a módosított napirendet. Kérem, szavazzunk!

Jelenlévő képviselők létszáma 5 fő.

A Képviselő-testület 7 fő tagja közül, 5 fő részvételével 5 igen, 0 nem, 0 tartózkodással az alábbi határozatot fogadta el:

**Etyek Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének
2/2024. (I.24.) határozata**

**A 2024. január 24-ei rendes, nyílt képviselő-testületi ülés napirendjének
elfogadásáról**

- 1. Javaslat a Nefelejcs Német Nemzetiségi Óvoda nyári zárva tartásának és a beiratkozás időpontjának meghatározására**
Előterjesztő: Zólyomi Tamás polgármester
- 2. Javaslat a 2024. évi kulturális rendezvény-és programterv elfogadására**
Előterjesztő: Zólyomi Tamás polgármester
- 3. Jelentés a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról**
Előterjesztő: Zólyomi Tamás polgármester
- 4. Javaslat az önkormányzat vagyonáról, a vagyonnal való rendelkezés és vagyonkezelés szabályairól szóló 2/2017. (I.20.) önkormányzati rendelet felülvizsgálatára**
Előterjesztő: Zólyomi Tamás polgármester
- 5. Javaslat az Etyeki Polgármesteri Hivatal 2023. évi tevékenységéről szóló beszámoló elfogadására**
Előterjesztő: Mecsériné dr. Szilágyi Erzsébet jegyző
- 6. Javaslat az Etyeki Polgármesteri Hivatalban foglalkoztatott köztisztviselők illetményalapjáról, illetménykiegészítéséről és egyéb juttatásairól szóló 19/2020. (XII.10.) önkormányzati rendelet módosítására**
Előterjesztő: Zólyomi Tamás polgármester
- 7. Javaslat a polgármester 2024. évi cafeteria-juttatásának meghatározására**
Előterjesztő: Mecsériné dr. Szilágyi Erzsébet jegyző
- 8. Javaslat az MFP-ÖTIFB/2024 azonosító számú pályázati kiíráson való indulás jóváhagyására és a szükséges saját forrás biztosítására**
Előterjesztő: Zólyomi Tamás polgármester
- 9. Javaslat az Országos Bringapark Program 2024 pályázatra benyújtott támogatási kérelem jóváhagyására, és a pályázat önerejének biztosítására**
Előterjesztő: Zólyomi Tamás polgármester
- 10. Javaslat a helyi építési szabályzatnak az erdei kerékpáros pálya létrehozásával összefüggő módosítása partnerségi egyeztetésének lezárására**
Előterjesztő: Zólyomi Tamás polgármester
- 11. Javaslat a Csodaszarvas Bölcsőde Szakmai Programjának módosítására**
Előterjesztő: Zólyomi Tamás polgármester
- 12. Javaslat Munkamegosztási Megállapodás megkötésére a Csodaszarvas Bölcsődével**
Előterjesztő: Zólyomi Tamás polgármester

- 13. Javaslat a Csodaszarvas Bölcsőde nyári nyitvatartási rendjének meghatározására**
Előterjesztő: Zólyomi Tamás polgármester
- 14. Javaslat a fogorvosi tevékenység ellátására kötött feladat-ellátási szerződés módosítására**
Előterjesztő: Zólyomi Tamás polgármester
- 15. Az egészségügyi alapellátáshoz kapcsolódó orvosi ügyelet ellátásáról**
Előterjesztő: Zólyomi Tamás polgármester
- 16. Javaslat a Közép-Duna Vidéke Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási Megállapodás módosítására**
Előterjesztő: Zólyomi Tamás polgármester
- 17. Javaslat önkormányzati szolgálati lakás bérbeadására**
Előterjesztő: Zólyomi Tamás polgármester
- 18. Települési képviselői tájékoztatók**
Előterjesztő: Zólyomi Tamás polgármester
- 19. Beszámoló az Etyek – I dolomitbányával kapcsolatos feladatokról**
Előterjesztő: Zólyomi Tamás polgármester
- 20. Javaslat az „Élelmiszer alapanyag beszerzés 2024” tárgyú közbeszerzési eljárás érvénytelenné nyilvánítására és újraindítására**
Előterjesztő: Zólyomi Tamás polgármester
- 21. Egyebek**

1. napirendi pont

Javaslat a Nefelejcs Német Nemzetiségi Óvoda nyári zárva tartásának és a beiratkozás időpontjának meghatározására

Előterjesztő: Zólyomi Tamás polgármester

Zólyomi Tamás polgármester

A napirend feletti vitát megnyitom és megkérem dr. Zsoldos Renáta bizottsági elnökhelyettest, hogy ismertesse a Pénzügyi és Stratégiai Bizottság javaslatát a napirendi pontra vonatkozóan.

Dr. Zsoldos Renáta képviselő

A Bizottság megtárgyalta az előterjesztést, és módosítás nélkül javasolja elfogadásra a Képviselő-testületnek a határozati javaslatot.

Zólyomi Tamás polgármester

Köszönöm! Kérdezem, hogy van-e valakinek kérdése vagy hozzászólása a napirendi ponthoz kapcsolódóan? Amennyiben nincs, szavazásra teszem fel a határozati javaslatot. Kérem, szavazzunk!

Jelenlévő képviselők létszáma 5 fő.

A Képviselő-testület 7 fő tagja közül, **5 fő** részvételével **5 igen, 0 nem, 0 tartózkodással** az alábbi határozatot fogadta el:

**a Nefelejcs Német Nemzetiségi Óvoda
nyári zárva tartásának és a beiratkozás időpontjának meghatározásáról**

Etyek Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete

1. a Nefelejcs Német Nemzetiségi Óvodába történő beiratkozás, valamint az Óvoda nyári zárva tartásának időpontját az alábbiak szerint határozza meg:

- beiratkozás időpontja: 2024. április 29. – 2024. május 3.
- nyári zárva tartás időpontja: 2024. július 22. – 2024. augusztus 16. (A zárás előtti utolsó nevelési nap: 2024. július 19., a zárás utáni első nevelési nap: 2024. augusztus 21.).

2. felkéri a polgármestert, hogy gondoskodjon a közlemény közzétételéről.

Felelős: Zólyomi Tamás polgármester

Határidő: közlemény közzétételére: legkésőbb 2024. április 15.

2. napirendi pont

Javaslat a 2024. évi kulturális rendezvény-és programterv elfogadására

Előterjesztő: Zólyomi Tamás polgármester

Zólyomi Tamás polgármester

A napirend feletti vitát megnyitom és megkérem dr. Zsoldos Renáta elnökhelyettest, hogy ismertesse a Pénzügyi és Stratégiai Bizottság javaslatát a napirendi pontra vonatkozóan.

Dr. Zsoldos Renáta képviselő

A Bizottság megtárgyalta az előterjesztést, és módosítás nélkül javasolja elfogadásra a Képviselő-testületnek a határozati javaslatot.

Zólyomi Tamás polgármester

Köszönöm! Kérdezem, hogy van-e valakinek kérdése vagy hozzászólása a napirendi ponthoz kapcsolódóan? Amennyiben nincs, szavazásra teszem fel a határozati javaslatot. Kérem, szavazzunk!

Jelenlévő képviselők létszáma 5 fő.

A Képviselő-testület 7 fő tagja közül, **5 fő** részvételével **5 igen, 0 nem, 0 tartózkodással** az alábbi határozatot fogadta el:

**Etyek Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének
4/2024. (I.24.) határozata**

a 2024. évi kulturális rendezvény-és programterv elfogadásáról

Etyek Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete a 2024. évi kulturális rendezvény-és programtervét a határozat 1. számú melléklete szerinti tartalommal elfogadja.

Felelős: Zólyomi Tamás polgármester

Határidő: folyamatos

		Rendezvény	Helyszín	Szervező, közreműködő
Január				
22	H	A magyar kultúra napja - Latinovits Zoltán emlékest	Látogatóközpont	Magyar-kút Könyvtár és Művelődési Ház
Február				
3	Szo	Fülemüle bál	Látogatóközpont	"Fülemüle" Művészetoktatási és Köz-művelődési Alapítvány
4	V	Gyertyaszentelés és bál-szájnyitás a szentmisében	Sarlós Boldogasszony-templom	Római Katolikus Egyházközség
6	K	A kommunista diktatúra áldozatainak emléknapja	Hősök tere	Etyek Nagyközség Önkormányzata, Magyar-kút Könyvtár és Művelődési Ház
9	P	Farsangi játszóház	Magyar-kút Könyvtár	Magyar-kút Könyvtár és Művelődési Ház
13	K	Vitéz László Alprogram - Csodaszarvas előadás	Nefelejcs Német Nemzetiségi Óvoda	Nemzeti Művelődési Intézet Bicskei Térségi Kulturális Módszertani és Szolgáltató Központ
14	Sze	Hamvazószerda - hamvazás a szentmisében	Sarlós Boldogasszony-templom	Római Katolikus Egyházközség
16	P	A Magyar Nemzet Kinccsei - ismeretterjesztő előadás nemzeti jelképeinkről	Látogatóközpont	Nemzeti Művelődési Intézet Bicskei Térségi Kulturális Módszertani és Szolgáltató Központ, Magyar Nemzeti Múzeum, Magyar-kút Könyvtár és Művelődési Ház
Március				
3	V	Pinot Noir Vertikális	Etyeki Kúria Öreghegy	Etyeki Kúria Bor-gazdaság
6	Sze	Ma is tanultam valamit - család- és helytörténeti foglalkozássorozat Fejér Vármegyei Levéltár	Magyar-kút Könyvtár	Nemzeti Művelődési Intézet Bicskei Térségi Kulturális Módszertani és Szolgáltató Központ, Fejér Vármegyei Levéltár, Magyar-kút Könyvtár és Művelődési Ház

10	V	Kitelepítés 78. évfordulója: szentmise és megemlékezés. Koszorúzás az etyeki németajkú lakosok 1946-ban történt elűzetésének emlékére	Sarlós Boldogasszony templom /Magyar-kút	Etyek Nagyközség Önkormányzata/Etyeki Német Nemzetiségi Önkormányzat
15	P	Nemzeti ünnep az 1848-as forradalom és szabadságharc tiszteletére. Megemlékezés és koszorúzás	Látogatóközpont/Turul szobor	Etyek Nagyközség Önkormányzata/Magyar-kút Könyvtár és Művelődési Ház/Etyeki Nyelvoktató Német Nemzetiségi Általános Iskola
20	Sze	Ma is tanultam valamit - család- és helytörténeti foglalkozássorozat Fejér Vármegyei Levéltár	Magyar-kút Könyvtár	Nemzeti Művelődési Intézet Bicskei Térségi Kulturális Módszertani és Szolgáltató Központ, Fejér Vármegyei Levéltár, Magyar-kút Könyvtár és Művelődési Ház
22	P	Húsvéti játszóház	Magyar-kút Könyvtár	Magyar-kút Könyvtár és Művelődési Ház
23	Szo	Szalóki Ági babakoncert	Csodaszarvas Bölcsőde	Nemzeti Művelődési Intézet Bicskei Térségi Kulturális Módszertani és Szolgáltató Központ, Csodaszarvas Bölcsőde, Magyar-kút Könyvtár és Művelődési Ház
29	P	Nagypénteki keresztút és szertartás	Kálvária/Sarlós Boldogasszony-templom	Római Katolikus Egyházközség
29	P	Nagypénteki istentisztelet	Látogatóközpont	Etyeki Református Missziói Egyházközség
30	Szo	Szentsír a templomban, nagyszombati szertartás és körmenet	Sarlós Boldogasszony-templom	Római Katolikus Egyházközség
31	V	Húsvétvasárnap ünnepi szentmise	Sarlós Boldogasszony-templom	Római Katolikus Egyházközség
31	V	Húsvétvasárnap úrvacsorás istentisztelet	Látogatóközpont	Etyeki Református Misszió Egyházközség
Április				
1	H	Húsvéthétfő úrvacsorás istentisztelet	Látogatóközpont	Etyeki Református Misszió Egyházközség

3	Sze	Ma is tanultam valamit - család- és helytörténeti foglalkozássorozat Fejér Vármegyei Levéltár	Magyar-kút Könyvtár	Nemzeti Művelődési Intézet Bicskei Térségi Kulturális Módszertani és Szolgáltató Központ, Fejér Vármegyei Levéltár, Magyar-kút Könyvtár és Művelődési Ház
11	Cs	A Magyar Költészet Napja - Versmaraton	Magyar-kút Könyvtár	Magyar-kút Könyvtár és Művelődési Ház
22	H	A Föld Napja - plakátkészítő verseny	Magyar-kút Könyvtár	Magyar-kút Könyvtár és Művelődési Ház
Május				
1	Sze	Majális	Látogatóközpont	Etyek Nagyközség Önkormányzata/Magyar-kút Könyvtár és Művelődési Ház
11	Szo	IV . MTB terepfutó verseny; Családi Egészség- és Sportnap, könnyűzenei koncert	Látogatóközpont	Újbuda Superior MTB Sportegyesület/Magyar-kút Könyvtár és Művelődési Ház/Nemzeti Művelődési Intézet Bicskei Térségi Kulturális Módszertani és Szolgáltató Központ
19	V	Pünkösdi szentmise	Sarlós Boldogasszony-templom	Római Katolikus Egyházközség
19	V	Pünkösdvasárnap úrvacsorás istentisztelet	Látogatóközpont	Etyeki Református Missziói Egyházközség
20	H	Pünkösdhétfő úrvacsorás istentisztelet	Látogatóközpont	Etyeki Református Missziói Egyházközség
26	V	Gyermeknap	Látogatóközpont	Etyek Nagyközség Önkormányzata/Magyar-kút Könyvtár és Művelődési Ház
31	P	Pedagógus nap	Helyszín egyeztetés alatt	Etyek Nagyközség Önkormányzata/Magyar-kút Könyvtár és Művelődési Ház
Június				
1	Szo	ChardonnÉJ	Etyeki Kúria Öreghegy	Etyeki Kúria Borgazdaság
2	V	Úrnap: szentmise, majd körmenet	Sarlós Boldogasszony-templom	Római Katolikus Egyházközség

	V	Nemzeti összetartozás napja, a Trianoni békediktátum 104. évfordulója, könnyűzenei koncert	Hősök tere, bitumenes pálya	Etyek Nagyközség Önkormányzata/Magyar-kút Könyvtár és Művelődési Ház
9	V	La Estancia Lovaspolo Club nemzetközi versenye	Lovaspolo pálya Etyek	La Estancia Lovaspolo Club
16	V	Tanévzáró istentisztelet	Látogatóközpont	Etyeki Református Missziói Egyházközség
16	V	Tanévzáró Te Deum szentmise	Sarlós Boldogasszony-templom	Római Katolikus Egyházközség
22	Szo	Nyárindító DJ party	Körpince	Magyar-kút Könyvtár és Művelődési Ház
28	P	Semmelweis emléknap	Helyszín egyeztetés alatt	Etyek Nagyközség Önkormányzata/Magyar-kút Könyvtár és Művelődési Ház
		Értékmentő közösségek - helytörténeti tábor (NKA nyertes pályázat)	Magyar-kút Könyvtár	Magyar-kút Könyvtár és Művelődési Ház (időpont egyeztetés alatt)
		Önkormányzati napközis tábor	Helyszín egyeztetés alatt	Etyek Nagyközség Önkormányzata (időpont egyeztetés alatt)
Július				
7	V	Sarlós Boldogasszony Búcsú	Sarlós Boldogasszony-templom és templomkert	Római Katolikus Egyházközség, Etyek Nagyközség Önkormányzata, Magyar-kút Könyvtár és Művelődési Ház
13	Szo	Dávidmajori nap	Etyek-Dávidmajor-Klementinmajor	Etyek Nagyközség Önkormányzata
		Gyermek- és ifjúsági tábor	Magyar-kút Könyvtár	Etyeki Református Missziói Egyházközség (időpont egyeztetés alatt)
		Táborzáró istentisztelet	Magyar-kút Könyvtár	Etyeki Református Missziói Egyházközség (időpont egyeztetés alatt)
Augusztus				
15	Cs	Nagyboldogasszony, szentmise	Sarlós Boldogasszony-templom	Római Katolikus Egyházközség
18	V	Úrvacsorás istentisztelet	Magyar-kút Könyvtár és Művelődési Ház	Etyeki Református Missziói Egyházközség
20	K	Ünnepi szentmise	Sarlós Boldogasszony-templom	Római Katolikus Egyházközség

20	K	Államalapítás ünnepe - megemlékezés	Sarlós Boldogasszony-templomkert	Etyek Nagyközség Önkormányzata/Magyar-kút Könyvtár és Művelődési Ház
31	Szo	Nyárzáró DJ party	Körpince	Magyar-kút Könyvtár és Művelődési Ház
Szeptember				
1	V	Tanévnyitó Veni Sancte	Sarlós Boldogasszony-templom	Római Katolikus Egyházközség
15	V	Tanévnyitó istentisztelet	Látogatóközpont	Etyeki Református Missziói Egyházközség
21	Szo	Szüreti felvonulás, főzőverseny és multság, Borangoló	Látogatóközpont/Körpince	Etyek Nagyközség Önkormányzata, Magyar-kút Könyvtár és Művelődési Ház, Civil szervezetek, Etyeki Borút Egyesület
Október				
1	K	Idősek Világnapja	Látogatóközpont	Etyek Nagyközség Önkormányzata
6	V	Nemzeti gyásznap: Aradi vértanúk emléknapja	Magyar-kút	Magyar-kút Könyvtár és Művelődési Ház
23	Sze	Nemzeti ünnep: az 1956-os forradalom és szabadságharc tiszteletére	Látogatóközpont/Hősök tere	Magyar-kút Könyvtár és Művelődési Ház
25	P	Gyermekolvasók éjszakája	Magyar-kút Könyvtár	Magyar-kút Könyvtár és Művelődési Ház
27	V	Reformáció ünnepe - Úrvacsorás istentisztelet	Látogatóközpont	Etyeki Református Missziói Egyházközség
27	V	4. Tök Jó Nap	Látogatóközpont	Etyeki Jótündérek Egyesület (időpont egyeztetés alatt)
November				
1	P	Mindenszentek szentmise, majd temetői szertartás	Sarlós Boldogasszony-templom	Római Katolikus Egyházközség
2.	Szo	Halottak napja szentmise	Sarlós Boldogasszony-templom	Római Katolikus Egyházközség
4	H	Megemlékezés gyertyagyújtással a nemzeti gyásznapon	Turul emlékmű	Etyek Nagyközség Önkormányzata, Magyar-kút Könyvtár és Művelődési Ház

11	H	Márton nap	Nefelejcs Német Nemzetiségi Óvoda	Nefelejcs Német Nemzetiségi Óvoda, Etyeki Nyelvoktató Német Nemzetiségi Általános Iskola
		Szociális munka napja	Helyszín egyeztetés alatt	Etyek Nagyközség Önkormányzata/Segítő Kéz Szociális Alapszolgáltató Intézmény (időpont egyeztetés alatt)
December				
1	V	Advent első gyertyagyújtás	Látogatóközpont	Etyek Nagyközség Önkormányzata/Magyar-kút Könyvtár és Művelődési Ház
6	P	Mikulás	Látogatóközpont	Magyar-kút Könyvtár és Művelődési Ház
8	V	Advent második gyertyagyújtás	Látogatóközpont	Etyek Nagyközség Önkormányzata/Magyar-kút Könyvtár és Művelődési Ház
15	V	Advent harmadik gyertyagyújtás	Látogatóközpont	Etyek Nagyközség Önkormányzata/Magyar-kút Könyvtár és Művelődési Ház
22	V	Advent negyedik gyertyagyújtás	Német Egyesület Háza	Német Egyesület
24	K	Szenteste istentisztelet	Látogatóközpont	Etyeki Református Missziói Egyházközség
24	K	Éjféli szentmise	Sarlós Boldogasszony-templom	Római Katolikus Egyházközség
25	Sze	Karácsony első napja úrvacsorás istentisztelet	Látogatóközpont	Etyeki Református Missziói Egyházközség
25	Sze	Karácsony ünnepi szentmise	Sarlós Boldogasszony-templom	Római Katolikus Egyházközség
26	Cs	Karácsony második napja ünnepi szentmise - közreműködik a Rosmarin kórus	Sarlós Boldogasszony-templom	Római Katolikus Egyházközség
26	Cs	Karácsony második napja úrvacsorás istentisztelet	Látogatóközpont	Etyeki Református Missziói Egyházközség
31	K	Év végi hálaadó szentmise	Sarlós Boldogasszony-templom	Római Katolikus Egyházközség

31	K	Óévváró istentisztelet	Látogatóközpont	Etyeki Református Missziói Egyházköz-ség
		Borostyán Klub óév-bú-csúztatója	Látogatóközpont	Borostyán Klub (időpont egyeztetés alatt)

3. napirendi pont

Jelentés a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról

Előterjesztő: Zólyomi Tamás polgármester

Zólyomi Tamás polgármester

Kérdezem, hogy van-e valakinek a napirendi ponttal kapcsolatban kérdése vagy hozzászólása? Amennyiben nincs, kérem az előterjesztésben foglaltak tudomásul vételét!

4. napirendi pont

Javaslat az önkormányzat vagyonáról, a vagyonnal való rendelkezés és vagyonkezelés szabályairól szóló 2/2017. (I.20.) önkormányzati rendelet felülvizsgálatára

Előterjesztő: Zólyomi Tamás polgármester

Zólyomi Tamás polgármester

A napirend feletti vitát megnyitom és megkérem dr. Zsoldos Renáta elnökhelyettest, hogy ismertesse a Pénzügyi és Stratégiai Bizottság javaslatát a napirendi pontra vonatkozóan.

Dr. Zsoldos Renáta képviselő

A Bizottság megtárgyalta az előterjesztést, és három javaslatot fogalmazott meg a tervezettel kapcsolatban. -Az első az volt, hogy amennyiben a 802 hrsz-ú ingatlan tulajdonjoga rendezetté válik, a Képviselő-testület minősítse Magyar-kút épületét nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű nemzeti vagyonná. Másodikként a korlátozottan forgalomképes vagyontárgyakat tartalmazó 2. melléklettel kapcsolatban javasolta a Bizottság az ingatlanok címeinek pontosítását, valamint javasolta, hogy a rendelet-tervezetben szerepeljen, hogy az Önkormányzat a korlátozottan forgalomképes vagyontárgyakra vonatkozóan vagyonbiztosítást köt.

Zólyomi Tamás polgármester

Köszönöm. Megadom a szót Jegyző Asszonynak.

Mecsériné dr. Szilágyi Erzsébet jegyző

Köszönöm a szót, köszönjük szépen a Bizottság javaslatait! A Magyar-kút 802 hrsz-ú ingatlanával kapcsolatos javaslat az ingatlan tulajdonjogának rendezését követően válik esedékessé. A második javaslat szerint a 2. mellékletben pontosítottuk az ingatlanok címeit, valamint a rendelet-tervezet 4.§-át kiegészítettük egy (3) bekezdéssel, mely szerint „Az önkormányzat a korlátozottan forgalomképes vagyontárgyakra vonatkozóan vagyonbiztosítást köt”.

Dr. Zsoldos Renáta képviselő

A biztosítás költségének növekedésére a költségvetés tervezés során figyelemmel kell lennünk.

Mecsériné dr. Szilágyi Erzsébet jegyző

A biztosítási szerződések felülvizsgálata folyamatban van, az önkormányzati tulajdonú vagyonelemek biztonságát mindenképpen biztosítani kell.

Zólyomi Tamás polgármester

Köszönöm! Kérdezem, hogy van-e valakinek kérdése vagy hozzászólása a napirendi ponthoz kapcsolódóan? Amennyiben nincs, szavazásra teszem fel a rendelet-tervezetet. Kérem, szavazunk!

Jelenlévő képviselők létszáma 5 fő.

A Képviselő-testület 7 fő tagja közül, **5 fő** részvételével **5 igen, 0 nem, 0 tartózkodással** az alábbi rendeletet fogadta el:

Etyek Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének 1/2024. (I. 25.) önkormányzati rendelete

Etyek Nagyközség Önkormányzata vagyonáról, és a vagyontárgyak feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról

Etyek Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 107. §-ában, 108/C. § , 109. § (4) bekezdésében, valamint a 143. § (4) bekezdés i) pontjában, az az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 97. § (2) bekezdésében továbbá a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 5. § (2) bekezdés c) pontjában, 13. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés e) pontjában, valamint a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 7. §-ában meghatározott feladatkörében eljárva, Etyek Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testület Pénzügyi és Stratégiai Bizottsága véleményének kikérésével a következőket rendeli el:

1. A rendelet hatálya

1. §

(1) A rendelet hatálya kiterjed Etyek Nagyközség Önkormányzata (továbbiakban: Önkormányzat) tulajdonában lévő

- a) ingatlanokra, ingókra, (tárgyi és forgóeszközökre), vagyoni értékű jogokra (immateriális javakra) és követelésekre,
- b) a tagsági jogokat megtestesítő értékpapírokra, társasági részesedésre, és a pénzvagyonra (a továbbiakban együtt: vagyontárgy).

(2) E rendelet szabályait

- a) az Önkormányzat tulajdonában álló lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérlete és elidegenítése
- b) a közterületek használata, valamint
- c) az államháztartáson kívüli forrás átadása és átvétele

esetén az ide vonatkozó önkormányzati rendeletekben foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.

2. Az önkormányzati vagyon

2. §

(1) Az önkormányzat vagyona (a továbbiakban: önkormányzati vagyon) a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény (a továbbiakban: a nemzeti vagyonról szóló törvény) 1. § (2) bekezdésében meghatározott nemzeti vagyon része.

(2) Az önkormányzati vagyon az 1. § (1) bekezdésében meghatározott vagyontárgyakból áll.

(3) Az önkormányzati vagyon törzsvagyoni és üzleti vagyoni körbe tartozó vagyontárgyakból áll.

3. §

- (1) Az önkormányzati törzsvagyon tárgyai forgalomképtelenek, vagy korlátozottan forgalomképesek, és közvetlenül kötelező önkormányzati közfeladat ellátását, vagy hatáskör gyakorlását szolgálják.
- (2) Kizárólagos önkormányzati tulajdonban állnak a nemzeti vagyonról szóló törvény 5. § (3) bekezdésében meghatározott, az önkormányzat forgalomképtelen törzsvagyonába tartozó vagyontárgyak.
- (3) Az önkormányzat forgalomképtelen törzsvagyonába tartozó ingatlanvagyonát az 1. melléklet tartalmazza.
- (4) Az önkormányzat forgalomképtelennek minősülő vagyonából nem minősít nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű nemzeti vagyonként forgalomképtelen törzsvagyonnak önkormányzati vagyont.

4. §

- (1) Korlátozottan forgalomképes vagyontárgyak:
 - a) a nemzeti vagyonról szóló törvény 5. § (5) bekezdés a)–c) pontjában meghatározott vagyoni körbe tartozó vagyontárgyak,
 - b) önkormányzati rendelettel korlátozottan forgalomképesé minősített vagyontárgyak:
 - ba) műemlékek és helyi egyedi védelem alatt álló épületek, építmények,
 - bb) minden vagyontárgy, amelyet a törvény vagy a Képviselő-testület annak nyilvánít.
- (2) Az önkormányzat korlátozottan forgalomképes ingatlanvagyonát a 2. melléklet tartalmazza.
- (3) Az önkormányzat a korlátozottan forgalomképes vagyontárgyakra vonatkozóan vagyonbiztosítást köt.

5. §

- (1) Az Önkormányzat forgalomképes üzleti vagyonát képezik mindazon vagyonelemek, amelyek nem tartoznak a törzsvagyon körébe.
- (2) Az önkormányzat üzleti vagyonát képező ingatlanvagyonát a 3. melléklet tartalmazza.
- (3) Az önkormányzati tulajdonban lévő társasági részesedéseket a 4. melléklet tartalmazza.

3. Az önkormányzati vagyon nyilvántartása

6. §

- (1) Az Önkormányzat vagyonát jogszabályban meghatározott értékelési elveknek megfelelő értéken kell nyilvántartani.
- (2) A vagyonkimutatás a mérleg fordulónapján az Önkormányzat tulajdonában meglévő vagyon állapot szerinti kimutatása, melynek célja az önkormányzati vagyontárgyak számbavétele értékben és mennyiségben. A vagyonkimutatásban szerepeltetni kell az önkormányzati vagyont terhelő kötelezettségeket is. A vagyonkimutatás folyamatos karbantartásáról a jegyző köteles gondoskodni, a vagyonkimutatást az éves zárszámadáshoz csatolni kell.
- (3) Az önkormányzat tulajdonában lévő ingatlanvagyonot és annak változásait a vonatkozó jogszabályok szerint az ingatlanvagyon-kataszterben kell nyilvántartani.

(4) Az ingatlanvagyon-kataszter adatainak meg kell egyeznie a vagyonskimutatásban szereplő adatokkal, a földhivatal ingatlan-nyilvántartásának azonos tartalmú adataival, és a valós állapottal.

(5) Ha az ingatlan forgalomképességében változás történik, az ingatlan új besorolását a vagyonskimutatásban és az ingatlanvagyon kataszterben is át kell vezetni a kialakuló ingatlan-nyilvántartási állapotnak megfelelően.

(6) A kataszter elkészítéséről, folyamatos vezetéséről továbbá az Önkormányzat tulajdonába kerülő ingatlanok tulajdonjogának ingatlan-nyilvántartásba történő bejegyeztetéséről, a kataszterben való átvezetéséről a jegyző gondoskodik.

4. Az önkormányzati vagyon forgalmi értékének meghatározása

7. §

Az önkormányzati vagyon részét képező vagyonelem tulajdonjogának megszerzésére, átruházására, hasznosítására illetve bármely módon történő megterhelésére irányuló tulajdonosi döntést megelőzően annak forgalmi értékét,

- a) ingatlan vagyonelem esetében - amennyiben annak várható forgalmi értéke vagy az ingatlanvagyon-kataszterbeli becsült értéke a nettó ötmillió forintot meghaladja – hat hónavnál nem régebbi ingatlanszakértő által készített forgalmi értékbecslés alapján,
- b) a nettó ötmillió forintot meg nem haladó várható forgalmi értékű, vagy az ingatlanvagyon-kataszterbeli becsült értékű ingatlan esetében három hónavnál nem régebbi adó- és értékbizonyítvány alapján megállapított értéken, vagy a vagyonskimutatásbeli értéken,
- c) ingó vagyonelem esetében - amennyiben annak várható forgalmi értéke vagy a könyvszerinti értéke a nettó egymillió forintot meghaladja - megfelelő szakképesítéssel rendelkező szakértő értékelése alapján, legalább a könyvszerinti nyilvántartás értéken,
- d) a nettó egymillió forintot meg nem haladó várható forgalmi értékű vagy könyv szerinti értékű ingó esetében a könyv szerinti nyilvántartás értéken,
- e) tagsági jogot megtestesítő értékpapír esetén:
 - ea) társasági részesedés esetén 3 hónavnál nem régebbi üzleti értékelés alapján,
 - eb) a Budapesti Értéktőzsdén jegyzett vagy forgalmazott értékpapírt a tőzsdei árfolyamon,
 - ec) másodlagos értékpapír piacon forgalmazott értékpapírt az értékpapír kereskedők által a sajtóban közzétett vételi középárfolyamon,
 - ed) egyéb esetben a névértéken kell meghatározni.

5. Az önkormányzati vagyonnal történő rendelkezés általános szabályai

8. §

(1) A forgalomképtelen törzsvagyon korlátozottan forgalomképpessé és forgalomképpessé minősítése, valamint önkormányzati tulajdonú vagyon forgalomképtelenné minősítése, valamint a forgalomképtelen vagyon törvényben meghatározott hasznosítása a Képviselő-testület kizárólagos hatáskörébe tartozik.

(2) A korlátozottan forgalomképes törzsvagyon forgalomképpessé minősítéséről, átruházásáról, törvény által nem tiltott megterheléséről, azon vagyoni értékű jog alapításáról vagy egyéb módon történő hasznosításáról a Képviselő-testület dönt.

9. §

A tulajdonost megillető jogokat a Képviselő-testület, illetve a 11. § (2) bekezdése alapján a polgármester gyakorolja.

10. §

(1) A Képviselő-testület az önkormányzati vagyon kezelésével és fejlesztésével vagyonkezelési szerződéssel – törvényben szabályozott kivételekkel és e rendelet keretei között – vagyonkezelőt bízhat meg.

(2) A vagyonkezelő – a szerződéssel összhangban – a tulajdonosi jogok gyakorlója nevében gyakorolja a polgári jogi kapcsolatokban a tulajdonost megillető jogokat, és teljesíti a tulajdonos ilyen kötelezettségeit.

(3) A vagyonkezelő felett az ellenőrzési jogot a Képviselő-testület gyakorolja.

6. Vagyontárgy megszerzésének, önkormányzati vagyon átruházásának, és hasznosításának szabályai

11. §

(1) A vagyontárgy megszerzésével, átruházásával, megterhelésével, azon vagyoni értékű jog alapításával vagy egyéb módon történő hasznosításával, illetve nem önkormányzati vagyontárgyon vagyoni értékű jog megszerzésével kapcsolatos tulajdonosi jognyilatkozatot – (2) bekezdésben foglalt kivétellel - a Képviselő-testület teszi meg.

(2) Nettó 5 millió forint egyedi forgalmi értékhatárt meg nem haladó ingó vagyontárgy esetében tulajdonosi jognyilatkozatot a polgármester tesz. E jognyilatkozatról a polgármester a Képviselő-testületnek évente egyszer beszámol.

7. Az önkormányzati vagyon versenyeztetésére vonatkozó szabályok

12. §

(1) Az önkormányzati vagyon tulajdonjogának átruházása, hasznosítása, abban az esetben is, ha a vagyontárgy 7. § szerinti értéke a mindenkori költségvetési törvényben kötelező versenyeztetés szempontjából meghatározott egyedi forgalmi értéket nem haladja meg, kizárólag versenyeztetés alkalmazásával történhet.

(2) Nem kell alkalmazni az (1) bekezdésben foglalt szabályokat

- a) ha a vagyontárgy 7. § szerinti értéke a nettó ötmillió forintot nem haladja meg;
- b) a vagyontárgy cseréje esetén;
- c) ha a vagyontárgy tulajdonjogának átruházása, illetve hasznosítása jogszabály rendelkezésein alapul;
- d) ha a vagyontárgy valamely egyedi jellemzője miatt kizárólag egy személy részére értékesíthető vagy hasznosítható;
- e) törvény a versenyeztetés alól felmentést ad.

(3) A versenyeztetés megvalósulhat

- a) írásbeli pályázattal, vagy
- b) árversennyel.

(4) Írásbeli pályázat kiírására akkor kerül sor, ha a legmagasabb ellenérték elérése mellett egyéb szempontokat is figyelembe kíván venni a kiíró a pályázat elbírálásánál.

(5) A pályázat nyilvános vagy indokolt esetben zártkörű is lehet. Nyilvános a pályázat, ha:

- a) az ajánlattevők köre előre meg nem határozható, vagy
- b) a meghatározott ajánlattevői körbe tartozók száma nem ismert.

(6) Árverseny kiírására akkor kerül sor, ha a cél kizárólag a legmagasabb ellenérték elérése.

(7) A versenyeztetés módjáról, főbb feltételeiről és annak eredményéről a tulajdonosi jog gyakorlója dönt.

(8) Az Önkormányzat által kiírt versenyeztetés szabályait e rendelet 4. és 5. mellékletei tartalmazzák

8. Önkormányzati vagyon ingyenes átruházása

13. §

(1) Önkormányzati vagyon ingyenes átruházása, ingyenes használatba adása illetve ilyen vagyoni értékű jog alapítása kizárólag a Képviselő-testület minősített többséggel elfogadott döntésével történhet.

(2) Önkormányzati vagyon tulajdonjogát ingyenesen átruházni a nemzeti vagyonról szóló törvény 13. § (3)-(7) bekezdése és az Mötv. 108. § (2)-(5) alapján lehet.

(3) Önkormányzati ingó vagyon átruházása esetén, amennyiben a vagyontárgy könyv szerinti értéke nem haladja meg az 1.000.000 Ft-ot, a vagyontárgy az Mötv. 108. § -ban meghatározottaktól eltérően, az ott meghatározott körbe nem tartozó szerv részére is átruházható.

9. Ingyenes vagyonszerzés

14. §

(1) Vagyon tulajdonjogának vagy vagyoni értékű jognak az ingyenes megszerzéséről, vagyontárgy felajánlásának elfogadásáról a Képviselő-testület jogosult dönteni.

(2) Ha a vagyon ingyenes felajánlása az Önkormányzat vagyonkezelője részére történik, a felajánlás elfogadásához szükséges a vagyonkezelő nyilatkozata arról, hogy a felajánlott vagyonhoz esetlegesen kapcsolódó kötelezettségeket képes teljesíteni.

(3) Ajándékként, örökségként nem fogadható el olyan hagyaték, melynek ismert terhei elérik, vagy meghaladják a hagyaték értékét.

10. A közép- és hosszú távú vagyongazdálkodás terv

15. §

(1) A Képviselő-testület a gazdasági program megalkotásával egyidejűleg közép- és hosszú távú vagyongazdálkodási tervet (továbbiakban: vagyongazdálkodási terv) készít. A vagyongazdálkodási tervről szóló határozatot az éves költségvetési rendeletekben figyelembe kell venni.

(2) A vagyongazdálkodási terv tartalmazza az Önkormányzat vagyonának kezelésére, hasznosítására, átruházására, gyarapítására vonatkozó célkitűzéseket.

(3) Az Önkormányzat vagyonának kezelésére, hasznosítására, átruházására, gyarapítására a vagyongazdálkodási tervvel összhangban kerülhet sor.

11. Vagyonkezelés szabályai

16. §

Önkormányzati vagyon önkormányzati közfeladat átadásához kapcsolódóan ellenérték fejében, vagy az önkormányzatokról szóló törvényben meghatározott feltételekkel ingyenesen vagyonkezelésbe adható.

17. §

(1) (1) A Képviselő-testület a korlátozottan forgalomképes törzsvagyonába tartozó víziközművek üzemeltetéséről a vagyonkezelői jog térítési díj ellenében történő átadása útján, vagyonkezelési szerződés keretében gondoskodik.

(2) Az önálló vagyonelemek külön-külön és összességükben is vagyonkezelésbe adhatók.

(3) Vagyonkezelői jogot kizárólag a Képviselő-testület alapíthat.

12. Vagyonkezelői jog gyakorlása

18. §

(1) A vagyonkezelőt - ha jogszabály eltérően nem rendelkezik - megilletik - a törvényben meghatározott korlátozásokkal - a tulajdonos jogai, és terhelik a tulajdonos kötelezettségei.

(2) A vagyonkezelő a kezelt vagyont rendeltetésének, a vagyonkezelési szerződésnek, továbbá a rendes gazdálkodás szabályainak megfelelően, az ilyen személytől elvárható gondossággal birtokolhatja, használhatja és szedheti hasznait továbbá birtokláshoz fűződő jogainak sérelme esetén birtokvédelemre jogosult.

(3) Amennyiben a vagyonkezelő a kezelt vagyon hasznosítását másnak átengedi, a használó magatartásáért, mint a sajátjáért felel.

19. §

(1) A vagyonkezelő köteles:

- a)* viselni a vagyonhoz kapcsolódó terheket,
- b)* teljesíteni a jogszabályban, illetve a vagyonkezelési szerződésben előírt, az önkormányzati vagyonra vonatkozó nyilvántartási, adatszolgáltatási és elszámolási kötelezettséget,
- c)* a vagyonkezelésbe vett vagyon után elszámolt és a bevételekben megtérülő értékcsökkenés összegének felhasználásáról évente elszámolni,
- d)* gondoskodni a vagyon értékének megőrzéséről, állagának megóvásáról, üzemképes állapotának fenntartásáról, a szükséges felújítási munkák elvégzéséről,
- e)* tőrni az Önkormányzatnak a vagyonkezelésre vonatkozó ellenőrzéseit illetve közreműködni az ilyen ellenőrzésekben,
- f)* teljesíteni a vagyonkezelési szerződésben vállalt, illetve jogszabály alapján fennálló egyéb kötelezettségeket.

(2) A vagyonkezelő évente egyszer, a tárgyévet követő év január 15-éig a vagyonkezelésébe adott ingatlanvagyon tárgyévi változásairól, a Polgármesternek a mindenkori jogszabályi előírásoknak megfelelő módon és formában - a szükséges bizonylatok, dokumentumok átadásával - adatot szolgáltat.

(3) Vagyonkezelő a vagyonkezelésébe adott ingatlanvagyon tárgyévi változásairól a tárgyévet követő május 31-ig köteles a tulajdonosi jogokat gyakorlónak beszámolni.

20. §

(1) A tulajdonos Önkormányzat ellenőrizheti a használatot, követelheti a rendeltetésellenes vagy szerződésellenes használat megszüntetését, továbbá az ilyen használatból eredő kár megtérítését. Abban az esetben, ha az ilyen használat tovább folyik, vagy ha a kezelt vagyont fenyegető veszély súlyossága miatt a kifogásolt használat megszüntetésének követelése sem vezetne eredményre, az Önkormányzat a szerződést azonnali hatállyal felmondhatja és kártérítést követelhet.

(2) A vagyonkezelő köteles a vagyont fenyegető veszélyről és a beállott kárról haladéktalanul értesíteni a tulajdonost - ideértve azt az esetet is, ha őt harmadik személy a jogainak gyakorlásában akadályozza -, köteles továbbá mindent megtenni a veszély elhárítása és a kár következményeinek megszüntetése érdekében. A vagyonkezelő felelős minden olyan kárért, amely a rendeltetésellenes vagy szerződésellenes használat következménye, kivéve, ha bizonyítja, hogy úgy járt el, ahogy adott helyzetben az önkormányzati vagyon kezelőjétől elvárható.

21. §

(1) A vagyonkezelési szerződésben rögzíteni kell az érintett vagyonelem esetleges védettségét, rendeltetését és a vagyonkezelő ehhez kapcsolódó kötelezettségeit.

(2) Amennyiben a vagyonkezelői jog megszerzésének és gyakorlásának ellenértéke meghatározott pénzösszeg, azt a vagyonkezelési szerződésben foglaltaknak megfelelően egy összegben vagy meghatározott rendszerességgel kell megfizetni.

(3) A vagyonkezelő a vagyonkezelési szerződése lejártánál hosszabb kötelezettséget a vagyonkezelésébe adott vagyona vonatkozóan nem vállalhat, kivéve, ha ehhez a Önkormányzat előzetesen hozzájárult.

13. Vagyonkezelői jog ellenértéke

22. §

(1) Az Önkormányzat vagyonkezelői jogot visszterhesen vagy törvényben szabályozott esetekben ingyenesen alapíthat.

(2) A vagyonkezelői jog ellenértékének megállapítása során figyelembe kell venni különösen az adott vagyon rendeltetését, az önkormányzati feladat jellegét, a működtetés költségeit, a vagyon értékét, műszaki állapotát, a vagyonhoz kapcsolódó valamint az abból következő kötelezettségeket, illetve jogszabály vagy megállapodás által előírt, az Önkormányzatot terhelő más kötelezettséget.

(3) A felek a vagyonkezelési szerződésben megállapodhatnak abban, hogy a vagyonkezelő az ellenértékként megállapított pénzösszeget egyösszegben vagy részletekben fizeti meg. A fizetés gyakoriságát és összegét a vagyonkezelési szerződés tartalmazza.

(4) A felek megállapodhatnak abban, hogy a vagyonkezelő nem fizetési, hanem a szerződésben meghatározott más kötelezettséget teljesít ellenértékként, azaz valamely előre meghatározott tevékenységet lát el, vagy más ellenszolgáltatást nyújt.

(5) Ellenértékként végzett tevékenységnek minősül különösen: a vagyonkezelésbe vett vagyontárgyak értékcsökkenését meghaladóan végzett, azok értékét növelő felújítás, beruházás, továbbá az üzemeltetési költségek körébe nem tartozó állagvédelem.

(6) A vagyonkezelői jog éves ellenértéke a vagyon értékének legalább 5%-a.

14. Vagyonkezelés ellenőrzése

23. §

(1) A vagyonkezelői jog és kötelezettség teljesítését, a tulajdonosi joggyakorló a polgármester által kijelölt tulajdonosi ellenőrzést végző személy útján ellenőrzi.

(2) A tulajdonosi ellenőrzés a vagyonkezelésbe adott önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás vizsgálata, melynek célja annak megállapítása, hogy a vagyonkezelő a kezelésébe adott

vagyont a törvényben és a vagyonkezelési szerződésben foglaltaknak megfelelően kezeli-e. Feladata továbbá intézkedés kezdeményezése az ellenőrzés során feltárt szabálytalanság megszüntetésére.

24. §

- (1) A tulajdonosi ellenőrzést végző személy jogosult:
 - a) az ellenőrzött helyiségeibe, ingatlanába belépni,
 - b) az ellenőrzés tárgyához kapcsolódó iratokba és más dokumentumokba, elektronikus adathordozón tárolt adatokba betekinteni, azokról másolatot, kivonatot, illetve tanúsítványt készíttetni,
 - c) az ellenőrzött vezetőjétől és bármely alkalmazottjától írásban vagy szóban felvilágosítást, tájékoztatást kérni.
- (2) Az ellenőrzött szerv vezetője, illetve dolgozója jogosult:
 - a) az ellenőrzési cselekményeknél jelen lenni,
 - b) az ellenőrzés megállapításait megismerni, a jelentés-tervezetre észrevételt tenni.
- (3) Az ellenőrzött szerv vezetője, illetve dolgozója köteles:
 - a) az ellenőrzés végrehajtását elősegíteni, abban együttműködni,
 - b) az ellenőrzést végző részére szóban vagy írásban kért tájékoztatást, felvilágosítást, nyilatkozatot megadni, a dokumentációkba a betekintést biztosítani,
 - c) az ellenőrzés zavartalan elvégzéséhez szükséges egyéb feltételeket megteremteni.
- (4) A tulajdonosi ellenőrzés nyomán a tulajdonosi joggyakorló kezdeményezheti az ingatlan-nyilvántartási, vagyon-nyilvántartási állapot rendezését vagy más intézkedés megtételét.
- (5) A vagyonkezelő ellenőrzésével kapcsolatos tulajdonosi jogokat a Képviselő-testület gyakorolja.

15. Haszonélvezeti jog alapítása

25. §

- (1) Az önkormányzati vagy non profit szervezet haszonélvezeti jog kizárólag törvényben meghatározott személyek részére alapítható, és kizárólag általuk gyakorolható.
- (2) Haszonélvezeti jog alapításáról kizárólag a Képviselő-testület dönthet.

16. Önkormányzati fenntartású intézmények vagyonhasználati és hasznosítási szabályai

26. §

- (1) Az önkormányzat által fenntartott költségvetés szervek a hatályos alapító okiratokban a feladataik ellátása céljából rendelkezésükre bocsátott ingatlanok (székhely, telephely) tekintetében ingyenes vagyonkezelőnek minősülnek. A vagyonkezelői jog a hatályos alapító okirat elfogadásáról szóló Képviselő-testületi döntés időpontjától kezdődően illeti meg az intézményt. Az intézményi ingatlanok ingyenes vagyonkezelésbe adásáról vagyonkezelési szerződést a fenntartó nem köt, a vagyonkezelésükre a rendelet szabályait megfelelően alkalmazni kell.
- (2) Az intézmény vezetője jogosult dönteni a használatában lévő vagyonelemek tekintetében
 - a) nettó 1 millió forint könyv szerinti értékhatárt meg nem haladó ingó vagyon tulajdonjogának megszerzéséről, átruházásáról, megterheléséről és hasznosításáról,
 - b) ingatlan, ingatlanrész 3 hónapot meg nem haladó hasznosításáról, a szerződés meghosszabbításának lehetősége nélkül.
- (3) Az önkormányzati intézmény használatában lévő vagyonelemek tekintetében a Képviselő-testület hozza meg a döntést minősített többségű szavazattal nettó 25 millió forint könyv szerinti

értékhatárt meghaladó ingó vagyon megszerzéséről, átruházásáról, megterheléséről és hasznosításáról.

(4) Az intézmény vagyonhasznosítása kizárólag az alaptevékenységet meghaladó célra és időre – ezen tevékenységek sérelme nélkül – végezhető.

27. §

Az önköltségszámításon alapuló bérleti díj mértékét minden év február 15-ig a Képviselő-testület határozza meg.

28. §

Az Önkormányzat fenntartásában működő költségvetési szervek a költségvetési mérlegben tárgyi eszközként, készletként, vagy egyéb módon nyilvántartott ingó vagyontárgyak selejtezését 200 000 forint egyedi bruttó beszerzési ár alatt saját hatáskörben, bruttó 200 000 forintot meghaladó egyedi beszerzési ár felett a polgármester hozzájárulásával végezhetik.

17. Vállalkozás forgalomképes vagyonnal

29. §

(1) Az önkormányzati feladatok ellátásában nélkülözhető forgalomképes vagyonnal vállalkozás végezhető.

(2) Az önkormányzat csak olyan vállalkozásban vehet részt, amelyben felelőssége nem haladja meg a vagyoni hozzájárulás mértékét.

18. A követelésről lemondás szabályai

30. §

(1) Az Önkormányzat a polgári, munkajogi és egyéb jogviszonyból származó, vagy jogszabályi rendelkezésekből eredő követeléseiről kizárólag e §-ban foglalt esetekben és módon mondhat le.

(2) Az Önkormányzat a behajthatatlannak nem minősülő követelésről – amennyiben az nem veszélyezteteti kötelezettségeinek teljesítését – akkor mondhat le, ha

- a) a nem kisösszegű követelés érvényesítése aránytalanul nagy, vagy a követelés mértékét meghaladó költségekkel járna,
- b) a követelés érvényesítése a kötelezett természetes személy életkörülményeit bizonyítottan megnehezítené, vagy ellehetetlenítené, így különösen kiskorú gyermekei tartását, lakhatását, vagy tartási kötelezettsége körébe tartozó egyéb hozzátartozója tartását veszélyeztetné,
- c) a követelés érvényesítése a kötelezett gazdálkodó szervezet felszámolását eredményezné, és ez valamely közérdekű cél megvalósítását veszélyeztetné, vagy az Önkormányzat érdekeit sértené,
- d) a követelésről való lemondással járó előnyök összességükben meghaladják a lemondásból származó hátrányokat.

(3) A követelésről való lemondást a kötelezettnek írásban kell kérnie, amelyet részletesen indokolni köteles, és a kérelméhez az azt alátámasztó dokumentumokat is csatolnia kell.

(4) A követelésről lemondásról:

- a) nettó 5.000.000-Ft értékhatárig a polgármester,
- b) nettó 5.000.000-Ft felett a Képviselő-testület jogosult dönteni.

(5) A követelés megtérülése érdekében – a kötelezett jövedelmi viszonyai és vagyoni helyzete figyelembevételével – a (4) bekezdésben meghatározott értékhatárok szerinti, az ott meghatározott döntési jogkört gyakorló, a kötelezettnek legfeljebb 1 évig terjedő halasztott fizetést, vagy legfeljebb 5 évre szóló részletfizetést engedélyezhet.

(6) A követelésről való lemondás feltételeit a jogosult döntését követő 15 napon belül okiratba kell foglalni.

19. Telekalakítás

31. §

A polgármester, mint tulajdonosi joggyakorló dönt a földmérési alaptérkép tartalmában is változást okozó térrajzi munkarészek elkészíttetéséről, aláírásáról, valamint az ingatlan-nyilvántartási bejegyzéséről.

20. Tulajdonosi jogok gyakorlása gazdasági társaságokban

32. §

(1) Az Önkormányzat tulajdonában lévő, valamint a tulajdonába kerülő vagyontárgyak kezelésére, hasznosítására, üzemeltetésére, gazdasági társaságot alapíthat.

(2) Az Önkormányzat tulajdonában lévő egyszemélyes gazdasági társaság legfőbb szervének törvény vagy alapító okirat által hatáskörébe tartozó jogait a Képviselő-testület közvetlenül gyakorolja.

(3) Az önkormányzati tulajdoni hányaddal működő többszemélyes gazdasági társaságoknál a társaság legfőbb szervének ülésén az önkormányzatot a polgármester képviseli azzal, hogy a legfőbb szerv döntését megelőzően a Képviselő-testület határoz az alábbi kérdésekben:

- a) a társasági szerződés jóváhagyása, valamint módosítása,
- b) gazdasági társaság részéről új gazdasági társaság alapítása, megszüntetése, más gazdasági társaságban részesedés megszerzése, elidegenítése, átruházása,
- c) az alaptőke (törzstőke) felemelése és leszállítása,
- d) a társaság más társasággal való egyesülésének, beolvadásának és megszűnésének, valamint más társasági formába átalakulásának elhatározása.

(4) Az Önkormányzati részesedéssel működő gazdasági társaságok felsorolását a rendelet 6. melléklete tartalmazza.

21. Közzétételi szabályok

33. §

(1) A jelen rendelet hatálya alá tartozó, az önkormányzati vagyont érintő döntések közzétételére az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló, 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Törvény) 1. mellékletének III. pont 4. alpontját kell alkalmazni.

(2) A közzétételt a Törvény 33. § (1) bekezdésének megfelelően Etyek Nagyközségi Önkormányzat hivatalos honlapján való megjelentetéssel kell teljesíteni.

22. Záró rendelkezések

34. §

Hatályát veszti az önkormányzat vagyonáról, a vagyonnal való rendelkezés és vagyonkezelés szabályairól szóló 2/2017. (I.20.) önkormányzati rendelet.

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

Zólyomi Tamás
polgármester

Mecsériné dr. Szilágyi Erzsébet
jegyző

Záradék:

Etyek Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének Etyek Nagyközség Önkormányzata vagyonáról, és a vagyontárgyak feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló 1/2024. (I.25.) önkormányzati rendelete 2024. január 25. napján kihirdetésre került.

Mecsériné dr. Szilágyi Erzsébet
jegyző

5. napirendi pont

Javaslat az Etyeki Polgármesteri Hivatal 2023. évi tevékenységéről szóló beszámoló elfogadására

Előterjesztő: Mecsériné dr. Szilágyi Erzsébet jegyző

Zólyomi Tamás polgármester

A napirend feletti vitát megnyitom és megkérem dr. Zsoldos Renáta elnökhelyettest, hogy ismertesse a Pénzügyi és Stratégiai Bizottság javaslatát a napirendi pontra vonatkozóan.

Dr. Zsoldos Renáta képviselő

A Bizottság részletesen megtárgyalta az előterjesztést, és javasolja, hogy a Képviselő-testület fogadja el a határozati javaslatot, egyúttal megköszönte a Hivatal 2023. évi munkáját.

Zólyomi Tamás polgármester

Köszönöm! Kérdezem, hogy van-e valakinek kérdése vagy hozzászólása a napirendi ponthoz kapcsolódóan? Amennyiben nincs, szavazásra teszem fel a határozati javaslatot. Kérem, szavazzunk!

Jelenlévő képviselők létszáma 5 fő.

A Képviselő-testület 7 fő tagja közül, **5 fő** részvételével **5 igen, 0 nem, 0 tartózkodással** az alábbi határozatot fogadta el:

**Etyek Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének
5/2024. (I.24.) határozata**

**az Etyeki Polgármesteri Hivatal 2023. évi tevékenységéről szóló
beszámoló elfogadásáról**

Etyek Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete a Polgármesteri Hivatal 2023. évi tevékenységéről szóló beszámolót elfogadja.

6. napirendi pont

Javaslat az Etyeki Polgármesteri Hivatalban foglalkoztatott köztisztviselők illetményalapjáról, illetménykiegészítéséről és egyéb juttatásairól szóló 19/2020. (XII.10.) önkormányzati rendelet módosítására

Előterjesztő: Zólyomi Tamás polgármester

Zólyomi Tamás polgármester

A napirend feletti vitát megnyitom és megkérem dr. Zsoldos Renáta elnökhelyettest, hogy ismertesse a Pénzügyi és Stratégiai Bizottság javaslatát a napirendi pontra vonatkozóan.

Dr. Zsoldos Renáta képviselő

A Bizottság megtárgyalta az előterjesztést, és javasolja, hogy a Képviselő-testület fogadja el a 10 %-os béremeléssel kapcsolatos rendelet-tervezetet.

Zólyomi Tamás polgármester

Köszönöm! Kérdezem, hogy van-e valakinek kérdése vagy hozzászólása a napirendi ponthoz kapcsolódóan? Amennyiben nincs, szavazásra teszem fel a rendelet-tervezet. Kérem, szavazunk!

Etyek Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének 2/2024. (I. 25.) önkormányzati rendelete

az Etyeki Polgármesteri Hivatalban foglalkoztatott köztisztviselők illetményalapjáról, illetménykiegészítéséről és egyéb juttatásairól szóló 19/2020. (XII.10.) önkormányzati rendelet módosításáról

Etyek Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete Magyarország 2024. évi központi költségvetéséről szóló 2023. évi LV. törvény 75. § (3) bekezdés b) pontjában, a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 232/A. § (1) bekezdése, a 234. § (3)-(4) bekezdése, a 236. § (4) bekezdése, valamint a 237. §-ában kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

Az Etyeki Polgármesteri Hivatalban foglalkoztatott köztisztviselők illetményalapjáról, illetménykiegészítéséről és egyéb juttatásairól szóló 19/2020. (XII.10.) önkormányzati rendelet bevezető része helyébe a következő rendelkezés lép:

„Etyek Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete Magyarország 2024. évi központi költségvetéséről szóló 2023. évi LV. törvény 75. § (3) bekezdés b) pontjában, a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 232/A. § (1) bekezdése, a 234. § (3)-(4) bekezdése, a 236. § (4) bekezdése, valamint a 237. §-ában kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:”

2. §

Az Etyeki Polgármesteri Hivatalban foglalkoztatott köztisztviselők illetményalapjáról, illetménykiegészítéséről és egyéb juttatásairól szóló 19/2020. (XII.10.) önkormányzati rendelet 1. § (1)–(3) bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„(1) Az Etyeki Polgármesteri Hivatal (továbbiakban: Polgármesteri Hivatal) köztisztviselőinek illetményalapja 2024. évre 70.840 Ft.

(2) A Polgármesteri Hivatal által foglalkoztatott felsőfokú iskolai végzettségű köztisztviselők 2024. évre alapilletményük 30%-ának megfelelő illetménykiegészítésre jogosultak.

(3) A Polgármesteri Hivatal által foglalkoztatott érettségi végzettségű köztisztviselők 2024. évre alapilletményük 20%-ának megfelelő illetménykiegészítésre jogosultak.”

3. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

Zólyomi Tamás
polgármester

Mecsériné dr. Szilágyi Erzsébet
jegyző

Záradék:

Etyek Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének Etyek Nagyközség Önkormányzata vagyonáról, és a vagyontárgyak feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló 1/2024. (I.25.) önkormányzati rendelete 2024. január 25. napján kihirdetésre került.

Mecsériné dr. Szilágyi Erzsébet
jegyző

7. napirendi pont

Javaslat a polgármester 2024. évi cafeteria-juttatásának meghatározására

Előterjesztő: Mecsériné dr. Szilágyi Erzsébet jegyző

Zólyomi Tamás polgármester

A napirend feletti vitát megnyitom és megkérem dr. Zsoldos Renáta elnökhelyettest, hogy ismertesse a Pénzügyi és Stratégiai Bizottság javaslatát a napirendi pontra vonatkozóan.

Dr. Zsoldos Renáta képviselő

A Bizottság megtárgyalta az előterjesztést, és javasolja, hogy a Képviselő-testület fogadja el a határozati javaslatot.

Zólyomi Tamás polgármester

Köszönöm! A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvény 49. § (1) bekezdése alapján bejelentem személyes érintettségemet. Kérem a Képviselő-testületet, döntsön az engem érintő határozat esetében a döntéshozatalból történő kizárásról!

Jelenlévő képviselők létszáma 5 fő.

A Képviselő-testület 7 fő tagja közül, **5 fő** részvételével **0 igen, 4 nem, 1 tartózkodással** az alábbi határozatot fogadta el:

Etyek Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének 6/2024. (I.24.) határozata

a polgármester kizárásáról a „polgármester 2024. évi cafeteria juttatásáról” szóló döntéshozatalból

Etyek Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete Zólyomi Tamás polgármestert a „polgármester 2024. évi cafeteria juttatásáról” szóló döntéshozatalból minősített többség hiányában nem zárta ki.

Zólyomi Tamás polgármester

Kérdezem, hogy van-e valakinek kérdése vagy észrevétele a napirendi ponthoz kapcsolódóan? Amennyiben nincs, szavazásra teszem fel az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot.

Jelenlévő képviselők létszáma 5 fő.

A Képviselő-testület 7 fő tagja közül, **5 fő** részvételével **4 igen, 0 nem, 1 tartózkodással** az alábbi határozatot fogadta el:

Etyek Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének 7/2024. (I.24.) határozata

a polgármester 2024. évi cafeteria juttatásáról

1. Etyek Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete a Zólyomi Tamás polgármestert megillető cafetéria juttatás 2024. évi keretösszegét – a közszolgálati tisztviselők számára meghatározott keretösszeggel megegyezően - bruttó 354.200 Ft-ban állapítja meg,
2. A polgármester cafeteria-felhasználására az Etyeki Polgármesteri Hivatal köztisztviselőire vonatkozó cafeteria szabályzatának rendelkezéseit kell alkalmazni.

Felelős: Mecsériné dr. Szilágyi Erzsébet jegyző

Határidő: az önkormányzat 2024. évi költségvetésének elfogadását követő 30 nap

8. napirendi pont

Javaslat az MFP-ÖTIFB/2024 azonosító számú pályázati kiírásról való indulás jóváhagyására és a szükséges saját forrás biztosítására

Előterjesztő: Zólyomi Tamás polgármester

Zólyomi Tamás polgármester

A napirend feletti vitát megnyitom és megkérem dr. Zsoldos Renáta elnökhelyettest, hogy ismertesse a Pénzügyi és Stratégiai Bizottság javaslatát a napirendi pontra vonatkozóan.

Dr. Zsoldos Renáta képviselő

A Bizottság elfogadásra javasolja a határozati javaslatot.

Zólyomi Tamás polgármester

Köszönöm! Kérdezem, hogy van-e valakinek kérdése vagy hozzászólása a napirendi ponthoz kapcsolódóan? Amennyiben nincs, szavazásra teszem fel a határozati javaslatot. Kérem, szavazzunk!

Jelenlévő képviselők létszáma 5 fő.

A Képviselő-testület 7 fő tagja közül, **5 fő** részvételével **5 igen, 0 nem, 0 tartózkodással** az alábbi határozatot fogadta el:

Etyek Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének 8/2024. (I.24.) határozata

az MFP-ÖTIFB/2024 azonosító számú pályázati kiírásról való indulás jóváhagyásáról és a szükséges saját forrás biztosításáról

Etyek Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete jóváhagyja a támogatási kérelem benyújtását a Magyar Falu Program MFP-ÖTIFB/2024 pályázati konstrukcióra új úthenger vásárlása céljából.

A Képviselő-testület a támogatási összeget meghaladó forrást, legfeljebb bruttó 9.319.000 Ft-ot az önkormányzat 2024. évi költségvetésének terhére biztosítja.

Felelős: Zólyomi Tamás polgármester

Határidő: a 2024. évi költségvetési rendelet előkészítése

9. napirendi pont

Javaslat az Országos Bringapark Program 2024 pályázatra benyújtott támogatási kérelem jóváhagyására, és a pályázat önerejének biztosítására

Előterjesztő: Zólyomi Tamás polgármester

Zólyomi Tamás polgármester

A napirend feletti vitát megnyitom és megkérem dr. Zsoldos Renáta elnökhelyettest, hogy ismertesse a Pénzügyi és Stratégiai Bizottság javaslatát a napirendi pontra vonatkozóan.

Dr. Zsoldos Renáta képviselő

A Bizottság megtárgyalta az előterjesztést, és javasolja, hogy a Képviselő-testület fogadja el a határozati javaslatot.

Zólyomi Tamás polgármester

Köszönöm! Kérdezem, hogy van-e valakinek kérdése vagy hozzászólása a napirendi ponthoz kapcsolódóan? Amennyiben nincs, szavazásra teszem fel a határozati javaslatot. Kérem, szavazzunk!

Jelenlévő képviselők létszáma 5 fő.

A Képviselő-testület 7 fő tagja közül, **5 fő** részvételével **5 igen, 0 nem, 0 tartózkodással** az alábbi határozatot fogadta el:

Etyek Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének 9/2024. (I.24.) határozata

az Országos Bringapark Program 2024 pályázati felhívásra benyújtott támogatási kérelem jóváhagyásáról, és a pályázat önerejének biztosításáról

Etyek Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete jóváhagyja a támogatási kérelem benyújtását az Országos Bringapark Program 2024 pályázati konstrukcióra a kerékpáros pumpapálya kiegészítéseként dirt ride ugrató sor megvalósítására.

A Képviselő-testület a támogatási összeget meghaladó, a projekt megvalósításához szükséges 9.999.219 Ft forrást az önkormányzat 2024. évi költségvetésének terhére biztosítja.

Felelős: Zólyomi Tamás polgármester

Határidő: a 2024. évi költségvetési rendelet előkészítése

10. napirendi pont

Javaslat a helyi építési szabályzatnak az erdei kerékpáros pálya létrehozásával összefüggő módosítása partnerségi egyeztetésének lezárására

Előterjesztő: Zólyomi Tamás polgármester

Zólyomi Tamás polgármester

A napirend feletti vitát megnyitom és megkérem dr. Zsoldos Renáta elnökhelyettest, hogy ismertesse a Pénzügyi és Stratégiai Bizottság javaslatát a napirendi pontra vonatkozóan.

Dr. Zsoldos Renáta képviselő

A Bizottság elfogadásra javasolja a határozati javaslatot.

Zólyomi Tamás polgármester

Köszönöm! Kérdezem, hogy van-e valakinek kérdése vagy hozzászólása a napirendi ponthoz kapcsolódóan? Amennyiben nincs, szavazásra teszem fel a határozati javaslatot. Kérem, szavazzunk!

Jelenlévő képviselők létszáma 5 fő.

A Képviselő-testület 7 fő tagja közül, **5 fő** részvételével **5 igen, 0 nem, 0 tartózkodással** az alábbi határozatot fogadta el:

**Etyek Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének
10/2024. (I.24.) határozata**

településrendezési eszközök módosításáról

**– Erdei kerékpáros pálya megvalósítása érdekében a 07/4 hrsz. földrészlet "a" alrészle-
ten erdő övezet módosítása - partnerségi egyeztetés lezárásáról**

Etyek Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete a következő döntést hozza Etyek helyi építési szabályzatának és szabályozási tervének módosításáról:

1. Etyek Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete módosítani kívánja településrendezési eszközeit.
2. A településrendezési eszközök módosításának partnerségi egyeztetése megtörtént. A lakossági fórum 2024. január 16-án volt. Észrevétel nem érkezett.
3. A környezeti értékeléssel kapcsolatban a Képviselő-testület az egyes tervek, illetve programok környezeti vizsgálatáról szóló 2/2005. (I.11.) Korm. rendelet 3.§-a szerinti felhatalmazás alapján, mint a terv kidolgozásáért felelős szerv megállapítja a környezetvédelemért felelős szervek nyilatkozatai alapján, hogy a helyi építési településrendezési eszközök jelen tervezett módosítása során környezeti vizsgálati dokumentáció készítése nem szükséges.
4. Etyek Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete felkéri a polgármestert, hogy kérje meg az állami főépítész záró szakmai véleményét.

Felelős: Zólyomi Tamás polgármester, főépítész

Határidő: folyamatos

11. napirendi pont

Javaslat a Csodaszarvas Bölcsőde Szakmai Programjának módosítására

Előterjesztő: Zólyomi Tamás polgármester

Zólyomi Tamás polgármester

A napirend feletti vitát megnyitom és megkérem dr. Zsoldos Renáta elnökhelyettest, hogy ismertesse a Pénzügyi és Stratégiai Bizottság javaslatát a napirendi pontra vonatkozóan.

Dr. Zsoldos Renáta képviselő

A Bizottság elfogadásra javasolja a határozati javaslatot.

Zólyomi Tamás polgármester

Köszönöm! Kérdezem, hogy van-e valakinek kérdése vagy hozzászólása a napirendi ponthoz kapcsolódóan? Amennyiben nincs, szavazásra teszem fel a határozati javaslatot. Kérem, szavazzunk!

Jelenlévő képviselők létszáma 5 fő.

A Képviselő-testület 7 fő tagja közül, **5 fő** részvételével **5 igen, 0 nem, 0 tartózkodással** az alábbi határozatot fogadta el:

**Etyek Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének
11/2024. (I.24.) határozata**

**a Csodaszarvas Bölcsőde induló csoportjainak számáról,
valamint a Szakmai Programjának a módosításáról**

Etyek Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a Csodaszarvas Bölcsőde működésének kezdő időpontjában – a korábban tervezett 2 helyett – 4 bölcsődei csoportot kíván működtetni, és a szolgáltatói nyilvántartásba történő bejegyzés iránti kérelemben megjelölt 72 férőhelyes, teljes kapacitást a bölcsődei csoportok folyamatos megnyitásával biztosítja.

Etyek Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a Csodaszarvas Bölcsőde Szakmai Programját és mellékleteit a határozat melléklete szerinti tartalommal elfogadja.

Felelős: Zólyomi Tamás polgármester

Határidő: határozat megküldésére: azonnal

Csodaszarvas Bölcsőde

SZAKMAI PROGRAM

2023

Készítette: Kecskeméti Karina

Elfogadta:

Tartalom

1	Bevezetés	33
2	Általános szabályok	34
2.1	A szakmai program célja	34
2.2	A szakmai program hatálya	35
3	Az Intézmény bemutatása.....	35
4	Az ellátandó célcsoport és az ellátandó terület jellemzői, ellátási szükséglet	37
4.1	Ellátandó célcsoport.....	37
4.2	Ellátandó terület.....	38
4.3	Ellátási szükséglet.....	39
5	Szolgáltatás célja, feladata, alapelvei	39
5.1	Bölcsődei nevelés célja.....	39
5.2	Bölcsődei nevelés feladata.....	39
5.2.1	A családok támogatása az erősségekre építve, a szülői kompetencia fejlesztése	39
5.2.2	Az egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozása.....	40
5.2.3	Érzelmi és társas kompetenciák fejlesztése	40
5.2.4	A megismerési folyamatok fejlődésének segítése	41
5.2.5	Az alapellátáson túli szolgáltatások	41
5.2.6	A sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása	41
5.3	Bölcsődei nevelés alapelvei.....	42
5.3.1	A rendszer családszemléletű megközelítése	42
5.3.2	A koragyermekkori intervenció szemlélet befogadása.....	42
5.3.3	A családi nevelés elsődleges tisztelete.....	42
5.3.4	A kisgyermeki személyiség tisztelete	42
5.3.5	A kisgyermeknevelő személyiségének meghatározó szerepe.....	42
5.3.6	A biztonság és a stabilitás megteremtése.....	42
5.3.7	A fokozatosság elve	43
5.3.8	Az egyéni bánásmód érvényesítése	43
5.3.9	A gondozási helyzetek kiemelt jelentősége	43
5.3.10	A gyermeki kompetenciakésztetés támogatása.....	43
6	A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatási elemek, tevékenységek leírása.....	43
6.1	Megvalósítani kívánt program konkrét leírása	43
6.2	A létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatási elemek	44
6.3	Az intézményen belüli és más intézményekkel történő együttműködés.....	44
6.3.1	Kapcsolattartás a szülőkkel.....	44
6.3.2	Kapcsolattartás más intézményekkel	44
7	Feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások köre, rendszeressége, a nevelési, gondozási és fejlesztési feladatok jellege, tartalma.....	44
7.1	Feladatellátás szakmai tartalma, alkalmazott módszerek	45
7.1.1	Családlátogatás	45
7.1.2	Szülőcsoportos beszélgetések	45
7.1.3	Szülői értekezlet.....	45
7.1.4	Családokkal közösen szervezett programok	45

7.1.5	Beszoktatás (adaptáció) – szülővel történő fokozatos beszoktatás.....	45
7.1.6	„Saját kisgyermeknevelő” - rendszer.....	45
7.1.7	Gyermekcsoportok szervezése.....	46
7.1.8	Tárgyi feltételek.....	46
7.1.9	Napirend.....	46
7.1.10	Egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozása.....	46
7.1.11	Az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztése.....	48
7.1.12	A megismerési folyamatok fejlődésének segítése.....	48
7.2	Gondozási-nevelési, fejlesztési feladatok jellege, tartalma, a bölcsődei nevelés-gondozás főbb helyzetei.....	48
7.2.1	Tanulás.....	48
7.2.2	Gondozás.....	49
7.2.3	Játék és mozgás.....	49
7.2.4	Mondóka és ének.....	49
7.2.5	Vers és mese.....	49
7.2.6	Alkotó és egyéb tevékenységek.....	50
8	Az ellátás igénybevétele módja.....	50
8.1	Igénybevevői nyilvántartás és ellátotti dokumentáció.....	51
9	Az Intézmény szolgáltatásáról szóló tájékoztatás helyi módja.....	51
10	Az igénybevevők és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok.....	52
10.1	Az ellátottak, valamint törvényes képviselőik jogai.....	52
10.2	Szolgáltatást nyújtók jogai.....	52
10.3	Szülői Érdekképviselői Fórum.....	53
11	A szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültsége biztosításának módja, formái.....	53
12	Záró rendelkezések.....	53
13	Mellékletek.....	54
13.1	1. számú melléklet: Szervezeti és Működési Szabályzat.....	54
13.2	2. számú melléklet: Házirend.....	54
13.3	3. számú melléklet: Megállapodás.....	54

„A nevelésben a kisgyermekkor sokkal fontosabb a következő éveknél. Amit ez a kor elront, vagy elmulaszt, később helyrehozni nem lehet. Ezekben az években eldőlt az ember sorsa, jóformán az egész életére.”

/ Kodály Zoltán/

1 Bevezetés

A Csodaszarvas Bölcsőde a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV.30.) NM rendelet (a továbbiakban: 15/1998. (IV.30.) NM rendelet) 4/A. § (1) bekezdése alapján – a következők szerint határozza meg a szakmai programját.

Intézmény neve:	Csodaszarvas Bölcsőde
Intézmény székhelye:	2091 Etyek, Vörösmarty utca 1.
Fenntartó neve és székhelye:	Etyek Nagyközség Önkormányzata 2091 Etyek, Körpince köz 4.
Irányító szerv:	Etyek Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete
Az Intézmény tevékenysége:	Bölcsődei ellátás

Államháztartási szakágazat száma, megnevezése:

889110	bölcsődei ellátás
	A családban nevelkedő 3 éven aluli gyermekek napközbeni ellátása, szakszerű nevelése és gondozása.

Kormányzati funkciókód száma, megnevezése:

104031	Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása
104035	Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében

Ellátási területe: **Etyek Nagyközség közigazgatási területe**

Az Intézmény irányítása, vezetése:

A költségvetési szerv vezetőjét az irányító szerv nyilvános pályázat útján a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (a továbbiakban: Kjt.), illetve a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII.16.) Korm. rendeletben meghatározottak szerint nevezi ki és gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat.

Az Intézmény képviselőjére az Intézményvezető jogosult.

2 Általános szabályok

A Csodaszarvas Bölcsőde Szakmai Programja az alábbi jogszabályok figyelembevételével készült:

- ❖ a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (továbbiakban: Gyermekvédelmi törvény)
- ❖ a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szociális törvény)
- ❖ az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény
- ❖ a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény
- ❖ a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
- ❖ a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény
- ❖ az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény
- ❖ a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény
- ❖ Magyarország Alaptörvénye
- ❖ a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet
- ❖ a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII.26.) Korm. rendelet
- ❖ az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet,
- ❖ a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet
- ❖ a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet
- ❖ a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet
- ❖ a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, gyermekjóléti szolgálatok és személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról szóló 235/1997.(XII.17.) Korm. rendelet
- ❖ a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról szóló 8/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet
- ❖ a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet
- ❖ a vezetői megbízással rendelkező szociális szolgáltatást nyújtó személyek vezetőképzéséről szóló 25/2017 (X. 18.) EMMI rendelet

2.1 A szakmai program célja

A szakmai program célja, hogy meghatározza a vonatkozó jogszabályok és az egyedi sajátosságok alapján az Intézmény szakmai tevékenységét, melynek érdekében megállapítja:

- a szolgáltatás célját, feladatát, alapelveit, így különösen
 - a megvalósítani kívánt program bemutatását, a nyújtott szolgáltatáselemek és a tevékenységek leírását
 - az intézményen belüli és más intézményekkel történő együttműködés módját
 - az ellátandó célcsoport jellemzőit
 - a feladatellátás szakmai tartalmát és módját; a biztosított szolgáltatások formáit, körét, rendszerességét; a gondozási és nevelési, valamint fejlesztési feladatok jellegét, tartalmát, módját

- az ellátás igénybevétele módját
- a szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módját
- az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályokat
- a szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültsége biztosításának módját és formáit

2.2 A szakmai program hatálya

A szakmai program személyi hatálya kiterjed az ellátást igénybevevőkre, valamint az Intézmény szakmai működtetésében, szolgáltatásai nyújtásában közreműködő személyekre. A szakmai program területi hatálya az Intézményre terjed ki.

3 Az Intézmény bemutatása

Bölcsődénk Etyeken a Nefelejcs Német Nemzetiségi Óvoda szomszédságában, önkormányzati telken épült fel. A tervezésénél és a kialakításánál az országos településrendezési és építési követelményekről szóló 235/1997. (XII. 20.) Korm. rendelet (OTÉK) és a Bölcsődei szabvány – MSZE 24210-1:2012, MSZ 24203-7:2022 – szakmai előírásait vették figyelembe.

A kisgyermeket körülvevő tárgyi környezetet – a bölcsődénkben az épületet, a játszóudvart és az egyéb helyiségeket – a jogszabályi és szakmai előírások, valamint a csoportokba járó kisgyermek létszáma, életkora, igényei alapján úgy alakítottuk ki, hogy az biztonságos legyen és a bölcsődei nevelés megvalósítását szolgálja. Ügyelve az alapvevő gyermekvédelmi, munkavédelmi, balesetvédelmi előírásokra.

Bölcsődénk valamennyi helyisége világos, tágas terekkel, modern gépészettel és bútorzattal felszerelt. Napelem és hőszivattyú gondoskodik arról, hogy energiatakarékosan, a mai kor kihívásainak megfelelően biztosítsunk megfelelő környezetet a gyermekeknek és a dolgozóknak egyaránt. A kiszolgálóhelyiségekben a hideg burkolat és a csoportszobák meleg burkolata egyaránt könnyen tisztántartható, ami a higiénés előírások betartását nagymértékben segíti.

A bejáratnál a szélfogóból a közlekedőn keresztül egyik irányba a kiszolgáló helyiségek – férfi-női vendégmosdók, akadálymentes WC, takarítószeres raktár, raktárak, gépészet, tárgyaló, irodák, irattár, kisgyermeknevelői szoba, étkező, dolgozói öltöző, mosogató, melegítő/tálaló konyha, mosoda –, másik irányba pedig a központi fogadótérként funkcionáló aulába és a három gondozási egységbe jutunk. A három gondozási egység 6 csoportszobával rendelkezik (Sólyom – Őz, Medve – Nyúl, Fácán – Szarvas). Csoportszobáink közül a „Sólyom” csoportszoba csecsemők fogadására lett kialakítva. Minden gondozási egységhez egy gyermeköltöző – átadó tartozik fürdőszobával, ahonnan a szülők a csoportszobába tudják kíséni gyermeküket.

A csoportszobák mérete úgy lett kialakítva, hogy maximálisan megfelel a jogszabályi előírásoknak. *(Felszerelése: tároló szekrények, rácsos ágyak, gyermekfektetők egymásba rakható, takarók, ágyneműk, gyermekasztalok, gyermekszékek, nyitott játékpolicok, függönyök, szőnyegek, puha sarok, falióra, szobai hőmérő, fedeles szeméttartó, játszósarkok, játékok. Felnőtt asztal, szék.)*

Mivel a gyermekek egész napját kitölti a játék, ahhoz, hogy jól érezzék magukat, a koruknak és fejlettségüknek megfelelő játékokra van szükség.

A játékok kiválasztásánál és a játékkészlet összeállításánál a következő szempontokat vettük figyelembe:

- könnyen tisztítható, fertőtleníthető legyen;
- balesetet ne okozzon (ne legyen törött, ne legyen könnyen törhető, ne essen szét darabjaira, ne legyenek éles sarkai, ne lógjon hosszú zsinórón, ne legyen túl nehéz);
- lehetőleg minél több tevékenységformához legyenek megfelelő játékszerek;
- a játék színe, nagysága, formája keltse fel és tartsa ébren az érdeklődést;
- több fajta tevékenységre lehessen felhasználni;
- legyenek más nemzetek szokásait tükröző játékok;
- játékválasztásnál legyen szempont a nemek közötti egyenlőség elvének betartása (a kislányoknak is legyen autó, a fiúknak is baba).
- a csoport létszámát; a gyermekek életkorát; a gyermekek fejlettségét; a gyermekek érdeklődését.

A csoportszobáink játéakai:

- mozgásfejlődést segítő, mozgásigényt kielégítő eszközök, mozgásfejlesztő játékok - autó, dömper, csúszda, alagút,
- konstruáló-, és építőjátékok – fakockák, Duplók, Legók,
- labdák – különböző méretűek,
- babák – különböző féle-és méretű,
- állatfigurák – plüss játékok,
- utánzó- és szerepjáték kellékek - babaedények, takarók, babaruhák, orvosi táska, szerszámok, fodrász kellékek, boltos kellékek,
- alkotó tevékenységek eszközei- ceruza, temperafesték, zsírkréta, gyurma, különböző papírok, olló, ragasztó, színező, kreatív foglalkoztató,
- finommozgást fejlesztő egyéb játékok - gyöngy, pötyi, mozaik,
- gondolkodást, emlékezetet fejlesztő játékok - bébi logi, kirakó, kártya, memória játék
- bábozás eszközei – kesztyű bábok
- ének, zene, énekes játékok eszközei – könyvek, hangot adó, és zenei eszközök
- környezet megismerését segítő eszközök, anyagok
- a korcsoportnak megfelelő képes- és mesekönyvek- leporellók, puhalapos könyvek.
- a csecsemők számára biztosított játékok: játszókendő, üreges, egymásba rakható tárgyak (pl.: hordósor), csörgők, frottír labdák, rágókák, mászó párnák, úszógumik, műanyag és textil képeskönyvek, Montessori torony, építőkockák.

Minden egységen belül kialakításra került egy konyha, ahol a gyermekek tiszta edényeit és a tálaló kocsit tudjuk tárolni.

Főzőkonyha a Bölcsődében nem került kialakításra, a külön szolgáltatóval kötött szerződés alapján vásárolt étel előkészítése a melegítő/tálaló konyhában történik.

A csoportszobákból közvetlen kijárási lehetőség van a teraszra, melyek mindegyike gumiburkolattal ellátott és felülről fedett. 20-22m² területük maximálisan alkalmas az udvari tevékenységekhez.

A teraszokról közvetlenül kapcsolódnak a játszókerttel. A játszókert kialakítása a belső terekhez hasonló odafigyeléssel a kisgyermekek igényeihez lett igazítva.

A kertben árnyas fák és vitorlás árnyékolók biztosítják az árnyékot. A homokozó is úgy került kialakításra, hogy árnyékolása, fedése biztosított legyen. Homokozó vödör, lapát, szita, egyéb eszközök, autók, dömperek, markolók, talicskák. segítik a gyermekek szabad kinti játékát.

Mindemellett „motorozáshoz” kiépített körpálya, műanyag motorok, játék fűnyíró, kisház, fa játszótorny, csúszda is a gyermekek rendelkezésére áll.

A nyári nagy melegben pancsolók (2 db) és vízpermetezők kiépítésével vezelési lehetőséget tudunk biztosítani. A kánikulában a vizezős játéklehetőséghez vödörket, tálakat, poharakat és egyéb úszó játékokat tervezünk használni.

A terasz és a fák árnyékába a higiénés szempontok betartásával szobai játékokat is kiviszünk az udvarra, melyet kisasztalnál és szőnyegen kínálunk fel.

A tudatosan átgondolt játéktér az udvar minden pontjáról áttekinthető, és megvalósításában igazodik a gyermekek életkori sajátosságaihoz és szükségleteihez.

A játékkészlet összeállításánál arra törekedtünk, hogy minél többféle játékot kínálhassunk fel, hisz a gyermekek jó hangulatát és fejlődését az segíti elő leginkább, ha szabadon válogathatnak a játékfajtaiból. Az alapjátékok minden kisgyermek számára rendelkezésre állnak, de az egyéb játékfajtaiból is többet a rendelkezésükre áll, hogy egy időben többen tudjanak ugyanolyan játékkal játszani.

A játék a gyermek elsődleges és legfontosabb tevékenysége, ami által a legtöbbet fejlődik és az alapvető képességek és készségek elsajátításának birtokába jut. Játékkészletünk mind mennyiségileg, mind pedig minőségileg a gyermekek életkori sajátosságaihoz igazodik. Az elhasznált játékokat évente pótoljuk.

4 Az ellátandó célcsoport és az ellátandó terület jellemzői, ellátási szükséglet

4.1 Ellátandó célcsoport

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) Gyvt. 41-42. §-a és 15/1998. (IV.30.) NM rendelet 36. §-a alapján Intézményünk a húszhetestől három éves korú gyermekek részére biztosít napközbeni ellátást. A 3. életévüket betöltött gyermekek a bölcsődei gondozási nevelési év végéig maradhatnak a bölcsődében.

Az a gyermek, aki a harmadik életévét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre és óvodai jelentkezését a bölcsőde orvosa nem javasolja, bölcsődében gondozható a negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-ig.

Sajátos nevelési igényű gyermek annak az évnek az augusztus 31. napjáig vehet részt a bölcsődei ellátásban, amelyben a hatodik életévét betölti.

Meg kell szüntetni annak a gyermeknek a bölcsődei ellátását, aki orvosi szakvélemény alapján egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható.

A bölcsődei ellátás igénybevevői a munkaerőpiacra visszatérő szülők, akiknek családi háttere, élethelyzete a továbbiakban nem teszi lehetővé gyermekük otthoni gondozását és nevelését.

Gyermekük elhelyezését olyan intézményben képzelik el, ahol barátságos és családi környezetben, jól felkészült szakemberek várják a kisgyermeket.

A kisgyermeknevelőktől következetességet, precizitást és odaadást várnak. Előfordul, hogy valamilyen krízis vagy megváltozott élethelyzet miatt válik szükségessé a gyermek napközbeni elhelyezése és ilyenkor még inkább fontossá válik az igénybevétel lehetősége.

A bölcsődei ellátást igénylők száma évről évre növekvő tendenciát mutat, az Önkormányzat fenntartásában jelenleg a Településen működő családi bölcsőde csupán a jelentkezők egy kis részének tud megoldást nyújtani. A lakossági igények ezt többszörösen felülmúlják. Egyrészt az itt élők egy meghatározó része küzd szociális és társadalmi helyzetéből adódóan megélhetési problémákkal, melyből a munkavállalás jelentheti a kiutat, másrészt a lakosságnak van egy olyan, a gyermekvállalást megelőzően aktívan dolgozó rétege, akinek a társadalmi státusza és a munkaerőpiacon betöltött szerepe sürgeti a munka világába való visszatérést.

A hátrányos helyzetben élők körében az anyagi problémák vezető helyen állnak a. A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülők száma ugyan csökken, de még így is sokan vannak, akik munkanélküliségük miatt csekély jövedelemből, sokszor csupán a gyermekek után járó juttatásokból kénytelenek boldogulni. Óriási jelentősége van annak, hogy ezek a szülők munkát tudjanak vállalni, ami a bölcsődei ellátás nélkül szinte lehetetlen.

A bölcsődei felvétel során előnyben kell részesíteni, ha

- a gyermek szülője, más törvényes képviselője a felvételi kérelem benyújtását követő 30 napon belül igazolja, hogy munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll,
- a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermeket,
- a három vagy több gyermeket nevelő családban élő gyermeket,
- az egyedülálló szülő által nevelt gyermeket, és
- a védelembe vett gyermeket.

4.2 Ellátandó terület

Etyek nagyközség Fejér megyében, a Bicskei járásban található. A Település elsősorban nemzetközi hírű bortermeléséről és az erre épülő turizmusáról ismert, de itt működik Európa egyik legjelentősebb filmstúdiója, a Korda Filmstúdió is.

Etyek Fejér megye északkeleti peremén, az Etyeki-dombság kezdetén, a Zsámbéki-medence szélén fekszik. A Bicskétől délkeletre, Budapesttől 26 kilométerre nyugatra található településen az 1930-as népszámlálás idején a községben 865 magyar és 3133 német anyanyelvű polgár lakott.

Az 1941-es népszámláláskor 4033 fő volt Etyeken lakossága. Az anyanyelvi megoszlás a faluban a következőképpen alakult: magyar: 867 (21,5%), német: 3153 (78,2%), egyéb: 11 (0,3%). Magyarul tudott 3278 személy (81,3%). Nemzetiségi hovatartozás szerint: magyar: 1717 (42,6%), német: 2307 (57,2%), egyéb: 9 (0,2%).

A 2011-es népszámlálás során a lakosok 82,8%-a magyarnak, 2,2% cigánynak, 4,8% németnek, 0,7% románnak, 0,2% szerbnek, 0,2% szlováknak, 0,2% ukránnak mondta magát (17,1% nem nyilatkozott; a kettős identitások miatt a végösszeg nagyobb lehet 100%-nál). A vallási megoszlás a következő volt: római katolikus 33,2%, református 11,2%, evangélikus 0,6%, görögkatolikus 0,7%, felekezeten kívüli 21,2% (31,4% nem nyilatkozott).

Etyek a jelentős sváb hagyományain kívül a szőlőtermesztésről ismert. Az évszázados szőlőkultúra eredményeként a falu néhány éve már a történelmi borvidékhez tartozik. Az Etyek–Budai borvidék Magyarország legfiatalabb borvidéke, ebből adódóan jelentős a szőlőtermesztéshez, borászati tevékenységhez és a vendéglátáshoz kapcsolódó erőforrás.

Etyek Budapest „szőlőskertjeként” fontos turisztikai szerepet tölt be a térségben, melynek köszönhetően a lakossága folyamatosan növekszik. A szőlőműveléssel összefüggésben jelentős

az idénymunkát vállaló román betelepülők megjelenése, de ugyanilyen meghatározó a Fővárosból kikiváncsozódó, fiatal középréteg jelenléte is. Összességében elmondható, hogy kiegyensúlyozott növekedés és fejlődés jellemzi a települést.

4.3 Ellátási szükséglet

Etyek állandó népességének száma 4629 fő, ebből a 0-3 évesek száma összesen 165 fő, vagyis Etyeken kifejezetten magas a bölcsődés korú gyermekek számát. A település Önkormányzata kiemelt figyelmet szentel a településen élő gyermekkorúakra és jogszabályi kötelezettségein túl is fokozott védelmet és egyenlő esélyeket igyekszik biztosítani számukra. Az intézmény ellátási területe Etyek közigazgatási területe. Etyek Nagyközség Önkormányzata elhivatott lépéseket tesz a település fejlődésért, kiemelt jelentőségű az intézkedései körében a bölcsődei ellátás fejlesztése, hiszen a meglévő családi bölcsőde már nem tudja befogadni a gyermekeket.

A településen egy napközi-otthonos óvoda működik hat óvodai csoporttal. A Nefelejcs Német Nemzetiségi Óvoda évek óta küzd azzal, hogy maximális csoportlétszámokkal (30 fő) működik, mivel nagyon gyakori, hogy a szülők a még bölcsődés korú, de már óvodába felvehető gyermekük napközbeni felügyeletéről másként nem tudnak gondoskodni.

5 Szolgáltatás célja, feladata, alapelvei

5.1 Bölcsődei nevelés célja

A bölcsődei nevelés-gondozás célja a családban nevelkedő kisgyermek számára a családi nevelést segítve, a napközbeni ellátás keretében a gyermek fizikai- és érzelmi biztonságának és jóllétének megteremtésével, a feltétel nélküli szeretettel és elfogadással, a gyermek nemzeti-ségi/etnikai hovatartozásának tiszteletben tartásával, identitásának erősítésével, valamint a kompetenciájának figyelembevételével és a tapasztalatszerzési lehetőség biztosításával, továbbá viselkedési minták nyújtásával elősegíteni a harmonikus fejlődést. A Csodaszarvas Bölcsőde törekvése, hogy a kisgyermekek rendelkezzenek azokkal a képességekkel, készségekkel, amelyek segítségével hatékonyan és kiegyensúlyozottan tudnak integrálódni környezetükbe és alkalmazkodni az őket körülvevő változásokhoz. További célunk a családok életminőségének javítása, melyet a szülők munkaesélyeinek növelésével lehet elérni.

5.2 Bölcsődei nevelés feladata

5.2.1 A családok támogatása az erősségekre építve, a szülői kompetencia fejlesztése

A bölcsődei ellátás, mint az intézményes nevelés elsődleges színtere segíti a szülői kompetencia fejlesztését. Fontos a családok ismerete, a pozitívumok kiemelése és támogatása. Ezt legkönnyebben folyamatos kommunikációval lehet elérni, amit intézményünk mindenkor szem előtt tart.

A kisgyermek harmonikus fejlődéséhez a családi és bölcsődei nevelésnek egymással összhangban kell működnie. A szülők igényeinek felmérése és kielégítése szerves részét képezi a bölcsődei alapprogramunknak. Mindezt a személyes találkozások alkalmával tudjuk lemérni. Elsődleges célunk a bizalmi, partneri kapcsolat kialakítása, hiszen a szülő ismeri legjobban gyermekét, annak szokásait, szükségleteit. A kisgyermeknevelő szakemberként a meglévő

szaktudásával úgy támogatja a korai gyermekkori fejlődést, hogy közben a családok magánéletét tiszteletben tartja.

5.2.2 Az egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozása

Az egészséges életmód alapját képezi, hogy a szakember megteremtse a harmonikus testi és lelki fejlődéshez szükséges környezetet. Ennek érdekében kisgyermeknevelőink ügyelnek a csoportok egyediségének kialakítására, hogy minél otthonosabb közeget teremtsenek, ahol a gyermekek megszokott körülmények között fejlődhetnek.

Az elsődleges szükségletek kielégítése a gondozási helyzetekben valósul meg, amelyeken keresztül a kisgyermek elsajátíthatja az egészség megőrzésének fontos alapelveit és szabályait. Mindez intézményünkben a gyermekek egyéni fejlettségi szintjéhez mérve valósul meg.

A napirend követése és a kisgyermeknevelők odafigyelése biztosítja az egészséges táplálkozást, a játék, a mozgás, a szabad levegőn való aktív tevékenység és pihenés feltételeit. Törekedni kell az alapvető higiénés szokások kialakítására, így segítve elő a fertőzések és betegségek számának visszaszorítását. A textíliák rendszeres tisztításával, a használati eszközök fertőtlenítésével, valamint betegség esetén az azonnali elkülönítéssel tovább csökkenthető a további betegségek kialakulásának kockázata.

A preventív folyamatok érdekében szükség esetén speciális szakemberek bevonása is indokolt. A bölcsőde orvosa rendszeres vizitet tart a gyermekek között, továbbá hívásra azonnali konzultációt biztosít, és hiányzás esetén ismételt látogatást tesz az intézményben, hogy minden kisgyermek részt vegyen a nélkülözhetetlen szűrővizsgálatokon. Fertőző betegség gyanúja esetén az érintett gyermeket azonnal el kell különíteni a csoportból, valamint a távozása után addig nem engedhető vissza, amíg a háziorvos nem igazolja, hogy a fertőző állapot már nem áll fenn.

Az egészséges életmód szerves részét képezi a rendszeres, bőséges és tápláló étkeztetés biztosítása, melyet vásárolt szolgáltatással kívánunk megvalósítani, különösen nagy hangsúlyt fektetve arra, hogy a kiválasztási folyamatban fő szempontként érvényesüljön a minőségi és a jogszabályi előírásoknak megfelelő szolgáltatásnyújtás.

5.2.3 Érzelmi és társas kompetenciák fejlesztése

A kisgyermeknevelő pozitív, biztató visszajelzést ad a nevelés során a gyermekeknek, ezzel segítve az érzelmi fejlődésüket. Mindehhez világos elvárásokat és egyértelmű határokat szükséges a kisgyermek számára meghatározni, hogy megértsék a társadalmi normákat és a viselkedési szokásokat. Az Intézmény munkatársainak célja a kisgyermek érzelmi és társas kompetenciájának fejlesztése, és az ehhez szükséges feltételek megteremtése úgy, hogy mindközben a gyermekek megőrizzék nyitottságukat.

A gyermekeknél a személyiségfejlődés nem tudatos folyamat eredménye. Minden korai éveikben őket érő **inger, hatás és tapasztalat a személyiségfejlődésüket meghatározó tényezők egyike**. Fontos pillanat, amikor a kisgyermek kezdeményezést mutat a nevelő irányába, ennek pozitív visszacsatolása meghatározó a bölcsődei életben. Az egyéni próbálkozás azonban legtöbb esetben átragad az egész csoportra, így bölcsődénkben a közösségi tevékenységekre is hangsúlyt fektetünk, így törekedve a gyermekek érzelmi megnyilvánulásainak kibontakoztatására.

A társas kapcsolatok megtapasztalása segítséget nyújt az empátia elsajátításában, az együttélés szabályainak megismerésében és elsajátításában, valamint fejleszti a beszédképességet. Mindezt szituációs játékokon keresztül, dalokkal, mesékkel és mondókákkal lehet megteremteni, melyek kapcsán a kisgyermeknevelő feladata, hogy megértesse a rá bízott csoport tagjaival egy-egy ilyen folyamat menetét, és minden esetben tiszta nyelvi környezetben mutasson példát a különböző viselkedési mintákra.

5.2.4 A megismerési folyamatok fejlődésének segítése

A megismerési folyamat során elsődleges szempont a kisgyermek érdeklődésének felkeltése játékos tevékenységeken keresztül. A nevelési, gondozási helyzetekben ismereteket gyűjt, tapasztalatokat és élményeket dolgoz fel. Bölcsődénkben a hétköznapi tevékenységeket helyezük előtérbe, így elsősorban az őket érő környezeti hatások kapcsán tudjuk a leghatékonyabb eredményeket elérni. Ilyen például a természetre való odafigyelés, az időjárás és az évszakok változása, azoknak az ételeknek az íze, állaga, amikkel az Intézményben találkozunk, valamint az öltözködés és a higiénés szokások megvitatása. Sok esetben a mesék értelmezése és továbbgondolása ad kiváló terepet egy-egy fontosabb téma feldolgozására.

A kisgyermek kiváncsiságához igazodva a közös tevékenységek során viselkedési és helyzetmegoldási mintákat is kapnak, amit a későbbiekben módjukban áll gyakorolni. Kisgyermeknevelőink lelkesen figyelik önálló próbálkozásait, és támogatják kinyilatkoztatásait, amennyiben azok a kapott mintának megfelelnek. Más esetben át kell ismételni a korábbi gyakorlatokat új köntösbe bújtatva, hogy minél több helyzetben megtapasztalhassák ugyanazt. Mindezt motiváció segítségével kell elérni, hogy a gyermekek elsajátíthassák a döntés képességét, ugyanakkor érezzék a különbséget helyes és helytelen választás között.

5.2.5 Az alapellátáson túli szolgáltatások

Intézményünk a családok támogatása céljából időszakos gyermekfelügyelet szolgáltatást is biztosít. A szülő – elfoglaltságának idejére – kérheti gyermeke felügyeletét bölcsődénk nyitvatartási idejében. A szolgáltatás keretében felvett gyerekek ugyanolyan gondozásban- nevelésben és egyéni bánásmódban részesülnek, mint az alapellátásban lévő gyermekek. Előnye, hogy a csoportforma elősegíti a különböző korú gyermekek szocializációját, érzelmi és mentális fejlődését. A szolgáltatást a bölcsődei ellátást igénybe nem vevő gyermekek számára nyújtjuk 3 éves korig a 15/1998. (IV.30.) NM rendeletben foglaltak szerint, térítésköteles szolgáltatásként.

Időszakos gyermekfelügyeletet a gyermek törvényes képviselőjével kötött írásos megállapodás alapján biztosítunk. Az időszakosan gondozott kisgyermekeket a bölcsődei csoport üres férőhelyére tudjuk felvenni. Az ellátotti dokumentáció elkülönül a bölcsődés kisgyermekektől. Külön felvételi könyv szolgál a gyermekfelügyeletet igénybevevő gyermekek számára, mivel a szolgáltatáshoz állami támogatás nem vehető igénybe. A szolgáltatást térítési díj ellenében biztosítjuk. A gyermek egészségi állapotáról e forma esetén is szükséges az orvosi igazolás. A továbbiakban a beszoktatás, családlátogatás és a csoportban történő nevelés-gondozás nem különböztethető meg a bölcsődei ellátásban gondozott gyermektől. A szolgáltatás igénybevételevel kapcsolatban érdeklődni az Intézményvezetőnél lehet.

A bölcsődénkben hang- és fényterápiával felszerelt sószoba került kialakításra. Amely a kisgyermekkorban oly gyakori légúti betegségek megelőzésére alkalmas. A sószobát előre beosztott időpontokban, a kisgyermeknevelők felügyelete mellett használhatják a gyermekek.

5.2.6 A sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása

Intézményünkben a homogén csoportok kialakítását preferáljuk, így ennek tükrében speciális bölcsődei csoport nem kerül kialakításra. Sajátos nevelési igényű kisgyermek bölcsődei ellátása esetén, a csoportlétszámot a jogszabályi előírásnak megfelelően korlátozni szükséges, hogy a szakemberek kellő figyelmet fordíthassanak a szükségleteinek kielégítésére. Célunk a rehabilitáció és rehabilitáció elősegítése, melyet minél fiatalabb életkorban meg kell kezdeni, hogy minél nagyobb esélyét adjunk a gyermek társadalmi beilleszkedéséhez. Biztosítjuk a fejlődésükhöz szükséges meghitt légkört és egyéni figyelmet, amire a bölcsődében kialakított fejlesztőszoba

külön lehetőséget ad. Intézményünk kisgyermek korai fejlesztését ellátó gyógypedagógiai munkatárssal is együttműködik.

5.3 Bölcsődei nevelés alapelvei

A bölcsődei nevelés középpontjában a kisgyermek és az őket nevelő családok állnak, ennek tükrében munkánk során a család egészére, mint komplex rendszerre tekintünk. Intézményünk az alábbi alapelvek figyelembevételével és betartásával végzi feladatait.

5.3.1 A rendszer családszemléletű megközelítése

A bölcsődei nevelés során a család működését rendszerszemléletű alapokon ismerjük meg. A nevelés, gondozás során az interakciós mintákat a kisgyermek visszatükrözi, felismerhetővé válnak számunkra a család működésében jelentkező problémák, illetve pozitívumok egyaránt. A kisgyermeknevelő feladata, hogy a pozitívumokat erősítve hozzájáruljon a család életminőségének javításához.

5.3.2 A koragyermekkorai intervenciós szemlélet befogadása

A kisgyermek szükségletéhez igazodó feladatok ellátásán túl, amennyiben a kisgyermeknevelő fejlődési elmaradást, problémát tapasztal, jelzi a család irányába. A koragyermekkorai intervenció a gyermek-szülő tranzakciókra és a gyermek családhoz kapcsolódó élményeire helyezi a hangsúlyt, továbbá a szülőknek nyújtott segítségre, hogy maximálisan biztosíthassák gyermekük egészséges fejlődését.

5.3.3 A családi nevelés elsődleges tisztelete

A kisgyermek nevelésének elsődleges színtere a család. Intézményünk a család értékeit, szokásait és hagyományait szem előtt és tiszteletben tartva kapcsolódik be a nevelési folyamatba.

5.3.4 A kisgyermeki személyiség tisztelete

A kisgyermek egyedi individuum, aki egyéni szükségletekkel rendelkezik, ezért különleges védelmet és bánásmódot kell biztosítani részére. A bölcsődei nevelés a szociális és kognitív fejlődésre irányul az alapvető gyermeki jogok tiszteletben tartásával. A kompetencia határok betartásával ügyelni kell az etnikai, kulturális, vallási, nemi, valamint fizikai és mentális képességbeli különbségekre.

5.3.5 A kisgyermeknevelő személyiségének meghatározó szerepe

A kisgyermeknevelő saját személyiségén keresztül hat a kisgyermekre és a családra. Munkáját a kompetencia határainak tiszteletben tartásával, kellő önismerettel, magas szintű szakmai és hivatás tudattal, alázattal végzi.

5.3.6 A biztonság és a stabilitás megteremtése

A bölcsődei beszoktatás során a kisgyermek elszakad a biztonságot jelentő családi kötelékektől. Az ellátás során a személyi és tárgyi környezet állandósága, a saját kisgyermeknevelő biztosítása növelheti az érzelmi biztonságát. A napirend, és az egymásra épülő tanulási folyamatok teremtik meg számára az állandóságot.

5.3.7 A fokozatosság elve

A fokozatosság elvének a bölcsődei nevelés során minden területen érvényesülnie szükséges. A helyzetekhez való hozzászoktatás segíti az alkalmazkodását, a változások, az új dolgok bevezetése, a folyamatok megismerése pedig hozzásegíti a szokások kialakulásához.

5.3.8 Az egyéni bánásmód érvényesítése

A kisgyermek nevelésének alapvető feltétele, hogy a nevelő elfogadó, empátikus, és hiteles magatartást tanúsítson. A nevelés során figyelembe kell venni a kisgyermek fizikai és mentális állapotát, egyéni fejlődését, nemzetiségi, kulturális és vallási hovatartozását. A nevelésnek minden esetben az egyéni szükségletekhez kell igazodnia, a fejlődés ütemét is ez határozza meg.

5.3.9 A gondozási helyzetek kiemelt jelentősége

A gondozási helyzetek során a nevelésnek és a gondozásnak egy egységet kell alkotnia. A gondozási helyzetekben egy nevelési folyamat zajlik, megteremtve a szükségletek kielégítésének feltételeit. A magasabb szintű gondozás a nevelési feladatok megvalósulásának egyik színtere.

5.3.10 A gyermeki kompetenciakészítés támogatása

A bölcsődei nevelés a korai kognitív, érzelmi és társas kompetenciák alapja. A bölcsődei nevelés során lehetőség van arra, hogy a kisgyermek a játékokon, gondozási helyzeteken és más tevékenységeken keresztül élményekhez, ismeretekhez jusson. A folyamat továbbá tapasztalatokat fog eredményezni, átélheti a spontán tanulás örömet, és erősödik az ismeretszerzése. A kisgyermek kíváncsiságának fenntartásával, és a pozitív visszajelzésekkel alapozza meg a nevelő az egész életen át tartó tanulás igényét.

6 A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatási elemek, tevékenységek leírása

6.1 *Megvalósítani kívánt program konkrét leírása*

A Csodaszarvas Bölcsőde a Gyvt. hatálya alá és a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások körébe tartozó intézmény, amely napközbeni ellátást nyújt 72 férőhelyen. Napközbeni ellátásként a családban élő gyermekek életkorának és fejlettségének megfelelő nappali felügyeletet, gondozást, nevelést és foglalkoztatást, valamint étkeztetést nyújt azon gyermekek számára, akiknek szülei munkavégzésük, betegségük vagy egyéb elháríthatatlan ok miatt napközbeni ellátásukról gondoskodni nem tudnak.

Tevékenységi köre alapellátásra és ezen túli szolgáltatásra (időszakos gyermekfelügyelet) terjed ki.

Alapellátás a három illetve hat év alatti egészséges vagy különleges gondozási igényű gyermek szakszerű gondozását, nevelését vállalja a gyermek harmadik illetve hatodik életévének betöltéséig.

A bölcsőde alapellátáson túli szolgáltatásként időszakos gyermekfelügyelettel segíti a családokat.

6.2 A létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatási elemek

A Csodaszarvas Bölcsőde Etyeken a Vörösmarty u. 1. szám alatt található, 72 férőhelyes intézmény. Három gondozási egységből áll 6 csoportszobával és az előírásoknak megfelelő kiszolgáló helyiségekkel rendelkezik. Az egészséges gyermekek gondozása-nevelése mellett fogadjuk az eltérő ütemben fejlődő gyermekeket. Szolgáltatásként időszakos gyermekfelügyeletet biztosítunk az Etyeken élő családoknak. Szakembereink kiválasztásánál elsődleges szempont, hogy megfelelő tapasztalattal rendelkezzenek. Munkánk során nagy hangsúlyt fektetünk a gyermeki aktivitás és kreativitás támogatására. Bölcsődénk sóbarlangja fény-és hangterápiával felszerelt, ami a gyermekek egészségéhez nagymértékben hozzájárul. A sóbarlang használata térítésmentesen vehető igénybe a bölcsődébe járó gyermekeknek.

6.3 Az intézményen belüli és más intézményekkel történő együttműködés

A Bölcsődénkbe járó gyermekek napjaik jelentős részét közösségben töltik, ezért különösen fontos, hogy úgy szervezzük a bölcsődei életet, hogy mind a szülőkkel, mint pedig a más intézményekkel való kapcsolataink kialakításában érvényesüljenek a következő elvek és módszerek:

6.3.1 Kapcsolattartás a szülőkkel

A bölcsődei nevelés-gondozás a családi neveléssel együtt, azt kiegészítve szolgálja a gyermekek egészséges fejlődését, ezért munkánk során arra törekszünk, hogy a családi és intézményi nevelés összhangban legyen egymással, továbbá, hogy a szülők és a kisgyermeknevelők egyenrangú, partneri kapcsolatban álljanak egymással. Ennek egyik meghatározó eleme a kölcsönös bizalom, az őszinteség, hitelesség és a kompetencia határok betartása. A folyamatos kommunikáció érdekében a szülők és a kisgyermeknevelők kölcsönösen tájékoztatják egymást a gyermek fejlődéséről. Bölcsődénkben a tájékoztatás során a tárgyilagos, etikai szempontból megfelelő, az érintettek személyiségi jogait tiszteletben tartó kapcsolattartásra törekszünk.

Érkezéskor és távozáskor is van lehetőség a kommunikációra, valamint az üzenő füzet és a családlátogatás is lehetőséget ad a kapcsolattartásra.

Évente 3 alkalommal szülői értekezletet tartunk, továbbá szülőcsoportos beszélgetéseket is biztosítunk. A hirdetőtáblán minden fontos eseményről tájékoztatjuk a családokat.

6.3.2 Kapcsolattartás más intézményekkel

Munkánk során számos intézménnyel és szakemberrel kerülünk kapcsolatba a gyermekek egészséges fejlődése és fejlesztése érdekében.

A Nefelejcs Német Nemzetiségi Óvodával a gyermekek óvodába való zökkenőmentes átmenete érdekében szoros kapcsolatot kívánunk kialakítani és fenntartani, mely az egymás iránti kölcsönös szakmai érdeklődés, valamint a feladatok megismerése és megértése révén valósul meg. Az egyéb intézményekkel (Védőnői Szolgálat, gyermekorvos, szakértői bizottság, pedagógiai szakszolgálat) kialakított kapcsolatban is fontos számunkra a kompetencia határok tiszteletben tartása.

7 Feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások köre, rendszeressége, a nevelési, gondozási és fejlesztési feladatok jellege, tartalma

7.1 Feladatellátás szakmai tartalma, alkalmazott módszerek

7.1.1 Családlátogatás

A családlátogatásunk célja a családdal való kapcsolatfelvétel, a kisgyermek és a szülők otthoni környezetben való megismerése.

Ha valamilyen ok miatt nem valósul meg a családlátogatás, akkor ezt egy beszélgetéssel pótoljuk, melyből informálódunk a gyermekek otthoni napirendjéről, játékaikról, családban betöltött szerepéről, helyéről, a család nevelési stílusáról, stb..

7.1.2 Szülőcsoportos beszélgetések

A szülőcsoportos beszélgetéseket év közben legalább két-három alkalommal tervezzük megvalósítani. Ezek a szervezett tematikus beszélgetések a csoportba járó kisgyermek szüleinek nyújtanak segítséget az aktuális nevelési témákról. A csoportos beszélgetéseket a kisgyermeknevelő vezeti, a szülőkkel kialakított partneri viszonyra építve. A problémák megosztása, egymás meghallgatása segíti a szülői kompetenciaézés megtartását. Lehetőség van az egymástól hallott helyzetkezelési módok továbbgondolására, ezáltal a saját viselkedésrepertoár bővítésére.

7.1.3 Szülői értekezlet

Szülői értekezletet a bölcsőde évente minimum három alkalommal tart az őszi, tavaszi és nyári időszakban. Ilyenkor a családok együttesen informálódhatnak az elért eredményekről, valamint a várható feladatokról és azok megoldási javaslatáról. Krízis esetén szintén ezen a fórumon keresztül értesülhetnek a rájuk vonatkozó információkról és itt közvetíthetik igényeiket a vezető irányába.

7.1.4 Családokkal közösen szervezett programok

Családi programjaink az ünnepekhez kapcsolódóan kerülnek megrendezésre. Ezek a közös élmények, az emberi kapcsolatok és a tapasztalatok a tájékozottság gyarapításával segítik a bölcsőde és a családok közötti kapcsolat megerősítését a hagyományok őrzésén és átadásán keresztül, tiszteletben tartva a vallási és etnikai hovatartozást.

A gyermeknappal egybekötött nyílt napon a bölcsődébe járó gyermekek családja bepillantást nyerhet a kisgyermeknevelők munkájába és gyermekük bölcsődei életébe. Ilyenkor a szülők elsősorban a mindennapos tevékenységek menetére kíváncsiak, valamint a csoportszobákban zajló elfoglaltságokra és az udvari játékokra.

7.1.5 Beszoktatás (adaptáció) – szülővel történő fokozatos beszoktatás

A szülővel történő fokozatos beszoktatás a családdal való együttműködést helyezi előtérbe. Az anya, az apa vagy más családtag jelenléte biztonságot ad, segíti a kisgyermeknevelő és a gyermek között az érzelmi kötődés kialakulását, ezzel gyengéd átmenetet teremt az új környezethez való alkalmazkodáshoz. A szülővel történő fokozatos beszoktatás folyamata során a kisgyermeknevelő tovább építi a bizalmi kapcsolatot, a szülő információt kap a bölcsődei nevelés tartalmáról és a kisgyermekfejlődés sajátosságairól.

7.1.6 „Saját kisgyermeknevelő” - rendszer

A saját kisgyermeknevelő rendszer a személyi állandóság elvén nyugszik. Egy csoportban maximum 7 gyermek tartozik egy kisgyermeknevelőhöz, aki végigkíséri fejlődésüket. A nevelésgondozás mellett ő kíséri figyelemmel a gyermek fejlődését, vezeti a feljegyzéseket, törzslapját, naplóját, ő tartja számon az újabb fejlődési állomásokat.

A felmenőrendszer értelmében minden kisgyermeket a „saját kisgyermeknevelője” szoktat be, és az ellátás egész időtartama alatt ő marad a gondozója. A kisgyermeknevelők együttes jelenlétékor (ölelkezési időben) mindenki a saját gyermekeire összpontosít, aminek köszönhetően a gyermekek igényei könnyebben felmérhetőek és számon tarthatók, továbbá a kialakult bizalmi kapcsolat révén egyszerűbb átsegíteni őket a nehézségeken a kialakult bizalmi kapcsolat révén. A kisgyermeknevelő munkája során felelősséggel tartozik a gondozási és nevelési folyamatokért, és probléma esetén kötelessége tájékoztatni az intézményvezetőt, továbbá a gyermek családját. Ezen felül minden bölcsődei egységben egy dajka segíti a kisgyermeknevelők munkáját.

7.1.7 Gyermekcsoportok szervezése

Bölcsődénkben a csoportokba sorolás szempontjai elsősorban az életkorra és a nemek arányára korlátozódik. A kisgyermek a nemek tekintetében heterogén csoportokat alkotnak, míg korosztályok szerint a homogenitás a célravezetőbb. Az életkori sajátosságok könnyebben kezelhetők egy csoporton belül, továbbá a létszámok elosztása is kedvezőbben alakulhat ez alapján. A Csodaszarvas Bölcsődében 3 egység kialakítása történt. Egy egység két egymásba nyíló külön helyiségből áll, így alkotva 6 csoportot. A szobák 6 szimbólum alatt kerültek felosztásra: Őz, Sólyom, Medve, Nyúl, Szarvas és Fácán elnevezés alatt.

Ezek a szimbólumok segítik a kisgyermeknevelők és szülők munkáját, továbbá erősítik a kisgyermekekben az egymáshoz tartozás érzését.

A sajátos nevelési igényű gyermekek gondozása, nevelése és fejlesztése speciális odafigyelést igényel, 2 egészséges gyermek ellátásához szükséges feltételrendszer biztosításával oldható meg. Intézményünk a lehetőségeihez mérten mindent megtesz az esélyegyenlőség biztosítása érdekében, ugyanakkor nem áll módjában külön gyermekcsoportot kialakítani a sajátos nevelési igényű gyermekek számára.

7.1.8 Tárgyi feltételek

A bölcsődei ellátás eszközigénye és felszereltsége, valamint a csoportszobák nagysága megfelel a rendeletben előírtaknak.

A csoportszobák és egyéb helyiségek díszítése mindig az évszaknak és az ünnepeknek megfelelően történik a kisgyermeknevelők által készített kreatív produktumokkal.

7.1.9 Napirend

A jól szervezett, folyamatos, ugyanakkor rugalmas napirend a kisgyermekek igényeinek, szükségleteinek kielégítését, a nyugodt, kiszámítható, folyamatos gondozás feltételeit, annak megvalósítását biztosítja, megteremtve a biztonságérzetet, a kiszámíthatóságot, az aktivitást és az önállósodás lehetőségét. A napirenden belül az egyes kisgyermekek igényeit úgy kell kielégíteni, hogy közben a csoport életében is áttekinthető rendszer legyen, a gyermekek tájékozódhassanak a várható eseményekről, kiiktatódjon a felesleges várakozási idő. Ez egyben a csoport belső nyugalma is biztosítja.

A napirend függ a gyermekcsoport életkori összetételétől, fejlettségétől, szükségleteitől, de befolyásolják az évszakok, az időjárás, a csoportlétszám és egyéb tényezők is. A napirend kialakításának további feltételei a személyi állandóság („saját kisgyermeknevelő”- rendszer), a tárgyi feltételek, a jó munkatervezés, a bölcsődei dajkával való összehangolt munka, a kisgyermek otthoni életének, életritmusának lehetőség szerinti figyelembevétele.

7.1.10 Egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozása

Az ellátást igénybevevő gyermekek napi négyzseri étkezését biztosítjuk életkoruknak és fejlettségüknek megfelelő formában, ezzel biztosítva az optimális testi fejlődésüket. A táplálás során

igyekszünk az egyéni igényeket az energia-és tápanyagigényt kielégíteni, közben az étkezéssel kapcsolatos jó higiénés szokásokat és a korszerű táplálkozás alkotóelemeit megismertetni a gyermekekkel.

Feladatunk a kisgyermek fejlődésének nyomon követése, dokumentálása, támogatása, a harmonikus testi és lelki fejlődéséhez szükséges egészséges és biztonságos környezet megteremtése. A primer szükségletek egyéni igények szerinti kielégítése a gondozási helyzetekben valósul meg. A rugalmas, a kisgyermek életkorához, egyéni fejlettségi szintjéhez és az évszakhoz igazodó napirend biztosítja az életkornak megfelelő változatos és egészséges táplálkozást, a játék, a mozgás, a szabad levegőn való aktívtevékenység és pihenés feltételeit. Az egészséges életmód, az egészségnevelés érdekében törekszünk az alapvető kultúrhigiénés szokások kialakítására.

A prevenciós feladataink megvalósításába szükség esetén speciális szakemberek is bevonhatók: gyermekorvos, dietetikus, gyógypedagógus, pszichológus, mentálhigiénés szakember, gyermekfogyaszorvos stb.

Elsősorban preventív szerepet tölthet be a magatartás- vagy fejlődési problémákkal küszködő kisgyermek esetében, illetve korrekatív lehetőségeket hordoz az ellátás lehetőségeihez mérten kialakított, a nagymozgások gyakorlásához, különféle mozgásfejlesztéshez szükséges eszközök alkalmazása. Ennek érdekében kialakítottunk egy tornaszobát.

Az egészséges életmódra nevelés, valamint az egészséges életvitel igényének alakítása és a gyermek testi és lelki fejlődésének elősegítése ebben az életkorban kiemelt jelentőségű.

Ezen belül feladatunk:

- a gyermek gondozása, testi szükségleteinek, mozgásigényének kielégítése,
- harmonikus, összerendezett mozgás fejlődésének elősegítése,
- a gyermeki testi képességek fejlődésének segítése,
- a gyermek egészségének védelme, óvása, megőrzése
- az egészséges életmód, a testápolás, az étkezés, az öltözködés, a pihenés, a betegségmegelőzés és az egészségmegőrzés szokásainak alakítása,
- a gyermek fejlődéséhez és fejlesztéséhez szükséges egészséges, biztonságos környezet biztosítása,
- a környezet védelméhez kapcsolódó szokások alakítása, környezettudatos magatartás megalapozása.

A bölcsődénkben az életritmus, a táplálkozás, az öltözködés, a mozgás, a pihenés és alvás megszervezésével, az ehhez kapcsolódó gyermeki tevékenységekkel, a szokások kialakításával biztosítjuk a megfelelő életmódot. Az egészséges életmódra nevelés során is fontos a kisgyermek-nevelő példaértékű személyisége. Viselkedése, szokásai a gyerekekre nagy hatást gyakorolnak. Az életkornak megfelelő helyes életritmus kialakítása a testi és szellemi fejlődés alapfeltétele, ezért a gondozás központi kérdése. A napi életritmus, a rendszeres, megszokott időben végzett tevékenységek visszahatnak az életfolyamatokra.

A szabadban történő játék kiemelt fontosságú a bölcsődés korú gyermekeknél. Mértékét az évszakok, időjárási viszonyok, a hőmérséklet és a gyermekek életkora határozza meg. A levegőn való tartózkodást csak rendkívüli időjárási körülmények (pl.: kánikula, eső, erős havazás és szél, sűrű köd, rendkívüli hideg) esetén mellőzzük. Nyári időszakban fokozott figyelmet fordítunk a napvédelemre. Dél előtt 11-15 óra között a gyermekek nem tartózkodhatnak közvetlen napsugárzásnak kitett helyen, a kertbe való tartózkodás alatt fényvédő krémmel óvjuk a szabadon lévő bőrfelületet, és nagy hangsúlyt fektetünk a megfelelő folyadékpótlásra.

Egyes nem fertőző vagy krónikus betegségek esetében (pl.: allergia, epilepszia, anyagcsere betegségek, stb.) amennyiben a gyermek háziorvosa előírja, gyógyszer adására kerülhet sor a bölcsődében. Akut megbetegedés esetén csak sürgősségi lázcsillapítást végzünk. A szülők a gyógyszeradásról írásban nyilatkoznak a gyermek üzenő füzetében, ugyancsak írásban tájékoztatja a gyermek kisgyermeknevelője a szülőket arról, hogy milyen gyógyszert, milyen mennyiségben és milyen okból kapott a gyermek az Intézményben.

Bölcsődénk rendelkezik az esetleges balesetek következményeinek elsődleges ellátásához szükséges elsősegélydobozzal, melynek felszerelése előírás szerinti.

7.1.11 Az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztése

A biztonságot nyújtó nevelői magatartásunk magában foglalja a gondozó érzelmi elérhetőségét és hitelességét, az érzelmek kifejezésére való ösztönzést, a pozitív és biztató üzenetek rendszeres közvetítését, a világos elvárások és határok megfogalmazását. A kisgyermek bölcsődei ellátása több lehetőséget teremt a társas kapcsolatok megtapasztalására. Az együttlét helyzetei az én-érvényesítés, a tolerancia, az empátia gyakorlásának szinterei, amelyek hozzájárulnak az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztéséhez.

Törekszünk az együttlét szabályainak elfogadtatására, a mások iránti nyitottság megőrzésére. Feladatunk a kisgyermek beszédkészségének fejlesztése érdekében az ingerekben gazdag, tiszta nyelvi környezet biztosítása, a kommunikációs kedv felkeltése és fenntartása a bölcsődei nevelés-gondozás minden helyzetében, mondókák, énekek, versek, mesék közvetítésével.

Különös figyelmet fordítunk a hátrányos helyzetű gyermekek társas és érzelmi kompetenciáinak fejlesztésére szükség esetén más segítő szakemberek bevonásával is.

7.1.12 A megismerési folyamatok fejlődésének segítése

A kisgyermek érdeklődésének erősítése a játékos felfedezés és a cselekvéses tanulás lehetőségeinek megteremtése az ellátó aktív részvételével és a megfelelő környezet kialakításával történik. A bölcsődei nevelés-gondozás helyzeteiben a kisgyermeknevelő ismeretet nyújt, segíti a tájékozódást, a tapasztalatok és élmények feldolgozását.

A kisgyermek igényeihez igazodó közös tevékenység során szerepet kap az élmények, viselkedési és helyzetmegoldási minták nyújtása, az önálló próbálkozás és a kreativitás támogatása. Az önálló választás és a döntési képesség kialakulását segíti a bátorító, ösztönző nevelői magatartás.

7.2 *Gondozási-nevelési, fejlesztési feladatok jellege, tartalma, a bölcsődei nevelés-gondozás főbb helyzetei*

A Csodaszarvas Bölcsőde Szakmai Programja a „Bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramjában” megfogalmazott elvek figyelembevételével határozza meg az intézményben folyó nevelő-gondozó munka alapelveit.

7.2.1 Tanulás

A bölcsődei nevelés során a tanulást, mint fogalmat, a lehető legtágabban értelmezzük, nem köthető teljesítményelvárásokhoz, erőltetett ismeretgyarapításhoz. A tanulás elsődlegesen információszerzési folyamat, majd a tapasztalatok alapján egy tartós változást idéz elő magatartásában, gondolkodásában, önismeretben egyaránt.

A tanulás egyik fontos eleme a beszéd, a folyamata pedig tevékenységeken keresztül valósul meg. Legfőbb mozgatórugója a kíváncsiság és az érdeklődés. Feladatunk, hogy ezeket felkeltjük, olyan élethelyzeteket, tevékenységeket, kommunikációs helyzeteket teremtsünk, ahol ezek

érvényre jutnak. A tanulás formái az utánzás, a játékos tevékenységen keresztül tapasztalat-szerzés, az interakcióból származó ismeretszerzés, és a szokásrend kialakítása. A tanulás egyik fontos eleme a beszéd. Az interakciók során a kisgyermeknevelőknek ügyelniük kell a megfelelő kommunikációs környezet kialakítására, hogy az ismeretszerzésen túl a gyerekek kommunikatív képességei is fejlődhessenek.

A sajátos nevelési igényű gyermekeknél figyelembe vesszük az egyéni szükségleteket, valamint a fejlődés folyamatát. Maga a tanulás az ő esetükben más jellegű és sok esetben hosszabb ideig tartó folyamat.

7.2.2 Gondozás

A gondozás egy bizalmi alapon működő interakciós helyzet a gyermek és a nevelő között. Célunk a gyermek fizikai és testi szükségleteinek kielégítése, miközben biztosítjuk számára az alvást, étkezést, pihenést, testápolást, és folyamatosan ügyelünk a higiéniai állapotára.

A gondozási helyzetekben a gyermek próbálkozásait dicsérettel jutalmazzuk, nincs teljesítményelvárás, megelégszünk azzal, ha a gyermek együttműködő. Bölcsődéink fontosnak tartja a feladatok gyakoroltatását, így serkentve a kisgyermek önállóságának kialakulását. Kisgyermeknevelőink jelzései hatnak a gyermekek személyiségének egészséges alakulására, ezért nagy gondot fordítanak a megfelelő bánásmód kialakítására.

7.2.3 Játék és mozgás

A játék és a mozgás a kisgyermek két legfontosabb tevékenysége. Ezeken keresztül ismerik meg szűkebb és tágabb környezetüket, így kisgyermeknevelőink biztosítják számukra az ehhez szükséges nyugodt környezetet, támogatják a kreativitásukat, és pozitív mintát nyújtanak számukra.

Intézményünkben a napi szintű játékos foglalkozások mellett gyakran végeznek a kisgyermeknevelők tornagyakorlatokat, amihez a gyermekek lelkes utánzással csatlakoznak. A benti játékok inkább a kreativitásnak és az önmegismerésnek adnak teret, míg az udvar lehetőséget biztosít a nagyobb mozgást igénylő foglalkozásokra is. Minden esetben arra törekszünk, hogy a gyermekeknek örömforrást szerezzünk.

A rendelkezésünkre álló eszközkészlettel igyekszünk a lehető legváltozatosabb színtereket biztosítani számukra, ösztönözve őket a szerepvállalás elsajátítására. Kisgyermeknevelőink nagy gondot fordítanak a balesetek elkerülésére, a veszélyforrások megszüntetésére, és biztonságos közeget teremtenek a tevékenységek végzése közben.

7.2.4 Mondóka és ének

A bölcsődei ellátás során a zene élménye, az ének és beszédhangok megfigyelése, a ritmus, dallam és közös éneklés fejlesztő hatással van az érzelmi és kognitív képességekre. Feladatunk a játékos mondókák, gyermekdalok, értékes zeneművek kiválasztása és megszólaltatása, ezáltal formálva kisgyermekink esztétikai fejlődését. Emellett fontosnak tartjuk a hagyományok megismerését, tiszteletben tartva a családok szokásrendszerének eltéréseit.

Intézményünkben indirekt módon jelennek meg a zenei tevékenységek. A kisgyermeknevelők figyelemmel kísérik a társas interakciókat és a külső hatásokat, így amikor alkalom kínálkozik, ezekkel a tevékenységekkel bővítik az ismeretátadás folyamatát, ami kapcsolódhat például az időjáráshoz, a beszélgetés témájához vagy egy váratlan eseményhez.

7.2.5 Vers és mese

A vers és a mese átadása az érzelmi, értelmi és szociális fejlődésre hat. A beszéd, a gondolkodás, az emlékezet és a képzelet fejlődése segíti elő a kognitív fejlődést. Ezzel együtt fejlődik a

gyermek kommunikációja, és a hagyományok tiszteletben tartása is. A mese élménye segíti a szókinccs alakulását és az új ismeretek elsajátítását.

Kisgyermeknevelőink napi rendszerességgel olvasnak fel a gyermekeknek, segítve ezzel a pihenésre való ráhangolódást, valamint olyan nevelési célzattal, melynek során közösen el tudnak beszélgetni a történetek jelentéstartalmáról és tanulságáról.

7.2.6 Alkotó és egyéb tevékenységek

Az alkotó tevékenységek az öröm forrásának fontos alapját képezik, és önkifejezést eredményeznek. Feladatunk az ehhez szükséges tárgyi feltételek megteremtése, a szabadidő biztosítása, és az eszközhasználatok átadása. Maga az alkotás pozitívan hat a gyermekek személyiségének fejlődésére, amit kisgyermeknevelőink tovább erősítenek a pozitív visszacsatolásokkal. Céljuk, hogy a gyermekek átérezzék az elismerést, megbecsültséget, és az alkotás élményét. Mindez számukra teljesen önkéntes alapon történik, így bármikor be lehet kapcsolódni a tevékenységek végzése közben.

Kreatív foglalkozásaink közé tartozik a színezés, papírtépés, firkálás, ragasztás, ujjfestés, gyurmázás, és gyöngyfűzés. Célunk minden esetben a szín- és formatanulás, továbbá az anyagok megkülönböztetése például tapintással. Az ünnepek alkalmával az elkészített tárgyakat ajándékba adjuk a szülőknek, és ilyenkor a tevékenységek is célzottan erre irányulnak.

Egyéb foglalkozásaink kiterjednek a konstruáló játékokra, valamint a mintha és szerepjátékokra is. Utóbbi helyzetekben például a főzés, mosás, vasalás, szerelés, öltöztetés gyakori játékelem.

8 Az ellátás igénybevételének módja

A bölcsődei nevelés-gondozás igénybevétele a szülő vagy törvényes képviselő kérelmére indul. A 15/1998. (IV.30.) NM rendelet 42. § (1) bekezdésben foglaltaknak megfelelően:

„(1) A gyermek bölcsődébe és mini bölcsődébe történő felvételét a szülő hozzájárulásával

- a) a körzeti védőnő,
- b) a házi gyermekorvos vagy a házi orvos,
- c) a család- és gyermekjóléti szolgálat,
- d) a gyámhatóság is kezdeményezheti.”

A bölcsődei felvételt elsősorban a szülők kérvényezik. Abban az esetben, amikor veszélyeztetett kisgyermek érkezik egy csoportba, a csoport létszáma a nevelési év végéig egy fővel túl lépheti a megengedett keretszámot. A bölcsődei felvétel év közben folyamatosan zajlik.

A felvételi jelentkezési lapot az Intézményvezetőnél és Intézményvezető-helyettesnél lehet benyújtani. Azokat a családokat, akik létszámkorlát miatt a jelentkezéskor elutasításra kerülnek, várólistán tartjuk számon. Üresedés esetén azonnali telefonos értesítést kap a soron következő kérelmező, valamint tájékoztatást az ellátás igénybevételének lehetőségéről.

A felvételi elbeszélgetésre az Intézményvezető vagy Intézményvezető-helyettes bekéri az ellátáshoz szükséges dokumentumokat, majd személyesen adja át, vagy postai úton küldi meg a felvételi döntésről szóló értesítést. Amennyiben a felvételi döntés pozitív bírálatot eredményez, az intézmény és az ellátott törvényes képviselője megállapodást köt egymással, mely az ellátás során az ellátást igénybe vevő részéről bármikor felmondható.

A bölcsődei felvétel során előnyben kell részesíteni – ha a gyermek szülője, más törvényes képviselője a felvételi kérelem benyújtását követő 30 napon belül igazolja, hogy munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll –

- a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermeket,

- a három vagy több gyermeket nevelő családban élő gyermeket,
- az egyedülálló szülő által nevelt gyermeket, és
- a védelembe vett gyermeket.

A bölcsődei ellátás igénybevételének megszüntetését a szülő bármikor kérelmezheti az Intézményvezetőnél, mely szándékáról írásos nyilatkozatot kell tennie.

8.1 Igénybevevői nyilvántartás és ellátotti dokumentáció

A bölcsődei nevelés és gondozás során a kisgyermek fejlődését megfigyelési szempontsorok alapján folyamatosan dokumentáljuk. A megfigyelés alapja az objektivitás, hitelesség, a szakmaiság és a rendszeresség. A gyermekek fejlődését a korábbi állapotukhoz viszonyítjuk, így kerülve el a minősítő magatartást. A dokumentumok vezetése minden esetben a személyiségi jogok tiszteletben tartásával, kezelése és tárolása az adatvédelemnek megfelelően történik.

Az Egészségügyi törzslapot a bölcsődeorvos tölti ki, majd ezt követően a kisgyermeknevelő vezeti a saját gondozottjairól. Ebben követhető nyomon a kisgyermekek érzelmi, értelmi, testi és szociális fejlődésének változása. Ezen felül a gyermekkel történő különleges események, betegségek és hiányzások is feljegyzésre kerülnek benne. A dokumentum kitöltését útmutató segíti. A törzslap mellékletét képezi a családlátogatási- és a beszoktatási jegyzet is.

A Fejlődési napló a családlátogatás feljegyzését, a beszoktatás menetét, valamint a kisgyermek fejlődését tartalmazza, 1 éves kor alatt havonta, 1-3 éves korig negyedévente vezetve. A fejlődési naplót a kisgyermek „saját kisgyermeknevelője” vezeti. Célja a bölcsődei ellátás alatt a fejlődés nyomon követése, valamint lemaradás észlelése esetén a szükséges intézkedés megtétele. A fejlődés fokozatos figyelemmel kísérését a Fejlődési táblázat segíti.

Az üzenő füzetben a kisgyermeknevelők folyamatos tájékoztatást nyújtanak a szülőknek gyermekük teljes körű fejlődéséről, és a vele történt legfontosabb eseményekről.

A csoport életének naponkénti rögzítésére a Csoportnapló szolgál, ami tartalmazza a jelenlévők névsorát, a napirendi eseményeket, szakmai tevékenységet, levegőn tartózkodást és különleges történéseket. A dokumentációt a kisgyermeknevelők vezetik délelőtti - délutáni váltásban.

A gondozásban résztvevő gyermekek nevét TAJ alapú központi nyilvántartási rendszerben (KENYSZI) rögzítjük. A feladat ellátásáért az erre kijelölt bölcsődei dolgozók felelősek. A nyilvántartás a bölcsődei normatívaigénylés alapja.

9 Az Intézmény szolgáltatásáról szóló tájékoztatás helyi módja

Az intézményről szóló átfogó általános tájékoztató és az Intézmény működésével kapcsolatos aktualitások a www.webetyek.hu honlapon megtalálhatók, továbbá a Magyar-kút Etyeki kulturális, közéleti havilapban is tájékoztatjuk a lakosságot a bölcsődével kapcsolatos eseményekről. Intézményünkben a családi programokat, eseményeket, előadásokat és a nyílt napokról szóló tájékoztatásokat faliújságon közöljük.

A beiratkozás alkalmával a Gyvt. 33. § (1)-(2) bek. foglaltak értelmében megtörténik a szóbeli és írásbeli tájékoztatás

- az ellátás tartalmáról és feltételeiről
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról
- az intézmény házirendjéről
- az érték- és vagyonmegőrzés módjáról
- a panaszjog gyakorlásának módjáról

- a jogosult jogait és érdekeit képviselő érdek-képviselési fórumról
- a fizetendő térítési díjakról, amit a szülő aláírásával tanúsít.

Bölcsődénk minden szerdán 9.00-12.00-ig tart fogadóórát. Emellett az intézményvezető kérésre soron kívüli fogadóórát is tart.

10 Az igénybevevők és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

10.1 Az ellátottak, valamint törvényes képviselőik jogai

A gyermek joga, hogy

- segítséget kapjon a saját családjában történő nevelkedéséhez, személyiségének kibontakozásához, a fejlődését veszélyeztető helyzet elhárításához, a társadalomba való beilleszkedéséhez,
- sérülés, tartós betegség esetén a fejlődését és személyisége kibontakozását segítő különleges ellátásban részesüljön,
- a fejlődésére ártalmas környezeti és társadalmi hatások, valamint az egészségére káros szerek ellen védelemben részesüljön,
- emberi méltóságát tiszteletben tartsák, a bántalmazással – fizikai, szexuális vagy lelki erőszakkal – az elhanyagolással szemben védelemben részesüljön,
- a hátrányos megkülönböztetés minden formájától mentes gondozásban, nevelésben részesüljön.

A szülő joga, hogy

- megválassza az intézményt, melyre gyermeke gondozását, nevelését bízta,
- megismerhesse a gyermekcsoportok életét,
- megismerje a gondozási, nevelési elveket,
- tanácsot, tájékoztatást kérjen és kapjon a kisgyermek nevelőjétől,
- a bölcsőde működését illetően véleményt mondjon és javaslatot tegyen,
- megismerje a gyermek ellátásával kapcsolatos személyes dokumentumokat.

10.2 Szolgáltatást nyújtók jogai

Intézményünkben foglalkoztatott személyes gondoskodást nyújtó személyek, bölcsődei dajkák, valamint a segítő technikai alkalmazottak számára biztosítani kell:

- munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést,
- emberi méltóságuk és személyiségi jogaik tiszteletben tartását,
- munkájuk elismerését,
- a megfelelő munkavégzés feltételeit,
- szakmai fejlődésük, továbbképzésük támogatását.

Az intézményi ellátás keretében foglalkoztatott kisgyermeknevelő, gyógypedagógus, gyermekorvos közfeladatot ellátó személynek minősül. Az ilyen munkakörben alkalmazott szakembereket magasabb szintű védelem illeti meg a munkavégzés kapcsán ellenük irányuló erőszakos cselekménnyel szemben.

10.3 Szülői Érdekképviseleti Fórum

A Gyvt. 36. §-ának megfelelően a gyermek szülője vagy más törvényes képviselője

- az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében,
- a gyermeki jogok sérelme, továbbá az intézmény dolgozói kötelezettségszegése esetén,
- a 136/A. § szerinti iratbetekintés megtagadása esetén az intézmény vezetőjénél vagy az érdekképviseleti fórumánál panasszal élhet.

Az intézmény vezetője, illetve az érdekképviseleti fórum a panaszt kivizsgálja, és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más lehetséges módjáról. A gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, az intézmény fenntartójához vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat, ha az intézmény vezetője vagy az érdekképviseleti fórum 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet.

Az intézményben működő Érdekképviseleti Fórum tagjai:

- a bölcsődében ellátásban részesülők képviselői,
- a bölcsőde foglalkoztatottjainak képviselői,
- a fenntartó Önkormányzat képviselője.

Az Érdekképviseleti Fórum megalakításának és tevékenységének szabályait az Érdekképviseleti Fórum működési szabályzata tartalmazza.

11 A szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültsége biztosításának módja, formái

A gyermekjóléti alapellátásban foglalkoztatott szakemberek folyamatos továbbképzésre kötelezettek. A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény fogalmazza meg a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzésére vonatkozó előírásokat.

A részletes szabályozás a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII.4.) SzCsM rendeletben fogalmazódik meg. Továbbá a 25/2007. (X. 18.) EMMI rendelet a vezetői megbízással rendelkező szociális szolgáltatást nyújtó személyek vezetőképzéséről rendelkezik. Intézményünk mindenben eleget tesz a törvényi előírásoknak, valamint helyi szervezésben szakmai megbeszéléseket szervez „házi továbbképzés” néven.

326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról szóló kormányrendelet 1. § (4) bek. értelmében pedagógus munkakörben foglalkoztatott kisgyermeknevelőkre is kiterjed.

12 Záró rendelkezések

A Csodaszarvas Bölcsőde Szakmai Programja a fenntartó szerv képviselőjének jóváhagyásával lép hatályba és visszavonásig érvényes.

Etyek, 2023.

Kecskeméti Karina
Intézményvezető

Záradék:

A Szakmai Programot Etyek Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete a 154/2023. (XI.20.) számú határozatával jóváhagyta.

13 Mellékletek

13.1 1. számú melléklet: Szervezeti és Működési Szabályzat

13.2 2. számú melléklet: Házirend

13.3 3. számú melléklet: Megállapodás

12. napirendi pont

Javaslat Munkamegosztási Megállapodás megkötésére a Csodaszarvas Bölcsődével

Előterjesztő: Zólyomi Tamás polgármester

Zólyomi Tamás polgármester

A napirend feletti vitát megnyitom és kérdezem, hogy van-e valakinek kérdése vagy észrevétele a napirendi ponthoz kapcsolódóan? Amennyiben nincs, szavazásra teszem fel a határozati javaslatot.

Jelenlévő képviselők létszáma 5 fő.

A Képviselő-testület 7 fő tagja közül, **5 fő** részvételével **5 igen, 0 nem, 0 tartózkodással** az alábbi határozatot fogadta el:

Etyek Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének 12/2024. (I.24.) határozata

a Csodaszarvas Bölcsőde gazdálkodási feladatainak ellátásáról szóló Munkamegosztási Megállapodás jóváhagyásáról

Etyek Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete a Csodaszarvas Bölcsőde, mint gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv gazdálkodási feladatainak ellátására az Etyeki Polgármesteri Hivatalt jelöli ki.

A Képviselő-testület a Csodaszarvas Bölcsőde gazdálkodási feladatainak ellátásáról szóló, a határozat melléklete szerinti Munkamegosztási Megállapodást jóváhagyja.

Felelős: Meocsériné dr. Szilágyi Erzsébet jegyző

Határidő: a megállapodás aláírására: azonnal

Melléklet

MUNKAMEGOSZTÁSI MEGÁLLAPODÁS

a munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről

Amely létrejött **Etyeki Polgármesteri Hivatal** (székhely: Etyek, Körpince köz 4.; adószám: 15361538-1-07; PIR szám: 361536; KSH számjel: 15361538-8411-325-07), mint **gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv** és a képviselő-testület határozata alapján hozzárendelt **Csodaszarvas Bölcsőde** (székhely: Etyek, Vörösmarty u. 1.; adószám: 15848958-2-07; PIR

szám: 848952; KSH számjel: 15848958-8891-322-07) mint **gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv** közötti munkamegosztásról, gazdálkodásra, felelősségvállalásra vonatkozóan.

A munkamegosztási megállapodás megkötésére az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) 9. § (5) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján került sor, figyelembe véve az Ávr. 9. § (5a) bekezdésében előírt szempontokat.

1. Az együttműködés általános szempontjai

1.1. A kijelölt szerv a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv részére ellátja az Ávr. 9. § (5a) bekezdés alapján a költségvetés tervezését, az előirányzatok módosítását, átcsoportosításának és felhasználásának (a továbbiakban együtt: gazdálkodás) végrehajtását, felelős a finanszírozási, adatszolgáltatási, beszámolási és a pénzügyi, számviteli rend betartásáért, és a költségvetési szerv és a hozzá rendelt költségvetési szervek működtetéséért, a használatában lévő vagyon használatával, védelmével összefüggő feladatok teljesítéséért.

1.2. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv 1.1. pontban meghatározott feladatainak ellátására a képviselő-testület a ___/2024. (I.24.) határozatában az **Etyeki Polgármesteri Hivatalt** jelölte ki.

1.2. A munkamegosztási megállapodás célja, hogy a munkamegosztás és felelősségvállalás szakszerű rendjének szabályozása hatékony, szakszerű és takarékos intézményi gazdálkodás szervezeti feltételeit teremtsen meg.

1.3. Az intézmény szakmai célú költségvetési keretekkel rendelkezik, amelyek felett kötelezettségvállalási, teljesítésigazolási, utalványozási joggal és felelősséggel bír. A szakmai alapfeladat ellátásához szükséges szakmai szervezeti egységgel (egységekkel) rendelkezik, továbbá egyes adminisztratív, szellemi támogató feladatokat is – e célt szolgáló külön szervezeti egység nélkül – elláthat.

1.4. A munkamegosztási megállapodás nem sértheti a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv szakmai döntéshozó szerepét.

1.5. Az Önkormányzat, a Polgármesteri Hivatal és a kapcsolódó költségvetési szerv önálló bankszámlával rendelkeznek.

1.6. A gazdálkodás során felmerülő kiadásait és bevételeiket, saját nevükre szóló bizonylatok alapján a Polgármesteri Hivatal pénzügyi csoportja kezeli.

1.7. Mindazokat a gazdálkodási feladatokat, amelyeknek szervezeti és személyi feltételei a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervnél nincsenek meg, köteles a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv ellátni.

1.8. A gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv pénzügyi csoportja útján biztosítja a szabályszerű, törvényes gazdálkodás feltételét.

1.9. A gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv a gazdálkodás szabályozásához iránymutatást ad a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv részére, az erre vonatkozó szabályzatai a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervekre is érvényesek.

1.10. A 4. pontban foglaltakat a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv elsősorban érvényesítési, ellenjegyzési jogkörének gyakorlásán keresztül és más, a gazdasági folyamatokba épített belső ellenőrzési feladatainak ellátása során biztosítja.

2. Az együttműködés feladatai a gazdálkodás során

2.1. A gazdálkodás szabályozása

2.1.1. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv a gazdálkodás szabályait az alábbi - önálló - szabályzatokban rögzíti, melyeknek betartása kötelező:

- a) Számlarend

- b) Számviteli politika
- c) Az eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzata
- d) Az eszközök és források értékelésének szabályzata
- e) Felesleges vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének szabályzata
- f) Pénzkezelési szabályzat
- g) Gazdálkodási szabályzat
- h) Bizonylati szabályzat
- i) Önköltségszámítási szabályzat

2.1.2. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv egyéb szabályzatait, melyet az Ávr. 13. § (2) bekezdése rögzít, a Polgármesteri Hivatallal egyeztetett módon szükséges kialakítani és hatályba léptetni, kiadni.

2.2. *Az éves költségvetés tervezése, előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság*

2.2.1. A gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervvel együttműködve figyelemmel kíséri az éves költségvetés teljesítését, és elemzéseket készít a következő évi költségvetési javaslat összeállításához.

2.2.2. Az önkormányzati éves költségvetés összeállításához a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetőivel áttekinti a következő évre vonatkozó feladatokat. A gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv közli az irányító szerv konkrét tervezési követelmények meghatározására vonatkozó részletes előírásokat.

A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv információt szolgáltat

- az ellátottságra jellemző naturális mutatószámok alakulásáról, állami normatívák igényléséhez/lemondásához szükséges mutatókról,
- az intézmény többéves kihatású kötelezettségeiről.

2.2.3. A gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv segíti a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek vezetői által felvázolt szakmai feladatok pénzügyi igényeinek megállapítását, illetve a feltételrendszerének a meghatározását.

2.2.4. A gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv előkészíti a tárgyalást a Polgármesteri Hivatal pénzügyi csoportvezetője és a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv intézményvezetője között a költségvetési egyeztető tárgyalásra oly módon, hogy a hatáskörében lévő információkat ehhez rendelkezésre bocsátja. Az egyeztető tárgyalásról jegyzőkönyv felvétele szükséges.

2.2.5. A Képviselő-testület által jóváhagyott költségvetési rendelet alapján a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv és a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv véglegesítik az éves költségvetési előirányzatokat.

2.2.6. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv költségvetését a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv készíti el, a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv az Önkormányzati költségvetésben külön elemi költségvetéssel rendelkezik.

2.2.7. A gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv a költségvetési rendelet megalkotása után intézményenként felvezeti az előirányzat-nyilvántartásokat kormányzati funkció, adott esetben szakfeladat, rovatonkénti bontásban és ezt a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv rendelkezésére bocsátja.

2.2.8. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv a képviselő-testület által a költségvetési rendeletében az alapfeladatai ellátásához jóváhagyott személyi juttatások és az azokhoz kapcsolódó járulékok, illetve egyéb közterhek előirányzatain túlmenően rendelkezik a dologi kiadások, ezen belül a készletbeszerzés felett. A további előirányzatok felett a rendelkezési jogosultság a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szervet illeti meg.

2.2.9. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv a számára a saját költségvetésében meghatározott előirányzatok felhasználásáért felel, ezen felül köteles feladatai ellátásáról, munkafolyamatai megszervezéséről oly módon gondoskodni, hogy az biztosítsa a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv költségvetésében a részére megállapított előirányzatok takarékos felhasználását.

2.2.10. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetője felelős a jóváhagyott költségvetési előirányzatok betartásáért, amely a jóváhagyott saját bevételi előirányzatok teljesítésének kötelezettségét és a kiadási előirányzatok felhasználásának jogosultságát foglalja magában.

3. Az éves költségvetési előirányzatok megváltoztatása/módosítása

3.1. Az előirányzatok módosításával kapcsolatos mindenkor eljárási rendet az önkormányzat költségvetési rendelete tartalmazza.

3.2. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv előirányzat-módosítási hatáskörét önállóan gyakorolja. Az előirányzat megváltoztatására vonatkozó szándékot írásban megküldi a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv pénzügyi csoportvezetője és jegyzője felé, megjelölve a kormányzati funkciót, rovatot, valamint az összeget /Ft-ot/.

3.3. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv előirányzat módosítási igényét a Polgármesteri Hivatal felé – az első negyedév kivételével – havonta és negyedévente minden hó 10 –ig jelzi.

3.4. Az előirányzat módosítást a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv egyidejű tájékoztatásával a Polgármesteri Hivatal kezdeményezheti, melyben megjelöli annak fedezetét (átvett pénzeszköz, bevételi többlet, stb.) és a kiadási előirányzatot, melyre a felhasználás történik.

3.5. A költségvetési szervek a többletbevételük terhére, a felhalmozási jellegű kiadási előirányzataikat saját hatáskörben nem emelhetik fel, csak a képviselő-testület döntését követően.

3.6. A képviselő-testület által elrendelt előirányzat módosítások költségvetésen történő átvezetéséért a kijelölt költségvetési szerv gazdasági vezetője a felelős.

3.7. Az előirányzat módosítás nyilvántartása a kijelölt szerv pénzügyi csoportvezetőjének feladatkörébe tartozik.

4. A kiadások teljesítése, bevételek beszedése

4.1. A pénzgazdálkodás rendjét, a kötelezettségvállalás, az ellenjegyzés, az érvényesítés és az utalványozás részletes szabályait a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv a következők figyelembevételével határozhatja meg.

4.2. A kötelezettségvállalás és utalványozás jogkör a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetőjét (intézményvezető) illeti meg. Az érvényesítés minden esetben a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv feladata. A kötelezettségvállalást minden esetben meg kell előznie a pénzügyi ellenjegyzésnek, ami a Polgármesteri Hivatal gazdasági vezetőjének, azaz a pénzügyi csoportvezetőnek a feladata.

A kötelezettségvállalásokat a gazdálkodási szabályzatnak megfelelően kell gyakorolni.

4.3. A kötelezettségvállalást követően gondoskodni kell annak nyilvántartásba vételéről. A kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek nyilvántartására vonatkozó szabályokat a 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet 14. számú melléklete rögzíti.

A kötelezettségvállalások nyilvántartását folyamatosan, naprakészen kell vezetni. A nyilvántartást az Polgármesteri Hivatal pénzügyi csoportja vezeti az ASP integrált könyvviteli programban. A kötelezettségvállalás nyilvántartó – nyilvántartás adatai alapján – haladéktalanul köteles jelezni a jegyző felé, ha valamelyik kiemelt előirányzat a kötelezettségvállalások következtében teljes egészében lekötésre került.

4.4. A teljesítés igazolása

4.4.1. A teljesült kötelezettségvállalás teljesítésigazolása a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv feladata. A teljesítésigazolásra jogosult személyeket a gazdálkodási szabályzat rögzíti.

A teljesítésigazolás módja:

- Az eredeti számlát kézjeggyel kell ellátni, és rávezetni a „A teljesítést igazolom” szöveget és dátumot, aláírást, és/vagy

- az ASP program által előállított teljesítésigazolás dokumentum kell aláírnia a teljesítés igazolónak.

4.4.2. Eszközvásárlás esetén a számlák egy másolati példánya a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervnél marad.

4.4.3. Az érvényesítés, az utalványozás, a pénzügyi ellenjegyzés részletes rendjét, módját a gazdálkodási szabályzat rögzíti, melynek rendelkezései kiterjednek a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervekre is.

4.4.4. A dologi megrendelések, beszerzések elvégzése előtt a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv beszerzési kérelmet kell, hogy kiállítson, amit a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv a pénzügyi, likviditási pozíció függvényében pénzügyileg ellenjegyez. Minden számla befogadást meg kell előznie egy pénzügyileg ellenjegyzett beszerzési kérelemnek. A személyi jellegű kifizetésekre ez nem vonatkozik.

Az ellenjegyző kifizetés ellenjegyzését megtagadhatja, ha valamilyen szabálytalanságot észlel, vagy a kifizetés fedezete nem áll rendelkezésre, erről azonban a gazdasági szervezettel nem rendelkező szervezet haladéktalanul értesíteni kell.

4.4.5. A gazdasági szervezettel nem rendelkező intézmény által beszedett bevételekről rovatos bevételi nyilvántartást kell vezetni.

A gazdasági szervezettel nem rendelkező szerv által

- nyújtott szolgáltatásokról,
- teljesített értékesítésekről

nyugtát/számlát kell kibocsátani.

Az intézménynél **InfoCentrum Számlázó** számítógépes számlázó-programmal **történik a számlázás**. A kibocsátott számlák aláírás nélkül is hitelesek.

A **kibocsátott (kimenő)** – nem készpénzfizetési – számlákról az **InfoCentrum Számlázó** számítógépes programmal folyamatosan **nyilvántartást kell** vezetni.

A nyilvántartás vezetéséért az intézményvezető a felelős.

A kimenő számlák nyilvántartását vezető személynek a határidőre ki nem egyenlített számlákról tájékoztatni kell a fenntartót a tárgyhónapot követő hónap 5. napjáig.

5. Pénzkezelés

5.1. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv székhelyén házipénztár **nem** működik, kifizetéseinek teljesítése érdekében havonta elszámolásra vesz fel előleget a kiadás konkrét jogcímeihez kötve.

Az elszámolásra felvett előlegből a következő kifizetések teljesíthetők (egyezően a költségvetési rendelet vonatkozó előírásaival):

- postai szolgáltatás,
- kiküldetési költségek,
- kisösszegű beszerzési, szolgáltatási kiadások,
- reprezentációs kiadások.

Az elszámolásra felvett előleg részletes rendjét, módját a hatályos pénzkezelési szabályzat tartalmazza.

5.2. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv külső pénzkezelési, pénzbeszedő helyként működik, az arra vonatkozó szabályokat (pénzbeszedés jogcímei, bizonylatolása, a beszedett készpénzzel való elszámolás, stb.) a kijelölt szerv hatályos pénzkezelési szabályzat rögzíti.

5.3. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv kifizetést a képviselő-testület által a költségvetési rendeletben jóváhagyott előírányzatok mértékéig teljesíthet.

6. Előirányzat felhasználás

6.1. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetője önálló munkáltatói és bérgazdálkodási jogkört gyakorol. Ennek keretében az álláscserekből keletkező bérmegtakarítást, továbbá a betöltetlen álláshelyek miatti bérmaradványt felhasználhatja. A név szerinti, állásonkénti nyilvántartásokat, jelenléti íveket, hiányszámjelentéseket, szabadság nyilvántartásokat stb. az önálló bérgazdálkodási jogköréből eredően a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv (intézmény) köteles vezetni. A személyi juttatások előirányzat felhasználását szükség szerint (jutalom kifizetése, megbízási díjak kifizetése előtt), a költségvetési rendeletben foglaltak alapján egyeztetni a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szervvel.

6.2. A képviselő-testület által a költségvetési rendelettel jóváhagyott létszámkerettel a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv önállóan rendelkezik.

6.3. A közalkalmazotti, munkajogviszony, vagy megbízás létesítésével és megszüntetésével kapcsolatos ügyintézés (kinevezési okirat, átsorolás, munkaszerződés, megbízási díj, jogviszony megszüntetése, elszámoló lap elkészítése, aláírása), valamint az aláírt okiratok a Magyar Államkincstár Fejér Vármegyei Igazgatóságához történő továbbítása a kijelölt költségvetési szerv feladata.

A munkaügyi okmányok pontos kitöltéséért és az alkalmazási okirat kellékeiért az intézményvezető felel. A teljes körű számfejtési feladatokat, a szükséges munkaügyi okmányokat kezeli és továbbítja a Magyar Államkincstár Fejér Vármegyei Igazgatóságához. A munkavállalókkal kapcsolatos társadalombiztosítási ügyek (táppénz, TGYÁS, GYES, stb.) intézése, valamint a nyugdíjazáshoz szükséges dokumentumok összeállítása, törvényben előírt számítások elvégzése, majd továbbítása a Nyugdíjbiztosítási Igazgatóság felé a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv feladatát képezi.

7. Könyvvizetés és beszámoló-készítési kötelezettség teljesítése, információ, adatszolgáltatás rendje

7.1. Könyvvizetés

7.1.1. **A főkönyvi könyvelést, az előirányzatok és azok módosításának nyilvántartását, továbbá a Korm. rendeletben meghatározott nyilvántartások vezetését, a könyvvizetési és beszámolósi kötelezettség teljesítését a kijelölt költségvetési szerv végzi.**

7.1.2. A könyvvizetés a költségvetési számvitelben és a pénzügyi számvitelben történik a 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Áhsz.) előírásának megfelelően.

7.1.3. A gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv teljes körűen – elkülönülten – vezeti a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv könyvviteli nyilvántartásait, és vezeti a könyvviteli elszámolások ügyviteli rendjében meghatározott – és az Áhsz.-ben előírt – részletező nyilvántartásokat.

7.1.4. A kijelölt költségvetési szerv a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetője kérésére bármikor, de legalább havonta tájékoztatja az intézményt érintő bevételi és kiadási előirányzatok felhasználásáról. A képviselő-testület költségvetést érintő döntéseiről, intézkedéséről a jegyző azonnal tájékoztatást nyújt.

7.1.5. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv a könyveléshez – a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv könyvviteli elszámolások ügyviteli rendjében alakilag és tartalmilag meghatározott formában – szolgáltatja a bizonylatokat.

7.1.6. A beszámolósi és könyvvizetési kötelezettség teljesítéséhez a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv által szolgáltatott adatok, bizonylatok valóságáért a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetője felelős.

7.1.7. Az általános működéshez és ágazati feladathoz kapcsolódó támogatások elszámolásához szükséges adatlapokat a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv szolgáltatja a kijelölt költségvetési szervnek. Az alapadatok összesítése után a kijelölt költségvetési szerv információt szolgáltat a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Csoportja részére.

7.1.8. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vagyoni és pénzügyi helyzetével kapcsolatos könyvvizetési, nyilvántartási, adatszolgáltatási és beszámolósi kötelezettség teljesítése a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Csoportjának feladata.

7.1.9. Az intézmény kezelésében lévő tárgyi eszközök analitikus nyilvántartását (200.000 Ft feletti) a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Csoportjának kijelölt munkatársa vezeti az ASP programban.

7.1.10. A kisértékű eszközök analitikus nyilvántartását a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Csoportjának kijelölt munkatársa vezeti az ASP programban.

7.1.11. Az intézmény kezelésében lévő egyéb vagyon analitikus nyilvántartását a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Csoportjának kijelölt munkatársa vezeti az ASP programban.

7.1.12. A könyvviteli mérleg alátámasztását szolgáló leltározás (mennyiségben vagy egyeztetéssel), illetve a leltárfelvétel elvégzése a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv feladata, melyhez a leltárfelvételi íveket, egyéb szükséges dokumentumokat a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Csoportja bocsátja rendelkezésre.

7.1.13. Az analitikus nyilvántartások szerinti tárgyi eszközök és készletek leltárfelelőse az intézményvezető, aki anyagi felelősséggel tartozik azok fellelhetőségéért, megóvásáért.

A leltárfelvétel pontos időpontját, felelőseit és helyszíneit az évenkénti leltározási ütemterv/utasi-tás tartalmazza.

7.1. 14. A selejtezési feladatokon belül a selejtezési javaslatok összeállítása, valamint a selejtezési jegyző-könyv elkészítése a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv feladata, melyhez a szükséges dokumentumokat a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Csoportja bocsátja rendelkezésre. A selejtezéssel kapcsolatos egyéb feladatok elvégzése, a selejtezett eszközök adminisztrációja az ASP programban a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Csoportjának a feladata.

7.2. Információáramlás, adatszolgáltatás

7.2.1. A kijelölt költségvetési szerv és a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetője az információáramlás zavartalan és az adatszolgáltatás valódiságának biztosítása érdekében havonta személyes megbeszélést tart.

7.2.2. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv a kijelölt költségvetési szerv vezetője felé a meghatározott időpontokban a következő adatszolgáltatást köteles teljesíteni:

- általános működéshez és ágazati feladatokhoz kapcsolódó támogatások elszámolásához: aktuális határidőt megelőző 5 napon belül.

A szolgáltatott adatok valódiságáért az intézményvezető felelős.

7.3. Adózás

7.3.1. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv önálló adóalanyként saját adószámmal rendelkezik.

7.3.2. A Polgármesteri Hivatal a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv részére a havi, negyedéves és éves bevallásokat elkészíti és továbbítja a NAV felé.

8. Működtetés, tárgyi eszköz karbantartás, felújítás, beruházás, vagyonkezelés

8.1. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv a karbantartási, kisjavítási, érintés- és vilámvédelmi, stb. felülvizsgálati igény felmérését és koordinálását a Polgármesteri Hivatal végzi.

8.2. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv egyes karbantartási feladatainak elvégzését az Önkormányzat oldja meg.

8.3. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv beruházási, felújítási tevékenységet csak a munkamegosztási megállapodásban rögzítettek szerint a képviselő - testület által a költségvetési rendeletben meghatározott esetben és mértékben végezhet.

Amennyiben a beruházás, felújítás forrása pályázati pénzeszköz, abban az esetben is szükséges a képviselő-testület jóváhagyása a felhasználásra.

8.4. A gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv a közbeszerzési értékhatárokat elérő vagy meghaladó beruházások, felújítások lebonyolítása során az önkormányzat közbeszerzési eljárásokról szóló szabályzatában előírtak figyelembe vételével kezdeményezi /vagy/ jelzi a szükséges közbeszerzési eljárás lefolytatását. A közbeszerzési eljárás lefolytatása során kiemelt figyelmet kell fordítani a közbeszerzésekkel kapcsolatos döntési hatáskörökre.

8.5. A felújítások és az építési jellegű beruházások előkészítése, a kivitelezés végrehajtásának folyamatos ellenőrzése, az elvégzett munka, megrendelés alapján történő átvétele a Polgármesteri Hivatal feladata.

8.6. Az intézményvezető felelős az intézmény rendelkezésére bocsátott önkormányzati vagyon rendeltetés-szerű használatáért és állagának megőrzéséért.

8.7. Az intézmény az önkormányzat vagyonáról, a vagyonnal való rendelkezés és vagyonkezelés szabályairól szóló önkormányzati rendeletben, továbbá a felesleges vagyontárgyak selejtezéséről szóló szabályzatban és a leltározási és leltárkészítési szabályzatban meghatározott előírásokat betartani köteles. A költségvetési szerv a jogszabályokban és az önkormányzat vagyonrendeletében előírt módon az önkormányzat tulajdonában lévő vagyont önállóan használhatja és hasznosíthatja.

8.8. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv egyes helyiségeinek bérbeadásának szabályait az önkormányzat vagyonáról, a vagyonnal való rendelkezés és vagyonkezelés szabályairól szóló önkormányzati rendelet határozza meg, a Képviselő-testület jogosult a bérleti díj mértékének meghatározására. A helyiségbérletet a Polgármesteri Hivatallal egyeztetett tartalmú bérleti szerződéssel, és a helyiségbérletről kiállított számlával szükséges dokumentálni. A bérbeadási tevékenységért az intézményvezető tartozik felelősséggel.

9. A belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés

9.1. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetője az általa vezetett költségvetési szerv vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezetet, a kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységeket, az információ és kommunikációs rendszert, továbbá a nyomon követési rendszert szükség szerint kérve a Polgármesteri Hivatal közreműködését, segítségét.

A belső kontrollrendszer kialakításánál figyelembe kell venni a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Bkr.) előírásait, továbbá az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatókban leírtakat.

9.2. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetője a Bkr. 1. mellékletében meghatározottakkal összhangban köteles írásban értékelni a kialakított kontrollrendszer minőségét, melyről a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szervet is tájékoztatja a nyilatkozat megküldésével, legkésőbb a zárszámadás/beszámoló képviselő-testület elé terjesztésének időpontjáig tekintettel arra, hogy a nyilatkozat a zárszámadási rendelet előterjesztésének részét kell képeznie.

9.3. A gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv, valamint a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv belső ellenőrzését a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szervvel megbízási jogviszonyban lévő (külső szolgáltató) belső ellenőr végzi. Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor. A belső ellenőrzés lefolytatásának rendjét a belső ellenőrzési vezető által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.

Hatálybalépés

A megállapodás 2024. _____ napjától lép hatályba és az ebben foglaltakat e naptól kezdve kell alkalmazni.

Etyek, 2024. _____

Kecskeméti Karina
intézményvezető

Zólyomi Tamás
polgármester

Mecsériné dr. Szilágyi Erzsébet
jegyző

Záradék:

A Polgármesteri Hivatal és a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv közötti munkamegosztási és felelősségvállalás rendjéről szóló megállapodást a képviselő-testület a ___/2024. (I.24.) határozatával hagyta jóvá.

13. napirendi pont

Javaslat a Csodaszarvas Bölcsőde nyári nyitvatartási rendjének meghatározására

Előterjesztő: Zólyomi Tamás polgármester

Zólyomi Tamás polgármester

A napirend feletti vitát megnyitom és megkérem dr. Zsoldos Renáta elnökhelyettest, hogy ismeresse a Pénzügyi és Stratégiai Bizottság javaslatát a napirendi pontra vonatkozóan.

Dr. Zsoldos Renáta képviselő

A Bizottság elfogadásra javasolja a határozati javaslatot.

Zólyomi Tamás polgármester

Köszönöm! Kérdezem, hogy van-e valakinek kérdése vagy hozzászólása a napirendi ponthoz kapcsolódóan? Amennyiben nincs, szavazásra teszem fel a határozati javaslatot. Kérem, szavazzunk!

Jelenlévő képviselők létszáma 5 fő.

A Képviselő-testület 7 fő tagja közül, **5 fő** részvételével **5 igen, 0 nem, 0 tartózkodással** az alábbi határozatot fogadta el:

Etyek Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének 13/2024. (I.24.) határozata

Csodaszarvas Bölcsőde nyári nyitvatartási rendjének meghatározásáról

Etyek Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete a Csodaszarvas Bölcsőde nyári nyitvatartási rendjét az alábbiak szerint határozza meg:

- Nyári zárva tartás időpontja: 2024. augusztus 5. – 2024. augusztus 23. (A zárás előtti utolsó nyitva tartási nap: 2024. augusztus 2., a zárás utáni első nyitva tartási nap: 2024. augusztus 26.)

Felelős: Zólyomi Tamás polgármester

Határidő: határozat közlésére: azonnal

14. napirendi pont

Javaslat a fogorvosi tevékenység ellátására kötött feladat-ellátási szerződés módosítására

Előterjesztő: Zólyomi Tamás polgármester

Zólyomi Tamás polgármester

A napirend feletti vitát megnyitom és megkérem dr. Zsoldos Renáta elnökhelyettest, hogy ismeresse a Pénzügyi és Stratégiai Bizottság javaslatát a napirendi pontra vonatkozóan.

Dr. Zsoldos Renáta képviselő

A Bizottság elfogadásra javasolja a határozati javaslatot.

Zólyomi Tamás polgármester

Köszönöm! Kérdezem, hogy van-e valakinek kérdése vagy hozzászólása a napirendi ponthoz kapcsolódóan? Amennyiben nincs, szavazásra teszem fel a határozati javaslatot. Kérem, szavazzunk!

Jelenlévő képviselők létszáma 5 fő.

A Képviselő-testület 7 fő tagja közül, **5 fő** részvételével **5 igen, 0 nem, 0 tartózkodással** az alábbi határozatot fogadta el:

**Etyek Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének
14/2024. (I.24.) határozata**

a fogorvosi tevékenység ellátására kötött feladat-ellátási szerződés módosításáról

Etyek Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete a Donadent Fogászati Korlátolt Felelősségű Társasággal (székhely: 1068 Budapest, Dózsa György út 86. B. ép. 3. em. 1.); képviseli: Dr. Nagy Rezső ügyvezető és Dr. Walach Eszter ügyvezető; - a praxisban személyes közreműködésre kötelezett Dr. Walach Eszter fogszakorvos, orvosi nyilvántartási száma: 53589) fogorvosi tevékenység ellátására megkötött és 2021. június 1. napján hatályba lépett feladat-ellátási szerződést a határozat 1. melléklete szerinti tartalommal módosítja.

A Képviselő-testület felkéri a polgármestert a mellékelt tartalmú szerződés aláírására.

Felelős: Zólyomi Tamás polgármester

Határidő: szerződés aláírására legkésőbb: 2024. január 31.

Melléklet

**FELADAT-ELLÁTÁSI SZERZŐDÉS
FOGORVOSI TEVÉKENYSÉG ELLÁTÁSÁRA
1. számú módosítása**

Amely létrejött egyrészről

Etyek Nagyközség Önkormányzata (képviselő: Zólyomi Tamás polgármester; székhely: 2091 Etyek, Körpince köz 4.; adószám: 15727062-2-07; törzskönyvi azonosító száma: 727068, KSH statisztikai számjel: 15727062-8411-321-07, bankszámlaszám: Raiffeisen Bank Zrt.: 12001008-00138460-00100003), továbbiakban: **Megbízó**
másrészről

Donadent Fogászati Korlátolt Felelősségű Társaság (székhely: 1068 Budapest, Dózsa György út 86. B. ép. 3. em. 1.); képviseli: Dr. Nagy Rezső ügyvezető és Dr. Walach Eszter ügyvezető; - a praxisban személyes közreműködésre kötelezett **Dr. Walach Eszter** fogszakorvos, orvosi nyilvántartási száma: 53589) - továbbiakban: **Megbízott**
között az alulírott napon és helyen, az alábbiak szerint:

- 1) Megbízó és Megbízott között feladat-ellátási szerződés jött létre fogorvosi tevékenység ellátására, mely 2021. június 1. napján lépett hatályba és melyben Megbízott kötelezettséget vállal arra, hogy Etyek Nagyközség közigazgatási területén, a 070096017 FIN kódszámú – Etyek település közigazgatási területét magába foglaló – fogorvosi körzetben a fogorvosi alapellátás feladatait ellátja. A tevékenységet végző orvos a jelen szerződés megkötésekor és hatályban léte alatt folyamatosan szavatol azért, hogy rendelkezik az önálló orvosi tevékenységről szóló 2000. évi II. törvény szerinti működési jogszabványokkal.
- 2) Szerződő felek az 1) pontban megjelölt szerződés 5) pontját egyező akarattal akként módosítják, hogy a szerződés 5) pontjának rendelkezései helyébe az alábbi szöveg lép:

„5) A személyes közreműködésre kötelezett távolléte esetén a helyettesítésről Megbízott gondoskodik a helyettesítendő szolgálat rendjében. Tartós helyettesítést ellátó fogorvos neve, nyilvántartási száma: Dr. Somorjai Gábor (nyilvántartási száma: 59149) rendelési ideje: kedden és pénteken a szerződés 4) pontjában foglalt rendelési időben. A személyes közreműködésre kötelezett szülési szabadsága alatt hétfőn, szerdán és csütörtökön a helyettesítést ellátó fogorvos neve, nyilvántartási száma: Dr. Nagy Dezső (nyilvántartási szám: 817585) a szerződés 4) pontjában foglalt rendelési időben. A helyettesítés helyéről és idejéről a Megbízottnak tájékoztatnia kell a lakosságot, valamint a 3 napon túli helyettesítést írásban köteles a Megbízónak is bejelenteni. A helyettes díjazásáról Megbízott gondoskodik.”

- 3) Szerződő felek megállapodnak abban, hogy a szerződés jelen módosítással nem érintett rendelkezései változatlanul hatályban maradnak.
- 4) Jelen szerződés 2024. február 1. napján lép hatályba.
- 5) Jelen szerződésmódosítást – mely öt egymással mindenben megegyező eredeti példányban készült - szerződő felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írták alá.

Etyek, 2024. január

.....
Etyek Nagyközség Önkormányzata
Zólyomi Tamás polgármester

Donadent Fogászati Kft.
Dr. Walach Eszter ügyvezető

Pénzügyi ellenjegyzés:
Etyek, 2024. január

.....
Etyek Nagyközség Önkormányzata
Sávai Rita pénzügyi csoportvezető

15. napirendi pont

Az egészségügyi alapellátáshoz kapcsolódó orvosi ügyelet ellátásáról

Előterjesztő: Zólyomi Tamás polgármester

Zólyomi Tamás polgármester

A napirend feletti vitát megnyitom és megkérem dr. Zsoldos Renáta elnökhelyettest, hogy ismertesse a Pénzügyi és Stratégiai Bizottság javaslatát a napirendi pontra vonatkozóan.

Dr. Zsoldos Renáta képviselő

A Bizottság elfogadásra javasolja a határozati javaslatot.

Zólyomi Tamás polgármester

Köszönöm! Kérdezem, hogy van-e valakinek kérdése vagy hozzászólása a napirendi ponthoz kapcsolódóan? Amennyiben nincs, szavazásra teszem fel a határozati javaslatot. Kérem, szavazzunk!

Jelenlévő képviselők létszáma 5 fő.

A Képviselő-testület 7 fő tagja közül, **5 fő** részvételével **5 igen, 0 nem, 0 tartózkodással** az alábbi határozatot fogadta el:

**Etyek Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének
15/2024. (I.24.) határozata**

az egészségügyi alapellátáshoz kapcsolódó orvosi ügyeleti ellátásról

Etyek Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete az ügyeleti alapellátásban 2024. február 1. napjától bekövetkező változásra tekintettel úgy dönt, hogy felmondja az alapellátáshoz kapcsolódó központi orvosi ügyeleti ellátás biztosítására Biatorbágy, Herceghalom és Páty településekkel kötött Együttműködési megállapodást és felkéri a Polgármestert, hogy a felmondáshoz szükséges írásbeli nyilatkozatot küldje meg Biatorbágy, mint gesztor önkormányzat részére.

Felelős: Zólyomi Tamás polgármester

Határidő: határozat megküldésére: azonnal

16. napirendi pont

Javaslat a Közép-Duna Vidéke Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási Megállapodás módosítására

Előterjesztő: Zólyomi Tamás polgármester

Zólyomi Tamás polgármester

A napirend feletti vitát megnyitom és megkérem dr. Zsoldos Renáta elnökhelyettest, hogy ismertesse a Pénzügyi és Stratégiai Bizottság javaslatát a napirendi pontra vonatkozóan.

Dr. Zsoldos Renáta képviselő

A Bizottság elfogadásra javasolja a határozati javaslatot.

Zólyomi Tamás polgármester

Köszönöm! Kérdezem, hogy van-e valakinek kérdése vagy hozzászólása a napirendi ponthoz kapcsolódóan? Amennyiben nincs, szavazásra teszem fel a határozati javaslatot. Kérem, szavazzunk!

Jelenlévő képviselők létszáma 5 fő.

A Képviselő-testület 7 fő tagja közül, **5 fő** részvételével **5 igen, 0 nem, 0 tartózkodással** az alábbi határozatot fogadta el:

**Etyek Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének
16/2024. (I.24.) határozata**

**a Közép-Duna Vidéke Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás
Társulási Megállapodásának módosításáról**

Etyek Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete a Közép-Duna Vidéke Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási Megállapodásának módosítását az alábbiak szerint fogadja el:

1. A Társulási Megállapodás tagi önkormányzatok címét és képviselőjét tartalmazó felsorolásában az alábbi önkormányzatok képviselőinek megnevezése a következők szerint módosul:

ADONY térsége:

Hantos Község Önkormányzat
képv.: Fischer József polgármester

Szabadegyháza Község Önkormányzata
képv.: Csanádi Zoltán polgármester

VELENCE térsége

Pázmánd Község Önkormányzata
képv.: Bőjte Richárd polgármester

2. A Társulási Megállapodás IV. fejezet IV/2.2. f) pontja helyébe a következő rendelkezés lépjen:

f) projekt eredményeként létrejött vagyontárgyak kezelése, hasznosítása;

3. A Társulási Megállapodás IV. fejezet IV/2.3. f) pontja helyébe a következő rendelkezés lépjen:

f) együttműködés a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztvevőket ellátó koncessziós társasággal, a koncesszori alvállalkozókkal;

4. A Társulási Megállapodás IV. fejezet IV/2.4. pont második mondata hatályát veszti.

5. A Társulási Megállapodás IV. fejezet IV/3.; 3.1.; 3.2.; 4.; 5. pontjai hatályukat veszítik.

6. A Társulási Megállapodás VII. fejezet VII/1.1. p) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

p) projekt eredményeként létrejött vagyontárgyak kezelésével, hasznosításával kapcsolatos döntések meghozatala, szerződések elfogadása, módosítása, megszüntetése.

7. A Társulási Megállapodás VII. fejezet VII/3. pont első bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

A projektek teljes körű előkészítését és lebonyolítását, valamint *a projekt eredményeként létrejött vagyontárgyak kezelésével, hasznosításával kapcsolatos* feladatokat a Projekt Iroda látja el. A Projekt Iroda hivatalos megnevezése: Közép-Duna Vidéke Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Projekt Iroda.

8. A Társulási Megállapodás VII. fejezet VII/3. pont második bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

A Projekt Iroda önálló jogi személy, az Áht. 7.§ (2) bekezdés a) pontja szerinti, a Társulás hulladékgazdálkodással és vagyonkezeléssel kapcsolatos feladatainak ellátását végző költségvetési szerv.

9. A Társulási Megállapodás VII. fejezet VII/3. pont – „A projektek megvalósításával összefüggő feladatok” - bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

A projektek megvalósításával összefüggő tevékenységek:

A Társulási Megállapodás IV/2.2., IV/2.3., pontjaiban meghatározott társulási feladatok alapján:

- a rendszer kiépítéséhez és megvalósításához szükséges pénzügyi alapok előteremtése,
- pályázatokhoz szükséges kedvezményezetti önrész megteremtésének szervezése, bonyolítása
- a projekt kidolgozása;
- a működtetés szervezeti, gazdasági feltételrendszerének kidolgozása;
- *projekt eredményeként létrejött vagyontárgyak kezelésével, hasznosításával kapcsolatos feladatok ellátása;*
- közbeszerzési pályázatok elkészítése, a pályáztatási eljárás lefolytatása;
- szakmai jogok megszerzésének bonyolítása;
- minőségbiztosítás követelményeinek érvényre juttatása;
- szolgáltatás-értékesítési díjkalkuláció elkészítése;

- tájékoztató, informáló lakossági fórumok szervezése, a községtájékoztatás dokumentálása;
- pályázati részvételek szervezése (koordinálása);
- tervezési feladatok pályáztatásának kidolgozása;
- építési feladatok pályáztatásának kidolgozása;
- a szükséges telekingatlanok megvásárlásának bonyolítása;
- szakértői munka koordinálása;
- monitoring tevékenység a projekt megvalósítása folyamán;
- hulladékgazdálkodási rendszer fejlesztésének előkészítése, bonyolítása;
- hulladékgyűjtő szigetek és hulladékudvarok, hulladékkezelő telepek, hulladékhasznosító mű építésének előkészítése, bonyolítása;
- a meglévő hulladéklerakók rekultivációjának lebonyolítása;
- utógondozási feladatok előkészítése, bonyolítása;
- együttműködés a *hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztevékenységet ellátó koncessziós társasággal, a koncesszori alvállalkozókkal;*
- a műszaki megvalósítás során, a nyilvánosság, mint alapelv érvényesülésének nyomon követése;
- műszaki átadások-átvételek felügyelete;
- a projekttel összefüggő egyéb felmérések, műszaki megoldások, szervezési feladatok koordinálása;
- projekt megvalósítással kapcsolatos szerződések készítése,
- *megvalósult projektek fenntartási időszakát érintő feladatok ellátása*

10. A Társulási Megállapodás XIV. fejezet hatodik bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

A Tagok vitás kérdéseiket elsősorban tárgyalásos úton, egymás közötti egyeztetéssel kísérik meg rendezni, ennek sikertelensége esetére a *Veszprémi Törvényszék* kizárólagos illetékességének vetik alá magukat. Az egymás közötti egyeztetésekbe Tagok kötelesek bevonni a *hulladékgazdálkodási projektek Irányító Hatóságát*.

Jelen Társulási megállapodásban nem szabályozott kérdésekben elsősorban a Mötv. és az Áht. az irányadó.

11. A Társulási Megállapodás XIV. fejezet hetedik bekezdése hatályát veszti.

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 88.§ (2) bekezdése értelmében a Társulási Tanács által javasolt, jelen határozat 1-11. pontjában foglalt módosítások hatályba lépéséhez valamennyi tagönkormányzat képviselő- testületének minősített többséggel hozott elfogadó határozata szükséges. A Társulási Megállapodás módosítás hatályba lépésének napja – a módosítás valamennyi tag által történő elfogadása esetén- a legkésőbbi keltezésű elfogadó határozat meghozatalának napja.

Etyek Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete a határozat 1. mellékletét képező tartalommal elfogadja a Közép-Duna Vidéke Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás egy- séges szerkezetű Társulási Megállapodását.

Felelős: Zólyomi Tamás polgármester

Határidő: határozat megküldésére: 15 napon belül

17. napirendi pont

Javaslat önkormányzati szolgálati lakás bérbeadására

Előterjesztő: Zólyomi Tamás polgármester

(továbbiakban: Lakásrendelet) 15. § (3) bekezdés b) pontja határozza meg. A 2024. évben a lakbér mértéke nettó 412,6 Ft + ÁFA/m²/hó, azaz bruttó 38.252 Ft/hó.

3. Bérelő kijelenti, hogy az 1. pontban részletezett ingatlant a 2. pontban meghatározott bérleti díj ellenében bérbe veszi. Bérelő tudomásul veszi, hogy a lakbér mértékét a Bérbeadó a Lakásrendeletben meghatározott bérleti díj változásakor egyoldalúan módosíthatja.
4. Jelen bérleti szerződés a Bérelő Etyeki Nyelvoktató Német Nemzetiségi Általános Iskolában fennálló foglalkoztatói jogviszonyának időtartamáig, de legfeljebb 2024. április 5. napjától 2027. április 4. napjáig tart. Amennyiben Bérelő szolgálati jogviszonya az Etyeki Nyelvoktató Német Nemzetiségi Általános Iskolában 2027. április 4. napja előtt megszűnik - és a Bérelő megszűnéssel egyidejűleg a Lakásrendelet 3. § (1) bekezdésében felsorolt jogviszonyt nem létesít - a bérleti jogviszony minden külön jognyilatkozat nélkül megszűnik a foglalkoztatási jogviszony megszűnésével egyidejűleg.
5. A bérleti jogviszony a bérelő írásbeli kérelmére akár több alkalommal is meghosszabbítható, ha a bérelő a bérlet időtartama alatt a vonatkozó jogszabályokban és a bérleti szerződésben előírt valamennyi kötelezettségének maradéktalanul eleget tett, valamint továbbra is megfelel a bérbeadás feltételeinek.
6. Bérbeadó a szerződés aláírásával egyidejűleg átruházza a bérlemény birtokát a Bérelőre, és a felek ezzel egyidejűleg külön leltárban rögzítik azokat a berendezési és felszerelési tárgyakat, valamint azok állapotát, amelyeket a Bérbeadó a lakással együtt a Bérlők rendelkezésére bocsát. Felek külön jegyzőkönyvben rögzítik a közüzemi fogyasztásmérők állását is.
7. Bérelő kötelezettséget vállal arra, hogy a szerződés aláírását követően 8 napon belül a lakás közüzemi fogyasztásmérőit a nevére átíratja, és a szerződés aláírását követő időszakban viseli a közüzemi fogyasztások ellenértékét. Bérelő köteles viselni a háztartási hulladék szolgáltatás költségeit is, amelyre vonatkozóan a jelen szerződés aláírását követő 8 napon belül köteles gondoskodni az illetékes szolgáltatóval való szerződéskötésről.
8. Bérelő a bérleti díjat havonta előre, minden hónap 5. napjáig köteles a Bérbeadónak 12001008-00138460-00400004 számú számlájára átutalással megfizetni.
9. Bérelő kötelezettséget vállal arra, hogy a bérlet időtartama alatt viseli a lakás berendezéseinek, főzőkészülékek, fűtési berendezések, melegvíz-ellátó berendezések, és légkondicionáló berendezések karbantartásával, felújításával kapcsolatos költségeket.
10. Felek megállapodnak abban, hogy a lakás burkolatainak karbantartásával, felújításával, illetve azok pótlásával, cseréjével kapcsolatos költségeket a Bérelő viseli.
11. A Bérbeadó a bérlet teljes időtartama alatt:
 - a) jogosult a bérlemény rendeltetésszerű használatát Bérlők szükségtelen háborítása nélkül, évente legalább három alkalommal előre egyeztetett időpontban ellenőrizni;
 - b) szavatol azért, hogy harmadik személynek a bérleményre vonatkozóan nincs olyan joga, amely Bérelőket a bérlemény használatában korlátozza, vagy megakadályozza;
 - c) Bérbeadó szavatolja, hogy a Bérlemény a bérleti jogviszony időtartama alatt rendeltetésszerű használatra alkalmas. Amennyiben a rendeltetésszerű használathoz szükséges, bérelő köteles bérlemény nyílászáróinak pótlásáról, cseréjéről gondoskodni.
12. A Bérelő a bérleti időtartam alatt:
 - a) köteles valamennyi fizetési kötelezettségének határidőben eleget tenni;
 - b) viseli a lakás berendezéseinek, főzőkészülékek, fűtési berendezések, melegvíz-ellátó berendezések karbantartásával, felújításával kapcsolatos költségeket;

- c) köteles a bérleti időtartam fennállása alatt a lakás berendezéseinek, főzőkészülékének, fűtési berendezéseinek, melegvíz-ellátó berendezésének karbantartásával, felújításával kapcsolatos költségeket viselni, mely munkákat kizárólag a Bérbeadó rendel meg, és végeztet el;
 - d) köteles Bérbeadó részére minden szükséges tájékoztatást megadni, és vele mindenben együttműködni;
 - e) a bérleményt további albérletbe nem adhatja.
13. Bérelő köteles a bérleményben életvitelszerűen tartózkodni, a bérleményt csak a bérleti szerződésben meghatározott célra használhatja. Ettől eltérő célra a bérleményt csak a bérbeadó írásbeli hozzájárulásával, a bérleti szerződés egyidejű módosításával használhatja. Amennyiben az eltérő használat hozzájárulás nélkül, vagy tiltás ellenére folyik, az felmondási oknak minősül.
 14. Bérelő kötelessége az udvar, az ingatlanhoz tartozó terület rendszeres tisztántartása, rendben tartása (kaszálás, gyommentesítés, telepített növényállomány gondozása) az időjárási viszonyoknak megfelelően.
 15. Bérelő tudomásul veszi, hogy a mindenkor hatályos törvény alapján bérbeadói hozzájárulás nélkül befogadható személyek körén kívüli személyt a bérleménybe csak a Bérbeadó előzetes írásbeli hozzájárulásával fogadhat be.
 16. Amennyiben a bérleti jogviszony időtartama alatt Bérbeadó úgy dönt, hogy a bérleményt más közérdekű célra kívánja fordítani, a Bérbeadó a bérleti jogviszonyt 3 hónapos felmondási idővel felmondhatja. Ebben az esetben Bérbeadó nem köteles cserelakást biztosítani Bérelő számára.
 17. Bérbeadó jelen szerződés azonnali hatállyal felmondhatja, ha a Bérelő
 - a) a lakásban nem lakik életvitelszerűen,
 - b) a lakásban és a szomszédos lakásokban lakók nyugalma zavarja, vagy velük szemben az együttélés általánosan elfogadott követelményeivel kirívóan ellentétes magatartást tanúsít,
 - c) a lakást vagy a lakáshoz tartozó közös használatú helyiségeket nem rendeltetésszerűen, nem szerződésszerűen használja, különösen, ha szándékosan rongálja, beszenyyez, vagy azok tisztántartásáról nem gondoskodik,
 - d) a bérbeadó írásbeli hozzájárulása nélküli befogadás esetén a bérbeadói felszólítást nem teljesíti.
 18. Bérelő a bérleményben a szerződés időtartama alatt bármely – az állag sérelmével el nem távolítható - berendezési vagy felszerelési tárgyat kizárólag a Bérbeadó előzetes írásbeli engedélyével szerel(tet)hetnek vagy épít(tet)hetnek be, bármely átalakítást, átépítést csak a Bérbeadó előzetes írásbeli engedélyével végez(tet)hetnek. Azt a berendezést vagy felszerelést, amelyet Bérelő saját költségén szerel(tet)tek fel, a Bérbeadóval történő megállapodást követően jogosult a bérleti jogviszony megszűnésekor az eredeti állapot visszaállítása mellett leszerel(tet)ni és magukkal vinni.
 19. Bérelő köteles a bérleményt a bérleti jogviszony megszűnését követő 15 napon belül a Bérbeadó részére leltár szerint, tisztán és rendeltetésszerű állapotban visszaadni. Felek a bérleti jogviszony megszűnésekor fogyasztómérők állásairól átadás-átvételi jegyzőkönyvet vesznek fel.
 20. Bérelő által a birtokbaadásakor felvett leltárban rögzített állapothoz képest elvégzett átalakítások tekintetében a bérleti jogviszony megszűnésekor a Bérelőket az eredeti állapot helyreállításának kötelezettsége terheli. Bérelő a bérleményt a eredeti állapotban kötelesek Bérbeadó birtokába visszabocsátani. Az átalakítások visszaállításának költségét a Bérelő köteles viselni. Bérelő kérésére Bérbeadó elvégeztetheti az eredeti állapot helyreállító munkálatokat a Bérelő költségére.
 21. Bérelő köteles a bérleti díjat és a közüzemi költségeket viselni addig, amíg a Bérbeadó leltár szerint nem veszi át a bérleményt.

22. Amennyiben Bérő nem hagyja el és nem üríti ki a Bérleményt a szerződés megszűnését követően 15 napon belül, a bérleti díjon felül napi 10 000 Ft – azaz tízezer forint – kötbért köteles fizetni minden megkezdett késedelmes napra a Bérlemény teljes kiürítéséig. Bérő a kötbér megfizetésére a Bérbeadó írásbeli felszólítását követő 3 (három) munkanapon belül kötelesek.
23. A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekre a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, a lakások és helyiségek bérletére, valamint az elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló 1993. évi LXXVIII. törvény, valamint az önkormányzat tulajdonában lévő lakások és helyiségek bérletére, valamint elidegenítésükre vonatkozó helyi szabályokról szóló 22/2023. (X. 27.) számú rendelet rendelkezései az irányadóak.
24. Jelen szerződés az aláírásának napján lép hatályba.

Etyek, 2024.

.....
Bérbeadó
Etyek Nagyközség Önkormányzata
Zólyomi Tamás polgármester

.....
Bérő
Szegedi-Kiss Olga Mónika

Pénzügyi ellenjegyzés:

Etyek, 2024.

.....
Etyek Nagyközség Önkormányzata
Sávai Rita pénzügyi csoportvezető

Zólyomi Tamás polgármester

Szavazásra teszem fel a dr. Szlávik Melinda kérelmével kapcsolatos határozati javaslatot. Kérem, szavazzunk!

Jelenlévő képviselők létszáma 5 fő.

A Képviselő-testület 7 fő tagja közül, **5 fő** részvételével **5 igen, 0 nem, 0 tartózkodással** az alábbi határozatot fogadta el:

**Etyek Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének
18/2024. (I.24.) határozata**

Önkormányzati szolgálati lakás bérbeadásáról

Etyek Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete az Önkormányzat kizárólagos tulajdonában álló, 2091 Etyek, Széchenyi u. 2/3. szám alatti lakást bérbe adja dr. Szlávik Melindának 2024. február 14. napjától 2027. február 14. napjáig, de legfeljebb nevezettnek az Etyeki Polgármesteri Hivatalban fennálló köztisztviselői jogviszonyának időtartamára.

A Képviselő-testület felkéri a polgármestert a mellékelt tartalmú lakásbérleti szerződés aláírására.

Felelős: Zólyomi Tamás polgármester

Határidő: a szerződés aláírására legkésőbb 2024. február 10.

Lakásbérleti szerződés

Mely létrejött egyrészről

Etyek Nagyközség Önkormányzata (székhely: 2091 Etyek Körpince köz 4.; törzskönyvi azonosító szám: 727068; adószám: 15727062-2-07; KSH statisztikai számjel: 15727062-8411-321-07; képviseli: Zólyomi Tamás polgármester), mint **Bérbeadó**

másrészről

Dr. Szlávik Melinda (), [redacted] szám alatti lakos, mint **Bérlő** között alulírott napon az alábbi feltételek mellett:

1. Bérbeadó Etyek Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének ___/2024. (I.24.) számú határozata alapján lakás céljára bére adja a kizárólagos tulajdonában álló Etyek, Széchenyi u. 2/3. szám alatti 1 szobából, 1 konyhából, 1 nappaliból, 1 fürdőszobából, 1 mellékhelyiségből, 1 éléskamrából, álló összkomfortos lakást (a továbbiakban: bérlemény). A lakás összes hasznos alapterülete 73 m²
2. A lakbér mértékét az önkormányzat tulajdonában lévő lakások és helyiségek bérletére, valamint elidegenítésükre vonatkozó helyi szabályokról szóló 22/2023. (X. 27.) számú rendeletének (továbbiakban: Lakásrendelet) 15. § (3) bekezdés b) pontja határozza meg. A 2024. évben a lakbér mértéke nettó 412,6 Ft + ÁFA/m²/hó, azaz bruttó 38.252 Ft/hó.
3. Bérlő kijelenti, hogy az 1. pontban részletezett ingatlant a 2. pontban meghatározott bérleti díj ellenében bére veszi. Bérlő tudomásul veszi, hogy a lakbér mértékét a Bérbeadó a Lakásrendeletben meghatározott bérleti díj változásakor egyoldalúan módosíthatja.
4. Jelen bérleti szerződés a Bérlő Etyeki Polgármesteri Hivatalnál fennálló közszolgálati jogviszonyának időtartamáig, de legfeljebb 2024. február 15. napjától 2027. február 14. napjáig tart. Amennyiben Bérlő közszolgálati jogviszonya az Etyeki Polgármesteri Hivatalban 2027. február 14. napja előtt megszűnik - és a Bérlő megszűnéssel egyidejűleg a Lakásrendelet 3. § (1) bekezdésében felsorolt jogviszonyt nem létesít – a bérleti jogviszony minden külön jognyilatkozat nélkül megszűnik a foglalkoztatási jogviszony megszűnésével egyidejűleg.
5. A bérleti jogviszony a bérlő írásbeli kérelmére akár több alkalommal is meghosszabbítható, ha a bérlő a bérlet időtartama alatt a vonatkozó jogszabályokban és a bérleti szerződésben előírt valamennyi kötelezettségének maradéktalanul eleget tett, valamint továbbra is megfelel a bérbeadás feltételeinek.
6. Bérbeadó a szerződés aláírásával egyidejűleg átruházza a bérlemény birtokát a Bérlőre, és a felek ezzel egyidejűleg külön leltárban rögzítik azokat a berendezési és felszerelési tárgyakat, valamint azok állapotát, amelyeket a Bérbeadó a lakással együtt a Bérlők rendelkezésére bocsát. Felek külön jegyzőkönyvben rögzítik a közüzemi fogyasztásmérők állását is.
7. Bérlő kötelezettséget vállal arra, hogy a szerződés aláírását követően 8 napon belül a lakás közüzemi fogyasztásmérőit a nevére átíratja, és a szerződés aláírását követő időszakban viseli a közüzemi fogyasztások ellenértékét. Bérlő köteles viselni a háztartási hulladék szolgáltatás költségeit is, amelyre vonatkozóan a jelen szerződés aláírását követő 8 napon belül köteles gondoskodni az illetékes szolgáltatóval való szerződéskötésről.
8. Bérlő a bérleti díjat havonta előre, minden hónap 5. napjáig köteles a Bérbeadónak 12001008-00138460-00400004 számú számlájára átutalással megfizetni.

9. Bérelő kötelezettséget vállal arra, hogy a bérlet időtartama alatt viseli a lakás berendezéseinek, főzőkészülékek, fűtési berendezések, melegvíz-ellátó berendezések, és légkondicionáló berendezések karbantartásával, felújításával kapcsolatos költségeket.
10. Felek megállapodnak abban, hogy a lakás burkolatainak karbantartásával, felújításával, illetve azok pótlásával, cseréjével kapcsolatos költségeket a Bérelő viseli.
11. A Bérbeadó a bérlet teljes időtartama alatt:
 - a) jogosult a bérlemény rendeltetésszerű használatát Bérlők szükségtelen háborítása nélkül, évente legalább három alkalommal előre egyeztetett időpontban ellenőrizni;
 - b) szavatol azért, hogy harmadik személynek a bérleményre vonatkozóan nincs olyan joga, amely Bérelőket a bérlemény használatában korlátozza, vagy megakadályozza;
 - c) Bérbeadó szavatolja, hogy a Bérlemény a bérleti jogviszony időtartama alatt rendeltetésszerű használatra alkalmas. Amennyiben a rendeltetésszerű használathoz szükséges, bérelő köteles bérlemény nyílászáróinak pótlásáról, cseréjéről gondoskodni.
12. A Bérelő a bérleti időtartam alatt:
 - a) köteles valamennyi fizetési kötelezettségének határidőben eleget tenni;
 - b) viseli a lakás berendezéseinek, főzőkészülékek, fűtési berendezések, melegvíz-ellátó berendezések karbantartásával, felújításával kapcsolatos költségeket;
 - c) köteles a bérleti időtartam fennállása alatt a lakás berendezéseinek, főzőkészülékének, fűtési berendezéseinek, melegvíz-ellátó berendezésének karbantartásával, felújításával kapcsolatos költségeket viselni, mely munkákat kizárólag a Bérbeadó rendel meg, és végeztet el;
 - d) köteles Bérbeadó részére minden szükséges tájékoztatást megadni, és vele mindenben együttműködni;
 - e) a bérleményt további albérletbe nem adhatja.
13. Bérelő köteles a bérleményben életvitelszerűen tartózkodni, a bérleményt csak a bérleti szerződésben meghatározott célra használhatja. Ettől eltérő célra a bérleményt csak a bérbeadó írásbeli hozzájárulásával, a bérleti szerződés egyidejű módosításával használhatja. Amennyiben az eltérő használat hozzájárulás nélkül, vagy tiltás ellenére folyik, az felmondási oknak minősül.
14. Bérelő kötelessége az udvar, az ingatlanhoz tartozó terület rendszeres tisztántartása, rendben tartása (kaszálás, gyommentesítés, telepített növényállomány gondozása) az időjárási viszonyoknak megfelelően.
15. Bérelő tudomásul veszi, hogy a mindenkor hatályos törvény alapján bérbeadói hozzájárulás nélkül befogadható személyek körén kívüli személyt a bérleménybe csak a Bérbeadó előzetes írásbeli hozzájárulásával fogadhat be.
16. Amennyiben a bérleti jogviszony időtartama alatt Bérbeadó úgy dönt, hogy a bérleményt más közérdekű célra kívánja fordítani, a Bérbeadó a bérleti jogviszonyt 3 hónapos felmondási idővel felmondhatja. Ebben az esetben Bérbeadó nem köteles cserelakást biztosítani Bérelő számára.
17. Bérbeadó jelen szerződés azonnali hatállyal felmondhatja, ha a Bérelő
 - b) a lakásban nem lakik életvitelszerűen,
 - b) a lakásban és a szomszédos lakásokban lakók nyugalma zavarja, vagy velük szemben az együttélés általánosan elfogadott követelményeivel kirívóan ellentétes magatartást tanúsít,
 - c) a lakást vagy a lakáshoz tartozó közös használatú helyiségeket nem rendeltetésszerűen, nem szerződészerűen használja, különösen, ha szándékosan rongálja, beszenyenezi, vagy azok tisztántartásáról nem gondoskodik,

d) a bérbeadó írásbeli hozzájárulása nélküli befogadás esetén a bérbeadói felszólítást nem teljesíti.

18. Bérelő a bérleményben a szerződés időtartama alatt bármely – az állag sérelmével el nem távolítható - berendezési vagy felszerelési tárgyat kizárólag a Bérbeadó előzetes írásbeli engedélyével szerel(tet)hetnek vagy épít(tet)hetnek be, bármely átalakítást, átépítést csak a Bérbeadó előzetes írásbeli engedélyével végez(tet)hetnek. Azt a berendezést vagy felszerelést, amelyet Bérelő saját költségén szerel(tet)tek fel, a Bérbeadóval történő megállapodást követően jogosult a bérleti jogviszony megszűnésekor az eredeti állapot visszaállítása mellett leszerel(tet)ni és magukkal vinni.
19. Bérelő köteles a bérleményt a bérleti jogviszony megszűnését követő 15 napon belül a Bérbeadó részére leltár szerint, tisztán és rendeltetésszerű állapotban visszaadni. Felek a bérleti jogviszony megszűnésekor fogyasztómérők állásairól átadás-átvételi jegyzőkönyvet vesznek fel.
20. Bérelő által a birtokbaadásakor felvett leltárban rögzített állapothoz képest elvégzett átalakítások tekintetében a bérleti jogviszony megszűnésekor a Bérelőket az eredeti állapot helyreállításának kötelezettsége terheli. Bérelő a bérleményt a eredeti állapotban kötelesek Bérbeadó birtokába visszabocsátani. Az átalakítások visszaállításának költségét a Bérelő köteles viselni. Bérelő kérésére Bérbeadó elvégeztetheti az eredeti állapot helyreállító munkálatokat a Bérelő költségére.
21. Bérelő köteles a bérleti díjat és a közüzemi költségeket viselni addig, amíg a Bérbeadó leltár szerint nem veszi át a bérleményt.
22. Amennyiben Bérelő nem hagyja el és nem üríti ki a Bérleményt a szerződés megszűnését követően 15 napon belül, a bérleti díjon felül napi 10 000 Ft – azaz tízezer forint – kötbért köteles fizetni minden megkezdett késedelmes napra a Bérlemény teljes kiürítéséig. Bérelő a kötbér megfizetésére a Bérbeadó írásbeli felszólítását követő 3 (három) munkanapon belül kötelesek.
23. A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekre a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, a lakások és helyiségek bérletére, valamint az elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló 1993. évi LXXVIII. törvény, valamint az önkormányzat tulajdonában lévő lakások és helyiségek bérletére, valamint elidegenítésükre vonatkozó helyi szabályokról szóló 22/2023. (X. 27.) számú rendelet rendelkezései az irányadóak.
24. Jelen szerződés az aláírásának napján lép hatályba.

Etyek, 2024.

.....
Bérbeadó
Etyek Nagyközség Önkormányzata
Zólyomi Tamás polgármester

.....
Bérelő
Dr. Szlávik Melinda

Pénzügyi ellenjegyzés:

Etyek, 2024.

.....
Etyek Nagyközség Önkormányzata
Sávai Rita pénzügyi csoportvezető

18. napirendi pont

Települési képviselői tájékoztatók

Előterjesztő: Zólyomi Tamás polgármester

Zólyomi Tamás polgármester

A napirend feletti vitát megnyitom és kérdezem, hogy van-e valakinek kérdése vagy észrevétele a napirendi ponthoz kapcsolódóan? Amennyiben nincs, kérem a tájékoztató tudomásul vételét.

19. napirendi pont

Beszámoló az Etyek – I dolomitbányával kapcsolatos feladatokról

Előterjesztő: Zólyomi Tamás polgármester

Zólyomi Tamás polgármester

A napirend feletti vitát megnyitom és megkérem dr. Zsoldos Renáta elnökhelyettest, hogy ismertesse a Pénzügyi és Stratégiai Bizottság javaslatát a napirendi pontra vonatkozóan.

Dr. Zsoldos Renáta képviselő

A Bizottság elfogadásra javasolja a határozati javaslatot. Kérdezni szeretném, hogy sikerült-e bányászati jogban jártas ügyvéddel felvenni a kapcsolatot?

Dr. Bálint Attila alpolgármester

Eddig sajnos az ezirányú törekvéseink nem vezettek eredményre. Kutatási engedélye van az önkormányzatnak a bányabővítésre kiszabályozott területre, viszont a környező ingatlanokra a SOSO Földszer Kft kapott kutatási engedélyt, és folyamatban van a környezetvédelmi hatósági engedélyezési eljárás a kutatási MŰT-jével kapcsolatban. Jelenleg több nyitott kérdés van, a SOSO környezetvédelmi hatósági engedélyezési eljárásba ügyfélként belépett Etyek Önkormányzata.

Dr. Zsoldos Renáta képviselő

Azt gondolom, hogy ezek a kérdések mindenképpen indokolnák egy olyan jogi segítség igénybevételét, akinek nagyobb tapasztalata van a bányajogban.

Dr. Horváth Gábor alpolgármester

Egyetértek Képviselő Asszony javaslatával.

Dr. Bálint Attila alpolgármester

Alapvetően én is így gondolom.

Zólyomi Tamás polgármester

Köszönöm! Kérdezem, hogy van-e valakinek kérdése vagy hozzászólása a napirendi ponthoz kapcsolódóan? Amennyiben nincs, szavazásra teszem a határozati javaslatot. Kérem, szavazunk!

Jelenlévő képviselők létszáma 5 fő.

A Képviselő-testület 7 fő tagja közül, **5 fő** részvételével **5 igen, 0 nem, 0 tartózkodással** az alábbi határozatot fogadta el:

Etyek Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének 19/2024. (I.24.) határozata

Beszámoló az Etyek – I dolomitbányával kapcsolatos feladatokról

Etyek Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete az Etyek – I dolomitbányával kapcsolatos feladatokról szóló beszámolót elfogadja.

20. napirendi pont

Javaslat az „Élelmiszer alapanyag beszerzés 2024” tárgyú közbeszerzési eljárás érvénytelenné nyilvánítására és újraindítására

Előterjesztő: Zólyomi Tamás polgármester

Zólyomi Tamás polgármester

A napirend feletti vitát megnyitom és kérdezem, hogy van-e valakinek kérdése vagy észrevétele a napirendi ponthoz kapcsolódóan? Megadom a szót Jegyző Asszonynak.

Mecsériné dr. Szilágyi Erzsébet

Az előző közbeszerzési eljárás szabályosan lezajlott, azonban pályázati eljárás eredménytelen volt, tekintettel arra, hogy nem volt érvényes ajánlat egyik ajánlattételi részben sem. Az ügy sürgősségére tekintettel az eljárás újraindítása megtörtént, jelenleg is folyamatban van, a határidő holnap jár le. Tájékoztatom a Képviselő-testületet, hogy a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény alapján testületi döntéshozatal esetében név szerinti szavazást kell tartani.

Zólyomi Tamás polgármester

Rendben, köszönöm. Kérdezem, hogy van-e valakinek kérdése vagy hozzászólása a napirendi ponthoz kapcsolódóan? Amennyiben nincs, név szerinti szavazásra teszem a határozati javaslatot. Kérem, szavazzunk! Először Dr. Bálint Attilát kérdezem.

Dr. Bálint Attila alpolgármester

Igen.

Zólyomi Tamás polgármester

Kattra Judit

Kattra Judit képviselő

Igen.

Zólyomi Tamás polgármester

Morvayné dr. Sárközi Tünde

Morvayné dr. Sárközi Tünde képviselő

Igen

Zólyomi Tamás polgármester

Dr. Zsoldos Renáta

Dr. Zsoldos Renáta képviselő

Igen.

Zólyomi Tamás polgármester

Zólyomi Tamás. Igen

Jelenlévő képviselők létszáma 5 fő.

A Képviselő-testület 7 fő tagja közül, **5 fő** részvételével **5 igen, 0 nem, 0 tartózkodással név szerinti szavazással** az alábbi határozatot fogadta el:

**Etyek Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének
20/2024. (I.24.) határozata**

az „Élelmiszer alapanyag beszerzés 2024” tárgyú közbeszerzési eljárás érvénytelenné nyilvánításáról és újraindításáról

Etyek Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete az „Élelmiszer alapanyag beszerzés 2024” tárgyú közbeszerzési eljárásban a bírálóbizottság szakvéleménye és döntési javaslata alapján az alábbi eljárást lezáró döntést hozza:

1. Etyek Nagyközség Önkormányzata „Élelmiszer alapanyag beszerzés 2024” tárgyú közbeszerzési eljárást folytatott le.
2. Az 1. pont szerinti közbeszerzési eljárásban a Képviselő-testület az alábbi ajánlatokat érvénytelenné nyilvánítja: <ul style="list-style-type: none">• Baljer Kenyér Kft. (2060 Bicske, Zrínyi utca 6. cjsz: 07-09-030997 adószám: 27931640-2-07) 1-6. részben tett ajánlatát,• HALKER Kft. (8630 Balatonboglár, Klapka Gy. u. 14. cjsz: 14-09-000564 adószám: 10378876-2-14) 1.,3.,4.,6. részben tett ajánlatát,• JÉGTRADE Élelmiszeripari és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság (2220 Vecsés, Ecseri út 0127/15/A., cégjegyzékszám: 13-09-066688, adószám: 10828694-2-13) 1. részben,• Krupp és Társa Kft. (2040 Budaörs, Szabadság út 52-54. sz. cjsz: 13-09-075093 adószám: 10488559-2-44) 1-6. részben tett ajánlatát.
3. A Képviselő-testület az „Élelmiszer alapanyag beszerzés 2024” tárgyú közbeszerzési eljárást eredménytelenné nyilvánítja, és jóváhagyja annak újraindítását.

Felelős: Zólyomi Tamás polgármester

Határidő: azonnal

21. napirendi pont

Egyebek

Zólyomi Tamás polgármester

Kérdezem, hogy „Egyebek” napirendi pont alatt van-e valakinek kérdése vagy hozzászólása? Amennyiben nincs, köszönöm a jelenlévők munkáját, Etyek Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének rendes nyílt ülését 16⁴⁶ perckor bezárom.

K.m.f.

Z.T.
Zólyomi Tamás
polgármester



Mecseriné dr. Szilágyi Erzsébet
Mecseriné dr. Szilágyi Erzsébet
jegyző

