

Szám: 22436/2019.

## MEGHÍVÓ

Gyál Város Önkormányzatának Képviselő-testülete

**2019. november 28-án (csütörtök) 17.00 órakor**

ülést tart, melyre tisztelettel meghívom.

**Ülés helye: Gyáli Polgármesteri Hivatal – Tanácsterem**

### **N y í l t ü l é s:**

1. Beszámoló a 2019. szeptember 26-ai rendes képviselő-testületi ülés óta történt fontosabb eseményekről  
**Előterjesztő:** Pápai Mihály polgármester
2. Beszámoló a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról  
**Előterjesztő:** Pápai Mihály polgármester
3. Javaslat az Önkormányzat 2019. évi költségvetéséről szóló 5/2019. (II.14.) sz. önkormányzati rendelet módosítására  
**Előterjesztő:** Pápai Mihály polgármester  
**Tárgyalja:** Pénzügyi és Gazdasági Bizottság
4. Javaslat a pénzbeli és természetben nyújtható szociális, valamint a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról, valamint egyes kapcsolódó rendeletek módosításáról szóló 6/2015. (II.27.) önkormányzati rendelet, továbbá a Gyáli Élet Program keretében nyújtandó támogatások rendjéről és egyes kapcsolódó rendeletek módosításáról szóló 5/2017. (II.28.) önkormányzati rendelet módosítására  
**Előterjesztő:** Pápai Mihály polgármester  
**Tárgyalja:** Pénzügyi és Gazdasági Bizottság  
Szociális és Egészségügyi Bizottság
5. Javaslat a köztisztviselők 2020. évi illetményének megállapítását megalapozó rendelet megalkotására  
**Előterjesztő:** Rozgonyi Erik címzetes főjegyző  
**Tárgyalja:** Pénzügyi és Gazdasági Bizottság
6. Javaslat a 2020. évi igazgatási szünetre, valamint a Közszolgálati Tisztviselők Napjának munkaszüneti nappá nyilvánítására  
**Előterjesztő:** Rozgonyi Erik címzetes főjegyző

7. Javaslat a házasság megkötésének és a bejegyzett élettársi kapcsolat létesítésének hivatali helyiségen, illetve hivatali munkaidőn kívüli engedélyezéséről, és az anyakönyvi eljárás egyes díjairól szóló 19/2017.(IX.29.) önkormányzati rendelet módosítására

**Előterjesztő:** Rozgonyi Erik címzetes főjegyző  
**Tárgyalja:** Oktatási és Kulturális Bizottság

8. Javaslat a helyi közutak kezelésének szabályairól szóló 3/2011. (II.01.) önkormányzati rendelet módosítására

**Előterjesztő:** Rozgonyi Erik címzetes főjegyző  
**Tárgyalja:** Pénzügyi és Gazdasági Bizottság  
 Környezetvédelmi és Közbiztonsági Bizottság

9. Javaslat a települési szilárd hulladék kezelésére irányuló hulladékgazdálkodási közszolgáltatásról szóló 7/2014. (III.31.) önkormányzati rendelet, valamint a Gyáli Élet Program keretében nyújtandó támogatások rendjéről és egyes kapcsolódó rendeletek módosításáról szóló 5/2017. (II.28.) önkormányzati rendelet módosítására

**Előterjesztő:** Pápai Mihály polgármester  
**Tárgyalja:** Pénzügyi és Gazdasági Bizottság  
 Környezetvédelmi és Közbiztonsági Bizottság

10. Javaslat a Gyáli Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítására

**Előterjesztő:** Pápai Mihály polgármester

11. Javaslat a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítására

**Előterjesztő:** Pápai Mihály polgármester  
**Tárgyalja:** Pénzügyi és Gazdasági Bizottság  
 Vagyonnyilatkozat-tételi és Összeférhetlenségi Bizottság

12. Javaslat Gyál Város Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzata 6. számú függelékének módosítására

**Előterjesztő:** Pápai Mihály polgármester

13. Javaslat Gyál Város ivóvízellátó és szennyvízelvezető vízi közmű rendszerének gördülő fejlesztési tervének (2020-2034) elfogadására

**Előterjesztő:** Pápai Mihály polgármester  
**Tárgyalja:** Pénzügyi és Gazdasági Bizottság  
 Környezetvédelmi és Közbiztonsági Bizottság

14. Javaslat likviditási hitel újra felvételére

**Előterjesztő:** Pápai Mihály polgármester  
**Tárgyalja:** Pénzügyi és Gazdasági Bizottság

15. Javaslat az Erste Bank Hungary Zrt által felajánlott közérdekű kötelezettségvállalás elfogadására

**Előterjesztő:** Pápai Mihály polgármester  
**Tárgyalja:** Pénzügyi és Gazdasági Bizottság

16. Javaslat az önkormányzat 2020. évi belső ellenőrzési munkatervének jóváhagyására

**Előterjesztő:** Rozgonyi Erik címzetes főjegyző  
**Tárgyalja:** Pénzügyi és Gazdasági Bizottság

17. Javaslat a Gyáli Bóbita Bölcsőde beszámolójának elfogadására

**Előterjesztő:** Nagy József Elek alpolgármester  
**Tárgyalja:** Szociális és Egészségügyi Bizottság

18. Javaslat a Gyáli Tátika Óvoda 2018/2019. évi beszámolójának elfogadására

**Előterjesztő:** Nagy József Elek alpolgármester  
**Tárgyalja:** Oktatási és Kulturális Bizottság

19. Javaslat a Gyáli Liliom Óvoda 2018/2019. évi beszámolójának elfogadására

**Előterjesztő:** Nagy József Elek alpolgármester  
**Tárgyalja:** Oktatási és Kulturális Bizottság

20. Javaslat a Gyáli Tulipán Óvoda 2018/2019. évi beszámolójának elfogadására

**Előterjesztő:** Nagy József Elek alpolgármester  
**Tárgyalja:** Oktatási és Kulturális Bizottság

21. Javaslat a Gyáli Liliom Óvodában és a Gyáli Tulipán óvodában 1-1 fő pedagógiai asszisztensi-, valamint a Gyáli Tátika Óvodában 1 fő gyógypedagógiai asszisztensi álláshely létesítésére

**Előterjesztő:** Nagy József Elek alpolgármester  
**Tárgyalja:** Oktatási és Kulturális Bizottság  
 Pénzügyi és Gazdasági Bizottság

22. Javaslat a gyáli óvodákban nevelt, és saját alkalmazású közalkalmazott gyógypedagógussal el nem látott szakértői véleménnyel rendelkező sajátos nevelési igényű gyermekek megbízási szerződés keretében történő ellátására, fejlesztésére a 2020. évben

**Előterjesztő:** Nagy József Elek alpolgármester  
**Tárgyalja:** Oktatási és Kulturális Bizottság  
 Pénzügyi és Gazdasági Bizottság

23. Javaslat környezeti hatásvizsgálat szakmai ellenőrzésének megrendelésére

**Előterjesztő:** Pápai Mihály polgármester  
**Tárgyalja:** Pénzügyi és Gazdasági Bizottság  
 Környezetvédelmi és Közbiztonsági Bizottság

24. Javaslat Gyál Város Önkormányzata Képviselő-testületének 2020. évi munkatervére

**Előterjesztő:** Pápai Mihály polgármester  
**Tárgyalja:** Pénzügyi és Gazdasági Bizottság  
 Környezetvédelmi és Közbiztonsági Bizottság  
 Szociális és Egészségügyi Bizottság  
 Ifjúsági és Sport Bizottság  
 Oktatási és Kulturális Bizottság

25. Javaslat a Kézilabda Képzési Központ (szálloda) üzemeltetésére vonatkozó szerződés megkötésére

**Előterjesztő:** Pápai Mihály polgármester  
**Tárgyalja:** Pénzügyi és Gazdasági Bizottság  
 Ifjúsági és Sport Bizottság

26. Javaslat a Gyáli-Városgazda Kft. székhelyváltására

**Előterjesztő:** Lendvai György Zoltán ügyvezető igazgató  
**Tárgyalja:** Pénzügyi és Gazdasági Bizottság

27. Javaslat a Gyáli-Városgazda Kft-vel megkötött tagi kölcsön szerződés módosításának elfogadására

**Előterjesztő:** Lendvai György Zoltán ügyvezető igazgató  
**Tárgyalja:** Pénzügyi és Gazdasági Bizottság  
 Ifjúsági és Sport Bizottság

28. Előterjesztés a Gyáli Roma Nemzetiségi Önkormányzattal kötött együttműködési megállapodás felülvizsgálatára

**Előterjesztő:** Rozgonyi Erik címzetes főjegyző  
**Tárgyalja:** Pénzügyi és Gazdasági Bizottság

29. Előterjesztés a Gyáli Román Nemzetiségi Önkormányzattal kötött együttműködési megállapodás felülvizsgálatára

**Előterjesztő:** Rozgonyi Erik címzetes főjegyző  
**Tárgyalja:** Pénzügyi és Gazdasági Bizottság

30. Javaslat a Gyáli Bartók Béla Általános Iskola és a Víztorony melletti parkok tervezésére

**Előterjesztő:** Rozgonyi Erik címzetes főjegyző  
**Tárgyalja:** Pénzügyi és Gazdasági Bizottság

31. Javaslat az Időotthon tanulmánytervének elkészíttetésére (Később kerül kiküldésre)

**Előterjesztő:** Pápai Mihály polgármester  
**Tárgyalja:** Pénzügyi és Gazdasági Bizottság

32. Javaslat a 2019. évi közbeszerzési terv módosítására

**Előterjesztő:** Rozgonyi Erik címzetes főjegyző  
**Tárgyalja:** Pénzügyi és Gazdasági Bizottság

33. Javaslat a Gyál 0132/19 hrsz.-ú ingatlan belterületbe vonására

**Előterjesztő:** Pápai Mihály polgármester  
**Tárgyalja:** Pénzügyi és Gazdasági Bizottság

34. Javaslat a gyáli 1740/4 hrsz.-ú ingatlan elidegenítésre

**Előterjesztő:** Rozgonyi Erik címzetes főjegyző  
**Tárgyalja:** Pénzügyi és Gazdasági Bizottság

35. Javaslat a gyáli 1939/1 hrsz.-ú út (Dózsa György utca) tulajdonjogának térítésmentes átvételére

**Előterjesztő:** Rozgonyi Erik címzetes főjegyző  
**Tárgyalja:** Pénzügyi és Gazdasági Bizottság

36. Javaslat a gyáli 1939/5 hrsz.-ú út (Dózsa György utca) tulajdonjogának térítésmentes átvételére

**Előterjesztő:** Rozgonyi Erik címzetes főjegyző  
**Tárgyalja:** Pénzügyi és Gazdasági Bizottság

37. Javaslat fák ültetésére

**Előterjesztő:** Zsigovits Gábor ügyvezető igazgató  
**Tárgyalja:** Pénzügyi és Gazdasági Bizottság  
 Környezetvédelmi és Közbiztonsági Bizottság

38. Javaslat Vállalkozói park területeinek bérbeadására

**Előterjesztő:** Rozgonyi Erik címzetes főjegyző  
**Tárgyalja:** Pénzügyi és Gazdasági Bizottság

39. Javaslat a Gyál 0122/4 hrsz-ú ingatlan (út) elnevezésére

**Előterjesztő:** Pápai Mihály polgármester  
**Tárgyalja:** Oktatási és Kulturális Bizottság

40. Javaslat az Arany János Közösségi Ház és Városi Könyvtár engedélyezett közalkalmazotti álláshelyeinek bővítésére

**Előterjesztő:** Nagy József Elek alpolgármester  
**Tárgyalja:** Oktatási és Kulturális Bizottság  
Pénzügyi és Gazdasági Bizottság

41. Javaslat év végi jutalomhoz pénzeszköz átadására

**Előterjesztő:** Pápai Mihály polgármester  
**Tárgyalja:** Pénzügyi és Gazdasági Bizottság

42. Javaslat önkormányzati tulajdonú cégek vezetőinek jutalmazására

**Előterjesztő:** Pápai Mihály polgármester  
**Tárgyalja:** Pénzügyi és Gazdasági Bizottság

43. Javaslat Polgármester Úr jutalmazására

**Előterjesztő:** Nagy József Elek alpolgármester  
**Tárgyalja:** Pénzügyi és Gazdasági Bizottság

44. Egyebek

**Zárt ülés:**

45. Javaslat Közművelődési Díj adományozására

**Előterjesztő:** Nagy József Elek alpolgármester  
**Tárgyalja:** Oktatási és Kulturális Bizottság

46. Javaslat: **Szalai Mária 2360 Gyál, Balogh Ádám utca 8.** szám alatti házi segítségnyújtásban részesülő 2020. évi személyi térítési díj elengedésére irányuló felülvizsgálati kérelemnek elbírálására

**Előterjesztő:** Pápai Mihály polgármester  
**Tárgyalja:** Szociális és Egészségügyi Bizottság

**Gyál, 2019. november 21.**

**Tisztelettel:**

**Pápai Mihály  
Polgármester**

**Tárgy:** Beszámoló a 2019. szeptember 26-ai  
rendes képviselő-testületi ülés óta  
történt fontosabb eseményekről

### **Tisztelt Képviselő-testület!**

A 2019. szeptember 26-ai rendes képviselő-testületi ülés óta történt fontosabb eseményekről – pontokba szedve - az alábbi beszámolót terjesztem Önök elé:

#### **I. Pénzügyi és Adó Iroda**

1./ 2019. január 1-től október 31-ig terjedő időszakra az adóbevételek teljesülése az alábbiak szerint alakult:

gépjárműadó:	98.270 e Ft	88.566 e Ft	90,13 %
iparüzési adó:	1.951.410 e Ft	1.687.354 e Ft	86,47 %
épitményadó:	271.118 e Ft	251.176 e Ft	92,64 %

2./ A rendelkezésre álló 200.000 e Ft összegű likviditási hitelkeretet **2019. november 18-ig** egyetlen alkalommal sem vettük igénybe.

3./ Az Önkormányzat, a Polgármesteri Hivatal és az önkormányzat intézményei vonatkozásában lejárt határidejű kifizetetlen számla nincsen.

4./ A 12 éves Balázs Bence vese transzplantáción áteset kisfiú édesanyja levélben kereste meg Polgármester Urat. Levelében leírta, hogy kisfia minden álma egy tablet, amelynek beszerzéséhez kért segítséget. Polgármesteri keret terhére beszerzésre került egy Samsung tablet Galaxy Tab A 10.1 típusú eszköz bruttó 46.965 Ft értékben, amely 2019. szeptember 17-én használatra átadásra került Bence részére. Szeretnénk a tablettát nem csak használatra, hanem véglegesen is átadni, amelyhez kérném a Tisztelt Képviselő-testület hozzájárulását.

#### **Határozati javaslat:**

Gyál Város Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy dönt, hogy Balázs Bence (2360. Gyál, Piroska u. 5.) vese transzplantált kisfiú részére véglegesen átadja Gyál város Önkormányzata nevére vásárolt, a 2019/32/22/8 leltári számon nyilvántartott Samsung Galaxy tablet Tab A10.1 típusú tablettát, és felhatalmazza a polgármestert a szükséges intézkedések megtételére.

**Határidő:** azonnal

**Felelős:** Polgármester

**A határozati javaslat elfogadása minősített szótöbbséget igényel.**

#### **II. Igazgatási Iroda**

2019. január 1. és 2019. november 1. napja között a növényvédelmi feladatkört illetően hivatalból 27 parlagfűves ingatlan, valamint 79 gazos ingatlan vonatkozásában jártunk el.

A parlagfűves ingatlanok esetében idén nem volt szükség kényszerkaszálás elrendelésére, a felszólított ingatlantulajdonosok/ingatlanhasználók minden esetben, határidőre eleget tettek a parlagfűmentesítési kötelezettségüknek.

Ebben az évben 27 ingatlan tulajdonosával/használójával szemben indult hatósági eljárás, mindazonáltal a közterület-felügyelet munkatársai – észlelve a parlagfűvel fertőzött ingatlanokat - további 15-20 ingatlan esetében dobott be felszólítást a parlagfűmentesítési kötelezettség elmaradása okán, ezzel megelőzve a hatósági eljárást. Az ingatlantulajdonosok/ingatlanhasználók minden esetben, a felszólítás bedobását követő 7 napon belül, a kötelezettségüknek eleget tettek.

A gázos ingatlanok vonatkozásában 13 esetben volt szükség eljárás megindítására, 66 esetben az ingatlantulajdonosok/ingatlanhasználók felszólítást kaptak, 25 esetben elég volt a közterület-felügyelet figyelmeztetése. 2 ingatlan esetében volt szükség 10.000-10.000.- forintos közigazgatási bírság kiszabására.

Köztisztasági ügyekben jellemzően elhanyagolt, rendezetlen, hulladékkal szennyezett/lomos ingatlanok kapcsán indult eljárás, ez 30 ingatlant érintett. (Ezen kívül a közterület-felügyelet sok esetben szóban figyelmeztette az ingatlantulajdonosokat/ingatlanhasználókat akik eleget is tettek a figyelmeztetésnek.) 17 esetben az írásban felszólított ügyfelek – ha nem is mindig határidőben – de az egyéni élethelyzetekre tekintettel adott méltányos határidőn belül eleget tettek a felszólításban foglaltaknak. 2 ingatlan vonatkozásában – jegyzőkönyvbe foglalva – az ingatlantulajdonosok a határidő meghosszabbítását kérték, mely engedélyezve lett. Jelenleg 4 hatósági eljárás van folyamatban. A hivatal 7 esetben szabott ki közigazgatási bírságot közösségi együttélés alapvető szabályainak megszegése miatt, ez összesen 300.000.- forintot jelent. Ezen ügyekben a végrehajtás, a bírság meg nem fizetése okán, a NAV-nak átadásra került.

Az illegális hulladéklerakás 12 területet érintett. Jelenleg 3 db hulladékgazdálkodási eljárás van folyamatban, ebből 1 esetben lett bírság kiszabva. 2 esetben bár a hulladék korábbi tulajdonosának személye ellen hatósági eljárás indult, a hulladék nem került elszállításra, így hulladékgazdálkodási bírságot szabtunk ki, melynek együttes összege 85.000 forint. 7 esetben a hulladékkal szennyezett terület megtisztításra került.

A 2019. május 11-i „Szedjük össze magunkat!” környezetvédelmi kampány szervezésében az Igazgatási Iroda a Gyál és Térsége Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft-vel közösen oroszlanrészt vállalt. Az Innovációs és Technológiai Minisztérium által kiírt pályázatot a GYTH készítette elő, miközben az Igazgatási Iroda munkatársai Gyál Város egész területén – bel- és külterületen is - feltérképezték az önkormányzati tulajdonban álló összes ingatlan állapotát. Ezt követően az Iroda munkatársai összeállították a GYTH számára a megtisztítandó területek listáját, képekkel együtt. Az Igazgatási Iroda és a GYTH a szemétszedés napjának koordinálásában is részt vett, összeállította a csapatokat, kijelölte a helyszíneket, megszervezte a munkafolyamatokat.

Kilátást/közlekedést zavaró növényzet ügyében hivatalból 35 ingatlan esetében jártunk el, az ingatlantulajdonosok/ingatlanhasználók minden esetben eleget tettek az önkormányzati rendeletben előírt kötelezettségüknek. A Közterület-felügyelet munkatársai még további kb. 5-10 esetben szólították fel a problémás ingatlanok tulajdonosait, akik a hatósági eljárást megelőzően megfelelően megnyírták a zavaró növényzetet. Ezzel egyidejűleg a Városüzemeltetési Kft. is gondoskodott a növényzet metszéséről, ezzel is elősegítve a balesetmentes közlekedést.

Idén 2019. november 1. napjáig 76 hatósági jelzéssel nem rendelkező, műszakilag kifogásolható vagy elhagyatottnak tűnő gépjármű ügyében járt el a Hivatal. Ebből 47 gépjárművet az üzembentartó a felszólítást követően elszállított, 9 db gépjármű azonban rendelkezett érvényes műszaki engedéllyel, valamint a műszaki állapota is megfelelő volt, ezáltal nem lehetett elszállítani. 3 db gépjármű lett idén vállalkozó által elszállítva. Jelenleg 17 gépjármű ügyében folyik a hatósági eljárás.

A 2019. január 1. és 2019. november 1. napja közti időszakban az ügyintéző 171 ingatlan esetében járt el, a hatósági ellenőrzés a helyszíni szemlékkel együttesen 80 óra 22 perc üzleti távollétet igényelt.

Mellékelten csatolom a közterület-felügyelők 2019. október havi tevékenységéről szóló tájékoztatót.

### **III. Jegyző**

Mellékelten csatolom a DPMV Zrt. tájékoztatását arról, hogy Gyál ivóvízhálózatának rekonstrukciós pályázata nem részesült támogatásban.

#### **IV. Jogi, Intézményfelügyeleti Iroda**

Tájékoztatatom Önöket, hogy

- 1.) Önkormányzatunk a Közművelődési érdekeltség-növelő pályázat idei fordulójában 1 668 000.- Ft vissza nem térítendő költségvetési támogatást kapott. A támogatási összeg az Arany János Községi Ház és Városi Könyvtár technikai eszközállományának, berendezési tárgyainak gyarapítására fordítható.
- 2.) a Gyáli Bóbita Bölcsőde intézményvezetői (magasabb vezető) állásának betöltésére – immár tizennegyedik alkalommal – kiírt pályázati felhívás 2019. október 12. napján jelent meg a kormányzati személyügyi igazgatási feladatokat ellátó szerv internetes oldalán ([www.kozigallas.gov.hu](http://www.kozigallas.gov.hu)). Pályázatok benyújtására 2019. november 13-ig – személyesen – volt lehetőség. A törvényes határidőn belül nem érkezett pályázat a felhívásra. A pályázati felhívást változatlan tartalommal ismételten megjelentetjük a szokásos felületeken az alábbiak szerint:

##### **Határozati javaslat**

Gyál Város Önkormányzatának Képviselő-testülete pályázatot hirdet a **Gyáli Bóbita Bölcsőde (intézményvezető) magasabb vezetői állásának betöltésére.**

A közalkalmazotti jogviszony időtartama: határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszony, **újonnan létesített közalkalmazotti jogviszony esetén 4 hónap próbaidő kikötésével.**

A foglalkoztatás jellege:	teljes munkaidő
A vezetői megbízás időtartama:	<b>2020. április 1-től 2025. március 31-ig</b>
A munkavégzés helye:	2360 Gyál, Klapka u. 7.

A munkakörbe tartozó, illetve a vezetői megbízással járó lényeges feladatok:

A bölcsődevezető felelős a gyermekek ellátásának megszervezéséért, az intézmény működéséért, a személyi, tárgyi és anyagi feltételek biztosításáért és a szakszerű irányításáért. Felelős a Gyáli Bóbita Bölcsőde szakszerű és törvényes működésének biztosításáért.

Feladata:

- az intézmény alapító okiratában foglalt tevékenységek magas szakmai színvonalon történő ellátásának biztosítása,
- az intézmény felelős vezetése, irányítása,
- a jogszabályokban meghatározottak szerinti szakszerű működés, magas színvonalú szakmai munka biztosítása, szervezése, ellenőrzése,
- a jogszabályok és a fenntartó által előírt szabályzatok, tervek, szakmai programok aktualizálása, végrehajtása,
- az intézmény működését érintő pályázati lehetőségek figyelése, közreműködés pályázatok készítésében.

Illetmény és juttatások:

Az illetmény megállapítására és a juttatásokra a *közalkalmazottak jogállásáról* szóló 1992. évi XXXIII. törvény (a továbbiakban: Kjt.), valamint az e törvénynek a *szociális valamint gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról* szóló 257/2000 (XII.26.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Kjtvtvr.) rendelkezései, valamint a *pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról* szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról szóló 326/2013. (VIII.30.) Korm. rendelet (a továbbiakban: É.p.r.) (39/J §) az irányadóak. A magasabb vezetői pótlék összege a pótlékalap 200 %-a.

Pályázati feltételek:

- a 15/1998. (IV.30.) NM rendelet 2. sz. mellékletének I. rész I/2. B) pontjában meghatározott felsőfokú végzettség,
- a 257/2000. (XII.26.) Kr. 3. § (3) bekezdés alapján legalább öt év felsőfokú végzettséget vagy felsőfokú szakmai képesítést igénylő, a gyermekvédelem, a szociális ellátás, az egészségügyi ellátás, illetve a közoktatás területén betöltött munkakörben szerzett szakmai gyakorlat,
- büntetlen előélet, ne álljon a foglalkozás gyakorlásától eltiltás hatálya alatt,
- magyar állampolgárság,
- vagyonynyilatkozat tételi eljárás lefolytatása,



- magasabb vezetői megbízást az kaphat, aki a munkáltatóval közalkalmazotti jogviszonyban áll, vagy a megbízással egyidejűleg közalkalmazotti munkakörbe kinevezhető.

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- hasonló területen szerzett 3-5 év vezetői tapasztalat
- jó szervező, kommunikációs és kapcsolatteremtő-képesség

A pályázat benyújtásának határideje:

- a Kormányzati személyügyi igazgatási feladatokat ellátó szerv internetes oldalán való megjelenéstől számított 30. nap

A pályázat elbírálásának határideje:

- a pályázati határidő lejártát követő 60 napon belül

A pályázat elbírálásának módja, rendje:

- a pályázatok a hatályos jogszabályokban meghatározott szervezetek részére átadásra kerülnek véleményezésre, majd a kiírásnak megfelelő pályázókat a kinevezési jogkör gyakorlója által létrehozott bizottság (Szociális és Egészségügyi Bizottság) személyesen meghallgatja, ezt követően a Képviselő-testület dönt, a Kjtvrh. alapján.

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- részletes szakmai életrajz,
- intézmény vezetésére vonatkozó vezetői program, a szakmai helyzetelemzésre épülő fejlesztési elképzelésekkel,
- a szükséges végzettséget és a képzést igazoló okiratok másolata, a személyes meghallgatások során az eredeti okiratok bemutatása mellett,
- közalkalmazotti jogviszony létesítéséhez 90 napnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány,
- a pályázó nyilatkozata arról, hogy a pályázati anyagot az eljárásban résztvevők megismerhetik,
- a pályázó nyilatkozata arról, hogy „a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról” szóló 1997. évi XXXI. törvény 15. § (8) bekezdésében meghatározott kizáró ok vele szemben nem áll fenn,
- a pályázó nyilatkozata arról, hogy hozzájárul-e a pályázat nyilvános ülésen történő bizottsági és képviselő-testületi tárgyalásához,
- nyilatkozat arról, hogy nem áll cselekvőképességet kizáró vagy korlátozó gondnokság alatt.

A pályázatot „Bóbita Bölcsőde magasabb vezetői pályázat” jellegével *zárt borítékban* (1 eredeti és 2 másolati példányban) kell leadni Gyál Város Polgármesteri Hivatal Jogi és Intézményfelügyeleti Irodáján (2360 Gyál, Kőrösi út 112-114. I. em. 121. szoba.).

**Határidő: 2020. január 15.**

**Felelős: Polgármester**

**A határozati javaslat elfogadása egyszerű szótöbbséget igényel.**

**V. Városfejlesztési Iroda**

Az Európai Unió által támogatott, Magyarországon Nemzeti Fejlesztési Minisztérium közreműködésével 2019-ben meghirdetett „Wifi4EU” megnevezésű pályázaton Gyál Város Önkormányzata is részt vett. A hivatalos értesítés szerint Gyál városa ebben a pályázati fordulóban nem került a nyertesek közé.

**VI. Gyál Városfejlesztési és Városüzemeltetési Nonprofit Kft.**

Tájékoztatom a tisztelt Képviselő-testületet, hogy a 118/2019. (V.30.) sz. határozat döntés értelmében az ebrendészeti telep korszerűsítésére kiírt pályázaton Gyál Város Önkormányzata nem nyert, nem került be a támogatottak közé.

**Határozati javaslat:**

Gyál Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Polgármester Úr legutóbbi rendes képviselő-testületi ülés óta eltelt időszakban történt fontosabb eseményekről szóló beszámolóját elfogadja.

**Határidő:** azonnal  
**Felelős:** Polgármester

**A határozati javaslat elfogadása egyszerű szótöbbséget igényel.**

**Gyál, 2019. november 19.**

**Pápai Mihály  
polgármester**

### Közterületi szolgálatról kimutatás

Dátum	Felügyelők száma (szolgálat esetszám)	Közterületen eltöltött óraszám			Nem közterületen eltöltött óraszám			Saját kezdeményezésű intézkedés						Küldések		Gépkocsival megtett kilométer	Túlóra
		Járőrözés	Rendezvény	Egyéb	Adminisztráció	Térfigyelés	Egyéb	Figyelmeztetés	HB összeg	HB fő	Feljelentés	Jelzésadás	Eljárás kezdeményezése	Lakossági bejelentés	Hivatal működésével kapcsolatos		
2019.10.01	3	16	0	2	0	6	0	11	0	0	1	8	1	0	1	99	0
2019.10.02	2	12	0	2	0	2	0	7	0	0	0	18	5	1	9	44	0
2019.10.03	2	12	0	2	0	2	0	9	0	0	0	10	1	0	5	63	0
2019.10.04	3	17	0	4	0	3	0	7	0	0	0	3	1	2	2	79	0
2019.10.05	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2019.10.06	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2019.10.07	3	18	0	3	0	3	0	1	0	0	0	29	15	1	22	82	0
2019.10.08	2	12	0	2	0	2	0	1	0	0	0	0	0	1	0	28	0
2019.10.09	3	17	0	3	0	4	0	8	0	0	1	8	0	1	5	45	0
2019.10.10	3	17	0	3	1	3	0	5	0	0	0	1	0	2	2	58	0
2019.10.11	3	22	0	2	0	4	0	42	0	0	2	16	2	2	10	80	4
2019.10.12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2019.10.13	2	0	9	0	0	0	0	19	0	0	0	0	0	1	3	74	21
2019.10.14	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2019.10.15	2	12	0	2	1	1	0	5	0	0	0	7	2	1	9	57	0
2019.10.16	3	14	0	6	1	3	0	5	0	0	0	1	0	1	0	72	0
2019.10.17	2	9	0	4	0	3	0	5	0	0	0	9	5	0	7	46	0
2019.10.18	2	9	0	1	0	6	0	4	0	0	0	4	0	1	0	31	0
2019.10.19	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2019.10.20	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2019.10.21	1	6	0	1	0	1	0	9	0	0	0	9	2	1	1	37	0
2019.10.22	1	6	0	0	0	2	0	4	0	0	0	3	0	1	13	49	0
2019.10.23	1	0	1	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	4
2019.10.24	1	5	0	2	0	1	0	4	0	0	0	0	0	1	2	28	0
2019.10.25	1	5	0	2	0	1	0	4	0	0	0	3	0	0	1	11	0
2019.10.26	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2019.10.27	2	0	0	8	0	0	0	56	0	0	0	0	0	0	0	10	16
2019.10.28	1	5	0	2	0	1	0	5	0	0	0	5	1	1	4	44	0
2019.10.29	2	7	0	3	0	6	0	4	0	0	0	6	0	1	7	57	0
2019.10.30	2	9	0	3	0	4	0	11	0	0	0	8	0	2	3	50	0
2019.10.31	2	10	0	3	0	3	0	3	0	0	0	3	1	1	3	72	0
<b>Október</b>	<b>49</b>	<b>240</b>	<b>10</b>	<b>60</b>	<b>3</b>	<b>64</b>	<b>0</b>	<b>229</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>151</b>	<b>36</b>	<b>22</b>	<b>109</b>	<b>1218</b>	<b>45</b>

2019. X. 9.

Fmr bizottság  
Pm lemondás!



AGRÁRMINISZTERIUM  
ÉLELMISZERLÁNC-FELÜGYELETI FŐOSZTÁLY

2019 OKT. 09

Iktatószám: ÉlfF/325- /2019

Ügyintéző: dr. Pattantyús-Ábrahám Katalin

Telefonszám: 0617958461

E-mail: [katalin.abraham.pattantyus@am.gov.hu](mailto:katalin.abraham.pattantyus@am.gov.hu)

**Gyál Város Önkormányzata**

Gyál

Kőrösi Út 112-114

2360

**Tárgy:** Értesítés az ebrendészeti telepek korszerűsítését célzó pályázat bírálati eredményéről

***Tisztelt Pályázó!***

Az Agrárminisztérium által az ebrendészeti telepeket működtető civil szervezetek, illetve települési önkormányzatok számára 2019. április 24-én megjelent pályázati kiírás alapján benyújtott pályázatok elbírálása megtörtént.

A bíráló bizottság javaslata, és a döntéshozó döntése alapján szervezetük – a beadott pályázat formai hibája miatt – **nem nyert** támogatást.

Bízom benne, hogy a jövő évben kiírandó pályázaton szervezetük sikerrel fog járni.

Munkájukhoz addig is sok sikert és jó egészséget kívánok!

Budapest, 2019. október „3.”

***Tisztelettel:***



Dr. Gombos Zoltán  
Főosztályvezető



**Dél-Pest Megyei Víziközmű  
Szolgáltató Zrt.**  
2360 Gyál,  
Kőrösi út 190.

2019. IX. 18.

A közértesítő pályázati Rendszer  
Csisz  
velegy  
AA MARTON  
ISO 9001  
ISO 14001  
ISO 50001  
SZAKERTŐ IRODA KFT. MSZ 28001

Ikt.sz.:KKK/2019/00656  
Ügyintéző: Szűcs Kinga

Gyál Város Önkormányzata  
2360 Gyál, Kőrösi út 112-114.

Pápai Mihály Polgármester Úr részére

**Tárgy:** Tájékoztatás rekonstrukciós alpra kiírt pályázat eredményéről

Tisztelt Polgármester Úr!

Alábbiakban tájékoztatjuk, hogy az Innovációs és Technológiai Minisztérium által kiírt „Víziközművek Állami Rekonstrukciós Alapjából nyújtható támogatás” tárgyában meghirdetett pályázaton Gyál ivóvízellátásának rekonstrukciós pályázata elutasításra került.

Továbbá csatoltan megküldünk egy a MAVÍZ által készített összesítést, azon szervezetek listáját, melyek a 2x1,5 milliárd összegű támogatási alpból részesülnek, további szíves felhasználásra.

Ezúton is köszönjük segítőkész közreműködésüket.

Gyál, 2019. szeptember 16.

DEL-PEST MEGYEI VÍZIKÖZMŰ SZOLGÁLTATÓ ZRT.  
2360 Gyál, Kőrösi út 190.  
Adószám: 23967531-2-13  
Banksz.: OTP Gyál 11742300-20015178

Tisztelettel:

Horváth Ártilla  
vezérigazgató

Melléklet:

- Rekonstrukciós pályázati lista

Adószám: 23967531-2-13 Cégjegyzékszám: 13-10-041281

Telefon: 06-29-340-010 Fax: 06-29-341-518

Web: <http://www.dpmv.hu>

## Rekonstrukciós pályázatok (12 db)

2019.02.28

Sz.	Azonosító kód	Megnevezés	Ágazat	Konzorciumi megállapodás	szolgáltatási engedély	GFT határozat	Költségterv	Alfárási címpéldány	Törzskönyvi kivonat	Visszatérési nyilatkozat	Felhasználati nyilatkozat	Bruttó/nettó nyilatkozat	Átláthatósági nyilatkozat	Felhatalmazó levél	Közzétartozási nyilatkozat	Nyilatkozatok	Antikorrupciós nyilatkozat	Állapot	
1.	11-04057-1-001-00-03	Pécel-IV	Ívóvíz	???	X	X	???	???	???	???	???	???	???	???	???	???	???	???	MÉG SEMMI SEM JÖTT
2.	11-04075-1-001-00-05	Ócsa-IV	Ívóvíz																
3.	11-06035-1-001-00-11	Felsőpakony-IV	Ívóvíz																
4.	11-09973-1-001-00-14	Délegyháza-IV	Ívóvíz																
5.	11-10108-1-001-00-14	Áporka-IV	Ívóvíz																
6.	11-10755-1-001-00-07	Majosháza-IV	Ívóvíz																
7.	11-10816-1-001-00-07	K.k.lacháza-IV	Ívóvíz	X	X	X	???	X	X	X	X	X	X	???	X	X	X	X	ELKÜLDVE
8.	11-10922-1-001-00-14	Maglód-IV	Ívóvíz																
9.	11-12894-1-001-00-15	Üllő-IV	Ívóvíz																
10.	11-13277-1-001-00-06	Sz.halom-IV	Ívóvíz	???	X	???	???	???	???	???	???	???	???	???	???	???	???	???	BELSO HIANYPOTLASON
11.	11-15185-1-001-00-13	Sz.szent-márton-IV	Ívóvíz																
12.	11-20534-1-001-00-11	Dunavarsány-IV	Ívóvíz	???	X	X	???	???	???	???	???	???	???	???	???	???	???	???	MÉG SEMMI SEM JÖTT
13.	11-21847-1-001-00-13	Péteri-IV	Ívóvíz																
14.	11-23409-1-001-00-11	N.tarcsa-IV	Ívóvíz																
15.	11-25627-1-001-00-03	Gyál-IV	Ívóvíz	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	ELKÜLDVE
16.	11-26815-1-001-00-11	Vecses-IV	Ívóvíz	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	ELKÜLDVE
17.	11-30720-1-001-00-04	Taksony-IV	Ívóvíz	???	X	X	???	???	???	???	???	???	???	???	???	???	???	???	MÉG SEMMI SEM JÖTT
18.	11-32106-1-001-00-12	Inárcs-IV	Ívóvíz																
19.	11-34157-1-002-00-01	Kerepes-Kistarcsa-IV	Ívóvíz																
20.	12-24518-1-001-00-12	Ecsér-IV	Ívóvíz																
LŐCSEY KÚT ?????????????????????? LESZ / NEM LESZ ??????????????????																			
21.	21-04057-1-001-00-01	Pécel-SZ	szennyvíz																
22.	21-10816-1-001-00-05	K.k.lacháza-SZ	szennyvíz	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	???	???	X	X	X	ELKÜLDVE
23.	21-20534-1-006-00-03	Dunavarsány-SZ	szennyvíz	X	X	X	X	???	???	???	???	???	???	???	???	???	???	???	ELKÜLDVE
24.	22-04075-1-001-00-00	Ócsa-SZ	szennyvíz																
25.	22-06035-1-001-00-04	Felsőpakony-SZV	szennyvíz																
26.	22-10922-1-001-00-07	Maglód-SZ	szennyvíz	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	???	???	X	X	X	ELKÜLDVE
27.	22-12894-1-001-00-10	Üllő-SZ	szennyvíz																
28.	22-13277-1-001-00-01	Sz.halom-SZ	szennyvíz	X	X	X	???	X	X	X	X	???	???	???	X	???	X	X	ELKÜLDVE
29.	22-23409-1-001-00-04	N.tarcsa-SZ	szennyvíz	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	???	???	X	X	X	ELKÜLDVE
30.	22-24518-1-001-00-10	Ecsér-SZ	szennyvíz																
31.	22-25627-1-001-00-14	Gyál-SZ	szennyvíz																
32.	22-26815-1-001-00-04	Vecses-SZ	szennyvíz																
33.	22-32106-1-001-00-05	Inárcs-SZV	szennyvíz																
34.	22-34157-1-002-00-12	Kerepes-Kistarcsa-SZ	szennyvíz																

A KISTARCSAI ÖNKORMÁNYZAT NYÚJTJA BE A PÁLYÁZATOT III

**Tárgy:** Beszámoló a lejárt idejű határozatok végrehajtásáról

**Tisztelt Képviselő-testület!**

Tájékoztatom a T. Képviselő-testületet, hogy a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról utoljára a Képviselő-testület 2019. szeptember 26. napján megtartott ülésére készült beszámoló. A jelentést a Képviselő-testület 1642019.(IX.26.) sz. határozatával elfogadta.

A fenti dátum óta eltelt időszakban született lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról az alábbiakban számolok be:

161/2019(IX.26.)	Intézkedést nem igényel.
162/2019(IX.26.)	A Gyáli Bóbita Bölcsőde magasabb vezetői állásának betöltésére kiírt pályázat október 15. napján jelent meg a közszolgálati állásportálon. Pályázatok benyújtására november 13. napjáig volt lehetőség, pályázat nem érkezett.
163/2019(IX.26.)	Intézkedést nem igényel.
164/2019(IX.26.)	Intézkedést nem igényel.
165/2019(IX.26.)	Intézkedést nem igényel.
166/2019(IX.26.)	Gyál Város Településrendezési Eszközeinek részleges módosítása kapcsán a partnerségi egyeztetési tervdokumentációval kapcsolatban az Állami Főépítész a záró szakmai véleményét megküldte.
167/2019(IX.26.)	A Gyál 014/31 és a 014/30 hrsz.-ú ingatlanokra vonatkozó szabályozási terv kapcsán a tervezési szerződés megkötése megtörtént. A tervezési munka folyamatban van.
168/2019(IX.26.)	Intézkedést nem igényel.
169/2019(IX.26.)	A „Javaslat Gyál közvilágításának fejlesztésére” című napirendi pontot illetően a megalakult új Képviselő-testület a jövőben foglalkozik az előterjesztésben foglaltakkal
170/2019(IX.26.)	A Gyáli Települési Értéktár Bizottság 2019. I. félévi tevékenységéről szóló beszámoló elfogadásáról a testületi határozat a bizottság elnöke részére megküldésre került.
171/2019(IX.26.)	A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat 2020. évi fordulójához Önkormányzatunk csatlakozási nyilatkozata érvényes volt, a hallgatói pályázatok benyújtásának határideje 2019. november 5. napjával zárult.

- 172/2019(IX.26.) Az épülő Gyáli Vállalkozói Park telephelyei bérbeadására vonatkozó hirdetmény elkészült, a képviselő-testületi határozat pontosítása és a szerződéstervezet elkészülte után közzétehető.
- 173/2019(IX.26.) A Gyáli Vállalkozói park építéshez kapcsolódó munkákra vonatkozóan a szerződés módosítása megtörtént.
- 174/2019(IX.26.) A sportszarnok megépítése és használata tárgyában a Gyáli Baráti Kör Sport Egyesülettel kötött ráépítési szerződés módosítása megtörtént.
- 175/2019(IX.26.) A gyáli 1740/4 hrsz.-ú, 1884 m<sup>2</sup> területű Gyál, Egressy utca 96-98. szám alatti ingatlan értékesítése kapcsán az adásvételi szerződést az ajánlattevők egyikével sem sikerült megkötni! A novemberi testületi ülésre új előterjesztés készült.
- 176/2019(IX.26.) A 097/135 hrsz.-ú, és 097/136 hrsz.-ú földrészletek belterületbe vonására vonatkozóan az ügyfél értesítése megtörtént.
- 177/2019(IX.26.) A Városüzemeltetési Nonprofit Kft. részére szikkasztó árkok létesítésére és az útpadkák rendezésére biztosított keretösszeg november 7-én átutalásra került.
- 178/2019(IX.26.) A gyáli SZSZB póttagjai október 2-án letették az esküt.
- 179/2019(X.22.) Intézkedést nem igényel.
- 180/2019(X.22.) A polgármester illetményének megállapításáról szóló testületi határozat a MAK részére megküldésre került.
- 181/2019(X.22.) -tól  
187/2019(X.22.)-ig Az alpolgármester és a Képviselő-testület bizottságainak megválasztott tagjai a következő önkormányzati ciklusban a határozatoknak megfelelően végzik munkájukat.
- 188/2019(X.22.) Az alpolgármester illetményének megállapításáról szóló testületi határozat a MAK részére megküldésre került.
- 189/2019(X.22.) A „Kertváros” Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsában a polgármester akadályoztatása esetére hozott testületi határozatot eljuttattuk a munkaszervezethez.
- 190/2019(X.22.) A Fővárosi Agglomerációs Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsában a polgármester akadályoztatása esetére hozott testületi határozatot eljuttattuk az érintettekhez.
- 191/2019(X.22.) Az Érd és Térsége Regionális Hulladékgazdálkodási Társulás Társulási Tanácsában a polgármester akadályoztatása esetére hozott testületi határozatot eljuttattuk a munkaszervezethez.
- 192/2019(X.22.) A polgármester időarányosan fel nem használt szabadságának pénzben megváltásáról az érintett tájékoztatása megtörtént, az összeg kifizetésre került.
- 193/2019(X.22.) A volt alpolgármester részére a törvény alapján járó végkielégítés és további háromhavi illetményének megfelelő összeggel történő kiegészítéséről szóló testületi döntésről az érintett tájékoztatása megtörtént, az összeg kifizetésre került.



Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a beszámolót elfogadni szíveskedjenek.

**Határozati javaslat:**

Gyál Város Önkormányzatának Képviselő-testülete elfogadja a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló beszámolót.

**Határidő:** azonnal

**Felelős:** Polgármester

**A határozati javaslat elfogadása egyszerű szótöbbséget igényel.**

**Gyál, 2019. november 19.**

**Pápai Mihály  
polgármester**

**Tárgy:** Javaslát az Önkormányzat 2019. évi költségvetéséről szóló 5/2019. (II.14.) sz. önkormányzati rendelet módosítására

### **Tisztelt Képviselő-testület!**

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 34. § (1) – (3) bekezdésében foglaltak szerint:

„ (1) A helyi önkormányzat költségvetési rendeletében megjelenő bevételek és kiadások módosításáról, a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításról a (2) és (3) bekezdésben meghatározott kivétellel a képviselő-testület dönt.

(2) A helyi önkormányzat költségvetési rendelete a polgármester számára lehetővé teheti a helyi önkormányzat bevételeinek és kiadásainak módosítását és a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosítást.

(3) A helyi önkormányzat költségvetési szerv bevételi és kiadási előirányzatai a Kormány rendeletében meghatározott esetben a helyi önkormányzati költségvetési szerv saját hatáskörében módosíthatók, a kiadási előirányzatok egymás között átcsoportosíthatók.”

A hivatkozott jogszabály 34. § (4) bekezdése pedig kimondja, hogy

„(4) A képviselő-testület a (2) és (3) bekezdés szerinti előirányzat-módosítás, előirányzat-átcsoportosítás átvételéseként – az első negyedév kivételével – negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-ei hatállyal módosítja a költségvetési rendeletét. Ha év közben az Országgyűlés – a helyi önkormányzatokat érintő módon – a 14. § (3) bekezdése szerinti fejezetben meghatározott támogatások költségvetési kiadási előirányzatait zárolja, azokat csökkenti, törli, az intézkedés kihirdetését követően haladéktalanul a képviselő-testület elé kell terjeszteni a költségvetési rendelet módosítását.”

A rendelettervezet tartalmaz egy létszám átcsoportosítást is az Önkormányzat és a Polgármesteri hivatal között. Ennek oka, hogy az Önkormányzatnál a mezőéri álláshelyeink május 4. óta nincsenek betöltve, illetve a Polgármesteri Hivatal négy közterület-felügyelői álláshelyéből is csak két hely betöltött. Mivel jelentkező sem nagyon van ezekre az állásokra, így egy fő mezőéri hely átcsoportosításával, és egy, ide felvett kolléganő közterület-felügyelői beiskolázásával vennénk le az adminisztratív terheket a járőröző állományról, akik a külterület személygépkocsival bejárható részét is igyekeznek ellenőrizni.

A rendelettervezetet nem kell társadalmi egyeztetésre bocsátani a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 18/2014. (XII.01.) önkormányzati rendelet 40. § (4) bekezdés b) pontja alapján.

Az alábbiak miatt szükséges módosítani Gyál Város Önkormányzata 2019. évi költségvetéséről szóló rendeletét.

## **1. Gyál Város Önkormányzat**

### **A) Bevételek**

#### **Önkormányzatok működési célú támogatása (B11):**

Bérkompenzáció B111 – 04-09. hó	018010	1 190 e Ft
Szociális ágazati pótlék támogatása B113 – 6-10. hó	018010	12 450 e Ft
Kulturális pótlék B114 – 2019. 6-10. hó	018010	880 e Ft
Minimálbér és garantált bérminimum támog. B112	018010	8 775 e Ft
Minimálbér és garantált bérminimum támog. B113	018010	9 536 e Ft
Minimálbér és garantált bérminimum támog. B114	018010	1 001 e Ft
Májusi felmérés – köznevelési feladatok B112	018010	4 071 e Ft
Májusi felmérés – szociális, gyermekétkeztetési felad. B113	018010	1 253 e Ft
<b><u>Önkormányzatok működési célú támogatása összesen:</u></b>		<b>39 156 e Ft</b>

**Egyéb működési célú támogatások ÁHT-n belülről (B16)**

Közcélú foglalkoztatás támogatás	041233	6 808 e Ft
Nyári diákmunka támogatása	011130	769 e Ft
Támogatás illegális hulladéklerakók felszámolása	051030	1 448 e Ft
Bethlen Gábor támogatás	086010	2 300 e Ft
Bursa Ösztöndíj támogatás	018010	750 e Ft
2018. évi beszámoló alapján póttámogatás	018010	1 564 e Ft
Ágazati pótlék felhasználás miatti csökkentés - Bölcsöde	018010	-483 e Ft
Kulturális pótlék felhasználás miatti csökkentés – Közösségi Ház	018010	-880 e Ft
<b>Egyéb működési célú támogatások ÁHT-n belülről összesen:</b>		<b>12 276 e Ft</b>

**Felhalmozási célú önkormányzati támogatás (B2):**

Belterületi utak fejl. támogatás – rovatrend és COFOG mód. B21	045120	-150 000 e Ft
Belterületi utak fejl. támogatás – rovatrend és COFOG mód. B25	041140	150 000 e Ft
Vállalkozói park támogatása – rovatrend módosítás B21	062020	-81 752 e Ft
Vállalkozói park támogatása – rovatrend módosítás B25	062020	81 752 e Ft
Bacsó Béla utca járdafelújítás támogatás	018010	30 000 e Ft
<b>Felhalmozási célú önkormányzati támogatás összesen:</b>		<b>30 000 e Ft</b>

**Működési bevételek (B4):**

DPMV Zrt. bérleti díj – felújítások B404	013350	11 238 e Ft
Közvetített szolgáltatás – Sportcsarnok beruházás rezsi	011130	1 241 e Ft
Kiszámlázott áfa – közvetített szolg. Sportcsarnok	011130	335 e Ft
DPMV Zrt. csatorna bérleti díj – rovatrend és COFOG mód.	013350	-45 000 e Ft
<b>Működési bevételek összesen:</b>		<b>-32 186 e Ft</b>

**Felhalmozási bevétel (B52):**

Egyéb felhalmozási bevétel - Rovatrend módosítás	062020	-8 764 e Ft
<b>Felhalmozási bevétel összesen:</b>		<b>-8 764 e Ft</b>

**Működési célú átvett pénzeszközök (B6):**

Gyáli Városgazda Kft. tagi hitel visszafizetés - 114/2019.(V.30.) KT. h.	011130	7 000 e Ft
COFOG módosítás	011130	-20 000 e Ft
COFOG módosítás	051030	20 000 e Ft
<b>Működési célú átvett pénzeszközök összesen:</b>		<b>7 000 e Ft</b>

**Felhalmozási célú átvett pénzeszköz (B75):**

Egyéb felhalmozási bevétel - Rovatrend módosítás	062020	8 764 e Ft
DPMV Zrt. csatorna bérleti díj rovatrend és COFOG módosítás	052080	20 000 e Ft
DPMV Zrt. csatorna bérleti díj rovatrend és COFOG módosítás	063080	25 000 e Ft
<b>Felhalmozási célú átvett pénzeszköz összesen:</b>		<b>53 764 e Ft</b>

**B) Kiadások**

**Személyi juttatások (K1):**

Foglalkoztat. szem. jutt. / Közfoglalkoztatás támog. / alapill.	041233	5 851 e Ft
Foglalkoztat. szem. jutt. / Alapilletmény nyári diákmunka	011130	644 e Ft
Foglalkoztatottak egyéb személyi jutt. / nyári diákmunka K1113	011130	12 e Ft
Foglalkoztatottak szem. jutt. / álláshely átcsoportosítás P. H. alapi.	066010	-195 e Ft
Külső személyi juttatások / kitüntetés céltartalékról	011130	165 e Ft
Külső személyi juttatások / nyári napközi	091220	948 e Ft
Külső személyi juttatások / kitüntetés kiváló sportolói díj	011130	240 e Ft
Külső személyi juttatások / kitüntetés díszpolgár	011130	236 e Ft
Külső személyi juttatások / reprezentáció átcso. Sportcsarnok átad.	011130	-223 e Ft
Külső személyi juttatások / reprezentáció díszpolgári cím átadás	011130	538 e Ft
Külső személyi juttatások / leköszönő alpolgármester végkielégítés	011130	1 884 e Ft
Külső személyi juttatások / Semmelweis nap reprezentáció	011130	250 e Ft
Külső személyi juttatások / reprezentáció – átcso. városi rend.	011130	-1 762 e Ft

**Személyi juttatások összesen:**

**8 588 e Ft**

**Munkaadókat terhelő járulékok (K2):**

Szociális hozzájárulási adó / közfoglalkoztatás támog.	041233	957 e Ft
Szociális hozzájárulási adó / kitüntetések céltartalékról	011130	32 e Ft
Szociális hozzájárulási adó / nyári diákmunka	011130	113 e Ft
Szociális hozzájárulási adó / nyári napközi	091220	167 e Ft
Szociális hozzájárulási adó / álláshely átcso. P. H-nak járulék	066010	-34 e Ft
Szociális hozzájárulási adó / kitüntetés kiváló sportolói díj	011130	42 e Ft
Szociális hozzájárulási adó / kitüntetés díszpolgár	011130	41 e Ft
Szociális hozzájárulási adó / díszpolgári cím átadás	011130	125 e Ft
Szociális hozzájárulási adó / Semmelweis nap	011130	58 e Ft
Szociális hozzájárulási adó / leköszönő alpolgármester végk.	011130	330 e Ft
Szociális hozzájárulási adó / átcsoportosítás városi rendezv.	011130	-406 e Ft
Munkáltatói szja / átcsoportosítás városi rendezvények	011130	-312 e Ft
Munkáltatói szja / díszpolgári cím átadás	011130	95 e Ft
Munkáltatói szja / Semmelweis nap	011130	44 e Ft

**Munkaadókat terhelő járulékok összesen:**

**1 252 e Ft**

**Dologi kiadások (K3):**

Kiküldetés, reklám / Reklám, propaganda – IDEKI program	011130	41 e Ft
Különféle befiz. / Áfa IDEKI program	011130	11 e Ft
Kiküldetés, reklám / Reklám, propaganda – kisokos hirdetés	011130	120 e Ft
Különféle befiz. / Áfa kisokos hirdetés	011130	32 e Ft
Kommunikációs szolg. / Informatikai szolg. – átcso.	011130	1 e Ft
Különféle befiz. / egyéb dologi kiadások – átcso.	011130	-1 e Ft
Különféle befiz. / egyéb dologi kiadások – átcso.	011130	-14 e Ft
Különféle befiz. / Pénzügyi műveletek kiadásai K354 – átcso.	011130	14 e Ft
Különféle befiz. / egyéb dologi kiadások – átcso. felhalmozásra	011130	-350 e Ft
Különféle befiz. / Áfa – átcso. felhalmozásra	011130	-95 e Ft
Szolgáltatási kiadások / Közvetített szolg. – Sportcsarnok	011130	1 241 e Ft
Különféle befiz. / Áfa – közvetített szolg.	011130	335 e Ft
Szolgáltatási kiadások / Karbantartás K334 DPMV	052080	1 599 e Ft
Különféle befiz. / Áfa – karbantartás	052080	432 e Ft
Szolgáltatási kiadások / Biztosítás DPMV	052080	401 e Ft
Kiküldetés, reklám / Reklám, propaganda – átcso. beruh.	011130	-15 e Ft
Szolgáltatási kiadások / Egyéb üzemeltetési szolg. – szűnyoggy.	066020	2 320 e Ft
Különféle befiz. / Áfa – szűnyoggyérintés	066020	626 e Ft
Szolgáltatási kiadások / Szállítási szolg. – Bartók Iskola úszás	091220	325 e Ft
Különféle befiz. / Áfa – Bartók Iskola úszás	091220	88 e Ft
Szolgáltatási kiadások / Egyéb üzemeltetési szolg. illegális hulladék	051030	1 140 e Ft
Különféle befiz. / Áfa – Illegális hulladéklerakók felszámolása	051030	308 e Ft
Kommunikációs szolg. / Informatikai szolg. honlap	011130	503 e Ft
Különféle befiz. / Egyéb dologi kiadás – család költöztetése	011130	150 e Ft
Különféle befiz. / Áfa – család költöztetése	011130	40 e Ft
Szolgáltatási kiadások / Karbantartás Iskolák szükségesség felújítás	091220	2 362 e Ft
Különféle befiz. / Áfa karbantartás iskolák	091220	638 e Ft
Különféle befiz. / Egyéb dologi kiadások – klíma pályázat	011130	-10 e Ft
Kommun. kiadások / Informatikai szolg. – klíma pályázat	062020	10 e Ft
Szolg. kiadások / Egyéb üzemeltetési szolg. – nyári napközi	091220	118 e Ft
Különféle befiz. / Egyéb dologi kiadások – nyári napközi	091220	158 e Ft
Különféle befiz. / áfa nyári napközi	091220	74 e Ft
Különféle befiz. / Egyéb dologi kiadások – átcso.	011130	-10 e Ft
Különféle befiz. / árfolyamvesztés – átcso.	011130	10 e Ft
Szolgáltatási kiadások / Szállítási szolg. – Bartók Iskola úszás	091220	200 e Ft
Különféle befiz. / Áfa – Bartók Iskola úszás	091220	54 e Ft
Szolgáltatási kiadások / Szállítási szolg. Bethlen támogatás	086010	2 031 e Ft
Különféle befiz. / Egyéb dologi kiadások Bethlen támogatás	086010	9 e Ft
Szolgáltatási kiadások / Bérleti díj – Sportcsarnok átadás	011130	223 e Ft

Reklám / Reklám, propaganda – kupakgyűjtők átcso.	011130	-87 e Ft
Szolgáltatási kiadások / Egyéb üzemelt. szolg. bringaakadémia	011130	1 333 e Ft
Szolgáltatási kiadások / Egyéb üzemelt. szolg. – patkányirtás	066010	80 e Ft
Különféle befiz. / áfa díszpolgári cím átadás	011130	143 e Ft
Készletbeszerzés / Egyéb üzemeltetési anyag – díszpolgári cím átadó	011130	14 e Ft
<b>Dologi kiadások összesen:</b>		<b>16 602 e Ft</b>

**Ellátottak pénzbeli juttatásai (K4):**

Egyéb nem intézményi ellátások / Gyáli Élet program	107060	800 e Ft
<b>Ellátottak pénzbeli juttatásai összesen:</b>		<b>800 e Ft</b>

**Egyéb működési célú kiadások (K502):**

Önk. törvényen alapuló befiz. köt. – átcso. K5022	018010	-2 594 e Ft
Önk. előző évi befizetési kötelezettség – átcso. K5021	018030	2 594 e Ft
<b>Egyéb működési célú kiadások összesen:</b>		<b>0 e Ft</b>

**Egyéb működési célú támogatás ÁHT-n belülre (K506):**

„Kertváros” ÖT támogatás / szoc. ágazati pótlék 6-10. hó	018030	11 967 e Ft
„Kertváros” ÖT támogatás / bérkompenzáció 04-09. hó	018030	771 e Ft
„Kertváros” ÖT támogatás / személyi gondozás térítési díj átadás	018030	58 e Ft
„Kertváros” ÖT támogatás / májusi felmérés normatíva	018030	1 258 e Ft
Közösségi Ház támogatás PM keretből	084032	500 e Ft
Pedagógiai Szakszolgálat támogatás PM keretből	084032	595 e Ft
<b>Egyéb működési célú támogatás ÁHT-n belülre összesen:</b>		<b>15 149 e Ft</b>

**Működési célú visszatérítendő támogatás nyújtása ÁH-n kívül (K508):**

Tagi kölcsön Gyáli Városgazda Kft. 145/2019. (VII.17.) KT. hat.	011130	21 000 e Ft
<b>Működési célú visszatérítendő támogatás nyújtása ÁH-n kívül összesen:</b>		<b>21 000 e Ft</b>

**Egyéb működési célú támogatás ÁHT-n kívülre (K512):**

Gyál Városüzem. Kft. támogatás / közút karbantartás céltartalékról	045160	7 528 e Ft
Gyál Városüzem. Kft. támogatás / közút karbantartás céltartalékról	045160	4 229 e Ft
Gyál Városüzem. Kft. támogatás / közút karbantartás céltartalékról	066010	1 588 e Ft
Gyál Városüzem. Kft. támogatás / közút karbantartás céltartalékról	045160	3 513 e Ft
Gyál Városüzem. Kft. támogatás / közút karbantartás céltartalékról	045160	1 730 e Ft
Gyál Városüzem. Kft. támogatás / közút karbantartás céltartalékról	045160	412 e Ft
Gyál Városüzem. Kft. támogatás / közút, eszközbesz. 5/2019.	045160	1 642 e Ft
Gyál Városüzem. Kft. támogatás / szikkasztó árkok létesítése	066010	4 500 e Ft
Polgármesteri keret / átcso. IDEKI program dologi kiadások	084032	-52 e Ft
Polgármesteri keret / átcso. kisokos hirdetés dologi kiadások	084032	-152 e Ft
Polgármesteri keret / átcso. Köz. Ház, Ped. Szakszolgálat	084032	-845 e Ft
Polgármesteri keret / átcso. Ped. Szakszolgálat	084032	-250 e Ft
Polgármesteri keret / átcso. rendőrség, kisfiú támog.	084032	-162 e Ft
Polgármesteri keret / átcso. Fegyő B. festmény	084032	-635 e Ft
Polgármesteri keret / átcso. család költöztetése	084032	-190 e Ft
Polgármesteri keret / Bartók Iskola úszás utazási költség	084032	-254 e Ft
Polgármesteri keret / Bringaakadémia	084032	-1 333 e Ft
Révfülöpi táboroztatás – Bethlen Gábor támogatás	086010	260 e Ft
FEGY támogatás – 10 db URH készülék megvásárlása	084032	480 e Ft
Sportfejlesztési koncepció / MKSZ Sportfejl. Stratégia	081030	4 878 e Ft
Sportfejlesztési koncepció / MLSZ Sportfejl. Stratégia	081030	1 840 e Ft
<b>Egyéb működési célú kiadások ÁHT-n kívülre összesen:</b>		<b>28 727 e Ft</b>

**Általános tartalék (011130) (K513):**

Hivatali mentőszerver – 117/2019. (V.30.) KT. hat. – átcso. felhalmozásra		-733 e Ft
Szűnyoggyérítés – 137/2019. (VI.27.) KT. hat. – átcso. dologi kiadásokra		-2 946 e Ft
Bartók Béla Általános Iskola úszásoktatás utazási költségek finansz. – 133/2019.(VI.27.) KT.		-413 e Ft
Minimálbér és garantált bérminimum támogatás		19 312 e Ft
Bursa ösztöndíj támogatás		750 e Ft

Személyi gondozás térítési díj átvállalás – 119/2019.(V.30.) KT. hat.	-58 e Ft
Leköszönő alpolgármester végkielégítés kiegészítés – 193/2019.(X.22.) KT hat.	-2 214 e Ft
Májusi felmérés – köznevelési feladatok B112	4 071 e Ft
Májusi felmérés –gyermekétkeztetési felad. B113	-5 e Ft
2018. évi beszámoló alapján póttámogatás	1 564 e Ft
<b>Általános tartalék összesen:</b>	<b>19 328 e Ft</b>

**Céltartalék változása (011130) (K513):**

Városi rendezvények / Közösségi Ház – Bölléerverseny elszámolás	-38 e Ft
Városi rendezvények / Közösségi Ház – Pünkösdi elszámolás	-6 665 e Ft
Városi rendezvények / Közösségi Ház – Gyermeknap elszámolás	-6 703 e Ft
Városi rendezvények / Közösségi Ház – Pedagógusnap elszámolás	-223 e Ft
Városi rendezvények / Közösségi Ház – Összetartozás napi rendezvény elszámolás	-84 e Ft
Városi rendezvények / Közösségi Ház – Augusztus 20-i ünnepség	-273 e Ft
Városi rendezvények / Közösségi Ház – Augusztusi utcabál	-10 158 e Ft
Városi rendezvények / Közösségi Ház – Szabadtéri filmvetítés	-191 e Ft
Városi rendezvények / átcsoportosítás reprezentációról	2 480 e Ft
SNI gyermekek ellátása / Liliom Óvoda felhasználás	-144 e Ft
Végkielégítés, felmentés / Tulipán Óvoda törzsgárda 2 fő	-236 e Ft
Végkielégítés, felmentés / Tulipán Óvoda felmentési bér 3 fő	-4 059 e Ft
Végkielégítés, felmentés / Tulipán Óvoda jub. jutalom	-3 006 e Ft
Végkielégítés, felmentés / Liliom Óvoda törzsgárda	-236 e Ft
Végkielégítés, felmentés / Tátika Óvoda törzsgárda 5 fő	-711 e Ft
Végkielégítés, felmentés / Tátika Óvoda jub. jutalom 2 fő	-3 867 e Ft
Végkielégítés, felmentés / Tátika Óvoda felmentési bér	-1 194 e Ft
Végkielégítés, felmentés / Ágazati pótlék felhasználás	-483 e Ft
Végkielégítés, felmentés / Kulturális pótlék felhasználás	-880 e Ft
Közút karbantartás / Gyal Városüzem. Kft. lekérés 43/2019, 45-1/2019.	-7 528 e Ft
Közút karbantartás / Gyal Városüzem. Kft. lekérés 45-2/2019., 54/2019.	-5 817 e Ft
Közút karbantartás / Gyal Városüzem. Kft. lekérés 58/2019., 60/2019.	-3 513 e Ft
Közút karbantartás / Gyal Városüzem. Kft. lekérés 64/2019.	-1 730 e Ft
Közút karbantartás / Gyal Városüzem. Kft. lekérés 73/2019.	-412 e Ft
Honlap kialakítása, karbantartása / átcsoportosítás dologi kiadásokra	-503 e Ft
Város által alapított díjak / kitüntetés 2 fő – átcsoportosítás személyi jutt. és járulékra	-197 e Ft
Város által alapított díjak / kitüntetés kiváló sportolói díj	-282 e Ft
Város által alapított díjak / kitüntetés díszpolgár	-277 e Ft
Pályázattól függő beruházások önrésze / Tagi kölcsön Gyáli Városgazda Kft.	-21 000 e Ft
Pályázattól függő beruházások önrésze / Gyál Városüzem. Kft. céltartalék lekérés	-1 642 e Ft
Pályázattól függő beruházások önrésze / MKSZ Sportfejlesztési Stratégia BKSE	-4 878 e Ft
Pályázattól függő beruházások önrésze / MLSZ Sportfejlesztési Stratégiai BKSE	-1 840 e Ft
Nyári napközis tábor / átcsoportosítás felhasználás szerint	-1 465 e Ft
Járóbeteg szakellátás / felszabadítás Városi Eü. Központ részére felhasználás szerint	-19 654 e Ft
Környezetvédelmi Alap számla / patkányirtás 159/2019.(VIII.21.) KT. hat.	-80 e Ft
Környezetvédelmi Alap számla / szikkasztó árkok létesítése Gyál Városüzem. Kft.	-4 500 e Ft
Gyáli Egyetemista Program / átcsoportosítás K1, K2, K3	-915 e Ft
Gyáli Egyetemista Program / átcsoportosítás K4	-800 e Ft
Közbiztonság támogatás / FEGY 10 db URH készülék 157/2019.(VIII.21.) KT. hat.	-480 e Ft
<b>Céltartalék változása összesen:</b>	<b>-114 184 e Ft</b>

**Beruházások (K6):**

Meglévő részesedés növelése / Gyáli Városgazda Kft.	011130	7 000 e Ft
Immat. javak beszerzése / településrendezési eszközök – átcsoportosítás	011130	350 e Ft
Beruházási áfa / településrendezési eszközök – átcsoportosítás dologiról	011130	95 e Ft
Informatikai eszk. besz. / Hivatali mentőszerver	011130	577 e Ft
Beruházási áfa / Hivatali mentőszerver	011130	156 e Ft
Egyéb tárgyi eszköz beszerzés / átcsoportosítás reklámról	011130	12 e Ft
Beruházási áfa / áfa átcsoportosítás reklámról	011130	3 e Ft
Egyéb tárgyi eszköz beszerzés / átcsoportosítás beléptető rendszer	011130	-1 201 e Ft
Immat. javak beszerzése / átcsoportosítás beléptető rendszer	011130	1 201 e Ft

Egyéb tárgyi eszköz besz. / kamera PM keretből (rendőrség, kifizű)	011130	127 e Ft
Beruházási áfa / kamera áfa	011130	35 e Ft
Egyéb tárgyi eszköz / Fegyő B. festmény PM keret	011130	500 e Ft
Beruházási áfa / festmény áfa	011130	135 e Ft
Ingatlanok besz. / Bacsó járdafelújítás	045120	23 622 e Ft
Beruházási áfa / Bacsó járdafelújítás	045120	6 378 e Ft
Egyéb tárgyi eszköz / kupakgyűjtők	011130	69 e Ft
Beruházási áfa / áfa kupakgyűjtők	011130	18 e Ft
<b>Beruházások összesen:</b>		<b>39 077 e Ft</b>

**Felújítások (K7):**

Ingatlanok felújítása / DPMV Zrt. csatorna felújítások	052080	6 934 e Ft
Felújítási áfa / DPMV Zrt. csatorna felújítások	052080	1 872 e Ft
Ingatlanok felújítása / Szükséges év közbeni felúj. átcso.	091220	-3 953 e Ft
Felújítási áfa / szükséges év közbeni felúj. átcso.	091220	-1 066 e Ft
<b>Felújítások összesen:</b>		<b>3 787 e Ft</b>

**Finanszírozási kiadások (K91):**

Intézményi támogatás	018030	61 120 e Ft
Gyáli Polgárm. Hivatal / bérkompenzáció támogatás		123 e Ft
Gyáli Polgárm. Hivatal / álláshely átcsoportosítás Önkormányzattól		229 e Ft
Arany János Közösségi Ház / kulturális pótlék 6-10. hó		880 e Ft
Arany János Közösségi Ház / Böllerverseny elszámolás		38 e Ft
Arany János Közösségi Ház / Pünkösöd elszámolás		6 665 e Ft
Arany János Közösségi Ház / Gyermeknap elszámolás		6 703 e Ft
Arany János Közösségi Ház / Pedagógusnap		223 e Ft
Arany János Közösségi Ház / Összetartozás napi rendezvény		84 e Ft
Arany János Közösségi Ház / Aug. 20-i ünnepség		273 e Ft
Arany János Közösségi Ház / Augusztusi utcabál		10 158 e Ft
Arany János Közösségi Ház / Szabadtéri filmvetítés		191 e Ft
Gyáli Tulipán Óvoda / jub. jutalom		3 006 e Ft
Gyáli Tulipán Óvoda / törzsgárda 2 fő		236 e Ft
Gyáli Tulipán Óvoda / felmentési bér 3 fő		4 059 e Ft
Gyáli Tulipán Óvoda / karbantartási kiadások 130/2019. (VI.27.) KT. hat.		375 e Ft
Gyáli Liliom Óvoda / törzsgárda 2 fő		236 e Ft
Gyáli Liliom Óvoda / SNI támogatás		144 e Ft
Gyáli Liliom Óvoda / bérkompenzáció támogatás		30 e Ft
Gyáli Liliom Óvoda / karbantartási kiadások 130/2019. (VI.27.) KT. hat.		1 297 e Ft
Gyáli Tátika Óvoda / törzsgárda 5 fő		711 e Ft
Gyáli Tátika Óvoda / jub. jutalom 2 fő		3 867 e Ft
Gyáli Tátika Óvoda / felmentési bér		1 194 e Ft
Gyáli Bóbita Bölcsőde / bérkompenzáció támogatás		266 e Ft
Gyáli Bóbita Bölcsőde / szoc. ágazati pótlék		483 e Ft
Gyáli Bóbita Bölcsőde / karbantartási kiadások 130/2019. (VI.27.) KT. hat.		347 e Ft
Városi Egészségügyi Központ / Járóbeteg szakellátás		19 654 e Ft
Városi Egészségügyi Központ / Semmelweis nap elvonás		-352 e Ft
<b>Finanszírozási kiadások összesen:</b>		<b>61 120 e Ft</b>

**2. Gyáli Polgármesteri Hivatal**

**A) Bevételek**

**Egyéb működési célú támogatások ÁHT-n belülről (B16):**

Választási támogatás helyi önkormányzati választás	016010	4 634 e Ft
<b>Egyéb működési célú támogatások ÁHT-n belülről összesen:</b>		<b>4 634 e Ft</b>

**Finanszírozási bevételek (B81):**

Támogatás / Bérkompenzáció támogatása B816 4-9. hó	018030	123 e Ft
Támogatás / Álláshely átcsoportosítás Önkormányzattól – bér+jár.	018030	229 e Ft
<b>Finanszírozási bevételek összesen:</b>		<b>352 e Ft</b>

**B) Kiadások**

**Személyi juttatások (K1):**

Bérkompenzáció	011130	104 e Ft
Helyi önkormányzati választás	016010	3 133 e Ft
Álláshely átcsoportosítás Önkormányzattól bérvonzat (1 hó)	031030	195 e Ft
<b>Személyi juttatások összesen:</b>		<b>3 432 e Ft</b>

**Munkaadókat terhelő járulékok (K2):**

Bérkompenzáció	011130	19 e Ft
Helyi önkormányzati választás	016010	648 e Ft
Álláshely átcsoportosítás Önkormányzattól járulékok (1 hó)	031030	34 e Ft
<b>Munkaadókat terhelő járulékok összesen:</b>		<b>701 e Ft</b>

**Dologi kiadások (K3):**

Helyi önkormányzati választás	016010	853 e Ft
<b>Dologi kiadások összesen:</b>		<b>853 e Ft</b>

**3. Intézmények**

**Gyáli Tulipán Óvoda**

K1	Személyi juttatások / jub. jutalom K. A.	091140	2 558 e Ft
K2	Munkaadókat terhelő járulékok / jub. jutalom	091140	448 e Ft
B816	Önkormányzati támogatás	018030	3 006 e Ft
K1	Személyi juttatások / felmentési bér K. A.	091110	2 083 e Ft
K2	Munkaadókat terhelő járulékok / felmentési bér	091110	390 e Ft
B816	Önkormányzati támogatás	018030	2 473 e Ft
K1	Személyi juttatások / felmentési bér K. L.	091110	775 e Ft
K2	Munkaadókat terhelő járulékok / felmentési bér	091110	150 e Ft
B816	Önkormányzati támogatás	018030	925 e Ft
K1	Személyi juttatások / felmentési bér L. R.	091140	553 e Ft
K2	Munkaadókat terhelő járulékok / felmentési bér	091140	108 e Ft
B816	Önkormányzati támogatás	018030	661 e Ft
K1	Személyi juttatások / törzsgárda M. M.	091140	100 e Ft
K2	Munkaadókat terhelő járulékok / törzsgárda	091140	18 e Ft
B816	Önkormányzati támogatás	018030	118 e Ft
K1	Személyi juttatások / törzsgárda A. A.	091110	100 e Ft
K2	Munkaadókat terhelő járulékok / törzsgárda	091110	18 e Ft
B816	Önkormányzati támogatás	018030	118 e Ft
K3	Dologi kiadások / átcso. karbantartás	091140	195 e Ft
K3	Dologi kiadások / átcso. karbantartás	091110	95 e Ft
K6	Felhalmozási kiadások / átcso. karbantartás	091140	-290 e Ft
K3	Dologi kiadások / karbantartás 130/2019.(VI.27.) KT.	091140	375 e Ft
B816	Önkormányzati támogatás	018030	375 e Ft



K3	Dologi kiadások / átcso. COFOG	091110	134 e Ft
K3	Dologi kiadások / átcso. COFOG	091140	-134 e Ft
K1	Személyi juttatások / átcso. számlás óvónők	091110	-2 600 e Ft
K3	Dologi kiadások / átcso. számlás óvónők	091110	2 600 e Ft

**Gyáli Liliom Óvoda**

K1	Személyi juttatások / SNI gyermekek ellátása 1-5. hó	091110	123 e Ft
K2	Munkaadókat terhelő járulékok / SNI ellátás	091110	21 e Ft
B816	Önkormányzati támogatás	018030	144 e Ft
K1	Személyi juttatások / bérkompenzáció támogatás 4-9. hó	091140	25 e Ft
K2	Munkaadókat terhelő járulékok / bérkompenzáció	091140	5 e Ft
B816	Önkormányzati támogatás	018030	30 e Ft
K1	Személyi juttatások / törzsgárda B. K.	091140	50 e Ft
K2	Munkaadókat terhelő járulékok / törzsgárda	091140	10 e Ft
B816	Önkormányzati támogatás	018030	60 e Ft
K1	Személyi juttatások / törzsgárda H. H.	091110	150 e Ft
K2	Munkaadókat terhelő járulékok / törzsgárda	091110	26 e Ft
B816	Önkormányzati támogatás	018030	176 e Ft
K3	Dologi kiadások / karbantartás 130/2019.(VI.27.) KT.	091140	1 297 e Ft
B816	Önkormányzati támogatás	018030	1 297 e Ft
K3	Dologi kiadások / átcso. COFOG	091110	23 e Ft
K3	Dologi kiadások / átcso. COFOG	091140	-23 e Ft

**Gyáli Tátika Óvoda**

K1	Személyi juttatások / törzsgárda K. J., Ny. G., S. J.	091140	450 e Ft
K2	Munkaadókat terhelő járulékok / törzsgárda	091140	83 e Ft
B816	Önkormányzati támogatás	018030	533 e Ft
K1	Személyi juttatások / törzsgárda L. L., E. B.	091110	150 e Ft
K2	Munkaadókat terhelő járulékok / törzsgárda	091110	28 e Ft
B816	Önkormányzati támogatás	018030	178 e Ft
K1	Személyi juttatások / jub. jutalom K. K.	091110	676 e Ft
K2	Munkaadókat terhelő járulékok / jub. jutalom	091110	132 e Ft
B816	Önkormányzati támogatás	018030	808 e Ft
K1	Személyi juttatások / jub. jutalom N. I.	091110	2 603 e Ft
K2	Munkaadókat terhelő járulékok / jub. jutalom	091110	456 e Ft
B816	Önkormányzati támogatás	018030	3 059 e Ft
K1	Személyi juttatások / felmentési bér E. B.	091110	961 e Ft
K2	Munkaadókat terhelő járulékok / felmentési bér	091110	233 e Ft
B816	Önkormányzati támogatás	018030	1 194 e Ft
K3	Dologi kiadások / átcso. COFOG	091110	10 e Ft
K3	Dologi kiadások / átcso. COFOG	091120	8 e Ft
K3	Dologi kiadások / átcso. COFOG	091140	-18 e Ft
K1	Személyi juttatások / átcso. dologira	091110	-316 e Ft
K2	Munkaadókat terhelő járulékok / átcso.	091110	-62 e Ft
K3	Dologi kiadások / átcso. belföldi kik., szakmai anyag	091110	378 e Ft
K1	Személyi juttatások / átcso. dologira	091120	-432 e Ft

K2	Munkaadókat terhelő járulékok / átcso.	091120	-84 e Ft
K3	Dologi kiadások / átcso. autista csoport TSMT	091120	516 e Ft

**Gyáli Bóbita Bölcsőde**

K1	Személyi juttatások / szoc. ágazati pótlék 6-10. hó	104031	409 e Ft
K2	Munkaadókat terhelő járulékok / szoc. ágazati pótlék	104031	74 e Ft
B816	Önkormányzati támogatás / szoc. ágazati pótlék	018030	483 e Ft
K1	Személyi juttatások / bérkompenzáció támogatás 4-9. hó	104031	224 e Ft
K2	Munkaadókat terhelő járulékok / bérkompenzáció	104031	42 e Ft
B816	Önkormányzati támogatás	018030	266 e Ft
K3	Dologi kiadások / felújítás 130/2019. (VI.27.) KT. hat.	104031	246 e Ft
K6	Felhalmozási kiadások / felújítás	104031	101 e Ft
B816	Önkormányzati támogatás	018030	347 e Ft

**Arany János Községi Ház és Könyvtár**

K1	Személyi juttatások / kult. pótlék 6-10. hó	082044	744 e Ft
K2	Munkaadókat terhelő járulékok / kult. pótlék	082044	136 e Ft
B816	Önkormányzati támogatás / kult. pótlék	018030	880 e Ft
K3	Dologi kiadások / folyóirat vásárlás miatt átcso.	082042	100 e Ft
K6	Felhalmozási kiadások / folyóirat vásárlás	082044	-100 e Ft
K3	Dologi kiadások / Böllerverseny elszámolás	082092	38 e Ft
B816	Önkormányzati támogatás / Böllérv.	018030	38 e Ft
K1	Személyi juttatások / Pünkösdi utcabál	082092	23 e Ft
K2	Munkaadókat terhelő járulékok / Pünkösdi	082092	9 e Ft
K3	Dologi kiadások / Pünkösdi	082092	6 661 e Ft
B4	Működési bevételek	082092	28 e Ft
B816	Önkormányzati támogatás / Pünkösdi	018030	6 665 e Ft
K1	Személyi juttatások / Gyermeknap	082092	185 e Ft
K2	Munkaadókat terhelő járulékok / Gyermeknap	082092	75 e Ft
K3	Dologi kiadások / Gyermeknap	082092	6 510 e Ft
B4	Működési bevételek	082092	67 e Ft
B816	Önkormányzati támogatás / Pünkösdi	018030	6 703 e Ft
K3	Dologi kiadások / Pedagógus nap	082092	223 e Ft
B816	Önkormányzati támogatás / Pedagógusnap	018030	223 e Ft
K3	Dologi kiadások / Összetartozás napi rendezvény	082092	84 e Ft
B816	Önkormányzati támogatás / Összetartozás napi rendezvény	018030	84 e Ft
K1	Személyi juttatások / Aug. 20-i rendezvény	082092	6 e Ft
K2	Munkaadókat terhelő járulékok / Aug. 20-i rendezvény	082092	2 e Ft
K3	Dologi kiadások / Aug. 20-i rendezvény	082092	265 e Ft
B816	Önkormányzati támogatás / Aug. 20.	018030	273 e Ft
K1	Személyi juttatások / Aug. utcabál	082092	99 e Ft
K2	Munkaadókat terhelő járulékok / Aug. utcabál	082092	38 e Ft
K3	Dologi kiadások / Aug. utcabál	082092	12 129 e Ft
B816	Önkormányzati támogatás / Aug. utcabál	018030	10 158 e Ft

B407	Működési bevételek / Áfa visszatérítés	082092	2 108 e Ft
K3	Dologi kiadások / Néptánc ruhák 2018-as áthúzó	082092	316 e Ft
B4	Működési bevételek / Néptánc ruhák	082092	316 e Ft
K3	Dologi kiadások / Polgármesteri keretből támogatás	082092	500 e Ft
B16	ÁH-n belül működésre átvett pe. / PM keret	082092	500 e Ft
K3	Dologi kiadások / Szabadtéri filmvetítés	082092	191 e Ft
B816	Önkormányzati támogatás / szabadtéri filmvetítés	018030	191 e Ft

**Városi Egészségügyi Központ**

K6	Felhalmozási kiadások / COFOG mód.	076010	688 e Ft
K7	Felhalmozási kiadások / COFOG mód.	072111	-688 e Ft
K1	Személyi juttatások / Járóbeteg szakellátás	072210	2 515 e Ft
K2	Munkaadókat terhelő járulékok / Járóbeteg szakellátás	072210	430 e Ft
K3	Dologi kiadások / Járóbeteg szakellátás	072210	16 709 e Ft
B816	Önkormányzati támogatás	018030	19 654 e Ft
K3	Dologi kiadások / COFOG átcso.	074031	15 e Ft
K3	Dologi kiadások / COFOG átcso.	072210	-15 e Ft
K1	Személyi juttatások / OEP bevétel emelés	074031	2 377 e Ft
K1	Személyi juttatások / OEP bevétel emelés	074032	563 e Ft
K1	Személyi juttatások / OEP bevétel emelés	072111	1 650 e Ft
K2	Munkaadókat terhelő járulékok / OEP bevétel	074031	416 e Ft
K2	Munkaadókat terhelő járulékok / OEP bevétel	074032	98 e Ft
K2	Munkaadókat terhelő járulékok / OEP bevétel	072111	260 e Ft
K3	Dologi kiadások / OEP bevétel	072111	7 080 e Ft
K6	Felhalmozási kiadások / OEP bevétel	072111	635 e Ft
B16	OEP bevétel emelés	018030	13 079 e Ft
K1	Személyi juttatások / Semmelweis nap elvonás	072111	-250 e Ft
K2	Munkaadókat terhelő járulékok / Semmelweis nap	072111	-102 e Ft
B816	Önkormányzati támogatás	018030	-352 e Ft

**Az előterjesztést tárgyalta:** Pénzügyi és Gazdasági Bizottság

**Az előterjesztést készítette:** Bedzsó Piroska csoportvezető

**Az előterjesztést ellenőrizte:** Diera Éva irodavezető

**Gyál, 2019. november 08.**

**Pápai Mihály**  
**Polgármester**

**Gyál Város Önkormányzata Képviselő-testületének  
..... önkormányzati rendelete  
az Önkormányzat 2019. évi költségvetéséről szóló  
5/2019. (II.14.) önkormányzati rendelet módosításáról**

Gyál Város Önkormányzatának Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő testület) az *Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében* meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az *Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdésének f) pontjában*, meghatározott feladatkörében eljárva Gyál Város Önkormányzatának 2019. évi költségvetésének módosításáról a következőket rendeli el:

**1. §** (1.) Az 5/2019. (II.14.) önkormányzati rendelet (továbbiakban: R.) 2. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A Képviselő-testület Gyál Város Önkormányzata 2019. évi költségvetésének  
kiadási főösszegét 5 120 503 e Ft-ban  
bevételei főösszegét 5 120 503 e Ft-ban  
állapítja meg az 1. számú melléklet szerinti főösszesítő táblának megfelelően.”

**2. §** (1) A R. 1. számú melléklete helyébe jelen rendelet 1. számú melléklete lép.

(2) A R. 2. számú melléklete helyébe jelen rendelet 2. számú melléklete lép.

(3) A R. 3. számú melléklete helyébe jelen rendelet 3. számú melléklete lép.

(4) A R. 4. számú melléklete helyébe jelen rendelet 4. számú melléklete lép.

(5) A R. 5. számú melléklete helyébe jelen rendelet 5. számú melléklete lép.

(6) A R. 6. számú melléklete helyébe jelen rendelet 6. számú melléklete lép.

(7) A R. 7. számú melléklete helyébe jelen rendelet 7. számú melléklete lép.

(8) A R. 8. számú melléklete helyébe jelen rendelet 8. számú melléklete lép.

(9) A R. 9. számú melléklete helyébe jelen rendelet 9. számú melléklete lép.

(10) A R. 10. számú melléklete helyébe jelen rendelet 10. számú melléklete lép.

(11) A R. 11. számú melléklete helyébe jelen rendelet 11. számú melléklete lép.

(12) A R. 12. számú melléklete helyébe jelen rendelet 12. számú melléklete lép.

**3. §** Jelen rendelet 2019. december 02. napján lép hatályba.

**Pápai Mihály**  
polgármester

**Rozgonyi Erik**  
címzetes főjegyző

**2019. évi költségvetés bevételei forrásonként és kiadásai kiemelt  
 előirányzatonként**

<i>M e g n e v e z é s</i>	<i>2019. évi eredeti ei.</i>	<i>2019. 06. hó mód. ei.</i>	<i>2019. 11. hó mód. ei.</i>
<b>B e v é t e l e k</b>			
<b>1. Önkormányzat bevételei</b>	<b>4 489 935</b>	<b>4 825 229</b>	<b>4 926 475</b>
<b>Működési célú bevételek</b>	<b>3 439 004</b>	<b>3 578 142</b>	<b>3 604 388</b>
Működési célú támogatások ÁH-n belülről	793 823	811 289	862 721
Közhatalmi bevételek	2 335 245	2 335 245	2 335 245
Működési bevétel	286 936	408 608	376 422
Működési célú átvett pénzeszközök	23 000	23 000	30 000
<b>Felhalmozási célú bevételek</b>	<b>250 931</b>	<b>250 931</b>	<b>325 931</b>
Felhalmozási célú önk. támogatás	231 752	231 752	261 752
Felhalmozási bevétel	18 679	18 679	9 915
Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	500	500	54 264
<b>Finanszírozási bevételek</b>	<b>800 000</b>	<b>996 156</b>	<b>996 156</b>
<b>2. Polgármesteri Hivatal bevételei</b>	<b>30 143</b>	<b>34 781</b>	<b>39 415</b>
<b>Működési célú bevételek</b>	<b>26 143</b>	<b>26 143</b>	<b>30 777</b>
Működési célú támogatások ÁH-n belülről	0	0	4 634
Intézményi működési bevétel	26 143	26 143	26 143
<b>Felhalmozási célú bevételek</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Finanszírozási bevételek</b>	<b>4 000</b>	<b>8 638</b>	<b>8 638</b>
<b>3. Intézmények bevételei</b>	<b>118 361</b>	<b>138 515</b>	<b>154 613</b>
<b>Működési célú bevételek</b>	<b>115 259</b>	<b>115 269</b>	<b>131 367</b>
Egyéb működési c. támogatások ÁH-n belülről	68 276	68 276	81 855
Intézményi működési bevétel	46 983	46 993	49 512
<b>Felhalmozási célú bevételek</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Finanszírozási bevételek</b>	<b>3 102</b>	<b>23 246</b>	<b>23 246</b>
<b>B e v é t e l e k ö s s z e s e n :</b>	<b>4 638 439</b>	<b>4 998 525</b>	<b>5 120 503</b>
<b>K i a d á s o k</b>			
<b>1. Önkormányzat kiadásai</b>	<b>3 142 310</b>	<b>3 459 289</b>	<b>3 499 415</b>
<b>Működési célú kiadások</b>	<b>1 097 033</b>	<b>1 169 734</b>	<b>1 166 996</b>
Személyi juttatások	67 721	73 533	82 121
Munkaadókat terhelő járulékok	17 027	17 598	18 850
Dologi kiadások	227 520	319 471	336 073
Ellátottak pénzbeli juttatásai	26 200	27 030	27 830
Egyéb működési célú kiadások	758 565	732 102	702 122
<b>Felhalmozási célú kiadások</b>	<b>2 022 743</b>	<b>2 265 863</b>	<b>2 308 727</b>
Beruházások	2 015 623	2 135 246	2 174 323
Felújítások	5 300	47 993	51 780
Egyéb felhalmozási kiadások	1 820	82 624	82 624
<b>Finanszírozási kiadások</b>	<b>22 534</b>	<b>23 692</b>	<b>23 692</b>
<b>2. Polgármesteri Hivatal kiadásai</b>	<b>442 318</b>	<b>450 512</b>	<b>455 498</b>
<b>Működési célú kiadások</b>	<b>435 795</b>	<b>437 244</b>	<b>442 230</b>
Személyi juttatások	281 939	281 986	285 418
Munkaadókat terhelő járulékok	60 741	60 750	61 451
Dologi kiadások	93 115	94 508	95 361
<b>Felhalmozási célú kiadások</b>	<b>6 523</b>	<b>13 268</b>	<b>13 268</b>
<b>Finanszírozási kiadások</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>3. Intézmények kiadásai</b>	<b>1 053 811</b>	<b>1 088 724</b>	<b>1 165 590</b>
<b>Működési célú kiadások</b>	<b>1 029 513</b>	<b>1 060 585</b>	<b>1 137 105</b>
Személyi juttatások	646 126	650 089	666 643
Munkaadókat terhelő járulékok	135 190	136 348	139 806
Dologi kiadások	248 197	274 148	330 656
<b>Felhalmozási kiadások</b>	<b>24 298</b>	<b>28 139</b>	<b>28 485</b>
<b>Finanszírozási kiadások</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>K i a d á s o k ö s s z e s e n :</b>	<b>4 638 439</b>	<b>4 998 525</b>	<b>5 120 503</b>

Gyál Város Önkormányzat  
2019. évi bevételei

Megnevezés		2019. évi eredeti ei.	2019. 06. hó mód. ei.	2019. 11. hó mód. ei.
<b><u>Működési célú bevételek</u></b>		<b>3 439 004</b>	<b>3 578 142</b>	<b>3 604 388</b>
<b><u>Működési célú támogatások ÁH-n belülről</u></b>	<b>B1</b>	<b>793 823</b>	<b>811 289</b>	<b>862 721</b>
<b>Önkormányzatok működési támogatása</b>	<b>B11</b>	<b>788 039</b>	<b>804 940</b>	<b>844 096</b>
Támogatások		788 039	804 940	844 096
<b>Egyéb működési c. támogatások ÁH-n belülről</b>	<b>B16</b>	<b>5 784</b>	<b>6 349</b>	<b>18 625</b>
Mezőőri támogatás		2 160	2 160	2 160
Ágazati pótlék		1 327	842	359
Kulturális pótlék		2 297	1 333	453
Közcélú foglalkoztatás támogatása		0	2 014	8 822
Egyéb támogatások (nyári diák munka, illegális hulladéklerakók felszám., Bursa tám., Bethlen támog., 2018. évi póttámogatás)		0	0	6 831
<b><u>Közhatalmi bevételek</u></b>	<b>B3</b>	<b>2 335 245</b>	<b>2 335 245</b>	<b>2 335 245</b>
<b>Vagyon típusú adók</b>	<b>B34</b>	<b>271 118</b>	<b>271 118</b>	<b>271 118</b>
Építményadó		271 118	271 118	271 118
ebből: letéti		2 000	2 000	2 000
<b>Termékek és szolgáltatások adói</b>	<b>B35</b>	<b>2 049 680</b>	<b>2 049 680</b>	<b>2 049 680</b>
Iparüzési adó		1 951 410	1 951 410	1 951 410
ebből: letéti		12 000	12 000	12 000
Gépjárműadó		98 270	98 270	98 270
<b>Egyéb közhatalmi bevételek</b>	<b>B36</b>	<b>14 447</b>	<b>14 447</b>	<b>14 447</b>
Mezőőri járulék		3 000	3 000	3 000
Helyi adóbírság, pótlék		6 500	6 500	6 500
Egyéb közhatalmi bevétel (behajtási ,közterület h.)		4 047	4 047	4 047
Talajterhelési díj		900	900	900
<b><u>Működési bevételek</u></b>	<b>B4</b>	<b>286 936</b>	<b>408 608</b>	<b>376 422</b>
<b>Egyéb szolgáltatások nyújtása miatti bevételek</b>	<b>B402</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Szolgáltatási bevételek</b>	<b>B402</b>	<b>133 005</b>	<b>133 495</b>	<b>133 495</b>
Bérleti díj Mezőhúsgép		4 800	4 800	4 800
Bérleti díj Navax		3 622	3 622	3 622
F.C.C. kompenzációs jut.		96 000	96 000	96 000
Bérleti díj DPMV Zrt (Kőrösi úti épület)		443	443	443
Bérleti díj Eisberg Kft.		951	951	951
Bérleti díj Telenor Mo. Zrt.		2 500	2 500	2 500
Bérleti díj Magyar Telekom Nyrt.		2 768	2 768	2 768
Bérleti díj Vodafone Mo. Zrt		2 527	2 527	2 527
Bérleti díj Eötvös szolgálati lakás		180	180	180
Bérleti díj Digi Távközlési és Szolg Kft.		3 105	3 105	3 105
Bérleti díj Hiteles Kft		100	100	100
Bérleti díj F.C.C. (rég. kukásautó)		2 021	2 021	2 021
Bérleti díj Gy.T.H. (kukásautók + komposztforgató, Hivatali helyiség)		12 632	13 122	13 122
Bérleti díj Peremvárosi Horgász Egyesület		256	256	256
Bérleti díj Mária Rádió		500	500	500
Bérleti díj Véraq Kft		600	600	600
<b>Közvetített szolgáltatások ellenértéke</b>	<b>B403</b>	<b>2 202</b>	<b>2 202</b>	<b>3 443</b>
<b>Tulajdonosi bevételek</b>	<b>B404</b>	<b>48 100</b>	<b>91 011</b>	<b>57 249</b>
Bérleti díj DPMV Zrt (közmuhalózat)		48 100	91 011	57 249
<b>Ellátási díjak</b>	<b>B405</b>	<b>34 141</b>	<b>34 141</b>	<b>34 141</b>
Általános iskolák étkezési bevételei		34 141	34 141	34 141
-Ady Endre Általános Iskola		18 949	18 949	18 949
-Bartók Béla Általános Iskola		7 428	7 428	7 428
-Zrínyi Miklós Általános Iskola		7 372	7 372	7 372
-Dietetikus közétkeztetés		392	392	392
<b>Kiszámlázott általános forgalmi adó</b>	<b>B406</b>	<b>49 870</b>	<b>78 271</b>	<b>78 606</b>
<b>Általános forgalmi adó visszatérítése</b>	<b>B407</b>	<b>19 618</b>	<b>69 488</b>	<b>69 488</b>
<b><u>Működési célú átvett pénzeszközök</u></b>	<b>B6</b>	<b>23 000</b>	<b>23 000</b>	<b>30 000</b>

<b><u>Felhalmozási célú bevételek</u></b>		<b>250 931</b>	<b>250 931</b>	<b>325 931</b>
<b><u>Felhalmozási célú önkormányzati támogat.</u></b>	<b>B2</b>	<b>231 752</b>	<b>231 752</b>	<b>261 752</b>
<b><u>Felhalmozási célú önkormányzati támogat. ÁH-n belül</u></b>	<b>B21</b>	<b>231 752</b>	<b>231 752</b>	<b>30 000</b>
Vállalkozói park építés		81 752	81 752	0
Belterületi utak felújításának támogatása		150 000	150 000	0
Bacsó Béla utcai járdafelújítás		0	0	30 000
<b><u>Egyéb felhalmozási célú támogatás ÁH-n belül</u></b>	<b>B25</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>231 752</b>
Belterületi utak felújításának támogatása		0	0	150 000
Vállalkozói park építés		0	0	81 752
<b><u>Felhalmozási bevétel</u></b>	<b>B5</b>	<b>18 679</b>	<b>18 679</b>	<b>9 915</b>
Ingyenértékesítés	<b>B52</b>	9 135	9 135	9 135
Gép berendezés értékesítése	<b>B53</b>	780	780	780
Egyéb felhalmozási bevétel		8 764	8 764	0
<b><u>Felhalmozási célú átvett pénzeszközök ÁH-on kívülről</u></b>	<b>B7</b>	<b>500</b>	<b>500</b>	<b>54 264</b>
<b><u>Felhalmozási célú visszatérítendő támogatás</u></b>	<b>B74</b>	<b>500</b>	<b>500</b>	<b>500</b>
Dolgozók lakásépítési kölcsönének megtérülése		500	500	500
<b><u>Felhalmozási célú átvett pénzeszköz</u></b>	<b>B75</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>53 764</b>
Egyéb felhalmozási bevétel		0	0	53 764
<b><u>Finanszírozási bevételek</u></b>	<b>B8</b>	<b>800 000</b>	<b>996 156</b>	<b>996 156</b>
Maradvány igénybevétele	<b>B813</b>	800 000	994 998	994 998
ÁHT-n belüli megelőlegezés	<b>B81</b>	0	1 158	1 158
<b>Önkormányzat bevételei összesen:</b>		<b>4 489 935</b>	<b>4 825 229</b>	<b>4 926 475</b>

Gyál Város Önkormányzat  
2019. évi támogatásai

Kv.tvr. mell.	Megnevezés		2019. évi megalapozó felmérés	2019. évi megalapozó felmérés + pótl.	2019. évi májusi felmérés + pótl.
2. sz.	<b>I. A helyi önkormányzatok működésének általános támogatása</b>	<b>B111</b>	<b>0</b>	<b>945</b>	<b>2 135</b>
	Bérkompenzáció		0	945	2 135
2. sz.	<b>II. A települési önkormányzatok egyes köznevelési és gyermekéktetési feladatainak támogatása</b>	<b>B112</b>	<b>469 721</b>	<b>469 721</b>	<b>473 792</b>
	II.1. Óvodapedagógusok és az óvodapedagógusok nevelő munkáját közvetlenül segítők bértámogatása		386 870	386 870	389 784
	II.2. Óvodaműködtetési támogatás		73 212	73 212	73 731
	II.4. Kiegészítő támogatás az óvodapedagógusok minősítéséből adódó többletkiadásokhoz		9 639	9 639	10 277
2. sz.	<b>III. A települési önkormányzatok szociális, gyermekjóléti és gyermekéktetési feladatainak támogatása</b>	<b>B113</b>	<b>288 788</b>	<b>302 773</b>	<b>316 476</b>
	III.3 Egyes szociális és gyermekjóléti feladatok támogatása		95 100	95 100	96 358
	III.3.a Család- és gyermekjóléti szolgálat		23 800	23 800	23 800
	III.3.b Család- és gyermekjóléti központ		19 470	19 470	19 470
	III.3.c (1) szociális étkezés		2 547	2 547	3 211
	III.3.d (2) házi segítségnyújtás (szociális segítség)		75	75	75
	III.3.d (2) házi segítségnyújtás (személyi gondozás)		30 888	30 888	27 456
	III.3.f (1) időskorúak nappali intézményi ellátása		0	0	1 526
	III.3.g (5) demens személyek nappali intézményi ellátása		0	0	2 500
	III.3.n Óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység támogatása		18 320	18 320	18 320
	III.3. Bölcsődei ellátás		93 825	93 825	93 825
	III.5. Gyermekéktetés támogatása (bértámogatás)		60 952	60 952	60 952
	Gyermekéktetés támogatása (működési)		38 364	38 364	38 364
	Rászoruló gyermekek intézményen kívüli szünidei étkezésének támogatása		547	547	542
	Szociális ágazati pótlék		0	13 985	26 435
2. sz.	<b>IV. A települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása</b>	<b>B114</b>	<b>29 530</b>	<b>31 501</b>	<b>32 381</b>
	IV.1. Könyvtári, közművelődési és múzeumi feladatok támogatása		29 530	29 530	29 530
	Kulturális pótlék		0	964	1 844
	Könyvtári érdekeltség-növelő támogatás		0	1 007	1 007
	Minimálbér és garantált bérminimum támogatás		0	0	19 312
	<b>TÁMOGATÁSOK ÖSSZESEN:</b>		<b>788 039</b>	<b>804 940</b>	<b>844 096</b>



**Gyál Város Önkormányzat**  
**2019. évi működési célú kiadások**

<i>Megnevezés</i>	<i>Rovatszám</i>	<i>2019. évi eredeti ei.</i>	<i>2019. 06. hó mód. ei.</i>	<i>2019. 11. hó mód. ei.</i>
<b><u>Személyi juttatások</u></b>	<b>K1</b>	<b>67 721</b>	<b>73 533</b>	<b>82 121</b>
<b>Foglalkoztatottak személyi juttatásai</b>	<b>K11</b>	<b>6 948</b>	<b>12 160</b>	<b>18 472</b>
Közalkalmazottak alapilletménye	K1101	4 651	4 161	3 966
Közmunka foglalkoztatás	K1101	2 000	6 562	12 413
Alapilletmény egyéb (nyári diákmunka)	K1101	0	0	644
Közalkalmazottak jutalom	K1103	0	440	440
Közalkalmazottak cafetéria juttatása	K1107	297	297	297
Foglalkoztatottak egyéb személyi jutt.	K1113		700	712
<b>Külső személyi juttatások</b>	<b>K12</b>	<b>60 773</b>	<b>61 373</b>	<b>63 649</b>
Polgármester, alpolgármester alapilletménye	K121	15 912	15 912	15 912
Polgármester, alpolgármester cafetéria juttatása	K121	298	298	298
Költség térítés	K121	2 386	2 386	2 386
Ruházati költségtérítés	K121	315	315	315
Képviselők tiszteletdíja	K121	21 659	21 659	21 659
Végkielégítés	K121	0	0	1 884
Állományba nem tartozó megbízási díja	K123	5 090	5 090	6 038
Egyéb külső személyi juttatások (kitüntetés, represz.)	K123	15 113	15 713	15 157
<b><u>Munkaadókat terhelő járulékok</u></b>	<b>K2</b>	<b>17 027</b>	<b>17 598</b>	<b>18 850</b>
Szociális hozzájárulási adó (Tb. Járulék)		10 143	10 714	12 362
Szoc. Hozzájár. ( Egészségügyi hozzájárulás %-os)		3 908	3 908	3 685
Munkáltatói személyi jövedelamadó		2 976	2 976	2 803
<b><u>Dologi kiadások</u></b>	<b>K3</b>	<b>227 520</b>	<b>319 471</b>	<b>336 073</b>
<b><u>Készletbeszerzés</u></b>	<b>K31</b>	<b>13 127</b>	<b>14 691</b>	<b>14 705</b>
Üzemeltetési anyagok	K31	13 127	14 691	14 705
Hajtó- és kenőanyag	K312	1 000	1 000	1 000
Munka és védőruha	K312	127	127	127
Egyéb üzemeltetési anyagbeszerzés	K312	12 000	13 564	13 578
<b><u>Kommunikációs szolgáltatások</u></b>	<b>K32</b>	<b>2 156</b>	<b>3 134</b>	<b>3 648</b>
Informatikai szolgáltatás igénybevétele	K321	2 156	3 134	3 648
<b><u>Szolgáltatási kiadások</u></b>	<b>K33</b>	<b>152 098</b>	<b>158 407</b>	<b>171 780</b>
Közüzemi díjak	K331	<b>14 726</b>	<b>16 108</b>	<b>16 108</b>
Közvilágítás	K331	10 500	11 880	11 880
Gáz, villamos energia, víz és csatornadíj	K331	4 226	4 228	4 228
Vásárolt ételmezés	K332	<b>94 737</b>	<b>99 956</b>	<b>99 956</b>
- Ady Endre Á.I.		39 906	41 765	41 765
- Zrínyi Miklós Á.I.		23 800	25 467	25 467
- Bartók Béla Á.I.		26 975	28 454	28 454
- Nyári gyermekétkeztetés		1 300	1 324	1 324
- dietetikus étkeztetés		2 756	2 946	2 946
Bérleti és lízingdíjak	K333	144	144	367
Karbantartási kisjavítási szolgáltatások	K334	6 400	6 400	10 361
Közvetített szolgáltatások	K335	2 202	2 202	3 443
Egyéb szolgáltatások	K337	<b>33 889</b>	<b>33 597</b>	<b>41 545</b>
Biztosítási díjak	K337	4 574	4 792	5 193
Pénzügyi, befektetési szolgáltatási díjak	K337	7 100	7 100	7 100
Szállítási szolgáltatás	K337	225	225	2 781
Egyéb üzemeltetési, fenntartási szolgáltatás	K337	21 990	21 480	26 471

<b>Kiküldetés, reklám-és propagandakiadások</b>	<b>K34</b>	<b>11 844</b>	<b>11 844</b>	<b>11 903</b>
Kiküldetések kiadásai	K341	1 000	1 000	1 000
Reklám és propaganda kiadások	K342	10 844	10 844	10 903
<b>Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások</b>	<b>K35</b>	<b>48 295</b>	<b>131 395</b>	<b>134 037</b>
Működési célú előzetesen felszámított áfa	K351	43 561	48 522	51 208
Fizetendő általános forgalmi adó	K352	0	78 139	78 139
Kamatkiadások	K353	150	150	150
Pénzügyi műveletek ráfordításai	K354	0	0	24
Egyéb dologi kiadások	K355	<b>4 584</b>	<b>4 584</b>	<b>4 516</b>
Kártérítések	K355	1 000	1 000	1 000
Egyéb különféle dologi kiadások	K355	3 584	3 584	3 516
<b><u>Ellátottak pénzbeli juttatásai</u></b>	<b>K4</b>	<b>26 200</b>	<b>27 030</b>	<b>27 830</b>
<b>Családi támogatások</b>	<b>K42</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Egyéb nem intézményi ellátások</b>	<b>K48</b>	<b>26 200</b>	<b>27 030</b>	<b>27 830</b>
Lakhatási támogatás		2 500	2 640	2 640
Települési támogatás		15 000	15 000	15 000
Köztetetés		1 200	1 200	1 200
Beiskolázási segély		3 000	3 000	3 000
Szociális tanulmányi ösztöndíj		1 000	1 040	1 040
Egyéb ellátás (Gyáli Élet Program)		3 500	4 150	4 950
<b><u>Egyéb működési célú kiadások</u></b>	<b>K5</b>	<b>758 565</b>	<b>732 102</b>	<b>702 122</b>
<b>Helyi Önk. előző év elsz. származó kiadások</b>	<b>K5021</b>	<b>2 595</b>	<b>600</b>	<b>3 194</b>
<b>Helyi Önk. Tv.-i előíráson alapuló befizetései</b>	<b>K5022</b>	<b>62 165</b>	<b>64 760</b>	<b>62 166</b>
<b>Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülre</b>	<b>K506</b>	<b>193 608</b>	<b>207 723</b>	<b>222 872</b>
Roma Nemzetiségi Önkorm. támog.		1 125	1 125	1 125
"Kertváros" Önkorm. Társulás támog.		188 798	202 913	216 967
- tagdíj		732	732	732
- működési hozzájárulás		92 966	92 966	92 966
- normatív támog.		95 100	95 100	96 358
- ágazati pótlék, bérkomp.		0	14 115	26 911
Bursa Hungarica		3 075	3 075	3 075
Érd és Térsége Önkormányzati Társulási tagdíj		610	610	610
Egyéb támogatások (Közösségi Ház, Pedagógiai Szakszolg.)		0	0	1 095
<b>Működési célú visszatérítendő támogatás ÁH-n kívülr</b>	<b>K508</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>21 000</b>
<b>Egyéb működési célú támogatások ÁH-n kívülrre</b>	<b>K512</b>	<b>334 170</b>	<b>260 432</b>	<b>289 159</b>
Dabas és Környéke Üdülőtábor Alapítvány támogatás		2 106	2 106	2 106
Dabas és Környéke Üdülőtábor táboroztatás		2 000	2 000	2 000
Szent József Idősek Klubja		334	334	334
Gyáli Fúvószenekar támogatása		500	500	500
Sportpálya üzemeltetésre támogatás		19 181	19 181	19 181
Sportfejlesztési koncepció önerő		80 804	0	6 718
Polgármester által felhaszn. keret		7 000	7 000	3 127
Gyál Városüzemeltetési és Városfejl. Kft. műk. támog.		182 463	187 309	212 451
Volánbusz buszjáratok		38 482	38 482	38 482
FEGY támogatása		1 200	1 200	1 680
Rákóczi Szövetség beiskolázási program támogatása		100	100	100
Közbiztonság Közalapítvány támogatása		0	720	720
Iskolai Alapítványok támogatása		0	1 500	1 500
Táboroztatás támogatás		0	0	260
<b>Tartalékok</b>	<b>K513</b>	<b>166 027</b>	<b>198 587</b>	<b>103 731</b>
Általános tartalék		5 000	5 000	24 328
Céltartalék		161 027	193 587	79 403

**Gyál Város Önkormányzat**  
**2019. évi cél- és általános tartaléka**

<b>Megnevezés</b>	<b>2019. évi eredeti ei.</b>	<b>2019. 06. hó mód. ei.</b>	<b>2019. 11. hó mód. ei.</b>
<i>Civil szervezetek támogatása</i>	10 000	9 922	9 922
<i>Oktatási és Kulturális Bizottság támogatása</i>	3 000	3 000	3 000
<i>Ifjúsági és Sport Bizottság</i>	5 000	5 000	5 000
<i>Környezetvédelmi és Közbiztonsági Bizottság</i>	2 000	1 922	1 922
<i>Közbiztonság támogatása</i>	1 200	480	0
<i>Nyári napközis tábor</i>	1 500	1 500	35
<i>Iskolai alapítványok támogatása</i>	1 500	0	0
<i>Városi rendezvények</i>	25 550	21 855	0
<i>Város által alapított díjak</i>	2 000	1 880	1 124
<i>Gyáli Egyetemista program</i>	3 125	2 475	760
<i>Pályázati pénzeszközök</i>	4 600	3 000	3 000
<i>ebből: közművelődési támogatás</i>	3 000	3 000	3 000
<i>ebből: könyvtári támogatás</i>	1 600	0	0
<i>Végkielégítés, felmentés, jubileumi jutalmak (intézmények)</i>	27 041	20 472	5 800
<i>SNI gyerekek ellátása</i>	1 500	1 326	1 182
<i>Hóeltakarítás</i>	4 000	0	0
<i>Pályázattól függő beruházások önrésze</i>	30 277	30 277	917
<i>Közút karbantartás</i>	19 000	19 000	0
<i>Járóbeteg szakellátás</i>	28 234	28 234	8 580
<i>Honlapok kialakítása, frissítése</i>	1 500	522	19
<i>Költségvetési maradványból számlaegyenlegek</i>			
<i>Közműfejlesztési számla</i>		30 960	30 960
<i>Víziközmű számla</i>		3 429	3 429
<i>Környezetvédelmi Alap számla</i>		14 285	9 705
<i>Egyéb bírság számla</i>		2 108	2 108
<i>Lakásépítési számla</i>		1 862	1 862
<b>Céltartalék összesen:</b>	<b>161 027</b>	<b>193 587</b>	<b>79 403</b>
<b>Általános tartalék</b>	<b>5 000</b>	<b>5 000</b>	<b>24 328</b>

Gyál Város Önkormányzat  
 2019. évi felhalmozási és finanszírozási célú kiadások

M e g n e v e z é s		2019. évi eredeti ei.	2019. 06. hó mód. ei.	2019. 11. hó mód. ei.
<b><u>Beruházások</u></b>	<b><u>K6</u></b>	<b>2 015 623</b>	<b>2 135 246</b>	<b>2 174 323</b>
<b>1.1. Beruházások (nem EU-s támogatással)</b>		<b>1 844 663</b>	<b>1 963 835</b>	<b>1 996 092</b>
<b>Immateriális javak beszerzése</b>	<b>K61</b>	<b>9 631</b>	<b>9 631</b>	<b>11 182</b>
Gördülő fejlesztési terv		600	600	600
Útfelújítási tervek (Mikszáth, Gábor Á., Toldi, Kodály)		599	599	599
Gyál-alsó vasútállomás park és útterv		1 300	1 300	1 300
Gyál-Alsó vasútállomás épületfelújítási és területrendezési terv		2 270	2 270	2 270
Településképi arculati kézikönyv		3 650	3 650	3 650
Körösi út (Vasút-Bem J.u.) járda terv		133	133	133
Járdafejlesztési koncepció		199	199	199
Postaépület létesítés tanulmányterve		880	880	880
Településrendezési eszközök		0	0	350
Beléptető és munkaidőnyilvántartó rendszer		0	0	1 201
<b>Ingtatlanok beszerzése, létesítése</b>	<b>K62</b>	<b>1 828 277</b>	<b>1 947 449</b>	<b>1 971 071</b>
Gyalogátkelők		14 624	14 624	14 624
Kistérségi Szolgáltató Központ		100	100	100
Sporttelep fejlesztés		220 383	221 063	221 063
Sportcsarnok építése		1 354 815	1 354 815	1 354 815
Elektromos töltőállomás		4 060	4 060	4 060
Útfelújítás		120 267	120 267	120 267
Vállakozói park		114 028	114 028	114 028
Beruházási előlegek		0	117 499	117 499
Némediszőlő park		0	173	173
Vízvételi kút Bóbita Bölcsőde		0	820	820
Bacsó Béla járdaépítés		0	0	23 622
<b>Informatikai eszközök beszerzése, létesítése</b>	<b>K63</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>577</b>
<b>Egyéb tárgyi eszközök beszerzése, létesítése</b>	<b>K64</b>	<b>6 755</b>	<b>6 755</b>	<b>6 262</b>
Közvilágítási eszközök beszerzése		2 362	2 362	2 362
Beléptető és munkaidőnyilvántartó rendszer		4 393	4 393	3 192
Egyéb tárgyi eszköz beszerzés		0	0	708
<b>Meglévő részesedések növeléséhez kapcsolódó kiadások</b>	<b>K66</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>7 000</b>
<b>1.2. Európai Unió támogatással megvalósuló beruházások</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Beruházási Áfa</b>	<b>K67</b>	<b>170 960</b>	<b>171 411</b>	<b>178 231</b>
<b><u>Felújítások</u></b>	<b><u>K7</u></b>	<b>5 300</b>	<b>47 993</b>	<b>51 780</b>
<b>Ingtatlanok felújítása</b>	<b>K71</b>	<b>4 173</b>	<b>37 789</b>	<b>40 770</b>
Szükséges év közbeni int. felújítás (1.+ 5.oszt.tantermek fest.)		4 173	4 173	220
DPMV csatorna felújítások		0	33 616	40 550
<b>Felújítási áfa</b>	<b>K74</b>	<b>1 127</b>	<b>10 204</b>	<b>11 010</b>
<b><u>Egyéb felhalmozási célú kiadások</u></b>	<b><u>K8</u></b>	<b>1 820</b>	<b>82 624</b>	<b>82 624</b>
Városüzemeltetési Kft. beruházási célú támogatás		1 820	1 820	1 820
Sportfejlesztési koncepció önerő		0	80 804	80 804
<b><u>Finanszírozási kiadások</u></b>	<b><u>K9</u></b>	<b>1 370 159</b>	<b>1 389 632</b>	<b>1 450 752</b>
Költségvetési támogatások		1 347 625	1 365 940	1 427 060
Gyál Város Önkormányzati Hivatal támog.		412 175	415 731	416 083
Gyál Város intézményeinek támogatása		935 450	950 209	1 010 977
ÁHT-n belüli megelőlegezések		22 534	23 692	23 692

Gyál Város Önkormányzat  
2019. évi bevételei és kiadásai kormányzati funkcióként

Bevételek	011130			011140			013350			018010			018020			018030		
	2019. évi eredeti ei.	2019. 06. hó mód. ei.	2019. 11. hó mód. ei.	2019. évi eredeti ei.	2019. 06. hó mód. ei.	2019. 11. hó mód. ei.	2019. évi eredeti ei.	2019. 06. hó mód. ei.	2019. 11. hó mód. ei.	2019. évi eredeti ei.	2019. 06. hó mód. ei.	2019. 11. hó mód. ei.	2019. évi eredeti ei.	2019. 06. hó mód. ei.	2019. 11. hó mód. ei.	2019. évi eredeti ei.	2019. 06. hó mód. ei.	2019. 11. hó mód. ei.
<b>Működési célú bevételek</b>	<b>46 665</b>	<b>97 439</b>	<b>86 784</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>221 480</b>	<b>292 378</b>	<b>258 616</b>	<b>793 823</b>	<b>809 275</b>	<b>849 382</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Működési célú támogatások ÁH-n belülről			769							793 823	809 275	849 382						
Közhatalmi bevételek	4 047	4 047	4 047															
Intézményi működési bevételek	19 618	70 392	71 968				221 480	292 378	258 616									
Működési célú pénzeszköz átvétel	23 000	23 000	10 000															
<b>Felhalmozási célú bevételek</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>9 915</b>	<b>9 915</b>	<b>9 915</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>30 000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Felhalmozási célú támogatások												30 000						
Felhalmozási bevétel							9 915	9 915	9 915									
Felhalmozási célú átvett pénzeszközök																		
<b>Finanszírozási bevételek</b>													1 158	1 158	800 000	994 998	994 998	
<b>Önkormányzat bevételei összesen:</b>	<b>46 665</b>	<b>97 439</b>	<b>86 784</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>231 395</b>	<b>302 293</b>	<b>268 531</b>	<b>793 823</b>	<b>809 275</b>	<b>879 382</b>	<b>0</b>	<b>1 158</b>	<b>1 158</b>	<b>800 000</b>	<b>994 998</b>	<b>994 998</b>
<b>Működési célú kiadások</b>	<b>290 623</b>	<b>407 608</b>	<b>339 527</b>	<b>1 125</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>208</b>	<b>208</b>	<b>208</b>	<b>0</b>	<b>3 195</b>	<b>601</b>	<b>64 760</b>	<b>62 165</b>	<b>62 165</b>	<b>189 408</b>	<b>203 523</b>	<b>220 171</b>
Személyi juttatások	60 773	61 373	63 357															
Munkaadókat terhelő járulékok	15 028	15 648	15 810															
Dologi kiadások	48 195	130 155	133 784				208	208	208									
Ellátottak pénzbeli juttatásai																		
Egyéb működési célú kiadások	166 027	200 432	126 576	1 125	0	0					3 195	601	64 760	62 165	62 165	189 408	203 523	220 171
<b>Felhalmozási célú kiadások</b>	<b>10 342</b>	<b>10 342</b>	<b>19 419</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Beruházások	10 342	10 342	19 419															
Felújítások																		
Egyéb felhalmozási célú kiadások																		
<b>Finanszírozási kiadások</b>													22 534	23 692	23 692	1 347 625	1 365 940	1 427 060
<b>Önkormányzat kiadásai összesen:</b>	<b>300 965</b>	<b>417 950</b>	<b>358 946</b>	<b>1 125</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>208</b>	<b>208</b>	<b>208</b>	<b>0</b>	<b>3 195</b>	<b>601</b>	<b>87 294</b>	<b>85 857</b>	<b>85 857</b>	<b>1 537 033</b>	<b>1 569 463</b>	<b>1 647 231</b>

Gyál Város Önkormányzat  
2019. évi bevételei és kiadásai kormányzati funkcióként

041233			045120			045140			045160			051030			061030		
2019. évi eredeti ei.	2019. 06. hó mód. ei.	2019. 11. hó mód. ei.	2019. évi eredeti ei.	2019. 06. hó mód. ei.	2019. 11. hó mód. ei.	2019. évi eredeti ei.	2019. 06. hó mód. ei.	2019. 11. hó mód. ei.	2019. évi eredeti ei.	2019. 06. hó mód. ei.	2019. 11. hó mód. ei.	2019. évi eredeti ei.	2019. 06. hó mód. ei.	2019. 11. hó mód. ei.	2019. évi eredeti ei.	2019. 06. hó mód. ei.	2019. 11. hó mód. ei.
0	2 014	8 822	0	0	0	2 206	2 206	2 206	0	0	0	0	0	21 448	0	0	0
	2 014	8 822												1 448			
						2 206	2 206	2 206									
0	0	0	150 000	150 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	20 000	0	500	500
			150 000	150 000	0												
															500	500	500
0	2 014	8 822	150 000	150 000	0	2 206	2 206	2 206	0	0	0	0	0	21 448	500	500	500
2 390	8 093	14 901	0	0	0	40 845	40 845	40 845	9 867	14 713	33 767	31 386	30 386	31 634	0	0	0
2 000	7 162	13 013															
390	931	1 888															
						2 363	2 363	2 363				15 000	14 000	15 448			
						38 482	38 482	38 482	9 867	14 713	33 767	16 386	16 386	16 386			
0	0	0	172 494	173 358	203 358	4 534	4 534	4 534	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			172 494	173 358	203 358	4 534	4 534	4 534									
2 390	8 093	14 901	172 494	173 358	203 358	45 379	45 379	45 379	9 867	14 713	33 767	31 386	30 386	31 634	0	0	0

Gyál Város Önkormányzat  
2019. évi bevételei és kiadásai kormányzati funkcióként

062020			064010			066010			081030			084031			084032		
2019. évi eredeti ei.	2019. 06. hó mód. ei.	2019. 11. hó mód. ei.	2019. évi eredeti ei.	2019. 06. hó mód. ei.	2019. 11. hó mód. ei.	2019. évi eredeti ei.	2019. 06. hó mód. ei.	2019. 11. hó mód. ei.	2019. évi eredeti ei.	2019. 06. hó mód. ei.	2019. 11. hó mód. ei.	2019. évi eredeti ei.	2019. 06. hó mód. ei.	2019. 11. hó mód. ei.	2019. évi eredeti ei.	2019. 06. hó mód. ei.	2019. 11. hó mód. ei.
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
90 516	90 516	90 516	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
81 752	81 752	81 752															
8 764	8 764	0															
	8 764																
90 516	90 516	90 516	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
80 804	0	10	15 240	16 993	16 993	53 067	53 127	59 066	21 627	21 627	28 345	3 806	5 306	5 306	9 000	9 000	6 702
						4 946	4 996	4 603									
						1 009	1 019	985									
		10	15 240	16 993	16 993	4 133	4 133	4 213	2 446	2 446	2 446						
80 804	0	0				42 977	42 977	49 065	19 181	19 181	25 899	3 806	5 306	5 306	9 000	9 000	6 702
118 776	317 079	317 079	3 000	3 000	3 000	0	1 260	1 260	1 701 321	1 701 321	1 701 321	0	0	0	0	0	0
118 776	236 275	236 275	3 000	3 000	3 000		1 260	1 260	1 701 321	1 701 321	1 701 321						
	80 804	80 804															
199 580	317 079	317 089	18 240	19 993	19 993	53 067	54 387	60 326	1 722 948	1 722 948	1 729 666	3 806	5 306	5 306	9 000	9 000	6 702

Gyál Város Önkormányzat  
 2019. évi bevételei és kiadásai kormányzati funkcióként

043610			091220			066020			096015			102031			104037		
2019. évi eredeti ei.	2019. 06. hó mód. ei.	2019. 11. hó mód. ei.	2019. évi eredeti ei.	2019. 06. hó mód. ei.	2019. 11. hó mód. ei.	2019. évi eredeti ei.	2019. 06. hó mód. ei.	2019. 11. hó mód. ei.	2019. évi eredeti ei.	2019. 06. hó mód. ei.	2019. 11. hó mód. ei.	2019. évi eredeti ei.	2019. 06. hó mód. ei.	2019. 11. hó mód. ei.	2019. évi eredeti ei.	2019. 06. hó mód. ei.	2019. 11. hó mód. ei.
0	0	0	0	0	0	0	0	0	43 359	43 359	43 359	76	76	76			
									43 359	43 359	43 359	76	76	76			
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
0	0	0	0	0	0	0	0	0	43 359	43 359	43 359	76	76	76	0	0	0
0	0	0	26 426	26 426	31 558	34 878	34 878	37 824	162 229	168 826	168 826	410	410	410	1 651	1 681	1 681
					948												
					167												
			286	286	4 303			2 946	118 665	125 262	125 262	76	76	76	1 651	1 681	1 681
			26 140	26 140	26 140	34 878	34 878	34 878	43 564	43 564	43 564	334	334	334			
5 156	5 156	5 156	5 300	5 300	281	0	0	0	1 820	1 820	1 820	0	0	0	0	0	0
5 156	5 156	5 156															
			5 300	5 300	281				1 820	1 820	1 820						
5 156	5 156	5 156	31 726	31 726	31 839	34 878	34 878	37 824	164 049	170 646	170 646	410	410	410	1 651	1 681	1 681



Gyál Város Önkormányzat  
 2019. évi bevételei és kiadásai kormányzati funkcióként

107060			900020			052080			051050			041280			086010		
2019. évi eredeti ei.	2019. 06. hó mód. ei.	2019. 11. hó mód. ei.	2019. évi eredeti ei.	2019. 06. hó mód. ei.	2019. 11. hó mód. ei.	2019. évi eredeti ei.	2019. 06. hó mód. ei.	2019. 11. hó mód. ei.	2019. évi eredeti ei.	2019. 06. hó mód. ei.	2019. 11. hó mód. ei.	2019. évi eredeti ei.	2019. 06. hó mód. ei.	2019. 11. hó mód. ei.	2019. évi eredeti ei.	2019. 06. hó mód. ei.	2019. 11. hó mód. ei.
197	197	197	2 331 198	2 331 198	2 331 198										0	0	2 300
			2 331 198	2 331 198	2 331 198												2 300
197	197	197															
0	0	0	0	0	0	0	0	20 000									
								20 000									
197	197	197	2 331 198	2 331 198	2 331 198	0	0	20 000	0	0	0	0	0	0	0	0	2 300
46 945	49 546	50 346	0	0	0	3 175	3 393	5 825	1 969	2 591	2 591	5 194	5 194	5 194	0	0	2 300
16 082	17 853	17 853				3 175	3 393	5 825		622	622						2 040
26 200	27 030	27 830							1 969	1 969	1 969	5 194	5 194	5 194			260
4 663	4 663	4 663				0	42 693	51 499	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	42 693	51 499									
46 945	49 546	50 346	0	0	0	3 175	46 086	57 324	1 969	2 591	2 591	5 194	5 194	5 194	0	0	2 300

7. sz. melléklet  
 adatok e Ft-ban

063080			041140			Cofog összesen		
2019. évi eredeti ei.	2019. 06. hó mód. ei.	2019. 11. hó mód. ei.	2019. évi eredeti ei.	2019. 06. hó mód. ei.	2019. 11. hó mód. ei.	2019. évi eredeti ei.	2019. 06. hó mód. ei.	2019. 11. hó mód. ei.
0	0	0	0	0	0	3 439 004	3 578 142	3 604 388
						793 823	811 289	862 721
						2 335 245	2 335 245	2 335 245
						286 936	408 608	376 422
						23 000	23 000	30 000
0	0	25 000	0	0	150 000	250 931	250 931	325 931
						231 752	231 752	261 752
						18 679	18 679	9 915
		25 000				500	500	54 264
						800 000	996 156	996 156
0	0	25 000	0	0	150 000	4 489 935	4 825 229	4 926 475
0	0	0	0	0	0	1 097 033	1 169 734	1 166 996
						67 721	73 533	82 121
						17 027	17 598	18 850
						227 520	319 471	336 073
						26 200	27 030	27 630
0	0	0	0	0	0	758 565	732 102	702 122
						2 022 743	2 265 863	2 308 727
						2 015 623	2 135 246	2 174 323
						5 300	47 993	51 780
						1 820	82 624	82 624
						1 370 159	1 389 632	1 450 752
0	0	0	0	0	0	4 489 935	4 825 229	4 926 475

**Gyáli Polgármesteri Hivatal  
 2019. évi bevételei és kiadásai**

<i>Megnevezés</i>	<i>2019. évi eredeti ei.</i>	<i>2019. 06. hó mód. ei.</i>	<i>2019. 11. hó mód. ei.</i>
<b><u>Gyáli Polgármesteri Hivatal bevételei</u></b>	<b>442 318</b>	<b>450 512</b>	<b>455 498</b>
<b>Működési célú bevételek</b>	<b>26 143</b>	<b>26 143</b>	<b>30 777</b>
Működési célú támogatások ÁH-n belülről	0	0	4 634
Működési bevételek	26 143	26 143	26 143
<b>Felhalmozási célú bevételek</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Finanszírozási bevételek</b>	<b>416 175</b>	<b>424 369</b>	<b>424 721</b>
Irányító szervei támogatás	412 175	415 731	416 083
Maradvány igénybevételek	4 000	8 638	8 638
<b><u>Gyáli Polgármesteri Hivatal kiadásai</u></b>	<b>442 318</b>	<b>450 512</b>	<b>455 498</b>
<b>Működési célú kiadások</b>	<b>435 795</b>	<b>437 244</b>	<b>442 230</b>
Személyi juttatások	281 939	281 986	285 418
Munkaadókat terhelő járulékok	60 741	60 750	61 451
Dologi kiadások	93 115	94 508	95 361
<b>Felhalmozási célú kiadások</b>	<b>6 523</b>	<b>13 268</b>	<b>13 268</b>
<b>Finanszírozási kiadások</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Gyáli Polgármesteri Hivatal  
2019. évi bevétel és kiadásai kormányzati funkcióként

	011130			011220			013350			016010			016030			018030			031030			COFOG összesen		
	2019. évi eredeti el.	2019. 08. hó mód. el.	2019. 11. hó mód. el.	2019. évi eredeti el.	2019. 08. hó mód. el.	2019. 11. hó mód. el.	2019. évi eredeti el.	2019. 08. hó mód. el.	2019. 11. hó mód. el.	2019. évi eredeti el.	2019. 08. hó mód. el.	2019. 11. hó mód. el.	2019. évi eredeti el.	2019. 08. hó mód. el.	2019. 11. hó mód. el.	2019. évi eredeti el.	2019. 08. hó mód. el.	2019. 11. hó mód. el.	2019. évi eredeti el.	2019. 08. hó mód. el.	2019. 11. hó mód. el.	2019. évi eredeti el.	2019. 08. hó mód. el.	2019. 11. hó mód. el.
<b>Működési bevételek</b>	<b>7 200</b>	<b>7 200</b>	<b>7 200</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>17 189</b>	<b>17 189</b>	<b>17 189</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4 634</b>	<b>1 754</b>	<b>1 754</b>	<b>1 754</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>26 143</b>	<b>26 143</b>	<b>30 777</b>
Közhatalmi bevételek																								
Közhatalmi célú bev. ÁH-n belül																								
Működési bevételek	7 200	7 200	7 200				17 189	17 189	17 189				4 634	1 754	1 754									
<b>Finanszírozási bevételek</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>416 175</b>	<b>424 389</b>	<b>424 721</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>416 175</b>	<b>424 389</b>	<b>424 721</b>
Irányítói szervi támogatás																416 175	415 731	416 083				416 175	415 731	416 083
Maradvány																4 000	8 638	8 638				4 000	8 638	8 638
<b>Gyáli Polgármesteri Hivatal bevétel</b>	<b>7 200</b>	<b>7 200</b>	<b>7 200</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>17 189</b>	<b>17 189</b>	<b>17 189</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4 634</b>	<b>1 754</b>	<b>1 754</b>	<b>1 754</b>	<b>416 175</b>	<b>424 389</b>	<b>424 721</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>442 318</b>	<b>450 512</b>	<b>455 498</b>
<b>Működési kiadások</b>	<b>338 889</b>	<b>340 347</b>	<b>340 470</b>	<b>49 883</b>	<b>49 883</b>	<b>49 883</b>	<b>16 709</b>	<b>16 709</b>	<b>16 709</b>	<b>4 809</b>	<b>4 809</b>	<b>9 243</b>	<b>800</b>	<b>800</b>	<b>800</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>25 316</b>	<b>25 316</b>	<b>25 645</b>	<b>435 795</b>	<b>437 244</b>	<b>442 280</b>
Személyi juttatások	223 308	223 355	223 459	38 555	38 555	38 555				3 050	3 050	6 183	215	215	215				16 811	16 811	17 006	281 939	281 898	285 418
Munkaadókat terhelő járulékok	49 890	49 899	49 918	7 650	7 650	7 650				797	797	1 445	42	42	42				3 362	3 362	3 396	60 741	60 750	61 401
Dolgozó kiadások	66 700	68 093	68 093	3 458	3 458	3 458	16 709	16 709	16 709			762	762	1 615	343				5 143	5 143	5 143	83 116	84 500	85 381
Felhalmozási kiadások	6 338	13 083	13 083	80	80	80													105	105	105	6 523	13 288	13 288
<b>Gyáli Polgármesteri Hivatal kiadásai</b>	<b>345 236</b>	<b>353 430</b>	<b>353 583</b>	<b>49 743</b>	<b>49 743</b>	<b>49 743</b>	<b>16 709</b>	<b>16 709</b>	<b>16 709</b>	<b>4 809</b>	<b>4 809</b>	<b>9 243</b>	<b>800</b>	<b>800</b>	<b>800</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>25 421</b>	<b>25 421</b>	<b>25 850</b>	<b>442 318</b>	<b>450 512</b>	<b>455 498</b>

## Intézmények 2019. évi bevételei és kiadásai

	Tulipán Óvoda			Lilom Óvoda			Táti Óvoda			Arany János Községi Ház és Városliget Könyvtár			Városliget Egészségügyi Központ			Bóbita Bölcsőde			Összesen			
	2019. évi eredeti el.	2019. 06. hó mód. el.	2019. 11. hó mód. el.	2019. évi eredeti el.	2019. 06. hó mód. el.	2019. 11. hó mód. el.	2019. évi eredeti el.	2019. 06. hó mód. el.	2019. 11. hó mód. el.	2019. évi eredeti el.	2019. 06. hó mód. el.	2019. 11. hó mód. el.	2019. évi eredeti el.	2019. 06. hó mód. el.	2019. 11. hó mód. el.	2019. évi eredeti el.	2019. 06. hó mód. el.	2019. 11. hó mód. el.	2019. évi eredeti el.	2019. 06. hó mód. el.	2019. 11. hó mód. el.	
<b>Bevételek</b>																						
<b>Működési bevételek</b>	3 117	3 117	3 117	3 697	3 697	3 697	1 496	1 496	1 496	17 306	17 316	20 335	67 655	67 655	100 634	1 788	1 788	1 788	115 259	115 269	131 367	
<b>Int. működési bevételek</b>	3 117	3 117	3 117	3 697	3 697	3 697	1 496	1 496	1 496	17 306	17 316	19 835	19 579	19 579	19 579	1 788	1 788	1 788	46 983	46 993	49 512	
<b>Ezéből működési célú támogatások ÁH-n b.</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	500	68 276	68 276	81 355	0	0	0	68 276	68 276	81 355	
<i>OEP támogatás</i>													68 276	68 276	81 355				68 276	68 276	81 355	
<i>Működési célú támogatások</i>												500									500	
<b>Finanszírozási bevételek</b>	209 466	211 999	219 675	201 821	204 145	205 852	266 689	263 624	269 396	107 285	119 363	144 668	47 471	56 363	75 665	115 850	117 071	119 067	939 552	973 455	1 034 223	
<i>Önkormányzati támogatás</i>	208 878	208 998	216 674	201 201	201 402	203 109	255 639	259 862	265 634	107 285	116 051	141 266	46 742	46 981	66 283	115 705	116 915	118 011	935 460	950 208	1 010 977	
<i>Pénzmaradvány igénybevétel</i>	578	3 001	3 001	720	2 743	2 743	930	3 762	3 762	0	3 302	3 302	729	9 382	9 382	145	1 056	1 056	3 102	23 246	23 246	
<b>Bevételek összesen:</b>	<b>212 573</b>	<b>215 116</b>	<b>222 792</b>	<b>205 618</b>	<b>207 842</b>	<b>209 549</b>	<b>266 689</b>	<b>265 120</b>	<b>270 892</b>	<b>124 591</b>	<b>138 689</b>	<b>164 903</b>	<b>135 326</b>	<b>144 218</b>	<b>176 599</b>	<b>117 638</b>	<b>119 759</b>	<b>120 855</b>	<b>1 053 811</b>	<b>1 088 724</b>	<b>1 165 590</b>	
<b>Kiadások</b>																						
<b>Működési kiadások</b>	211 087	213 630	221 596	203 021	205 245	206 952	257 237	264 292	270 064	111 629	119 886	148 200	129 459	138 351	170 097	117 080	119 201	120 196	1 029 513	1 060 595	1 137 105	
<i>Személyi juttatások</i>	143 682	143 782	147 351	138 624	138 694	139 042	182 176	183 791	187 893	44 915	45 783	46 840	59 516	59 716	66 571	77 311	76 323	78 956	646 126	650 089	666 643	
<i>Munkaadókat terhelő járulékok</i>	31 052	31 072	32 204	30 109	30 140	30 202	36 785	37 475	38 261	8 963	9 143	9 403	11 361	11 400	12 502	16 820	17 118	17 234	135 190	136 348	139 806	
<i>Dologi kiadások</i>	36 353	38 776	42 041	34 388	36 411	37 708	38 274	43 026	43 920	57 751	64 940	91 957	58 682	67 235	91 024	22 849	23 760	24 006	248 197	274 149	330 656	
<i>Felhalmozási kiadások</i>	1 496	1 498	1 196	2 597	2 597	2 597	828	828	828	12 962	16 803	16 703	5 867	5 957	6 502	558	558	558	24 298	28 139	28 495	
<b>Kiadások összesen:</b>	<b>212 573</b>	<b>215 116</b>	<b>222 792</b>	<b>205 618</b>	<b>207 842</b>	<b>209 549</b>	<b>266 689</b>	<b>265 120</b>	<b>270 892</b>	<b>124 591</b>	<b>138 689</b>	<b>164 903</b>	<b>135 326</b>	<b>144 218</b>	<b>176 599</b>	<b>117 638</b>	<b>119 759</b>	<b>120 855</b>	<b>1 053 811</b>	<b>1 088 724</b>	<b>1 165 590</b>	

Intézmények 2019. évi bevételei és kiadásai kormányzati funkcióként

Intézmények összesen	072111			072112			072210			074031			074032			078010		
	2019. évi eredeti el.	2019. 06. hó mód. el.	2019. 11. hó mód. el.	2019. évi eredeti el.	2019. 06. hó mód. el.	2019. 11. hó mód. el.	2019. évi eredeti el.	2019. 06. hó mód. el.	2019. 11. hó mód. el.	2019. évi eredeti el.	2019. 06. hó mód. el.	2019. 11. hó mód. el.	2019. évi eredeti el.	2019. 06. hó mód. el.	2019. 11. hó mód. el.	2020. évi eredeti el.	2019. 06. hó mód. el.	2019. 11. hó mód. el.
<b>Működési bevételek</b>	13 220	13 220	13 220	5 603	5 603	5 603	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Egyéb működési célú támogatások ÁH-n b.																		
Intézményi működési bevételek	13 220	13 220	13 220	5 603	5 603	5 603												
<b>Finanszírozási bevételek</b>																		
<b>B e v é t e l e k összesen:</b>	<b>13 220</b>	<b>13 220</b>	<b>13 220</b>	<b>5 603</b>	<b>5 603</b>	<b>5 603</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Működési kiadások</b>	<b>4 691</b>	<b>6 075</b>	<b>14 713</b>	<b>43 351</b>	<b>43 364</b>	<b>43 364</b>	<b>3 423</b>	<b>5 521</b>	<b>25 160</b>	<b>41 252</b>	<b>41 752</b>	<b>44 560</b>	<b>12 705</b>	<b>16 381</b>	<b>17 042</b>	<b>24 037</b>	<b>25 258</b>	<b>25 258</b>
Személyi juttatások	0	0	1 400	0	0	0	0	0	2 515	31 773	31 773	34 150	10 464	10 464	11 027	17 279	17 479	17 479
Munkaadókat terhelő járulékok			158						430	5 991	5 991	6 407	2 040	2 040	2 138	3 330	3 369	3 369
Dologi kiadások	4 691	6 075	13 155	43 351	43 364	43 364	3 423	5 521	22 215	3 488	3 988	4 003	201	3 877	3 877	3 428	4 410	4 410
Beruházási kiadások	2 819	2 813	2 760	508	508	508	2 540	2 540	2 540			6						688
<b>K i a d á s o k összesen:</b>	<b>7 510</b>	<b>8 888</b>	<b>17 473</b>	<b>43 859</b>	<b>43 872</b>	<b>43 872</b>	<b>5 963</b>	<b>8 061</b>	<b>27 700</b>	<b>41 252</b>	<b>41 758</b>	<b>44 566</b>	<b>12 705</b>	<b>16 381</b>	<b>17 042</b>	<b>24 037</b>	<b>25 258</b>	<b>25 946</b>

Intézmények 2019. évi bevételei és kiadásai kormányzati funkcióként

082044			083030			082082			086020			081110			081120		
2019. évi eredeti el.	2019. 06. hó mód. el.	2019. 11. hó mód. el.	2019. évi eredeti el.	2019. 06. hó mód. el.	2019. 11. hó mód. el.	2019. évi eredeti el.	2019. 06. hó mód. el.	2019. 11. hó mód. el.	2019. évi eredeti el.	2019. 06. hó mód. el.	2019. 11. hó mód. el.	2019. évi eredeti el.	2019. 06. hó mód. el.	2019. 11. hó mód. el.	2019. évi eredeti el.	2019. 06. hó mód. el.	2019. 11. hó mód. el.
572	572	572	3 053	3 053	3 053	10 181	10 191	13 210	4 256	4 256	4 256	0	0	0			
								500									
572	572	572	3 053	3 053	3 053	10 181	10 191	12 710	4 256	4 256	4 256						
572	572	572	3 053	3 053	3 053	10 181	10 191	13 210	4 256	4 256	4 256	0	0	0			
<b>18 329</b>	<b>19 293</b>	<b>20 173</b>	<b>9 757</b>	<b>9 757</b>	<b>9 757</b>	<b>83 543</b>	<b>80 816</b>	<b>118 170</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>325 632</b>	<b>331 154</b>	<b>340 491</b>	<b>25 513</b>	<b>25 570</b>	<b>25 578</b>
11 493	12 300	13 044	0	0	0	33 422	33 483	33 796				259 147	262 728	267 433	20 564	18 644	18 212
2 484	2 641	2 777				6 479	6 502	6 626				49 609	50 305	51 697	4 079	4 079	3 995
4 352	4 352	4 352	9 757	9 757	9 757	43 642	50 831	77 748				16 876	18 121	21 361	870	2 847	3 371
3 305	3 305	3 205				9 657	10 891	10 891									
<b>21 634</b>	<b>22 598</b>	<b>23 378</b>	<b>9 757</b>	<b>9 757</b>	<b>9 757</b>	<b>83 200</b>	<b>101 707</b>	<b>129 061</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>325 632</b>	<b>331 154</b>	<b>340 491</b>	<b>25 513</b>	<b>25 570</b>	<b>25 578</b>

Intézmények 2019. évi bevételei és kiadásai kormányzati funkcióként

081140			098015			104031			104035			018030			082042			Cofog összesen		
2019. évi eredeti el.	2019. 06. hó mód. el.	2019. 11. hó mód. el.	2019. évi eredeti el.	2019. 06. hó mód. el.	2019. 11. hó mód. el.	2019. évi eredeti el.	2019. 06. hó mód. el.	2019. 11. hó mód. el.	2019. évi eredeti el.	2019. 06. hó mód. el.	2019. 11. hó mód. el.	2019. évi eredeti el.	2019. 06. hó mód. el.	2019. 11. hó mód. el.	2019. évi eredeti el.	2019. 06. hó mód. el.	2019. 11. hó mód. el.	2019. évi eredeti el.	2019. 06. hó mód. el.	2019. 11. hó mód. el.
36	36	36	8 274	8 274	8 274	0	0	0	1 788	1 788	1 788	68 276	68 276	81 355	0	0	0	115 259	115 289	131 367
			0	0	0							68 276	68 276	81 355				68 276	68 276	81 855
36	36	36	8 274	8 274	8 274				1 788	1 788	1 788							48 983	48 983	49 512
												938 552	973 455	1 034 223				938 552	973 455	1 034 223
36	36	36	8 274	8 274	8 274	0	0	0	1 788	1 788	1 788	1 006 828	1 041 731	1 115 578	0	0	0	1 053 811	1 088 724	1 165 590
250 604	251 755	257 855	69 696	74 688	74 688	107 422	109 942	109 937	9 658	10 259	10 259	0	0	0	0	0	100	1 029 513	1 060 585	1 137 105
184 673	184 895	188 631	0	0	0	77 311	78 323	78 956	0	0	0	0	0	0				646 126	650 089	666 643
44 258	44 303	44 975				16 920	17 118	17 234										136 190	136 348	139 806
21 573	22 557	24 249	69 696	74 688	74 688	13 191	13 501	13 747	9 658	10 259	10 259						100	246 197	274 148	320 659
4 911	4 911	4 621				558	558	659							0	2 607	2 607	24 290	28 139	28 466
255 415	256 668	262 478	69 696	74 688	74 688	107 980	109 500	110 596	9 658	10 259	10 259	0	0	0	0	2 607	2 707	1 063 811	1 088 724	1 165 590



**Gyál Város Önkormányzata és intézményei, Gyáli Polgármesteri Hivatal  
2019. évi költségvetési létszámkerete**

<b>Intézmény megnevezése</b>	<b>Nyitólétszám 2019. jan. 01-jén</b>				<b>Nyitólétszám 2019. nov. 01-j</b>		
	<b>Teljes munkaidős</b>	<b>Rész- munkaidős</b>	<b>Köz- foglalkozt.</b>	<b>Összesen</b>	<b>Teljes munkaidős</b>	<b>Rész- munkaidős</b>	<b>Köz- foglalkozt.</b>
<i>Gyál Város Önkormányzat</i>	4	0	20	<b>24</b>	3	0	17
<b>Önkormányzat összesen</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>20</b>	<b>24</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>17</b>
<i>Gyáli Polgármesteri Hivatal</i>	56	0	0	<b>56</b>	57	0	0
<b>Gyáli Polgármesteri Hivatal összesen</b>	<b>56</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>56</b>	<b>57</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Intézmények</b>							
<i>Tulipán Óvoda</i>	46	1	0	<b>47</b>	46	1	0
<i>Liliom Óvoda</i>	46	0	0	<b>46</b>	46	0	0
<i>Tátika Óvoda</i>	55	0	0	<b>55</b>	55	0	0
<i>Arany János Községi Ház és V. Könyvtár</i>	14	0	0	<b>14</b>	14	0	0
<i>Városi Egészségügyi Központ</i>	14	4	0	<b>18</b>	14	4	0
<i>Bóbita Bölcsőde</i>	27	2	0	<b>29</b>	27	2	0
<b>Intézmények összesen</b>	<b>202</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>209</b>	<b>202</b>	<b>7</b>	<b>0</b>
<b>Mindösszesen</b>	<b>262</b>	<b>7</b>	<b>20</b>	<b>289</b>	<b>262</b>	<b>7</b>	<b>17</b>

*melléklet*  
*ok e Ft-ban*

*én*

*Összesen*

---

*20*  
*20*

*57*  
*57*

*47*  
*46*  
*55*  
*14*  
*18*  
*29*  
*209*  
*286*

## HATÁSVIZSGÁLATI LAP

*Előterjesztés, rendeletmódosítás-tervezet címe:*

**Az Önkormányzat 2019. évi költségvetéséről szóló 5/2019. (II.14.) sz. önkormányzati rendelet módosítása**

**I. A rendeletmódosítás társadalmi, gazdasági, költségvetési hatásai**

A tervezetnek társadalmi, gazdasági hatása nincs.  
A rendeletmódosítás költségvetési hatása az előterjesztésben részletezettek szerint alakul.

**II. A rendeletmódosítás környezeti és egészségi következményei**

A rendeletmódosításnak környezeti és egészségügyi hatása nincs.

**III. A rendeletmódosítás adminisztratív terheket befolyásoló hatásai**

A rendeletmódosítás elfogadásáról az előirányzat módosítással érintett intézmények Intézményvezetői belső intézkedés formájában kapnak írásos tájékoztatást. Az előirányzatokban történt módosulásokat az előirányzat nyilvántartásokon és a könyvelésen át kell vezetni.

**IV. A rendelettervezet megalkotásának szükségessége, elmaradásának várható következményei**

A tervezet szükségességét a 2019. évi gazdálkodás és a képviselő-testületi döntések hatásainak költségvetési rendeleten való átvezetése indokolja. Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 34. § (4) bekezdése rendelkezik arról, hogy a képviselő-testület – az első negyedév kivételével - negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig módosítja a költségvetési rendeletét.  
Amennyiben a többletforrások nem kerülnek átvezetésre a költségvetési rendeleten, úgy azok terhére nem vállalható kötelezettség a jogszabály alapján.

**V. A rendeletmódosítás alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek**

A feltételek biztosítottak.

**VI. A rendeletmódosítás az európai uniós jogból eredő kötelezettségekkel összhangban áll, az Európai Unió intézményeivel és tagállamaival való egyeztetési, előzetes bejelentési kötelezettség nincs.**

**Tárgy:** Javaslát a pénzbeli és természetben nyújtható szociális, valamint a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról, valamint egyes kapcsolódó rendeletek módosításáról szóló 6/2015. (II.27.) önkormányzati rendelet, továbbá a Gyáli Élet Program keretében nyújtandó támogatások rendjéről és egyes kapcsolódó rendeletek módosításáról szóló 5/2017. (II.28.) önkormányzati rendelet módosítására

### **Tisztelt Képviselő-testület!**

2015. február 26. napján került megalkotásra a pénzbeli és természetben nyújtható szociális, valamint a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról, valamint egyes kapcsolódó rendeletek módosításáról szóló 6/2015. (II.27.) önkormányzati rendelet (továbbiakban: szociális rendelet), amely rászorultsági alapon, pénzbeli ellátásként szabályozza a szociális tanulmányi ösztöndíj, a beiskolázási segély, a rendkívüli települési támogatás, valamint a lakhatási támogatás nyújtásának paramétereit, a jogosultság megállapításához szükséges feltételeket, az eljárási rendelkezéseket.

Két évvel később, 2017. február 27-én döntött úgy a T. Képviselő-testület, hogy a közösség összetartó erejének növelése érdekében, az állampolgárokért vállalt önkormányzati felelősség jegyében komplex támogatásban részesít minden jogosultat a Gyáli Élet Program keretein belül.

Természetesen mind a szociális rászorultsági alapon igénybe vett támogatások, mind pedig a Gyáli Élet Program részeseként kapott támogatások nagy segítséget jelentenek a jogosultak számára. Azonban évente elhanyagolható számban előfordul, hogy egy-egy hozzánk érkező ügyfél a saját nyilatkozata szerint is rászorul a támogatásra, és a hatósági eljárás során felderített tényállás is a támogatás megállapítását indokolná, azonban azt a két rendeletben rögzített feltételek valamelyikének hiánya miatt nyújtani nem tudjuk. Mivel a jogi normák, a saját rendeleteink által szabályozott „tisztá” esetek mellett attól eltérő rendkívüli élethelyzetek és esetek is előfordulnak, indokolt a hatáskör címzettjének feljogosítása ezeknek az egyedi körülményeknek a figyelembe vételére akként, hogy a szociális rászorultsági alapon nyújtott támogatások esetében a rendeletben rögzített jövedelemhatártól, a Gyáli Élet Program keretében nyújtott támogatások esetében pedig a rendeletben előírt egyes feltételektől eltérést engedjen.

A szociális rendelet módosításának másik indoka, hogy a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (továbbiakban: Gyvt.) 29. § (1) bekezdése, valamint a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (Szt.) (továbbiakban: Szt.) 92. § (1) bekezdés a) pontja alapján van a helyi önkormányzatoknak felhatalmazása arra, hogy a személyes gondoskodást nyújtó ellátások után fizetendő térítési díjról rendeletet alkosson. A Gyvt. 147.§ (3) bekezdése, valamint az Szt. 115.§ (1) bekezdése rögzíti, hogy a szolgáltatási önköltséget a tárgyévre tervezett adatok alapján év közben egy alkalommal lehet korrigálni, ha azt a tárgyidőszaki folyamatok indokolják. A nyersanyagköltséget a gyermek- és felnőtt étkeztetés estén a Gyál Városfejlesztési és Városüzemeltetési Nonprofit Kft. számítja ki, és ő kezdeményezi az Önkormányzatnál a térítési díjemelést, amennyiben a költsége emelkedik.

A gyermekétkeztetés vonatkozásában 2019. január 1-től 5%-os áremelésről alkotott rendeletet Gyál Város Önkormányzat Képviselő testülete.

A Gyál Városfejlesztési és Városüzemeltetési Nonprofit Kft. a 2019. január-október időszak gazdálkodási tényadatok alapján, valamint az EMMI rendelet mellékletében a korcsoportonként meghatározott nyersanyag normáknak a figyelembevételével felülvizsgálta a térítési díjak mértékét. A számításokat az *1. számú melléklet* tartalmazza, amely alapján megállapítható, hogy 2019. október 31-ig jelentős veszteséget eredményezett a közétkeztetés és a térítési díjak emelésére van szükség. Az díjak emelkedése főleg abból jelentkezik, hogy a konyhai munkaerőhiány miatt szükséges volt a technológián változtatni (előkészített alapanyagok beszerzése) annak érdekében, hogy a közétkeztetés biztonságosan feltartható legyen, továbbá az élelmiszer árak emelkedése a beszállítókat is emelésre kényszerítette.

Középiskolai ellátást nem biztosít a Kft, azonban annak térítési díja is felülvizsgálatra került. Számítások alapján az EMMI rendeletben meghatározott követelmények betartásához +20%-os díjemelésre van szükség.

**Fentiek értelmében kérem a T. Képviselő-testületet, hogy szíveskedjen a rendelettervezetet megtárgyalni és elfogadni.**

**A rendelettervezet társadalmi egyeztetésre bocsátása nem szükséges, hivatkozással a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 18/2014.(XII.01.) önkormányzati rendelet 40.§ (4) bekezdés c) és e) pontjára.**

A rendelet elfogadása minősített többséget igényel.

Az előterjesztést tárgyalta: Szociális és Egészségügyi Bizottság  
Pénzügyi és Gazdasági Bizottság

Az előterjesztést készítette: dr. Flórián-Karvalics Katalin irodavezető

**Gyál, 2019. 11. 08.**

**Pápai Mihály  
polgármester**

**Gyál Város Önkormányzata Képviselő-testületének ...../2019. (XI.29.) önkormányzati rendelete  
a pénzübeli és természetben nyújtható szociális, valamint a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról,  
valamint egyes kapcsolódó rendeletek módosításáról szóló 6/2015. (II.27.) önkormányzati rendelet,  
továbbá  
a Gyáli Élet Program keretében nyújtandó támogatások rendjéről és egyes kapcsolódó rendeletek  
módosításáról szóló 5/2017. (II.28.) önkormányzati rendelet**

**módosításáról**

Gyál Város Önkormányzatának Képviselő-testülete

- az **1. alcím vonatkozásában** az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 1.§ (2) bekezdésében, 10.§-ában, 26.§-ában, 32.§ (3) bekezdésében, 45.§-ában, és a 92. § (1) bekezdés a) pontjában, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 29.§ (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13.§ (1) bekezdés 8. és 8a. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva,
- a **2. alcím vonatkozásában** testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a.) pontjában és a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13.§ (1) bekezdés 8. és 8a. pontjaiban meghatározott feladatkörében eljárva

a következőket rendeli el:

**1. A pénzübeli és természetben nyújtható szociális, valamint a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról,  
valamint egyes kapcsolódó rendeletek módosításáról szóló 6/2015. (II.27.) önkormányzati rendelet  
(továbbiakban: SzocR.) módosítása**

**1.§** A SzocR. az alábbi, 15/A.§-sal egészül ki:

„15/A.§ A hatáskör címzettje a pénzübeli ellátások vonatkozásában kivételes méltánylást érdemlő esetben méltányosságot gyakorolhat akként, hogy az egyes támogatási formákra e rendeletben meghatározott jövedelemhatártól eltérhet.”

**2.§** A SzocR. 1. melléklete helyébe jelen rendelet melléklete lép.

**2. a Gyáli Élet Program keretében nyújtandó támogatások rendjéről és egyes kapcsolódó rendeletek  
módosításáról szóló 5/2017. (II.28.) önkormányzati rendelet (továbbiakban: GyépR) módosítása**

**3.§** A GyépR. az alábbi, 11/C.§-sal egészül ki:

„11/C.§ A hatáskör címzettje a rendeletben meghatározott támogatási formák vonatkozásában kivételes méltánylást érdemlő esetben méltányosságot gyakorolhat akként, hogy az egyes támogatási formákra e rendeletben előírt egyes feltétel(ek) alól felmentést adhat.”

**3. Záró rendelkezések**

**4.§** E rendelet 2020. január 1-én lép hatályba. Rendelkezéseit a hatályba lépését követően indult eljárásokban kell alkalmazni.

G y á l, 2019. november 8.

**Pápai Mihály  
polgármester**

**Rozgonyi Erik  
címzetes főjegyző**

„1. melléklet a 6/2015.(II.27.) önkormányzati rendelethez

### A személyes gondoskodást nyújtó ellátások intézményi térítési díjai

	nettó Ft/nap	Áfa (27%)	bruttó (Ft/nap)	Kerekítés szabályai szerint bruttó Ft/nap
<b>1. gyermek étkeztetés esetén</b>				
1-szeri étkezés (ebéd)	277.-	74,79.-	352.-	350.-
<b>2. Bölcsődei ellátás (gyermek étkeztetés) esetén</b>				
4-szeri étkezés (reggeli, tízórai, ebéd, uzsonna)	287.-	77,49.-	364.-	365.-
<b>3. Óvodai ellátás (gyermek étkeztetés) esetén</b>				
3-szori étkezés (tízórai, ebéd, uzsonna)	346.-	93,42.-	439.-	440.-
<b>4. Általános iskolai ellátás (gyermek étkeztetés) esetén</b>				
1-szeri étkezés (ebéd) /7-10 év	277.-	74,79.-	352.-	350.-
1-szeri étkezés (ebéd) /11-14 év	317.-	85,59.-	403.-	405.-
3-szori étkezés (tízórai, ebéd, uzsonna) /7-10 év	424.-	114,48.-	538.-	540.-
3-szori étkezés (tízórai, ebéd, uzsonna) /11-14 év	478.-	129,06.-	607.-	605.-
<b>5. Középiskolai ellátás esetén</b>				
1-szeri étkezés (ebéd)	356.-	96,12.-	452.-	450.-
<b>6. Felnőtt étkeztetés esetén (19-60 év)</b>				
1-szeri étkezés (ebéd)	514.-	138,78.-	653.-	655.-
<b>7. Időskorúak étkeztetése esetén (60 év felett)</b>				
1-szeri étkezés (ebéd)	499.-	134,73.-	634.-	635.-

”

## **ÉLELMEZÉSI NYERSANYAGNORMA FELÜLVIZSGÁLATA**

Gyál Városfejlesztési és Városüzemeltetési Nonprofit Kft. 2019. január-október időszak tényadatait felhasználva, felülvizsgálta az 6/2015. (II.27.) önkormányzati rendeletben meghatározott étkezési térítési díjak mértékét.

A gyermekétkeztetés térítési díjának alapja az élelmezés nyersanyagköltségének egy ellátottra jutó napi összege.

A felnőtt étkeztetési térítési díjak megállapításának alapjait képezik ellátási formánként a nyersanyagköltség egy napra, valamint a rezsiköltség (jelenleg 187,- Ft + Áfa) egy napra vetített összegei.

### **NYERSANYAG NORMA SZÁMÍTÁSA**

Az alapanyag norma számításhoz a Kft. a „Gasztro Admin” nevű számítástechnikai programot használja. A rendszer az alapanyag árak *súlyozott átlagárával* számol, amit a tárgy hó első napjától (havi nyitókészletől) az aktuális dátumig történt bevételezések alapján határoz meg.

A 37/2014. (IV.30.) EMMI rendelet mellékleteiben meghatározott korcsoportonkénti adagok alapján határozható meg a **nyersanyag norma** (*gramm felhasználás\*élelmiszer alapanyag nettó egységára*).

*Gramm felhasználás:*

A fenti számú EMMI rendelet az alapanyagokat csoportokba sorolja, ezen csoportok alapján határozza meg az előírányzott fogyasztás mennyiségi értékeit a korcsoportok számára, tíz élelmezési napra, egy főre (*például: általános iskolás menza, 7-10 éves, gramm felhasználás*).

*Élelmiszer alapanyag nettó egységára:*

Egy csoportba többféle, különböző élelmiszer alapanyag tartozik. Az egyes anyagcsoportok egy nap alatt felhasznált mennyisége és az áru forint értékéből kerül meghatározásra az élelmiszer nettó egységárát (*például: „Hús” élelmiszer 1.139,-Ft nettó egységár*).



**Iskolás (menza), szakközépiskolás, felnőttek, idősek, csak ebédnorma. (1 főre, 10 napra megadott nettó mennyiségek)**

Készült a 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet alapján

Élelmiszer	Egységár	Iskolás menza		Iskolás menza		Középiskolás menza		Felnőtt		Felnőtt	
		7-10 év		11-14 év		15-18 év		19-59 év		60 év felett	
		nettó Ft	gramm	nettó költség	gramm	nettó költség	gramm	nettó költség	gramm	nettó költség	gramm
Hús	1139	420	478,38	480	546,72	540	615,06	600	683,4	540	615,06
Húskészítmény	949	110	104,39	130	123,37	140	132,86	150	142,35	140	132,86
Belsőség	549	160	87,84	180	98,82	200	109,8	200	109,8	200	109,8
Hal, halkonzerv	986	90	88,74	100	98,6	110	108,46	110	108,46	110	108,46
Tej, tejtermék	152	400	60,8	400	60,8	400	60,8	400	60,8	400	60,8
Sajt, túró	1180	300	354	300	354	300	354	300	354	300	354
Egyéb tejkészítmény	470	300	141	300	141	300	141	300	141	300	141
Főzősiradék	335	70	23,45	80	26,8	100	33,5	100	33,5	100	33,5
Kenőzsiradék	596	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Cukor, méz	329	90	29,61	110	36,19	120	39,48	120	39,48	120	39,48
Liszt, gabonakészítmény, rizs	214	400	85,6	500	107	600	128,4	600	128,4	600	128,4
Kenyér, péksütemény	321	500	160,5	600	192,6	700	224,7	700	224,7	700	224,7
Szárzészta	370	120	44,4	160	59,2	180	66,6	180	66,6	180	66,6
Burgonya	293	900	263,7	1000	293	1250	366,25	1250	366,25	1250	366,25
Zöldségfélék	337	1500	505,5	1800	606,6	2000	674	2000	674	2000	674
Gyümölcs	211	900	189,9	1000	211	1200	253,2	1200	253,2	1200	253,2
Hüvelyesek	284	150	42,6	180	51,12	210	59,64	210	59,64	210	59,64
Tojás	472	250	118	250	118	250	118	250	118	250	118
Rostos üdítő	327	200	65,4	200	65,4	250	81,75	300	98,1	300	98,1
Lekvár	431	20	8,62	30	12,93	40	17,24	40	17,24	40	17,24
Olajos magvak	1575	30	47,25	30	47,25	40	63	40	63	40	63
<b>Összesen</b>			<b>2899,68</b>		<b>3250,4</b>		<b>3647,74</b>		<b>3741,92</b>		<b>3664,09</b>

**Bölcsődés, óvodás, napközis iskolás (napi 3-szori étkezés, 1 főre, 10 napra megadott nettó mennyiségek)**

Élelmiszer	Egységár	Bölcsőde		Óvoda		Iskolás		Iskolás	
		1-3 év		4-6 év		7-10 év		11-14 év	
		nettó Ft	gramm	nettó költség	gramm	nettó költség	gramm	nettó költség	gramm
Hús	1139	240	273,36	300	341,7	420	478,38	480	546,72
Húskészítmény	949	75	71,175	160	151,84	240	227,76	280	265,72
Belsőség	549	100	54,9	120	65,88	160	87,84	180	98,82
Hal, halkonzerv	986	60	59,16	80	78,88	110	108,46	130	128,18
Tej, tejtermék	152	3500	532	2300	349,6	2000	304	2000	304
Sajt, túró	1180	300	354	500	590	700	826	700	826
Egyéb tejkészítmény	470	200	94	200	94	300	141	300	141
Főzősiradék	335	30	10,05	50	16,75	70	23,45	80	26,8
Kenőzsiradék	596	90	53,64	100	59,6	180	107,28	200	119,2
Cukor, méz	329	170	55,93	200	65,8	230	75,67	260	85,54
Liszt, gabonakészítmény, rizs	214	350	74,9	400	85,6	500	107	600	128,4
Kenyér, péksütemény	321	800	256,8	1000	321	1500	481,5	1800	577,8
Szárzészta	370	50	18,5	90	33,3	120	44,4	160	59,2
Burgonya	293	550	161,15	750	219,75	900	263,7	1000	293
Zöldségfélék	337	1200	404,4	1400	471,8	1700	572,9	1900	640,3
Gyümölcs	211	900	189,9	1000	211	1100	232,1	1200	253,2
Hüvelyesek	284	0	0	120	34,08	150	42,6	180	51,12
Tojás	472	150	70,8	200	94,4	250	118	250	118
Rostos üdítő	327	300	98,1	400	130,8	400	130,8	400	130,8
Lekvár	431	20	8,62	30	12,93	40	17,24	40	17,24
Olajos magvak	1575	20	31,5	20	31,5	30	47,25	30	47,25
<b>Összesen</b>			<b>2872,885</b>		<b>3460,21</b>		<b>4437,33</b>		<b>4858,29</b>

## 2019. január 1 - október 30. között és a tényleges fogyasztás alakulása

Norma kimutatás 2019. 01.01-2019.10.31 között időszak alapján					
adatok nettó forintban	Ök. rendelet szerinti norma (Ft/nap)	Tényleges norma (Ft/nap)	Javasolt norma 2020. 01.01- től (Ft/nap)	Emelés mértéke (Ft/nap)	Tényleges túllépés (-) megtakarítás (+)
bölcsőde	266	287	287	21	-185 005
óvoda	315	346	346	31	-4 187 179
iskola alsó menza	252	290	277	25	-626 069
iskola alsó napközi	392	444	424	32	-1 085 642
iskola felső menza	288	325	317	29	-937 653
iskola felső napközi	447	486	478	31	-159 246
felnőtt (60 év alatt)	277	374	327	50	-147 566
felnőtt (60 év felett)	264	366	312	48	-1 239 684
					-8 568 044

A táblázatból megállapítható, hogy a 37/2014. (IV.30.) EMMI rendelet mellékleteiben meghatározott korcsoportonkénti adag alapján számított tényleges súlyozott nyersanyagnorma összességében magasabb, mint az 6/2015. (II.27.) sz. önkormányzati rendeletben meghatározott térítési díjak mértéke.

Az önkormányzati rendeletében meghatározott nyersanyag norma, valamint tényleges felhasznált nyersanyag árának összehasonlítása alapján - 10 hónap alatt - összesen nettó 8.568eFt veszteség termelődött a Kft. nyersanyag felhasználásában.

Összességében megállapítható, hogy a térítési díjak emelésére van szükség. A javasolt új egységárakat a fenti táblázat tartalmazza, amely nagy mértékben lefedi az étel előállításához szükséges alapanyagok beszerzésekor keletkező hiányt.

A nyersanyagnorma emelés esetén nettó 21-50,-Ft/nap közötti többletkiadást jelent a befizetők részére.

Gyál, 2019. november 4.

Zsigovits Gábor  
ügyvezető

# HATÁSVIZSGÁLATI LAP

*Előterjesztés, rendeletmódosítás- tervezet*

## **Javaslat**

**a pénzbeli és természetben nyújtható szociális, valamint a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról, valamint egyes kapcsolódó rendeletek módosításáról szóló 6/2015. (II.27.) önkormányzati rendelet, továbbá**

**a Gyáli Élet Program keretében nyújtandó támogatások rendjéről és egyes kapcsolódó rendeletek módosításáról szóló 5/2017. (II.28.) önkormányzati rendelet**

## **módosítására**

### **I. A rendeletmódosítás társadalmi, gazdasági, költségvetési hatásai**

A rendelet módosítása költségvetési kötelezettséget nem keletkeztet, a 2020. évben biztosított étkeztetés esetében az előterjesztés 1. sz. mellékletében részletesen bemutatott számítások alapján az étkezési díjak emelése csökkenti az önkormányzati veszteséget.

Az előterjesztés elfogadása nem érinti a 2019. évi költségvetést.

### **II. A rendeletmódosítás környezeti és egészségi következményei**

A rendelet módosítása környezeti és egészségi következményekkel nem jár.

### **III. A rendeletmódosítás adminisztratív terheket befolyásoló hatásai**

A rendeletmódosítás az adminisztratív terhek észrevehető növekedésével nem jár.

### **IV. A rendeletervezet megalkotásának szükségessége, elmaradásának várható következményei**

Évente elhanyagolható számban előfordul, hogy egy-egy hozzánk érkező ügyfél a saját nyilatkozata szerint is rászorul a támogatásra, és a hatósági eljárás során felderített tényállás is a támogatás megállapítását indokolná, azonban azt a két rendeletben rögzített feltételek valamelyikének hiánya miatt nyújtani nem tudjuk. Mivel a jogi normák, a saját rendeleteink által szabályozott „tiszta” esetek mellett attól eltérő rendkívüli élethelyzetek és esetek is előfordulnak, indokolt a hatáskör címzettjének feljogosítása ezeknek az egyedi körülményeknek a figyelembe vételére.

2019. október 31-ig jelentős veszteséget eredményezett a közétkeztetés, ezért a térítési díjak emelésére van szükség. Elmaradása esetén jelentősen nőne az önkormányzati veszteség ezen a kötelezően ellátandó önkormányzati közfeladaton.

### **V. A rendeletmódosítás alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek**

Az alkalmazás további személyi, szervezeti, tárgyi, pénzügyi feltétel meglétét nem igényli. Az egy évben méltányosságot igénylő és kapó esetek száma várhatóan annyira kevés lesz, amely a két egymást követő költségvetési évben nyújtott támogatások különbségében megmutatkozó eltérésbe egyébként is beleférne.

A térítési díj emeléséhez szükséges feltételek a Gyal Városfejlesztési és Városüzemeltetési Nonprofit kft-nél rendelkezésre állnak.

### **VI. A rendeletmódosítás az európai uniós jogból eredő kötelezettségekkel összhangban áll, az Európai Unió intézményeivel és tagállamaival való egyeztetési, előzetes bejelentési kötelezettség nincs.**

**VII. Társadalmi egyeztetési kötelezettség**

A rendelettervezet társadalmi egyeztetésre bocsátása nem szükséges, hivatkozással a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 18/2014.(XII.01.) önkormányzati rendelet 40.§ (4) bekezdés c) és e) pontjára.

**Tárgy:** Javaslat a köztisztviselők 2020. évi illetményének megállapítását megalapozó rendelet megalkotására

### **Tisztelt Képviselő-testület!**

A köztisztviselők 2020. évi illetményének megállapítása az alapilletményre és az illetménykiegészítésre vonatkozó rendelet megalkotását takarja.

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (Kttv.) 132.§-a előírja, hogy *„Az illetményalap összegét évente az állami költségvetésről szóló törvény állapítja meg úgy, hogy az nem lehet alacsonyabb, mint az előző évi illetményalap.”*

Magyarország 2020. évi központi költségvetéséről szóló 2019. évi LXXI. törvény 58.§-ának (1) bekezdése a fent említett illetményalapot továbbra is 38.650,-Ft-ban állapítja meg, de a (6) bekezdés más lehetőséget is rögzít: *„(6) A helyi önkormányzat képviselő-testülete rendeletben a 2020. évben - az önkormányzat saját forrásai terhére - a képviselő-testület hivatalánál foglalkoztatott köztisztviselők vonatkozásában – a Kttv-ben foglaltaktól eltérően - az (1) bekezdésben meghatározottnál magasabb összegben állapíthatja meg az illetményalapot.”*

A Kttv. 234. §-a rögzíti, hogy a helyi önkormányzat rendeletben egységesen a köztisztviselőnek a tárgyévre illetménykiegészítést állapíthat meg, amelynek mértéke felsőfokú iskolai végzettségű köztisztviselő esetében az alapilletmény legfeljebb 30%-a, középfokú végzettségű köztisztviselő esetében az alapilletmény legfeljebb 20%-a.

Gyál Város Önkormányzata Képviselő-testületének 27/2018.(XI.30.) számú rendelete állapítja meg a Gyáli Polgármesteri Hivatalban foglalkoztatott köztisztviselők 2019. évi illetményét. Javaslatom szerint a tavaly meghatározott 47.766,-Ft-os alapilletményt 5%-kal szükséges megemelni, tekintettel a garantált bérminimum várható növelésére. A múlt évi szabályozó az illetménykiegészítés mértékét egységesen – mind felsőfokú, mind középfokú végzettségű köztisztviselők esetében – a köztisztviselő alapilletményének 20%-ában határozták meg. Ez a mérték változatlan maradna 2020-ban is.

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17.§-ában foglaltak értelmében a jogszabály előkészítője előzetes hatásvizsgálat elvégzésével felméri a szabályozás várható következményeit. A hatásvizsgálat során vizsgálni kell a tervezett jogszabály valamennyi jelentősnek ítélt hatását, amelynek az alábbiakban teszek eleget:

#### **1. A rendeletervezet társadalmi, gazdasági, költségvetési hatása**

Az elmúlt időszakban az oktatási, (pedagógus életpályamodell) a szociális (szociális ágazati pótlék) és az egészségügyi (egészségügyi szakdolgozók, védőnők pótlékai) ágazatban foglalkoztatottak részesültek különböző arányú, mértékű központi béremelésben. A kormányhivatalok járási hivatalaiban dolgozó állami tisztviselők körében 2016.07.01-től történt emelés (közszolgálati életpálya modell): a középfokú végzettséggel rendelkezők átlagosan 50%-os, a felsőfokú végzettségűek pedig 30%-os illetménynövekedésre számíthatnak.

A köztisztviselői illetmény megállapításának alapjául szolgáló illetményalap 2009 óta változatlan mértékű a törvényi szabályozásban. Mindezek mellett 2017. január 1-től a minimálbér 15%-kal, a szakmai bérminimum 25%-kal emelkedett, 2018. január 1-től a minimálbér még további 8,2%-kal, a szakmai bérminimum még további 12%-kal emelkedett. 2019-ben 8%-kal nőtt a minimálbér és szintén 8%-os emelkedést rögzítettek a szakmai bérminimum kapcsán, továbbá ugyanilyen mértékű növekedésben állapodtak meg 2020-ra is. Ez a gyakorlatban azt jelenti – az illetménykiegészítést is figyelembe véve –, hogy több mint 37 évnnyi közszolgálati

jogviszonnal rendelkező középfokú végzettségű, illetve egy 10-12 évnyi közszolgálati jogviszonnal rendelkező felsőfokú végzettségű kolléga besorolás szerinti bére is csak megközelíti a várható szakmai bérminimum összegét. Ennek orvoslására nyújt segítséget a rendelettervezet, hiszen így a Gyáli Polgármesteri Hivatal dolgozói magasabb illetményben részesülnek, ami Gyál Város Önkormányzatának szándéka szerint segít a meglévő szakemberállomány megtartásában. Az 5%-os mértékű illetményalap-emelés nagyjából 12.100.000,- Ft+járulécai személyi jellegű többletkiadást jelent a következő évre 54 fő tekintetében a 2019. évihez képest.

## **2. A rendelettervezet környezeti és egészségügyi hatása**

A rendeletnek környezeti és egészségügyi hatása nincs.

## **3. A rendelettervezet adminisztratív terheket befolyásoló hatása**

A rendelet megalkotásával az adminisztratív terhek jelentősen nem növekednek.

## **4. A jogszabály megalkotásának szükségessége**

A hatásvizsgálat 1. pontjában megfogalmazott önkormányzati szándék megvalósítása indokolja a rendelet megalkotását, amelyre a Kttv. lehetőséget biztosít.

## **5. A jogszabály alkalmazáshoz szükséges személyi, tárgyi, szervezeti és pénzügyi feltételek**

A rendelet megalkotásával az adminisztratív terhek személyi, tárgyi, szervezeti feltételei a Gyáli Polgármesteri Hivatalnál rendelkezésre állnak.

## **6. A rendelet megalkotásának elmaradása esetén várható következmények**

A rendelet módosítása szükséges az önkormányzati szándék megvalósulásához.

A rendelettervezetet nem kell társadalmi egyeztetésre bocsátani a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 18/2014. (XII.01.) önkormányzati rendelet 40. § (4) bekezdés a) pontja alapján.

A fentiek alapján javasolom 2020. január 1-jétől a Gyáli Polgármesteri Hivatalban foglalkoztatott köztisztviselőkre vonatkozó illetményalap 50.154,-Ft összegben, az illetménykiegészítés mértékét egységesen az alapilletmény 20%-ában való megállapítását.

**A rendelet megalkotása minősített szótöbbséget igényel.**

**Az előterjesztést tárgyalta:** Pénzügyi és Gazdasági Bizottság

**Az előterjesztést készítette:** Márki Tímea irodavezető-helyettes

**Gyál, 2019. november 06.**

**Rozgonyi Erik**  
címzetes főjegyző

**Gyál Város Önkormányzata Képviselő-testületének**  
**...../2019. ( ) számú rendelete**  
**a Gyáli Polgármesteri Hivatalban foglalkoztatott köztisztviselők**  
**2020. évi illetményének megállapítására**

Gyál Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdésének a) pontjában, továbbá Magyarország 2020. évi központi költségvetéséről szóló 2019. évi LXXI. törvény 58.§-ának (6) bekezdésében, valamint a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 234.§ (3) és (4) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a Gyáli Polgármesteri Hivatalban foglalkoztatott köztisztviselők 2020. évi illetményének megállapítására az alábbi rendeletet alkotja:

- 1.§ A Gyáli Polgármesteri Hivatalban foglalkoztatott köztisztviselőkre vonatkozó illetményalap mértéke: **50.154,-Ft.**
- 2.§ A Gyáli Polgármesteri Hivatalban foglalkoztatott köztisztviselőkre vonatkozó illetménykiegészítés mértéke:
- a.) felsőfokú iskolai végzettségű köztisztviselő esetén a köztisztviselő alapilletményének 20 %-a,
  - b.) középfokú iskolai végzettségű köztisztviselő esetén a köztisztviselő alapilletményének 20 %-a.
- 3.§ E rendelet 2020. január 1. napján lép hatályba és 2020. december 31. napján hatályát veszti.

**Pápai Mihály**  
**polgármester**

**Rozgonyi Erik**  
**címzetes főjegyző**

**Z Á R A D É K :**

A rendelet 2019. december ..... napján kihirdetésre került a helyben szokásos módon, a hirdetőtáblára történő kifüggesztéssel és a [www.gyal.hu](http://www.gyal.hu) honlapon történt közzététellel.

**Gyál, 2019. december .....**

**Rozgonyi Erik**  
**címzetes főjegyző**

**Tárgy:** Javaslat a 2020. évi igazgatási szünetre, valamint a Közzolgálati Tisztviselők Napjának munkaszüneti nappá nyilvánítására

### **Tisztelt Képviselő-testület!**

A közzolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban Kttv.) 232.§ alapján lehetőség van igazgatási szünet elrendelésére a köztisztviselők szabadságának összehangolt kiadása érdekében. A (3) bekezdés szerint az ilyen módon kiadott rendes szabadság nem haladhatja meg a köztisztviselő adott évre megállapított alapszabadságának a háromötödét.

A közzolgálati tisztviselők munka- és pihenőidejéről, az igazgatási szünetről, a közzolgálati tisztviselőt és a munkáltatót terhelő egyes kötelezettségekről, valamint a távmunka végzéséről szóló 30/2012. (III.7.) Korm. rendelet V. fejezete tartalmaz ajánlásokat az igazgatási szünettel kapcsolatban.

A Kttv. 232/A. §-ában foglaltak szerint a képviselő-testület rendelkezhet arról a hivatala köztisztviselői számára, hogy a Közzolgálati Tisztviselők Napja, július 1-je, munkaszüneti nap legyen. Az ezzel összefüggésben keletkező többletköltségek fedezetét a helyi önkormányzat saját bevétele biztosítja.

A javaslat kialakítása során figyelembe vettük a 7/2019. (VI.25.) PM rendeletben meghatározott, a 2020. évi munkaszüneti napok körüli munkarendet.

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17.§-ában foglaltak értelmében a jogszabály előkészítője előzetes hatásvizsgálat elvégzésével felméri a szabályozás várható következményeit. A hatásvizsgálat során vizsgálni kell a tervezett jogszabály valamennyi jelentősnek ítélt hatását, amelynek az alábbiakban tesztek eleget:

#### **1. A rendelet tervezet társadalmi, gazdasági, költségvetési hatása**

A Hivatal hatékony és zavartalan működése megvalósításának egyik elengedhetetlen feltétele a köztisztviselőket megillető szabadnapok kiadásának előre látható ütemezése. Az igazgatási szünet alkalmazásával a munkáltató által könnyen áttekinthetővé és racionálisan tervezhetővé válhat a munkavégzés folyamata, illetőleg elkerülhetők a ki nem adott szabadnapok felhalmozódása. A köztisztviselők éves szabadsága 25 és 41 nap között van a köztisztviselő besorolásához igazodóan.

Az elmúlt évek gyakorlata szerint a legnépszerűbb időszakok a szabadság felhasználására a július és augusztus hónap, illetve a Karácsony és Újév közötti időszak. Az igazgatási szünet bevezetésével a dolgozó is ütemezni tudja az éves szabadságát a Kttv-ben előírt határidőre.

Természetesen az ügyintézési határidőt önmagában nem szakítja meg az igazgatási szünet, a napokban számított határidőbe ezen időtartam is beleszámít, valamint vannak olyan ügyek, amelyek folyamatos, illetve azonnali ügyintézészt várnak el. (Úgy mint az egyes anyakönyvi ügyek, életveszéllyel vagy súlyos kárral fenyegető helyzet elhárítása, stb.) Ez azt jelenti, hogy számba kell venni a jegyző azon kötelezettségeit, amelyekhez jogszabály olyan határidőt rendel, ami csak akkor tartható, ha ezeket a hatásköröket az igazgatási szünet alatt is gyakorolják. A határidőket és előfordulások várható gyakoriságát alapul véve hozható meg a kivételekről szóló – jegyzői – munkaszervezési döntés. A jegyző az igazgatási szünet tartama alatt gondoskodik csökkentett létszámmal – ügyeleti rendszerben – az anyakönyvi igazgatási és egyéb haladéktalan intézkedést igénylő feladatok ellátásáról.

A Közzolgálati Tisztviselők Napja 2017. január 1-ig korábban törvény által biztosított munkaszüneti nap volt, mely lehetőség megállapítását a jogalkotó a helyi képviselő-testületek kompetenciájába utalta.

#### **2. A rendelet tervezet környezeti és egészségügyi hatása**

A rendeletnek környezeti és egészségügyi hatása nincs.

#### **3. A rendelettervezet adminisztratív terheket befolyásoló hatása**

A rendelet megalkotásával az adminisztratív terhek jelentősen nem növekednek.



#### **4. A jogszabály megalkotásának szükségessége**

A hatásvizsgálat 1. pontjában megfogalmazott önkormányzati szándék megvalósítása indokolja a rendelet megalkotását, amelyre a Kttv. lehetőséget biztosít.

#### **5. A jogszabály alkalmazáshoz szükséges személyi, tárgyi, szervezeti és pénzügyi feltételek**

A rendelet megalkotásával az adminisztratív terhek személyi, tárgyi, szervezeti feltételei a Gyáli Polgármesteri Hivatalnál rendelkezésre állnak.

#### **6. A rendelet megalkotásának elmaradása esetén várható következmények**

A rendelet módosítása szükséges az önkormányzati szándék megvalósulásához.

A rendelettervezetet nem kell társadalmi egyeztetésre bocsátani a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 18/2014. (XII.01.) önkormányzati rendelet 40. § (4) bekezdés a) pontja alapján.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy 2020. július 20-tól – augusztus 2-áig, valamint 2020. december 28-tól – december 31-éig terjedő időre (összesen: 14 munkanap) alkossa meg az igazgatási szünetre, valamint a Közszolgálati Tisztviselők Napjára (július 1-je) vonatkozó rendeletet.

**A rendelet elfogadása minősített szótöbbséget igényel.**

**Az előterjesztést készítette:** Szabó Józsefné irodavezető

**G y á l, 2019. november 04.**

**Rozgonyi Erik**  
Címzetes főjegyző

**Gyál Város Önkormányzata Képviselő-testületének  
...../2019. (.....) számú rendelete  
az igazgatási szünetről, valamint  
a Közszolgálati Tisztviselők Napjáról**

Gyál Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdésének a) pontjában, továbbá a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 232.§ (3) és 232/A.§ (1) bekezdéseiben meghatározott feladatkörében eljárva a Gyáli Polgármesteri Hivatalban az igazgatási szünetre, valamint a Közszolgálati Tisztviselők Napjára az alábbi rendeletet alkotja:

1. §. E rendelet hatálya kiterjed a Gyáli Polgármesteri Hivatalban foglalkoztatott valamennyi köztisztviselőre, ügykezelőre és munkavállalóra, a polgármesterre, az alpolgármesterre.
2. §. A Gyáli Polgármesteri Hivatal 2020. évi munkarendjében
  - a.) a nyári igazgatási szünet 2020. július 20. napjától – 2020. augusztus 2. napjáig (10 munkanap),
  - b.) a téli igazgatási szünet 2020. december 28. napjától – 2020. december 31. napjáig (4 munkanap) tart.
3. §. A Gyáli Polgármesteri Hivatal dolgozói számára a Közszolgálati Tisztviselők Napja, július 1-je munkaszüneti nap.
4. §. E rendelet 2020. január 2. napján lép hatályba és 2021. január 1. napján hatályát veszti.

**Pápai Mihály  
Polgármester**

**Rozgonyi Erik  
címzetes főjegyző**

**Z Á R A D É K :**

A rendelet 2019. december ..... napján kihirdetésre került a helyben szokásos módon, a hirdetőtáblára történő kifüggesztéssel és a [www.gyal.hu](http://www.gyal.hu) honlapon történt közzététellel.

**Gyál, 2019. december .....**

**Rozgonyi Erik  
címzetes főjegyző**

**Tárgy:** Javaslát a házasság megkötésének és a bejegyzett élettársi kapcsolat létesítésének hivatali helyiségen, illetve hivatali munkaidőn kívüli engedélyezéséről, és az anyakönyvi eljárás egyes díjairól szóló 19/2017.(IX.29.) önkormányzati rendelet módosítására

**Tisztelt Képviselő-testület!**

Gyál Város Önkormányzata Képviselő-testületének 19/2010. (XII.22.) számú rendelete (Ör.) határozza meg a Polgármesteri Hivatalban foglalkoztatott köztisztviselők és munkaviszonyban állók munkaidejét, ezen belül a törzsidő és a peremidő tartamát. Ennek értelmében a Polgármesteri Hivatalban dolgozó köztisztviselők, valamint munkaviszony keretében foglalkoztatott munkavállalók heti munkaidő kerete: 40 óra.

Főszabályként a Polgármesteri Hivatal heti munkaidő-beosztásának rendje:

	<b>Peremidő</b>	<b>Törzsidő</b>	<b>Peremidő</b>
<b>Hétfő</b>	07:00 - 09:00	<b>09:00 - 16:00</b>	16:00 - 19:00
<b>Kedd</b>	07:00 - 09:00	<b>09:00 - 15:00</b>	15:00 - 19:00
<b>Szerda</b>	07:00 - 09:00	<b>09:00 - 18:00</b>	18:00 - 19:00
<b>Csütörtök</b>	07:00 - 08:00	<b>08:00 - 15:00</b>	15:00 - 19:00
<b>Péntek</b>	07:00 - 19:00	---	---

Ezen rendelet értelmében az anyakönyvi eseményt lebonyolító anyakönyvvezető – köztisztviselőként - a törzsidőben köteles dolgozni, azonban az azon kívüli, de a peremidőn belüli időben saját belátása szerint dönt arról, hogy végez-e munkát vagy sem.

Mivel a jelen előterjesztés tárgyát képező rendelet ugyancsak meghatározza a hivatali munkaidő fogalmát – az Ör. előírásaira utalással -, illetőleg annak végéhez következményeket fűz (elsősorban fizetési kötelezettséget), indokolt a rendelet terminológiáját az Ör. fogalomrendszeréhez igazítva a „munkarend” kifejezést a „törzsidő” kifejezésre cserélni.

Fentiek értelmében kérem a T. Képviselő-testületet, hogy szíveskedjen a rendelettervezetet megtárgyalni és elfogadni.

A rendelettervezet társadalmi egyeztetésre bocsátása nem szükséges, hivatkozással a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 18/2014.(XII.01.) önkormányzati rendelet 40.§ (4) bekezdés e) pontjára.

**A rendelet elfogadása minősített többséget igényel.**

**Az előterjesztést tárgyalta:** Oktatási és Kulturális Bizottság  
**Az előterjesztést készítette:** dr. Flórián-Karvalics Katalin irodavezető

**Gyál, 2019. november 07.**

**Rozgonyi Erik**  
címzetes főjegyző

**Gyál Város Önkormányzata Képviselő-testületének .../2019. (XI.29.) önkormányzati rendelete  
a házasság megkötésének és a bejegyzett élettársi kapcsolat létesítésének hivatali  
helyiségen, illetve hivatali munkaidőn kívüli engedélyezéséről,  
és az anyakönyvi eljárás egyes díjairól szóló 19/2017.(IX.29.) önkormányzati rendelet módosításáról**

Gyál Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében rögzített származékos jogalkotói jogkörében, valamint anyakönyvi eljárásról szóló 2010. évi I. törvény 96. §-ában kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

**1.§.** A házasság megkötésének és a bejegyzett élettársi kapcsolat létesítésének hivatali helyiségen, illetve hivatali munkaidőn kívüli engedélyezéséről, és az anyakönyvi eljárás egyes díjairól szóló 19/2017.(IX.29.) önkormányzati rendelet 2.§ 3. pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„hivatali munkaidő: Gyál Város Önkormányzatának a Polgármesteri Hivatalban foglalkoztatottak munkaidő és ügyfélfogadási rendjéről szóló rendeletében meghatározott törzsidő.”

**2.§** E rendelet 2019. december 1. napján lép hatályba, rendelkezéseit a hatályba lépésekor folyamatban lévő eljárásokban is alkalmazni kell.

Gyál, 2019. november 28.

**Pápai Mihály**  
polgármester

**Rozgonyi Erik**  
címzetes főjegyző

# HATÁSVIZSGÁLATI LAP

*Előterjesztés, rendeletmódosítás- tervezet*

**Javaslat a házasság megkötésének és a bejegyzett élettársi kapcsolat létesítésének hivatali helyiségen, illetve hivatali munkaidőn kívüli engedélyezéséről, és az anyakönyvi eljárás egyes díjairól szóló 19/2017.(IX.29.) önkormányzati rendelet módosítására**

- I. A rendeletmódosítás társadalmi, gazdasági, költségvetési hatásai**  
A rendelet módosítása költségvetési kötelezettséget nem keletkeztet.  
Az előterjesztés elfogadása nem érinti a 2019. évi költségvetést.
- II. A rendeletmódosítás környezeti és egészségi következményei**  
A rendelet módosítása környezeti és egészségi következményekkel nem jár.
- III. A rendeletmódosítás adminisztratív terheket befolyásoló hatásai**  
A rendeletmódosítás az adminisztratív terhek növekedésével nem jár.
- IV. A rendelettervezet megalkotásának szükségessége, elmaradásának várható következményei**  
Gyál Város Önkormányzata Képviselő-testületének 19/2010. (XII.22.) számú rendelete (Ör.) határozza meg a Polgármesteri Hivatalban foglalkoztatott köztisztviselők és munkaviszonyban állók munkaidejét, ezen belül a törzsidő és a peremidő fogalmát. Tekintettel arra, hogy tárgyi rendelet a munkaidőn kívüli anyakönyvi események vonatkozásában szabályoz, indokolt a terminológiáját az Ör. fogalmaihoz igazítani.
- V. A rendeletmódosítás alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek**  
Az alkalmazás további személyi, szervezeti, tárgyi, pénzügyi feltétel meglétét nem igényli.
- VI. A rendeletmódosítás az európai uniós jogból eredő kötelezettségekkel összhangban áll, az Európai Unió intézményeivel és tagállamaival való egyeztetési, előzetes bejelentési kötelezettség nincs.**
- VII. Társadalmi egyeztetési kötelezettség**  
A rendelettervezet társadalmi egyeztetésre bocsátása nem szükséges, hivatkozással a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 18/2014.(XII.01.) önkormányzati rendelet 40.§ (4) bekezdés e) pontjára.

**Tárgy:** Javaslát a helyi közutak kezelésének szabályairól szóló 3/2011. (II.01.) önkormányzati rendelet módosítására

### **Tisztelt Képviselő-testület!**

Városunk területén bevezetett súlykorlátozás alóli felmentésre irányuló kérelem esetén határozott időre szóló (egy naptári évre), vagy eseti, egy alkalomra (napra) szóló behajtási engedély adható.

Az eseti behajtási engedély sürgős - 3 napon belüli – kiállításáért kétszeres, az azonnali - 6 órán belüli - kiállításért háromszoros költségtérítést kell fizetni. Egyes munkanapokon a 6 órán belüli kiállítás aznapi kiállítást jelent, mivel a törzsidő nem több, mint 6 óra (kedd), vagy nincs is törzsidő és akár 2 órát is jelenthet az aznapi munka (péntek), mivel a rugalmas munkaidő ezt megengedi. Egyes napokon viszont, amikor a törzsidő 9 órán keresztül tart (szerda), ha a munkaidő vége előtt 7 órával előbb érkezik egy kérelem, akkor azt aznap, szintén gyorsított eljárásban kell kiállítani, ami a gyakorlatban fél óra és 3-4 óra között mozog, sürgősségétől függően, viszont a jelen rendelet szerint ez 3 napon belüli kiállításnak minősül.

Fentiek miatt célszerűbb lenne a 6 órán belüli kiállítás helyett a rendeletben tárgynapi, aznapi kiállítást – és ahhoz kapcsolódó háromszoros fizetési kötelezettséget – rögzíteni.

**Fentiek értelmében kérem a T. Képviselő-testületet, hogy szíveskedjen a rendelettervezetet megtárgyalni és elfogadni.**

**A rendelettervezet társadalmi egyeztetésre bocsátása nem szükséges, hivatkozással a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 18/2014.(XII.01.) önkormányzati rendelet 40.§ (4) bekezdés e) pontjára.**

A rendelet elfogadása minősített többséget igényel.

Az előterjesztést tárgyalta: Pénzügyi és Gazdasági Bizottság  
Környezetvédelmi és Közbiztonsági Bizottság

Az előterjesztést készítette: dr. Flórián-Karvalics Katalin irodavezető

**Gyál, 2019. november 6.**

**Rozgonyi Erik**  
címzetes főjegyző

**Gyál Város Önkormányzata Képviselő-testületének .../2019. (XI.29.) önkormányzati rendelete  
a helyi közutak kezelésének egyes szabályairól szóló 3/2011. (II.01.) önkormányzati rendelet  
módosításáról**

Gyál Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében biztosított jogkörében eljárva, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában, az Mötv. 13.§ (1) bekezdés 2. pontjában meghatározott feladatkörében a következőket rendeli el.

**1.§ A helyi közutak kezelésének egyes szabályairól szóló 3/2011. (II.01.) önkormányzati rendelet 3.§ (3) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:**

„ (3) A behajtási engedély sürgős, 3 napon belüli kiállításáért kétszeres, az azonnali kiállításért (adott munkanapra irányadó törzsidő végét megelőzően beérkezett kérelem és azonos munkanapon kiállított és közölt engedély vonatkozásában) háromszoros költségtérítést kell fizetni. Meghatározott munkanapra irányadó törzsidőt követően beérkezett kérelmet a következő, törzsidővel ellátott munkanapon beérkezett kérelemnek kell tekinteni.

Határozott időre szóló engedély csak normál ügymenetben kérhető.”

**2.§** E rendelet 2019. december 1. napján lép hatályba, rendelkezéseit a hatályba lépését követően indult eljárásokban kell alkalmazni.

**Gyál, 2019. november 28.**

**Pápai Mihály**  
polgármester

**Rozgonyi Erik**  
címetes főjegyző

# HATÁSVIZSGÁLATI LAP

*Előterjesztés, rendeletmódosítás- tervezet*

## **Javaslat a helyi közutak kezelésének szabályairól szóló 3/2011. (II.01.) önkormányzati rendelet módosítására**

- I. A rendeletmódosítás társadalmi, gazdasági, költségvetési hatásai**  
A rendelet módosítása költségvetési kötelezettséget nem keletkeztet.  
Az előterjesztés elfogadása nem érinti a 2019. évi költségvetést.
- II. A rendeletmódosítás környezeti és egészségi következményei**  
A rendelet módosítása környezeti és egészségi következményekkel nem jár.
- III. A rendeletmódosítás adminisztratív terheket befolyásoló hatásai**  
A rendeletmódosítás az adminisztratív terhek növekedésével nem jár.
- IV. A rendeletervezet megalkotásának szükségessége, elmaradásának várható következményei**  
Egy-egy alkalommal előfordul, hogy az ügyfél úgy kér behajtási engedélyt, hogy a benyújtás napján az a rendelkezésére is álljon. Ez nem feltétlenül a saját döntése, a szállítók-kivitelezők gyakorta csak az utolsó előtti pillanatban tudják megmondani, hogy mikor, és mely rendszámú járművel tudnak szállítani. Az eddigi szabályozás a hat órán belüli kiadáshoz telepítette a háromszoros költségtérítést, azonban egyrészt a törzsidő bevezetésével, másrészt a hat óra másnapra átcúsásával ez az eljárás így nehezen kezelhető. Ezért indokolt az aznapi benyújtás esetén való aznapi kiállításához kötni a legmagasabb díjtételünket.
- V. A rendeletmódosítás alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek**  
Az alkalmazás további személyi, szervezeti, tárgyi, pénzügyi feltétel meglétét nem igényli.
- VI. A rendeletmódosítás az európai uniós jogból eredő kötelezettségekkel összhangban áll, az Európai Unió intézményeivel és tagállamaival való egyeztetési, előzetes bejelentési kötelezettség nincs.**
- VII. Társadalmi egyeztetési kötelezettség**  
A rendeletervezet társadalmi egyeztetésre bocsátása nem szükséges, hivatkozással a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 18/2014.(XII.01.) önkormányzati rendelet 40.§ (4) bekezdés e) pontjára.



**Tárgy: Javaslat a települési szilárd hulladék kezelésére irányuló hulladékgazdálkodási közszolgáltatásról szóló 7/2014. (III.31.) önkormányzati rendelet, valamint a Gyáli Élet Program keretében nyújtandó támogatások rendjéről és egyes kapcsolódó rendeletek módosításáról szóló 5/2017. (II.28.) önkormányzati rendelet módosítására**

**Tisztelt Képviselő-testület!**

Önkormányzatunk a települési szilárd hulladék kezelésére irányuló hulladékgazdálkodási közszolgáltatásról szóló rendelete, továbbá a Gyáli Élet Program rendelete alapján kérelemre mentességet biztosít a közszolgáltatási díj megfizetése alól azon, 70. életévüket betöltött, egyedül, vagy házastárral Gyálon élő személyeknek, akik a háztartási hulladék gyűjtéséhez 60, 110 vagy 120 liter űrmértékű gyűjtőedényt vesznek igénybe.

Egyre több idős ember szorul segítségre a mindennapok során, miközben a demográfiai-társadalmi folyamatok is abba az irányba hatnak, hogy gyakorta maradnak egyedül – vagy házastárral – az otthonaikban élő idős emberek. Az idős rokonokról a családoknak kellene gondoskodni (már ahol van), ami amellet, hogy anyagilag megterhelő, az esetek jó részében nem is oldható meg a fizikai távolság miatt. Gyál városa az önkormányzati felelősségvállalás jegyében **kíván segítséget nyújtani a 65. életévüket betöltött, egyedül vagy házastárral élő személyeknek ahhoz, hogy a nyújtani is és igénybe venni is kötelező közszolgáltatás ellenértékét megfizeti helyettük.** A módosítás várható következményei számadatokkal:

A KSH adatai szerint a 70 éven felüli személyek számához képest a 65 és 70 év közötti személyek száma 55 %-kal nagyobb országosan. Gyál tekintetében ez a szám a személyiadat- és lakcímnnyilvántartás szerint 54 %. Jelenleg 810 fő 70 év feletti személy veszi igénybe a mentességet. 55 % növekedéssel számolva az alábbi létszámmal és összeggel nőhet a jogosultak száma, illetve az ezzel járó kiadás összege 2020. január 1-től:

810 fő jelenleg  $\times 1,55\% = 1.255$  fő. Így várhatóan további 400 fő kaphatja meg a kedvezményt a jelenlegi létszámon felül az első negyedévben. Eddig negyedévente ez nettó 2,7 MFt kiadást jelentett, amely a megnövekedett igénybe vevői létszámmal számolva jövő év elejétől ugyancsak nettó 4.2 MFt/né összegre emelkedhet.

Idén átlagosan 8 fő új belépő kedvezményezett kapta meg a kedvezményt a meglévő állományon felül egy negyedévben - ebből már levonásra került a megszűnések száma -, a bevezetés után ez várhatóan 12 főre fog emelkedni. Átlagosan 1 fő után 3.400,- Ft-ot fizetünk 1 negyedévre. 12 fővel számolva 40.800,- Ft-tal nő a kiadásunk negyedévente, ami 163.200 többlet kiadás évente, így összesen a jövő évi várható kiadás (4,2 MFt  $\times$  4 né + 163.000,- Ft) 16,96 MFt lesz.

2019. évre 14.4 MFt kiadás került betervezésre a költségvetésben. Ezt figyelembe véve (16,96-14,4) 2,5 MFt többletkiadás várható a tavalyi évhez képest jövőre.

**Fentiek értelmében kérem a T. Képviselő-testületet, hogy szíveskedjen a rendelettervezetet megtárgyalni és elfogadni.**

**A rendelettervezet társadalmi egyeztetésre bocsátása nem szükséges, hivatkozással a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 18/2014.(XII.01.) önkormányzati rendelet 40.§ (4) bekezdés e) pontjára.**

A rendelet elfogadása minősített többséget igényel.

Az előterjesztést tárgyalta: Pénzügyi és Gazdasági Bizottság  
Környezetvédelmi és Közbiztonsági Bizottság

Az előterjesztést készítette: dr. Flórián-Karvalics Katalin irodavezető

**Gyál, 2019. november 11.**

**Pápai Mihály  
polgármester**

**Gyál Város Önkormányzata Képviselő-testületének .../2019. (XI.29.) önkormányzati rendelete  
a települési szilárd hulladék kezelésére irányuló hulladékgazdálkodási közszolgáltatásról szóló  
7/2014. (III.31.) önkormányzati rendelet,  
továbbá  
a Gyáli Élet Program keretében nyújtandó támogatások rendjéről és egyes kapcsolódó rendeletek  
módosításáról szóló 5/2017. (II.28.) önkormányzati rendelet  
módosításáról**

Gyál Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében és a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény 35.§ (1) bekezdés e) pontjában kapott felhatalmazás alapján, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13.§ (1) bekezdés 19. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva következőket rendeli el.

**1.§ (1) A települési szilárd hulladék kezelésére irányuló hulladékgazdálkodási közszolgáltatásról szóló 7/2014. (III.31.) önkormányzati rendelet (továbbiakban: Hr.) 23.§ (1) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:**

*„23. § (1) Az önkormányzat kérelemre mentességet biztosít a közszolgáltatási díj megfizetése alól azon, 65. életévüket betöltött, egyedül vagy házastárssal Gyálon élő személyeknek, akik a háztartási hulladék gyűjtéséhez 60, 110 vagy 120 liter űrmértékű gyűjtőedényt vesznek igénybe.”*

**1.§ (2) A Hr. 23.§ (3) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:**

*(3) A mentesség az arra jogosultat a 65. életéve betöltését követő negyedév 1. napjától illeti meg.*

**2.§ (1) a Gyáli Élet Program keretében nyújtandó támogatások rendjéről és egyes kapcsolódó rendeletek módosításáról szóló 5/2017. (II.28.) önkormányzati rendelet 9.§ helyébe az alábbi rendelkezés lép:**

*„9. § A 65 év felettiak szemétszállítási díjkedvezményében részesíti a Képviselő-testület a gyáli lakosokat a települési szilárd hulladék kezelésére irányuló hulladékgazdálkodási közszolgáltatásról szóló önkormányzati rendeletben foglaltak szerint.”*

**3.§ E rendelet 2020. január 01. napján lép hatályba.**

**Gyál, 2019. november 28.**

**Pápai Mihály  
polgármester**

**Rozgonyi Erik  
címzetes főjegyző**

# HATÁSVIZSGÁLATI LAP

*Előterjesztés, rendeletmódosítás- tervezet*

**Javaslat a települési szilárd hulladék kezelésére irányuló hulladékgazdálkodási közszolgáltatásról szóló 7/2014. (III.31.) önkormányzati rendelet, valamint a Gyáli Élet Program keretében nyújtandó támogatások rendjéről és egyes kapcsolódó rendeletek módosításáról szóló 5/2017. (II.28.) önkormányzati rendelet módosítására**

**I. A rendeletmódosítás társadalmi, gazdasági, költségvetési hatásai**

A rendelet módosítása költségvetési kötelezettséget a 2019. költségvetési évben nem keletkeztet, a megnövekedett támogatási összeget a 2020. évi költségvetés megalkotásakor szükséges figyelembe venni.

Ami a rendeletmódosítás társadalmi hatásait illeti: városunk felelősségvállalása az idősekért eddig is kiemelkedő volt, azonban további hozzávetőleg 400 fő fizetési kötelezettségének átvállalása tényleges segítséget – ezáltal megnövekedett társadalmi szerepvállalást - jelent minden érintett számára.

**II. A rendeletmódosítás környezeti és egészségi következményei**

A rendelet módosítása környezeti és egészségi következményekkel nem jár.

**III. A rendeletmódosítás adminisztratív terheket befolyásoló hatásai**

A rendeletmódosítás az adminisztratív terhek növekedésével jár, melyet munkaszervezési intézkedések nyomán el fog tudni látni az iroda.

**IV. A rendelettervezet megalkotásának szükségessége, elmaradásának várható következményei**

Egyre több idős ember szorul segítségre a mindennapok során, miközben a demográfiai-társadalmi folyamatok is abba az irányba hatnak, hogy gyakorta maradnak egyedül – vagy házastárssal – az otthonaikban élő idős emberek. Az idős rokonokról a családoknak kellene gondoskodni (már ahol van), ami amellet, hogy anyagilag megterhelő, az esetek jó részében nem is oldható meg a fizikai távolság miatt. Gyál városa az önkormányzati felelősségvállalás jegyében kíván segítséget nyújtani a 65. életévüket betöltött, egyedül vagy házastárssal élő személyeknek ahhoz, hogy a nyújtani is és igénybe venni is kötelező közszolgáltatás ellenértékét megfizeti helyettük.

**V. A rendeletmódosítás alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek**

Az alkalmazás további személyi, szervezeti, tárgyi feltétel meglétét nem igényli, a pénzügyi feltételekről pedig a 2020. évi költségvetésben szükséges gondoskodni.

**VI. A rendeletmódosítás az európai uniós jogból eredő kötelezettségekkel összhangban áll, az Európai Unió intézményeivel és tagállamaival való egyeztetési, előzetes bejelentési kötelezettség nincs.**

**VII. Társadalmi egyeztetési kötelezettség**

A rendelettervezet társadalmi egyeztetésre bocsátása nem szükséges, hivatkozással a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 18/2014.(XII.01.) önkormányzati rendelet 40.§ (4) bekezdés e) pontjára.

**Tárgy:** Javaslat a Gyáli Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítására

**Tisztelt Képviselő-testület!**

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt.) 67. § (1) d) pontja alapján a polgármester a jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a képviselő-testületnek a hivatal belső szervezeti tagozódásának, létszámának, munkarendjének, valamint ügyfelfogadási rendjének meghatározására, mely tárgyköröket a Gyáli Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban: SZMSZ) tartalmazza.

Az SZMSZ 4. § (3) bek. rendelkezik a Hivatalban heti rendszerességgel tartandó vezetői értekezletről. Az önkormányzati választások után igény merült fel a vezetői értekezletek hatékonyabbá, gördülékenyebbé, dinamikusabbá tételére. Ennek megvalósulását a vezetői értekezleten résztvevők számának szűkítésében látjuk. A vezetői értekezletre keddi napokon 10 órakor kerül sor a Polgármester, az Alpolgármester, a Jegyző, az Aljegyző és az irodavezetők részvételével. A vezetői értekezletet – kivéve, ha akadályoztatva van – a Polgármester vezeti. Ennek megfelelően az alábbiak szerint kerül módosításra az SZMSZ 4. § (3) bekezdése (a változó részek vastagon szedve, a hatályát veszítő rész áthúzott betűtípussal):

*„4. § (3) A Polgármester az aktuális önkormányzati feladatok végrehajtása, a megfelelő információcsere biztosítása érdekében heti rendszerességgel vezetői értekezletet tart. A vezetői értekezleten a Polgármester, az Alpolgármester, a Jegyző, az Aljegyző, és az irodavezetők ~~és csoportvezetők~~ vesznek részt. Az irodavezető akadályoztatása esetén a vezetői értekezleten az irodavezető-helyettes, vagy az irodavezető által kijelölt csoportvezető vesz részt. Az irodavezetői értekezletet a Polgármester vezeti, akadályoztatása esetén az irodavezetői értekezletet az Alpolgármester vagy a Jegyző vezeti.”*

A fenti módosítást tartalmazó SZMSZ jelen előterjesztés 1. sz. mellékleteként olvasható. A jobb áttekinthetőség kedvéért a 4. § (3) bek. érintett részeit pirossal olvashatják.

Fentiek alapján kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a Gyáli Polgármesteri Hivatal SZMSZ-ét módosítani szíveskedjenek a határozati javaslatnak megfelelően.

#### **Határozati javaslat:**

**Gyál Város Önkormányzatának Képviselő-testülete** a Gyáli Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát – az előterjesztés 1.sz. mellékletének megfelelően **módosítja 2019. december 1-i hatállyal**, és annak tartalmát **elfogadja**.

**Határidő:** azonnal  
**Felelős:** Polgármester

**A határozati javaslat elfogadása egyszerű szótöbbséget igényel.**  
**Az előterjesztést készítette: Pap Krisztina aljegyző, irodavezető**

**Gyál, 2019. november 11.**

**Pápai Mihály**  
**polgármester**

18/2014.(XII.1.) ök.rendelet 5. sz. függelék

## A GYÁLI POLGÁRMESTERI HIVATAL SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 10.§ (5) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet 13.§ (1) bekezdésében előírt tartalommal a Gyáli Polgármesteri Hivatal, mint a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv.) 84.§ (1) bekezdése értelmében alapított költségvetési szerv Szervezeti és Működési Szabályzatát (továbbiakban: Hivatali SZMSZ) Gyál Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 145/2015.(VI.25.), 173/2017.(VIII.14.), 9/2018.(I.25.), 159/2018.(IX.27.) és a 184/2018.(X.25.) számú határozataival az alábbiak szerint hagyja jóvá:

### I.

#### ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

##### A Polgármesteri Hivatal megnevezése, címe, bélyegzői és számlája

###### 1.§

- (1) A Polgármesteri Hivatal megnevezése: Gyáli Polgármesteri Hivatal (továbbiakban: Hivatal).
- (2) A Hivatal:
  - címe: 2360 Gyál, Kőrösi út 112-114.
  - honlapja: [www.gyal.hu](http://www.gyal.hu)
  - e-mail-címe: [gyalph@gyal.hu](mailto:gyalph@gyal.hu)
  - irányító szerve: Gyál Város Önkormányzata
  - irányító szerv székhelye: 2360 Gyál, Kőrösi út 112-114.
- (3) A Hivatalban használt bélyegzők lenyomatát, valamint a sorszámokkal azonosíthatóan az egyes bélyegzők használatára feljogosított személyeket, illetve szervezeti egységeket a Hivatal bélyegző-nyilvántartása tartalmazza.
- (4) A Hivatal számlavezető bankja: Erste Bank Nyrt., pénzforgalmi számlaszáma: 11600006-00000000-52652141

##### A Hivatal jogállása, képviselete

###### 2.§

- (1) A Hivatal Gyál Város Önkormányzata Képviselő-testületének szerve, amelyet a Képviselő-testület a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 38.§ (1) bekezdése szerint hozott létre. A Hivatal Alapító Okiratát a Képviselő-testület 8/1990. (X.29.) sz. határozatával fogadta el. A módosításokkal egységes szerkezetben foglalt, hatályos Alapító Okiratot a Képviselő-testület a 261/2012. (XII.13.) sz. határozatával hagyta jóvá. A alapítás időpontja: 1990. október 30. A Hivatal a

Magyar Államkincstár által vezetett közhiteles törzskönyvi nyilvántartásban a 391140 törzskönyvi nyilvántartási számon szerepel.

- (2) A Hivatal költségvetési szerv, gazdasági szervezeti egysége a Pénzügyi és Adó Iroda Pénzügyi Csoportja és Számviteli Csoportja, amelyek ellátják a gazdálkodási feladatokat az alábbi költségvetési szervek vonatkozásában is:
- Gyáli Liliom Óvoda (2360 Gyál, Liliom utca 13-15.)
  - Gyáli Tulipán Óvoda (2360 Gyál, Tulipán utca 23.)
  - Gyáli Tátika Óvoda (2360 Gyál, Klapka György utca 5.)
  - Gyáli Bóbita Bölcsőde (2360 Gyál, Klapka György u. 7.)
  - Arany János Közösségi Ház és Városi Könyvtár (2360 Gyál, Kőrösi út 118-120.)
  - Városi Egészségügyi Központ (2360 Gyál, József Attila utca 1.)
  - Gyáli Roma Nemzetiségi Önkormányzat (2360 Gyál, Kőrösi út 112-114.)
  - Gyáli Román Nemzetiségi Önkormányzat (2360 Gyál, Kőrösi út 112-114.)
  - Kertváros Szociális Központ (2360 Gyál, Rákóczi utca 42-44.)
  - „Kertváros” Önkormányzati Társulás (2360 Gyál, Rákóczi utca 42-44.)
  - Fővárosi Agglomeráció Önkormányzati Társulás (2360 Gyál, Kőrösi út 112-114.)
- (3) A Hivatal jogi személy, általános képviselőjét a Jegyző látja el.

### **A Hivatal tevékenysége**

#### **3.§**

- (1) A Hivatal által ellátandó, és a kormányzati funkció szerint besorolt alaptevékenységek a következők:
- |        |   |
|--------|---|
| 011130 | Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége            |
| 011210 | Az államháztartás igazgatása, ellenőrzése   |
| 011220 | Adó-, vám- és jövedéki igazgatás  |
| 013350 | Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok                                |
| 016010 | Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek |
| 016020 | Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek  |
| 016030 | Állampolgársági ügyek   |
| 031030 | Közterület rendjének fenntartása  |
| 066010 | Zöldterület kezelés   |
| 011140 | Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége                                |
| 013210 | Átfogó tervezési és statisztikai szolgáltatások   |
| 098010 | Oktatás igazgatása  |
| 013360 | Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások                 |
- (2) A Hivatal rendszeresen ellátott vállalkozási tevékenységeket nem végez.
- (3) Ezen tevékenységek, feladatok forrásait, a költségvetés végrehajtásával kapcsolatos sajátos előírásokat, feltételeket Gyál Város Önkormányzatának mindenkor hatályos költségvetési rendelete tartalmazza.
- (4) Nincs olyan gazdálkodó szervezet, amely tekintetében a Hivatal alapítói, tulajdonosi (tagsági, részvényesi) jogokat gyakorol.

## **II.**

## A HIVATAL IRÁNYÍTÁSA, VEZETÉSE

### A Polgármester

#### 4.§

- (1) A Polgármester a képviselő-testület döntései szerint és saját hatáskörében irányítja a Hivatalt.
- (2) A Polgármester
  - a) a Jegyző javaslatainak figyelembevételével meghatározza a Hivatal feladatait az önkormányzat munkájának a szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában;
  - b) dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben, hatósági hatáskörökben, egyes hatásköreinek gyakorlását átruházhatja az Alpolgármesterre, a Jegyzőre, a Hivatal ügyintézőjére;
  - c) a Jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a képviselő-testületnek a Hivatal belső szervezeti tagozódásának, létszámának, munkarendjének, valamint ügyfélfogadási rendjének meghatározására;
  - d) a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét;
  - e) gyakorolja a munkáltatói jogokat a Jegyző és – az egyéb munkáltatói jogok kivételével – az Aljegyző tekintetében;
  - f) gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az Alpolgármester és az önkormányzati intézményvezetők tekintetében.
- (3) A Polgármester az aktuális önkormányzati feladatok végrehajtása, a megfelelő információcseré biztosítása érdekében heti rendszerességgel vezetői értekezletet tart. A vezetői értekezleten a Polgármester, az Alpolgármester, a Jegyző, az Aljegyző, és az irodavezetők ~~és csoportvezetők~~ vesznek részt. **Az irodavezető akadályoztatása esetén a vezetői értekezleten az irodavezető-helyettes, vagy az irodavezető által kijelölt csoportvezető vesz részt. Az irodavezetői értekezletet a Polgármester vezeti, akadályoztatása esetén az irodavezetői értekezletet az Alpolgármester, vagy a Jegyző vezeti.**

### Az Alpolgármester

#### 5.§

- (1) A Polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére megválasztott Alpolgármester a Polgármester irányításával látja el feladatait.
- (2) A Polgármester és Alpolgármester közötti feladatmegosztást a Polgármester külön utasításban határozza meg.
- (3) Az Alpolgármester a feladatmegosztásnak megfelelően igényelheti az érintett irodák, csoportok közreműködését az önkormányzati ügyek előkészítése és végrehajtása során.

### A Jegyző

#### 6.§

- (1) A Jegyző vezeti a Hivatalt.

## (2) A Jegyző

- a) gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról, rendszeres kapcsolatot tart a képviselő-testület tisztségviselőivel, a bizottságok elnökeivel, a képviselőkkel.
- b) közreműködik a bizottság, a bizottság elnöke, a Polgármester, az Alpolgármester képviselő-testületi előterjesztéseinek előkészítésében, tanácskozási joggal vesz részt a képviselő-testület, a képviselő-testület bizottságának ülésén;
- c) az Aljegyző, az irodavezetők és csoportvezetők bevonásával folyamatosan figyelemmel kíséri és ellenőrzi a képviselő-testület és a bizottságok elé kerülő előterjesztések, határozat- és rendellettervezetek törvényességét, és jelzi a képviselő-testületnek, a képviselő-testület szervének és a Polgármesternek, ha a döntésük, működésük jogszabálysértő;
- d) figyelemmel kíséri és segíti a települési nemzetiségi önkormányzatok működését;
- e) biztosítja a lakosság tájékoztatását a képviselő-testület működéséről, döntéseiről;
- f) döntésre előkészíti a Polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket, továbbá dönt azokban a hatósági ügyekben, amelyeket a Polgármester ad át;
- g) gondoskodik a Hivatal működésének személyi és tárgyi feltételeiről a költségvetés által meghatározott keretek között;
- h) gyakorolja a munkáltatói jogokat a Polgármesteri Hivatal köztisztviselői, ügykezelői és munkavállalói tekintetében azzal, hogy a Polgármester egyetértése szükséges a kinevezéshez, bérezéshez, vezetői kinevezéshez, felmentéshez és jutalmazáshoz, továbbá gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az Aljegyző tekintetében;
- i) évente beszámol a képviselő-testületnek a Hivatal tevékenységéről;
- j) dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási, önkormányzati és önkormányzati hatósági ügyekben;
- k) a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét;
- l) vezetői értekezleteken számon kéri a Hivatal aktuális feladatainak végrehajtását, biztosítja a résztvevők számára az információcserét;
- m) gondoskodik a belső ellenőrzéssel kapcsolatos feladatok ellátásáról, továbbá a Hivatal működése és gazdálkodása eredményessége érdekében működteti a belső kontrollrendszert;
- n) rögzíti a talált dolgok nyilvántartásában a talált idegen dologgal kapcsolatos a körözési nyilvántartási rendszerről és a személyek, dolgok felkutatásáról és azonosításáról szóló törvény szerinti adatokat, valamint a talált idegen dolog tulajdonosnak történő átadást követően törli azokat;
- o) gondoskodik a kötelező statisztikai adatszolgáltatások elkészítéséről.



**Az Aljegyző**  
**7.§**

A Polgármester által a Jegyző javaslatára kinevezett Aljegyző helyettesíti a Jegyzőt és ellátja a Jegyző által meghatározott feladatokat.

**III.**

**A HIVATAL BELSŐ SZERVEZETI EGYSÉGEI**

**8.§**

- (1) A Hivatal engedélyezett létszámát az önkormányzat mindenkor hatályos költségvetési rendelete tartalmazza. A Képviselő-testület által engedélyezett létszám alapján a Jegyző külön utasításban állapítja meg az egyes szervezeti egységek engedélyezett létszámát.
- (2) A Hivatal belső szervezeti egységei nem jogi személyek.
- (3) A Hivatal az alábbi belső szervezeti egységekre tagolódik:

- I) Szervezési és Humánpolitikai Iroda
- II) Pénzügyi és Adó Iroda
  - A) Adócsoport
  - B) Pénzügyi Csoport
  - C) Számviteli Csoport
- III) Igazgatási Iroda
  - A) Építésügyi Csoport
  - B) Általános Igazgatási és Szociális Igazgatási Csoport
- IV) Polgármesteri Kabinet
- V) Főépítési Iroda
- VI) Jogi és Intézményfelügyeleti Iroda
- VII) Városfejlesztési Iroda**

- (4) A Szervezési és Humánpolitikai Iroda az irodavezető vezetésével és irodavezető-helyetttel látja el feladatait
- (5) A Pénzügyi és Adó Iroda, valamint az Igazgatási Iroda csoportokra tagozódnak, az egyes irodák tevékenységének koordinálását az irodavezető látja el. A csoportot a csoportvezető vezeti.
- (6) A Polgármesteri Kabinet csoportnak, mint szervezeti egységnek felel meg, munkáját a kabinetvezető, mint csoportvezető irányítja.
- (7) A Főépítési Irodát a városi főépítész vezeti.
- (8) A Jogi és Intézményfelügyeleti Iroda az Aljegyző vezetésével és irodavezető-helyetttel látja el feladatait.

(9) A Városfejlesztési Iroda irodavezető vezetésével látja el feladatait.

#### IV.

### A HIVATAL BELSŐ SZERVEZETI EGYSÉGEINEK SZEMÉLYI ÁLLOMÁNYA

#### Irodavezető

##### 9.§

- (1) Az iroda irányítását, tevékenységének szervezését a Hivatali SZMSZ-ben, más belső szabályzatokban és a munkaköri leírásában foglaltaknak megfelelően az irodavezető látja el.
- (2) Az irodavezető a városvezetés elképzeléseit az iroda szakterületét érintő döntések előkészítésének és a meghozott döntések végrehajtásának koordinációján keresztül érvényesíti. Az irodavezető:
  - a) felelős az iroda munkájáért, az ügyintézés rendjéért, az irodán belüli munkaszervezésért, a helyettesítés megszervezéséért;
  - b) gyakorolja a Polgármester és a Jegyző által rábízott feladat- és hatásköröket;
  - c) feladata a folyamatos kapcsolattartás, együttműködés biztosítása a Hivatal többi irodájával;
  - d) a képviselő-testület ülésén, az iroda feladatkörét érintő napirend tárgyalásánál a bizottsági üléseken, a települési nemzeti önkormányzatok ülésein részt vesz; vezeti az irodát, felelős annak munkájáért, jogszerű működéséért, közvetlenül irányítja, felügyeli és ellenőrzi az irodához tartozó csoportvezetők és ügyintézők tevékenységét;
  - e) gondoskodik az irodához tartozó dolgozók munkaköri leírásainak naprakészen tartásáról;
  - f) tevékenységi területét illetően gondoskodik az önkormányzati rendeletek, határozatok, előterjesztések szakszerű, alapos és törvényes előkészítéséről, a döntések végrehajtásának megszervezéséről;
  - g) javaslatot tesz a Jegyzőnek a dolgozók továbbképzésére, egyes külön juttatások biztosítására, felmentésre vagy fegyelmi felelősségre vonásra, jutalmazásra, kitüntetésre, illetve elismerő cím adományozására;
  - h) rendszeresen beszámol az iroda tevékenységéről a Jegyzőnek, vezetői értekezlet keretében közvetlenül a Polgármesternek;
  - i) kezdeményezi a Jegyzőnél a megüresedett álláshelyek betöltését, javaslattal él a szakmai és egyéb feltételek meghatározására;
  - j) elkészíti az irodához tartozó munkatársak teljesítményértékelését a mindenkor hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelően.

#### Irodavezető-helyettes

##### 9/A.§

Az irodavezető-helyettes az irodavezetőt távolléte vagy tartós akadályoztatása esetén helyettesíti.

#### Csoportvezető

##### 10.§

- (1) A csoportvezető a Hivatali SZMSZ-ben, más belső szabályzatban, valamint a munkaköri leírásban foglaltaknak megfelelően vezeti a csoportot, vezetői kinevezését a Jegyzőtől kapja.
- (2) Az irodavezetőt távolléte vagy tartós akadályoztatása esetén a munkaköri leírásban foglaltaknak megfelelően helyettesíti.
- (3) A csoportvezetők a feladatok ellátásában együttműködésre kötelesek.
- (4) A csoportvezető felelős különösen:
  - a szervezeti egység egész munkájáért, annak jogszerű működéséért;
  - a csoporton belüli célszerű munkamegosztás kialakításáért, a hatékony munkavégzésért;
  - a képviselő-testületi előterjesztések ténybeli és jogi szakszerűségéért;
  - a csoport feladatkörében a Polgármester és a Jegyző megbízásából ellátott államigazgatási hatósági ügyek intézéséért;
  - feladatkörében az állampolgárok szakszerű, gyors és közérthető tájékoztatásáért;
  - a csoportok közötti hatékony együttműködés biztosításáért és a csoporton belüli megfelelő információáramlásért;
  - a munkaidőt, ügyfélfogadási időt érintő intézkedések betartásáért, ellenőrzéséért.

### **Ügyintéző** **11.§**

- (1) Az ügyintéző a munkaköri leírásában, valamint a jogszabályi előírásokban foglaltaknak megfelelően látja el feladatát.
- (2) Az ügyintéző feladata a képviselő-testület, a Polgármester és a Jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek érdemi döntésre való előkészítése, valamint a végrehajtás szervezése.
- (3) A kapott utasítások és határidők figyelembe vételével munkaterületén felelős a Hivatal állandó és időszakos feladatai ellátásáért.

### **Ügykezelő** **12.§**

Az ügykezelő a munkaköri leírásban részére megállapított, illetve a vezető által kiadott feladatokat a kapott utasítások és határidők figyelembe vételével, a jogszabályok és ügyviteli szabályok ismeretében és betartásával végzi.

### **Munkavállaló** **13.§**

Tevékenységevel segíti az érdemi ügyintézői és ügyviteli feladatok ellátását a munkaköri leírásban foglaltaknak megfelelően.

## **V.**

### **A HIVATAL IRODÁINAK ÉS CSOPORTJAINAK FELADATAI**

#### **I) SZERVEZÉSI ÉS HUMÁNPOLITIKAI IRODA**

## 14.§

Az Iroda által ellátott feladatok:

- az Önkormányzat által civil szervezetek támogatása tárgyában kiírt pályázatokkal kapcsolatos adminisztráció (képviselő-testületi előterjesztések elkészítése, pályáztatás lebonyolítása, támogatási szerződések elkészítése);
- titkársági feladatok ellátása a Jegyző, Aljegyző tekintetében, valamint munkájuk segítése a következők szerint:
  - a jegyzői programok, fogadóórák előkészítése, koordinálása,
  - vezetői értekezletekről és egyéb megbeszélésekről emlékeztető készítése, az ott született döntések végrehajtásában, az elmaradt feladatok visszaellenőrzésében való közreműködés,
  - az irodát érintő reprezentációs költségek elszámolása, Pénzügyi és Adó Iroda részére dokumentálása.
- a „Kertváros” Önkormányzati Társulás munkájával kapcsolatos szervezési feladatok ellátása (meghívók elkészítése, postázása, jegyzőkönyvvezetés, jegyzőkönyvek továbbítása, döntések nyilvántartása);
- menetrendi egyeztetések koordinálása a tömegközlekedést biztosító szolgáltatóval;
- bizottsági és képviselő-testületi anyagokkal kapcsolatban:
  - külön szabályzat szerint az ülések meghívóinak és anyagainak előkészítése, továbbítása,
  - szükség esetén társadalmi egyeztetés a rendelettervezeteket illetően,
  - az ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, továbbítása,
  - külön szabályzat szerint a döntések továbbítása az előterjesztő irodavezetőnek, nyilvántartás vezetése a rendeletekről, határozatokról, azok végrehajtásáról,
- rendeletek és szabályzatok, utasítások nyilvántartása, közzététele, aktualizálása, a rendeletek egységes szerkezetbe foglalása a honlapon és a hivatali szerveren;
- igény szerint a nemzetiségi önkormányzatok képviselő-testületi ülésein, közmeghallgatásain felmerülő jegyzőkönyvvezetői feladatok ellátása, részvétel a Jegyző képviseletében ezen üléseken, az elkészült jegyzőkönyvek továbbítása a Kormányhivatal felé;
- hivatali személyi használatú személygépjárművel kapcsolatos ügyvitel biztosítása;
- ügyviteli és ügykezelési feladatokkal kapcsolatban a mindenkor hatályos iratkezelési szabályzat alapján:
  - beérkező küldemények felbontása, ellenőrzése, valamint a pénz, illetékbélyeg és értékek kezelése,
  - beérkező küldemények, beadványok, Hivatali kapun keresztül küldött elektronikus dokumentumok érkeztetése, azonosító jeggyel történő ellátása,
  - szignálás, főszámos iktatás végzése, kezelési feljegyzések készítése,
  - beérkező küldemények átadása ügyintézőkhöz,
  - ügyiratok szerelése, csatolása, mutatózás,
  - határidők nyilvántartása,
  - előadói ív kitöltése,
  - kiadmányozás szabályai betartásának felügyeletében való közreműködés,
  - ügyiratok belső és külső továbbítása, visszaérkezett küldemények kezelése,
  - ügyiratok irattári kezelése, kiadása,
  - iratról másolat, jegyzet készítése,
  - az iratok korszerű tárolásának biztosítása,
  - ügyiratok selejtezése, levéltárnak átadása,
  - ügyiratforgalmi és hatósági adatszolgáltatás,

- tértivevények irodánkenti leválogatása,
- a kimenő levelek postakönyvben való nyilvántartása, továbbítása,
- titkos ügyiratok kezelése,
- az iratkezelés felügyeletében való közreműködés.

- Minőségirányítással kapcsolatos feladatok ellátása.

- Ügyfélszolgálat működtetése

- közjegyzői és bírósági hirdetések kifüggesztése és záradékolása,
- termőföld elővásárlási jogról hirdetések közzététele és záradékolása,
- lakossági információszolgáltatás, hirdetések kifüggesztése,
- közérdekű bejelentések, kérelmek, panaszok, közszolgáltatási problémák kivizsgálásra történő továbbítása, megválaszolása,
- lomtalanítási és veszélyes hulladékgyűjtési időpontok egyeztetése a közszolgáltatóval,

napi ügyfélforgalom lebonyolításának szervezése, telefonos információszolgáltatás.

- Humánpolitikai feladatok körében

- a Képviselő-testület feladat- és hatáskörébe tartozó humánpolitikai feladatok teljes körű ellátása, az önkormányzati intézményvezetői pályázatok pályázati kiírásának, a pályázati eljárás lefolytatásának kivételével,
- a Polgármester és a Jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó humánpolitikai feladatok teljes körű ellátása,
- a feladatok ellátásával összefüggő döntések előkészítése, képviselő-testületi előterjesztések készítése, a döntések végrehajtása,
- közfoglalkoztatási pályázatok, kérelmek előkészítése, szerződéskötés, a közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó elszámolások elkészítése.

- Katasztrófavédelmi, honvédelmi feladatok körében

- a katasztrófavédelemről szóló, valamint a hozzá kapcsolódó jogszabályokban foglalt, a polgármester és a jegyző feladat- és hatáskörébe utalt feladatok teljes körű ellátása,
- a polgármester és a jegyző feladat- és hatáskörébe utalt, honvédelemmel és a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekkel kapcsolatos jogszabályokban foglalt feladatok teljes körű ellátása
- a polgármester feladat- és hatáskörébe utalt ár- és belvízvédekezési, vízkár-elhárítási feladatok teljes körű ellátása.

- a Polgármesteri Hivatal gondnoksági feladatának körében

- irodaszerek, nyomtatványok beszerzése,
- tárgyeszköz-leltár vezetése,
- kiadott anyagok, eszközök, munkaruha és szakkönyvek nyilvántartásának vezetése,
- tűzvédelmi és munkavédelmi oktatások megszervezése, nyilvántartása,
- a hivatali gépjármű munkavégzésének szervezése, irányítása, annak vezetése, üzemanyag elszámolás, menetlevéllel kapcsolatos adminisztráció ellátása,
- kapcsolattartás az irodai eszközök karbantartását végző szervezetekkel és a közmű, valamint mobiltelefon szolgáltatókkal,
- hivatali épület fellobogózásával kapcsolatos feladatok elvégzése,
- a Polgármesteri Hivatal informatikai feladatainak ellátása, a hálózati üzemeltetéssel, szerverek és munkaállomások üzemeltetésével, alkalmazások használatával kapcsolatos feladatok ellátása a vonatkozó dokumentumokban foglaltaknak megfelelően
- a gyaonbiztosítással, gépjármű biztosítással kapcsolatos feladatok ellátása.

## II) PÉNZÜGYI ÉS ADÓ IRODA

### 15.§

#### (1) Adócsoport feladatai:

A helyi és központi adók vonatkozásában adóhatósági feladatok ellátása:

- építmények adóztatási feladatainak ellátása bevallások alapján, befizetések nyilvántartása, tartozások figyelemmel kísérése és azok behajtása, adóztatható adótárgyak felderítése,
- helyi iparüzési (állandó és ideiglenes) adóval kapcsolatos adóztatási feladatok ellátása önbevallások alapján, befizetések nyilvántartása, tartozások figyelemmel kísérése és azok behajtása, adóztatható vállalkozások felderítése,
- gépjárművek adóztatási feladatainak ellátása központi járműnyilvántartás adatszolgáltatás, valamint önbevallás (mozgáskorlátozottak és ellopott gépjárművek esetében) alapján, befizetések nyilvántartása, tartozások figyelemmel kísérése és azok behajtása,
- talajterhelési díjjal kapcsolatos feladatok ellátása önbevallás alapján, befizetések nyilvántartása, tartozások figyelemmel kísérése és azok behajtása,
- adók módjára behajtásra átadott idegen tartozások (megelőlegezett gyermektartásdíj, csatorna-közműfejlesztési, munkaügyi bírság, közigazgatási bírság stb.) nyilvántartása és azok behajtása,
- behajtásra átadott szabálysértések nyilvántartása és azok behajtása,
- helyszíni és egyéb behajtási cselekmények elvégzése,
- adóigazolások kiállítása,
- adó- és értékbizonyítványok készítése,
- adatszolgáltatások végzése pénzügyi csoport, vezetőség, társhatóságok (Cégbíróság, NAV), MÁK felé.
- Inkasszók, inkasszó értesítések elkészítése, postázása.
- méltányossági, részletfizetési, fizetés halasztási kérelmek elbírálása, határozatok készítése, azok postázása,
- tartozás nélküli befizetések visszautalása,
- felszámolás és végelszámolás alatt álló vállalkozások tartozásai esetében hitelezői igények bejelentése, kapcsolattartás felszámolóval, végelszámolóval,
- évi két alkalommal (február, október) fizetési értesítők elkészítése, postázása,
- negyedéves, féléves és év végi zárási feladatok végrehajtása,
- pénzforgalmi könyvelési (ASP adó-szakrendszerben befizetések, átvezetések, túlfizetések visszautalásának könyvelése), utalási feladatok bankterminálon történő ellátása,
- hátraléki listák készítése, azok kezelése,
- éves ellenőrzési terv alapján adóhatósági ellenőrzést végez az iparüzési adó és építményadó vonatkozásában.

#### (2) Pénzügyi Csoport feladatai:

Az Önkormányzattal, a Polgármesteri Hivatallal, a Város által fenntartott intézményekkel – Gyáli Liliom Óvoda, Gyáli Tulipán Óvoda, Gyáli Tátika Óvoda, Gyáli Bóbita Bölcsőde, Városi Egészségügyi Központ, Arany János Közösségi Ház és Városi Könyvtár -, a Gyáli Roma és Gyáli Román Nemzetiségi Önkormányzatokkal, a Fővárosi Agglomeráció

Önkormányzati Társulással, a „Kertváros” Önkormányzati Társulással, a Kertváros Szociális Központtal kapcsolatosan ellátandó pénzügyi feladatok:

- éves finanszírozási terv készítése, heti szinten történő aktualizálása,
- a költségvetési rendelet szerinti likviditási terv folyamatos figyelemmel kísérése, havonkénti aktualizálása
- bankszámlaforgalom lebonyolítása, átutalások elkészítése, ellenőrzése, utalása,
- az intézmények pénzellátása, igénybejelentésük alapján,
- az átmenetileg szabad pénzeszközök lekötéséről való gondoskodás,
- lakossági közműfejlesztési hozzájárulások analitikus nyilvántartása, kezelése,
- utalvány lapok kezelése, ki- és befizetések, pénztári kifizetések előkészítése és pénztárak kezelése, napi zárás készítése, ellenőrzése,
- a szerződések alapján készpénzes és utalásos számlák kiállítása,
- a számlák analitikus nyilvántartása, utalványok elkészítése,
- szerződés-nyilvántartás kezelése,
- a követelések analitikus nyilvántartása, az adósok fizetési felszólítása fizetési kötelezettségeik teljesítésére,
- a pályázatok benyújtásához szükséges NAV és MÁK igazolások beszerzése,
- az Iroda feladatkörébe tartozó statisztikák készítése (KSH),
- civil szervezeteknek juttatott támogatások utalása, elszámoltatás, elszámolások ellenőrzése,
- bankgaranciák kezelése, nyilvántartása,
- felhatalmazó levelek intézése,
- munkáltatói kölcsönökkel kapcsolatos rendelkező levelek kiállítása,
- a munkáltatói kölcsön tartozások analitikus nyilvántartásának vezetése,
- kedvezményes dolgozói igazolványok érvényesítése,
- banki kapcsolattartásból eredő feladatok elvégzése,
- befolyt helyszíni bírságok továbbutalása MÁK fele,
- szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartása,
- üzemanyag előlegek nyilvántartása,
- vásárlási előlegek nyilvántartása,
- nem rendszerese kifizetések számfejtése, egyéb juttatások feladása a KIRA rendszerbe (dolgozói, illetve munkáltatói),
- a tárgyévben engedélyezett illetményelőleg kifizetések nyilvántartása,
- a havi költségterítések bizonylatainak elkészítése, (bérlet, közlekedési ktg. térítések, cafetéria elemek), megrendelése, kiosztása,
- a hitelek felvételével kapcsolatos döntések előkészítése, a hiteligényléshez kapcsolódó dokumentumok megküldése a pénzintézetnek,
- az intézményekkel kötött együttműködési megállapodásban rögzített pénzügyi feladatok elvégzése.

### **(3) Számviteli Csoport feladatai**

Az Önkormányzattal, a Polgármesteri Hivatallal, a Város által fenntartott intézményekkel – Gyáli Liliom Óvoda, Gyáli Tulipán Óvoda, Gyáli Tátika Óvoda, Gyáli Bóbita Bölcsőde, Városi Egészségügyi Központ, Arany János Közösségi Ház és Városi Könyvtár -, a Gyáli Roma és Gyáli Román Nemzetiségi Önkormányzattal, a Fővárosi Agglomeráció Önkormányzati Társulással, a „Kertváros” Önkormányzati Társulással és a Kertváros Szociális Központtal kapcsolatosan ellátandó számviteli feladatok:

- testületi döntés-előkészítésben az előterjesztések költségvetési rendelettel való összhangjának ellenőrzése,

- a számviteli rend kialakítása,
- normatívák igénylése, elszámolása, felülvizsgálat lebonyolítása, év közbeni felmérések elkészítése
- amennyiben indokolt, az átmeneti gazdálkodás rendjére vonatkozóan rendeletervezetet készítése,
- az éves költségvetési javaslat és ehhez kapcsolódóan a költségvetési rendeletervezet előkészítése, elkészítése,
- az éves költségvetés év közbeni módosításának előkészítése, valamint az ehhez kapcsolódó költségvetési előirányzatok és azok változásának analitikus nyilvántartása,
- az éves költségvetés végrehajtásának szervezése, felelősség a gazdálkodás szabályszerűségéért, egyeztetési feladatok,
- a költségvetés végrehajtásáról szóló jogszabályok, előírások szerinti beszámoló elkészítése, a főkönyvi kivonattal alátámasztott intézményi beszámoló ellenőrzése,
- zárszámadás keretében központi támogatások elszámolása,
- a költségvetési maradvánnyal kapcsolatos feladatok kezelése,
- a központi költségvetés, államháztartás részére információszolgáltatása (PM Info, beszámoló, mérlegjelentés, költségvetés),
- kontírozás (bank, pénztár), könyvelés, banki bizonylatok felszerelése,
- bérkönyvelés, előirányzatok könyvelése,
- bérnyilvántartás vezetése,
- az irodát érintő pályázatok előkészítése, benyújtása, elszámolása,
- az intézményekkel kapcsolatos támogatások, pályázatok elszámolása,
- vevőállomány, szállítói állomány analitikus nyilvántartása,
- tárgyi eszközök, befektetett eszközök analitikus nyilvántartásának vezetése, egyeztetés a főkönyvvel, az évközi feladások elkészítése,
- az intézményekkel kötött együttműködési megállapodásban rögzített számviteli feladatok elvégzése,
- az önkormányzati vagyon nyilvántartása, a vagyonkataszter vezetése.

### **III) FŐÉPÍTÉSZI IRODA**

#### **16.§**

#### **(1) Főépítész feladatok ellátása:**

- Segíti az Önkormányzat településfejlesztési és településrendezési önkormányzati feladatainak ellátását az épített környezet, a település tervszerű alakítása és védelme érdekében az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVII. törvény és végrehajtási rendeleteinek keretei között.
- Ellátja a főépítész tevékenységről szóló 190/2009.(IX.15.) Korm. rendeletben meghatározott önkormányzati főépítész, valamint települési és a térségi főépítész feladatokat, valamint elvégzi a rendeletben meghatározottak szerint a főépítész együttműködési feladatokat.

#### **(2) Stratégiai és műszaki előkészítési feladatok ellátása az alábbiak szerint:**

- Az Önkormányzat Képviselő-testülete vagyongazdálkodási munkájának segítése, döntéseinek előkészítése – szükség szerint külső adatok beszerzésével, azok összehasonlításának elemzésével - és a döntések végrehajtása.
- Ingatlanokkal kapcsolatos eladások, vételek és hasznosítások előzetes döntés-előkészítése: Alternatívák kidolgozása, állásfoglalást kérő, döntési alternatívákat tartalmazó előterjesztések készítése.



- A Képviselő-testület állásfoglalása alapján az ingatlanokkal kapcsolatos eladások, vételek és hasznosítások jogi, Önkormányzati telekalakítási, értékbecslési, földhivatali, egyéb hatósági és műszaki előkészítése, szükség szerint előterjesztések készítése.
- Földmérővel, értékbecslővel történő kapcsolattartás.
- A Képviselő-testület döntéseinek végrehajtása:
  1. Adás-vételi, hasznosítási, stb. szerződések elkészítése a törvényességi referens bevonásával.
  2. A szerződések aláírásának lebonyolítása, az ügyfelekkel történő időpont egyeztetéssel, szükséges okiratok másolásával.
  3. Önkormányzati tulajdont érintő szerződések megvalósulásának, az azokban vállalt kötelezettségek és teljesítések végrehajtásának nyomon követése és ellenőrzése.
  4. A vagyonkataszteri nyilvántartást vezető ügyintéző felé az átvezetéshez, módosításhoz szükséges szerződések átadása, a műszaki tartalomban történő változásokról szóló feljegyzések készítése, azok továbbítása.
- A telekalakítási, valamint környezetvédelmi és közlekedés hatósági eljárások során a Jegyzői szakhatósági állásfoglalások és belföldi jogsegélyek kiadása a településrendezési követelményeknek és a helyi építési szabályzatnak való megfelelés szempontjából.
- Egyéb ingatlan nyilvántartási (földhivatali) ügyintézés.
- Önkormányzati tulajdont érintő tulajdonosi hozzájárulások kiadásával kapcsolatos bizottsági vagy testületi előterjesztések előkészítése.

#### **IV) IGAZGATÁSI IRODA**

##### **17.§**

#### **(1) Építéshatósági csoport feladatai**

Az általános elsőfokú építési hatósági jogkör gyakorlása, illetve az építési tevékenység jogszerűségének ellenőrzése az illetékességi területen belül:

- Építési engedélyezési
- Összevont engedélyezési
- Fennmaradási engedélyezési
- Használatbavételi engedélyezési
- Bontási engedélyezési
- Engedély meghosszabbítási iránti engedélyezési
- Jogutódlás tudomásulvételi
- Használatbavétel tudomásulvételi
- Vészhelyzet esetén építési tevékenység tudomásulvétele
- Az országos építési követelményektől való eltérési
- Hatósági bizonyítvány kiállítása iránti
- Kötelezési
- Végrehajtási, valamint
- Szakhatósági eljárások lefolytatása, és a jogszabályokban meghatározott esetben és módon építésügyi hatósági szolgáltatás nyújtása,
- A jogszabályokban meghatározott esetben műszaki, hatósági nyilvántartások, statisztikák vezetése, illetve az ehhez szükséges adatszolgáltatás biztosítása.
- Közhiteles Címregiszterrel kapcsolatos feladatok
- Házzámigazolások
- Önkormányzati vagyonkataszterrel kapcsolatos feladatok
- Településsel kapcsolatos statisztikai adatok gyűjtése, továbbítása a KSH, illetve az illetékes hatóságok felé

- A közterületek változásával kapcsolatos éves jelentés elkészítése a KSH felé
- Választások, népszavazások, lebonyolításánál és orvosi körzethatárok készítése során a körzetek pontosítása, behatárolása
- Takarnetes belső adatszolgáltatás.

## **(2) Általános Igazgatási és Szociális Igazgatási Csoport feladatai**

- Hatósági bizonyítványok kiadása,
- A 70 év felettieket megillető hulladékgazdálkodási díj alóli mentességre vonatkozó ügyek,
- Környezetvédelemmel és növényvédelemmel kapcsolatos ügyek,
- Birtokvédelmi feladatok ellátása,
- Talált tárgyakkal kapcsolatos feladatok ellátása,
- Vízügyi igazgatási feladatok ellátása,
- Hagyatéki ügyintézésrel kapcsolatos feladatok ellátása,
- Behajtási engedélyekkel kapcsolatos kérelmek elbírálása,
- Közútkezelői feladatok ellátása,
- Lakcím fiktiválási feladatok ellátása,
- Közterület használati engedélyekkel kapcsolatos feladatok ellátása,
- Anyakönyvi igazgatás
- Lakásügyi feladatok
- Kereskedelmi igazgatás
- Telepengedélyezés.
- Állategészségügyi, állattartási feladatok
- Közterület-felügyelet
- Mezőőrség

### **Szociális feladatok:**

- A pénzbeli és természetbeni szociális ellátásokkal kapcsolatos egyes szervezési, működtetési, fejlesztési feladatok végzése;
- A szociális ellátásokkal kapcsolatos adatszolgáltatások és a jogszabályban előírt nyilvántartások vezetése, valamint az információs rendszer folyamatos karbantartása;
- Rendkívüli települési támogatás megállapítása;
- Beiskolázási segély megállapítása;
- Köztemetés és az ezzel kapcsolatos feladatok ellátása;
- Temetési segély megállapítása;
- Lakhatási támogatás megállapítása;
- Szociális tanulmányi ösztöndíj megállapítása;
- Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény megállapítása, megszüntetése, felülvizsgálata, továbbá az Erzsébet utalványok kiadásával kapcsolatos teendők intézése;
- Szociális tanulmányi ösztöndíj megállapítása;
- Babaköszöntő program bonyolítása;
- A Gyáli Élet Program rendeletben rögzített, kérelemre induló óvodakezdési és iskolakezdési támogatással kapcsolatos ügyintézés;
- Az egy háztartásban élők kérésére hatósági bizonyítvány kiadása;
- Megkeresésre környezettanulmányok végzése;
- A HH, HHH gyermekek nyilvántartásának vezetése és adatszolgáltatások nyújtása a KIR-ben
- Szünidei ingyenes gyermekétkeztetéshez kapcsolódó feladatok ellátása.

## V) POLGÁRMESTERI KABINET

### 18.§

(1) A Kabinet a polgármester felügyelete és közvetlen irányítása alá tartozik. A kabinetet a polgármester irányítása mellett a kabinetvezető vezeti.

(2) A kabinet által ellátandó feladatok:

#### a) Titkársági feladatok:

A Kabinet segíti a polgármester, az alpolgármester munkáját, ellátja az ezzel összefüggő szervezési, technikai és adminisztrációs feladatokat. Szervezi a polgármester, alpolgármester önkormányzati, kulturális és egyéb, a várost érintő programjait. Ellátja a polgármester, alpolgármester melletti titkársági, ügykezelési, ügyviteli feladatokat. Háttéranyagok, összegző anyagok készítésével segíti a munkájukat. Figyelemmel kíséri a polgármester, alpolgármester napi, heti, havi és hosszabb távú hivatali programjait és gondoskodik azok előkészítéséről. Bonyolítja a tisztségviselőkhöz érkező vendégek, ügyfelek fogadását. Előmozdítja a Polgármesteri Hivatalban a belső kommunikáció javításával kapcsolatos feladatok ellátását.

#### b) Kommunikáció és marketing feladatok:

Figyeli, elemzi, szervezi a Képviselő-testület és szervei megjelenését a helyi, megyei és országos médiában, a médiával való kapcsolattartás az önkormányzati működés nyilvánossága érdekében. Ennek keretében szervezi a sajtómegjelenéseket, kapcsolatot tart az önkormányzat intézményeivel. Marketing eszközökkel segíti a Gyálról alkotott kép folyamatos, pozitív irányú javítását. Közreműködik az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal arculatának kialakításában, kiadványok készítésében, a város hivatalos honlapjának tervezésében. Közreműködik Gyál Város hivatalos facebook oldalán és honlapján az információk naprakészségének biztosításában, a honlapon a közzététel rendjének megfelelően.

#### c) Társadalmi kapcsolatokkal összefüggő feladatok:

Előkészíti, segíti az önkormányzat társadalmi kapcsolatainak kialakításával és fenntartásával összefüggő feladatok ellátását. Ellátja a társadalmi szervezetekkel, egyéb szervezetekkel, más önkormányzatokkal való kapcsolatok és együttműködés szervezését, bonyolítását, koordinálását. Közreműködik a civil szervezetekkel való rendszeres kapcsolattartásban. Szervezi a polgármester, alpolgármester fogadóóráit, szükség szerint közreműködik az ott felvetődött problémák megoldásában. Ellátja az önkormányzati hatáskörbe tartozó kitüntető díjak, elismerésre történő felterjesztésekkel kapcsolatos ügyviteli és szervezési feladatokat. Közreműködik a szakmai és lakossági fórumok szervezésében. Részt vesz a városi események, rendezvények tervezésével és előkészítésével kapcsolatos feladatok ellátásában, koordinálja azok szervezését. Ellátja a Fővárosi Agglomeráció Önkormányzati Társulás munkájával kapcsolatos ügyviteli, szervezési feladatokat (meghívók elkészítése, postázása, jegyzőkönyvvezetés, jegyzőkönyvek továbbítása, döntések nyilvántartása).

#### d) Stratégiai feladatok:

Részt vesz a polgármesteri, alpolgármesteri döntést előkészítő javaslatok kidolgozásában. Részt vesz a tisztségviselői, illetve önkormányzati szintű elemzések, információs anyagok készítésében, azok összeállításában. Részt vesz a települési fejlesztési programok, akciótervek készítésében, véleményezésében. Gondoskodik a feladatköreit érintő képviselő-testületi döntések végrehajtásáról. Figyelemmel kíséri a városi kommunikációs felületeken keresztül érkező lakossági javaslatokat, észrevételeket, melyeket továbbít az illetékes vezetők számára.

**e) Nemzetközi kapcsolatokkal összefüggő feladatok:**

Közreműködik az önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal Európai Uniói tagságából adódó feladatainak szervezésében. Közreműködik az önkormányzat – különös tekintettel a testvér- és partnervárosi – nemzetközi kapcsolatainak szervezésében, elősegíti a külföldi delegációk fogadásának tervezését és lebonyolítását. Közreműködik a városi delegációk külföldi kiutazásának szervezésében. Segíti az önkormányzat intézményeinek nemzetközi kapcsolatait. Együttműködik és kapcsolatot tart a helyben működő EU-s és nemzetközi kapcsolatokat ápoló civil szervezetekkel. Közreműködik az Európai Uniói pályázati lehetőségek feltárásában és előkészítésében, hazai és nemzetközi támogatási források igénylésében. Nyomon követi a pályázati források felhasználását, elvégzi az elszámolásokat. Segíti a nem önkormányzati szervezetekkel közös pályázatok előkészítését.

**f) Egyéb feladatok:**

Elkészíti a polgármester, alpolgármester által meghatározott, a kabinet munkáját érintő előterjesztéseket és elvégzi az általuk meghatározott egyéb feladatokat. Elvégzi a Gyáli Élet Program keretében előirányzott támogatások szükséges beszerzések, megrendelések ügyintézésével, azok pénzügyi elszámolásával kapcsolatos feladatokat a Szervezési és Humánpolitikai Iroda közreműködésével. Elvégzi a munkájával összefüggő reprezentációs és egyéb költségek elszámolásával és azok Pénzügyi és Adó Iroda részére történő dokumentálásával kapcsolatos feladatokat a Szervezési és Humánpolitikai Iroda közreműködésével. Elvégzi a dolgozói elégedettségi kérdőívekkel és azok kiértékelésével kapcsolatos feladatokat.

## **VI) JOGI ÉS INTÉZMÉNYFELÜGYELETI IRODA**

### **18./A.§**

**(1) Az Iroda feladatai**

- a Bursa Hungarica felsőoktatási ösztöndíjrendszer működtetéséhez kapcsolódó feladatok végzése, a támogatások nyújtásával kapcsolatos teendők intézése, a Gyáli Élet Program rendeletben rögzített Gyáli Egyetemista Programhoz kapcsolódó támogatással összefüggő ügyintézés;
- köznevelési-, közművelődési-, egészségügyi- és a szociális intézményekre vonatkozó fenntartói döntések előkészítése, az ágazati jogszabályok figyelemmel kísérése;
- az intézményvezetők kiválasztásával kapcsolatos pályázati eljárás lebonyolítása;
- az intézményi dokumentumok ellenőrzése (SZMSZ, szakmai program, nevelési program, szabályzatok, megállapodások, kinevezések, munkatervek);
- Alapító Okiratok aktualizálása, törzskönyvi bejegyztetése,

- az intézmények személyi állományának – jogszabályi előírások alapján – történő figyelemmel kísérése, beiskolázási tervek ellenőrzése;
- az intézmények beszámolóinak bekérése, előterjesztése;
- az intézmények statisztikáinak ellenőrzése;
- KSH statisztikák ellenőrzése, benyújtása az egészségügy-, a szociális- és a közművelődés területén;
- szerződéskötések a gyermek háziorvosi, a felnőtt háziorvosi és a fogorvosi területi ellátási kötelezettség és az alapellátáshoz kapcsolódó ügyeleti ellátásban való részvétel vállalása tárgyában;
- működési engedélyek módosításával kapcsolatos teendők (a bölcsőde és a szociális intézmények vonatkozásában),
- helyszíni szakmai ellenőrzések végzése a köznevelési- és a szociális intézményeknél az intézményi normatív támogatások jogszerű igénybevétele érdekében, adatszolgáltatás a helyi pénzügyi iroda részére;
- az intézmények hatósági ellenőrzésekor a fenntartó képviselője, az ellenőrzéshez bekért dokumentumok előkészítése;
- óvodai- és bölcsődei beiratkozással kapcsolatos feladatok végzése, a felvétel időpontjának és a nyári nyitva tartás/zárás döntéshozatalának előkészítése, a beiratkozással kapcsolatos hirdetmény elkészítése, közzététele, az iskolába menők és az óvodában maradók, valamint a bölcsődében maradó óvodakötelesek nyilvántartása,
- óvodaköteles gyermekek nyilvántartásának vezetése, továbbá az óvodáztatási kötelezettségüket más településen/külföldön teljesítők nyilvántartásának vezetése,
- a kötelező óvodáztatás ügyében a szülők folyamatos tájékoztatása;
- óvodai felmentési kérelmekkel kapcsolatos teendők végzése, határozat meghozatala;
- óvodáskorú sajátos nevelési igényű gyermekek nyilvántartásának vezetése;
- az óvodai felvételekkel és az óvodából való kizárással kapcsolatos ügyekben az intézményvezető döntésének vitatása esetén az ellátást igénylő - fenntartóhoz benyújtott - felülvizsgálati kérelmének intézése, a másodfokú döntés előkészítése;
- bizottság szervezése, amennyiben az óvodába jelentkezők száma meghaladja a felvehető gyermekek számát;
- családi napközik nyilvántartásának vezetése;
- területi ellátási kötelezettséggel érintett háziorvosi és fogorvosi körzetek lakosságának jelentése;
- a bölcsődei felvételekkel és a bölcsődéből való kizárással kapcsolatos ügyekben az intézményvezető döntésének vitatása esetén az ellátást igénylő - fenntartóhoz benyújtott - felülvizsgálati kérelmének intézése, a másodfokú döntés előkészítése;
- a gyermekbalesetek megelőzésére irányuló tevékenység ellenőrzése, segítése, a gyermekbalesetek jegyzőkönyveinek bekérése;
- a bölcsődés és óvodáskorú gyermekek szüleinek fogadása, a felmerülő problémáik megoldása érdekében segítségnyújtás;
- a nyári (révfülöpi) táborozással- valamint a nyári napközi támogatásával és az iskolai alapítványok támogatásával kapcsolatos teendők intézése;
- jelzőrendszeres házi segítségnyújtással, házi segítségnyújtással, szociális étkeztetéssel és a családsegítéssel kapcsolatos havi, negyedéves és féléves jelentési kötelezettségek teljesítése, továbbá ezen szolgáltatások ügyében segítséget kérő ügyfelek tájékoztatása, segítése,
- jelzőrendszeres házi segítségnyújtással, házi segítségnyújtással, szociális étkeztetés ügyekben az intézményvezető döntésének vitatása esetén az ellátást igénylő - fenntartóhoz benyújtott - felülvizsgálati kérelmének intézése, a másodfokú döntés előkészítése,

- adatvédelemmel kapcsolatos teendők ellátása.
- (2) Az Aljegyző ellátja a választásokkal kapcsolatos feladatok ellátása során
- választók és választási körzetek nyilvántartásának hitelesítése,
  - helyi választási iroda megszervezése.

## **VII. Városfejlesztési Iroda**

### **18./B.§**

Az Iroda által ellátott feladatok:

- ellátja a beruházói feladatokat az Önkormányzat beruházásában megvalósuló létesítmények esetében, ezen belül
  - a beruházás előkészítését,
  - a terveztetést,
  - a kivitelezési munkák pályáztatását, közbeszerzésre való előkészítését,
  - a kivitelezés szerződéskötésre, megrendelésre való előkészítését,
  - a kivitelezési munkálatok folyamatos ellenőrzését,
  - az elkészült munkák átvételét,
  - gondoskodik a beruházás mindenkorai pénzügyi egyensúlyának biztosításáról,
- ellátja a beruházásokkal kapcsolatos adminisztratív, információs feladatokat (hirdetmények közzététele, kapcsolattartás lakossággal, vállalkozókkal),
- biztosítja a beruházások fenntartásának koordinációját, ide nem értve a konkrét üzemeltetést.
- pályázati és egyéb források felkutatása a városfejlesztési célok érdekében, ezen pályázatok előkészítése, valamint szükség esetén a projektmenedzseri feladatok ellátása,
- ellátja a Kistérségi Szolgáltató Központ (2360, Gyál, Kőrösi út 112-114.) üzemeltetésével kapcsolatos műszaki jellegű gondnoksági feladatokat, amelyek nem tartoznak a Szervezési és Humánpolitikai Iroda feladatkörébe.

## **VI.**

### **A HIVATAL MŰKÖDÉSI RENDJE**

#### **Általános szabályok**

##### **19.§**

- (1) A Hivatal működését a jogszabályok, az ezekre épülő Hivatali SZMSZ, a belső szabályzatok, valamint a képviselő-testület és a Polgármester döntései, továbbá a Polgármester és a Jegyző utasításai határozzák meg.
- (2) A vezető, az ügyintéző, az ügykezelő és munkavállaló feladatait a Hivatali SZMSZ és a munkaköri leírás szabályozza.
- (3) A munkaköri leírás a felelősség megállapítására is alkalmas módon – egyebek mellett – tartalmazza: a munkakörben ellátandó feladat jellegét, a tevékenységi kört, a munkakört betöltők alá- és fölérendeltségi viszonyait, a munkáltatói jogkör gyakorlójának megjelölését, a munkakörre vonatkozó sajátos előírásokat és a helyettesítés módját.
- (4) Az ügy intézésére kijelölt köteles a vezető utasítása szerint eljárni, figyelembe véve a Kttv. rendelkezéseit.

## **Munkarend és ügyfélfogadás**

### **20.§**

- (1) A Hivatal dolgozói munkarendjét, az ügyfélfogadás rendjét külön rendelet tartalmazza.
- (2) Az országgyűlési képviselőket, a képviselő-testület tagjait, a települési nemzetiségi önkormányzati képviselőket ügyfélfogadási időn kívül is soron kívül fogadni kell és részükre a szükséges felvilágosítást meg kell adni.
- (3) A Polgármester és a Jegyző minden hónap első szerdáján 13.00 órától 18.00 óráig ügyfélfogadást tart.
- (4) Az irodavezetők gondoskodnak arról, hogy a fogadónapokon, valamint az általános ügyfélfogadási időben az iroda feladatkörébe tartozó kérdésben felvilágosításra, intézkedésre jogosult ügyintézők a munkahelyükön tartózkodjanak.

## **A kiadmányozás rendje**

### **21.§**

- (1) Kiadmányozásra a hatáskör címzettje jogosult.
- (2) A jogszabályban meghatározott hatáskörében
  - a) a Polgármester (saját és átruházott hatáskörben),
  - b) a Jegyző,
  - c) az anyakönyvvezetőkiadmányoz.
- (3) A kiadmányozási jog jogosultja e jogkörét részben vagy egészben átruházhatja, az átruházott kiadmányozási jogot visszavonhatja. Az átruházott kiadmányozási jog tovább nem delegálható. Az átruházás nem érinti a hatáskör jogosultjának a személyét és felelősségét.
- (4) A Polgármester és a Jegyző a kiadmányozás rendjét kiadmányozási szabályzatban állapítja meg, amely tartalmazza azon ügyköröket, amelyek során a szervezeti egységek vezetői a Hivatal képviselőjeként járhatnak el.

## **A helyettesítés rendje**

### **22.§**

- (1) A Jegyzőt akadályoztatása, távolléte vagy a jegyzői tisztség ideiglenes betöltetlensége esetén a Polgármester által kinevezett Aljegyző helyettesíti.
- (2) A gazdasági vezetőt akadályoztatása, távolléte vagy a tisztség ideiglenes betöltetlensége esetén a Pénzügyi és Adó Iroda Számviteli Csoportjának vezetője helyettesíti.
- (3) Az irodavezetőt az irodavezető-helyettes, vagy – a Jegyző egyetértésével – az adott tárgykörért felelős csoportvezető, illetve kijelölt munkatárs helyettesíti.
- (4) A csoportvezetőt a munkaköri leírása szerinti ügyintéző helyettesíti.
- (5) A Hivatal köztisztviselői, munkavállalói a munkaköri leírásukban foglaltak szerint helyettesítik egymást.

## **A munkáltatói jogok gyakorlásának rendje**

### **23.§**

A munkáltatói jogok gyakorlásának rendjét a köztisztviselők és ügykezelők tekintetében a Gyáli Polgármesteri Hivatal Egységes Közszolgálati Szabályzata tartalmazza.

## **Az adatvédelmi tevékenység irányítása**

### **24.§**

A Hivatalban a személyes adatkezelési, adatbiztonsági és adatszolgáltatási, valamint a közérdekű adatok nyilvánosságával összefüggő tevékenységet a Jegyző által kijelölt adatvédelmi tisztviselő látja el a Hivatal belső szabályzataiban, valamint a munkaköri leírásában foglaltaknak megfelelően.

## **Belső ellenőrzés**

### **25.§**

A belső ellenőrzési feladatok ellátásáról a hivatal megbízási szerződés útján, külső szakértő bevonásával gondoskodik, a Belső Ellenőrzési Kézikönyvnek megfelelően.

## **VII.**

## **ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

### **26.§**

- (1) Jelen Hivatali SZMSZ 2015. július 1.napján lép hatályba.
- (2) Hatályát veszti Gyál Város Önkormányzat Képviselő-testülete 261/2012. (XII.13.) sz. határozatával jóváhagyott Gyáli Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata.

Gyál, 2015. május 29.

Rozgonyi Erik  
címzetes főjegyző

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat egységes szerkezetben tartalmazza a 145/2015.(VI.25.), 173/2017.(VIII.14.), 9/2018.(I.25.), 159/2018.(IX.27.) és a 184/2018.(X.25.) sz. határozatokkal elfogadott módosításokat.

Gyál, 2018. október 26.

Rozgonyi Erik  
címzetes főjegyző

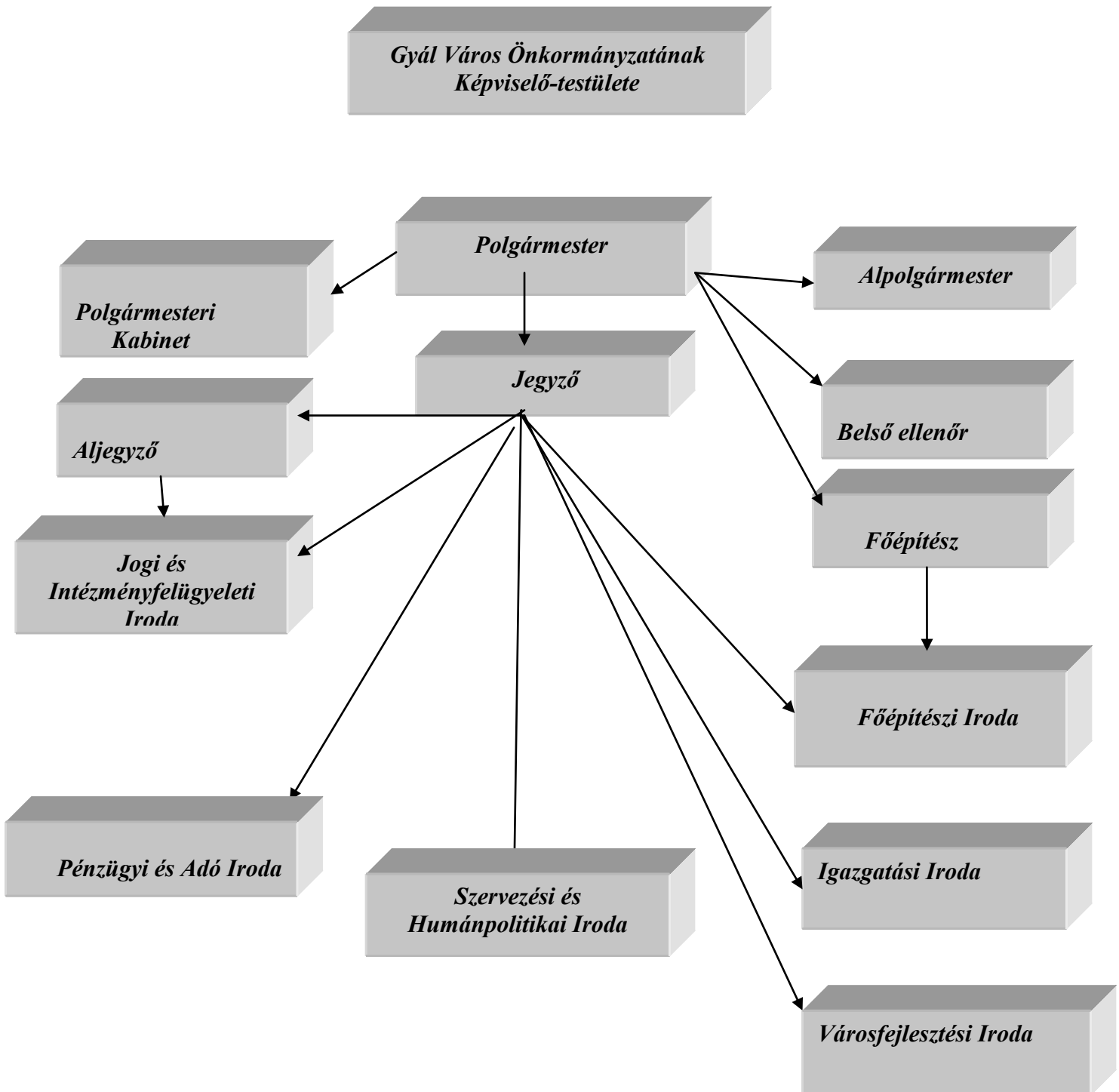
## **GYÁLI POLGÁRMESTERI HIVATAL SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATÁNAK MELLÉKLETEI**



1. a Polgármesteri Hivatal szervezeti felépítését bemutató ábra
2. vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörök

### 1. melléklet

#### A Hivatal szervezeti ábrája



## **2.melléklet**

### **Vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó**

#### **munkakörök**

- 1) Évente köteles vagyonyilatkozatot tenni:
  - jegyző, aljegyző
  - Pénzügyi és Adó Iroda irodavezetője.
  
- 2) 2 évente köteles vagyonyilatkozatot tenni
  - irodavezetők, irodavezető-helyettesek,
  - a Pénzügyi-és Adó Iroda valamennyi köztisztviselője
  
- 3) 5 évente vagyonyilatkozat-tételre kötelezett a Hivatal minden köztisztviselője, aki nem tartozik az 1. és 2. pontok hatálya alá.

**Tárgy:** Javaslat a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítására

**Tisztelt Képviselő-testület!**

A 2019. október 13. napján megtartott települési önkormányzati választást követően a Képviselő-testület törvényi kötelezettsége a szervezeti és működési szabályzatának felülvizsgálata, mivel a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.) 43.§ (3) bekezdése alapján a képviselő-testület az alakuló vagy az azt követő ülésen e törvény szabályai szerint megalkotja vagy felülvizsgálja szervezeti és működési szabályzatáról szóló rendeletét. A Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 18/2014. (XII.01.) önkormányzati rendeletéhez (továbbiakban: SzMSz) az Eleven Gyál elnevezésű közösség is küldött javaslatokat, melyeket az előterjesztés 1. sz. mellékleteként csatolunk. Ezek egy része beépítésre került a módosítás tervezetébe, még ha munkaszervezési okokból esetleg más határidőkkel is (meghívók, jegyzőkönyvek közzétételére vonatkozó határidők, vagyonyilatkozatok központi közzététele, melyet a Vagyonyilatkozat-tételi és Összeférhetlenségi Bizottság is támogatott), még más részei nem (lakossági fórumok meghirdetésének szabályai, mivel azok gyakran ad-hoc megoldandó problémák miatt kerülnek összehívásra; kötelező havi képviselői fogadóórák bevezetése).

A rendelettervezet további részei jogszabályváltozás miatti módosítások (3.§, 8.§, 9.§), vagy a korábbi rendelkezések pontosítása (1.§, 2.§, 6.§, 7.§, 10.§, 11. §, 13. §).

A könnyebb áttekinthetőség kedvéért mellékeljük az egységes szerkezetű SzMSz-t is, amelybe áthúzott piros betűvel jelöltük a hatálytalanná váló részeket, és piros betűvel az új rendelkezéseket.

A rendelettervezet nem kell társadalmi egyeztetésre bocsátani az SzMSz 40.§ (4) d) és e) pontjai alapján.

Fentiekre tekintettel javaslom a T. Képviselő-testületnek a melléklet szerinti rendelet megalkotását.

**A rendelet elfogadása minősített többséget igényel.**

**Az előterjesztést készítette:** Rozgonyi Erik címzetes főjegyző  
**Az előterjesztést tárgyalta:** Pénzügyi és Gazdasági Bizottság  
Vagyonyilatkozat-tételi és Összeférhetlenségi Bizottság

**Gyál, 2019. november 13.**

**Pápai Mihály**  
**polgármester**

Mellékletek: 1. Eleven Gyál javaslatai  
2. hatásvizsgálati lap  
3. rendelettervezet  
4. SzMSz egységes szerkezetben

## KÖZÉRDEKŰ JAVASLAT SZMSZ MÓDOSÍTÁSÁRA

### Gyál Város Polgármesteri Hivatala

Rozgonyi Erik jegyző  
2360 Gyál, Körösi út 112-114.

Tisztelt Jegyző Úr!

A 2019.01.30-ai ÁLLÁSFOGLALÁS és KÖZÉRDEKŰ JAVASLAT SZMSZ MÓDOSÍTÁSÁRA c. bejelentésünkre a Jegyző úrtól kapott alábbi válasz (1 kép) arra jogosított fel minket, hogy a megtörtént önkormányzati választások után, az első alakuló testületi ülésre ismételten beadjunk módosító javaslatokat az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatára (SzMSz) vonatkozólag, hiszen Jegyző úr 2019.02.13-ai válasza alapján, ilyenkor kötelezően felülvizsgálják ezt a dokumentumot és ígéretet is kaptunk, hogy a korábbi javaslatainkat a testület elé terjesztik. Az alábbi pontokban szedtük össze a régi és új módosítási javaslatainkat:

### **1, Javasoljuk a Képviselő-testület összehívása (5) és az Ülések nyilvánossága (2) bekezdést kiegészíteni az alábbi módon:**

(5) A Képviselő-testület ülésének időpontjáról és napirendjéről a lakosságot a helyben szokásos módon, a meghívónak a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláin történő kifüggesztésével és az önkormányzat hivatalos honlapján történő közzétételével értesíteni kell **4 nappal az ülés előtt.**

(2) A Polgármesteri Hivatal gondoskodik arról, hogy a nyilvános képviselő-testületi ülés meghívója, valamint előterjesztései **az ülést megelőzően 4 nappal**, a nyilvános képviselő-testületi ülésekről készült jegyzőkönyvek az ülést követő 15 napon belül a város honlapjára is felkerüljenek.

**2, A lakossági fórumok meghirdetésére javasoljuk átvenni a közmeghallgatásra vonatkozó szabályokat**, azaz 30 nappal korábban az önkormányzat hirdetőtábláin kifüggesztéssel kell kihirdetni,

de a lakosság jobb tájékoztatása érdekében az önkormányzat hivatalos honlapján és az „Új Gyáli Újság” –ban is közzé kell tenni.

**3, A különböző bizottságok üléseinek napirendjének, meghívójának ill. a jegyzőkönyvek nyilvánosságra hozatalában ugyanazt a szabályt javasoljuk mint a testületi ülések esetében, azaz:**

“A Polgármesteri Hivatal gondoskodik arról, hogy a nyilvános bizottsági ülés meghívója, valamint előterjesztései, **napirendje az ülést megelőzően 4 nappal**, a nyilvános bizottsági ülésekről készült jegyzőkönyvek az ülést követő 15 napon belül a város honlapjára is felkerüljenek.”

**4, Kérjük bevezetni és rendszeresíteni a képviselői fogadóórákat ill. ezt szövegszerűen belefoglalni az alábbi rész kiegészítésével:**

“A tisztségviselők fogadóórái

62.§ A tisztségviselők (Polgármester, Alpolgármester, Jegyző, Aljegyző, **képviselők**) havonta egy alkalommal meghatározott napon és időben fogadóórát tartanak, melyről a lakosságot a helyben szokásos módon - a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján ill. a város hivatalos honlapján közzétenni az összes fogadóóra időpontját és helyét. Elháríthatatlan akadályoztatás esetén megfelelő helyettesítésről gondoskodni kell.”

**5, A vagyonyilatkozatok kezelésére javasoljuk, hogy az Önkormányzat saját hatáskörben gondoskodjon a teljeskörű közzétételről és a nyilvános hozzáférés biztosításáról és ezt foglalják szövegszerűen az SZMSZ Vagyonnyilatkozat-tételi és Összeférhetetlenségi Bizottság működéséről szóló részébe.**

*A törvény (Mötv. 39. § (3)) szerint a polgármesteri vagyonyilatkozat közérdekből nyilvános adat (éppúgy, mint a képviselői vagyonyilatkozat). Az Infotv. szerint pedig "közérdekből nyilvános adat: a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli". A vagyonyilatkozatok tartalma az ellenőrzéshez szolgáltatott azonosító adatok kivételével tehát szabadon megismerhető, és nem köthető további feltételekhez.*

*Az hatályos SzMSz hivatkozott pontjai nem felelnek meg az Alaptörvény B) cikk (1) bekezdésében rögzített jogállamiság kritériumnak, mivel nem érvényesül bennük a normavilágosság követelménye.*

*A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.) 81.§ (3) bek. e) pontja szerint a jegyző jelzi a képviselő-testületnek, a képviselő-testület szervének és a polgármesternek, ha a döntésük, működésük jogszabálysértő. Kérjük, hogy a T. Jegyző Úr ez alapján gondoskodjon a normavilágosságnak eleget nem tevő szabályok orvoslásáról, amennyiben lehetséges, a javaslatunk szerint.*

Kérjük szíves megfontolásukat és tájékoztatásukat a felvetett javaslatok elfogadásáról.

Kérjük, hogy a javaslatunk megfontolásakor legyen tekintettel az Mötv.2. § (1) bekezdésére, amely szerint helyi önkormányzás a település, valamint a megye választópolgárai közösségének joga, melynek során érvényre jut az állampolgári felelősségérzet, *kibontakozik az alkotó együttműködés a helyi közösségen belül.* Illetve ugyanezen törvény 6.§ a) pontjára, amely szerint a helyi önkormányzat feladatai ellátása során *támogatja a lakosság önszerveződő közösségeit, együttműködik e közösségekkel, biztosítja a helyi közügyekben való széles körű állampolgári részvételt.*

Kérjük továbbá, hogy a javaslatunkat tekintse a panaszokról és közérdekű bejelentésekről szóló 2013. évi CLXV. törvény 1.§ (2) bekezdése szerinti javaslatnak.

Amennyiben nem Ön illetékes az ügyben eljárni, kérjük szíves tájékoztatását, hogy milyen formában és kihez fordulhatunk!

Tájékoztatjuk Jegyző Urat, hogy a 2013. évi CLXV. törvény értelmében:

*(5) Ha a panaszt vagy a közérdekű bejelentést nem az eljárásra jogosult szervhez tették meg, a panaszt vagy a közérdekű bejelentést a beérkezésétől számított nyolc napon belül az eljárásra jogosult szervhez át kell tenni. Az áttételről a panaszost vagy a közérdekű bejelentőt az áttétellel egyidejűleg értesíteni kell.*

*2. § (1) A panaszt és a közérdekű bejelentést - ha törvény eltérően nem rendelkezik - az eljárásra jogosult szervhez történő beérkezésétől számított harminc napon belül kell elbírálni.*

*(2) Ha az elbírálást megalapozó vizsgálat előreláthatólag harminc napnál hosszabb ideig tart, erről a panaszost vagy a közérdekű bejelentőt - az elintézés várható időpontjának és az eljárás meghosszabbodása indokainak egyidejű közlésével - tájékoztatni kell.*

Segítségét előre is köszönjük!

Gyál, 2019.10.21

Eleven Gyál közössége

(Homoki Andrea, Kertészné Kósi Mária, Szabó Tibor Béla, Kovács József, Bárányi Ildikó, Horváth Károly, Szabó Lászlóné, Jakab Krisztina)

**Gyál Város Önkormányzata Képviselő-testületének  
.../2019.(..) önkormányzati rendelete**

**a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 18/2014. (XII. 01.)  
önkormányzati rendelet módosításáról**

Gyál Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében biztosított eredeti jogalkotói jogkörében eljárva, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdésének d) pontjában, valamint Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Möt.) 53.§ (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 18/2014. (XII.01.) önkormányzati rendelet (továbbiakban: R.) módosítására az alábbiakat rendeli el:

1.§ A R. 3.§ (2) bekezdésének helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„(2) Az önkormányzati feladatokat a Képviselő-testület és szervei: a Képviselő-testület bizottságai, a Polgármester, a Jegyző, a Gyáli Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal), a „Kertváros” Önkormányzati Társulás, az Érd és Térsége Regionális Hulladékgazdálkodási Társulás, valamint a Főváros Agglomeráció Önkormányzati Társulás látják el.”

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

„(1) Az önkormányzati képviselőt a Képviselő-testületben végzett munkájáért havonta a Magyarország központi költségvetéséről szóló törvényben meghatározott köztisztviselői illetményalap 2,2-szeresének megfelelő összegű tiszteletdíj (a továbbiakban: alapidj) illeti meg.”

3.§ A R. 11.§-a az alábbiakra változik:

„11.§ (1) A Képviselő-testület az alakuló ülést a választás eredményének jogerőssé válását követő tizenöt napon belül tartja meg. Az alakuló ülést a Polgármester hívja össze és vezeti.

(2) A Képviselő-testület alakuló ülésének napirendi pontjai az alábbiak:

- a) ünnepélyes megnyitó, a Helyi Választási Bizottság tájékoztatója a választás eredményéről,
- b) az önkormányzati képviselők és a Polgármester eskütetele,
- c) tájékoztató a Polgármester programjáról,
- d) javaslat a Polgármester illetményének és költségterítésének megállapítására,
- e) javaslat az Alpolgármester megválasztására,
- f) javaslat az Alpolgármester illetményének és költségterítésének megállapítására.”

4.§ A R. 14.§ (5) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„(4) A Képviselő-testület ülésének időpontjáról és napirendjéről a lakosságot a helyben szokásos módon, a meghívónak a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláin történő kifüggesztésével és az önkormányzat hivatalos honlapján történő közzétételével értesíteni kell. A rendes ülésre szóló meghívót legalább 3 nappal, a rendkívüli ülésre szóló meghívót legalább az ülés előtt 8 órával közzé kell tenni.”

5.§ A R. 16.§ (2) bekezdése a következőre módosul:

„(2) A Polgármesteri Hivatal gondoskodik arról, hogy a nyilvános képviselő-testületi ülés meghívója, valamint előterjesztései a 14.§ (5) bekezdése szerinti, a nyilvános képviselő-testületi ülésekről készült jegyzőkönyvek a 44.§ (2) bekezdés szerinti határidőben a város honlapjára is felkerüljenek.

6.§ A R. 20.§ (7) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„(7) Amennyiben az interpellációra adott választ az interpelláló az ülésen, 15 napon belül megküldött válasz esetén a válasz megküldését követő rendes ülésen nem fogadta el, az elfogadásról a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel határoz.”

7.§ A R. 25.§ (4) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„(4) A költségvetést érintő – bármilyen tárgyú – előterjesztésnél az előterjesztő aláírását is tartalmazó lapon a Pénzügyi és Adó Iroda vezetője annak igazolására, hogy az előterjesztésben (határozati javaslatban) foglaltak a költségvetést érintő részei összhangban vannak a költségvetési rendelettel, az alábbi szöveget tünteti fel és aláírja: „Az előterjesztés a költségvetési rendelettel összhangban van.” Ha ez az összhang nem áll fenn, akkor az

alábbi szöveget tünteti fel az előterjesztő aláírását is tartalmazó lapon a Pénzügyi és Adó Iroda vezetője: „Az előterjesztés a költségvetési rendelettel nincs összhangban, ennek oka az alábbi: .....” A kipontozott részre az okot kell röviden (legfeljebb három mondatban) megjelölni, és alá kell írni az ok megjelölése után.”

8.§ A R. 34.§ (1) bekezdésének bevezető mondata a következőre módosul:

„(1) Minősített többség szükséges az Mötv. 42.§ 1., 2., 5., 6., 7. és 16. pontjában, továbbá külön törvényben meghatározott ügyeken kívül

- a) az éves költségvetés 1 %-át meghaladó forgalmi értékű tulajdon elidegenítéséhez vagy beruházásához,
- b) a Polgármester, az Alpolgármester fegyelmi és anyagi felelősségének megállapításához,
- c) a hitel felvételéhez, amennyiben meghaladja a költségvetési rendeletben meghatározott mértéket,
- d) a bizottság tárgyalása nélküli előterjesztés napirendre tűzéséhez,
- e) az előterjesztés visszavonása esetén annak napirenden tartásához.”

9.§ (1) A R. 39.§ (1) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„A Képviselő-testület titkos szavazást tart a Mötv. 46.§ (2) c) pontjában rögzített esetekben, ha azt bármely képviselő indítványozza és ezen indítványnak a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel hozott határozatával helyt ad.”

(2) A R. 39.§-a az (1) bekezdés után a következő (1a) bekezdéssel egészül ki:

„(1a) A Képviselő-testület titkos szavazást tart a Mötv. 46.§ (2) a) és b) pontjaiban rögzített esetekben.”

10.§ A R. 40.§ (4) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„(4) Nem kell e rendelet szerinti társadalmi egyeztetésre bocsátani:

- a) a törvény felhatalmazása alapján, annak végrehajtása körében a részletszabályok megállapítására alkotott rendelettervezeteket;
- b) a költségvetésről és a költségvetés végrehajtásáról szóló rendelettervezeteket;
- c) a helyi adóról, más fizetési kötelezettségekről és az önkormányzati támogatásokról szóló rendelettervezeteket;
- d) a Képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról szóló rendelettervezetet;
- e) az a)-d) pontokban meghatározott rendeletek módosítására irányuló rendelettervezeteket;
- f) az önkormányzati rendeletet módosító, ill. hatályon kívül helyező rendelettervezetet, ha az csak magasabb szintű jogszabály módosítása miatt szükséges rendelkezéseket tartalmaz;
- g) azokat a rendelettervezeteket, amelyek társadalmi egyeztetése a településfejlesztési, településrendezési és településképi eszközök készítésével, módosításával összefüggő partnerségi egyeztetés szabályairól szóló önkormányzati rendelet előírásai szerint történik.”

11.§ A R. 43.§-a helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„43. § Az önkormányzati rendeletet a Polgármester és a Jegyző írja alá. Kihirdetéséről a Jegyző gondoskodik. A rendelet akkor tekinthető kihirdetettnek, ha a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján kifüggesztésre került. A kifüggesztés időtartama 30 nap. A lakosság jobb tájékoztatása érdekében a rendeleteket a kihirdetést követő 6 munkanapon belül az önkormányzat hivatalos honlapján teljes terjedelemben kötelező közzétenni, és az új szabályozási tárgykörben megalkotott, illetve a lakosság szélesebb körét érintő módosító rendeletekről a „Gyáli Mi Újság” következő számában rövid tájékoztatást kell adni.”

12.§ A R. 44.§ (2) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„(2) A Képviselő-testület ülésének a jegyzőkönyvét a Polgármester és a Jegyző írja alá. A jegyzőkönyvet az ülést követő tizenöt napon belül a Jegyző köteles megküldeni a Pest Megyei Kormányhivatalnak és gondoskodni arról, hogy ugyanezen határidőn belül az önkormányzat hivatalos honlapján közzétételre kerüljön.”

13.§ A R. 45.§ (2) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„(2) A közmeghallgatás időpontját és helyét legalább 30 nappal korábban az önkormányzat hirdető tábláin kifüggesztéssel kell kihirdetni, de a lakosság jobb tájékoztatása érdekében az önkormányzat hivatalos honlapján és a „Gyáli Mi Újság” –ban is közzé kell tenni.”

14.§ A R. 47.§ (7) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„(7) A bizottság határozatképességére, határozathozatalára, a jegyzőkönyv készítésére és megküldésére a Képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni azzal, hogy a rendes ülésre szóló meghívót legalább 2 nappal az ülés előtt kell az önkormányzat hivatalos honlapján közzétenni, valamint a jegyzőkönyvet a bizottság



elnöke és egy tagja írja alá, illetve hogy a bizottsági elnök akadályoztatása esetén szavazással, egyszerű többséggel a bizottság levezető elnököt választ.

15.§ A R. 55.§-a a (4) bekezdés után az alábbi (4a) bekezdéssel egészül ki:

„(4a) A vagyonyilatkozat benyújtását követő 5 napon belül a Vagyonyilatkozat-tételi és Összeférhetlenségi Bizottság gondoskodik azok közzétételéről az önkormányzat hivatalos honlapján az ellenőrzéshez szolgáltatott azonosító adatok kivételével.”

16.§ (1) Jelen rendelet 2020. január 1-jén lép hatályba.

(2) A 2019. október 13-án megválasztott önkormányzati képviselők és Polgármester által 2019 novemberében leadott vagyonyilatkozatokat 2020. január 15-ig közzé kell tenni az önkormányzat hivatalos honlapján az ellenőrzéshez szolgáltatott azonosító adatok kivételével.

**Pápai Mihály**  
polgármester

**Rozgonyi Erik**  
címetes főjegyző

## **Gyál Város Önkormányzata Képviselő-testületének 18/2014.(XII.01.) önkormányzati rendelete**

### **a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

*a 6/2015. (II.27.), 18/2015. (X. 30.), 9/2016.(VII.04.), 5/2017.(II.28.) 9/2017. (IV.28.),  
20/2018.(IX.28.), 7/2019.(IV.30.)és /2019.(.) önkormányzati rendelettel egységes szerkezetben*

Gyál Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében biztosított eredeti jogalkotói jogkörében eljárva, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdésének d) pontjában, valamint Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Möt.) 32.§ (2) bekezdés a) pontjában, a 33.§-ában, a 37.§ (1) bekezdésében, a 39.§ (3) bekezdésében, a 43-45.§-ában, a 48-53.§-ában, az 57.§-ában, az 59.§ (2) bekezdésében, a 68.§ (2)-(3) bekezdéseiben, a 69.§ (2) bekezdésében, a 82. § (3) bekezdésében, valamint a 84.§ (2) bekezdésében meghatározott feladatkörében a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról az alábbi rendeletet (továbbiakban: R.) alkotja:

#### **1. Általános rendelkezések**

**1.§** Az önkormányzat elnevezése: Gyál Város Önkormányzata

**2.§** Az önkormányzat székhelye: 2360 Gyál, Kőrösi út 112-114.

**3.§ (1)** Az Önkormányzat jogi személy. Az önkormányzati hatáskörök a Képviselő-testületet illetik meg. A Képviselő-testületet a Polgármester képviseli.

(2) Az önkormányzati feladatokat a Képviselő-testület és szervei: a Képviselő-testület bizottságai, a Polgármester, a Jegyző, ~~a szociális és gyermekjóléti feladatokat ellátó társulás, valamint~~ a Gyáli Polgármesteri Hivatal (továbbiakban: Polgármesteri Hivatal), a „Kertváros” Önkormányzati Társulás, az Érd és Térsége Regionális Hulladékgazdálkodási Társulás, valamint a Főváros Agglomeráció Önkormányzati Társulás látják el.

(3) A Képviselő-testület egyes hatásköreinek gyakorlását a Polgármesterre, bizottságaira és a Jegyzőre átruházhatja. E hatáskör gyakorlásához utasítást adhat, e hatáskör gyakorlására vonatkozó döntését visszavonhatja. Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható.

#### **2. A önkormányzati képviselők jogállása**

**4.§ (1)** A képviselők jogait és kötelességeiket tekintve egyenlők.

(2) A képviselő tevékenysége során hivatalos személyként jár el.

(3) Az önkormányzati képviselő:

- a) a Képviselő-testület ülésén a Polgármestertől, Alpolgármestertől, a Jegyzőtől, a Bizottság elnökétől önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet, amelyre az ülésen - vagy legkésőbb harminc napon belül írásban - érdemi választ kell adni;
- b) kérésére az írásban is benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, vagy kérésére a véleményét rögzíteni kell a jegyzőkönyvben;
- c) tanácskozási joggal részt vehet a Képviselő-testület bármely bizottságának nyilvános vagy zárt ülésén. Javasolhatja a Bizottság elnökének a Bizottság feladatkörébe tartozó ügy megtárgyalását, amelyet a Bizottság legközelebbi ülése elé kell terjeszteni és tárgyalására a települési képviselőt meg kell hívni. Kezdeményezheti, hogy a Képviselő-testület vizsgálja felül Bizottságának, a Polgármesternek, a Jegyzőnek - a Képviselő-testület által átruházott - önkormányzati ügyben hozott döntését;
- d) megbízás alapján képviselheti a Képviselő-testületet;
- e) a Polgármestertől igényelheti a képviselői munkájához szükséges tájékoztatást. Közérdekű ügyben kezdeményezheti a Polgármester intézkedését, amelyre annak harminc napon belül érdemi választ kell adni;
- f) kezdeményezheti a Képviselő-testület ülésén rendelet megalkotását vagy határozat meghozatalát, a következők szerint: amennyiben a képviselő a Képviselő-testület ülésén rendelet megalkotására vagy határozat meghozatalára tesz javaslatot, a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel, vita nélkül hozott határozatával dönt a kezdeményezés befogadásáról. Amennyiben a Képviselő-testület a kezdeményezést befogadta, a javaslatot tevő képviselő az előterjesztésekre irányadó szabályok szerint köteles javaslata írásos anyagát elkészíteni, és a Polgármesterhez benyújtani;

- g) a testületi munkában való részvételhez szükséges időtartam alatt a munkahelyén felmentést élvez a munkavégzés alól. Az emiatt kiesett jövedelmét a Képviselő-testület téríti meg, melynek alapján az önkormányzati képviselő társadalombiztosítási ellátásra is jogosult. A Képviselő-testület átalányt is megállapíthat;
- h) a Képviselő-testület és a Képviselő-testület bizottságának ülésén a magyar jelnyelvet vagy az általa választott speciális kommunikációs rendszert használhatja. A magyar jelnyelv, valamint a választott speciális kommunikációs rendszer használatának valamennyi költségét az önkormányzat biztosítja;
- i) köteles a testületi üléseken megjelenni, a Képviselő-testület munkájában és döntéshozatali eljárásában részt venni;
- j) eskütételét követően három hónapon belül köteles részt venni a kormányhivatal által szervezett képzésen;
- k) köteles kapcsolatot tartani a választópolgárokkal, akiknek évente legalább egy alkalommal tájékoztatást nyújt képviselői tevékenységéről.

(4) Az önkormányzati képviselő a megválasztásától, majd ezt követően minden év január 1. napjától számított 30 napon belül vagyonnyilatkozatot köteles tenni.

### **3. A önkormányzati képviselők tiszteletdíja**

**5.§** (1) Az önkormányzati képviselőt a Képviselő-testületben végzett munkájáért havonta a **Magyarország központi költségvetéséről szóló törvényben meghatározott** köztisztviselői illetményalap 2,2-szeresének megfelelő összegű tiszteletdíj (továbbiakban: alapidj) illeti meg.

(2) Ha az önkormányzati képviselő bizottság tagja, tiszteletdíja havonta az alapidj 1,45-szorosa, több bizottsági tagság esetén is.

(3) A bizottság nem képviselő tagjának tiszteletdíja az alapidj 45%-a.

(4) A bizottsági elnök tiszteletdíja – amennyiben más bizottságnak nem tagja – havonta az alapidj 1,9-szerese.

(5) A bizottsági elnök tiszteletdíja – amennyiben más bizottságnak is tagja – havonta az alapidj 2,35-szorosa.

### **4. A Képviselőcsoport**

**6.§** (1) A Képviselő-testületben a képvisellel rendelkező pártokhoz tartozó képviselők tevékenységük összehangolása céljából Képviselőcsoportot (Frakciót) hozhatnak létre.

(2) Egy bejegyzett párthoz, társadalmi szervezethez tartozó önkormányzati képviselők csak egy képviselőcsoportot alakíthatnak. Egy képviselő csak egy Képviselőcsoportnak lehet a tagja. Egy Képviselőcsoportot legalább 3 fő önkormányzati képviselő alkothat.

(3) A Képviselőcsoport megalakulásának tényét a megalakulástól számított 15 napon belül írásban be kell jelenteni a Polgármesternek. A bejelentés tartalmazza a Képviselőcsoport elnevezését, vezetőjének, vezető helyettesének, tagjainak a nevét. A Polgármester a bejelentést követő soron következő Képviselő-testületi ülésen bejelenti a Képviselőcsoport megalakulásának a tényét.

(4) A Képviselőcsoport alakításának joga – a feltételek megléte esetén – megilleti a független képviselőket is.

(5) A párt által alakított Képviselőcsoport fogadhatja a független képviselőket, ha azok bejelentik a csatlakozási szándékukat.

(6) A Képviselőcsoport megszűnése esetén a (3) bekezdés rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.

### **5. Méltatlanság**

**7. §** (1) Méltatlanság miatt a Képviselő-testület határozatával megszünteti annak az önkormányzati képviselőnek a megbízását,

- a) akit szándékos bűncselekmény miatt jogerősen szabadságvesztésre ítélték;
- b) akinek az állammal, önkormányzattal szemben - a lehetséges jogorvoslati eljárások kimerítését követően - köztartozása áll fenn, és azt az erről szóló értesítés kézhezvételétől számított hatvan napon belül -

részletfizetés vagy fizetési halasztás esetén az ezt engedélyező határozat rendelkezéseinek megfelelően - nem rendezi;

- c) akinek a gazdasági társaságokról szóló törvény rendelkezései alapján a felszámolás során ki nem elégített követelésekért a bíróság jogerősen megállapította a felelősségét és a bírósági határozat szerinti helytállási kötelezettségét nem teljesítette;
  - d) aki a vele szemben megindított bírósági eljárást lezáró jogerős bírósági döntés végrehajtását akadályozza, vagy azt neki felróható módon elmulasztja;
  - e) aki az Mötv. 36. §-ban szabályozott összeférhetlenségi okot nem hozza a Képviselő-testület tudomására.
- (2) A bizottság nem képviselő tagjának méltatlanságára az Mötv. 40.§ (3) bekezdését kell alkalmazni.

### **6. Összeférhetlenség**

- 8. §** (1) Az önkormányzati képviselő, valamint a Képviselő-testület bizottságának nem képviselő tagja nem tölthet be az Mötv. 36.§ (1) bekezdésének a)-i) pontjában meghatározott tisztségeket, továbbá nem folytathat olyan tevékenységet, amely a feladatainak ellátásához szükséges közbizalmat megingathatja.
- (2) A bizottság nem képviselő tagjának összeférhetlenségére az Mötv. 40.§ (2) bekezdését kell alkalmazni.

### **7. A Képviselő-testület működése** ***A Képviselő-testület***

**9.§** A Képviselő-testület tagjainak száma 12 fő, a képviselők névjegyzékének nyilvántartásáról a Jegyző gondoskodik. A Képviselő-testület tagjainak névsorát a jelen rendelet 1. függeléke tartalmazza.

#### ***A Képviselő-testület ülései***

**10.§** A Képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.

#### ***Alakuló ülés***

**11.§** (1) A Képviselő-testület az alakuló ülését a választás ~~eredményének jogerőssé válását~~ követő tizenöt napon belül tartja meg. Az alakuló ülést a Polgármester hívja össze és vezeti.

(2) A Képviselő-testület alakuló ülésének napirendi pontjai az alábbiak:

- a) ~~Ünnepélyes megnyitó, a Helyi Választási Bizottság tájékoztatója a választás eredményéről, az Önkormányzati képviselők és a Polgármester eskütétele, a megbízólevelek átadása;~~
- b) ~~Tájékoztató a Polgármester választási ciklusra vonatkozó programjáról;~~
- c) ~~Javaslat a Polgármester illetményének megállapítására;~~
- d) ~~A Polgármester előterjesztése alapján javaslat az Alpolgármester megválasztására és illetménye megállapítására;~~
- e) ~~A Polgármester előterjesztése alapján javaslat a Képviselő-testület bizottságai nevének és létszámának a meghatározására, a bizottságok tagjainak és elnökeinek a megválasztására,~~
- f) ~~Javaslat a Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló helyi rendelet megalkotására vagy módosítására.~~

- a) ünnepélyes megnyitó, a Helyi Választási Bizottság tájékoztatója a választás eredményéről,
- b) az önkormányzati képviselők és a Polgármester eskütétele,
- c) tájékoztató a Polgármester programjáról,
- d) javaslat a Polgármester illetményének és költségterítésének megállapítására,
- e) javaslat az Alpolgármester megválasztására,
- f) javaslat az Alpolgármester illetményének és költségterítésének megállapítására.

#### ***Rendes ülés***

**12.§<sup>1</sup>** A Képviselő-testület évente legalább 9 ülést tart. A Képviselő-testület az általa elfogadott munkaterve szerint általában minden hónap utolsó csütörtökén 17.00 órai kezdettel tartja rendes üléseit.

#### ***Rendkívüli ülés***

<sup>1</sup> Módosította a 9/2016.(VII.04.) önkormányzati rendelet 1.§, hatályos: 2016. augusztus 1-től.

**13.§** (1) A Képviselő-testület ülését tizenöt napon belüli időpontra össze kell hívni az önkormányzati képviselők egynegyedének, a Képviselő-testület bizottságának, valamint a kormányhivatal vezetőjének a testületi ülés összehívásának indokát tartalmazó indítványára. Az indítvány alapján a testületi ülést a Polgármester hívja össze a testületi ülés indokának, időpontjának, helyszínének és napirendjének meghatározásával.

(2) A Polgármester rendkívüli ülést hívhat össze.

(3) A rendkívüli ülés napirendjére csak olyan napirendi pont vehető fel, amely a rendkívüli ülés meghívójában szerepel.

#### ***A Képviselő-testület összehívása***

**14.§** (1) A Képviselő-testület ülését a Polgármester – az ülés elnöke – írásbeli meghívóval hívja össze. A meghívót legalább 4 nappal az ülés előtt kell kézbesíteni, melyhez az írásos előterjesztéseket mellékelni kell. Az írásbeli meghívóval és írásos előterjesztéssel egyenértékű, ha a képviselők a meghívót és az előterjesztéseket általában PDF formátumban, e-mailben vagy más számítástechnikai adathordozón (pl. CD, DVD vagy pendrive) kapják kézhez a fenti időpontban.

(2) A Polgármesteri és az Alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetőleg egyidejű tartós akadályoztatásuk esetén a Képviselő-testület összehívásával és vezetésével kapcsolatos feladatokat a Vagyonnyilatkozat-tételi és Összeférhetetlenségi Bizottság elnöke látja el.

(3) A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyének és napjának, kezdési időpontjának, a tervezett napirendi pontok tárgyának és előadójának megjelölését.

(4) Rendkívüli ülésre szóló meghívót legalább 24 órával az ülés előtt kell kézbesíteni.

(5) A Képviselő-testület ülésének időpontjáról és napirendjéről a lakosságot a helyben szokásos módon, a meghívónak a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláin történő kifüggesztésével és az önkormányzat hivatalos honlapján történő közzétételével értesíteni kell. **A rendes ülésre szóló meghívót legalább 3 nappal, a rendkívüli ülésre szóló meghívót legalább az ülés előtt 8 órával közzé kell tenni.**

#### ***Meghívottak***

**15.§** (1) A Képviselő-testület ülésére meg kell hívni

- a) a képviselőket,
- b) a bizottságok nem képviselő tagjait,
- c) a Jegyzőt, az Aljegyzőt,
- d) az irodavezetőket,
- e) a Pest Megyei Kormányhivatal vezetőjét,
- f) a nemzetiségi önkormányzat elnökét,
- g) a napirendben érintett könyvvizsgálót, jogi képviselőt, intézményvezetőket és azon gazdasági társaság vezetőjét, amelyben az önkormányzat tulajdonos,
- h) az érdekképviselői szervek, kamarák vezetőit az őket érintő kérdésekben,
- i) a FEGY Polgárőr és Tűzoltó Egyesület képviselőjét a közbiztonságot, katasztrófavédelmet érintő napirendi pontokhoz.

(2) Az írásos előterjesztéseket meg kell küldeni:

- az (1) bekezdés a)-d) pontjaiban felsorolt személyeknek teljes terjedelmében,
- az f) – i) pontokban szereplő meghívottaknak kizárólag az őket érintő napirend vonatkozásában.

#### ***Az ülések nyilvánossága***

**16.§** (1) A Képviselő-testület ülése nyilvános.

(2) A Polgármesteri Hivatal gondoskodik arról, hogy a nyilvános képviselő-testületi ülés meghívója, valamint előterjesztései ~~az ülést megelőzően a 14.§ (5) bekezdése szerinti~~, a nyilvános képviselő-testületi ülésekről készült jegyzőkönyvek ~~az ülést követő 15 napon belül a 44.§ (2) bekezdés szerinti határidőben~~ a város honlapjára is felkerüljenek.

***Zárt ülés***

**17.§ (1) A Képviselő-testület**

- a) zárt ülést tart önkormányzati hatósági, összeférhetetlenségi, méltatlansági, kitüntetési ügy tárgyalásakor, fegyelmi büntetés kiszabása, valamint vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárás esetén;
- b) zárt ülést tart az érintett kérésére választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, annak visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor;
- c) zárt ülést rendelhet el a vagyonával való rendelkezés esetén, továbbá az általa kiírt pályázat feltételeinek meghatározásakor, a pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás az önkormányzat vagy más érintett üzleti érdekét sértené.

(2) A zárt ülésen a Képviselő-testület tagjai, a jegyző, az aljegyző, továbbá meghívása esetén a Polgármesteri Hivatal ügyintézője, az érintett és a szakértő vesz részt. A nemzetiségi önkormányzat elnöke kizárólag az általa képviselt nemzetiséget érintő ügy napirendi pont tárgyalásakor vehet részt a zárt ülésen. Törvény előírhatja, mely esetben kötelező az érintett meghívása.

(3) Az (1) bekezdés b) pontja szerinti előterjesztéshez csatolni kell az érintett nyilatkozatát a nyilvános, vagy zárt ülésen történő tárgyalás kérdésében. A nyilatkozatot az előterjesztő legkésőbb a képviselő-testületi ülés kezdetéig eljuttatja az ülést levezető elnökhöz és a jegyzőkönyvvezetőhöz.

***A Képviselő-testület gazdasági programja és munkaterve***

**18.§ (1)** A Képviselő-testület munkáját a megbízatásának időtartamára szóló gazdasági program és éves munkaterv alapján végzi.

(2) A gazdasági programot a Képviselő-testület az alakuló ülését követő hat hónapon belül fogadja el. A gazdasági program tervezetét a Polgármester terjeszti a Képviselő-testület elé.

(3) A munkaterv tervezetét – a Polgármester iránymutatásai alapján – a Jegyző állítja össze, a Polgármester terjeszti a Képviselő-testület elé, legkésőbb a tárgyévet megelőző év december 31-ig.

(4) A Polgármester a munkaterv készítésekor javaslatot kérhet

- a) az önkormányzati képviselőktől,
- b) a bizottságoktól és
- c) az önkormányzati intézmények vezetőitől,
- d) azon gazdasági társaság vezetőjétől, amelyben az önkormányzat tulajdonos.

(5) A munkaterv tartalmazza

- a) a képviselő-testületi ülések időpontját,
- b) a tervezett napirendeket,
- c) az előterjesztők nevét és
- d) a napirendi pontokat véleményező bizottságok megnevezését.

***Tanácskozási jog***

**19.§** A képviselő-testületi ülésen tanácskozási joga van, mely jelenti a vitában való részvétel jogát szavazati jog nélkül, a 15.§ (1) bekezdés b) – i) pontokban felsorolt személyeknek, szervezetek képviselőinek.

***Interpelláció***

**20.§ (1)** A Képviselő-testület bármely tagja a városi önkormányzat feladat- és hatáskörébe tartozó minden ügyben a Polgármesterhez, az Alpolgármesterhez, az állandó bizottságok elnökeihez és a Jegyzőhöz interpellációt intézhet.

(2) Az interpellációval a Képviselő-testület csak rendes ülésen foglalkozik. Az interpelláció napirendre tűzéséről a Polgármester gondoskodik.

(3) Az interpellációt legkésőbb az ülést megelőzően 5 nappal írásban kell bejelenteni, és lehetőséget kell adni az ülésen a szóban történő előadásra.

(4) A szabályszerűen benyújtott interpelláció a napirend része.

(5) Az interpelláció ideje maximum 5 perc, az arra adott válasz, viszontválasz, nyilatkozat időtartama is maximum 5 perc lehet.

(6) Az interpellációra az ülésen vagy legkésőbb 15 napon belül írásban érdemi választ kell adni, és azt el kell juttatni minden képviselőhöz.

(7) Amennyiben az interpellációra adott választ az interpelláló **az ülésen, 15 napon belül megküldött válasz esetén a válasz megküldését követő rendes ülésen** nem fogadta el, az elfogadásról a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel határoz.

(8) Ha az interpellációra adott választ a Képviselő-testület sem fogadta el, további vizsgálat és javaslattétel céljából a Polgármester a kérdést az illetékes bizottság elé utalja.

(9) A (8) bekezdés esetén az interpellációról és az arra adott válaszról az interpelláló nyilatkozata ismeretében a soron következő képviselő-testületi ülésen a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel határoz.

(10) Visszavontnak kell tekinteni azt az interpellációt, amelynek megtárgyalásánál az interpelláló képviselő nincs jelen, és a megtárgyalás elnapolását nem kérte.

(11) Egyazon kérdésben újabb interpellációnak nincs helye. Az interpelláció azonosságáról - kétség esetén - a Képviselő-testület vita nélkül egyszerű többséggel határoz.

#### *A képviselői kérdés*

**21.§** A képviselő a Képviselő-testület ülésén a Polgármestertől, az Alpolgármestertől, a bizottságok elnökeitől és a Jegyzőtől önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet, melyre az ülésen – vagy legkésőbb 30 napon belül írásban – érdemi választ kell adni.

#### *Önálló képviselői indítvány*

**22.§** A Képviselő-testület bármely tagjának joga van önálló képviselői indítvány előterjesztésére. Ezt legkésőbb az ülést megelőző 21 nappal bizottsági véleményezésre írásban kell előterjeszteni. Az indítványnak az indokolást is tartalmaznia kell. Az indítványt legkésőbb a benyújtástól számított 60 napon belül napirendre kell tűzni.

#### *Napirend előtti felszólalás*

**23.§** (1) Napirend előtti felszólalást előzetes jelentkezés alapján bármelyik képviselő tehet. Jelentkezni az ülést levezető elnöknel a rendes vagy rendkívüli testületi ülés megnyitásáig lehet.

(2) A felszólalás időtartama maximum 5 perc.

(3) A napirend előtti felszólalással érintett személy maximálisan 3 percben reagálhat az elhangzottakra. Viszontválasznak helye nincs.

#### *Előterjesztések*

**24.§** (1) Az előterjesztés lehet

- a) rendelettervezet,
- b) javaslat,
- c) beszámoló,
- d) tájékoztató.

(2) A tájékoztató határozati javaslatot nem tartalmaz, de testületi döntéssel beszámolóvá minősíthető.

(3) Az előterjesztéseket írásban kell előterjeszteni. Az (1) bekezdés d) pontja esetében szóbeli előterjesztés is elfogadható.

(4) Az előterjesztést a Polgármesternél kell benyújtani.

**25.§** (1) Előterjesztést tehet

- a) a önkormányzati képviselő,
- b) a Bizottság,

- c) a Polgármester és Alpolgármester,
- d) a Jegyző és az Aljegyző,
- e) a nemzetiségi önkormányzat elnöke,
- f) a polgármesteri hivatal irodavezetője, az intézményvezető,
- g) a jegyző által megbízott köztisztviselő,
- h) azon gazdasági társaság vezetője, amelyben az önkormányzat tulajdonos.

(2) A Képviselő-testület ülésén önállóan napirendi pontként olyan előterjesztés tárgyalható, amely megfelel az előterjesztésekkel szemben támasztott formai követelményeknek. Az előterjesztésnek tartalmaznia kell különösen:

- a) az előterjesztés fejlécében az előterjesztő vagy szervezeti egysége megnevezését,
- b) az előterjesztés jobb felső negyedében az előterjesztés tárgyát, melynek pontosan meg kell egyeznie a képviselő-testületi ülés meghívójában szereplő szöveggel,
- c) az előterjesztés érdemi szövege fölött középen a hivatalos megszólítást („Tisztelt Képviselő-testület!”),
- d) az előterjesztés érdemi szöveg alatt a határozati javaslatot a határidő és a felelős megjelölésével, kivéve a kizárólag rendeletalkotásra irányuló előterjesztést,
- e) az előterjesztés határozati javaslata alatt, rendeletre vonatkozó előterjesztés esetén annak érdemi szövege alatt annak feltüntetését, hogy a döntés meghozatala egyszerű, vagy minősített többséget igényel,
- f) a döntés meghozatalára vonatkozó tájékoztatás (egyszerű vagy minősített többség) után, hogy mely bizottságok tárgyalták meg az előterjesztést („Az előterjesztést tárgyalta:”),
- g) az előterjesztés végén az anyag készítőjének a nevét („Az előterjesztést készítette:”),
- h) az előterjesztés zárásaként az előterjesztés készítésének helyét és idejét, az előterjesztésre jogosult aláírását, valamint a bélyegzőlenyomatot.

(3) A rendelettervezetről szóló előterjesztés nem tartalmaz határozati javaslatot, kivéve, ha az előterjesztés nem csak a rendelet megalkotására vonatkozik.

(4) A költségvetést érintő – bármilyen tárgyú – előterjesztésnél az előterjesztő aláírását is tartalmazó lapon a Pénzügyi és Adó Iroda vezetője annak igazolására, hogy az előterjesztésben (határozati javaslatban) foglaltak a költségvetést érintő részei összhangban vannak a költségvetési rendelettel, az alábbi szöveget tünteti fel és aláírja: „Az előterjesztés a költségvetési rendelettel összhangban van, ~~előirányzat módosítást nem igényel.~~” Ha ez az összhang nem áll fenn, akkor az alábbi szöveget tünteti fel az előterjesztő aláírását is tartalmazó lapon a Pénzügyi és Adó Iroda vezetője: „Az előterjesztés a költségvetési rendelettel nincs összhangban, ennek oka az alábbi: .....” A kipontozott részre az okot kell röviden (legfeljebb három mondatban) megjelölni, és alá kell írni az ok megjelölése után.

(5) Rendelettervezet esetén a szöveges előterjesztés aláírásán túl a rendelettervezet utolsó oldalát is szignálnia kell az előterjesztésre jogosultnak.

(6) A Képviselő-testület és bizottságai elé kerülő előterjesztéseket törvényességi ellenőrzésüket követően - amennyiben azok megfeleltek az előterjesztésekkel szemben támasztott jogszabályi és egyéb követelményeknek - az előterjesztő aláírását is tartalmazó lapon a Jegyzőnek, a Jegyző akadályoztatása esetén az Aljegyzőnek szignálnia kell.

(7) Minden előterjesztést a Word for Windows szövegszerkesztő program „Times New Roman” betűtípusával, 10-es betűnagysággal kell írni.

(8) Az előterjesztő az előterjesztést visszavonhatja a testületi ülésen, de azt a Képviselő-testület minősített többséggel napirenden tarthatja.

(9) Az előterjesztésekkel kapcsolatos egyéb követelményeket a Gyáli Polgármesteri Hivatal „A Képviselő-testületi előterjesztések rendjéről” szóló szabályzata tartalmazza.

#### ***Napirend meghatározása***

**26.§** A Képviselő-testületi ülés elnöke (továbbiakban: elnök) az ülést megnyitja, majd megállapítja a határozatképességet, számba veszi az előre bejelentett és bejelentés nélkül távollévőket.

**27.§ (1)** Az elnök a javasolt napirend ismertetésével nyitja meg a tanácskozást. A napirendről a Képviselő-



testület egyszerű többséggel határoz.

(2) Minősített többséggel vehető napirendre a meghívóban nem szereplő és a Bizottság által nem tárgyalat előterjesztés.

***Lejárt határidejű határozatok, tájékoztatás  
a két ülés közötti eseményekről***

**28.§** (1) A Képviselő-testület által hozott határozatok végrehajtásáról a Polgármester minden rendes testületi ülésen írásban köteles beszámolni.

(2) A két testületi ülés közötti eseményekről a Polgármester írásbeli tájékoztatást ad a Képviselő-testület soron következő rendes ülésén.

(3) Az (1) kezdés szerinti beszámoló elfogadásáról a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel határoz.

***A vita vezetése***

**29.§** (1) Az elnök a napirendi pontok tárgyalását külön-külön nyitja meg. Az előterjesztés után először a Bizottságok véleményét kéri. Ezt követően az előadóhoz a Képviselő-testület tagjai, majd a tanácskozási joggal rendelkezők intézhetnek kérdéseket, szólhatnak a tárgyhöz.

(2) A Képviselő-testület szükség esetén egyszerű szótöbbséggel a tanácskozási joggal nem rendelkezőknek is vita közben 3 percen szót adhat.

***Személyes megszólíttatás***

**30.§** A vitában elhangzó személyes tartalmú megjegyzésre az érintett képviselőnek joga van az elnök döntésétől függően a felszólalást követően nyomban, vagy a napirendi pont lezárása után észrevételt tenni. Viszontválasznak helye nincs.

***A tanácskozás rendjének fenntartása***

**31. §** (1) A képviselő-testületi ülésen jelenlévő személyek kötelesek a tanácskozás méltóságát tiszteletben tartani.

(2) Az ülés elnöke gondoskodik a képviselő-testületi ülés rendjének fenntartásáról. A rend fenntartása érdekében az elnök

- a) figyelmezteti, majd ismétlődő esetben megvonja a szót attól a felszólalótól, aki a tárgytól eltér, a már elhangzottakat indokolatlanul ismétli, másokat sértő fogalmazást használ,
- b) rendre utasítja azt a képviselőt, aki a Képviselő-testület tekintélyéhez méltatlan kifejezést használ, vagy ilyen magatartást tanúsít,
- c) rendzavarás esetén figyelmezteti a rendbontót,
- d) a tanácskozás folytatását lehetetlenné tevő rendzavarás esetén az ülést félbeszakíthatja.

(3) A Képviselő-testület nyilvános ülésén megjelenő állampolgárok a részükre kijelölt helyen foglalhatnak helyet, az ülés rendjét nem zavarhatják.

(4) Ha a hallgatóság a tanácskozás rendjét zavarja, az elnök a rendzavarót, vagy ha az nem állapítható meg, a teljes hallgatóságot kiutasíthatja az ülésről.

***A vita lezárása***

**32.§** (1) Ha a napirendhez több hozzászóló nincs, az elnök a vitát lezárja.

(2) A Képviselő-testület bármely tagja javasolhatja a vita lezárását, melyről a Képviselő-testület - vita nélkül - egyszerű szótöbbséggel határoz. A vita lezárása után szót kell adni annak, aki

- a) felszólalási szándékát a javaslat elhangzása előtt jelezte;
- b) a vitában az ellene szóló, sérelmesnek vélt megjegyzést kívánja elhárítani, vagy a hozzászólásával kapcsolatban felmerült félreértéseket eloszlatni.

(3) Az előterjesztőt megilleti a zárszó joga.

(4) A Képviselő-testület a vita lezárása és az esetleges zárszó után szavaz a határozati javaslatról.

***Határozathozatal, határozatképtelenség***

**33.§** (1) A Képviselő-testület akkor határozatképes, ha az ülésen a önkormányzati képviselőknek több mint a fele jelen van. A javaslat elfogadásához a jelenlevő önkormányzati képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges (egyszerű többség).

(2) A határozatképtelen testületi ülést 8 napon belül ugyanazon napirend megtárgyalására újra össze kell hívni. Ismételt határozatképtelenség esetén a Polgármester a rendkívüli ülés összehívásának szabályai szerint köteles eljárni.

#### ***Minősített többség***

**34.§** (1) Minősített többség szükséges az Mötv. 42.§ 1., 2., 5., 6., ~~és-7. és 16.~~ pontjában, továbbá külön törvényben meghatározott ügyeken kívül

- a) az éves költségvetés 1 %-át meghaladó forgalmi értékű tulajdon elidegenítéséhez vagy beruházásához,
- b) a Polgármester, az Alpolgármester fegyelmi és anyagi felelősségének megállapításához,
- c) a hitel felvételéhez, amennyiben meghaladja a költségvetési rendeletben meghatározott mértéket,
- d) a bizottság tárgyalása nélküli előterjesztés napirendre tűzéséhez,
- e) az előterjesztés visszavonása esetén annak napirenden tartásához és
- ~~f) az önkormányzati vagyon ingyenes megszerzéséről és átengedéséről szóló döntéshez.~~

(2) A minősített többséghez a megválasztott önkormányzati képviselők több mint a felének, legalább 7 főnek egybehangzó igen szavazata szükséges.

#### ***Összeférhetlenség, kizárás***

**35.§** (1) A Képviselő-testület döntéshozatalából kizárható az, akit, vagy akinek a közeli hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A önkormányzati képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettséget. A kizárásról az érintett önkormányzati képviselő kezdeményezésére vagy bármely önkormányzati képviselő javaslatára a Képviselő-testület dönt. A kizárt önkormányzati képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlevőnek kell tekinteni.

(2) Amennyiben az önkormányzati képviselő, vagy a bizottság nem képviselő tagja a személyes érintettség bejelentésére irányuló kötelezettségének nem tesz eleget, és e mulasztást bárki észleli, köteles azt az elnöknek jelezni. Amennyiben a mulasztás beigazolódik, az elnök a mulasztót figyelmeztetésben részesíti. A 3. figyelmeztetés után a mulasztót az utolsó figyelmeztetés hónapjára járó tiszteletdíja nem illeti meg.

#### ***A szavazás módja***

**36.§** (1) A szavazás nyílt, titkos és névszerinti lehet.

(2) Az elnök az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra úgy, hogy előbb a vitában elhangzott módosító, kiegészítő indítványokról, majd az elfogadott módosításokkal, kiegészítésekkel előállt teljes határozati javaslatról dönt a Képviselő-testület.

(3) A szavazatok összeszámlálása után az elnök megállapítja a javaslat mellett, majd ellene szavazók, végül a tartózkodók számát.

(4) A Képviselő-testület által hozott határozatokat a naptári év elejétől folyamatos sorszámozással kell ellátni. A határozat megjelölése tartalmazza a sorszámot, az elfogadás évét, hónapját és napját.

#### ***Nyílt szavazás***

**37. §** (1) A Képviselő-testület döntéseit általában nyílt szavazással hozza.

(2) A szavazás szavazógép használatával, annak működésképtelensége vagy külső helyszínen megtartott ülés esetén kézfelemeléssel történik.

#### ***Név szerinti szavazás***

**38.§** (1) A Képviselő-testület bármely tagja javasolhat névszerinti szavazást, erről a Képviselő-testület vita nélkül egyszerű többséggel dönt.

(2) Ha a megválasztott önkormányzati képviselők legalább egynegyede (legalább 3 fő) kéri, névszerinti szavazást kell tartani.

(3) Rendeletalkotásról a Képviselő-testület névszerinti szavazással dönt.

(4) Közbeszerzési eljárást lezáró döntés esetén névszerinti szavazást kell tartani.

(5) Névszerinti szavazásnál csak "igen" vagy "nem" szavazat lehetséges.

(6) Névszerinti szavazás esetén a Jegyző felolvassa a képviselők névsorát. Elsőként a Polgármester, másodikként az Alpolgármester, ezt követően az önkormányzati képviselők ABC-sorrendben, "igen"- "nem" nyilatkozattal szavaznak. A Jegyző a szavazatokat a névsoron feltünteti, összeszámolja az eredményt, és azt az elnöknek átadja. A szavazás eredményét az elnök hirdeti ki.

### ***Titkos szavazás***

<sup>2</sup>39.§ (1) A Képviselő-testület titkos szavazást tart a Mötv. 46.§ (2) c) pontjában bekezdésében rögzített esetekben, ha azt bármely képviselő indítványozza és ezen indítványnak a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel hozott határozatával helyt ad.

(1a) A Képviselő-testület titkos szavazást tart a Mötv. 46.§ (2) a) és b) pontjaiban rögzített esetekben.

(2) A titkos szavazás lebonyolítása során a Képviselő-testület Vagyonynyilatkozat-tételi és Összeférhetlenségi Bizottsága önkormányzati képviselő tagjai szavazatszámláló bizottságként járnak el.

(3) A titkos szavazás szavazólappal történik, a szavazólapon feltüntetett „igen” vagy „nem” nyilatkozattal.

(4) A szavazás lebonyolításának technikai feltételeit a Jegyző biztosítja.

(5) A szavazatszámláló bizottság a szavazásról jegyzőkönyvet készít. A jegyzőkönyvet a bizottság tagjai és a jegyzőkönyvvezető írják alá.

(6) A szavazás eredményéről a bizottság elnöke beszámol a Képviselő-testületnek.

### ***Rendeletalkotás***

40.§ (1) Rendeletalkotási javaslatot tehetnek a Képviselő-testület tagjai, a bizottságok és a Jegyző.

(2) A javaslatot a Polgármesterhez kell írásban benyújtani, aki a rendelet tárgya szerint illetékes bizottságok és a Polgármesteri Hivatal bevonásával a kezdeményezést, majd az elkészült tervezetet a Képviselő-testület elé terjeszti.

(3) A rendelettervezet szakmai előkészítéséről a Jegyző gondoskodik. A jegyző által előkészített rendelettervezeteket a (4) bekezdésben foglalt kivétellel társadalmi egyeztetésre kell bocsátani.

(4) Nem kell e rendelet szerinti társadalmi egyeztetésre bocsátani:

- a) a törvény felhatalmazása alapján, annak végrehajtása körében a részletszabályok megállapítására alkotott rendelettervezeteket;
- b) a költségvetésről és a költségvetés végrehajtásáról szóló rendelettervezeteket;
- c) a helyi adóról, más fizetési kötelezettségekről és az önkormányzati támogatásokról szóló rendelettervezeteket;
- d) a Képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról szóló rendelettervezetet;
- e) az a)-d) pontokban meghatározott rendeletek módosítására irányuló rendelettervezeteket;
- f) az önkormányzati rendeletet módosító, ill. hatályon kívül helyező rendelettervezetet, ha az csak magasabb szintű jogszabály módosítása miatt szükséges rendelkezéseket tartalmaz,-

<sup>2</sup> Módosította a 18/2015. (X. 30.) önkormányzati rendelet 1. §, hatályos 2015. november 1-től

- g) azokat a rendelettervezeteket, amelyek társadalmi egyeztetése a településfejlesztési, településrendezési és településképi eszközök készítésével, módosításával összefüggő partnerségi egyeztetés szabályairól szóló önkormányzati rendelet előírásai szerint történik.

**41. § (1)** A társadalmi egyeztetésre bocsátott rendelettervezetet legkésőbb az azt tárgyaló képviselő-testületi ülés összehívásával egyidejűleg, vagy ha azt bizottság is tárgyalja, a bizottsági ülés összehívásával egyidejűleg közzé kell tenni a [www.gyal.hu](http://www.gyal.hu) honlapon.

(2) A társadalmi egyeztetésre bocsátott rendelettervezetről a Gyálon állandó lakóhellyel, vagy tartózkodási hellyel rendelkező lakosok és a Gyálon működő szervezetek a honlapon megadott elektronikus levélcímen keresztül nyilváníthatnak véleményt. A bizottság által nem tárgyalta rendelettervezetekre vonatkozó vélemények elküldésére a Képviselő-testület ülését megelőző második nap 16 óráig van lehetőség. Amennyiben a rendelettervezetet bizottság is tárgyalja, a vélemények elküldésének határideje a bizottsági ülést megelőző második nap 16 órája.

(3) A névtelenül beérkezett véleményeket azok figyelembe vétele nélkül törölni kell. Nem vehető figyelembe továbbá az a vélemény, amely elkészt, sérti a közérkölcset vagy a rendelettervezet tárgyához nem illeszkedik.

(4) A beérkezett és figyelembe vehető véleményekről az előterjesztő összefoglaló tájékoztatást ad a rendelettervezet bizottsági, vagy képviselő-testületi tárgyalása során. A beérkezett és figyelembe vehető vélemények alapján az előterjesztő a rendelettervezethez módosító indítványt terjeszthet elő. Az előterjesztőt egyedi válaszadási kötelezettség nem terheli.

**42. (1)** Az Önkormányzat a beérkezett véleményeket, a véleményező nevét és elektronikus levélcímét e rendelet végrehajtása érdekében kezelheti.

(2) A véleményező adatainak kezeléséhez szükséges hozzájárulást az (1) bekezdésben foglalt adatkezelés tekintetében megadottnak kell tekinteni. E tényre és a véleményező adatait érintő adatkezelés szabályaira a vélemény megadása előtt a véleményező figyelmét megfelelően fel kell hívni.

(3) A beérkezett véleményeket, valamint a véleményező nevét és elektronikus levélcímét legkésőbb a rendelet hatályba lépésétől számított – amennyiben a rendelet ezen időn belül nem lépett hatályba, úgy a vélemény beérkezését követő – három hónapon belül törölni kell.

**43. §** Az önkormányzati rendeletet a Polgármester és a Jegyző írja alá. Kihirdetéséről a Jegyző gondoskodik. A rendelet akkor tekinthető kihirdetettnek, ha a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján kifüggesztésre került. A kifüggesztés időtartama 30 nap. A lakosság jobb tájékoztatása érdekében a rendeleteket a kihirdetést követően **6 munkanapon belül** az önkormányzat hivatalos honlapján teljes terjedelemben **kötelező közzétenni, és az új szabályozási tárgykörben megalkotott, illetve a lakosság szélesebb körét érintő módosító rendeletekről a „Gyáli Mi Újság”** következő számában rövid tájékoztatást kell adni, **és az „Új Gyáli Újság”** következő számában **rövid tájékoztatás formájában is kötelező közzétenni.**

### **Jegyzőkönyv**

**44.§ (1)** A Képviselő-testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza:

- a) a testületi ülés helyét;
- b) időpontját;
- c) a megjelent önkormányzati képviselők nevét;
- d) a meghívottak nevét, megjelenésük tényét;
- e) a javasolt, elfogadott és tárgyalta napirendi pontokat;
- f) az előterjesztéseket;
- g) az egyes napirendi pontokhoz hozzászólók nevét, részvételük jogcímét, a hozzászólásuk, továbbá az ülésen elhangzottak lényegét;
- h) a szavazásra feltett döntési javaslat pontos tartalmát;
- i) a döntéshozatalban résztvevők számát;
- j) a döntésből kizárt önkormányzati képviselő nevét és a kizárás indokát;
- k) a jegyző jogszabálysértésre vonatkozó jelzését;
- l) a szavazás számszerű eredményét;
- m) a hozott döntéseket.

(2) A Képviselő-testület ülésének a jegyzőkönyvét a Polgármester és a Jegyző írja alá. A jegyzőkönyvet az ülést követő tizenöt napon belül a Jegyző köteles megküldeni a Pest Megyei Kormányhivatalnak **és gondoskodni arról, hogy ugyanezen határidőn belül az önkormányzat hivatalos honlapján közzétételre kerüljön.**

(3) A Polgármester, vagy a képviselők legalább egynegyede szó szerinti jegyzőkönyv készítését is indítványozhatja az adott napirendi kérdésben. Az indítványról a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt.

(4) A választópolgárok - a zárt ülés kivételével - betekinhetnek a Képviselő-testület előterjesztésébe és ülésének a jegyzőkönyvébe. A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni.

(5) A választópolgárok az (4) bekezdés szerinti jogukat ügyfélfogadási időben a Polgármesteri Hivatal kijelölt irodájában gyakorolhatják.

(6) A Képviselő-testület üléséről hangfelvétel készül. A hangfelvétel megőrzéséről a Jegyző gondoskodik.

### *A közmeghallgatás*

**45.§** (1) A Képviselő-testület évente legalább egyszer, előre meghirdetett időpontban közmeghallgatást tart, amelyen az állampolgárok és a helyben érdekelt szervezetek képviselői közérdekű kérdést és javaslatot tehetnek.

(2) A közmeghallgatás időpontját és helyét legalább 30 nappal korábban az önkormányzat hirdető tábláin kifüggesztéssel kell kihirdetni, de a lakosság jobb tájékoztatása érdekében az önkormányzat hivatalos honlapján **és a „Gyáli Mi Újság” az „Új Gyáli Újság” –ban is közzé kell tenni.**

### *Lakossági fórumok*

**46.§** Az önkormányzat által elhatározott, a város egészét vagy többségét érintő ügyekben lakossági fórumok szervezéséről a Polgármester javaslatára a Képviselő-testület egyszerű többséggel dönt. A lakossági fórumról emlékeztető készül.

### **8. A Képviselő-testület bizottságai**

**47.§** (1) A Képviselő-testület határozza meg bizottsági szervezetét, és választja meg bizottságait. A Képviselő-testület állandó és ideiglenes bizottságokat hozhat létre.

(2) Az ideiglenes bizottság megszűnik, amennyiben a létrehozásának alapjául szolgáló ok, vagy feladat megszűnik, az időpont vagy esemény bekövetkezik.

(3) A (2) bekezdésben foglalt ok vagy feladat megszűnéséről a Képviselő-testület a következő ülésén egyszerű többséggel határozattal dönt.

(4) A bizottságok feladatai a Mötv. 59.§ (1) bekezdésében foglaltakon kívül különösen:

- a) véleményezik a Képviselő-testület elé kerülő, feladatkörükbe tartozó előterjesztéseket, e R. szerinti feladatkörükben előterjesztést nyújthatnak be, intézkedéseket kezdeményezhetnek, ajánlással fordulhatnak az érintett önkormányzati szervekhez,
- b) javaslatot tesznek a bizottság működési területéhez tartozó kitüntetések, díjak odaítélésére, a vonatkozó rendeletek szerint.

(5) A Képviselő-testület döntési jogot adhat bizottságainak, melyet bármikor visszavonhat.

(6) A Képviselő-testület a hatáskörébe tartozó ügyek eldöntését átruházhatja illetékes bizottságaira. Az átruházott hatáskörök jegyzékét jelen rendelet 1. melléklete tartalmazza.

(7) A bizottság határozatképességére, határozathozatalára, a jegyzőkönyv készítésére és megküldésére a Képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni azzal, hogy a **rendes ülésre szóló meghívót legalább 2 nappal az ülés előtt kell az önkormányzat hivatalos honlapján közzétenni, valamint a jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és egy tagja írja alá, illetve hogy a bizottsági elnök akadályoztatása esetén szavazással, egyszerű többséggel a bizottság levezető elnököt választ.**

(8) A Képviselő-testület nem határoz meg olyan előterjesztést, amelyet csak bizottság nyújthat be.

(9) A Képviselő-testület elé kerülő előterjesztéseket köteles bizottság tárgyalni, amennyiben van olyan bizottság, amelynek az adott kérdés a feladatkörébe tartozik. Ha az előterjesztést az illetékes bizottság nem tárgyalta meg, a Képviselő-testületi ülés elnöke a témát leveszi napirendről, és az illetékes bizottságnak megtárgyalásra visszautalja. Kivételt képeznek azok az esetek, amelyekben

- a) a tárgyalás a bizottság határozatképtelensége miatt nem történt meg;
- b) a Képviselő-testület által minősített többséggel napirendre vett, a meghívóban nem szereplő előterjesztés tárgyalására kerül sor.

(10) Amennyiben több bizottság együttes ülést tart, azt, hogy melyik bizottsági elnök vezeti az ülést, az összes jelenlévő bizottsági tag egyszerű többségű szavazatával döntenek el. A külön bizottsági döntést igénylő kérdésekben – figyelembe véve a bizottságok feladat- és hatáskörét – azonban a bizottságok külön-külön szavaznak. Az együttes ülés megtartása esetén is az egyes bizottságok üléséről külön-külön jegyzőkönyv készül.

#### ***A létrehozott bizottságok***

**48.§ (1)** Állandó bizottságok:

- Pénzügyi és Gazdasági Bizottság (PGB),
- Ifjúsági és Sport Bizottság (ISB)
- Oktatási és Kulturális Bizottság (OKB),
- Szociális és Egészségügyi Bizottság (SZEK),
- Környezetvédelmi és Közbiztonsági Bizottság (KKB)
- Vagyonnyilatkozat-tételi és Összeférhetlenségi Bizottság (VÖB).

(2) A bizottságok létszámát, tagjainak nevét és rendes üléseiknek időpontjait a jelen rendelet 2. függeléke tartalmazza.

#### ***Pénzügyi és Gazdasági Bizottság***

**49.§ (1)** A Bizottság - egyebek között - az önkormányzatnál és intézményeinél:

- a) véleményezi az éves költségvetési javaslatot és a végrehajtásáról szóló féléves, éves beszámoló tervezeteit;
- b) figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre, a vagyonváltozás (vagyonnövekedés, -csökkenés) alakulását, értékeli az azt előidéző okokat; vizsgálja a hitelfelvétel indokait és gazdasági megalapozottságát, ellenőrizheti a pénzügyi szabályzat megtartását, a bizonylati rend és a bizonylati fegyelem érvényesítését;
- c) véleményezi a gazdasági programot, a költségvetést érintő feladatokat;
- d) véleményezi a közszolgáltatások szervezésével kapcsolatos feladatokat;
- e) véleményezi a városgazdálkodás és a vagyongazdálkodás feladatait.

(2) A Bizottság vizsgálati megállapításait a Képviselő-testülettel haladéktalanul közli. Ha a Képviselő-testület a vizsgálati megállapításokkal nem ért egyet, a vizsgálati jegyzőkönyvet az észrevételeivel együtt megküldi az Állami Számvevőszéknek.

(3) A Bizottság különösen:

- a) összehangolja a fejlesztési terveket, gazdasági célkitűzéseket és a rendelkezésre álló pénzügyi forrásokat.
- b) véleményezi a település fejlesztésével kapcsolatos tevékenységet, ezen belül
  - ba) a szerkezeti és szabályozási terveket,
  - bb) a városi arculat, zöldterület, parkoló fejlesztés, köztisztaság helyzetét,
  - bc) a közterületek használatát, a helyi közutakkal kapcsolatos feladatokat,
  - bd) telek, építmény és lakásgazdálkodással kapcsolatos feladatokat,
  - be) vízrendezést, helyi közművek kialakítását, üzemeltetését,
  - bf) beruházások megvalósítását,
  - bg) köztemetők üzemeltetését,
  - bh) helyi tömegközlekedés megoldását.

#### ***Ifjúsági és Sport Bizottság***

**50.§ (1)** A Bizottság feladatkörébe tartoznak

- a) az ifjúság egészséges életmódjának kialakításával kapcsolatos feladatok,

- b) az ifjúsági és sportfeladatokat ellátó egyesületek támogatásával kapcsolatos feladatok,
- c) az Önkormányzat sportfeladataival kapcsolatos döntéseinek előkészítése.

(2) A Bizottság különösen:

- a) segítséget nyújt a helyi önszerveződő ifjúsági szervezeteknek, egyesületeknek, sportegyesületeknek vállalt feladataik ellátása érdekében;
- b) figyelemmel kíséri az elfogadott költségvetés – feladatkörébe tartozó részének – végrehajtását;
- c) együttműködik az ifjúság érdekeit érintő témákban más bizottságokkal;
- d) figyelemmel kíséri az önkormányzat sportolási célú tulajdonának használatát;
- e) kiemelt figyelmet fordít – az egészségmegőrzés érdekében a tömegsportra, a fiatalok egészséges életmódra nevelésére, a feltételek megteremtésére.

### ***Oktatási és Kulturális Bizottság***

**51.§** (1) A Bizottság feladatkörébe tartoznak

- a) a köznevelési intézményekkel kapcsolatos feladatok,
- b) a közösségi tér biztosításával kapcsolatos feladatok,
- c) a közművelődési, művészeti tevékenységgel kapcsolatos feladatok,
- d) az oktatási és kulturális feladatokat ellátó egyesületek támogatásával kapcsolatos feladatok,
- e) utcaelnevezés,
- f) az Oktatási és Kulturális Bizottság a Gyáli Települési Értéktár Bizottság munkáját felügyeli, véleményezi, döntéseit jóváhagyja.

(2) A Bizottság különösen:

- a) rendszeres kapcsolatot tart a köznevelési intézmények vezetőivel, részt vesz az intézményvezetői értekezleten és kezdeményezheti annak összehívását.
- b) javaslatot tesz a feladatkörébe tartozó intézmények létesítésére, megszüntetésére, átszervezésére, gazdálkodási jogkörére, tevékenységi körének módosítására, nevének megállapítására.
- c) részt vesz a köznevelési intézmények költségvetésének kialakításában, javaslatot tesz a kérhető költségterítés és tandíj megállapításának szabályaira.
- d) figyelemmel kíséri a köznevelési intézmények gazdálkodását, működését, arról bármikor tájékoztatást kérhet.
- e) tájékozódik az előbbi dokumentumokban meghatározott feladatok végrehajtásáról, a pedagógiai – szakmai munka eredményességéről akár felkért szakértők bevonásával, akár az intézmény beszámolója, az iskolaszék véleménye alapján.
- f) évente egy alkalommal napirendre tűzi az egyes intézmények tevékenységének átfogó megismerését.
- g) koordinálja a hivatalos városi rendezvények programját.
- h) javaslatot tesz a feladatkörébe tartozó intézmény vezetőjére.
- i) javaslatot tesz a lakosság önszerveződő közösségeinek támogatására.
- j) elősegíti a szabadidős és kulturális tevékenység végzését.

### ***Szociális és Egészségügyi Bizottság***

**52.§** (1) A Bizottság feladatkörébe tartoznak:

- a) az egészségügyi alapellátással kapcsolatos feladatok,
- b) az egészségügyi szakellátással kapcsolatos feladatok,
- c) a családvédelemmel kapcsolatos feladatok,
- d) a szociális ellátással kapcsolatos feladatok.

(2) A Bizottság különösen:

- a) javaslatot tesz - a feladatkörébe tartozó körben - intézmények létesítésére, megszüntetésére, átszervezésére, gazdálkodási jogkörére, tevékenységi körének módosítására, nevének megállapítására;
- b) javaslatot tesz a feladatkörébe tartozó intézmény vezetőjére;
- c) véleményezi - a feladatkörébe tartozó körben - a költségvetés előirányzatait, részt vesz annak kialakításában, figyelemmel kíséri az elfogadott költségvetés e célra meghatározott részének végrehajtását;
- d) előkészíti, valamint a végrehajtást figyelemmel kíséri, az egészségügyi vállalkozási szerződések esetében;
- e) dönt a hatáskörébe utalt ügyekben.

### ***Környezetvédelmi és Közbiztonsági Bizottság***

**53.§ (1)** A Bizottság feladatkörébe tartoznak:

- a) a szerkezeti és szabályozási tervek környezetvédelmi szempontú véleményezése,
- b) a városi beruházások környezetvédelmi szempontból való véleményezése,
- c) a köztisztasági, tájvédelmi és környezetvédelmi feladatok,
- d) a közbiztonságot érintő feladatok.

(2) A Bizottság különösen:

- a) előzetes véleményezési jogot gyakorol a település közigazgatási határán belül (kül- és belterület) tervezett rövid, közép és hosszú távú, átfogó fejlesztési célok meghatározásánál, melyek területfelhasználást igényelnek és környezetvédelmi vonatkozásuk nyilvánvaló;
- b) figyelemmel kíséri a természetes és épített környezet védelmét, hasznosítását, javaslatokat dolgoz ki, közreműködik a végrehajtásban;
- c) a képviselő-testületi tárgyalást megelőzően véleményezi a Rendőrkapitányság és a Polgárőrség munkájáról szóló éves tájékoztatót;
- d) figyelemmel kíséri a mezőőrség és a közterület-felügyelet munkáját;
- e) figyelemmel kíséri a város rendőrőrsének bűnmegelőzéssel és közbiztonsággal kapcsolatos tevékenységét;
- f) a képviselő-testületi tárgyalást megelőzően véleményezi a Rendőrkapitányság és a Polgárőrség munkájáról szóló éves tájékoztatót;
- g) koordinálja a Rendőrkapitányság és a Képviselő-testület kapcsolattartását;
- h) koordinálja a Polgárőrség és a Képviselő-testület kapcsolattartását.

### ***Vagyonnyilatkozat-tételi és Összeférhetlenségi Bizottság***

**54.§ (1)** A Bizottság feladatkörébe tartoznak:

- a) a képviselő-testületi ülésen felmerülő szavazatszámoló bizottsági feladatok,
- b) a képviselői vagyonnyilatkozatokkal kapcsolatos feladatok,
- c) a képviselői összeférhetlenséggel kapcsolatos feladatok.

(2) A Bizottság különösen:

- a) Szavazatszámoló Bizottságként jár el, amikor az szükséges;
- b) nyilvántartja és ellenőrzi a helyi önkormányzati képviselők és a Polgármester vagyonnyilatkozatait;
- c) lefolytatja a vagyonnyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési eljárást és előkészíti a Képviselő-testület vagyonnyilatkozat-tételi eljárással kapcsolatos döntését;
- d) lefolytatja a helyi önkormányzati képviselő, a polgármester összeférhetlenségi ügyében az eljárást és előkészíti a Képviselő-testület összeférhetlenségi eljárással kapcsolatos döntését;
- e) nyilvántartja és ellenőrzi a külsős bizottsági tagok vagyonnyilatkozatait.

### ***Vagyonnyilatkozat-tételi eljárás***

**55.§ (1)** Az önkormányzati képviselő az Möt. 39.§-ában foglalt szabályok szerint köteles vagyonnyilatkozatot tenni.

(2) A vagyonnyilatkozatot a Vagyonnyilatkozat-tételi és Összeférhetlenségi Bizottság tartja nyilván és ellenőrzi.

(3) A vagyonnyilatkozat megtételéhez szükséges nyomtatványt a képviselő nyilatkozata alapján a Vagyonnyilatkozat-tételi és Összeférhetlenségi Bizottság biztosítja.

(4) A vagyonnyilatkozat benyújtásával egyidejűleg a Vagyonnyilatkozat-tételi és Összeférhetlenségi Bizottság elnöke tájékoztatja a képviselőt a soron következő vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségének határidejéről.

**(4a) A vagyonnyilatkozat benyújtását követő 5 napon belül a Vagyonnyilatkozat-tételi és Összeférhetlenségi Bizottság gondoskodik azok közzétételéről az önkormányzat hivatalos honlapján az ellenőrzéshez szolgáltatott azonosító adatok kivételével.**

(5) A vagyonnyilatkozatot tartalmazó borítékot átadáskor a képviselő és a Vagyonnyilatkozat-tételi és



Összeférhetlenségi Bizottság jelenlévő tagjai együttesen aláírják és lebélyegzik. A vagyonyilatkozatot a Bizottság őrzi.

(6)<sup>3</sup> Az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény szerinti vagyonyilatkozat-tételi kötelezettsége van valamennyi bizottság nem képviselő (a továbbiakban: külsős tagjának, amennyiben más törvény alapján vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségük nem áll fenn.

(7)<sup>4</sup> A bizottságok külsős tagjai – a Pénzügyi és Gazdasági Bizottság külsős tagjainak kivételével – a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségüknek 2 évente kötelesek eleget tenni. A Pénzügyi és Gazdasági Bizottság külsős tagjai vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségüknek évente kötelesek eleget tenni. A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítésére egyebekben a képviselőkre vonatkozó szabályok alkalmazandók a külsős bizottsági tagok esetében is.

**56.§ (1)** A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárást a Vagyonnyilatkozat-tételi és Összeférhetlenségi Bizottságnál bárki kezdeményezheti. Az eljárás eredményéről a Bizottság tájékoztatja a soron következő ülésen a Képviselő-testületet.

(2) A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás során a Vagyonnyilatkozat-tételi és Összeférhetlenségi Bizottság felhívására a Képviselő köteles saját és a hozzátartozója vagyonyilatkozatában feltüntetett adatokra vonatkozó azonosító adatokat haladéktalanul írásban bejelenteni. Az azonosító adatokat csak a Bizottság tagjai ismerhetik meg, azokat az eljárás lezárását követő nyolc napon belül törölni kell.

### ***Összeférhetlenségi és méltatlansági eljárás***

**57.§ (1)** Az önkormányzati képviselő az összeférhetlenségi okot a megválasztásától vagy az összeférhetlenségi ok felmerülésétől számított harminc napon belül köteles megszüntetni. Amennyiben jogszabályban meghatározottak szerint nem lehetséges az összeférhetlenségi ok alapjául szolgáló jogviszony harminc napon belül történő megszüntetése, akkor az önkormányzati képviselő által tett és a jogviszony megszüntetéséről szóló, az arra jogosult által írásban megerősített lemondó nyilatkozatának a Vagyonnyilatkozat-tételi és Összeférhetlenségi Bizottság részére történő átadását az összeférhetlenség megszüntetésének kell tekinteni.

(2) Ha az önkormányzati képviselő az (1) bekezdésben foglalt kötelezettségének nem tett eleget, bármely önkormányzati képviselő vagy bizottság indítványára – a Vagyonnyilatkozat-tételi és Összeférhetlenségi Bizottság javaslata alapján - a Képviselő-testület a következő ülésén, legkésőbb az összeférhetlenség megállapításának kezdeményezését követő harminc napon belül határozattal megállapítja az összeférhetlenség alapjául szolgáló körülmények fennállását, és kimondja az összeférhetlenséget. A Képviselő-testület határozatát az önkormányzati képviselőnek és a kormányhivatalnak kézbesíteni kell.

(3) Az önkormányzati képviselő összeférhetlenségének megállapítását bárki kezdeményezheti a Polgármesternél, melyet a Vagyonnyilatkozat-tételi és Összeférhetlenségi Bizottságnak haladéktalanul továbbítani kell kivizsgálásra. Ismételt kezdeményezés esetén, amennyiben az új tényt vagy körülményt nem tartalmaz, az összeférhetlenséggel kapcsolatos feladatokat ellátó bizottság külön vizsgálat nélkül lezárja az ügyet, ebben az esetben a (2) bekezdés szerinti határozathozatalra sem kerül sor.

(4) A méltatlansági eljárásra az Möt. 38.§-ában foglaltak alkalmazandók.

## **9. A Polgármester, az Alpolgármester és a Jegyző**

### ***A Polgármester***

**58.§ (1)** A Polgármester megbízatását főállásban tölti be.

(2) A Polgármester feladata – a Möt. 67. §-ában foglaltakon kívül – különösen:

- a) gondoskodik – a Jegyző közreműködésével – a Képviselő-testület üléseinek előkészítéséről.
- b) ellátja a képviselő-testületi ülés vezetésével kapcsolatos elnöki teendőket.

<sup>3</sup> Módosította: 9/2017.(IV.28.) számú önkormányzati rendelet 1.§, hatályba lépés: 2017. május 1.

<sup>4</sup> Módosította: 9/2017.(IV.28.) számú önkormányzati rendelet 1.§, hatályba lépés: 2017. május 1.

- c) szervezi és ellenőrzi a Képviselő-testület határozatainak végrehajtását.
- d) figyelemmel kíséri és segíti a Képviselő-testület bizottságainak tevékenységét.
- e) biztosítja az önkormányzat demokratikus működését.
- f) minden rendes Képviselő-testületi ülésen írásban beszámol a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról és az előző ülés óta tett fontosabb intézkedésekről.
- g) ellátja azokat a feladatokat, amelyeket a Képviselő-testület a hatásköréből a Polgármesterre ruház át.
- h) beszámoltatja az Alpolgármestert feladatai végrehajtásáról.
- i) beszámoltatja a Jegyzőt az önkormányzati hatósági tevékenység végzéséről.
- j) utasításokat ad a Jegyző részére a Képviselő-testület és a bizottságok működésével, feladataival kapcsolatban.
- k) biztosítja a Polgármesteri Hivatalra háruló legfontosabb feladatoknak vezetői vagy apparátusi értekezleten való megtárgyalását.

(3) A Polgármester együttműködik a különböző társadalmi, egyházi szervezetekkel, a lakosság önszerveződő közösségeivel, valamint a városban működő vállalatokkal, vállalkozásokkal, intézményekkel. Ezek vezetőitől jogszabályban előírt körben tájékoztatást kérhet, tájékoztatja őket az önkormányzat fejlesztési elképzeléseiről, velük együttműködési megállapodásokat kezdeményezhet.

**59.§ (1)** Amennyiben a Polgármester a Képviselő-testület döntését a helyi önkormányzat érdekeit sértőnek tartja, ugyanazon ügyben - a Képviselő-testület önfeloszlatásáról szóló, valamint a Möt. 70. § (1) bekezdésében meghatározott ügyben hozott döntése kivételével - egy alkalommal kezdeményezheti az ismételt tárgyalást. A kezdeményezést az ülést követő három napon belül nyújthatja be, a Képviselő-testület a benyújtás napjától számított tizenöt napon belül minősített többséggel dönt. A döntést addig végrehajtani nem lehet, amíg arról a Képviselő-testület a megismételt tárgyalás alapján nem dönt.

(2) a Képviselő-testület nem állapít meg olyan ügyet, amelyben a polgármester önállóan dönthet abban az esetben, ha a Képviselő-testület - határozatképtelenség vagy határozathozatal hiánya miatt - két egymást követő alkalommal ugyanazon ügyben nem hozott döntést.

(3) A Képviselő-testület nem állapít meg olyan önkormányzati ügyet, amelyben a polgármester a két ülés közötti időszakban önállóan döntést hozhat.

(4) A Polgármester megválasztásakor, majd azt követően évente vagyonynyilatkozatot köteles tenni a helyi önkormányzati képviselők vagyonynyilatkozatára vonatkozó szabályok szerint.

(5) A Polgármester jogszabályban meghatározott és a Képviselő-testület által a Polgármesterre átruházott hatásköreit jelen rendelet 2. melléklete tartalmazza.

#### *Az Alpolgármester*

**60.§ (1)** Az Alpolgármester a Polgármester irányításával –főállásban- látja el feladatait.

(2) A Polgármester mellett egy Alpolgármester dolgozik, aki a Polgármester által meghatározott önkormányzati feladatkörökben a döntések előkészítésével segíti a Polgármestert, illetőleg távolléte esetén helyettesíti.

(3) Az Alpolgármester együttműködik a Polgármesterrel az önkormányzat képviseletében, a bizottságok munkájának összehangolásában, a Polgármesteri Hivatal önkormányzati feladatainak irányításával kapcsolatos feladatok ellátásában. Közreműködik a Képviselő-testület olyan előterjesztéseinek előkészítésében, és a határozatok végrehajtásában, amelyek feladatkörével összefüggnek.

(4) Az Alpolgármester megválasztásakor, majd azt követően évente vagyonynyilatkozatot köteles tenni a helyi önkormányzati képviselők vagyonynyilatkozatára vonatkozó szabályok szerint.

#### *A Jegyző*

**61.§ (1)** A Jegyzőnek a Möt. 81.§ (3) bekezdésében foglaltakon kívül az alábbi feladatai vannak:

- a) közreműködik az önkormányzat rendeleteinek kidolgozásában, gondoskodik a rendeletek kihirdetéséről és közzétételéről.
- b) a Polgármester irányításával gondoskodik a Képviselő-testület
  - ba) üléseinek időben történő előkészítéséről,

- bb) az előterjesztések előzetes bizottsági véleményeztetéséről,
- bc) jegyzőkönyv vezetéséről,
- bd) a határozatoknak az érdekeltekhez történő megküldéséről.
- c) felelős a testületi előterjesztések és döntési tervezetek jogi véleményezéséért.
- d) köteles jelezni, ha a Képviselő-testület működése vagy döntése során jogszabálysértést tapasztal.
- e) gondoskodik a Képviselő-testület bizottsági üléseinek előkészítéséről, megszervezéséről, lebonyolításáról, a bizottság munkájához szükséges felvilágosítási segítség megadásáról.
- f) felügyel a Polgármesteri Hivatal tevékenységének a törvényességére, ennek körében
  - fa) ellenőrzi a Polgármesteri Hivatal hatósági tevékenységét,
  - fb) szükség esetén funkcionális, eseti, és célvizsgálatot rendel el.
- g) gondoskodik a jelen R. függelékeinek folyamatos naprakész vezetéséről.
- h) tájékoztatja a Képviselő-testületet a Polgármesteri Hivatal munkájáról. Feladatainak végrehajtásáról rendszeresen beszámol a Polgármesternek.
- i) szervezi és vezeti a Polgármesteri Hivatalt a hivatal szervezeti felépítése szerinti irodák vezetői útján.
- j) gondoskodik az önkormányzati rendeletek hatályosságáról, jogszabály változás esetén jelzi a módosítás szükségességét.
- k) közvetlenül irányítja az Polgármesteri Hivatal apparátusának személyzeti munkáját.

(2) A Képviselő-testület által a Jegyzőre átruházott hatásköröket jelen rendelet 3. melléklete tartalmazza.

(3) A Jegyzőt akadályoztatása esetén az Aljegyző helyettesíti.

(4) A jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetére - legfeljebb hat hónap időtartamra - a Polgármester a Polgármesteri Hivatal képesítési feltételeknek megfelelő köztisztviselői közül 3 napon belül köteles megbízni azt a köztisztviselőt, aki a jegyzői feladatokat átmenetileg ellátja.

#### *A tisztségviselők fogadóórái*

**62.§** A tisztségviselők (Polgármester, Alpolgármester, Jegyző, Aljegyző) havonta egy alkalommal meghatározott napon és időben fogadóórát tartanak, melyről a lakosságot a helyben szokásos módon - a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján - tájékoztatni kell. Elháríthatatlan akadályoztatás esetén megfelelő helyettesítésről gondoskodni kell.

#### **10. Együttműködés a nemzetiségi önkormányzatokkal és egyesületekkel**

**63.§** Az Önkormányzat a nemzetiségi ügyek feladatainak ellátása érdekében együttműködik mind a települési, területi és országos nemzetiségi önkormányzatokkal, mind pedig a megyében működő nemzetiségi egyesületekkel. Ezen együttműködés keretében minden olyan feladatot ellát, javaslatot, kezdeményezést befogad, amelyet jogszabály előír. A feladatellátás során az Önkormányzat a nemzetiségek számára az adott feladat kapcsán jogszabályban előírt véleményezési és egyetértési jogot a Polgármesteri Hivatalon keresztül biztosítja.

#### ***Gyáli Roma és Román Nemzetiségi Önkormányzat és a helyi Önkormányzat együttműködésének szabályai***

**64.§** (1) A Gyáli Roma Nemzetiségi Önkormányzat, valamint a Gyáli Román Nemzetiségi Önkormányzat (továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzatok) a helyiséghasználatra, a további feltételek biztosítására és a feladatok ellátására vonatkozóan együttműködési megállapodást kötöttek a helyi önkormányzattal.

(2) Az Önkormányzat a rendelkezésére álló anyagi eszközök arányában biztosítja – az éves önkormányzati költségvetési rendelet keretein belül – a Nemzetiségi Önkormányzatok részére a működéséhez szükséges feltételeket, az alábbiak szerint:

- Az Önkormányzat ingyenesen biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzatok üléseinek lebonyolításához, közmeghallgatáshoz és egyéb fórumokhoz szükséges helyiséget a Gyál, Kőrösi út 112-114. szám alatti épületben. Az Önkormányzat továbbá lehetővé teszi a Nemzetiségi Önkormányzatok részére az önkormányzati fenntartású intézményekben a rendezvényeinek megszervezését. A teremhasználatot és annak feltételeit minden hónapban előre kell egyeztetnie az Elnöknek az intézmény vezetőjével, vagy a Jegyzővel.
- Az Önkormányzat a Polgármesteri Hivatalon keresztül biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzatok kérésének megfelelően a postai, kézbesítési, gépelési, sokszorosítási

feladatok ellátását és az ezzel járó költségek viselését, a Nemzetiségi Önkormányzatok működéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételeket.

- A jegyző – vele azonos képesítési előírásoknak megfelelő - megbízottja a helyi önkormányzat megbízásából és képviselőként részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.
- A Nemzetiségi Önkormányzatok működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat a Jegyző a Polgármesteri Hivatal Szervezési és Ügyfélszolgálati Irodáján és Pénzügyi és Adó Irodáján keresztül biztosítja.
- A Nemzetiségi Önkormányzatok üléseinek előkészítését (meghívók, előterjesztések kiküldése, jegyzőkönyvek előkészítése, sokszorosítás, jegyzőkönyv közzététele stb.) a Jegyző a Polgármesteri Hivatal Szervezési és Ügyfélszolgálati Irodáján keresztül biztosítja.

(3) Ahhoz, hogy az Önkormányzat és a Jegyző, illetve a Polgármesteri Hivatal a megkötött megállapodás szerinti valamennyi kötelezettségét teljesíteni tudja, a Nemzetiségi Önkormányzatok Elnökeinek szoros együttműködése, esetenként iránymutatása szükséges.

### **11. Gyál Város Önkormányzata által alapított és fenntartott intézmények és gazdasági társaságok**

**65.§** Gyál Város Önkormányzata által alapított és fenntartott intézmények és gazdasági társaságok felsorolását jelen rendelet 3. függeléke tartalmazza.

#### ***A Polgármesteri Hivatal***

**66.§** (1) A Képviselő-testület – Gyáli Polgármesteri Hivatal elnevezéssel - egységes hivatalt hoz létre, az önkormányzat működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására. A Gyáli Polgármesteri Hivatal szervezeti struktúráját a 4. függelék tartalmazza.

(2) Az egységes hivatalhoz a belső ellenőri munkakör nem tartozik. Az önkormányzat a belső ellenőri feladatokat a vállalkozói szerződés keretében, külső céggel megbízással látja el és a további részletes szabályokat a szerződés tartalmazza.

(3) A jelen rendelet 5. függeléke tartalmazza a Hivatal szervezeti és működési szabályait, a működéshez szükséges további részletes szabályokat a Polgármester és a Jegyző utasításban szabályozhatja.

### **12. „Kertváros” Önkormányzati Társulás**

**67.§** A szociális és gyermekjóléti feladatok ellátására társulási formában működik a „Kertváros” Önkormányzati Társulás.

#### **12/A<sup>5</sup> Érd és Térsége Regionális Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás**

**67/A.§** A hulladékgazdálkodási kötelező közszolgáltatás feladatainak ellátását társulási formában az Érd és Térsége Regionális Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás látja el.

### **13. Vegyes és záró rendelkezések**

**68.§** (1) E rendelet 2015. január 1. napján lép hatályba.

(2) Hatályát veszti:

- a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 7/2013. (V.31.) önkormányzati rendelet;
- a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 7/2013. (V.31.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló 11/2013. (V.31.) önkormányzati rendelet;
- a pénzbeli és természetben nyújtható szociális és gyermekvédelmi, valamint a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról szóló többször módosított 12/1999. (IX.15.) önkormányzati rendelet, valamint a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 7/2013. (V.31.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló 19/2013. (XII.02.) önkormányzati rendelet 9-11.§-ai;

<sup>5</sup> Módosította: 9/2017.(IV.28.) számú önkormányzati rendelet 2.§, hatályba lépés: 2017. május 1.

- a pénzbeli és természetben nyújtható szociális és gyermekvédelmi, valamint a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról szóló 12/1999. (IX.15.) önkormányzati rendelet, valamint a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 7/2013. (V.31.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló 2/2014. (I.31.) önkormányzati rendelet 3-6.§-ai;
- a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 7/2013. (III.29.) önkormányzati rendelet módosítására kiadott 14/2014. (X.20.) önkormányzati rendelet;
- az önkormányzati képviselők tiszteletdíjáról szóló 21/2006. (XII.06.) önkormányzati rendelet.

**Pápai Mihály**  
polgármester

**Rozgonyi Erik**  
címzetes főjegyző

**1. melléklet a18/2014. (XII.01.) önkormányzati rendelethez****A Képviselő-testület által bizottságokra átruházott hatáskörök****1./ Pénzügyi és Gazdasági Bizottság**

- dönt az önkormányzati ingatlanokat érintő tulajdonosi nyilatkozatok kiadásáról, kivéve a 2. melléklet második franciabekezdésében rögzített eseteket,
- dönt a közbeszerzési eljárások kiírásáról az Önkormányzat Közbeszerzési Szabályzatában foglaltak szerint,
- rendelkezik azon előirányzatok felett, amelyekről való döntést az éves költségvetési rendelet a Pénzügyi és Gazdasági Bizottság hatáskörébe utalja.

**2./ Oktatási és Kulturális Bizottság**

- ellenőrzi az önkormányzat által fenntartott köznevelési intézmények pedagógiai programját,
- ellenőrzi az önkormányzat által fenntartott köznevelési intézmények Szervezeti és Működési Szabályzatát,
- dönt a köznevelési intézmények tanórán kívüli tevékenységének pályázati úton történt támogatásáról,
- dönt a Bursa Hungarica felsőoktatási ösztöndíj pályázat keretében beérkezett pályázatok elbírálásáról,
- ellenőrzi a köznevelési intézmények házirendjét,
- meghatározza az önkormányzat által fenntartott könyvtár feladatait,
- jóváhagyja az önkormányzat által fenntartott közművelődési és közgyűjteményi intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatát,
- dönt az óvodába történő jelentkezés módjáról, az óvodai általános felvételi időpontjáról, az óvoda heti és éves nyitvatartási idejének meghatározásáról,
- felügyeli a Gyáli Települési Értéktár Bizottság munkáját, véleményezi és jóváhagyja döntéseit.

**3./ Szociális és Egészségügyi Bizottság**

- gyakorolja a méltányosságból nyújtható rendkívüli települési támogatással összefüggő feladat- és hatásköröket
- gyakorolja a jogosulatlanul és rosszhiszeműen igénybe vett támogatásokkal összefüggő feladat- és hatásköröket,
- dönt az fiatal házások első lakáshoz jutásának vissza nem térítendő támogatásáról,
- jóváhagyja a Városi Egészségügyi Központ Szervezeti és Működési Szabályzatát és az önkormányzat által fenntartott Bölcsőde Szakmai Programját.
- elbírálja a jogorvoslati kérelmeket az önkormányzat által fenntartott Bölcsőde vonatkozásában.

**4./ Környezetvédelmi és Közbiztonsági Bizottság**

- dönt a Bizottság részére a költségvetésben jóváhagyott összeg felhasználásáról.

**2. melléklet<sup>6</sup> a 18/2014. (XII.01.) önkormányzati rendelethez  
A Képviselő-testület által a Polgármesterre átruházott hatáskörök**

A Polgármester:

- gyakorolja az önkormányzat címere és logója használatának engedélyezésével összefüggő feladat- és hatásköröket,
- gondoskodik az ingatlant érintő tulajdonosi nyilatkozat kiadásáról, amennyiben az adott ingatlant érintő vezetékjog vonatkozásában megállapodás megkötése, valamint a vezetékjog földhivatali bejegyzése szükséges,
- gyakorolja - 100.000.-Ft értékhatárig - a behajthatatlannak minősített követelésről való lemondással, illetve a követelés mérséklésével összefüggő feladat- és hatásköröket,
- gyakorolja a fiatal házások első lakáshoz jutó támogatásával, valamint az önkormányzat tulajdonában álló lakások elidegenítésének helyi szabályozásával összefüggésben az ingatlan nyilvántartás felé az Önkormányzat javára bejegyzett jelzálogjogokat érintő feladat és hatásköröket,
- gyakorolja a rendkívüli települési támogatással - a méltányosságból nyújtható rendkívüli települési támogatás kivételével - összefüggő feladat- és hatásköröket,
- gyakorolja a hulladékkezelési közszolgáltatási díjfizetési kötelezettség alóli mentességgel összefüggő feladat- és hatásköröket,
- gyakorolja a lakhatási támogatással összefüggő feladat- és hatásköröket,
- gyakorolja a köztemetéssel összefüggő feladat- és hatásköröket,
- gyakorolja a beiskolázási segéllyel összefüggő feladat- és hatásköröket,
- gyakorolja a szociális tanulmányi ösztöndíjjal összefüggő feladat- és hatásköröket,
- gyakorolja a személyes gondoskodást nyújtó szociális és gyermekvédelmi ellátás igénybevételével, az intézményi jogviszony keletkezésével összefüggő feladat és hatásköröket,
- bármely természetes vagy jogi személy, továbbá jogi személyiséggel nem rendelkező más szervezet javaslatára örök temetkezési hely céljára dízsírhelyet adományozhat,
- kezeli a „Gyál Város Önkormányzata likvid pénzeszköz-és kockázatkezelési szabályzat”-ában foglaltak alapján a kockázatokat, szabad pénzeszközöket és opciós, határidős, forward rate agreement, zero cost collar és konverziós ügyleteket köthet az abban foglaltak szerint,
- rendelkezik azon előirányzatok felett, amelyekről való döntést az éves költségvetési rendelet a polgármester hatáskörébe utalja,
- dönt az önkormányzati tulajdonú lakások hasznosításáról,
- gyakorolja a Gyáli Élet Program keretében nyújtott támogatások rendjéről szóló önkormányzati rendeletben szabályozott feladat- és hatáskörét.

---

<sup>6</sup> Módosította: 20/2018.(IX.28.) önkormányzati rendelet 1.§, hatályba lépés: 2018. október 1.

**3. melléklet<sup>7</sup> a 18/2014. (XII.01.) önkormányzati rendelethez****A Képviselő-testület által a Jegyzőre átruházott hatáskörök**

A Jegyző :

- gyakorolja az állatok tartásának helyi szabályozásából adódó feladat- és hatásköröket,
- gyakorolja a közösségi együttélés alapvető szabályairól és ezek elmulasztásának jogkövetkezményeiről szóló helyi rendeletben meghatározott feladat- és hatásköröket,
- gyakorolja a közterületek elnevezéséről, valamint az elnevezés megváltoztatására irányuló kezdeményezés és a házszám-megállapítás szabályairól szóló helyi rendeletben meghatározott feladat- és hatásköröket,
- gyakorolja a behajtási engedéllyel kapcsolatos feladat- és hatásköröket,
- gyakorolja a helyi közút kezelőjét megillető feladat- és hatásköröket,
- gyakorolja a közterületek használatának engedélyezésével és a filmforgatási célú igénybevételével kapcsolatos feladat- és hatásköröket,
- <sup>8</sup>gyakorolja a közműves szennyvízelvezető és ivóvízhálózatokhoz történő utólagos csatlakozásért fizetendő hozzájárulással kapcsolatos feladat- és hatásköröket.

---

<sup>7</sup> Módosította: 20/2018.(IX.28.) önkormányzati rendelet 2. §, hatályba lépés: 2018. október 1.

<sup>8</sup> Módosította: 7/2019.(IV.3.) önkormányzati rendelet 5. §, hatályba lépés: 2019. május 1.



# HATÁSVIZSGÁLATI LAP

*Előterjesztés, rendeletmódosítás-tervezet*

**Javaslat a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 18/2014.(XII.01.) önkormányzati rendelet módosítására**

- I. A rendeletmódosítás társadalmi, gazdasági, költségvetési hatásai**  
A rendelet módosítása költségvetési kötelezettséget nem keletkeztet.  
Az előterjesztés elfogadása nem érinti a 2019. évi költségvetést.
- II. A rendeletmódosítás környezeti és egészségi következményei**  
A rendelet módosítása környezeti és egészségi következményekkel nem jár.
- III. A rendeletmódosítás adminisztratív terheket befolyásoló hatásai**  
A rendeletmódosítás az adminisztratív terhek növekedésével nem jár.
- IV. A rendelettervezet megalkotásának szükségessége, elmaradásának várható következményei**  
A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.) 43.§ (3) bekezdése alapján a képviselő-testület az alakuló vagy az azt követő ülésen e törvény szabályai szerint megalkotja vagy felülvizsgálja szervezeti és működési szabályzatáról szóló rendeletét. A felülvizsgálat elmaradása esetén a Pest Megyei Kormányhivatal törvényességi felügyeleti eljárást kezdeményezhetne.
- V. A rendeletmódosítás alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek**  
Az alkalmazás további személyi, szervezeti, tárgyi, pénzügyi feltétel meglétét nem igényli.
- VI. A rendeletmódosítás az európai uniós jogból eredő kötelezettségekkel összhangban áll, az Európai Unió intézményeivel és tagállamaival való egyeztetési, előzetes bejelentési kötelezettség nincs.**
- VII. Társadalmi egyeztetési kötelezettség**  
A rendelettervezet társadalmi egyeztetésre bocsátása nem szükséges, hivatkozással a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 18/2014.(XII.01.) önkormányzati rendelet 40.§ (4) bekezdés d) és e) pontjára.

**Tárgy:** Javaslat Gyál Város Önkormányzata  
Képviselő-testületének Szervezeti és  
Működési Szabályzata 6. számú  
függelékének módosítására

**Tisztelt Képviselő-testület!**

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt.) 53. § (1) bek. értelmében a Képviselő-testület működésének részletes szabályait a Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban: SZMSZ) tartalmazza.

A Képviselő-testület SZMSZ-ének 6. számú függelékét 2016 februárjában csatolta a Képviselő-testület az SZMSZ-hez, amely az Önkormányzat alaptevékenységeit kormányzati funkciókódok szerinti osztályozásban tartalmazza. A 6. számú függelék megalkotása óta eltelt időben számos kormányzati funkciókód megszűnt, vagy a megnevezése megváltozott. Vannak viszont olyan tevékenységek, melyeket újként szerepeltetünk, tekintettel arra, hogy a gyakorlatban folyik az adott tevékenység végzése. Alábbi táblázatban foglaljuk össze a módosításokat:

Megszűnt kormányzati funkciókódok	
900080	Szabad kapacitás terhére végzett, nem haszonszerzési célú tevékenységek kiadásai és bevételei
999000	Egyéb technikai szakfeladata
Megváltozott elnevezésű kormányzati funkciókód	
900020	Önkormányzatok funkcióra nem sorolható bevételei államháztartáson kívülről
102031	Idősek nappali ellátása
107060	Egyéb szociális pénzbeli és természetbeni ellátások, támogatások
096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
092120	Köznevelési intézmény 5-8. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő
091220	Köznevelési intézmény 1-4. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő
091140	Óvodai nevelés, ellátás, működtetési feladatai
051050	Veszélyes hulladék begyűjtése, szállítása, átrakása
051030	Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
051020	Nem veszélyes (települési) hulladék összetevőinek válogatása, elkülönített begyűjtése,
041232	Start-munka program-Téli közfoglalkoztatás
Bejegyzésre javasolt kormányzati funkciókódok	
031010	Közbiztonság, közrend igazgatása
045161	Kerékpárutak üzemeltetése, fenntartása
041140	Településfejlesztés igazgatása
043610	Egyéb energiaipar igazgatása és támogatása
086010	Határon túli magyarok egyéb támogatásai
081043	Iskolai, diáksport tevékenység támogatása
102032	Demens személyek nappali ellátása

A 6. számú függelék módosításait az előterjesztés 1.sz.mellékletként olvashatják, piros színnel jelöltük a módosításra szánt részeket.

Fentiek alapján kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy Gyál Város Önkormányzata Képviselő-testülete SZMSZ-ének 6. sz. függelékét módosítani szíveskedjék a határozati javaslatoknak megfelelően.

**Határozati javaslat:**

**Gyál Város Önkormányzatának Képviselő-testülete**

1. a Gyál Város Önkormányzata Képviselő-testülete Szervezeti és Működési Szabályzatának 6. számú függelékét az előterjesztés *1. sz. mellékletének* és az alábbiaknak megfelelően **módosítja**:

**Törli az alábbi kormányzati funkciókódokat:**

900080	Szabad kapacitás terhére végzett, nem haszonszerzési célú tevékenységek kiadásai és bevételei
999000	Egyéb technikai szakfeladata

**Bejegyzi az alábbi kormányzati funkciókódokat:**

031010	Közbiztonság, közrend igazgatása
045161	Kerékpárutak üzemeltetése, fenntartása
041140	Településfejlesztés igazgatása
043610	Egyéb energiaipar igazgatása és támogatása
086010	Határon túli magyarok egyéb támogatásai
081043	Iskolai, diáksport tevékenység támogatása
102032	Demens személyek nappali ellátása

**Módosítja – a megváltozott elnevezésre tekintettel – az alábbi kormányzati funkciókódokat:**

900020	Önkormányzatok funkcióra nem sorolható bevételei államháztartáson kívülről
102031	Idősek nappali ellátása
107060	Egyéb szociális pénzbeli és természetbeni ellátások, támogatások
096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
092120	Köznevelési intézmény 5-8. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő
091220	Köznevelési intézmény 1-4. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő
091140	Óvodai nevelés, ellátás, működtetési feladatai
051050	Veszélyes hulladék begyűjtése, szállítása, átrakása
051030	Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
051020	Nem veszélyes (települési) hulladék összetevőinek válogatása, elkülönített begyűjtése,
041232	Start-munka program-Téli közfoglalkoztatás

2. egyúttal **felhatalmazza** Pápai Mihály polgármestert, hogy a Magyar Államkincstárnál vezetett hiteles törzskönyvi nyilvántartáshoz az egységes szerkezetű Szervezeti és Működési Szabályzatot, annak mellékleteivel és függelékeivel továbbítsa, valamint **felhatalmazza**, hogy a törzskönyvi eljárás során az esetleges, lényegi döntéseket nem érintő hiánypótlásokat, és javításokat megtegye.

**Határidő:** azonnal

**Felelős:** Polgármester

**A határozati javaslat elfogadása egyszerű szótöbbséget igényel.**

**Az előterjesztést készítette: Pap Krisztina aljegyző, irodavezető**

**Gyál, 2019. november 11.**

**Pápai Mihály  
polgármester**

6. függelék a 18/2014.(XII.01.) önkormányzati rendelethez

## **COFOG Önkormányzat**

### **1. Általános közszolgáltatások**

011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
011140	Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége
011210	Az államháztartás igazgatása, ellenőrzése
011220	Adó-, vám- és jövedéki igazgatás
013320	Köztemető-fenntartás és –működtetés
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
016010	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
016020	Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
016030	Állampolgársági ügyek
016080	Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
018010	Önkormányzatok elszámolásai a központi költségvetéssel
018020	Központi költségvetési befizetések
018030	Támogatási célú finanszírozási műveletek

### **3. Közrend és közbiztonság**

031010	Közbiztonság, közrend igazgatása
031030	Közterület rendjének fenntartása

### **4. Gazdasági ügyek**

041140	Településfejlesztés igazgatása
041232	<del>Téli közfoglalkoztatás</del> Start-munka program-Téli közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb idejű közfoglalkoztatás
042180	Állat-egészségügy
043610	Egyéb energiaipar igazgatása és támogatása
045120	Út, autópálya építése
045140	Városi és elővárosi közúti személyszállítás
045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése fenntartása
045161	Kerékpárutak üzemeltetése, fenntartása

### **5. Környezetvédelem**

051020	<del>Települési hulladék kezelés</del> Nem veszélyes (települési) hulladék összetevőinek válogatása, elkülönített begyűjtése, szállítása, átrakása
051030	<del>Nem veszélyes hulladék vegyes begyűjtése</del> Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása

051050	Veszélyes hulladék begyűjtése, szállítása
052080	Szennyvízcsatorna építése, fenntartása, üzemeltetése

## 6. Lakásépítés és kommunális létesítmények

061020	Lakóépület építése
061030	Lakáshoz jutást segítő támogatások
062010	Településfejlesztés igazgatása
062020	Településfejlesztési projektek és támogatásuk
063080	Vízellátással kapcsolatos közmű építése, fenntartása, üzemeltetése
064010	Közvilágítás
066010	Zöldterület-kezelés
066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások

## 8. Szabadidő, sport, kultúra és vallás

081030	Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
081043	Iskolai, diáksport tevékenység támogatása
084031	Civil szervezetek működési támogatása
084032	Civil szervezetek programtámogatása
084040	Egyházak közösségi és hitéleti tevékenységének támogatása
086010	Határon túli magyarok egyéb támogatásai

## 9. Oktatás

091140	<del>Óvodai nevelés, működtetés</del> Óvodai nevelés, ellátás, működtetési feladatai
091220	<del>Általános iskola 1-4. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok</del> Köznevelési intézmény 1-4. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok
091250	Alapfokú művészetoktatással összefüggő működtetési feladatok
092120	<del>Általános iskola 5-8. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok</del> Köznevelési intézmény 5-8. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok
096015	<del>Iskolai intézményi étkeztetés</del> Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben

## 10. Szociális védelem

103010	Elhunyt személyek hátramaradottainak pénzbeli ellátásai
102031	<del>Idősek, demens betegek nappali ellátása</del> Idősek nappali ellátása
102032	Demens személyek nappali ellátása
104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
104051	Gyermekvédelmi pénzbeli és természetbeni ellátások,
107060	<del>Egyéb szociális pénzbeli ellátások, támogatások</del> Egyéb szociális pénzbeli és természetbeni ellátások, támogatások

## 11. Technikai funkciókódok

### 9000 Technikai funkciókódok

900020	<del>Önkormányzatok bevételei államháztartáson kívülről</del> Önkormányzatok funkcióra nem sorolható bevételei államháztartáson kívülről
900060	Forgatási és befektetési célú finanszírozási műveletek
<del>900080</del>	<del>Szabad kapacitás terhére végzett, nem haszonszerzési célú tevékenységek kiadásai és bevételei</del>
<del>999000</del>	<del>Egyéb technikai szakfeladat</del>

**Tárgy:** Javaslat Gyál Város ivóvízellátó és szennyvízelvezető vízi közmű rendszerének gördülő fejlesztési tervének (2020-2034) elfogadására

### **Tisztelt Képviselő-testület!**

Gyál Város Önkormányzata, mint ellátásért felelős és a Dél-Pest Megyei Víziközmű Szolgáltató Zrt. (a továbbiakban DPMV Zrt.), mint víziközmű-szolgáltató között 2013.05.10. napján - a víziközmű-szolgáltatásról szóló 2011. évi CCIX. tv. (továbbiakban: Vksztv.) figyelembevételével - BÉRLETI-ÜZEMELTETÉSI SZERZŐDÉS jött létre az ellátásért felelős Önkormányzat közigazgatási területén a víz- és csatornaszolgáltatási feladatok folyamatos végzése érdekében.

A Vksztv. 11.§.-a alapján a víziközmű-szolgáltatás hosszú távú biztosíthatósága érdekében szolgáltatási ágazatonként tizenöt éves időtávra gördülő fejlesztési tervet kell készíteni. Az idei év során - külön vállalkozási szerződés alapján - a DPMV Zrt. készítette el a 2020-2034 időszakra vonatkozó gördülőfejlesztési tervet, és benyújtotta jóváhagyásra a Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatalhoz (továbbiakban: MEKH). A benyújtott dokumentációt a Vksztv. 11.§ (4) bekezdése szerint az ellátásért felelős önkormányzatnak is véleményeznie kell, amelyet a DPMV Zrt. pótlólag megküld a MEKH részére.

A gördülő fejlesztési terv ivóvízhálózatra vonatkozó részének beruházási fejezete tartalmazza a 2. sorban Gyál és Vecsés települések ivóvízellátó rendszerei összekötésének tervezését, engedélyezését. Tekintettel arra, hogy ezen témában korábban nem volt sem tárgyalás, sem egyeztetés az önkormányzatok és a DPMV Zrt. között annak szükségességéről és későbbi működtetés feltételeiről, így javasoljuk ennek kivételét a tervből.

A gördülő fejlesztési tervben megjelölt munkák finanszírozására Önkormányzatunk részéről továbbra is rendelkezésre áll Gyál Város Önkormányzatának Közműfejlesztési elszámolási számlára befolyt közműfejlesztési hozzájárulás összege (a számla jelenlegi egyenlege: 32. 454 837-Ft), az ivóvíz és csatornahálózat üzemeltetéséért fizetett éves bérleti díj összege, amely jelenleg nettó 104.700.000-Ft/év, valamint a DPMV Zrt. által beszedett közműfejlesztési hozzájárulás összege. A jelenlegi jogszabályok alapján ezek a bevételek csak közműfejlesztési célokra fordíthatók.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést és a mellékelt 2020-2034 évre vonatkozó gördülő fejlesztési terv tervezetét szíveskedjenek felülvizsgálni és azzal kapcsolatos döntésüket meghozni!

### **Határozati javaslat:**

Gyál Város Önkormányzatának Képviselő-testülete

1. egyetért az előterjesztéshez mellékelt 2020-2034 évre vonatkozó gördülő fejlesztési terv tervezetében foglaltakkal azzal, hogy a gördülő fejlesztési terv ivóvízhálózatra vonatkozó részének beruházási fejezete ne tartalmazza a 2. sorban Gyál és Vecsés települések ivóvízellátó rendszerei összekötésének tervezését, engedélyezését.
2. a gördülő fejlesztési tervben megjelölt munkák elvégzésének finanszírozását Gyál Város Önkormányzatának Közműfejlesztési elszámolási számlára befolyt közműfejlesztési hozzájárulás összegéből, az évenként a Dél-Pest Megyei Víziközmű Szolgáltató Zrt. által a víziközmű-hálózat használatáért fizetett bérleti díjből, valamint a DPMV Zrt. által beszedett közműfejlesztési hozzájárulásból biztosítja.
3. felhatalmazza a Polgármestert a további szükséges intézkedések megtételére.

**Határidő:** a határozat megküldésének: **2019. december 11.**  
a tervben foglaltak teljesítésének: **folyamatos, illetve adott**

**Felelős:** Polgármester

**Előterjesztést tárgyalta:** Pénzügyi és Gazdasági Bizottsága  
Környezetvédelmi és Közbiztonsági Bizottság

**A határozati javaslat elfogadása egyszerű szótöbbséget igényel.**

**Az előterjesztést készítette:** Kiss István irodavezető

Gyál, 2019. október 15.

**Pápai Mihály**  
**polgármester**

***Mellékletek:***

1. DPMV Zrt. megkeresése a 2020-2034. évre vonatkozó gördülő fejlesztési tervvel kapcsolatosan
2. Gyál Város 2020-2034. évre vonatkozó gördülő fejlesztési terv tervezete

Az előterjesztés a költségvetéssel összhangban van.

Diera Éva  
irodavezető  
Pénzügyi és Adó Iroda



Ikt.sz: **KKK** /2019/00677  
Ügyintéző: Gebhard Antal

**Gyál Város Önkormányzata**  
2360 Gyál, Kőrösi út 112-114.

**Pápai Mihály** Polgármester Úr részére

**Tárgy:** 2020-2034 időszakra szóló Gördülő Fejlesztési Terv megküldése

Tisztelt Polgármester Úr!

Tárgyi témában az Önkormányzatuk és Társaságunk között létrejött vállalkozási szerződés alapján mellékelten megküldjük a települési ivóvízellátó és szennyvízelvezető víziközmű rendszerek teljes (beruházás, felújítás és pótlás) gördülő fejlesztési tervét.

A megküldött dokumentációk alapján ezúton **kérjük Önkormányzatuktól**, mint ellátásért felelőstől a 2011. évi CCIX. törvény 11. § (4) bekezdés szerinti határidőre (kézhezvételtől számított 30 napon belül) **írásba foglalt véleményének megadását**.

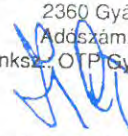
Tájékoztatjuk továbbá Önkormányzatuk, hogy a terv a jogszabályi előírásoknak megfelelően jóváhagyásra megküldésre került a Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatal (a továbbiakban: MEKH) részére is. Véleményük beérkezését követően azt, természetesen pótlólagosan megküldjük a MEKH részére is.

Az ügymenet gyorsítása kapcsán, kérjük, hogy véleményük a postai úttal párhuzamosan, scannelt formában is kerüljön megküldésre a gebhardantal@dpmv.hu e-mail címre.

Gyál, 2019. szeptember 30.

Tisztelettel:

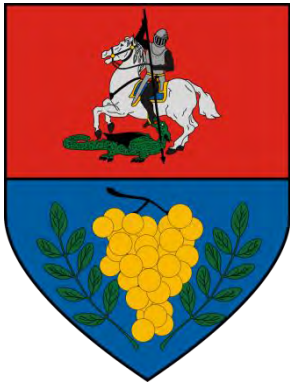
**DÉL-PEST MEGYEI VÍZIKÖZMŰ SZOLGÁLTATÓ ZRT.**  
2360 Gyál, Kőrösi út 190.  
Adószám: 23967531-2-13  
Banksz.: OTP Gyál 11742300-20015178  
1.

  
**Horváth Attila**  
Vezérigazgató

Melléklet:

- 1-1 pld. gördülő fejlesztési terv

# GYÁL



<b>Gördülő fejlesztési terv a 2020 - 2034 időszakra</b>	
<b>Tervezési időszak:</b>	<b>2020. év</b>
A tervet benyújtó szervezet megnevezése:	Dél-Pest Megyei Víziközmű Szolgáltató Zrt. 2360 Gyál, Kőrösi út 190.
Víziközmű-szolgáltató megnevezése:	Dél-Pest Megyei Víziközmű Szolgáltató Zrt. 2360 Gyál, Kőrösi út 190.
Víziközmű-szolgáltatási ágazat megnevezése:	Vízellátás
Véleményeltérést megfogalmazó érintett fél megnevezése:	Gyál Város Önkormányzata 2360 Gyál, Kőrösi út 112-114.
Víziközmű-rendszer kódja:	Gyál-IV 11-25627-1-001-00-03

## **Ellátásért felelős:**

**Pápai Mihály**  
**Gyál Város**  
**Polgármester**

## **Szolgáltató:**

**Horváth Attila**  
**DPMV Zrt.**  
**Vezérigazgató**

**Készült: 2019. SZEPTEMBER 13.**

# Gördülő Fejlesztési Terv 2020-2034

## A víziközmű rendszer bemutatása

Vkr. megnevezése: Gyál-IV  
Azonosító: 11-25627-1-001-00-03

Gyál város vízműve 30-35 éves korú, folyamatosan bővített és korszerűsített létesítmény, a teljes város területére kiépített hálózattal, saját vízbázissal, és az előírásoknak megfelelő vízminőség szolgáltatásával.

A vízellátó rendszer két vízbázissal rendelkezik.

Az „A” jelű vízbázis a település belterületén a Dobó Katica utca – Arany János utca kereszteződésében közvetlenül a víztorony mellett található. A kutak belső védőterülete kerítéssel védett. A vízbázist korábban két kút alkotta, melyből az 1. számú kút üzemképtelené vált és eltömedékelésre került. A kúthoz klórozó berendezés épült. A kút vize közvetlenül a hálózatba termelhető. Ennek vízkezelése nem szerepel és nem is szerepelt a vízmű rendszerben. Ezen vízbázissal távlatban is csak tartalékként lehet számolni kevert vízként történő felhasználással, mivel vastalanítása a közös rendszerben nem oldható meg, továbbá a vízhozama nem túl jelentős a „B” jelű vízbázis kútjaihoz képest.

A „B” jelű vízbázis, a Vízműtől délre, Felsőpakony irányában helyezkedik el. A kutak belső védőterülete kerítéssel védett. A vízbázist 4 db kút alkotja. A kutak a 4601 sz. út mentén, közös védterületen helyezkednek el. Előklórozási lehetőség kiépült.

A vízbázisok kapacitása a jelenlegi és közel távlati igényeknek megfelelő.

A kutakból kitermelt vizek határérték feletti vas és mangán tartalma miatt csak vízkezelést követően vezethetően az ivóvízellátó hálózatba. A vízkezelési feladat megoldására (1993-ban) 3 db  $d = 3150$  mm-es FERMASIC Speciál típusú vas és mangántalanító berendezés került alkalmazásra (tartályonként névleges  $60 \text{ m}^3/\text{h}$  névleges, maximum  $90 \text{ m}^3/\text{h}$  szűrési kapacitással), kiegészítve kálium-permanganát ( $\text{KMnO}_4$ ) adagolással, valamint fertőtlenítéssel. A közös nyersvíz vezetékbe, valamint minden szűrőágba külön is indukciós vízmennyiség mérő került elhelyezésre, melyekkel mérési és szabályozási feladatok kerülnek ellátásra. Mindhárom szűrő visszaöblíthető rendszerű, víz-levegő öblítéses.

A vízkezelő rendszer 2006. évi bővítése során telepítésre került egy AQUAFIL-III típusú 8 szűrőtartályos berendezés ( $100 \text{ m}^3/\text{h} = 2000 \text{ m}^3/\text{d}$  (20 órás üzemben) kapacitással). Ez a vízkezelési technológia nem használ fel levegőt technológiai célra, és a visszamosatása csak vízzel történik. A különböző együttes kútüzemeknél előálló kisebb vastartalom ingadozások

kiegyenlítésére katalitikus szűrőanyag kerül alkalmazásra, ez képes kompenzálni a kisebb vasérték ingadozásokat. A vízmű a távlati igényeknek is megfelelő, 7400 m<sup>3</sup>/d csúcsfogyasztás mellett is képes a szűrt víz biztosítására. A vízkezelés mennyiségileg és minőségileg legalább 20 év távlatára megoldott.

A hálózatba táplált víz tározásához a vízmű telepen 2 x 1.000 m<sup>3</sup> hasznos térfogatú iker elrendezésű, négyszög alaprajzú térszíni tározó, a település belterületén pedig, 1 db 1.200 m<sup>3</sup> hasznos térfogatú Compact típusú vasbeton víztorony áll rendelkezésre. A tároló térfogatok mérete és szintjei megfelelők.

A vízellátás üzemeltetéséhez szükséges nyomásfokozó berendezések az üzemviteli épületben nyertek elhelyezést. A gépteremben 4 db hálózati szivattyú található, ezek közül 2 db szabályozott és 2 db merev (követő) szivattyú. A hálózati nyomásfokozó szivattyúk közvetlen a hálózatra, és a megközelítőleg a fogyasztási súlypontban elhelyezett víztoronyra dolgoznak.

Gyál város vízellátó rendszerének csővezetékei az 1980-es évek elejétől kezdődően, főleg az 1980-as években épültek ki. Kevés hányada ezt követő időszakban létesült. A hálózat ennek megfelelő anyagú és állapotú. A nyomásfokozott víz az NÁ 300-200-150 gerincvezetéken jut a hálózatba, majd ezekről leágazó NÁ 100 körvezetékes elosztó hálózat üzemel a településen.

A település vízvezeték hálózata minőségileg jelenleg megfelelő. Koncentrált és nagy mennyiségű cső cserére ez idáig nem volt szükség. A város lakott területének 99 %-a vízvezetékkel ellátott.

### **Források bemutatása**

A beruházási tevékenységre rendelkezésre álló forrás az Gyál Város Önkormányzatával kötött bérleti-üzemeltetési szerződésben meghatározott bérleti díj. Ennek tervezett értéke: 31.101 eFt

Forrásként kerül felhasználásra az ivóvízellátó víziközmű szolgáltatásba bekapcsolni kívánt, a közműfejlesztési hozzájárulás fizetésére kötelezettek általi befizetések (KMF). Ennek 2019. június 30-ig beszédett és rendelkezésre álló összege: 17.201.919 Ft.

További forrásként felhasználható még a települési Önkormányzat által beszédett talajterhelési díj (vízbázisvédelmi beruházás esetén).

### **A Beruházási Terv bemutatása**

A vízellátó rendszer összetettsége, és több évtizedes mivolta ellenére a jelenlegi igényekhez igazodóan üzemképes.

Az esetleges területi fejlesztések kapcsán jelentkező közmű igények biztosítása a befektetői oldalon rendezendő, általuk finanszírozott elő közművesítések formájában. Ilyen tárgyú jelenleg hatályos vízjogi létesítési engedélyről a Szolgáltatónak nincs tudomása.

A vízellátás üzembiztonságának növelése érdekében célszerű Gyál és Vecsés települések ivóvízellátó rendszerének összekötése. Ennek eredményeként mindkét település kétirányú vízbetáplálási lehetőséggel rendelkezne, mely jelentős üzembiztonság növekedést eredményezne egy esetleges meghibásodás (pl. vízműkút meghibásodása kapcsán). Jelen szakaszba első körben az összekötés megtervezése és engedélyezése került feltüntetésre. A konkrét műszaki tartalom ismeretében lehetséges a megvalósítás költségét pontosabban prognosztizálni.

További beruházási igényeket jogerős hatósági határozat vagy hatósági (Népegészségügyi Szerv, Vízügyi Hatóság) ellenőrzés során felvett jegyzőkönyv nem írt elő.

A vizsgált ivóvízellátó víziközmű rendszer BP/PNEF-KSO/00505-2/2016. ügyiratszámom Budapest Főváros Kormányhivatalának Népegészségügyi Főosztálya által jóváhagyott ivóvízbiztonsági tervvel rendelkezik. Az elfogadott terv többlet beruházási igényeket nem fogalmaz meg a vízellátó rendszer kapcsán.

A települési vízellátó rendszerre elkészült a vízbázis védelmi terv, mely engedélyezése jelenleg folyamatban van a Vízügyi Hatóság előtt. A terv többlet beruházási igényeket nem fogalmaz meg a vízellátó rendszer kapcsán.

A gördülő fejlesztési terv készítése során figyelembevételre kerültek a területrendezési tervek és a vízgyűjtő-gazdálkodási tervben megfogalmazottak, bár azok konkrét fejlesztési igényeket nem határoztak meg.

## **A Felújítási és Pótlási Terv bemutatása**

A közel és távlati jövő feladata a több évtizedes szerkezetek-gépek cseréje és felújítása. A közeljövő és távol jövő rekonstrukciós feladatai az alábbiak:

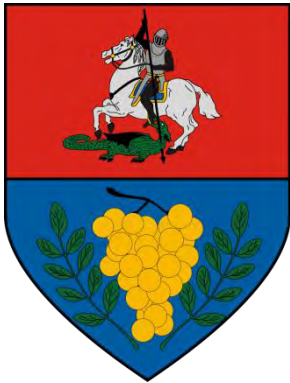
- Grundfos hálózati szivattyúk felújítása
- 5 db frekvenciaváltó cseréje hálózati szivattyúknál
- 2x1000 m<sup>3</sup>-es alsótároló medence és zárkamra építészeti és gépészeti felújítása
- Házi bekötések csőbéklyói elavultak, évi 50 db cserélendő
- 4 db tolózárnakna komplett szerelvényezés rekonstrukciója szükséges
- 4 db/év altalaj tűzcsap cserélendő földfelettire illetve felújítása
- 5 db kút bűvárszivattyúinak felújítása, kutanként 5 év, évi 1 db bűvárszivattyú felújítása

- Víztorony felújítása, építészeti és gépészeti szerkezeteiben
- FERMASICC vastalanító berendezés felújítása

Fontos, hogy a vízmű normál kondíciójának megtartásához az amortizációs összegek visszaforgatása megtörténjen, mivel elméletileg az amortizációs összegeknek és a bérleti díjaknak közelítenie kellene egymáshoz, melyet jelen esetben a vízdíj bevételek és üzemeltetési költségek aránya befolyásol.

Vecsés, 2019. szeptember 13.

# GYÁL



<b>Gördülő fejlesztési terv a 2020 - 2034 időszakra</b>	
<b>Tervezési időszak:</b>	<b>2020. év</b>
A tervet benyújtó szervezet megnevezése:	Dél-Pest Megyei Víziközmű Szolgáltató Zrt. 2360 Gyál, Kőrösi út 190.
Víziközmű-szolgáltató megnevezése:	Dél-Pest Megyei Víziközmű Szolgáltató Zrt. 2360 Gyál, Kőrösi út 190.
Víziközmű-szolgáltatási ágazat megnevezése:	Szennyvízelvezetés
Véleményelérést megfogalmazó érintett fél megnevezése:	Gyál Város Önkormányzata 2360 Gyál, Kőrösi út 112-114.
Víziközmű-rendszer kódja:	Gyál-SZ 22-25267-1-001-00-14

## **Ellátásért felelős:**

**Pápai Mihály**  
**Gyál Város**  
**Polgármester**

## **Szolgáltató:**

**Horváth Attila**  
**DPMV Zrt.**  
**Vezérigazgató**

**Készült: 2019. SZEPTEMBER 13.**

# Gördülő Fejlesztési Terv 2020-2034

## A víziközmű rendszer bemutatása

Vkr. megnevezése: Gyál-SZ  
Azonosító: 22-25267-1-001-00-14

Gyál, Üllő, Vecsés szennyvízelvezetési rendszere egyetlen, műszakilag egységes és így elválaszthatatlan rendszert alkot. A csatornarendszer 1995-től folyamatosan épült ki. A Vecsésen megkezdett szennyvíztisztítás és kezelés a regionális szennyvízelvezető rendszer kialakításával, gyakorlatilag megszűnt. A telepen jelenleg a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz fogadása történik. A városok csatornahálózata nagyrészt gravitációs rendszerű. A városokon belül az egyes részvízgyűjtő-területek gravitációs csatornái egy-egy átemelőhöz szállítják a szennyvizet.

A részvízgyűjtő-területi átemelőktől nyomóvezetéken kerül a szennyvíz a városi rendszer központi átemelőjébe.

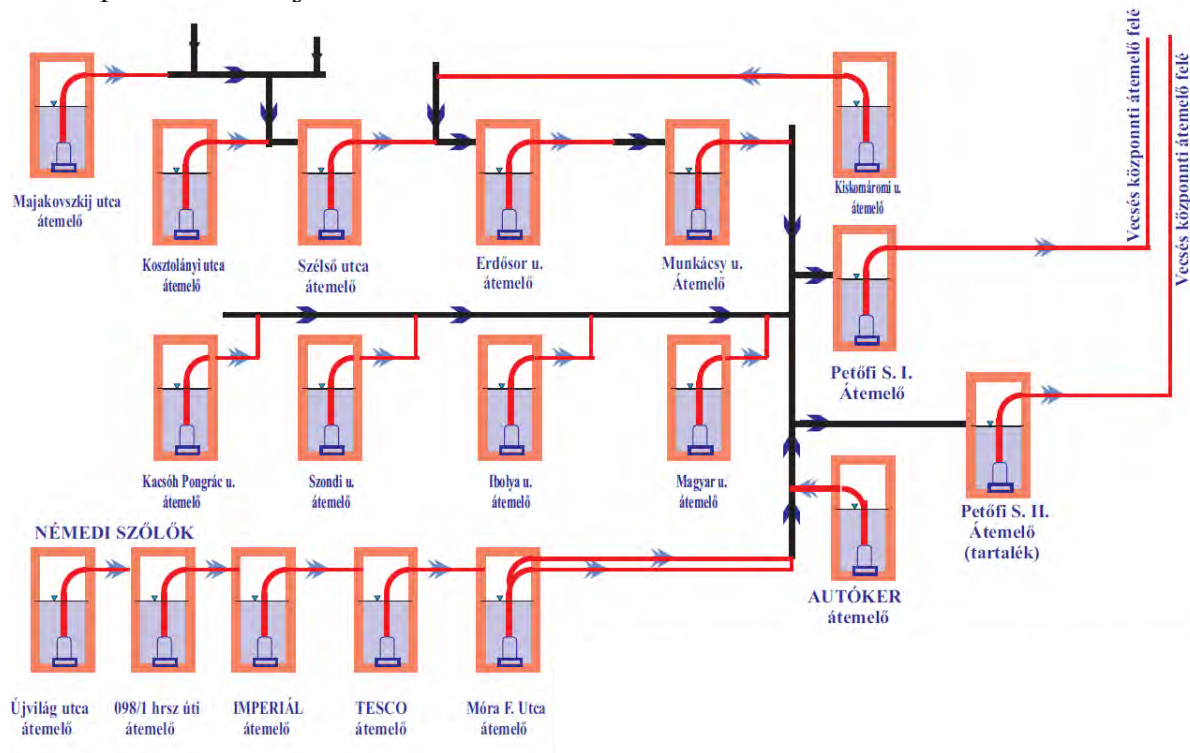
A városok központi átemelőitől nyomóvezetéken, illetve gravitációs csatornán jut el a szennyvíz a regionális rendszer - a volt vecsési szennyvíztisztító helyén kialakított - központi átemelőjébe.

A budapesti Halom utcai Ø 80 b. csatorna fogadóaknájába Gyál, Vecsés és Üllő szennyvize két nyomócsövön érkezik (NY-2 jelű Ø250 ac. és NY-2A jelű Ø 400 KM-PVC). Az NY-2 jelű nyomócsőre a vecsési Budai Nagy Antal utcai átemelő dolgozik, mely gyakorlatilag a vecsési szennyvizet szállítja. Az NY-2/A jelű nyomócsőre a vecsési szippantott szennyvíz előkezelő területén elhelyezkedő települési végátemelő dolgozik. Ez átemelő fogadja és továbbítja még a gyáli Petőfi utcai 1. sz. átemelő (NY-1/A jelű Ø 300 KM PVC nyomócsövön) és a vecsési Zrínyi utcai átemelő által (SZ-1 jelű vezetéken – havária vezeték) valamint az üllői Hajcsár utcai végátemelő (Ø 200 KM PVC jelnélküli nyomócső) által szállított szennyvizet is. Az Üllőn található Hajcsár utcai átemelő egy közbenső átemelőn (Vecsés-Üllő közigazgatási határában az Apró tanya szomszédságában az Apró tanya I-II helyi elnevezésű átemelőkn) keresztül juttatja el a szennyvizet Vecsésre.

Gyál város a jelenlegi lakóterületekre közel teljes körűen szennyvízcsatorna hálózattal rendelkezik. A elvezetési rendszer gravitációs, melynek főgyűjtői és gyűjtői NÁ 300 és NÁ 200 KG PVC csövekből épültek. A házi bekötések NÁ 150 KG PVC csövekből készültek. A városban a gyűjtőrendszer gravitációs rendszerű, míg a továbbító rendszert az egyes részvízgyűjtők között nyomóvezetékek alkotják. A központi 14. számú Petőfi utcai átemelőn kívül, 16 db átemelő és részvízgyűjtő-terület került kialakításra. Gyál város központi 14. számú szennyvíz(vég)átemelője a Petőfi utcai átemelő. Ez az átemelő továbbítja a települési szennyvizet a vecsés központi szennyvízáttemelőbe.



## A települési szennyvízelvezető rendszer működési vázlata



A település szennyvízelvezető rendszere 1990 után épült, így 20-25 év körüli korú, és megfelelően üzemel. A közel-távlatban fejlesztési feladat a meglévő rendszeren jelentősebb mennyiségben nincs programozva.

Kisebbségi fejlesztésként legfontosabb feladat a gyáli, Petőfi utcai végátemelő kapacitás bővítésének elvégzése a városi szennyvizek maradéktalan és biztonságos továbbítása céljából. végátemelő előtti gépi rács felszerelése az átemelő szivattyúinak kímélése és biztonságosabb üzeművé tétele miatt.

### **Források bemutatása**

A beruházási tevékenységre rendelkezésre álló forrás az Gyál Város Önkormányzatával kötött bérleti-üzemeltetési szerződésben meghatározott bérleti díj. Ennek tervezett értéke: 73.599 eFt

Forrásként kerül felhasználásra az ivóvízellátó víziközmű szolgáltatásba bekapcsolni kívánt, a közműfejlesztési hozzájárulás fizetésére kötelezettek általi befizetések (KMF). Ennek 2019. június 30-ig beszedett és rendelkezésre álló összege: 59.097.511 Ft.

További forrásként felhasználható még a települési Önkormányzat által beszedett talajterhelési díj (csatornázás, szennyvíztisztítás, vízbázisvédelem valamint települési monitoring és működtetése kapcsán).

## **A Beruházási Terv bemutatása**

A szennyvízcsatorna rendszer összetettsége, és több évtizedes mivolta ellenére üzemképes. A rendszer üzemeltetéséhez jelentősebb beruházási feladat a terv időszakban nem szükséges, kivéve a Petőfi utcai átemelő kapacitás bővítését, mely kapcsán 2 db FLYGT 3152 12,5 kW szivattyú beszerzése szükséges.

Az esetleges egyéb területi fejlesztések kapcsán jelentkező közmű igények biztosítása a befektetői oldalon rendezendő, általuk finanszírozott elő közművesítések formájában. Ilyen tárgyú jelenleg hatályos vízjogi létesítési engedélyről a Szolgáltatónak nincs tudomása.

További beruházási igényeket jogerős hatósági határozat vagy hatósági (Népegészségügyi Szerv, Vízügyi Hatóság) ellenőrzés során felvett jegyzőkönyv nem írt elő.

A gördülő fejlesztési terv készítése során figyelembevételre kerültek a területrendezési tervek és a vízgyűjtő-gazdálkodási tervben megfogalmazottak, bár azok konkrét fejlesztési igényeket nem határoztak meg.

## **A Felújítási és Pótlási Terv bemutatása**

A közel és távlati jövő feladata a több évtizedes létesítmények cseréje és felújítása. A közeljövő és távol jövő rekonstrukciós feladatai az alábbiak.

### *Felújítási és pótlási feladatok*

- Vecsési végátemelő telepi kezelőépület felújítása. Hőszigetelés, tetőszigetelés, nyílászárók cseréje, belső burkolatok, szoc. blokk felújítása, járda, térburkolat az épület körül.
- Vecsési végátemelő 3 db szivattyújának felújítása 3 évente, évi 1 db
- A szennyvízátemelők szivattyúinak ütemezett felújítása/pótlása.
- Valamennyi átemelő (fenti rekonstrukciók után fennmaradó 15 db) építészeti és gépészeti felújítása a ciklusidőben elvégzendő.

### *A felújítási és pótlási munkák bemutatása*

#### *A települési közbenső szennyvíz átemelők felújításának általános bemutatása*

##### Építészeti felújítás:

Akna betonszerkezetének tisztítása, korróziós és beton szerkezeti hibák javítása, műanyagbélelés, fedelek és létrák cseréje, javítása, festése.

Becsült költség:

3.000.000.-Ft

Gépészeti felújítás:

Meghibásodott, előregedett csövek és szerelvények, akna tartozékok cseréjét ütemeztük rozsdamentes anyagok és csövek alkalmazásával, udvartéri vezetékek cseréjével, szivattyúk cseréjével.

Becsült költségek: 4.000.000.-Ft

Költség tartalom:

Elhasználódott csövek és szerelvények kiszérése  
Elektromos szerelvények kiszérése  
Új csövek és szerelvények beszerelése  
Megkerülő üzem biztosítása

Irányítástechnikai felújítás:

Átemelő erősáramú és vezérlési rendszerének rekonstrukciója

Új elektromos szerelvények beszerelése

Új irányítástechnika és távfelügyeleti rendszer beszerelése

Becsült építési költség 1.000.000.- Ft

**Szumma felújítási költség: 8.000.000.- Ft**

*A települési szennyvíz végátemelő (Petőfi S. u.) felújításának általános bemutatása*

Építészeti felújítás:

Akna betonszerkezetének tisztítása, korróziós és beton szerkezeti hibák javítása, műanyagbélelés, fedelek és létrák cseréje, javítása, festése.

Becsült költség: 5.000.000.-Ft

Gépészeti felújítás:

Meghibásodott, előregedett csövek és szerelvények, akna tartozékok cseréjét ütemeztük rozsdamentes anyagok és csövek alkalmazásával, udvartéri vezetékek cseréjével, szivattyúk cseréjével.

Becsült költségek: 5.000.000.-Ft

Költség tartalom:

Elhasználódott csövek és szerelvények kiszérése  
Elektromos szerelvények kiszérése  
Új csövek és szerelvények beszerelése  
Megkerülő üzem biztosítása

Irányítástechnikai felújítás:

Átemelő erősáramú és vezérlési rendszerének rekonstrukciója

Új elektromos szerelvények beszerelése

Új irányítástechnika és távfelügyeleti rendszer beszerelése

Becsült építési költség 2.000.000.- Ft

**Szumma felújítási költség: 12.000.000.- Ft**

*1 db/év szennyvízátemelő szivattyúk felújítása, Petőfi utcai átemelő 3 db. szivattyúja 3 évente*

Becsült költség 500.000.- Ft/db 500.000.- Ft/év

*1 db/év vecsési Központi végátemelő szivattyú felújítása (3 db 3 évente)*

A központi átemelőben egységesíteni kell a FLYGT szivattyú típusokat, mivel jelenleg 3 különböző típus van alkalmazásban. Ez megoldható az alkalomszerű felújítások során, melynek során felújított szivattyú cseréjével a három szivattyú típus egységesíthető.

Becsült költség: 900.000.- Ft/db

Gyál városra eső költség 369.000.- Ft/év

*Gyáli szennyvízátemelő szivattyúk felújítása*

Gyáli 15 db közbenső átemelő 28 db szivattyúja  $28\text{db}/3\text{év}=9,33\text{db}/\text{év}$   
400.000.- Ft/db

Becsült építési költség  $9,33 \times 400.000.- \text{ Ft} = 3.733.333.-\text{Ft}/\text{év}$

*Vecsési végátemelő telepi kezelőépület felújítása*

Hőszigetelés, tetőszigetelés, nyílászárók cseréje, belső burkolatok, szoc. blokk felújítása, járda, térburkolat az épület körül.

Becsült költség: 15.000.000.- Ft

Gyál városra eső költség: 6.150.000.- Ft

Vecsés, 2019. szeptember 13.

## Gördülő fejlesztési terv a 2020 - 2034 időszakra

## BERUHÁZÁSOK ÖSSZEFOGLALÓ TÁBLÁZATA

A tervet benyújtó szervezet megnevezése:	Dél-Pest Megyei Víziközmű Szolgáltató Zrt. (2360 Gyál Körösi út 190.)	ellátásért felelős / <b>ellátásért felelősök képviselője</b> / víziközmű-szolgáltató *
Víziközmű-szolgáltató megnevezése:	Dél-Pest Megyei Víziközmű Szolgáltató Zrt. (2360 Gyál Körösi út 190.)	
Víziközmű-szolgáltatási ágazat megnevezése:	Vízellátás	
Véleményeltérést megfogalmazó érintett fél megnevezése:	Gyál Város Önkormányzata	
Víziközmű-rendszer kódja: **	Gyál-IV 11-25627-1-001-00-03	

Fontossági sorrend	Beruházás megnevezése	Vízjogi létesítési/elvi engedély száma	Az érintett ellátásért felelős(ök) megnevezése	Tervezett nettó költség (eFt)	Forrás megnevezése	Megvalósítás időtartama		Tervezett időtáv (rövid / közép / hosszú)	A beruházás ütemezése a tervezési időszak évei szerint															
						Kezdés	Befejezés		2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	2033	2034	
1.	Rendkívüli helyzetből adódó azonnali feladatok		Gyál Város Önkormányzata	1 449	Bérleti díj			rövid	X															
2.	Gyál-Vecsés ivóvíz vezeték összekötésének tervezése, engedélyezése, 2019 ról áthúzóóó		Gyál Város Önkormányzata	5 000	Bérleti díj			rövid	X															
3.	Rendkívüli helyzetből adódó azonnali feladatok összesen 4 év		Gyál Város Önkormányzata	5 796	Bérleti díj			közép		X	X	X	X											
4.	Rendkívüli helyzetből adódó azonnali feladatok összesen 10 év		Gyál Város Önkormányzata	14 490	Bérleti díj			hosszú						X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

\* a megfelelő szövegrészt aláhúzással kell jelölni

\*\* a Hivatal által a működési engedélyben megállapított VKR-kód

**FELÚJÍTÁSOK ÉS PÓTLÁSOK ÖSSZEFOGLALÓ TÁBLÁZATA**

A tervet benyújtó szervezet megnevezése:	Dél-Pest Megyei Víziközmű Szolgáltató Zrt. (2360 Gyál Kőrösi út 190.)	ellátásért felelős / ellátásért felelősök képviselője / <u>víziközmű-szolgáltató</u> *
Víziközmű-szolgáltató megnevezése:	Dél-Pest Megyei Víziközmű Szolgáltató Zrt. (2360 Gyál Kőrösi út 190.)	
Víziközmű-szolgáltatási ágazat megnevezése:	Vízellátás	
Véleményeltérést megfogalmazó érintett fél megnevezése:	Gyál Város Önkormányzata	
Víziközmű-rendszer kódja: **	Gyál-IV 11-25627-1-001-00-03	

Fontossági sorrend	Felújítás és pótlás megnevezése	Vízjogi létesítési/elvi engedély száma	Az érintett ellátásért felelős(ök) megnevezése	Tervezett nettó költség (eFt)	Forrás megnevezése	Megvalósítás időtartama		Tervezett időtáv (rövid / közép / hosszú)	A beruházás ütemezése a tervezési időszak évei szerint																			
						Kezds	Befejezés		2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	2033	2034					
1.	1 db/év búvárszivattyú felújítás	nr.	Gyál Város Önkormányzat	1 500	Bérleti díj	01.jan	31.dec	Rövid	X																			
2.	50 db/év házi bekötés szerelvények csere	nr.	Gyál Város Önkormányzat	7 000	Bérleti díj	01.jan	31.dec	Rövid	X																			
3.	4 db/év tűzcsap csere	nr.	Gyál Város Önkormányzat	2 400	Bérleti díj	01.jan	31.dec	Rövid	X																			
4.	1 db/év nyomásfokozó szivattyú felújítás	nr.	Gyál Város Önkormányzat	1 500	Bérleti díj	01.jan	31.dec	Rövid	X																			
5.	4 db tolózár akna rekonstrukció	nr.	Gyál Város Önkormányzat	4 000	Bérleti díj	01.jan	31.dec	Rövid	X																			
6.	1 db/év búvárszivattyú felújítás	nr.	Gyál Város Önkormányzat	1 500	Bérleti díj	01.jan	31.dec	Közép		X	X																	
7.	50 db/év házi bekötés szerelvények csere	nr.	Gyál Város Önkormányzat	7 000	Bérleti díj	01.jan	31.dec	Közép		X	X																	
8.	4 db/év tűzcsap csere	nr.	Gyál Város Önkormányzat	2 400	Bérleti díj	01.jan	31.dec	Közép		X	X																	
9.	1 db/év nyomásfokozó szivattyú felújítás	nr.	Gyál Város Önkormányzat	1 500	Bérleti díj	01.jan	31.dec	Közép		X	X																	
10.	4 db tolózár akna rekonstrukció	nr.	Gyál Város Önkormányzat	4 000	Bérleti díj	01.jan	31.dec	Közép		X	X																	
11.	Vastalanító berendezés töltetcsere	nr.	Gyál Város Önkormányzat	2 000	Bérleti díj	01.jan	31.dec	Közép			X																	
12.	1 db/év búvárszivattyú felújítás	nr.	Gyál Város Önkormányzat	1 500	Bérleti díj	01.jan	31.dec	Közép				X	X															
13.	50 db/év házi bekötés	nr.	Gyál Város Önkormányzat	7 000	Bérleti díj	01.jan	31.dec	Közép				X	X															
14.	4 db/év tűzcsap csere	nr.	Gyál Város Önkormányzat	2 400	Bérleti díj	01.jan	31.dec	Közép				X	X															
15.	1 db/év nyomásfokozó szivattyú felújítás	nr.	Gyál Város Önkormányzat	2 000	Bérleti díj	01.jan	31.dec	Közép				X	X															
16.	1-1 db Danfoss frekvenciaváltók csere	nr.	Gyál Város Önkormányzat	2 000	Bérleti díj	01.jan	31.dec	Közép					X															
17.	1 db/év búvárszivattyú felújítás	nr.	Gyál Város Önkormányzat	1 500	Bérleti díj	01.jan	31.dec	Hosszú							X	X	X	X	X	X	X	X				X	X	
18.	50 db/év házi bekötés	nr.	Gyál Város Önkormányzat	7 000	Bérleti díj	01.jan	31.dec	Hosszú							X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
19.	4 db/év tűzcsap csere	nr.	Gyál Város Önkormányzat	2 400	Bérleti díj	01.jan	31.dec	Hosszú							X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
20.	1 db/év nyomásfokozó szivattyú felújítás	nr.	Gyál Város Önkormányzat	2 000	Bérleti díj	01.jan	31.dec	Hosszú							X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
21.	Vastalanító berendezés felújítása	nr.	Gyál Város Önkormányzat	20 000	Bérleti díj	01.jan	31.dec	Hosszú							X													
22.	1-1 db Danfoss frekvenciaváltók csere	nr.	Gyál Város Önkormányzat	2 000	Bérleti díj	01.jan	31.dec	Hosszú								X				X								
23.	Vastalanító berendezés töltetcsere	nr.	Gyál Város Önkormányzat	2 000	Bérleti díj	01.jan	31.dec	Hosszú									X	X										
24.	Medence és zárkamra felújítása	nr.	Gyál Város Önkormányzat	5 000	Bérleti díj	01.jan	31.dec	Hosszú										X										
25.	Víztorony felújítása	nr.	Gyál Város Önkormányzat	40 000	Bérleti díj	01.jan	31.dec	Hosszú														X						

\* a megfelelő szöveget aláhúzással kell jelölni  
 \*\* a Hivatal által a működési engedélyben megállapított VKR-kód  
 nr. Nem releváns

Módosított gördülő fejlesztési terv a 2020 - 2034 időszakra

**BERUHÁZÁSOK ÖSSZEFOGLALÓ TÁBLÁZATA**

A tervet benyújtó szervezet megnevezése:	Dél-Pest Megyei Víziközmű Szolgáltató Zrt. (2360 Gyal Kőrösi út 190.)	ellátásért felelős / <b>ellátásért felelősök képviselője</b> / víziközmű-szolgáltató *
Víziközmű-szolgáltató megnevezése:	Dél-Pest Megyei Víziközmű Szolgáltató Zrt. (2360 Gyal Kőrösi út 190.)	
Víziközmű-szolgáltatási ágazat megnevezése:	Szennyvízelvezetés	
Véleményeltérést megfogalmazó érintett fél megnevezése:	Gyal Város Önkormányzata	
Víziközmű-rendszer kódja: **	Gyal-SZ 22-25267-1-001-00-14	

Fontossági sorrend	Beruházás megnevezése	Vízjogi létesítési/elvi engedély száma	Az érintett ellátásért felelős(ök) megnevezése	Tervezett nettó költség (eFt)	Forrás megnevezése	Megvalósítás időtartama		Tervezett időtáv (rövid / közép / hosszú)	A beruházás ütemezése a tervezési időszak évei szerint															
						Kezdés	Befejezés		2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	2033	2034	
1.	Rendkívüli helyzetből adódó azonnali feladatok		Gyal Város Önkormányzata	2 531	Bérleti díj			rövid	X															
2.	Petőfi utcai szv. átemelő kapacitás bővítés 2 db FLYGT 3152 12,5 kW beszerzése	nincs	Gyal Város Önkormányzata	5 000	víziközmű-fejlesztési hozzájárulás	01.jan	31.dec	közép		X														
3.	Rendkívüli helyzetből adódó azonnali feladatok összesen 4 év		Gyal Város Önkormányzata	10 122	Bérleti díj			közép		X	X	X	X											
4.	Rendkívüli helyzetből adódó azonnali feladatok összesen 4 év		Gyal Város Önkormányzata	25 310	Bérleti díj			hosszú						X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

\* a megfelelő szövegrészt aláhúzással kell jelölni

\*\* a Hivatal által a működési engedélyben megállapított VKR-kód

\*\*\* A tervet nettó költség Vecsés, Gyal, Üllő közös végátemelőhöz kapcsolódó teljes felújítási,pótlási költség Gyálra eső hányadát tartalmazza.

nr. Nem releváns





**Tárgy: Javaslat likviditási hitel újrafelvételére**

**Tisztelt Képviselő-testület !**

Gyál Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 182/2018. (X.25.) sz. határozata alapján úgy döntött, hogy hozzájárul 200 millió Ft összegű likviditási hitel újrafelvételéhez 2019. január 01-i kezdettel.

A likviditási hitelszerződés alapján a hitel lejárat: 2019. december 31.

Az önkormányzat bevételei nem egyenletesen realizálódnak, különösen igaz ez a helyi adó bevételekre. A kiadások jelentős részét viszont – az Intézmények és a Polgármesteri Hivatal működési kiadásait - havi rendszerességgel kell finanszírozni.

A folyamatos működés biztosítása érdekében javasoljuk a 200 millió forint összegű likviditási hitel újrafelvételét, a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény 10 §. (3) b) pontjai alapján, 2020. január 01-i kezdettel 2020. december 31-ig terjedő időszakra.

A rendelkezésre álló hitelkeret összegéért rendelkezésre tartási díjat fizetnünk nem kell, költség csak akkor keletkezik, ha a hitel igénybevételre kerül, hitelkamat formájában.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, az előterjesztést megvitatni, és döntésüket meghozni szíveskedjenek.

**Határozati javaslat:**

Gyál Város Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy dönt, hogy

1. a folyamatos likviditás biztosítása érdekében hozzájárul a 200 millió Ft összegű likviditási hitel újrafelvételéhez 2020. január 01-napjától 2020. december 31. napjáig terjedő időszakra.
2. kötelezettséget vállal arra, hogy 2020. december 31-én az igénybevett likviditási hitel összegét teljes mértékben visszafizeti.
3. felhatalmazza a Polgármestert a hitelszerződés aláírására.

**Határidő :** 2019. december 31.

**Felelős :** Polgármester

**A határozati javaslat elfogadása minősített szótöbbséget igényel.**

**Az előterjesztést tárgyalta:** Pénzügyi és Gazdasági Bizottság

**Az előterjesztést készítette:** Diera Éva irodavezető

Gyál, 2019. október 29.

**Pápai Mihály**  
polgármester

Tárgy: Javaslat az Erste Bank Hungary Zrt által felajánlott közérdekű kötelezettségvállalás elfogadására.

**Tisztelt Képviselő-testület!**

A számlavezető bankunk az Erste Bank Hungary Zrt megkereste Önkormányzatunkat, hogy 300.000 Ft összeggel szponzorálja a 2019. szeptember 29-én megrendezendő Egészség-és Sportnap c. rendezvényünket.

Fenti összeget közérdekű kötelezettségvállalás címen kívánják részünkre átutalni.

A közérdekű kötelezettségvállalásról szóló megállapodás tervezetét az előterjesztéshez mellékeljük.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést és mellékletét megvitatni és döntésüket meghozni szíveskedjenek.

**Határozati javaslat:**

Gyál Város Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy dönt, hogy

1. elfogadja az Erste Bank Hungary Zrt által a 2019. szeptember 29-én megrendezett Egészség-és Sportnap c. rendezvény megszervezéséhez felajánlott 300.000,- Ft összegű közérdekű kötelezettségvállalást.
2. felhatalmazza a polgármestert a szükséges intézkedések megtételére.

**Az előterjesztés elfogadása egyszerűsített szótöbbséget igényel.**

**Határidő:** azonnal  
**Felelős:** Polgármester

**Az előterjesztést tárgyalta:** Pénzügyi és Gazdasági Bizottság.

**Az előterjesztést készítette:** Diera Éva irodavezető

Gyál, 2019. november 8.

**Pápai Mihály**  
polgármester

## KÖZÉRDEKŰ KÖTELEZETTSÁGVÁLLALÁSRÓL SZÓLÓ MEGÁLLAPODÁS

mely létrejött egyrészről  
az **Erste Bank Hungary Zrt.**

Székhely: 1138 Budapest, Népfürdő u. 24-26.  
Cégjegyzékszám: Cg. 01-10-041054  
Adószám: 10197879-4-44  
Csoportazonosító szám: 17781042-5-44  
KSH szám: 10197879-6419-114-01  
Képviselőre jogosult: Jelasity Radován elnök-vezérigazgató és Szabó Andrea Marketing és PR vezető

(a továbbiakban: „**Adományozó**”),

másrészről:  
**Gyál Város Önkormányzata**

Nyilvántartási szám: 730370  
Székhelye: 2360 Gyál, Körösi út 112-114.  
Képviseli: Pápai Mihály polgármester, Rozgonyi Erik címzetes főjegyző  
Adószáma: 15730370-2-13  
Számlasszáma: 11600006-00000000-21616404

(továbbiakban: „**Szervező**”)

továbbiakban együttesen: „**Felek**” között, alulírott helyen és időben, az alábbi feltételekkel:

### Előzmények

A Felek rögzítik, hogy korábban szóban megállapodtak a jelen megállapodás tárgyát képező közérdekű kötelezettségvállalás feltételeiről.

A Felek ezt a korábbi szóbeli megállapodásukat rögzítik a jelen megállapodásban foglalt tartalommal ezúton írásban, és nyilatkoznak, hogy a 2019. szeptember 1. naptól jelen Szerződés mindkét Fél általi aláírása napjáig terjedő időre utólag is a jelen megállapodás szerinti feltételeket rendelik alkalmazni, és hogy az ezen időszak alatti teljesítéseiket a jelen megállapodás alapján számolják el.

1. Az Adományozó a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (továbbiakban Ptk.) 6:589. § – 6:592. §-ban szabályozottak szerint vállalja, hogy a Szervező által szervezett, a 2. pontban meghatározott közérdekű célra **300 000 Ft** azaz - háromszázezer forint ingyenes vagyoni szolgáltatást teljesít (a továbbiakban: „**Adomány**”).
2. A Szervező vállalja, hogy 2019. szeptember 29-én Egészség- és Sportnap rendezvény közérdekű kötelezettséget teljesíti, amely érdekében az 1. pontban megjelölt ingyenes vagyoni szolgáltatást felhasználja. A Szervező szavatolja, hogy az Adománnyal támogatott, a jelen pontban megjelölt cél közérdekűnek minősül; amennyiben az Adománnyal támogatott cél mégsem minősülne közérdekűnek, az a jelen szerződés

súlyos megszegésének minősül, és a Szervező teljes mértékben és korlátlanul köteles megtéríteni az Adományozó felmerült minden kárát.

3. A Felek rögzítik, hogy a támogatás Adományozó önkéntes döntése, amellyel összefüggésben Támogatott semmilyen ellenszolgáltatásra nem kötelezhető.
4. Az Adományozó vállalja, hogy az Adományt 2019. október 31. napjáig átutalja a Szervező fentiekben megjelölt bankszámlájára.
5. A Szervező vállalja, hogy az 1. pontban megjelölt összeg átutalását követő 30 napon belül a Társasági adóról és osztalékadóról szóló 1996. évi LXXXI. törvény (a továbbiakban: „Tao tv.”) 3. sz. mellékletének B/17. pontjában meghatározott igazolást (melynek mintája a jelen megállapodás 1. sz. melléklete) az Adományozó rendelkezésére bocsátja. Az igazolás tartalmazza a Szervező és az Adományozó megnevezését, székhelyét, adószámát, az adomány összegét és a támogatott célt.
6. A Szervező köteles az Adomány összegét oly módon nyilvántartani, hogy a támogatás felhasználásáról az Adományozó megkeresésére naprakész információkkal tudjon szolgálni.
7. Az Adományozó jogosult az Adomány felhasználását, illetve az abból megvalósítani kívánt célt ellenőrizni, ennek során a Szervezőtől az ellenőrzéshez szükséges adatokat, bizonylatokat bekérni, illetve a Szervezőnél előre írásban egyeztetett időpontban és módon helyszíni ellenőrzést tartani.
8. Támogatott jelen szerződés aláírásával nyilatkozik, hogy nem végez az egyes adótörvények és más kapcsolódó törvények módosításáról, valamint a bevándorlási különadóról szóló 2018. évi XLI. törvény 253. §-a szerint bevándorlást segítő tevékenységet, így nem minősül a bevándorlási különadó e törvény szerinti adóalanyának. Erre tekintettel a Támogatott teljes felelősséget vállal, hogy amennyiben a jelen szerződés szerinti Adomány/Támogatás kapcsán a nevezett adókötelezettség mégis felmerül, akkor annak minden terhét és költségét vállalja megfizetni. A Támogató minderre tekintettel nyilatkozik, hogy jelen szerződés vonatkozásában nem adóalanya a bevándorlási különadónak, így az Adomány/Támogatás után bevándorlási különadó bevallási kötelezettsége nem keletkezett.
9. Amennyiben a 2. pontban meghatározott közérdekű cél lehetetlenné válik, vagy legkésőbb 2019. december 31-ig nem valósul meg, a Szervező a fel nem használt szolgáltatásokat az Adományozó részére haladéktalanul visszaszolgáltatja
10. A jelen megállapodás tárgyát illetően a jelen megállapodás foglalja magában a Felek teljes megállapodását, a tárgyra vonatkozó minden korábbi tárgyalás és megállapodás a jelen megállapodásban egyesítésre került, és ennek megfelelően valamennyi korábbi tárgyalás és megállapodás hatályát veszti.
11. A Felek a jelen megállapodásban foglalt kötelezettségek teljesítése és jogosultságok érvényesítése érdekében az egymás közötti kapcsolattartásra az alábbi személyeket jelölik meg

**az Adományozó részéről:**

**a Szervező részéről:**

Név: Máté-Kasza Bianka

Cím: 1138 Budapest, Népfürdő utca 24-26.

Telefonszám: +36 30 511 0687

E-mail cím: bianka.mate-  
kasza@erstebank.hu

Név: Diera Éva

Cím: 2360 Gyál, Körösi út 112-114.

Telefonszám: 06 29 540 946

E-mail cím: diera.eva@gyal.hu

A Felek kijelentik, és egyben tudomásul veszik, hogy az adott fél a másik fél jogos érdeke, mint jogalap alapján (sikeres érdekmérlegelési teszt elvégzése esetén) a szükséges mértékben jogosult a másik fél nevében/megbízásából eljáró személyek személyes adatait kezelni, és kijelentik, hogy erről az érintetteket előzetesen tájékoztatják. Amennyiben valamelyik fél bármely kapcsolattartó esetében arra a megállapításra jut, hogy a kapcsolattartó személyes adataihoz fűződő rendelkezési joga előnyt élvez a másik fél jogos érdekéhez képest, erről haladéktalanul tájékoztatja a másik felet új kapcsolattartó kijelölése érdekében. A Felek kötelesek a saját kapcsolattartóik személyes adataiban bekövetkezett változásról a másik Felet tájékoztatni. A Felek kötelesek a másik fél kapcsolattartójának személyes adatát véglegesen és helyreállíthatatlanul törölni/ megsemmisíteni, amennyiben az azok kezelésére vonatkozó jogalap és/vagy az adatkezelés célja megszűnt. A Felek kötelesek egymást értesíteni, amennyiben olyan, személyes adat kezeléssel kapcsolatos kérdés merül fel a részükről, amelyben a másik fél is érintett, vagy amely a másik fél érintettségét feltételezi.

12. A jelen megállapodással kapcsolatos bármely értesítés, közlés, igény, kérés csak a jelen pontban kapcsolattartóként megjelölt személyekhez intézett írásbeli megkeresés, nyilatkozat formájában érvényes.
13. A jelen megállapodás csak a jelen megállapodást aláíró Felek egyező akaratával és írásba foglalt megállapodásával módosítható, vagy egészíthető ki.
14. A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben Magyarország joga, ezen belül különösen a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (Ptk.) és a Tao tv. rendelkezései az irányadóak.
15. A jelen megállapodás az Előzményekben foglaltak szerint 2019. szeptember 1.napjától hatályos.
16. A Felek jelen megállapodást, mint akaratukkal mindenben egyezőt, jóváhagyólag írták alá.
17. A jelen megállapodás három számozott oldalt tartalmaz és négy eredeti példányban készült, melyből három példány Adományozót, egy példány a Szervezőt illeti.

Budapest, 2019. 10.22. ....

Gyál, 2019. ....

**ERSTE BANK HUNGARY Zrt.**

Adományozó

Harmati László  
Jelasity Radován

Szabó Andrea

**Gyál Város Önkormányzata**

Szervező

Pápai Mihály

Rozgonyi Erik

1. sz Melléklet a 2019/EB/540 sz. szerződéshez- Igazolás minta

**IGAZOLÁS**  
**Közérdekű kötelezettségvállalásról**

I. Szervező (kiállító) adatai:

- megnevezés: Erste Bank Hungary Zrt.
- székhely: 1138 Budapest, Népfürdő utca 24-26.
- adószám: 10197879-4-44

II. Az adománnyal támogatott közérdekű cél: Egészség- és Sportnap

III. Adomány összege: 300.000,- Ft

IV. Adományozó (adózó) adatai:

- megnevezése: Gyál Város Önkormányzata
- székhelye: 2360 Gyál, Körösi út 112-114.
- adószáma: 15730370-2-13

A jelen igazolást azért állítom ki, hogy az igazolás IV. pontjában meghatározott Adományozó, amely a társasági adóról és az osztalékadóról szóló 1996. évi LXXXI. törvénynek (továbbiakban: Tao. tv.) alanya, a Tao. tv. 3. mellékletének B/17. pontja alapján az adomány összegét elismert költségként tudja az adóalapja megállapításakor elszámolni.

Kelt:

.....  
Szervező képviselőjének aláírása

**Tárgy:** Javaslat az önkormányzat 2020. évi belső ellenőrzési munkatervének jóváhagyására

**Tisztelt Képviselő-testület!**

**A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet a belső ellenőrzés tervezéséről a következők szerint rendelkezik:**

1. **29. § (1) szerint:** Az ellenőrzési munka megtervezéséhez a belső ellenőrzési vezető **kockázatelemzés alapján** – az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével – **stratégiai ellenőrzési tervet és éves ellenőrzési tervet készít**, amelyeket a költségvetési szerv vezetője hagy jóvá.
2. **30. § (1) szerint:** A belső ellenőrzési vezető stratégiai ellenőrzési tervet készít, amely – összhangban a szervezet hosszú távú céljaival – meghatározza a belső ellenőrzésre vonatkozó **stratégiai fejlesztéseket a következő négy évre, és az alábbiakat tartalmazza:**
  - a) a hosszú távú célkitűzéseket, stratégiai célokat;
  - b) a belső kontrollrendszer általános értékelését;
  - c) a kockázati tényezőket és értékelésüket;
  - d) a belső ellenőrzésre vonatkozó fejlesztési és képzési tervet;
  - e) a szükséges erőforrások felmérését elsősorban a létszám, képzettség, tárgyi feltételek tekintetében;
  - f) az a)–c) pont alapján meghatározott ellenőrzési prioritásokat és az ellenőrzési gyakoriságot.
3. **31. § (1) szerint:** A belső ellenőrzési vezető – összhangban a stratégiai ellenőrzési tervvel – összeállítja a **tárgyvetet követő évre vonatkozó éves ellenőrzési tervet.**
4. **31.§ (2) szerint:** Az éves ellenőrzési tervnek a stratégiai ellenőrzési tervben és a kockázatelemzés alapján felállított prioritásokon, valamint a belső ellenőrzés rendelkezésére álló erőforrásokon kell alapulnia.

**Az éves ellenőrzési terv tartalmazza:**

- a) az ellenőrzési tervet megalapozó elemzések és a kockázatelemzés eredményének összefoglaló bemutatását;
- b) a tervezett ellenőrzések tárgyát;
- c) az ellenőrzések célját;
- d) az ellenőrizendő időszakot;
- e) a rendelkezésre álló és a szükséges ellenőrzési kapacitás meghatározását;
- f) az ellenőrzések típusát;
- g) az ellenőrzések tervezett ütemezését;
- h) az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egységek megnevezését;
- i) a tanácsadó tevékenységre tervezett kapacitást;
- j) a soron kívüli ellenőrzésekre tervezett kapacitást;
- k) a képzésekre tervezett kapacitást;
- l) az egyéb tevékenységeket.

A belső ellenőrzési vezető által összeállított szakmai anyagot – jóváhagyás céljából – beterjesztjük jelen előterjesztés mellékleteként. Tájékoztatjuk arról a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy amennyiben az Országgyűléshez benyújtott törvényjavaslatok elfogadása után szükség lesz az elfogadott belső ellenőrzési terv módosítására, kiegészítésére, akkor azt természetesen újra Önök elé terjesztjük.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztés és melléklete alapján hozza meg döntését!

**Határozati javaslat:**

Gyál Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az Önkormányzat kockázatelemzéssel alátámasztott 2020. évi belső ellenőrzési tervét a mellékletben foglaltak szerint jóváhagyja.

**Határidő:** folyamatos 2020. december 31-ig

**Felelős:** Jegyző

**A határozati javaslat elfogadása egyszerű szótöbbséget igényel.**

**Az előterjesztést tárgyalta:** Pénzügyi és Gazdasági Bizottság

**Az előterjesztést készítette:** Majláth Konrád Konstantin belső ellenőr

**Gyál, 2019. november 6.**

**Rozgonyi Erik**  
címzetes főjegyző

**Melléklet:** belső ellenőrzési munkaterv



## **Elemzések, általános felmérések a 2020. évi belső ellenőrzési terv elkészítéséhez**

A 2020. évi belső ellenőrzési terv elkészítéséhez - mint fontos alapinformációk - a következő elemzések, általános felmérések kerültek áttekintésre.

### **I.**

#### **1.) A Hivatalnál és az Intézményeknél végrehajtott belső ellenőrzésekről és azok tapasztalatait a jegyző és a belső ellenőr megtárgyalták.**

Az egyes szervezeti egység vezetők ismertették az elmúlt időszakban lefolytatott külső ellenőrzéseket, melyek befolyásolják a következő évi ellenőrzési terv kialakítását.

2.) Az ellenőrzések alapján személyi felelősségre vonás kezdeményezése nem történt.

3.) A 2019. évi belső ellenőrzések megállapításai alapján kiemelt figyelmet kell fordítani a következő területek ellenőrzésére:

- Étkeztetés, és a hozzá kapcsolódó állami finanszírozás igénylésének vizsgálatára,
- Intézményi gazdálkodás szabályszerűségének vizsgálatára,
- közbeszerzések szabályszerűségének vizsgálatára,
- önkormányzati kft. gazdálkodásának vizsgálatára,
- nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának vizsgálatára.

### **II. Az önkormányzat gazdálkodási sajátosságainak áttekintése:**

A kockázatelemzés információit felhasználva az önkormányzat szabályozottsága és szabályszerű működésével kapcsolatban a következő állapot határozható meg:

- Az Önkormányzat Polgármesteri Hivatala és Intézmények a gazdálkodással kapcsolatos szabályzatok felülvizsgálatát továbbképzés keretében megismerték.

## **Kockázatelemzés a 2020. évi belső ellenőrzési terv elkészítéséhez**

A belső ellenőrzés a 2020. évi belső ellenőrzési terv elkészítéséhez – a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 370/2011 (XII.31.) Korm. rendelet alapján – kockázatelemzést végzett azért, hogy a kockázatelemzés alapján felállított prioritások a terv összeállításakor figyelembevételre kerülhessenek.

A kockázatelemzés során sor került:

- a folyamatok megértésére, (1 sz. táblázati forma alapján)
- a kockázatok azonosítására,
- a kockázatelemzés eredményének megállapítására.

### Folyamatok megértése a kockázatelemzéshez

A Jegyző és a belső ellenőrzési vezető az alábbiak szerint tekintette át a kockázatelemzést:

- főfolyamatok és az azon belüli folyamatok meghatározása,
- folyamatok céljának meghatározása,
- a folyamatok jellemzése,
- a folyamatok mutatókkal történő vizsgálata.

1. A folyamatgazdákkal történő megbeszélés során meghatároztuk az egyes főfolyamatokat, melyek a tevékenységéhez, sajátos működési előírásaihoz igazodóan kerültek meghatározásra.

A főfolyamatok a következők:

1. Az éves költségvetési tervezés
2. Az erőforrások beszerzése
3. Erőforrások működtetése

Az egyes főfolyamatokon belül azonosításra kerültek a különböző, jól elhatárolható folyamatok.

„Az éves költségvetési tervezés” főfolyamat folyamatai:

1. Feladatok áttekintése
2. Hivatal tevékenységének áttekintése
3. Saját bevételek tervezése
5. Állami támogatás egyéb bevételi források
6. Kiadások tervezése

„Erőforrások beszerzése” főfolyamat folyamatai:

1. Szakmai feladatok ellátásához szükséges humán erőforrások biztosítása
2. Humán erőforrás alkalmazásának pénzügyi bonyolítása
3. Szakmai folyamatokhoz szükséges erőforrások biztosítása
4. Pénzügyi folyamatok bonyolítása, szervezése
5. Előirányzat-felhasználási ütemterv figyelemmel kísérése, a likviditás folyamatos ellenőrzése

„Erőforrások működtetése” főfolyamat folyamatai:

1. Szakmai célkitűzések megvalósítása érdekében erőforrások működtetése
2. Erőforrások működtetése érdekében a költségvetési előirányzatok

„Minőségbiztosítás” főfolyamat folyamatai:

1. Szakmai célkitűzésekhez kapcsolódó minőségi kritériumok betartása
2. Pénzügyi háttér rendszerének kidolgozása és működtetése

**Az operatív gazdálkodás folyamatait a következőkre vetítettük:**

- Munkaerő gazdálkodás
- Tervezés
- Projektkezelés
- Adatkezelés, adatvédelem
- Előirányzat felhasználás, nyilvántartás
- Fenntartás
- Üzemeltetés
- Készpénzkezelés
- Könyvvizetés, beszámolás, számvitel, finanszírozás
- Külső szervezetekkel történő együttműködés
- Irányítás, ellenőrzés
- Iratkezelés, irattározás

Az elemzés során meghatároztuk a folyamatok célja és tárgyát. A kockázatelemzés során a folyamatgazdák a jogszabályoknak, illetve a belső szabályoknak való megfelelést hangsúlyozták, mint a folyamatban rejlő jelentős kockázatot. Az adott folyamatcél elérése szempontjából fontos tényezőket azonosítottuk, és általánosan a belső szabályozottság áttekintését, aktualizálását, illetve egyes területeken pótlását határoztuk meg.

2. A folyamatok általános jellemzését elvégeztük, megbeszéltük.

A folyamatok áttekintése megtörtént:

- azok időtartama vonatkozásában (kezdet, vége),
- az inputjai és outputjai tekintetében,
- a folyamatokkal kapcsolatos változások területén,

A folyamatok jellemzése megtörtént az egyes részfolyamatokra vonatkozóan is.

3. A kulcsfontosságú teljesítménymutatókat meghatároztuk.

A meghatározott folyamatokat a **folyamatok kockázata fejezet** tartalmazza úgy, hogy felsorolja a főfolyamatokat, majd az adott főfolyamatok alatt sorszámozva rögzíti az egyes folyamatokat is.

**Kockázatok azonosítása a kockázatelemzés során**

A 2020. évi belső ellenőrzés tervezési feladatok előkészítéséhez és alátámasztásához azonosításra kerültek a kockázatok.

A Hivatal főfolyamataihoz, azon belül az egyes folyamatokhoz kapcsolódó

- kockázatok okai,
- kockázatok valószínűségei, továbbá
- kockázatok hatásai

szintén meghatározásra kerültek.

Az egyes folyamatok célkitűzéseinek megvalósítását akadályozó tényezők a szóbeli megbeszélés során meghatározásra, majd kockázatként azonosításra kerültek azokkal a körülményekkel, tevékenységekkel, helyzetekkel együtt, melyek hibát, gyengeséget jelentenek a folyamat során.

Az eleve nagy kockázatot hordozó folyamatok már a folyamatok meghatározásakor azonosításra, s így a kockázatelemzésben külön folyamatként, illetve folyamatrészként feltüntetésre kerültek. A főbb ellenőrzési pontok azonosítása is megtörtént, az egyedi kockázatok elemzési feladatai ellátásra kerültek.

**A feladatellátás konkrét módja a következő volt:**

- minden egyes kockázathoz hozzárendelésre került a kockázat hatásának (azaz a folyamat célja elérésére gyakorolt hatásának) nagysága, figyelembe véve azt, hogy a hatás „alacsony”, „közepes”, illetve „magas” kategóriába tartozhat.

- „alacsony” a kockázat hatása a folyamatra akkor, ha a folyamat céljának elérésére minimális hatással van, vagy nincs is hatással,
- „közepes” a kockázat hatása a folyamatra akkor, ha a folyamat céljának elérésére hatást gyakorol ugyan, de a hatás nem jelentős,
- „magas” a kockázat hatása a folyamatra akkor, ha a folyamat céljának elérésére jelentős hatást gyakorol.

- a kockázatokhoz meghatározásra került az adott kockázatként azonosított esemény, körülmény bekövetkezésének valószínűsége is. A kockázat bekövetkezésének valószínűsége három kategóriába sorolható:

- „alacsony” kategóriába kell sorolni azokat a kockázatokat, melyek bekövetkezésének valószínűsége nagyon csekély,
- „közepes” kategóriába kell sorolni azokat a kockázatokat, melyek bekövetkezésének valószínűsége átlagos,
- „magas” kategóriába kell sorolni a kockázatok közül azokat, melyek nagy valószínűséggel, illetve biztosan be fognak következni.

- a kockázatok hatás és valószínűség értékelését követően megtörtént a kockázatok elemzése.

A kockázatok elemzésekor a hatás és a valószínűség során megadott kategóriák egységes értelmezésére került sor, így meghatározásra került a kockázat jelentősége. A jelentőség eldöntésére ismét az „alacsony”, a „magas”, valamint a „közepes” kategóriák kerültek alkalmazásra a következők szerint:

- „alacsony” a kockázat jelentősége akkor, ha a hatás és a valószínűség együttes értékelése alapján a jelentősége alacsony (pl.: alacsony a hatás és a valószínűség; alacsony a hatás, és közepes a valószínűség, de a valószínűség együttes elemzése alapján a kockázat jelentősége mégis inkább az alacsony besorolást indokolja stb.);
- „közepes” a kockázat jelentősége akkor, ha adott kockázat hatásaként és valószínűségként megadott kategóriák összesítése alapján a közepes kategória adódik (pl.: a hatás alacsony, de a valószínűség magas; illetve fordítva);

- „magas” kockázatként kell besorolni a kockázatot akkor, ha a kockázat hatását és valószínűségét nézve magas kockázatot jelez (pl.: magas a hatás és a valószínűség is).

**A feladatok ellátását, az egyes folyamatokhoz azonosított kockázatokat, annak hatását, valószínűségét és ezek együttes elemzését „A folyamatok kockázata és ellenőrzése” című táblázat mutatja.**

### **Kockázatelemzés eredménye**

A kockázatelemzés eredményét a „Kockázatelemzés összesítése” határozza meg. A dokumentumok alapján a kockázatelemzés eredménye az alábbiak szerint foglalható össze:

1.) Az „Éves költségvetési tervezés” főfolyamat az egyes folyamatok kockázatainak értékelésénél összességében magas kockázatot mutat, melynek ellenőrzésére az átfogó pénzügyi gazdasági ellenőrzés keretében kerül sor.

2.) Az „Erőforrások beszerzése” főfolyamat kockázatosága összességében magasnak minősíthető, melyet a belső kontroll rendszer ellenőrzése és az átfogó püi. gazdasági ellenőrzéssel próbálunk kontrollálni.

3.) Az „Erőforrások működtetése” főfolyamat közepes kockázatú folyamatokat jelent.

### **További lényeges információk:**

A korábbi években az Intézmények törvényességi (szabályszerűségi) ellenőrzése teljesült.

### **A dokumentáltság területén meghatározható magas kockázat az alábbi tényezőkből ered:**

a) a szakmai folyamatok megléte és folyamatos aktualizálása folyamaton belül összességében magas jelentőséget és a folyamat szempontjából magas kockázatot jelentenek az alábbi kockázatok:

- szakmai folyamatok leírásának hiánya, a folyamatleírások aktualizálásának elmulasztása,
- a jogszabályi előírásokban történő változások bekövetkezésének hatása;

b) általában a Hivatal működésével kapcsolatos dokumentálási feladatok ellátása során jelentős és a folyamat kockázatosága szempontjából magas kockázatot jelentenek a következő kockázatok:

- a Hivatal szervezeti és működési szabályozásait meghatározó dokumentumok hiánya, illetve avultsága, valamint
- a Hivatal pénzügyi-gazdálkodási szabályai dokumentáltságának hiánya, illetve a szabályozások avultsága.

## KOCKÁZATELEMZÉS ÖSSZESÍTÉSE

### A KOCKÁZATELEMZÉS ÖSSZESÍTÉSE AZ ÖNKORMÁNYZATRA VONATKOZÓAN

Megnevezés	Folyamat jelentősége	Folyamat kockázatossága	Összesített kockázat-felmérés
<b>1. Főfolyamat: Éves költségvetési tervezés</b>			
1. folyamat: Feladatok áttekintése	alacsony közepes magas	alacsony közepes magas	alacsony közepes magas
2. folyamat: Hivatal illetve az Intézmények tevékenységének áttekintése	alacsony közepes magas	alacsony közepes magas	alacsony közepes magas
3. folyamat: Saját bevételek tervezése	alacsony közepes magas	alacsony közepes magas	alacsony közepes magas
4. folyamat: Állami támogatás egyéb bevételei, források	alacsony közepes magas	alacsony közepes magas	alacsony közepes magas
5. Kiadások tervezése	alacsony közepes magas	alacsony közepes magas	alacsony közepes magas
<b>2. Főfolyamat: Erőforrások beszerzése</b>			
1. folyamat: Szakmai feladatok ellátásához szükséges humán erőforrások biztosítása	alacsony közepes magas	alacsony közepes magas	alacsony közepes magas
2. folyamat: Humán erőforrás alkalmazásának pénzügyi bonyolítása	alacsony közepes magas	alacsony közepes magas	alacsony közepes magas
3. folyamat: Szakmai folyamatokhoz szükséges erőforrások biztosítása	alacsony közepes magas	alacsony közepes magas	alacsony közepes magas
4. folyamat: Pénzügyi folyamatok bonyolítása, szervezése	alacsony közepes magas	alacsony közepes magas	alacsony közepes magas
5. folyamat: Előirányzat-felhasználási ütemterv figyelemmel kísérése, likviditás folyamatos ellenőrzése	alacsony közepes magas	alacsony közepes magas	alacsony közepes magas
<b>3. Főfolyamat: Erőforrások működtetése</b>			
1. folyamat: Szakmai célkitűzések megvalósítása érdekében erőforrások működtetése	alacsony közepes magas	alacsony közepes magas	alacsony közepes magas
2. folyamat: Erőforrások működtetése érdekében a költségvetési előirányzatok teljesítése	alacsony közepes magas	alacsony közepes magas	alacsony közepes magas
<b>4. Főfolyamat: Minőségbiztosítás</b>			
1. folyamat: Szakmai célkitűzésekhez kapcsolódó minőségi kritériumok betartása	alacsony közepes magas	alacsony közepes magas	alacsony közepes magas
2. folyamat: Pénzügyi háttér rendszerének kidolgozása és működtetése	alacsony közepes magas	alacsony közepes magas	alacsony közepes magas

## A FOLYAMATOK KOCKÁZATA ÉS ELLENŐRZÉSE

### FŐFOLYAMAT MEGNEVEZÉSE: ÉVES KÖLTSÉGVETÉSI TERVEZÉS

<b>1. A feladatok áttekintése -nevű folyamat kockázata és ellenőrzése</b>				
<b>A folyamathoz tartozó kockázatok leírása</b>	<b>Hatás</b>	<b>Valószínűség</b>	<b>Elemzés</b>	<b>A kockázatokhoz hozzárendelhető ellenőrzési pontok, folyamatok</b>
1. kockázat: Az állam által finanszírozott, támogatott feladatok nem megfelelő felmérése (helytelen támogatásigénylés)	Alacsony Közepes Magas	Alacsony Közepes Magas	Alacsony Közepes Magas	- a tervezési folyamat ellenőrzése a belső ellenőrzési vezető, valamint az önkormányzat vezetője által
2. kockázat: A nem kötelező feladatok ellátása, volumenének áttekintése	Alacsony Közepes Magas	Alacsony Közepes Magas	Alacsony Közepes Magas	- a tervezési folyamat ellenőrzése a belső ellenőrzési vezető, valamint az önkormányzat vezetője által
3. kockázat: A feladatok ellátása célszerűségi vizsgálatának elmulasztása	Alacsony Közepes Magas	Alacsony Közepes Magas	Alacsony Közepes Magas	- a tervezési folyamat ellenőrzése a belső ellenőrzési vezető, valamint az önkormányzat vezetője által
Folyamat kockázatossága			Alacsony Közepes Magas	
<b>2. Az önkormányzat intézményeinél a működés áttekintése -nevű folyamat kockázata és ellenőrzése</b>				
<b>A folyamathoz tartozó kockázatok leírása</b>	<b>Hatás</b>	<b>Valószínűség</b>	<b>Elemzés</b>	<b>A kockázatokhoz hozzárendelhető ellenőrzési pontok, folyamatok</b>
1. kockázat: A meglévő önkormányzati-intézményi hálózat által ellátott feladatok átfogó szakmai elemzésének elmaradása	Alacsony Közepes Magas	Alacsony Közepes Magas	Alacsony Közepes Magas	- a tervezési folyamat ellenőrzése a belső ellenőrzési vezető, valamint az önkormányzat vezetője által
2. kockázat: A meglévő önkormányzati-intézményi hálózat által ellátott feladatok átfogó pénzügyi-gazdálkodási, gazdaságossági elemzésének elmaradása	Alacsony Közepes Magas	Alacsony Közepes Magas	Alacsony Közepes Magas	- a tervezési folyamat ellenőrzése a belső ellenőrzési vezető, valamint az önkormányzat vezetője által
Folyamat kockázatossága			Alacsony Közepes Magas	

<b>3. Saját bevételek tervezése -nevű folyamat kockázata és ellenőrzése</b>				
<b>A folyamathoz tartozó kockázatok leírása</b>	<b>Hatás</b>	<b>Valószínűség</b>	<b>Elemzés</b>	<b>A kockázatokhoz hozzárendelhető ellenőrzési pontok, folyamatok</b>
1. kockázat: A saját bevételek nem megalapozott tervezése, túltervezés	<u>Alacsony</u> Közepes Magas	<u>Alacsony</u> Közepes Magas	<u>Alacsony</u> Közepes Magas	- a saját bevételek tervezésénél a FEUVE rendszer szerint
Folyamat kockázatosága			<u>Alacsony</u> Közepes Magas	
<b>4. Az iparüzési adó megszüntetése -nevű folyamat kockázata és ellenőrzése</b>				
<b>A folyamathoz tartozó kockázatok leírása</b>	<b>Hatás</b>	<b>Valószínűség</b>	<b>Elemzés</b>	<b>A kockázatokhoz hozzárendelhető ellenőrzési pontok, folyamatok</b>
1. kockázat: Az iparüzési adó esetleges megszűnése miatt az egyes vállalkozók önkényes adó meg nem fizetése miatti adóbevételek jelentős csökkenése	<u>Alacsony</u> Közepes Magas	<u>Alacsony</u> Közepes Magas	<u>Alacsony</u> Közepes Magas	- az adóbevételeknél óvatos tervezés, - az adóbehajtás rendszerének működtetése, a fizetési határidők letelte utána az adóbehajtási eljárás megindítása,
Folyamat kockázatosága			<u>Alacsony</u> Közepes Magas	
<b>5. Állami támogatás, egyéb bevételei források -nevű folyamat kockázata és ellenőrzése</b>				
<b>A folyamathoz tartozó kockázatok leírása</b>	<b>Hatás</b>	<b>Valószínűség</b>	<b>Elemzés</b>	<b>A kockázatokhoz hozzárendelhető ellenőrzési pontok, folyamatok</b>
1. kockázat: Állami támogatások nem megalapozott terezése miatti túltervezés – visszafizetési kötelezettség	<u>Alacsony</u> Közepes Magas	<u>Alacsony</u> Közepes Magas	<u>Alacsony</u> Közepes Magas	- Állami támogatások igénylésének ellenőrzése, - Állami támogatások lemondásával kapcsolatos feladatok ellátásának ellenőrzése
2. kockázat: Állami támogatások alultervezése, jogos igények érvényesítésének elmulasztása	<u>Alacsony</u> Közepes Magas	<u>Alacsony</u> Közepes Magas	<u>Alacsony</u> Közepes Magas	- Állami támogatások igénylésének ellenőrzése, - Állami támogatások pótlólagos igénylési feladatainak ellenőrzése
Folyamat kockázatosága			<u>Alacsony</u> Közepes Magas	



<b>6. Kiadások tervezése -nevű folyamat kockázata és ellenőrzése</b>				
<b>A folyamathoz tartozó kockázatok leírása</b>	<b>Hatás</b>	<b>Valószínűség</b>	<b>Elemzés</b>	<b>A kockázatokhoz hozzárendelhető ellenőrzési pontok, folyamatok</b>
<b>1. kockázat:</b> Személyi juttatások és járulékaik nem megalapozott tervezése	Alacsony Közepes Magas	Alacsony <u>Közepes</u> Magas	Alacsony <u>Közepes</u> Magas	- A személyi juttatások tervezésének ellenőrzése
<b>2. kockázat:</b> A működési kiadások nem megalapozott tervezése	Alacsony <u>Közepes</u> Magas	<u>Alacsony</u> Közepes Magas	Alacsony <u>Közepes</u> Magas	- A működési kiadások tervezésének ellenőrzése
<b>3. kockázat:</b> A felhalmozási kiadások nem megalapozott tervezése	Alacsony <u>Közepes</u> Magas	<u>Alacsony</u> Közepes Magas	Alacsony <u>Közepes</u> Magas	- A felhalmozási kiadások tervezésének ellenőrzése
<b>Folyamat kockázatossága</b>			Alacsony <u>Közepes</u> Magas	

### **FŐFOLYAMAT MEGNEVEZÉSE: ERŐFORRÁSOK BESZERZÉSE**

<b>1. Szakmai feladatok ellátásához szükséges humán erőforrások biztosítása -nevű folyamat kockázata és ellenőrzése</b>				
<b>A folyamathoz tartozó kockázatok leírása</b>	<b>Hatás</b>	<b>Valószínűség</b>	<b>Elemzés</b>	<b>A kockázatokhoz hozzárendelhető ellenőrzési pontok, folyamatok</b>
<b>1. kockázat:</b> A humánerőforrás szükséglet alulbiztosítása – feladat ellátatlanság	Alacsony Közepes Magas	<u>Alacsony</u> Közepes Magas	Alacsony <u>Közepes</u> Magas	- A szakmai feladatok áttekintésének ellenőrzése, - A személyi juttatások tervezésének ellenőrzése
<b>2. kockázat:</b> A humánerőforrás szükségletet meghaladó biztosítása - túlfoglalkoztatás	Alacsony Közepes Magas	<u>Alacsony</u> Közepes Magas	Alacsony <u>Közepes</u> Magas	- A szakmai feladatok áttekintésének ellenőrzése, - A személyi juttatások tervezésének ellenőrzése
<b>Folyamat kockázatossága</b>			Alacsony <u>Közepes</u> Magas	

<b>2. Humán erőforrások alkalmazásának pénzügyi bonyolítása -nevű folyamat kockázata és ellenőrzése</b>				
<b>A folyamathoz tartozó kockázatok leírása</b>	<b>Hatás</b>	<b>Valószínűség</b>	<b>Elemzés</b>	<b>A kockázatokhoz hozzárendelhető ellenőrzési pontok, folyamatok</b>
1. kockázat: Alulfoglalkoztatás miatt a feladatok nem megfelelő ellátása miatti hátrány	Alacsony <u>Közepes</u> Magas	Alacsony <u>Közepes</u> Magas	Alacsony <u>Közepes</u> Magas	- Feladat-ellátási elemzések, - FEUVE
2. kockázat: Túlfoglalkoztatás miatt a feladatok nem megfelelő ellátása miatti hátrány	Alacsony <u>Közepes</u> Magas	Alacsony <u>Közepes</u> Magas	Alacsony <u>Közepes</u> Magas	- Feladat-ellátási elemzések, - FEUVE
<b>Folyamat kockázatosága</b>			Alacsony <u>Közepes</u> Magas	
<b>3. Szakmai folyamatokhoz szükséges erőforrások biztosítása -nevű folyamat kockázata és ellenőrzése</b>				
<b>A folyamathoz tartozó kockázatok leírása</b>	<b>Hatás</b>	<b>Valószínűség</b>	<b>Elemzés</b>	<b>A kockázatokhoz hozzárendelhető ellenőrzési pontok, folyamatok</b>
1. kockázat: Alulfoglalkoztatás miatt a feladatok nem megfelelő ellátása miatti hátrány	Alacsony <u>Közepes</u> Magas	Alacsony <u>Közepes</u> Magas	Alacsony <u>Közepes</u> Magas	- Feladat-ellátási elemzések, - FEUVE
2. kockázat: Túlfoglalkoztatás miatt indokolatlan személyi juttatás és járulék kiadások	Alacsony <u>Közepes</u> Magas	Alacsony <u>Közepes</u> Magas	Alacsony <u>Közepes</u> Magas	- Feladat-ellátási elemzések, - FEUVE
<b>Folyamat kockázatosága</b>			Alacsony <u>Közepes</u> Magas	
<b>4. Pénzügyi folyamatok bonyolítása, szervezése -nevű folyamat kockázata és ellenőrzése</b>				
<b>A folyamathoz tartozó kockázatok leírása</b>	<b>Hatás</b>	<b>Valószínűség</b>	<b>Elemzés</b>	<b>A kockázatokhoz hozzárendelhető ellenőrzési pontok, folyamatok</b>
1. kockázat: Nem megfelelő beszerzési források kiválasztása	Alacsony <u>Közepes</u> Magas	Alacsony <u>Közepes</u> Magas	Alacsony <u>Közepes</u> Magas	- gazdaságossági elemzések, kapcsolódó ellenőrzések
2. kockázat: A csoportos, központi beszerzés lehetőségének elmulasztása miatti kedvezmények	<u>Alacsony</u> Közepes Magas	<u>Alacsony</u> Közepes Magas	<u>Alacsony</u> Közepes Magas	- gazdaságossági elemzések, kapcsolódó ellenőrzések
<b>Folyamat kockázatosága</b>			Alacsony <u>Közepes</u> Magas	

<b>5. Előirányzat-felhasználási ütemterv figyelemmel kísérése, likviditási helyzet folyamatos ellenőrzése -nevű folyamat kockázata és ellenőrzése</b>				
<b>A folyamathoz tartozó kockázatok leírása</b>	<b>Hatás</b>	<b>Valószínűség</b>	<b>Elemzés</b>	<b>A kockázatokhoz hozzárendelhető ellenőrzési pontok, folyamatok</b>
<b>1. kockázat:</b> Előirányzat-felhasználási ütemterv negyedéves karbantartásának hiánya miatti nem megalapozott információk	Alacsony <u>Közepes</u> Magas	Alacsony <u>Közepes</u> Magas	Alacsony <u>Közepes</u> Magas	- gazdasági program felülvizsgálva a pénzügyi-gazdálkodási jogszabályok szerint
<b>2. kockázat:</b> A likviditási helyzet figyelemmel kíséréseinek elmulasztása miatt helytelen döntések hozása	Alacsony Közepes <u>Magas</u>	Alacsony <u>Közepes</u> Magas	Alacsony <u>Közepes</u> Magas	- likviditási helyzet vizsgálatok
<b>Folyamat kockázatosága</b>			Alacsony <u>Közepes</u> Magas	

### **FŐFOLYAMAT MEGNEVEZÉSE: ERŐFORRÁSOK MŰKÖDTETÉSE**

<b>1. Szakmai célkitűzések megvalósítása érdekében erőforrások működtetése -nevű folyamat kockázata és ellenőrzése</b>				
<b>A folyamathoz tartozó kockázatok leírása</b>	<b>Hatás</b>	<b>Valószínűség</b>	<b>Elemzés</b>	<b>A kockázatokhoz hozzárendelhető ellenőrzési pontok, folyamatok</b>
<b>1. kockázat:</b> Az erőforrások hatékonysági szempontokat figyelembe nem vevő működtetése	Alacsony Közepes <u>Magas</u>	Alacsony <u>Közepes</u> Magas	Alacsony <u>Közepes</u> Magas	- hatékonysági vizsgálatok, - feladatok ellátási módjának vizsgálatai, elemzései,
<b>2. kockázat:</b> Az erőforrások gazdaságossági szempontokat figyelembe nem vevő működtetése	Alacsony Közepes <u>Magas</u>	<u>Alacsony</u> Közepes Magas	Alacsony <u>Közepes</u> Magas	- gazdaságossági vizsgálatok, - feladatok ellátási módjának vizsgálatai, elemzései,
<b>Folyamat kockázatosága</b>			Alacsony <u>Közepes</u> Magas	
<b>2. Erőforrások működtetése érdekében a költségvetési előirányzatok teljesítése -nevű folyamat kockázata és ellenőrzése</b>				
<b>A folyamathoz tartozó kockázatok leírása</b>	<b>Hatás</b>	<b>Valószínűség</b>	<b>Elemzés</b>	<b>A kockázatokhoz hozzárendelhető ellenőrzési pontok, folyamatok</b>
<b>1. kockázat:</b> A bevételi előirányzatok nem az előirányzat-felhasználási tervnek megfelelő beszedése	Alacsony Közepes <u>Magas</u>	Alacsony <u>Közepes</u> Magas	Alacsony <u>Közepes</u> Magas	- Előirányzat-gazdálkodás ellenőrzése, - Likviditási helyzet ellenőrzése, - Pénzgazdálkodási jogkörök gyakorlása

2. kockázat: A kiadási előirányzatok nem előirányzat-felhasználási tervnek megfelelő teljesítése (túlteljesítés)	Alacsony Közepes Magas	Alacsony Közepes Magas	Alacsony Közepes Magas	- Előirányzat-gazdálkodás ellenőrzése, - Likviditási helyzet ellenőrzése, - Pénzgazdálkodási jogkörök gyakorlása
Folyamat kockázatossága			Alacsony Közepes Magas	

## FŐFOLYAMAT MEGNEVEZÉSE: *MINŐSÉGBIZTOSÍTÁS*

1. Szakmai célkitűzésekhez kapcsolódó minőségi kritériumok betartása -nevű folyamat kockázata és ellenőrzése				
A folyamathoz tartozó kockázatok leírása	Hatás	Valószínűség	Elemzés	A kockázatokhoz hozzárendelhető ellenőrzési pontok, folyamatok
1. kockázat: A szakmai célkitűzésekhez kapcsolódó minőség kritériumok be nem tartása	Alacsony Közepes Magas	Alacsony Közepes Magas	Alacsony Közepes Magas	- A gazdasági program felülvizsgálata a célcsoport igényeinek áttekintésével
Folyamat kockázatossága			Alacsony Közepes Magas	
2. Pénzügyi háttér rendszerének kidolgozása és működtetése -nevű folyamat kockázata és ellenőrzése				
A folyamathoz tartozó kockázatok leírása	Hatás	Valószínűség	Elemzés	A kockázatokhoz hozzárendelhető ellenőrzési pontok, folyamatok
1. kockázat: A nem megfelelő pénzügyi háttér	Alacsony Közepes Magas	Alacsony Közepes Magas	Alacsony Közepes Magas	- FEUVE
Folyamat kockázatossága			Alacsony Közepes Magas	

## FŐFOLYAMAT MEGNEVEZÉSE: *DOKUMENTÁLTSÁG*

<b>1. Szakmai folyamatok megléte és folyamatos aktualizálása -nevű folyamat kockázata és ellenőrzése</b>				
<b>A folyamathoz tartozó kockázatok leírása</b>	<b>Hatás</b>	<b>Valószínűség</b>	<b>Elemzés</b>	<b>A kockázatokhoz hozzárendelhető ellenőrzési pontok, folyamatok</b>
1. kockázat: A szakmai folyamatok leírásának hiánya, nem aktualizálásának elmulasztása	Alacsony Közepes <u>Magas</u>	Alacsony <u>Közepes</u> Magas	Alacsony Közepes <u>Magas</u>	- Belső ellenőrzés, - FEUVE.
2. kockázat: Jogsabályi előírások változások	Alacsony Közepes <u>Magas</u>	Alacsony <u>Közepes</u> Magas	Alacsony <u>Közepes</u> Magas	- Belső ellenőrzés, - FEUVE.
Folyamat kockázatosága			Alacsony Közepes <u>Magas</u>	
<b>2. Általában az önkormányzat működésével kapcsolatos dokumentálási feladatok -nevű folyamat kockázata és ellenőrzése</b>				
<b>A folyamathoz tartozó kockázatok leírása</b>	<b>Hatás</b>	<b>Valószínűség</b>	<b>Elemzés</b>	<b>A kockázatokhoz hozzárendelhető ellenőrzési pontok, folyamatok</b>
1. kockázat: Az önkormányzat szervezeti és működési szabályai dokumentumainak hiánya, avultsága	Alacsony Közepes <u>Magas</u>	Alacsony Közepes <u>Magas</u>	Alacsony Közepes <u>Magas</u>	- Belső ellenőrzés, - FEUVE, - Szabályzatok felülvizsgálata.
2. kockázat: Az önkormányzat pénzügyi-gazdálkodási szabályai dokumentáltságának hiánya, a szabályozások avultsága	Alacsony Közepes <u>Magas</u>	Alacsony <u>Közepes</u> Magas	Alacsony Közepes <u>Magas</u>	- Belső ellenőrzés, - FEUVE, - Szabályzatok felülvizsgálata.
Folyamat kockázatosága			Alacsony Közepes <u>Magas</u>	

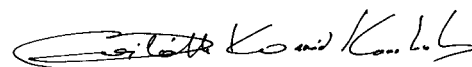
**BELSŐ ELLENŐRZÉSI MUNKATERV**  
(a 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet alapján)

A feladat megnevezése (tárgya)	Ellenőrzést megalapozó elemzés, különös tekintettel a kockázatelemzésre	Az ellenőrzés célja (a stratégiai terv célkitűzése)	Ellenőrizendő időszak	Ellenőri kapacitás	Ellenőrzés módszere	Ellenőrzés ütemezése	Ellenőrzött szerv, szervezeti egység megnevezése
<b>Hivatali és Intézményi ellenőrzések</b>							
<b>Szabályszerűségi ellenőrzések</b>							
Étkeztetés vizsgálata. (szünidei étkezés)	446 kockázati pontszám  22 nap	Stratégiai tervben is szereplő ellenőrzés.	2019. év	1 fő	Dokumentumok, belső szabályozások, valamint belső utasítások alapján.	2020. I. félév	A vizsgálat időpontjában <b>kiválasztott Iskola.</b>
<b>Az ellenőrzés célja</b> annak megállapítása, hogy a kiválasztott szervezet esetében a véletlenszerűen kiválasztott időszak ellenőrzése alátámasztja-e a szabályszerű igénylést. Az elszámoláshoz kapcsolódó dokumentáció vizsgálata.							
<b>Az ellenőrzés tárgya:</b> Belső szabályozás, 1 havi elszámolás dokumentumainak vizsgálata.							
Étkeztetés vizsgálata.	446 kockázati pontszám  22 nap	Stratégiai tervben is szereplő ellenőrzés.	2019. év	1 fő	Dokumentumok, belső szabályozások, valamint belső utasítások alapján.	2020. I. félév	A vizsgálat időpontjában <b>kiválasztott Óvoda.</b>
<b>Az ellenőrzés célja</b> annak megállapítása, hogy a kiválasztott szervezet esetében a véletlenszerűen kiválasztott időszak ellenőrzése alátámasztja-e a szabályszerű igénylést. Az elszámoláshoz kapcsolódó dokumentáció vizsgálata.							
<b>Az ellenőrzés tárgya:</b> Belső szabályozás, 1 havi elszámolás dokumentumainak vizsgálata.							

A feladat megnevezése (tárgya)	Ellenőrzést megalapozó elemzés, különös tekintettel a kockázatelemzésre	Az ellenőrzés célja (a stratégiai terv célkitűzése)	Ellenőrizendő időszak	Ellenőri kapacitás	Ellenőrzés módszere	Ellenőrzés ütemezése	Ellenőrzött szerv, szervezeti egység megnevezése
<b>Hivatali és Intézményi ellenőrzések</b>							
<b>Szabályszerűségi ellenőrzések</b>							
Az önkormányzatnál a közbeszerzés vizsgálata.	219 kockázati pontszám  24 nap	Stratégiai tervben is szereplő ellenőrzés	2019. év	1 fő	A közbeszerzési szabályozás és dokumentumok alapján	2020. I. félév	Önkormányzat, Polgármesteri Hivatal
<p><b>Az ellenőrzés célja</b> annak vizsgálata, hogy az Ajánlatkérő eljárása megfelelt-e a Kbt. előírásainak.  <b>Ellenőrzés tárgya:</b> a közbeszerzési eljárás dokumentumai.</p>							
Román Nemzetiségi Önkormányzat 2019. évi gazdálkodásának átfogó ellenőrzése.	316 kockázati pontszám 28 nap	Stratégiai tervben is szereplő ellenőrzés	2019. év	1 fő	Dokumentumok és belső szabályozások. valamint fenntartói utasítások alapján.	2019. II. félév	Román Nemzetiségi Önkormányzat Polgármesteri Hivatal
<p><b>Az ellenőrzés célja</b> annak vizsgálata, hogy a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodása, szervezeti és szabályozási rendszere, gazdálkodása megfelel-e a jogszabályi előírásoknak.  <b>Ellenőrzés tárgya:</b> a nemzetiségi önkormányzat szabályszerűségi ellenőrzése.</p>							

A feladat megnevezése (tárgya)	Ellenőrzést megalapozó elemzés, különös tekintettel a kockázatelemzésre	Az ellenőrzés célja (a stratégiai terv célkitűzése)	Ellenőrizendő időszak	Ellenőri kapacitás	Ellenőrzés módszere	Ellenőrzés ütemezése	Ellenőrzött szerv, szervezeti egység megnevezése
<b>Hivatali és Intézményi ellenőrzések</b>							
<b>Szabályszerűségi ellenőrzések</b>							
Gyáli Városgazda Kft. 2019. évi gazdálkodásának átfogó ellenőrzése.	316 kockázati pontszám 32 nap	Stratégiai tervben is szereplő ellenőrzés	2019.év	1fő	Dokumentumok és belső szabályozások. valamint fenntartói utasítások alapján.	2020. II. félév	Gyáli-Városgazda Kft.
<b>Az ellenőrzés célja</b> annak vizsgálata, hogy a gazdasági társaság gazdálkodása, szervezeti és szabályozási rendszere, megfelel-e a jogszabályi előírásoknak.							
<b>Ellenőrzés tárgya:</b> a gazdasági társaság működésének szabályzatai és dokumentumai.							
Közösségi Ház és Városi Könyvtár 2019. évi gazdálkodásának átfogó ellenőrzése.	316 kockázati pontszám 32 nap	Stratégiai tervben is szereplő ellenőrzés	2019.év	1fő	Dokumentumok és belső szabályozások. valamint fenntartói utasítások alapján.	2020. II. félév	Közösségi Ház és Városi Könyvtár Polgármesteri Hivatal
<b>Az ellenőrzés célja</b> annak vizsgálata, hogy az Intézmény gazdálkodása, szervezeti és szabályozási rendszere, a költségvetés tervezése és végrehajtása, a létszám- és személyi juttatással való gazdálkodás, és a vagyonvédelem megfelel-e a jogszabályi előírásoknak.							
<b>Ellenőrzés tárgya:</b> az Intézmény működési és gazdálkodási dokumentumai szabályzatainak vizsgálata.							

Gyál, 2019. november 14.



belső ellenőrzési vezető



**AZ ÉVES ELLENŐRZÉSI TERV VÉGREHAJTÁSÁHOZ SZÜKSÉGES KAPACITÁS  
MEGHATÁROZÁSA**

Megnevezés	Átlagos munkanapok száma / fő	Létszám (fő)*
<b>Bruttó munkaidő</b>	<b>250</b>	<b>1 fő</b>
<b>Kieső munkaidő</b>		
Fizetett ünnepek	10	
Fizetett szabadság (átlagos)		
Átlagos betegszabadság		
<b>Nettó munkaidő</b>	<b>240</b>	
Tervezett ellenőrzések végrehajtása	160	
Összes tervezett ellenőrzés végrehajtása	160	
Külső tanácsadói tevékenység	5	
Egyéb tevékenység kapacitásigénye, pl. kockázatelemzés, tervezés, éves jelentés, teljesítményértékelés, önértékelés, vezetői megbeszélések, bizottsági munkában való részvétel, stb. (pl. 5%)	5	
Képzés (pl. 10%)	5	
<b>Összes tevékenység kapacitásigénye</b>	<b>175</b>	
<b>Külső kapacitás:</b>	<b>175</b>	
Soron kívüli ellenőrzés (pl. 10-30%), melyhez a külső szolgáltató biztosít kapacitást.		
<b>Tartalékidő</b>	----	
<b>Külső szakértők (speciális szakértelem) igénybevétele</b>	--	

**Tárgy:** Javaslat a Gyáli Bóbita Bölcsőde beszámolójának elfogadására

**Tisztelt Képviselő-testület!**

Gyál Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 213/2018. (XI.29.) sz. határozatával elfogadott 2019. évi munkaterve alapján a 2019. októberi ülésen tárgyalja és dönt a Gyáli Bóbita Bölcsőde 2018/2019. gondozási évről szóló átfogó beszámolójának elfogadásáról.

Az intézményvezető által összeállított beszámolót az *1. sz. melléklet* tartalmazza.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy hozza meg döntését.

**Határozati javaslat:**

Gyál Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Gyáli Bóbita Bölcsőde 2018/2019. gondozási évről készült beszámolóját elfogadja.

**Határidő:** azonnal

**Felelős:** Polgármester

**A határozati javaslat elfogadása egyszerű szótöbbséget igényel.**

**Az előterjesztést tárgyalta:** Szociális és Egészségügyi Bizottság

**Az előterjesztést készítette:** Pap Krisztina aljegyző, irodavezető

**Gyál, 2019. október 10.**

**Nagy József Elek  
alpolgármester**

## Beszámoló

### 2018/2019 nevelési év

A nevelési-gondozási év intézményünkben 2018.szeptember 1 – től - 2019. augusztus 31-ig tartott.

A 2018-as nyári felvételek alkalmával 69 gyermeket vettünk fel bölcsődénkbe, ők szeptembertől folyamatosan kerültek beszoktatásra. A beszoktatás ideje 2 hét, de a gyermekek igényeinek megfelelően alakítható. Nyitott bölcsődeként a szülő együttműködésével, jelenlétével történt a beszoktatás, saját kisgyermeknevelői rendszer fenntartása mellett.

Év közbeni megüresedett helyekre további 5 gyermek került felvételre. Az intézményben 33 gyermek maradt az előző nevelési évről, Ők kezdték meg bölcsődei ellátásuk második évét. A várakozó listán 10 fő maradt.

A tendencia továbbra is azt mutatja, hogy a bölcsődébe beíratott gyermekek életkora egyre csökken, ezért nő a két év alatti gyermekek létszáma. A nyolc csoportból öt csoportban 12 fős létszámmal indultunk, három csoportban 14 fő volt a gyermekek létszáma, a szakmai előírásoknak megfelelően.

A nevelési év folyamán azokban a csoportokban, ahol a gyermekek betöltötték a második életévüket, ott megemeltük a csoportlétszámot 14 főre. Ők a várakozó listáról kerültek felvételre.

A személyi feltételek folyamatosan biztosítottak voltak, nem volt munkaerőhiány. A gyermekekkel szakképzett kisgyermeknevelők és bölcsődei dajkák foglalkoztak (minden dajka elvégezte a munkakörhöz kötött kötelező bölcsődei dajka tanfolyamot).

Személyi változások történtek év közben, 1 fő kisgyermeknevelő GYES –ről jött vissza dolgozni, 1 fő kisgyermeknevelő pedig szülési szabadságra ment. Korkedvezményes nyugdíjazását kérte 1 kisgyermeknevelőnk. Lakhatásukhoz közel keresett kisgyermeknevelői állást 2 kisgyermeknevelőnk, ezért munkaviszonyuk megszüntetését kérték közös megegyezéssel. Minden üres állást betöltöttem szakképzett kollegával, így a gyermekek ellátása zökkenőmentes volt.

Intézményünkben a szakmai létszámot 17 fő kisgyermeknevelő biztosította. Az Ő munkájukat segítette 4 fő bölcsődei dajka, 1 fő gazdasági ügyintéző, 2 fő konyhai kiségitő, 1 fő kertész-karbantartó. Az egységek takarítását 2 fő négy órában (16 órától – 20 óráig) végzi.

A bölcsődei életet nem csak a nevelés és gondozás jellemzi, változatos színes programokkal

igyekeztünk a kisgyermekes családoknak vidám családi napokat szervezni. A születésnapok, ünnepek megtartása tette változatossá a hétköznapiakat. Bábszínházi előadókat is vendégül láttunk, a kicsik öröme, a cél az együttjátszás. Kiemelt ünnepünk a gyermeknap volt. Vendégelőadókkal nagyszabású zártkörű rendezvényt szerveztünk bölcsődéseink és családjuk számára.

A dolgozók munkáját az intézményvezető szervezi és ellenőrzi. Gondoskodik a kisgyermeknevelők kötelező szociális továbbképzéséről. A továbbképzési rendszer 2018 júniusától átalakult. A kötelezően előírt pontok száma 60 pont lett, hat évről négy évre változott a továbbképzési ciklus. A megszerezhető 60 pont százalékos felosztásban az új szociális rendszer elemei között: kötelezően előírt kreditpont 20 %, munkakörhöz kötött 40%, -a, választható maximum 40 % - a számítható be a pontoknak.

Ebben a nevelési évben nem tudtak részt venni a kisgyermeknevelők továbbképzésen, mert nem jelent meg az online jelentkeztetési és képzésszervezési felületen a kötelező illetve a munkakörhöz kötött továbbképzés. A szabadon választott kategóriában pedig a beszámítható továbbképzési pontokat már megszerezték a kisgyermeknevelőink az előző továbbképzési ciklusban.

Kormányhivatali ellenőrzést kaptunk 2018. decemberében, az ellenőrzés 3 lépcsős volt.

1. A Kormányhivatal képviselői a törvényes működést, Működési Szabályzatot, Alapító dokumentumokat, munkaügyi papírokat ellenőrizte az általa kiállított jegyzőkönyvek megfelelően. Szakmai kérdésekben szerepelt a korcsoportnak megfelelő csoportlétszám (12-14 fő), a csoportszoba mérete szerinti gyermek létszám. Ellenőrzésre került, hogy a szakmai dokumentációban (házi rend, megállapodás) szerepelnek – e a gyermek jogok. A tárgyi környezetnél megfelelő számú és magasságú mosdóhasználat lehetőségét ellenőrizték. Minden egység a szakmai előírásnak megfelelően használható - e.

2. A második lépcsőben a teljes szakmai működés került ellenőrzésre a Magyar Bölcsődék Országos Egyesületének szaktanácsadója által. A Magyar Bölcsődék Országos Alapprogramja az irányadó, mely alapján minden bölcsődének működnie kell, figyelembe véve a helyi sajátosságokat. Itt részletesen ellenőrzésre került minden, ami a napközbeni gyermekellátással összefügg. A személyi és tárgyi feltételek területén hiányosságot nem tapasztaltak. Az intézmény esztétikus, az ünnepnek megfelelő ízléses, de nem túlzó dekorációit dicsérték. A csoportlétszámok megfelelőek voltak, korcsoport szerint. Az 1 főre jutó kötelezően előírt 3 négyzetméternek is megfeleleltek a csoportok. Az adminisztrációval kapcsolatban hiányosságot nem tapasztaltak, a csoportokban végzett megfigyelésük pozitív értékelést kapott. Az ellenőrzés végén észrevételeket tettek, de ezek egy intézmény helyi sajátosságaitól is függnek,

azonban szélesítették látókörünket.

Szakmai ellenőrzési jegyzőkönyvünket csak a Kormányhivatalnak küldhette meg a kijelölt szaktanácsadó. Számunkra szóbeli tájékoztatásként pozitív tapasztalatokról beszélt, hiányosságot nem tapasztalt.

3. A Kormányhivatal harmadik lépcsőben az ANTSZ –t kérte fel intézményi ellenőrzésre. Ellenőrzési jegyzőkönyvet a Kormányhivatal számára továbbították. Hiányosságot nem találtak, esztétikailag és egészségügyi szempontból is megfelelőnek minősítették az intézményt. A Kormányhivatal az összesített jegyzőkönyvnek megfelelően 2 dokumentációs kiegészítést kért (gyermekjogok szerepeljenek a házi rendben és a Működési Szabályzatból emeljük be a Szakmai Programba a gyermekjogokról szóló fejezetet). Ennek pótlása megtörtént és a Kormányhivatal által végzett ellenőrzést pozitív összesített jegyzőkönyvvel zárták le.

A bölcsődében folyó szakmai munka magas követelményt, állít a kisgyermeknevelők elé. A bölcsőde szakmai programja tartalmazza a gondozás és nevelés irányelveit. A szülővel történő anyás beszoktatás lehetőséget nyújt a szülő számára megismerni a bölcsődében folyó munkát. A gyermek számára biztonságot ad az anya jelenléte, a kisgyermeknevelő pedig fokozatosan közeledhet a gyermekhez. Nagyon fontos ebben az időszakban, a szülő és a gyermek bizalmának elnyerése, mert ez meghatározza a jövőbeni jó kapcsolatot. A gondozás mellett a nevelés, a közösségi szabályok kialakítása, az egymásra való odafigyelés elsajátítása a cél.

Intézményünk szakmai felkészültségét folyamatos továbbképzésekkel biztosítottam. Lehetőség volt esetmegbeszélésekre, tapasztalatcserére a házi továbbképzéseken. A Folyamatos napirend alkalmazását egységenként, az egyéni kisgyermek-nevelő munkát pedig egyéni megfigyelések szerint értékeltem. A felmerülő kérdések szintén megbeszélésre kerültek.

Bölcsődei dajkák feladata segíteni a kisgyermeknevelők munkáját, napirend szerint. Felügyeletet biztosítanak udvarra menetelkor, a kisgyermeknevelő által végzett gondozási feladatok idején. A felügyeleten kívül napi takarítást végeznek saját egységükben. A bölcsőde külső helységeit munkamegosztás szerint tartják rendbe.

A konyhai dolgozók készítettek elő a főzőkonyháról érkezett ételt tálalásra. Összeállítják a reggelit és uzsonnát. Napirend szerint folyamatosan készítik fel – szedik le az étkező kocsikat, mosogatnak, a konyhai helységeket takarítják, fertőtlenítik. A készételt Gyál Városfejlesztési és Városüzemeltetési Nonprofit Kft. főzőkonyhája biztosította a gyermekek részére. A bölcsődei étrend megfelel a gyermekek életkorának. Az étrend tervezésénél figyelembe kell venni, hogy a bölcsődei kisdéd minimum háromszori étkezés esetén, az ajánlott napi energia-

és tápanyag tartalom 75 –át biztosítani kell. Az étrendnek változatosság és idényszerűség, ízében való összehangoltság, önálló étkezésre nevelés szempontjából is megfelelőnek kell lennie.

Bölcsődénkben leggyakoribb a tej és tojás allergia. Öt gyermek vette igénybe a diétás étkezést, részükre névre szólóan jött az étel külön dobozba, csomagolva csak melegítésre volt szükség. Tálaló konyhánk teljes mértékben a HACCP által előírt szabályzatnak megfelelően működik, új HACCP utasítást kellett készíttetni folyamatos változások miatt. Az ellenőrzésre ebben az évben is sor került, hiányosságot nem tapasztaltak.

Az étkezés befizetése zökkenőmentes intézményünkben. Minden hónap első szerdáján a bölcsőde nyitvatartási idejében volt lehetőség az étkezés befizetésére. Pótbefizetésre a következő szerda délelőtt került sor.

A gazdasági ügyintéző tartotta a kapcsolatot az önkormányzat pénzügyi csoportjával, és a főzőkonyhával. Gazdasági, munkaügyi feladatai mellett mindenben segítette munkámat.

Intézményünkben a felvett gyermekek 35 %-a köteles étkezési díjat fizetni, 65 % pedig „ingyenes” étkezőnek minősült a szülő nyilatkozata alapján.

A működéshez hozzátartozik a tűzvédelmi rendszer és légtechnika üzemeltetése és karbantartása, ami sok feladattal jár számunkra az üzemeltetési adminisztráció miatt. Kiadásaink pedig egyre növekednek ezáltal.

Ebben az évben a játszókertben a gyermekek játszótéri eszközeit nem fejlesztettük, mivel az előző években változatos játékokat szereztünk be. Az udvar portalanításáról folyamatosan gondoskodnunk kellett, mivel a kicsi gyermekek sokat tartózkodnak földközelen, ezért a mindennapi locsolás elengedhetetlen feladat volt.

Az öntözőrendszer kiépítése, gyepszőnyeg telepítés és a balesetmentes környezet megteremtése (a játszótéri eszközök köré gumitéglás felület kialakítása) a gyermekek érdekeit szolgálná a jövőben, ehhez kértünk támogatást, segítséget.

Szabad levegőn, udvaron – teraszon történő levegőztetésnek a gyermekek egészségvédelmében nagy szerepe volt. A napirend szerint minden időt kihasználtunk a gyermekek levegőztetésre és az időjárásnak megfelelő odafigyeléssel levegőztettünk. A réteges öltöztetés a napvédelem – folyadék pótlás a biztonságos szabad játék szervezése fő feladatunk ebben az időszakban.

Intézményünkben októbertől – március végéig sószoza működött, mely a gyermekek egészségmegőrzéséhez járul hozzá. Kis csoportokba lebontva napi 20 percet töltöttek itt a gyerekek, közben vidáman játszhattak. A sószoza használatához orvosi igazolás szükséges. A magas létszám mellett heti 1 alkalommal vehették igénybe a gyermekek beosztás szerint.

Bölcsődénk gyermekorvosa Dr. Kindlovics Mária nyugdíjba vonult és az Ő segítségével Dr. Fábry Orsolya vállalta fel a bölcsőde orvosi teendőket. Szerződés szerint látja el feladatkörét, státuszt készít és adminisztrál a gyermek egészségügyi törzslapon, kisgyermeknevelőink jelzéseinek megfelelően látta el a beteg gyermekeket, illetve tovább irányította a szakorvosi rendelésekre.

Ebben a nevelési évben konduktor heti 1 alkalommal éves szintem 20 gyermekkel foglalkozott, mozgásterápia és beszéd beindítás volt a fő irányvonal. Kisgyermeknevelőink a gyermekeken tapasztalt fejlődésbeli hiányosságokat megfigyelték, tapasztalataikat átadták Gerencsérné Balázs Ildikó konduktornak, Ő egyéni megfigyelést végez, és indokolt esetben felveszi a kapcsolatot a szülővel. Szülői együttműködés esetén kezdi meg a gyermek fejlesztését bölcsődénk tornaszobájában.

Dolgozóink kötelező foglalkozás egészségügyi vizsgálatát Dr. Piszker Éva végezte szerződés szerint.

A Bölcsődék napját április 23-án tartottuk az intézményben. Meghívott szakmai előadónk Uzsálné Dr.Pécsi Rita neveléskutató egyetemi docens tartott előadást „Nevelés az élet szolgálata” címmel. Rendezvényünk az szülők számára is nyitott volt, feltehettek kérdéseiket az előadónak. Jó hangulatú kötetlen beszélgetés alakult ki a témában.

Bölcsődénket a Városi Gyermekgondozónők a Bölcsődéért Egyesület a számukra felajánlott 1 % -os adóval támogatja. Ebben a nevelési évben a gyermekek télapó várását és a karácsonyi ünnepet támogatta.

A nyári zárás szokott módon két ütemben zajlott 4-4 csoport üzemelt felváltva. Karbantartási és takarítási munkálatok zajlottak a zárás ideje alatt.

Köszönöm a Polgármester Úr és a Képviselő Testület munkáját.

2019. október 3.

Balkó Kálmánné  
Intézményvezető

**Tárgy:** Javaslat a Gyáli Tátika Óvoda 2018/2019. évi beszámolójának elfogadására

**Tisztelt Képviselő-testület!**

A *nemzeti köznevelésről* szóló 2011. évi CXCV. törvény 85.§ (2) bekezdése értelmében „A fenntartó tanévenként legfeljebb egy alkalommal kötelezheti az intézményvezetőt arra, hogy az intézmény tevékenységéről átfogó módon beszámoljon”.

A Gyáli Tátika Óvoda intézményvezetője által elkészített beszámoló (*1.sz.melléklet*) a 2018/2019. nevelési évre – 2018. szeptember 1-jén – készített munkatervvel összhangban van, a munkatervben leírt célok és tervek megvalósultak.

Gyál Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 213/2018. (XI.29.) sz. határozatával elfogadott 2019. évi munkaterve alapján a 2019. októberi ülésen tárgyalja és dönt a helyi óvodák 2018/2019. nevelési évről szóló átfogó beszámolóinak elfogadásáról.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a mellékletek alapján hozza meg döntését.

**Határozati javaslat:**

Gyál Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Gyáli Tátika Óvoda 2018/2019. évi beszámolóját elfogadja.

**Határidő:** azonnal

**Felelős:** Polgármester

**A határozati javaslat elfogadása egyszerű szótöbbséget igényel.**

**Az előterjesztést tárgyalta:** Oktatási és Kulturális Bizottság

**Az előterjesztést készítette:** Pap Krisztina aljegyző

**G y á l, 2019. október 10.**

**Nagy József Elek  
alpolgármester**





## ÓVODAVEZETŐI BESZÁMOLÓ 2018/2019. NEVELÉSI ÉVRE VONATKOZÓAN

Intézmény neve: Gyáli Tátika Óvoda

Címe: 2360 Gyál, Klapka utca 5.

T/ 06-29-747 343

OM azonosítója: 032 992



Nevelőtestületi elfogadás határozatszám: 5/2019. (IX.19.)

Nevelőtestület egy tagjának aláírása:

Véleményezési jogot gyakorlók aláírása:

Rendelkezés a hatályáról és hatálybalépésnek időpontja: 2019.09.20.

Dokumentum jellege: nyilvános

Dokumentum megtalálható: (honlap)

Készült: 2 példány

Iktatószám: 232/2019

Dátum: 2019. szeptember 20.

Készítette: Németh Istvánné és Karap Erzsébet

## Tartalom

1.	Pedagógiai folyamatok.....	3
	<i>Tervezés.....</i>	<i>3</i>
	<i>A stratégiai és operatív tervezés megvalósításának intézményi gyakorlata (PP. továbbképzési program, beiskolázási terv, intézményi éves munkaterv, munkaközösségi tervek elkészítése).....</i>	<i>3</i>
	<i>Megvalósítás.....</i>	<i>3</i>
	<i>Az intézmény működését irányító éves tervek és beszámolók viszonya.....</i>	<i>3</i>
	<i>Értékelés.....</i>	<i>4</i>
	<i>A pedagógiai programban meghatározott gyermeki értékelés működése a gyakorlatban</i>	<i>4</i>
2.	Személyiség- és közösségfejlesztés .....	5
	<i>Személyiségfejlesztés.....</i>	<i>5</i>
	<i>A gyermekek szociális hátrányainak .....</i>	<i>5</i>
	<i>Közösségfejlesztés.....</i>	<i>6</i>
	<i>Intézményi közösségépítő tevékenységek .....</i>	<i>6</i>
3.	Eredmények.....	7
	<i>Az eredményességi mutatók az intézményben? (elégedettségmérés eredményei: szülő, pedagógus, pedagógiai munkát segítő).....</i>	<i>7</i>
4.	Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció.....	8
	<i>Pedagógus szakmai közösségek működése az intézményben, fő tevékenységek.....</i>	<i>8</i>
	<i>Az információátadás az intézményi gyakorlata.....</i>	<i>8</i>
5.	Az intézmény külső kapcsolatai.....	9
	<i>A partnerek tájékoztatása az intézmény eredményeiről .....</i>	<i>9</i>
6.	A pedagógiai munka feltételei.....	9
	<i>Tárgyi, infrastrukturális feltételek .....</i>	<i>9</i>
	<i>Az infrastruktúra értékelése az intézmény, nevelési, fejlesztési struktúrájának, pedagógiai értékeinek, céljainak tükrében .....</i>	<i>9</i>
	<i>Szervezeti feltételek.....</i>	<i>10</i>
7.	Alapító okirat szerinti feladatellátás jellemző adatai.....	11
	<i>Alapító okirat szerint ellátott feladat .....</i>	<i>11</i>
	<i>Feladat-ellátást jellemző adatok, férőhely kihasználtság .....</i>	<i>11</i>
	<i>A gyermek adatai.....</i>	<i>11</i>
	<i>Óvodai csoportok adatai.....</i>	<i>12</i>
	<i>Felvételi adatok .....</i>	<i>13</i>
	<i>Intézményvezetés.....</i>	<i>13</i>
	<i>Nem óvodapedagógus munkakörben dolgozók adatai.....</i>	<i>13</i>
	<i>Szakmai munkaközösségek működése, feladatellátása.....</i>	<i>14</i>
8.	Az óvodai ünnepek, nevelés nélküli munkanapok, nyílt nap, óvodai rendezvények.....	14

9. Ellenőrzés.....	16
<i>Az intézmény belső ellenőrzése.....</i>	<i>16</i>
<i>A belső önértékelési rendszer.....</i>	<i>18</i>
<i>A külső értékelési rendszer.....</i>	<i>19</i>
10. Továbbképzések (külső, belső). Belső tudásmegosztás .....	19
11. Intézményi dokumentumok.....	20
12. A gyermeki fejlődés nyomon követése .....	20
13. A szülőkkal, szülő szervezettel való kapcsolattartás .....	21
14. Gyermekvédelmi feladatok.....	21
15. Sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása (2018.10.01.).....	22
16. Tehetséggondozó programok, tevékenység .....	24
17. Az egészséges életmódra neveléssel kapcsolatos programok, tevékenység.....	24
18. A környezettudatos magatartásra neveléssel kapcsolatos programok, tevékenység .....	25
19. A gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezése .....	26
20. Az óvoda-iskola átmenet támogatása.....	26
21. Külső kapcsolatok.....	27
22. Tárgyi eszközfejlesztés (Eszköz és felszerelésjegyzéknek való megfelelés).....	28
23. PR, marketing feladatok ellátása (intézménymenedzselés, képviselő).....	28
24. Pályázati tevékenység.....	29
25. Az 5 éves vezetői stratégia megvalósításának időszakos értékelése.....	29
2..... <i>A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása</i>	<i>31</i>
3..... <i>Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása</i>	<i>33</i>
4..... <i>Mások stratégiai vezetése és operatív irányítása</i>	<i>34</i>
5..... <i>Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása</i>	<i>36</i>
Mellékletek: .....	37
FELHASZNÁLT IRODALOM .....	37
LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK.....	37
Ének - zene Munkaközösség Beszámoló.....	38
Éves beszámoló az óvodapszichológusi tevékenységről.....	41
2018-2019-es nevelési év minőségbiztosítási munkaközösség év végi beszámolója .....	44
Logopédiai beszámoló .....	48

## 1. Pedagógiai folyamatok

### Tervezés

*A stratégiai és operatív tervezés megvalósításának intézményi gyakorlata (PP. továbbképzési program, beiskolázási terv, intézményi éves munkaterv, munkaközösségi tervek elkészítése)*

Elvárás	Az éves munkaterv összhangban van a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek terveivel.
2018/2019. nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg	<p>Az intézmény vezetése irányítja az intézmény stratégiai és operatív dokumentumainak koherens kialakítását. A tervek elkészítése a nevelőtestület bevonásával történik, az intézmény munkatársainak felkészítése a feladatra időben megtörténik.</p> <p>Biztosított a fenntartóval való jogszabály szerinti együttműködés.</p> <p>Az intézményi önértékelési ciklust lezáró intézkedési terv és a stratégiai és operatív tervezés dokumentumainak összehangolása megtörténik.</p> <p>Az éves munkaterv összhangban van a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek terveivel a nevelőtestület jogszabályban rögzített jogköreit biztosítottam. Az intézmény stratégiai dokumentumai az adott időszak oktatáspolitikai céljaival összhangban készülnek. Az operatív tervezés a stratégiai célok megvalósulását szolgálja, és a dokumentumokban nyomon követhető.</p> <p>A nevelési év során az óvoda stratégiai dokumentumaiban bővítés történt, a Honvédelmi Intézkedési terv (HIT) bekerült a szabályzataink közé, a dokumentumok egymásra épültek, és a törvényességnek megfelelőek voltak.</p>

### Megvalósítás

*Az intézmény működését irányító éves tervek és beszámolók viszonya*

Elvárás	A nevelési év végi beszámoló megállapításai alapján történik a következő nevelési év tervezése.
2018/2019. nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg	<p>A stratégiai tervek megvalósítása nevelési évekre bontott, amelyben megjelennek a stratégiai célok aktuális elemei. (Pedagógiai program, a vezetői pályázat, a továbbképzési terv).</p> <p>Az intézmény, nevelési/tanítási céljai határozzák meg a módszerek, eljárások kiválasztását, alkalmazását.—Az éves tervek és beszámolók egymásra épülnek.</p> <p>A nevelési év végi beszámoló megállapításai alapján történik a következő nevelési év tervezése. Az év végi mérés- értékelés intézményi összegző eredmények meghatározzák a következő év kiemelt személyiségfejlesztő feladatait intézményi szinten, de csoportszinten a pedagógusok a csoportnaplóban rögzítik a féléves tervekben.</p> <p>Az óvodapedagógus tervező munkája során figyelembe veszi az intézménye vonatkozásában alkalmazott tartalmi és intézményi belső elvárásokat, valamint az általa nevelt/tanított gyermekek és csoportok fejlesztési céljait.</p> <p>A pedagógiai munka megfelel az éves tervezésben foglaltaknak, az esetleges eltérések indokoltak. A csoportokban az éves tervek, ütemtervek, fél évre szóló nevelési-gondozási tervek az új elvárások alapján készültek.</p> <p>A teljes pedagógiai folyamat követhető a tevékenységi tervben, a csoportnaplóban, valamint a gyermeki produktumokban.</p> <p>A csoportokban mérési naptár alapján készítik a mérés-értékelést, amely félévente, korcsoportonként meghatározott.</p> <p>Az eredmények értékelése után a csoportnaplóba és a fejlődési naplóba került eredmények alapján egyéni, illetve csoportos fejlesztési tervet készítenek</p>

## Értékelés

### A pedagógiai programban meghatározott gyermeki értékelés működése a gyakorlatban

Elvárás	A pedagógiai programnak és az egyéni fejlesztési terveknek megfelelően történik az egyénre szabott értékelés, amely az értékelő naplóban (feljegyzésekben) nyomon követhető. A gyermekek eredményeiről fejlesztő céllal folyamatosan visszacsatolnak szüleinek/gondviselőjének és az életkornak, fejlettségi szintnek megfelelő formában gyermeknek.
2018/2019. nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg	<ul style="list-style-type: none"><li>- Az intézményben folyó nevelési munka alapjaként a gyermekek adottságainak, képességeinek megismerésére vonatkozó mérési rendszer működik.</li><li>- A gyermekek értékelése az intézmény alapdokumentumaiban elfogadott, közös alapelvek és követelmények (értékelési rendszer) alapján történik.</li><li>- Az intézményben a gyermeki fejlődést folyamatosan követik, a gyermeki fejlődést dokumentálják, elemzik, és az egyes évek értékelési eredményeit összekapcsolják, szükség esetén fejlesztési tervet készítenek.</li></ul> <p>Évente megtörténik az önértékelés keretében a helyben szokásos formában rögzített megfigyelési, mérési eredmények elemzése, a tanulságok levonása, fejlesztések meghatározása. Ezt követően az intézmény a mérési-értékelési eredmények függvényében szükség esetén korrekciót végez. A prevenció, korrekciós feladatrendszer megvalósításának területén feladatommá tartottam a programunk fejezeteiben jelölt feladatok megvalósításának figyelemmel kísérését.</p> <p>Fejlesztés esetén:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>o A mérésre, megfigyelésre alapozott hátránycsökkentést.</li><li>o Az egyéni bánásmód és a differenciált fejlesztés gyakorlatának erősítését munkamegosztásban, a feladatban résztvevők között.</li><li>o Az eredményesség érdekében, a szakszerű korai felzárkóztatást, szakemberek bevonásával, a szülő együttműködését.</li><li>o Szakemberekkel való hatékony együttműködést minden rászoruló gyermek esetében.</li></ul> <p><b>Az óvodapedagógusok fogadó órái</b></p> <p>Célja az intervenció pedagógiai gyakorlat érvényesítése minden gyermeket érintően legalább félévente egy alkalommal, melynek tartalmi alapja a gyermekek folyamatos nyomon követésének írásos (Fejlődési napló) és szóbeli tapasztalata.</p> <p>Az egyes csoportok fogadó óráinak időpontja – egyeztetés szerint.</p> <p><b>Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt napok</b></p> <p>Leendő óvodásainkat szüleikkel együtt 2018. szeptember első hetében fogadták a csoportok (az időpont meghatározása a telephelyek kompetenciája).</p> <p>amikor:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- bepillantást nyerhetnek az óvoda életébe</li><li>- bekapcsolódhatnak a gyermeknek és felnőtteknek szervezett tevékenységekbe</li><li>- feltehetik kérdéseiket az óvoda működésével, szokás-szabályaival kapcsolatosan.</li></ul> <p>1. A pedagógusok előmeneteli rendszerének alapját képező minősítési rendszer bevezetéséből adódó feladatok ellátása → a szakmai színvonal mérhető emelése:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Vezetői feladatom volt a minősítésre felkészíteni a kolléganőket.</li></ul>

## 2. Személyiség- és közösségfejlesztés

### *Személyiségfejlesztés*

#### *A gyermekek szociális hátrányainak*

Az intézmény egyik legfontosabb feladata a nevelés, tanulási-tanítási folyamat során a személyiség és közösségfejlesztés kereteinek biztosítása.

Óvodai nevelés csak szeretetteljes, meleg légkörben lehetséges. Az óvodai nevelésnek mércéje a gyermekek gondozottsága, a stabil egészségügyi szokásrendszer, az egészséges életmód iránti igény kialakítása. Különösen fontosnak tartjuk ezt a szociálisan hátrányos helyzetű gyermekek esetében. Egyéni képességfejlesztés:

Meleg, szeretetet sugárzó óvodai nevelés biztosított a gyerekeknek

A megismerő képesség fejlesztése természetes közegben szerzett tapasztalatokra épül.

A fejlesztendő képességnek megfelelő tevékenységet gyakoroltatunk.

A gyakoroltatás hosszan tartó, folyamatos, egymásra épül, fokozatosan nehezedik és játékos.

Pontosan tudjuk milyen előzetes tapasztalattal, ismerettel, magatartási jellemzőkkel rendelkezik a gyermek, mely területeken fejlettebb, hol vannak lemaradásai, azaz milyen a képességszintje.

Minden gyermek egyéni ütemében haladhat, önállóan tevékenykedhet.

A feladat önálló gondolkodásra készítet, nemcsak analóg megoldásra.

Önként, önkéntesen, aktívan vesznek részt a folyamatban, mert a fejlődés gyorsabb, eredményesebb, ha egybeesik a gyermek tevékenységvágyával.

Belső indítékra (érdeklődés, kíváncsiság, tudásvágy) épülő motiváció készíti a tevékenységre, pozitív viszony alakul ki a gyermekben a tevékenységek iránt.

Intézményünkben nemcsak felzárkóztatás, hanem tehetséggondozás is folyik. A közösségfejlesztő tevékenység az intézmény hagyományaival és a gyerekek személyes kompetenciáinak fejlesztésével összhangban történik meg.

Két tehetségfejlesztő foglalkozás működött - zenei- és a matematikai képességek fejlesztése.

Elvárás	Az intézmény vezetése és érintett pedagógusa információkkal rendelkezik minden gyermek szociális helyzetéről.
2018/2019. nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg	<p>A gyermekek személyes és szociális képességeik felmérésére alkalmas módszereket, eszközöket, technikákat alkalmaznak az óvodapedagógusok az intézményben.</p> <p>A szociálisan hátrányos helyzetű gyermekek feltárása érdekében fontosnak tartjuk a gyermekek korai, óvodáskort megelőző testi-lelki fejlődésének alapos megismerését.</p> <p>Szakirányú szakember is foglalkozik a gyerekekkel, mégpedig logopédus, fejlesztőpedagógus, pszichológus. Ezen pedagógiai tevékenységek a napirenddel való egyeztetés után, rendszeres időkeretben és helyszínen történnek.</p> <p>Az óvodapedagógusok az óvodában végzett gyermekvédelmi munkával, a fejlesztő tevékenységgel segíteni kívánják a gyermekek minél egészségesebb, harmonikusabb fejlődését.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- A hátrányos helyzetű és veszélyeztetett gyerekek esetében a pedagógusok szorgalmazzák, hogy rendszeresen járjanak óvodába, így napi étkezésük, gondozásuk biztosítottá válik.</li><li>- Kiemelten gondot fordít egyéni fejlesztésükre, segítve óvodai beilleszkedésüket, szociális fejlődésüket.</li></ul> <p>Az óvoda biztosítja számukra a nyugodt, türelmes, szeretetteljes légkört, az óvodapedagógus pedig fokozottabban alkalmazza az egyéni bánásmód elvét.</p> <p>A köznevelés kiemelt feladata az iskolát megelőző kisgyermekkorai fejlesztés, továbbá az SNI és a beilleszkedési, tanulási, magatartás nehézséggel küzdő gyermekek speciálisigényeinek figyelembe vétele, egyéni képességeikhez igazodó legeredményesebb fejlődésük elősegítése, a társadalmi beilleszkedés lehetőségeinek megteremtése.</p> <p>Az alábbi feladatok megvalósítását tartom fontosnak:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Végrehajtási rendeletnek megfelelő feladatellátás;</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Az esélyegyenlőség biztosítása;</li> <li>- A legrövidebb időn belüli intézkedés a gyermekek érdekében;</li> <li>- A folyamat nyomon követését, a dokumentáció ellenőrzését;</li> <li>- Együttműködést, szakmai megbeszélések szervezését az érintett szakemberekkel;</li> <li>- A folyamatos fejlesztés nyomon követését – érintett szakemberek.</li> </ul> <p>Az intézmény Alapító okiratában szerepel SNI ellátás - ezen belül integráltan nevelhető SNI-s gyermekünk 2 fő volt ebben az évben, és 4 fő szegregált nevelésben részesülő autista gyermek ellátása is a feladatunk volt.</p> <p>Az elmúlt 5 évben, az SNI gyermekek fejlődését, leghatékonyabban korai problémafeltárással, megfelelő szakemberhez, és speciális intézménybe irányítással segítettük.</p> <p>Számukra adaptált autista gyermekek részére készült Pedagógiai Programot alkalmaztuk.</p> <p>Rendszeresen konzultáltunk segítő szakemberekkel.</p> <p>A problémák megoldásához javaslatokat, segítséget kértünk, folyamatosan figyelemmel kísértük a gyermekek fejlődését, érdekeiknek képviselőjét.</p> <p>Az egyéni dokumentációk elkészítésében együttműködtünk, közvetítettünk a család és a szakemberek között. Intézkedéseinket dokumentáltuk. Közelítésünkben, hátránycsökkentő pedagógiai attitűddel felvállaltuk, képviseltük a gyermek érdekeit, biztosítottuk az esélyegyenlőséget.</p> <p>A hátrányok ellensúlyozását, enyhítését célzó gyakorlatot folytattunk.</p> <p>Az óvodai szintű fejlesztés komplex módon, az egyéni és az életkori sajátosságokat, a játékoság elvét szem előtt tartva, a szakvéleményben foglaltak, illetve a szakemberek által javasoltak szerint valósult meg.</p> <p>A részképesség zavarokat a logopédus, valamint az óvodapszichológus útmutatásai alapján, differenciált feladatadással, mozgásos-, anyanyelvi- és egyéb probléma specifikus fejlesztő játékokkal kompenzáltuk.</p> <p>A Nevelési Tanácsadó gyógypedagógus – fejlesztőpedagógus, konduktor szakemberek foglalkoztak a BTM-es gyermekeinkkel.</p>
--	--

Tudatos tervszerű munka, nagyfokú odafigyelés, egymás közötti kölcsönös bizalomra kell, hogy épüljön.

Ahhoz, hogy folyamatosan fejlődjünk, szükség van nem csak elméleti ismeretekre, hanem gyakorlati tudásra, frissítésre, szakmai rutinunk fejlesztésére.

*A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek mindegyikénél rendelkeznek a pedagógusok megfelelő információkkal, és alkalmazzák azokat a nevelő, fejlesztő munkájukban.*

***Az intézmény vezetése és érintett óvodapedagógusa információkkal rendelkezik minden gyermek szociális helyzetéről.***

*Az intézmény támogató rendszert működtet:*

*Felzárkóztatást célzó egyéni foglalkozást szervez.*

*Integrációs nevelési/tanítási módszereket tanulmányoztunk.*

### ***Közösségfejlesztés***

#### *Intézményi közösségépítő tevékenységek*

Az Országos Óvodai Alapprogram, és az Óvodánk Pedagógiai Programja is tartalmazza a közösség fejlesztésére, a szociális tanulásra az érzelmi életre vonatkozó feladatokat.

Az óvodapedagógusok a csoportnapló heti tervében a tevékenységek tervezésekor néphagyomány ápolást is tervez, valamint társas és közösségi fejlesztési feladatokat.

Majd a nevelés -tanulás évi két alkalommal történő értékeléskor elemzik, értékelik az eredményeket. Az óvodai gyermekek fejlődését nyomon követési rendszer is végez erre irányuló megfigyeléseket, részterületeket figyelünk meg a gyermeknél az együttműködési, alkalmazkodási képességükről.

Elvárás	A szülők a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben.
2018/2019. nevelési évben	Hagyományként működő rendezvényeink is csapatmunkát kívánnak és nagy örömmel ebben példamutató hozzá állást tanúsít, az óvoda

<p>az alábbiak szerint valósult meg</p>	<p>minden dolgozója.  Miközben az épületek arcukat alakítjuk, megőrizzük, erősítjük specifikumait. Rendkívül fontosnak tartom, hogy az <b>óvoda, mint egy egész egység közösségként működjön.</b>  Ne szigetelődjenek el, tudjanak a két épület dolgozói együtt gondolkodni, problémát megoldani, konfliktust kezelni.  A közös programok segítik az egymás megismerését. Nevelés nélküli munkanapon belső továbbképzés szervezése külső szakember meghívásával közös élmény mindig sokat jelent a közösség számára.  Az összevonások esetén is mód van céljainkban az előrelépésre.  Határozott célom volt, hogy minél többen pozitívan értékeljék az együttműködést, az épületek egységes irányítását.  <i>A változtatásra tett erőfeszítéseink, intézkedéseink:</i>  - Elfogadott értekezleti rendszer.  - Tájékoztató kiírások, körlevél a dolgozók részére.  - A személye mentálhigiéne fontosságának előtérbe helyezése a jövőben nagyon fontos feladata lesz a vezetőknek.  - az óvoda pszichológusa is tartott tréningeket a dolgozók részére.  - Közös felnőtt kirándulás – Szentendrére  - Felnőtt Mikulás – közös ünneplés, megemlékezés-, köszönet egy-egy virágcsokorral, akik jubileumot ünnepeltek, minősítési eljárásán vettek részt.  Közös vacsora étteremben.</p>
---	--

### 3. Eredmények

*Az eredményességi mutatók az intézményben? (elégedettségmérés eredményei: szülő, pedagógus, pedagógiai munkát segítő)*

Az eredmények eléréséhez az alkalmazotti közösség minden tagja hozzájárult.

A nevelési feladatrendszer megvalósulásának eredményességét mutatják:

- A csoportnaplóban megfogalmazott nevelési- tanulásértékelés.
- Ehhez kapcsolódóan a gyermekek nyomon követési dokumentációjának eredményei.

#### **Szükséges változtatás:**

- Belső hospitálási rendszer kialakítása. A várlak foglalkozás megfelelt, azonban kötelezővé tétel nélkül önként nem működtette a közösség.
- Csoportlátogatások a vezető helyettes; telephelyvezető és a munkaközösség vezetők részéről is.
- Az önértékelés-, pedagógus tanfelügyelet gyakorlatának megismerése az intézmény minden dolgozója részéről.
- Ellenőrzési dokumentáció rendszerének folyamatos alkalmazása, de egyedül a vezető nem tudja megvalósítani, és nem is csak a vezető feladata.
- A csoportokban a gyermekek mérés értékelés eredményeinek **még tudatosabb** elemzése, beépítése a tervezésbe.

<p>Elvárás</p>	<p>Nyilvántartják és elemzik az intézményi eredményeket: helyben szokásos megfigyelésen, vagy más alapon megszervezett mérések eredményei 6 éves kor után óvodában maradó mutatók, elégedettségmérés eredményei (szülő, óvodapedagógus, pedagógiai munkát segítő) nevelési mutatók</p>
<p>2018/2019. nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg</p>	<p>Ebben az évben a Klapka épületbe történő költözés, Öt óvónő a minősítési eljárásra történő felkészítése, megvalósítása sok energiát vett el az érintettektől, valamint az egész közösség hozzájárul a sikeres megvalósításhoz.  2019/20-as nevelési év kiemelt feladata lesz a közösséget újra felkészíteni a pedagógus önértékelés és a tanfelügyeleti ellenőrzésekre.</p>



#### 4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

##### *Pedagógus szakmai közösségek működése az intézményben, fő tevékenységek*

Elvárás	A pedagógusok szakmai csoportjai maguk alakítják ki működési körüket, önálló munkaterv szerint dolgoznak. A munkatervüket az intézményi célok figyelembe vételével határozzák meg.
2018/2019. nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg	<p>Éves tervben meghatároztuk, hogy mely területre tesszük a hangsúlyt az adott évben. Előadó, segítette a gyakorlati munka fejlődését.</p> <p>A munkaközösségek tevékenysége éves munkaterv alapján valósult meg.</p> <p>Adott területeken óvodapedagógusi kompetenciáink erősítése, szakmódszertani tudásunk újszerű ismeretekkel való frissítése, egységes tervező munka formálása zajlott.</p> <p>Óvodánkban belső továbbképzéssel egyaránt biztosítottuk az óvodapedagógusok szakmai fejlődését. Takács Pálma zenepedagógus helyi továbbképzése nagyon sikeres, hasznos volt. Sok játékkal, élménnyel lettünk gazdagabbak.</p> <p><i>A szakmai munkaközösségek működésével kapcsolatos feladataim voltak:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- A nevelőtestület felkészítése az új elvárásoknak, kihívásoknak való megfelelésre.</li> <li>- Eredményes munkájukhoz, szakmai fejlődésükhöz tájékozottságukhoz továbbképzésen, konferenciákon való részvétel támogatásával járultam hozzá.</li> <li>- A következőkben javasolni fogom a dajkai munkaközösség létrehozását.</li> <li>- Az intézményben a különböző szakmai pedagóguscsoportok együttműködése jellemző (munkaközösségek, egy szervezési egységben nevelő pedagógusok közössége, fejlesztő csoportok).</li> <li>- Az óvodapedagógusok szakmai csoportjai maguk alakítják ki működési körüket, önálló munkaterv szerint dolgoznak. A munkatervüket az intézményi célok figyelembe vételével határozzák meg.</li> </ul> <p>A szakmai közösségek vezetőinek hatás- és jogköre tisztázott.</p> <p>Csoportok közötti együttműködésre is sor kerül az intézményben, amely tervezett és szervezett formában zajlik.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hiányosságom volt a munkaközösség vezetők bevonása az ellenőrzésbe.</li> <li>- A gyermekek nevelése/tanítása érdekében a szakmai közösségek tevékenységén túl a pedagógusok kezdeményezően együttműködtek egymással és a pedagógiai munkát segítő szakemberekkel a felmerülő problémák megoldásában.</li> </ul>

Szervezeti kultúra megfelelő szinten tartása, olyan programok szervezése, amely lazításra, feltöltődésre, beszélgetésre egymást segítő, egymás értékeit megbecsülő kollektívára van szükség.

##### *Az információátadás az intézményi gyakorlata*

Elvárás	Az intézmény munkatársai számára biztosított a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférés.
2018/2019. nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Interneten keresztül e-mailben továbbított anyagokkal,</li> <li>- Körlevélben küldött információk, amelyeket aláírásukkal jelezték, hogy tudomásul vették.</li> <li>- Szakmai beszélgetések, nevelés nélküli munkanapokon megbeszélések, belső továbbképzések szervezése.</li> <li>- Külső továbbképzés 6 fő a cukorbetegség ellátása az óvodában.</li> <li>- Minősítő vizsgán-, eljárásban résztvevők felkészítése egyéni megbeszélésekkel-, e-mail formájában igyekeztem minden segítséget megadni a siker érdekében.</li> <li>- Az intézmény munkatársai számára biztosított a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférés, internet, papír alapú anyagok, megbeszélések, napi kapcsolat a</li> </ul>

	<p>dolgozókkal.</p> <p>– Az értekezletek összehívása célszerűségi alapon történik, résztvevői a témában érdekeltek. A körlevélben a témákról előzetes tájékoztatás kaptak, hogy legyen idejük felkészülni.</p>
--	--

## 5. Az intézmény külső kapcsolatai

### *A partnerek tájékoztatása az intézmény eredményeiről*

Elvárás	<p>Az intézmény a helyben szokásos módon tájékoztatja külső partnereit (az információátadás szóbeli, digitális vagy papíralapú).</p> <p>A partnerek tájékoztatását és véleményezési lehetőségeinek biztosítását folyamatosan felülvizsgálják, visszacsatolják és fejlesztik.</p>
2018/2019. nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg	<p>Az intézmény a jogszabályban előírt módon eleget tesz tájékoztatási kötelezettségeinek.</p> <p>Az intézmény a helyben szokásos módon tájékoztatja külső partnereit (az információátadás szóbeli, digitális vagy papíralapú, újságcikk formájában).</p> <p>A partnerek tájékoztatását és véleményezési lehetőségeinek biztosítását folyamatosan felülvizsgálják, visszacsatolják és fejlesztik. Williems Tv-vel készített interjúk. Rendezvények során betekintést kaphattak az óvoda életéről, működéséről. Szülőkkel folyamatos volt a kapcsolat, Családi délután, Karácsony előtti Adventi készülődés, közös ajándékkészítés, Nyílt Farsangi délelőtt, amikor a gyermekek a szüleikkel vehetnek részt a különböző vidám játékokon. Nyílt napok. A honlapunk időnként nem működött, ezen a területen rendszeresebb, hatékonyabb megoldást kell találni</p>

## 6. A pedagógiai munka feltételei

### *Tárgyi, infrastrukturális feltételek*

*Az infrastruktúra értékelése az intézmény, nevelési, fejlesztési struktúrájának, pedagógiai értékeinek, céljainak tükrében*

Elvárás	<p>Az intézmény rendszeresen felméri a pedagógiai program megvalósításához, szükséges infrastruktúra meglétét, jelzi a hiányokat a fenntartó felé.</p>
<p>2018/2019. nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg</p> 	<p>2018/19-es nevelési évet az újjá épített Klapka épületben valamint a Bartók épületben indítottuk meg. Mindkét épület európai színvonalú tárgyi és környezeti feltételek mellett, felújított játszóudvarral, öntöző rendszerrel, tornateremmel, só szobával elegendő kiszolgáló helyekkel működik.</p> <p>✚ 5 csoport és egy autista csoport kapott helyet az épületben.</p> <p>Szép feladatot jelentett az épület elfoglalása, díszítése, étellel, szeretettel megtöltése, minden igényt kielégítő óvodai élet megteremtése.</p> <p>A csoportok esztétikussá, otthonossá tétele mindenki számára</p>

	<p>örömteljes feladat volt.</p> <p>Egy nap volt nevelés nélküli nap, amikor költöztünk, és vasárnap délután már minden készen állt a gyermekek fogadására-</p> <p>- 2018. október elsején. Két hónap eltelt, mire belaktuk az épületet, helyére kerültek a kiírások, beállt a rendszer, amit 6 csoport életét jelentette.</p> <p>Kihívást jelentett az autista csoport beindulása is, mivel egyáltalán nem volt tapasztalatunk ezen a téren.</p>
--	--

A dolgozók a nevelés, tanulási-tanítási folyamat tárgyi környezetét a pedagógiai céljainak megfelelően alakították ki. Az együttműködő, motiváló szakmai környezet kialakítása példaértékű hozzáállással, szeretettel valósult meg. A gyermek igényeit, életkori sajátosságait figyelembe véve alakultak, szépültek a csoportok környezete.

A jelentkező gyógypedagógus el sem kezdte a munkát. Nem éreztem kudarcot ezen a területen sem, mivel senki nem várhatott tőlünk többet, amit egész évben tettünk, szakmai felkészültség és ekkora szakember hiány közepette. Sok település vezetője keresett meg, a saját autista gyermekeik ügyében, valamint nagy érdeklődés volt a csoportba kerülés lehetőségeivel kapcsolatban.

A csoportban dolgozó kollégák nagyon jó kapcsolatot alakítottak ki a szülőkkel, és mindent megtettek a szakmai felkészültségük terén is.

Az épületek adottságai hatékonyabb, minőségi munka emelését tette lehetővé. A tornaterem, só szoba, közlekedési udvarunk, a játszó udvar, a fejlesztő foglalkozások színterének teljes kielégítése nyugodt, kiegyensúlyozott életet biztosított.

A gyermekek és a dolgozók nyugodt, békés szeretetteljes életük biztosítása volt a legfőbb célom.

Ezek magukkal vonzották a szülők elégedettségét is. Folyamatosan köztük voltam, így a közösség minden érintettjével napi kapcsolat folytán azonnal tudtam orvosolni a felmerült gondokat. Gyakran kaptam köszönetet a szülőtől, hogy ilyen csodálatos óvodánk van, természetesen jeleztem, hogy ez sok ember érdeme.

Udvari játékaink biztonsága érdekében a 78/2003. (XI.27.) GKM rendelet alapján folyamatosan elvégeztetjük játszótéri eszközeink felülvizsgálatát.

**A beruházásainkat köszönjük**

**a Gyál Város Önkormányzatának, óvodánk fenntartójának, Pápai Mihály Polgármester Úrnak.**

### **Szervezeti feltételek**

Elvárás	<p>Az intézmény rendszeresen felméri a szükségleteket, reális képpel rendelkezik a nevelő munka humánerőforrás szükségletéről.</p> <p>A humánerőforrás szükségletben bekövetkező hiányt, a felmerült problémákat idejében jelzi a fenntartó számára.</p>
2018/2019. nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg	<p>Folyamatosan megyünk nyugdíjba, szemünkre vetették, hogy sok az „idősebb” kolléga. Ez igaz, viszont ezek a kollégák elhivatottak, gyermekszeretők, hűségesek az óvodához, teherbírásukról, együttműködési képességeikről tettek tanúbizonyságot az elmúlt 3 évben is.</p> <p>A szülőkkel való együttműködés is rendkívüli példamutató. Két óvónő volt GYES-en, az egyik szeptemberben már visszajött. Két óvónő hiányunk lett, Erdélyi Borbála nyugdíjba vonulása miatt, januárban, helyébe beléptem a vezetői munkám mellett kéthetes váltásban (két hét délelőtt, két hét délután – ellentétes időben a vezetői munkám végeztem. A másik óvónő helyettesítését úgy oldottuk meg, hogy a pedagógus asszisztens mellett az óvónők egy hónapban, két nap voltak bent, amikor szükség volt az elrendelt 3-3 órában, amit a törvény heti 4 órát enged. A további hiányzások helyettesítése után túlórárt, vagy szabadidőt kaptak a kolléganők.</p> <p>Sajnos gyógypedagógusunk nem volt az autista csoportban üres állás terhére autista pszichológust alkalmaztam. A logopédusunk – dr. Arányiné Mócsán</p> <p>Mária látta el a 63 gyerek mellett a 4 autista, valamint a két SNI-s gyermek számára szakértői véleményben előírt fejlesztést. Szerződéssel foglalkoztattunk TSMT tornát alkalmazó pedagógust, aki segítette a rászoruló gyermekeket. Egyre több gyermeknek írnak a szakértői véleményben mozgásfejlesztést, TSMT tornát, viszont a Nevelési Tanácsadó nem tudja biztosítani. Ezt is az intézmény feladatának jelöli ki, mint a</p>

	fejlesztőpedagógiai foglalkozást. A szülők követelik a leírt ellátást. A Nevelési tanácsadóból két kitűnő szakember jött, azonban egy-egy napot volt a két épületben. Az előírt fejlesztést nem tudják biztosítani ennyi idő alatt. Mivel a Gyáli Tátika Óvodának pszichológusa és logopédusa van, de nincs fejlesztő pedagógusa, jövőben szüksége lesz fejlesztőpedagógus álláskeretre a gyermekek ellátásához. Augusztusban sikerült három óvónőt felvenni, így szeptembert egy óvónő hiánnyal – GYES-en lévőt – kell helyettesíteni.
--	---

- A munka értékelésével és elismerésével kapcsolatos információk szóban vagy írásban folyamatosan eljutnak a munkatársakhoz. Ezen a területen szintén több időt kellett volna fordítani az értékelésekre. A minősített pedagógusokkal azonban teljes körű volt az értékelés részéről is.

## 7. Alapító okirat szerinti feladatellátás jellemző adatai

### Alapító okirat szerint ellátott feladat

Alapító okirat szerint							
Adat	Óvodai nevelésben résztvevő összes (fő)	ebből a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése (fő)	Alapító okirat szerinti maximálisan felvehető gyermeklétszám (fő)	Férőhely kihasználtság (%)	napi nyitva tartás tól-ig	napi nyitva tartási óra	Óvodai csoportok száma
2018.10.01	252	2	338	74,5 %	6 <sup>00</sup> - 18 <sup>00</sup>	12 óra	12

### Feladat-ellátást jellemző adatok, férőhely kihasználtság

Óvodásgyermekek létszám mutatói 2018/2019. nevelési év		
	okt.01.	május 31.
Óvodás gyermekek létszáma (fő)	252	266
Ténylegesen gyermeklétszám alapján meghatározott csoport átlagléttség (fő/csoport)	21	22
SNI-vel felszorozott létszám (fő)	254	268
SNI-vel felszorozott gyermeklétszámmal számított csoport átlagléttség (fő/csoport)	22	23
Étkező gyermekek létszáma (fő)	252	252
Hátrányos helyzetű gyermekek létszáma (fő)	8	8
Halmozottan hátrányos helyzetű (fő)	4	4

### A gyermek adatai

Adat	Nem magyar állampolgárságú gyermek létszáma	Nemek aránya	
		Fiúk	Lányok
2018.10.01. adat	4 fő	50 %	50 %
2019.05.31. adat	4 fő	56 %	44 %

## Óvodai csoportok adatai

Ssz.	Óvodai csoport neve	október 1. létszám (fő)	SNI (fő)
1.	Pillangó	25	-
2.	Micimackó 1	4	4
3.	Méhecske	25	-
4.	Süni	22	1
5.	Halacska	20	-
6.	Katica 1	24	-
7.	Nyuszi	24	-
8.	Micimackó 2	23	1
9.	Kisvakond	19	-
10.	Katica 2	24	-
11.	Napocska	17	-
12.	Csiga	25	-

Gyáli Tátika Óvoda	okt. st.	2018.12.31-ig igénybe vette az óvodát/fő	3 év nem töltötte be a St-ban van. (2016-ban született)	7 éves 10.01. után	nem magyar állampol.		SNI /fő	au-tis-ta	Nor-ma-tíva /fő	iskolaköteles /fő			2019.08.01 létsz.	ma-rad	új gyere-k	
					román	liba-noni				me-gy	ma-ra-d					
1.	Süni	22	4	0	1		1		26	8	6	2	24	18	2	
2.	Halacska	20	3	0	0	0	0		23	8	4	4	26	22	4	
3.	Méhecske	25	0						25	20	18	2	24	6	26	
4.	Katica1	24	0	0	0	0	0	0	24	0	0	0	23	23	2	
5.	Pillangó	25	1			1			26	13	10	3	26	16	10	
6.	Micimackó1 au.	4	0					4	4	2	0	2	4	4	4	
	összesen	120	8	0	1	1	1	4	128	51	38	13	127	89	48	
						2 fő								0		
	<b>Bartók épület</b>													0		
7.	Nyuszi	24	0						24	22	18	4	25	7	14	
8.	Micimackó2	23	0					1	23	13	9	4	23	14	12	
9.	Kisvakond	19	1						20	0	0	0	21	21	2	
10.	Katica2	24	0						24	5	1	4	25	24	0	
11.	Napocska	17	5	0					22	0	0	0	23	23	0	
12.	Csiga	25	0			2			25	13	11	2	24	13	8	
	összesen	132	6	0	0	2	0	1	0	138	53	39	14	141	102	36
	Gyáli Tátika Óvoda mindösszesen	252	14	0	1	3	1	2	4	266	104	77	27	268	191	84

### Felvételi adatok

Adat	Beiratkozott gyermekek létszáma	Elutasított gyermekek létszáma	A felvételt nyert gyermekek létszáma
A 2018/2019. nevelési évre	98 fő	5 fő	84 fő
Klapka épületbe – 5+1 autista			48 fő
Bartók épületbe – 6 csoport			36 fő

A Tátika Óvodába jelentkező gyermekek közel 94%-ának felvételi kérelmét teljesítették a tavalyi évben. 5 fő elutasított kisgyermekből 1 fő még nem volt óvodaköteles, a 4 fő óvodaköteles kisgyermek közül 3 fő nyert felvételt a Liliom-, míg 1 fő a Tulipán Óvodába nyert felvételt.

Intézményszervezet, vezetési szerkezet, álláshely összetétel

Adat	Engedélyezett álláshelyek száma		Ténylegesen foglalkoztatott óvodapedagógusok létszáma (fő)	1 pedagógusra jutó gyermekek létszáma (fő)	Óvodai csoportban foglalkoztatott felsőfokú végzettségű óvodapedagógusok létszáma (fő)		Engedélyezett álláshelyek száma
	Pedagógus (fő)	Pedagógiai munkát közvetlenül segítő (fő)			Nő	Férfi	
2018.10.01.	28 fő	25 fő	25	10	24	0	2

### Intézményvezetés

Adat	Óvodavezetés (név szerint)	
	Intézményvezető	Intézményvezető-helyettesek
2018.10.01	Németh Istvánné	Lukovszkiné Kiss Livia Csizmadiáné Izeli Anikó

### Nem óvodapedagógus munkakörben dolgozók adatai

Adat	Óvodaitkár (fő)	Dajka (fő)	Pedagógiai asszisztens (fő)	Pszichológus (fő)	Logopédus (fő)	Fejlesztőpedagógus (fő)	Karbantartó (fő)	Gyógy-pedagógus (fő)	Gyógy-ped- asszisztens (fő)
2018.10.01.	2	18	4	1	1	-	2	0	1

Novemberben az egyik pedagógiai asszisztensünk elvégezte a gyógypedagógus asszisztens képzés saját költségén.

*Szakmai munkaközösségek működése, feladatellátása*

Adat	Szakmai munkaközösség működés			
	Megnevezése	Munkaközösség tagjainak létszáma	Munkaközösségi foglalkozáson résztvevők létszáma	Intézményen kívüli résztvevők létszáma
1.	Mérés értékelés munkaközösség	27 fő	27 fő	
2.	Pedagógiai Program-Ének-zenei nevelés	27 fő	27 fő	

**8. Az óvodai ünnepek, nevelés nélküli munkanapok, nyílt nap, óvodai rendezvények**

Adat	Óvodai ünnepek, rendezvények			
	Program megnevezése	Program felelőse	Résztvevők száma (gyerek) fő (kb.)	Résztvevők száma (szülő) fő (kb.)
2018. 09.30. Nevelés nélküli munkanap	Dolgozói Klapka épületbe átköltözés	Németh Istvánné Karap Erzsébet		
ovi fesztivál 2018.10.12. 2019.04.05. 2019.05.27.	Bozsik program - Süni-, Méhecske-, Micimackó2 csoport 10-10 fő	Németh Istvánné Szatmári né Oláh Tünde	30 fő	30 fő
Bábszínház előadások 4 alkalommal	Arany János Művelődési Ház bérletes bábszínház	Kovácsné Garai Zsuzsa	140 fő	
December 03.	Halacska csoport Őszidő Nyugdíjas Klubban Mikulás várás	Lukovszkiné Kiss Livia	24 fő	
December 04.	Bartók Béla Általános iskolában nagycsoportosoknak tanító nénik mese előadás - Mikulás várás.	Winkler Edit	90 fő	
December 06.	Télapóvárás az óvodában - Süni-Pillangó csoport Cirkuszba ment.	Oláhné Szatmári Tünde	50 fő	
	Bartók épület óvónői bábelőadása mindkét épületének gyermekeinek.	Tóthné Fadgyas Melinda	240 fő	
December 06.	Klapka épület dolgozóinak Bethlenes előadása mindkét épület gyermekeinek.	Sági Illésné	240 fő	
Adventi készülődés Szülők bevonásával	Szervezés - ünnepi hangulat teremtése - díszítés - lebonyolítás.	Illésné S. Éva Kovács Ági	250 fő	200 fő
2019.02.18.	Farsang - Nyílt nap Az óvónők a csoportokban mókás versenyjátékokat terveznek és játszanak a szülőkkel, gyermekekkel együtt. Felvonulással mutatják be a jelmezeiket. A szülők üdítővel, gyümölcscsel, süteményekkel kedveskednek a	Katica1 Kisvakond csoport	240 fő	120 fő

	gyermekeknek. Másnap az udvaron Kiszebáb égetésével üzzük el a telet.			
Adat	Óvodai ünnepek, rendezvények			
	Program megnevezése	Program felelőse	Résztevők száma (gyerek) fő (kb.)	Résztevők száma (szülő) fő (kb.)
2019. február 22. Nevelés nélküli munkanap 6 órás belső továbbképzés	Nevelőtestületi Takács Pálma zenepedagógus A zene közösségformáló és személyiségfejlesztő ereje.	Sági Illésné Németh Istvánné		
Nemzeti ünnep Március 15.	Megemlékezés, díszítés, koszorúzáson részvétel.	Micimackó 1-, Katica2 csoport		
Április 15	Nyuszi nap Húsvét Dekoráció - néphagyományok Ötletek épületi szinten	Halacska-, Napocska csoport	210 fő	
2019. április 23. Nevelés nélküli munkanap	<i>Alkalmazotti kirándulás</i>	Lukovszki né Kiss Lívia		
Föld Napja - 2019.03.22. Víz Világ Napja	Természetvédelmi ovis nap program „szeretünk Föld! kiállításával. „ A mi kiskertünk „- növény óvoda Biciklivel az óvodába - bicikli felvonulás	Sarkady Pálné Marika Buzási Jánosné Andi	230 fő	
Madarak és fák napja 2019. május 16.	Állomások készítése - Játékos feladatokkal	Halacska-, Katica1 csoport		
Április végétől június 07-ig.	Anyák napja - évszárók - ballagások a csoportokban		260 fő	500 fő
Május 17- június 7-ig	Csoportos kirándulások: Hollókő, Nőtincs; Vadaspark; Szigethalom; Budakeszi Vadaspark, MiniPolisz ; Siófok;		255 fő	60 fő
Május 16.	Madarak- fák napja - Játékos állomások		250 fő	
Május 17. 	Családi délután - Klapka épület 		90 fő	200 fő
Május 31	Gyereknapi - Bartók épület		120 fő	200 fő
ÖKO erdei tábor	Június 19-21-ig <i>Kis felfedezők nagy kalandja</i>	Csizmadié né Izeli Anikó	16 fő- Tátika 20 fő Liliom Óvoda	
Intézményünk 2017/18-as nevelési évben indította be a 3 napos nyári táboroztatását a visegrádi, Mogyoró-hegyen található erdei óvodában. A táboroztatás célja a természetes környezet értékei és szépsége iránti pozitív beállítódás				



kialakítása, erősítése, a növények, állatok, szeretete, tisztelete, védelme, környezeti értékek megóvása – környezetvédelemre nevelés. 2019-ben már a Gyáli Tulipán Óvoda is bekapcsolódott nagy sikerrel, ebbe a programba. 36 gyerek és 9 felnőtt vett részt a táborozásban.				
2019. június 06. Nevelés nélküli munkanap	Nevelési értekezlet 2018/2019-es nevelési év eredményeinek megbeszélése, értékelése, fejlesztési terv megbeszélése.	Karap Erzsébet Németh Istvánné	54 fő	
augusztus 26. Nevelés nélküli munkanap	2019/20-as nevelési év feladatai, Nyugdíjas búcsúztató,	Karap Erzsébet	57 fő	

## 9. Ellenőrzés

### *Az intézmény belső ellenőrzése*

- o spontán megfigyelés
- o tervezett megfigyelés
- o dokumentum ellenőrzéssel történik

A köznevelési intézmény ellenőrzéséről a 2011. évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről 86.§-a rendelkezik. Ügyviteli munka ellenőrzése és tanügy-igazgatási munka ellenőrzése.

**Célja:** az intézményben kötelezően vezetendő dokumentumok naprakészek legyenek és feleljenek meg a törvényi előírásoknak.

A köznevelési intézmény ellenőrzéséről a 2011. évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről 86.§-a rendelkezik.

Az intézményben a pedagógusok ellenőrzése az Önértékelési Kézikönyv Óvodák számára alapján elkészített öt éves önértékelési tervben szerepel, melyet a BECS és az intézményvezető állított össze.

Adat	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzés tartalma	Az ellenőrzés t végezte	Az ellenőrzött neve	A keletkezett dokumentum megnevezése	Az ellenőrzés eredménye (megfelelő vagy a fejlesztendő terület)
2018.09.20. 12.06; 2019. június	Dokumentációk – Mulasztási napló- Személyiségi fejlődési lap	Csoportok beindítása,	óvodavezető	Minden óvónő	Feljegyzés a naplókba	megfelelő hiányos adatok pótlása
09.27. havonta - létszámmelentés	dokumentum-elemzés gyermeklétszám hiányzások	Mulasztási napló	óvodavezető	Minden óvónő		megfelelő
szeptember	Új gyermekek fogadásának előkészítése, megismerésük	Rövid látogatás megbeszélés	óvodavezető	Minden csoportba	Szóbeli megbeszélés	megfelelő
Szeptember harmadik hete	A csoportnapló megnyitása, nevelési-tevékenységi tervek,	dokumentumelemzés	óvodavezető	Minden csoport	Feljegyzés a naplókba	megfelelő, fejlesztendő - reflexió
folyamatos	Néphagyományörzés, jeles napok, ünnepek,		óvodavezető	Minden csoport, valamint a felelős csoport.	Szóbeli megbeszélés	megfelelő

november március	Az egészséges életvitel-igény alakítása	Látogatás Megfigyelés Beszámoló	óvodavezető	óvónők, csoportok, dajkák		megfelelő
november ; február	A gyermekek egyéni fejlődésével, fejlesztésével kapcsolatos teendők	Rövid látogatás megbeszélés dokumentum elemzés	óvodavezető	Minden csoport	Szóbeli megbeszélés Látogatási füzet.	megfelelő
október közepe	Logopédiai felmérés,	Iskolakötel és gyermekek fejlődési szintje	óvodavezető	logopédus	szakmai beszélgetés	Összegzés készítése
folyamatoss	A gyermekek spontán játékának biztosítása, játékba integrált tanulás (szokások, szabályok betartása, tervszerűség: a két óvónő és a dajka együttműködése, komplexitás)		óvodavezető	csoportok - óvónők	szakmai beszélgetés	Tanácsadás, esetmegbeszélések
2018.11.30	minősítő eljárás	ugyanaz	óvodavezető	Winkler Edit	Látogatási adatlap	megfelelő
2019.02.26	minősítő eljárás	ugyanaz	óvodavezető	Nádasdi Lászlóné	Látogatási adatlap	megfelelő
Adat	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzés tartalma	Az ellenőrzést végezte	Az ellenőrzött neve	A keletkezett dokumentum megnevezése	Az ellenőrzés eredménye (megfelelő vagy a fejlesztendő terület)
	A gyermekek egyéni fejlesztésével kapcsolatos teendők (felzárkóztatás, tehetséggondozás) feljegyzések	Rövid látogatás megbeszélés dokumentum elemzés	óvodavezető	Minden csoport	Feljegyzés a naplókba	Szóbeli megbeszélés
2019.03.19	minősítő eljárás	pedagógusok kompetenciáknak való megfelelés vizsgálata	óvodavezető	Búzás Jánosné	Látogatási adatlap	megfelelő
2019.05.09	minősítő vizsga	ugyanaz	óvodavezető	Mitku Katalin	Látogatási adatlap	megfelelő
	Tehetséggondozás a csoportokban		óvodavezető vezető helyettes telephely vezető	óvónők		fejleszthető

Folyamatosan	- Munkarend, munkafegyelem,		óvodavezető vezető helyettes telephely vezető	Dolgozók		megfelelő
Havonta	- Túlmunka elszámolás, munkából való távolmaradás,		óvodavezető vezető helyettes telephely vezető	Dolgozók	Elszámoló lapok, Jelenléti ívek	megfelelő
Alkalmanként	- Az óvoda tisztasága, rendje, Közegészségügyi, higiéniai előírások, betartása: (folyamatosan)		óvodavezető vezető helyettes telephely vezető	Dolgozók az óvoda konyhások	Feljegyzések	időnként hiányosságok
Nyáron folyamatosan	Nyári élet	megfigyelés	óvodavezető vezető helyettes telephely vezető	Dolgozók	Nyári életfüzet	időnként hiányosságok
Havonta	Udvari játékok	jelzés esetén is	óvodavezető vezető hely. telephely vezető		Karbantartási füzet.	
alkalomszerű november, január	munka javítása értékelésére irányuló célok, feladatok		óvodavezető	Technikai dolgozók		

### A belső önértékelési rendszer

Adat	Az önértékelés formája	Felelős	Tartalma	A keletkezett dokumentum megnevezése
2017/18	pedagógus-, vezetői-, intézményi	Németh Istvánné Nagyné Nyíri Mária	Felkészülés a vezetői-, és az intézményi tanfelügyeletre	Önértékelési dokumentumok
2018/19	-			

Az önértékelési rendszer egyszerűsítése lehetővé tette, hogy a pedagógusok önértékelése öt évenként kell megtörténnie. A pedagógus önértékelést a 2017-2018 nevelési év végére 2 pedagógussal megtörtént, mivel 2017-ben a vezetői- és az intézményi tanfelügyelet lezajlott, amelyet megelőzött mindkét önértékelés is. Ebben az évben, 1 fő pedagógus önértékelése valósult meg.

Minden dokumentum kész van, 2015-től a törvényi előírásoknak eleget tettünk.

2020-as évre 5 fő pedagógus van tanfelügyeletre kiírva.

Minden dokumentum kész van, október és november között az önértékelést meg tudják valósítani.

### A külső értékelési rendszer

Adat	Az értékelés formája	Felelős	Tartalma	A keletkezett dokumentum megnevezése
2017/18	tanfelügyeleti ellenőrzés	Németh Istvánné	vezetői-, intézményi	Fejlesztési tervek az informatikai felületen. Fenntartó tájékoztatása az értékelésről
2018/19	minősítési-vizsga, illetve eljárás	Németh Istvánné	PedI illetve PedII minősítés	Jegyzőkönyv- illetve értékelés az informatikai felületen.

Minősítő vizsga, minősítő eljárás adatai

Az eljárás dátuma	Értékelt neve	Elért kívántfokozat
2018.10.04.	Csizmadiáné Izeli Anikó Judit (74904104039)	minősítő eljárás
2018.11.30.	Winkler Edit Irén (79100847561)	minősítő eljárás
2019.02.26.	Nádasdi Lászlóné (72522961097)	minősítő eljárás
2019.03.19.	Búzás Jánosné	minősítő eljárás
2019.05.09.	Mitku Katalin (73237396124)	minősítő vizsga

### 10. Továbbképzések (külső, belső). Belső tudásmegosztás

Adat	Akkreditiált továbbképzésben résztvevők létszáma	Nem akkreditiált továbbképzésben résztvevők létszáma	Tanúsítványok száma	Intézményi belső tudásmegosztás programok száma	Intézményi belső tudásmegosztás programon résztvevők száma	A nevelőmunkát közvetlenül segítőik továbbképzésen résztvevők száma pedagógiai asszisztens, dajka
2018 október Autizmussal élő gyermekek .....	2 fő Kovács Istvánné Mitku Katalin		2			
2018. november Autizmus terápiás kezelése	Arányiné M. Mária Jeney Andrea	2 fő	2			
2018.12.01. közoktatás vezető	2 fő		2 diploma			
2018. november	1 fő		1			pedagógiai asszisztens
2019.03.09. ABA alapképzés	Arányiné M. Mária Jeney Andrea		1 igazolás			
2019. április Tudnivalók cukorbetegkről			2 igazolás			2 fő
		4 fő	4 igazolás			
2019. 02.22.		30 fő				

A továbbképzési programot, beiskolázási tervet úgy állítottuk össze, hogy az megfeleljen az intézmény szakmai céljainak, pedagógiai programjának, valamint a munkatársak szakmai karriertervének.

Idén az autista csoport ellátásához szükséges továbbképzést helyeztük előtérben, mivel ezt a feladatott szakmai felkészültség nélkül kellett megkezdennünk.

A csoportban dolgozó gyógypedagógiai asszisztensünk, térítésmentes felvételt nyert a Kaposvári Egyetem gyógypedagógiai karára, amely nagy örömmel töltött el bennünket, és biztosított, hogy az óvodánkban kíván továbbra is dolgozni. Egy pedagógiai asszisztensünk, elvégezte a gyógypedagógiai asszisztens-képzést, így az autista csoportban hiányzás esetén be tud lépni.


## 11. Intézményi dokumentumok

Szsz.	A dokumentum megnevezése	Előterjesztő	Véleményezőik köre	A dokumentum elfogadásának dátuma	Hatályba lépés ideje	Ikt.szám
1	Alapító okirat	Gyál Város. Önk.	Gyál Város Önk. KT-nek Oktatási és Kulturális Biz.	2018.06.28.	2018.09.01	K/14165/2018
2	Szervezeti és Működési Szabályzat	óv. vez.	Gyáli Tátika Óvoda Szülői Szervezete	2018.08.31.	2018.10.01.	K/20041/2018
3	Házirend	óv. vez.	Óvodai Szülői Szervezet	2017.08.31.	2017.09.04.	233/2017
4	Pedagógiai program	óv. vez.	Gyáli Tátika Óvoda Szülői Szervezete	2017.09.01.	2017.09.01	231/2017
5	Munkaterv	óv. vez.	Gyáli Tátika Óvoda Nevelőtestülete	2018.09.01.	2018.09.01	506/2018

## 12. A gyermeki fejlődés nyomon követése

A gyermekek fejlődési nyomon követésének dokumentációja az idei nevelési évben is elkészült. Minden pedagógus elvégezte feladatát, félévente elkészítették az adott mérési teendőket a mérési naptál alapján, és tájékoztatta a szülőket a gyermekek fejlődéséről.

	Kiscsoport	Középső csoport	Nagycsoport
Első félév	A gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentumok, személyiséglapok BESZOKTATÁS	Finommotoros koordináció fejlettségének mérése. Emberábrázolás -/Goodenough/	Logopédus felmérése - Kognitív képesség vizsgálat: rövid DIFER
Második félév	Neveltségi szint mérése -minden gyerekről kérdőív kitöltése -diagnosztikus helyzetfeltáró értékelés	Finommotoros koordináció fejlettségének mérése. Családrajz /Goodenough/	Neveltségi szint mérése - lezáró, szummatív értékelés /lehetőséget ad arra, hogy a folyamat legelején feltárt neveltetési szintet összehasonlíthassuk a záró értékekkel, mutatja a neveltségben bekövetkezett változást, láthatóvá teszi a hozzáadott értékeket is. - Értelmi képességek mérése
Még a második félév mérései:		Partner elégedettség mérése: Tanítók visszajelzéseinek elemzése Gyermekek elégedettség mérése	

Sorszám	A gyermeki fejlődés nyomon követése az alábbi dokumentáció szerint a 2018/2019. nevelési évben	A dokumentáció tartalma	A dokumentáció készítésében résztvevők köre
Minden gyermeknek	Óvodás gyermekek fejlődésének nyomon követése szerző: Patyi Zoltánné (Fejlődési napló) Anamnézis lappal	- A jogszabályi elvárásoknak megfelelő, kitölthető táblázatokkal a teljes nevelési időszakra életkorokra bontva - mérési eredmények	minden óvónő 

### 13. A szülőkkel, szülő szervezettel való kapcsolattartás

Adat	Tevékenység	Tartalom	Felelős	A résztvevők létszáma szülő (sz) fő pedagógus (p) fő	A keletkezett dokumentum megnevezése
évente két alkalommal csoportokban.	Szülői értekezlet	Éves tevékenységek Gyermekek fejlődése, nevelése	óvónők	23 fő pedagógus kb.220 szülő	Jegyzőkönyvek
évente két alkalommal óvodai Szülői Munkaközösségi értekezlet.	Szöbéli reflektálás a Munkaterv tartalmaira Aktuális feladatok, programok	Az éves munkaterv céljainak és feladatainak véleményeztetése. Szabályozó dokumentumok legitimálása Vezető választás.	óvodavezető	18- 20 szülő	Jegyzőkönyvek
Szülői csoport	Jeney Andrea az óvoda pszichológusa és Balogh Vilma autista pszichológus (óvoda alkalmazta) hozták létre	Autista gyermekek szülei részére - együttműködés otthoni nevelés segítségnyújtás	Jeney Andrea	4 szülő 4 pedagógus 1 pedagógiai asszisztens.	

### 14. Gyermekvédelmi feladatok

#### Gyermekvédelmi feladatok ellátásának terve

Az óvodapedagógusok írásban jelzik a gyermekvédelmi felelősnek a kivizsgálásra javasolt eseteket, a gyermekvédelmi felelős felveszi a kapcsolatot a családsegítő szolgálattal, és közösen megbeszélik a szükséges tennivalókat.

A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek esetében a halmozottan hátrányos helyzetű, illetve a hátrányos helyzetű gyermekeket értjük, a kolléganők megfelelő információval rendelkeznek ezen gyermekek helyzetéről. Az óvoda gyermekvédelmi felelősei és az óvodapedagógusok rendszeresen kölcsönösen megkeresik egymást az érintett gyermekekkel való folyamatos kapcsolat biztosítása, valamint az információk hitelessége szempontjából.

Amennyiben védelembé vételre vagy más hatósági eljárásra kerül sor, úgy a pedagógusnak kötelessége véleményt írásba foglalni.

Különös figyelemmel vannak a pedagógusok a gyermekek viselkedésére, ruházatára, játékára, étkezési szokásaira, vagy bármely változásra, amely az óvodás élet alatt a gyermek életében szokatlan, kirívó. Ezt kötelességünk jelezni a gyermekvédelmi felelős számára.

Az óvodapedagógusok a gyermek óvodába érkezéskor részletes, sokoldalú anamnézist vesznek fel, így a szociális helyzetről némi benyomást szereznek.

Az esetkonferenciákon, megbeszélésen a gyermekvédelmi felelősnek továbbra is részt kell vennie.

 Kertváros Szociális Központ Család- és gyermekjóléti Szolgálat

Adat	A kapcsolattartás formája	A program felelőse	A programon résztvevők létszáma szülő (sz) fő	A keletkezett dokumentum megnevezése
2018. 11. 07.	1 gyermek pedagógiai vélemény kérése.			1 gyermek pedagógiai vélemény.
2019.05.20	Szociális központ Család- és gyermekjóléti Szolgálat 5 gyermek pedagógiai vélemény kérése	Winkler Edit óvodavezető		5 gyermek pedagógiai vélemény.

Adat	Tevékenység	Tartalom	Felelős	A résztvevők létszáma szülő (sz) fő pedagógus (p) fő	A keletkezett dokumentum megnevezése
2 gyermeknél	Szülőkkel való megbeszélés	magatartási-, nevelési gondok otthon és az óvodában.	Németh Istvánné	9 fő	Jegyzőkönyv
2 gyermeknél	Anyával való beszélgetés védőnő, családgondozó jelenlétében	gyakori tetű probléma	Németh Istvánné	8 fő	Jegyzőkönyv

A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek esetében a halmozottan hátrányos helyzetű, illetve a hátrányos helyzetű gyermekeket értjük, a kollégánok megfelelő információval rendelkeznek ezen gyermekek helyzetéről. Az óvoda gyermekvédelmi felelőse és az óvodapedagógusok rendszeresen kölcsönösen megkeresik egymást az érintett gyermekekkel való folyamatos kapcsolat biztosítása, valamint az információk hitelessége szempontjából. Amennyiben védelembé vételre vagy más hatósági eljárásra kerül sor, úgy a pedagógusnak kötelessége véleményt írásba foglalni. Különös figyelemmel vannak a pedagógusok a gyermekek viselkedésére, ruházatára, játékára, étkezési szokásaira, vagy bármely változásra, amely az óvodás élet alatt a gyermek életében szokatlan, kirívó. Ezt kötelességünk jelezni a gyermekvédelmi felelős számára. Az óvodapedagógusok a gyermek óvodába érkezéskor részletes, sokoldalú anamnézist vesznek fel, így a szociális helyzetről némi benyomást szereznek.

#### 15. Sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása (2018.10.01.)

- A fejlesztést a szakértői bizottság szakvélemény alapján az óvoda logopédus-gyógypedagógusa végzi az SNI-s gyermekeknél.

- Autista gyermekek intézmény kívüli szakemberei a Nevelési Tanácsadó munkatársa -konduktor - Horváth Georgina, valamint Molnár Éva autista gyógypedagógus nyújtott segítséget a beszoktatás ideje alatt valamint később is időnként meglátogatta a csoportot, tanácsaival segítette a csoportban dolgozókat.
- Dr.Arányiné M. Mária logopédus- gyógypedagógusunk az előírt foglalkozásokat megvalósította a gyermekekkel, valamint a két SNI-s és a 4 fő autista gyermek írásbeli anyagát - fejlesztési tervet is Ő készítette el.
- Tanácsadói szerepet töltött be megbízási szerződéssel alkalmazott autista pszichológus
- Balogh Vilma.
- A TSMT- tornát végző Fakán Gabriella sok segítséget jelentett a gyermekek fejlesztésében, őt is megbízási szerződéssel alkalmaztuk.
- A gyermekek fejlődési nyomon követésének dokumentációja az idei nevelési évben is elkészült. Minden pedagógus elvégezte feladatát és tájékoztatta a szülőket a gyermekek fejlődéséről.
- Gondoskodtam arról, hogy a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek a számukra szükséges speciális támogatást megkapják. Ezt szerződéssel, kapcsolat felvétellel, tanácsadók keresésével oldottam meg.
- A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek fogalmát a köznevelési törvény egyértelműen megfogalmazza (Kt: 4.§ 13.). Óvodánkban Sajátos Nevelési igényű gyermek száma 6 fő

	gyermek	Fejlesztendő terület	Fejlesztendő terület	Felelősök
6 fő SNI	4 fő autista	szociális, kommunikációs és a kognitív készségek	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Szociális és kommunikáció fejlődés elősegítése,</li> <li>- Tanulás és problémamegoldó képesség fejlesztése,</li> <li>- A tanulást akadályozó, normális élmény-szerzés lehetőségét korlátozó viselkedési elemek csökkentése</li> <li>- A családok segítése, hogy helyzetükkel megbirkózzanak</li> <li>- Kognitív funkciók fejlesztése, grafomotorika fejlesztése, mozgás, beszédfejlesztés, kommunikáció, szocializáció fejlesztése.</li> </ul>	óvodavezető logopédus-, gyógypedagógus pszichológus konduktor óvónők autista csoport dolgozói
	2 fő SNI - képesség- fejlesztés		Beszédképesség-, tanulási zavar. Kognitív funkciók fejlesztése, grafomotorika fejlesztése, mozgás, beszédfejlesztés, logopédia, mozgásfejlesztés.	óvodavezető 2 óvónő

- Kisgyermek korban jellegzetes tünetek az autista gyermekeknél.
- a beszéd fejlődésének zavara,
- a magány szeretete,
- a szűk körű érdeklődés, amely ebben a korban főleg a tárgyak fizikai jellegzetességeire irányul,
- a szimbolikus játék (mindennapi cselekvések ismétlése, utánzás) hiánya,
- sztereotip mozgásos tünetek (kezek röpködő mozdulata, bizarr tartások, grimaszok, lábujjhegyen járás),
- és a szenzoros viselkedés furcsaságai (szagolgatás, vizuális ingerek keresése) a jellemzőek.
- Külső-belső információáramlás



## 16. Tehetséggondozó programok, tevékenység

Adat	Tevékenység	Tartalom	Felelős	A résztvevők létszáma szülő (sz) fő pedagógus (p) fő gyermek (gy) fő
	angol	délutáni foglalkozás	Mitku Katalin	20 fő
	barkács	délutáni foglalkozás	Kovács Istvánné	20 fő
	játékos matematika	délutáni foglalkozás	Németh Istvánné	40 fő
	modern tánc	délutáni foglalkozás	Karap Erzsébet	16 fő
	Zenei-nevelés	délelőtti foglalkozás	Sági Illésné	35 fő

## 17. Az egészséges életmódra neveléssel kapcsolatos programok, tevékenység

### *Az egészséges életmód kialakítását szolgáló tevékenységeink:*

- Kirándulások
- Gyümölcs-, és Zöldségnap
- Szabadjáték a levegőn (játszóudvar, séta)
- Mindennapos mozgásfejlesztés
- Mozgásfejlesztő eszközök egész napos spontán használata alkalmi tervezés szerint

Adat	Tevékenység	Felelős	A résztvevők létszáma szülő (sz) fő pedagógus (p) fő gyermek (gy) fő	Értékelés (megfelelő vagy fejlesztendő terület...)
	gyümölcsfogyasztás délelőtt, délután	dajka nénik, óvónők	250 fő szülő dolgozók	megfelelő
	gyümölcssaláták készítése a gyerekekkel		36 fő	megfelelő
	séták-, kirándulások		269 fő	megfelelő örömteli
	úszás		55 fő	megfelelő örömteli
	Bozsik program	3 csoport dolgozói	30 fő	megfelelő örömteli
	Sport nap	dolgozók	210 fő	megfelelő örömteli



Az egészséges és környezettudatos életmódra nevelés, mint az óvoda fő feladata jelenik meg a Pedagógiai Programban is. Az ebben foglalt feladatok az egész óvodai életet meghatározzák, befolyásolják a közösségi programokat is. A témák megjelentek a csoportnaplóban, tematikus tervekben, heti tervekben egymásra épültek. pl.: mindennapos mozgás, hetente gyümölcsnap, úszás, Bozsik program kiterjesztése az óvodára – sportnap. Az óvodán kívüli tevékenységek (megfigyelések, stb.) alkalmával a gyermekek a gyakorlatban tevékenységhez kötötten alkalmazzák a téma elemeit.

**A mozgás** az egészséges életmódra nevelés nélkülözhetetlen eleme. Lehetőleg a szabad levegőn, az udvaron biztosítjuk a játékos mozgást. Az óvónő megtervezi a helyet, időt, és a közegekben való mozgást fokozatos terheléssel, figyelembe véve a korosztályok életkori sajátosságait.

Időjárástól függően (köd, -5 C fok alatt, eső, viharos szél esetén nem) napi 1-3 órát levegő és napfény, edzést biztosít a fokozatosságot betartva. A nyári napirendet az egész napos levegőn való tartózkodásra építi (kivétel az erős napsugárzás miatt a 11-15 óra közötti időszak). Amíg az árnyékos helyen való tartózkodás megvalósítható, a szabadban játszanak a gyermekek.

A mozgás és természet kapcsolata szorosan összekapcsolódik, mert a túrák, kirándulások során történnek a természeti megfigyelések, az állatvilág és növényvilág tanulmányozása.

A gyermekek egészséges mozgásfejlesztése segíti a személyiségük fejlődését, fejleszti természetes mozgásukat (járás, futás, stb.), fejleszti cselekvő- és feladatmegoldó képességüket, erősíti a rendszeres, mindennapjukat átszövő mozgás iránti vonzalmukat. A mozgásos játékok, tevékenységek, feladatok rendszeres alkalmazása kedvezően hatnak a kondicionális képességek közül különösen az erő és az állóképesség fejlődésére, amelyek befolyásolják a gyermeki szervezet teherbíró képességét, egészséges fejlődését. Fontos szerepük van a helyes testtartáshoz szükséges izomegyensúly kialakulásában, felerősítik, kiegészítik a gondozás és egészséges életmódra nevelés hatásait.

***Az egészséges életmód kialakítását szolgáló tevékenységeink:***

- Kirándulások
- Gyümölcs-, és Zöldségnap
- Szabadjáték a levegőn (játszóudvar, séta)
- Mindennapos mozgásfejlesztés

**18. A környezettudatos magatartásra neveléssel kapcsolatos programok, tevékenység**

Adat	Tevékenység	Tartalom	Felelős	A résztvevők létszáma szülő (sz) fő pedagógus (p) fő gyermek (gy) fő
Őszi kirándulások Almaszüret	Almaszüret	Környezet megismerésére nevelés a természetben	Winkler Edit Tóthné F. Melinda	
Föld Hete	Természetvédelmi ovis nap program óvodába - bicikli felvonulás	„szeretünk Föld! kiállításával. „ A mi kiskertünk „- növényóvoda	Sarkady Pálné Marika Buzási Jánosné	
Víz Világ Napja				
Madarak és fák napja 2019. május 17.	Állomások készítése - Játékos feladatokkal		Klapka épület: Halacska Bartók épület: Katica1 csoport	
Tanösvény elkészítése a Bartók épületben	Szülők segítségével a tanösvény kialakítása	A gyermekek a környezeti nevelés		

Csoportok kirándulásai táboroztatás	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ A gyermek aktivitása és érdeklődése során tapasztalatokat szerez a szűkebb és tágabb természeti- emberi- tárgyi környezet formái, mennyiségi, téri viszonyairól. Valóság felfedezése során pozitív érzelmi viszonya alakul a természethez, az emberi alkotásokhoz, tanulja azok védelmét, az értékek megőrzését.</li> </ul>	Csizmadiáné Izeli Anikó	16 fő 3 pedagógus 1 dajka néni
-------------------------------------	--	-------------------------	-----------------------------------

#### Környezettudatosság, környezetvédelem

- o Biztosítjuk a gyermekek számára, hogy tapasztalással, utánzásos tanulással elsajátítsák a környezetkímélő, környezetvédő magatartást, hogy környezetüket tisztelő felnőttekké, és később ezen értékek közvetítőié váljanak.
- o Vegyék észre az ok- okozati összefüggéseket, a természeti környezetükben
- o Megismertetjük a gyermekkel a termőföld, homok, anyag, kövek, növények tulajdonságait.
- o Felfedeztetjük a természeti értékeket.
- o „Zöld Óvoda” feladatai; Föld Hete program, Madarak fák napja, amely szintén napokig tart élményt nyújtó programokkal.

#### 19. A gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezése

Adat	Tevékenység	Felelős	A résztvevők létszáma	Értékelés (megfelelő vagy fejlesztendő terület)

**Az óvodában nincs orvosi vizsgálat! Fogászati vizsgálatra is nagy szükség lenne!**

#### 20. Az óvoda-iskola átmenet támogatása

Adat	A formája	Tartalom	Felelős	Létszám szülő (sz) fő gyerek (gy) fő
2018.12.06.	Közös Téli várás a Bartók Béla Általános iskolában	Tanító nénik mese előadásár a nagycsoportosoknak	Tóthné Fadgyas Melinda Sági Illésné	100 gyerek
2019.február	Bartókos tanító nénik az óvodában	Szülőértekezlet az iskolába menő gyermekek szüleinek.	Németh Istvánné	50 szülő

Közös rendezvényeken az ismerkedés elősegítése. Iskolanyitogatókra ellátogatunk, mindenféle tájékoztató elhelyezése a híradó falon, illetve az iskolába menőknek külön híradó falat készítünk.

Kérdőívet küldünk minden iskolába, ahova gyermekeink elmentek.

Új kezdeményezés volt a Szent Márton nap a Bartók iskolával - lámpás felvonulás a szülővel, de ebben az évben ez nem valósult meg, amit sajnálattal vettünk. Saját intézményen belül meg lehet valósítani a két épület között.

## 21. Külső kapcsolatok

Óvodánk-elsősorban a szülőkkel ápoltt kapcsolatok révén-folyamatosan részt kíván venni lakóhelyünk életében. Ennek érdekében:

- o Rendszeresen kapcsolatot tartunk a gyermekek szüleivel, a családokkal.
- o Igyekszünk lehetőséget teremteni arra, hogy óvodánk életéről, tevékenységéről, eredményeiről minél többet megismerhessenek a szülők,
- o Új programunk volt a Márton napi fáklyás felvonulás a szülők bevonásával.
- o A szülőket is bevonjuk a kirándulásokba, rendezvények előkészületeibe.
- o Közös kerti munka, játékok festése.

Adat	Külső partner	A kapcsolat formája	Felelős	Résztevők létszáma
Költségvetés Gazdálkodás Felújítás Városi rendezvények	Fenntartó	személyes , levél, e-mail	Németh Istvánné	6 fő
Ellenőrzi az intézmény dokumentumait Az intézményre vonatkozó döntések előkészítése.	Igazgatási Iroda - Szociális és intézményi igazgatási csoport	személyes , levél, e-mail	Németh Istvánné	6 fő
közös táboroztatás egymás szakmai rendezvényein való részvétel.	<i>Társintézmények - óvodákkal:</i>	Szakmai megbeszélés, lések,	Németh Istvánné	8 fő
Közös áram az öntözőrendszeren. Építkezés során a bútoraink tárolása. Bölcsődéből átjövő gyermekek.	<i>Bölcsődével való kapcsolattartás</i>	telefon, megbeszélés	Németh Istvánné	7 fő
Szűrések és fejlesztés az arra rászoruló gyermekeknél. Iskolaérettségi-, BTM vizsgálat. Rendezvényein részvétel.	<i>Pest Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Gyáli Tagintézménye</i>	telefonon, személyes , levél, e- mail	Németh Istvánné	27 fő
Az óvodás gyermekek részére a történelmi egyházak által nyújtott hittan, szülői igény szerint,	<i>Egyházak és óvoda kapcsolata</i>	telefonon, személyes ,	Kovácsné Garai Zsuzsa	23 fő pedagógus
A rendszeresen szervezett jelzőrendszeres tanácskozás. Kérésükre a gyermekekről a tájékoztatás.	„Kertváros” Gyál Kistérség Szociális és Családvédelmi központja	telefonon, személyes , levél, e- mail	Németh Istvánné	27 fő
Bábszínház bérlet, Rendezvényeken való részvétel	<i>Arany János Közösségi Ház és Városi Könyvtár</i>	telefonon, személyes , levél, e- mail	Kovácsné Garai Zsuzsa	24 fő
két védőnő jönnek a két épületbe. Negyedévente tisztasági ellenőrzés. Tetű megjelenésekor, ha szólunk mindig eljött Dominika.	<i>Gyermekorvos, védőnők és óvoda kapcsolata</i>	telefonon, személyes ,	Németh Istvánné	24 fő
Szakmai tanácsok a tanfelügyelet illetve a minősítés során. Szakmai támogatás, igényfelmérés után.	<i>Pedagógiai Szakmai Szolgáltatás- POK</i>	telefonon, személyes , levél, e- mail	Németh Istvánné	24 fő

Őszidő - Közös ünnepek Mikulás az óvodában.	<i>Nyugdíj Klub</i>	telefonon, személyes	Lukovsz kiné Kiss Lívia	8 fő
Az óvodával kapcsolatos beruházással összefüggő Képviselő-testület döntéseinek végrehajtása. A költözések során mindig támaszkodhattunk rájuk, sokat köszönhetünk a csapatnak. Étkeztetés. Szállítási gondokon, ha tehetik, segítenek.	<i>Gyál Városfejlesztési és Városüzemeltetési Nonprofit Kft.</i>	telefonon, személyes levél, e- mail	Juhász Szilvia	dolgozók
Családlátogatás Szülői értekezletek Fogadó órák Óvodai rendezvények, ünnepek, - Közös kirándulások a szülőkkel, Nyílt napok	<i>Család</i>	Napi kapcsolatt artás telefonon,	Németh Istvánné	dolgozók

## 22. Tárgyi eszközfejlesztés (Eszköz és felszerelésjegyzéknek való megfelelés)

Ssz.	Az eszközfejlesztés helyszíne	Eszköz megnevezése	Darabszáma	Értéke/nettó

Ha beírom, nem 20 oldal lesz. Leltár füzet. A felújítás során kért és kapott jegyzékek legalább 10-10 oldalasak. Felszerelt tornaterem, legmodernebb konyha, gyönyörű csoportszobák, informatikai eszközök, különleges só szoba, Logopédiai-, pszichológiai-, fejlesztő-, óvónői szoba, közlekedési-pályának alkalmas terület eszközökkel. Tágas, világos helyek, az aula tökéletes közösségi tér. Mindkét épület udvarán a növények, fák, öntözőrendszer, felújított-, és új játékok.

Klapka épület a város egyedül álló parkosított intézménye.



## 23. PR, marketing feladatok ellátása (intézménymenedzselés, képviselet)

Adat	Tevékenység	Tartalom	Felelős	A résztvevők létszáma
	Városi ünnepeken való részvétel.	Megemlékezések	Németh Istvánné	2-5-fő
	Intézmények megnyitói való részvétel	Kapcsolattartás elismerés kinyilvánítása	Németh Istvánné	2 fő
	Továbbképzéseken- , előadásokon való részvétel	szakmai fejlődés-, közös gondolkodás	Németh Istvánné	1 fő
	tanulók fogadása	új dolgozók keresése Az intézmény megismertetése	Németh Istvánné	intézmény dolgozói

## 24. Pályázati tevékenység

Adat	Pályázat kiírója	A pályázat tárgya	A pályázat címe
3. alkalommal kaptuk meg a címet. „Örökös Zöld Óvoda” cím elnyerése következik.	A Vidékfejlesztési Minisztérium és az Emberi Erőforrások Minisztériuma megbízásából a Magyar Mezőgazdasági Múzeum	A kidolgozott kritériumrendszer alapján dolgozó óvodák számára.	„Zöld Óvoda” és az „Örökös Zöld Óvoda” cím elnyerése

## 25. Az 5 éves vezetői stratégia megvalósításának időszakos értékelése

### 1. A nevelési-, tanulási-, fejlesztési folyamat stratégiai vezetése és operatív irányítása

Milyen módon biztosítja, hogy a nevelés/tanulás a gyermeki fejlődést eredményezze?

- A törvényi előírásoknak megfelelően az átdolgozott és elfogadott PP működtetem.
- Részt vettem a nevelési-oktatási alapelvek, célok és feladatok meghatározásában.
- A PP gyakorlati alkalmazásnak segítése.
- Az éves tervezésnél az intézményi specifikumok szem előtt tartása.
- Belső továbbképzési rendszer működtetésére törekedtem.
- Külső előadót hívtam.
- Munkaközösségek működését ösztönöztem.
- Jó gyakorlatok kidolgozása, anyanyelvi nevelés jó gyakorlat kidolgozása a célunk, mely megvalósítása a jövő feladata.
- Konstruktív kommunikáció átadásának belső rendszere a munkatársakkal, a célok elérése érdekében.
- A gyermeki fejlődés nyomon követése folyamatos megbeszélés a gyermekek fejlődésével kapcsolatban.
- Olyan módszerek, szervezési formák, tanulási technikák bevezetése, mely leginkább megfelel az egyes gyermekek sajátos igényeinek, szükségleteinek, fejlettségének. Projekt módszer alkalmazásának ösztönzése.
- A gyermeki fejlődés érdekében saját rendszer működtetése, elemzése. Az óvoda szakembereinek konstruktív együttműködés biztosítása az óvodapedagógusokkal, szülőkkel, külső szakemberekkel.

Hogyan biztosítja a mérési, értékelési eredmények beépítését a nevelési/tanulási folyamatba?

#### Elvárás

Az intézményben a gyermeki fejlődést folyamatosan követik, a gyermeki fejlődést dokumentálják, elemzik, és az egyes évek értékelési eredményeit összekapcsolják, szükség esetén fejlesztési tervet készítenek. Az óvodapedagógusok a gyermekek eredményeiről fejlesztő céllal folyamatosan visszacsatolnak szüleinek/gondviselőjének és az életkornak, fejlettségi szintnek megfelelő formában gyermeknek. (Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)

- Intézmény mérési-értékelési rendszer folyamatos felülvizsgálata, bővítése.

5 éves munka eredménye a jelenleg használt mérési naptárunk.

Az ebből nyert információk alapján, tudatos intézményi munka tervezése. A csoportokban el kell készíteni a fejlesztési tervet a gyermekek számára.

- Intézményen belül egységes értékelési rendszer alkalmazása történik a mérési naptárunk alapján.

- Figyelemmel kísértem, hogy a BECS tagjai miként ellenőrzik, értékelik, a pedagógusok által vezetett gyermeki fejlődés nyomon követési dokumentációját és megjelenítik-e az itt felmerülő fejlesztendő területeket a nevelési terveikben.

Részt vettem az értékelési eredmények összegzése által kijelölendő feladatok meghatározásánál. Közös határozzuk meg az intézményi szintű feladatokat.

Az intézmény a nevelési és tanulási eredményességről szóló információk alapján

felülvizsgálja a stratégiai és operatív terveit, különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek ellátására. A problémák megoldására alkalmas módszerek, jó gyakorlatok gyűjtése, segítő belső (ötletek, egyéni erősségek) és szakmai támogatások feltérképezése és bevonása természetes gyakorlata az intézménynek. (Forrás: Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA)

Hogyan biztosítja a fejlesztő célú értékelést, visszajelzést, reflektivitás az intézmény napi gyakorlatában?

- Mérési eredmények tapasztalataira építve a képességfejlesztés napi gyakorlatba való beépülését folyamatosan követtem a csoportnaplók ellenőrzésekor, valamint a napi megfigyelés során.  
- A nevelési terv értékelése során kitértem a bevált módszerek, eljárások elemzésére és terveztem annak további alkalmazását.  
- Fejlesztő célú értékelést alkalmaztam a kollégákra a csoportlátogatások során, amelyet szakmai megbeszélés követett.  
A gyermekekre vonatkozó megfigyelési dokumentáció a 20/2012 (VII.31.) EMMI rendelet 63§-nak figyelembevételével készült el. Egységes értelmezésben végzik a pedagógusok évente két alkalommal. Ahol lemaradás tapasztalható fejlesztési tervet írnak. Minden év novemberében és májusában. Az eredmények azt mutatják, hogy minden területen javulás mutatkozik. A pedagógusok a gyermekek eredményeiről fejlesztő céllal folyamatosan visszacsatolnak a szülőknek fogadóóra formájában, illetve szülői értekezleten.

Hogyan gondoskodik az intézményvezető arról, hogy az éves nevelési, tanulási ütemterv, a tevékenységi terv, az alkalmazott módszerek a gyermeki igényeknek megfeleljenek, és hozzájáruljanak a fejlődéshez?

Ellenőriztem, hogy a csoportban folyó nevelőmunka és a dokumentáció vezetése összhangban legyen a helyi Pedagógiai Programmal, valamint az értékelésre alapozott nevelési terveket, és az annak megvalósulását.  
- BECS mérési eredmények elemzése, értékelése. Ezek után az éves tervezés kidolgozása, erősségek, fejlesztendő területek megjelölésével.  
- Új kollégáknál segítő társ igyekeztem lenni.  
- PP-ben elvárt tanítási, nevelési módszerek bevalásának vizsgálata pedagógiai látogatás keretében történik. Látogatás alapján, folyamatos nyomon követés, elemzés, ha szükséges korrekció történik.

Hogyan működik a differenciálás és az adaptív nevelés az intézményben és saját nevelési/tanítási gyakorlatában?

- Irányítom a differenciálót, az egyéni nevelési/tanulási utak kialakítását célzó nevelés/tanulástámogató eljárásokat, a hatékony gyermeki egyéni fejlesztést.
- Gondoskodom róla, hogy a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek (tehetséggondozást, illetve felzárkóztatást igénylők) speciális támogatást kapjanak.
- Az óvoda logopédusa látja el a beszéd- és enyhe értelmi fogyatékos gyermekeket. Folyamatos a megbeszélés részéről velem és az óvónővel. A felmérés eredményeit is megosztja az óvónővel és közös esetmegbeszélésekkel segít a csoportban történő fejlesztéshez.
- A tehetséggondozás érdekében a játékos matematika évek óta működik, de a csoportokban is hangsúlyos terület.
- Figyelemmel kísérem a hiányzásokat, és megteszem a szükséges intézkedéseket.
- A differenciálás az intézményi működésben a szakemberek bevonásán kívül a pedagógusasszisztensek munkájával, az óvónők tervezői- nevelői-tanítási munkájában, a mérési értékelési módszereinkkel működik.
- Fejlesztő pedagógus, aki a Pest Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Gyáli Tagintézményéből jár ki hozzánk, szintén sokat segít ebben a munkában.

Elősegítettem az óvodába járó gyermekek nevelését, testi épségük óvását, erkölcsi védelmét, fejlesztésüket és képességük kibontakoztatását.

- Ösztönöztem a kollégákat a tehetséges gyermek felismerésére, kiszűrésére, speciális igények kielégítésére. Mindennapi gyakorlatban a differenciálás elvének alkalmazását vártam el.
- Évente többször is megbeszéltük a gyermekvédelmi munkát a pedagógusokkal és a gyermekvédelmi felelősökkel. Rendszeresen ellenőriztem a csoportok felvételi és mulasztási naplóját és betartom a távolmaradás igazolásának (engedélyezésének) szabályait.
- Szociálisan hátrányos helyzetű, veszélyeztetett, SNI gyermekek számára biztosítva van az elhelyezés, figyelemmel van kísérve a rendszeres óvodába járást.

Hogyan kapcsolódik be az intézményvezető az intézmény innovációs tevékenységébe?

- A törvényi változások figyelemmel kísérése.
- Országos vezetői munkaközösségben való részvétel.
- Jó kapcsolat a MOD\_SZER\_TÁR vezetőjével, Lendvai Lászlónéval, aki folyamatosan küldi az aktuális feladatokhoz a továbbképzési lehetőségeket. Több alkalommal hívtam meg az óvodában házi továbbképzés megvalósítása érdekében.
- Több óvodavezetővel tartom a kapcsolatot, akikkel segítjük egymás munkáját. Szakértő lévén elég sok óvodában megfordultam. A tapasztalataimat igyekeztem az óvodánkban hasznosítani.
- 3. alkalommal nyertük el a „Zöld Óvoda” pályázatot.

## ***2. A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása***

Hogyan történik az intézmény jövőképe kialakítása?

- A Pedagógiai Program írása előtt a nevelőtestülettel együtt fogalmaztuk meg.
- Mindenki elmondhatja a véleményét.
- Figyelembe vettem az intézmény külső és belső környezetét, a folyamatban lévő és várható változásokat.
- Irányítottam az intézmény jövőképe, értékrendjének, pedagógiai és nevelési elveinek megismerését és nevelési/tanulási-tanítási folyamatokba épülését.

Milyen viszonyban van az intézményi jövőkép a vezetői pályázatban megfogalmazott célokkal?

Az intézményvezető hogyan alakítja ki és hogyan kommunikálja az intézmény közös értékeken alapuló vezetői jövőképét, céljait?

- Igazodtam a Pedagógiai Programban és a Vezetői pályázatban megfogalmazott jövőképhez.
- Figyelembe vettem a törvényi előírásokat, valamint a helyi adottságokat, fenntartói, szülői elvárásokat.

Hogyan, mi alapján alakítja, módosítja, változtatja a képzési struktúrát, képzési specialitásokat? Hogyan képes reagálni az intézményt érő kihívásokra?

- Továbbképzési célok az egyéni és az óvoda szükségleteinek összehangolásával történt.
- Figyelemmel kísértem az aktuális külső és belső változásokat, hatékonyan igyekeztem reagál rájuk, utána nézek a változtatások szükségességének okainak, és felmérem az ok-okozati összefüggéseket.
  - A változtatást, annak szükségességét és folyamatát, valamint a kockázatokat és azok elkerülési módját megosztottam kollégáimmal, a felmerülő kérdésekre választ adtam, ha nem tudtam, további információt gyűjtöttem.
  - Képes voltam a változtatás folyamatát hatékonyan megtervezni, értékelni és végrehajtani, ha szükséges segítséget kerestem.
  - Nyitott voltam minden új dologra, ami előre visz. Pozitív énképpel rendelkezem.
  - Kerestem a megoldásokat, továbbadtam kollégáimnak a tapasztalataimat, jó kapcsolatot ápolok a partnerekkel.
  - Rugalmasan kezeltem a felmerülő problémákat.
  - Az új kihívásokkal kapcsolatos továbbképzésekre elmegyek, a kollégákat igyekszem felkészíteni, és ehhez külső szakértőket is hívtam, ezen témákban. Többnyire az



óvodában szerveztem, hogy minél több pedagógus ugyanazt hallja. Ez azért is volt fontos, hogy ne csak az én előadásomból kapjanak információt.

Milyen stratégiai lépéseket tesz az intézményvezető az óvoda céljainak elérése érdekében?

Elkötelezett voltam a munka, tervezett, szervezett megvalósítása mellett. Az intézményt nyitott, integráló, befogadó szervezetnek tekintettem, ebben a szellemben fejlesztettem. Az óvoda önálló arculatának megtartásával hatékony nevelési intézményt kívántam működtetni, amely megfelel a helyi sajátosságoknak, társadalmi elvárásoknak és valamennyi partnerünknek. Az intézményi működést befolyásoló (azonosított, összegyűjtött, értelmezett) mérési adatokat, eredményeket felhasználtam a stratégiai dokumentumok elkészítésében, az intézmény jelenlegi és jövőbeli helyzetének megítélésében, különösen a nevelés/tanulás szervezésében és irányításában.

A kollégákkal megosztottam a nevelési/tanulási eredményességről szóló információkat. Beszámolót kértem a gyermek megfigyelésén, és a helyben szokásos méréseken alapuló egyéni fejlődés változásáról (mérések eredményeit és a fejlesztési terveket csoportnaplóban/fejlődési naplóban dokumentálják az óvodapedagógusok) és elvártam, hogy a tapasztalatokat felhasználják a gyermek fejlesztése érdekében. Irányítottam az intézmény hosszú és rövid távú terveinek lebontását és összehangolását, biztosítottam azok megvalósítását, értékelését, továbbfejlesztését. A stratégiai célok eléréséhez szükséges feladat meghatározások pontosak, érthetőek, a feladatok végrehajthatók voltak.

Hogyan azonosítja azokat a területeket, amelyek stratégiai és operatív szempontból fejlesztésre szorulnak? Mi történik ezekkel?

Feladataink törvényes, szakszerű és hatékony végrehajtása, folyamatos működtetése és javítása céljából a vezető a nevelőtestülettel közösen meghatározta az intézmény minőségpolitikáját, ugyanis legfőbb célunk, hogy óvodánk az általános és a helyi pedagógiai valamint a szakmai célkitűzéseknek megfelelően működjön.

A célok eléréséhez egyértelmű és egymásra épülő terveket dolgoztunk ki, melynek alapja az információszerzés, a külső és belső partnerek számbavétele, a velük való együttműködés kidolgozása. Minőségi és Belső értékelési csoport működik az intézményben, mely segítségével a vezető folyamatosan nyomon követheti a célok megvalósulását. Meghatározza az intézmény erősségeit és gyengeségeit, felhasználva a belső és külső értékelés eredményeit. A nevelőtestületet bevontam a fejlesztő munkába, az intézményi közös kérdések megválaszolásába, a problémák megoldásába.

- Visszacsatoltam, emlékeztettem a célokra, amiket megfogalmaztunk a Pedagógiai Programban.
- A feladatokat, módszereket ennek rendeltem alá.
- Irányítottam az intézmény hosszú és rövid távú terveinek lebontását és összehangolását, biztosítottam azok megvalósítását, értékelését, továbbfejlesztését.

Hogyan segíti a nevelőtestület tagjait az óvodapedagógiában megjelenő változások értelmezésében, megközelítésében?

Figyelemmel kíséri a törvényi-, egyéb az intézmény működését szabályozó változásokat: Közlöny, Internet adta lehetőségeket, kör- e-mail, kéthetente értekezlet, faliújság, körlevél, szóbeli beszélgetés.

- Tájékoztattam őket a jogszabályi háttérrel, figyelembe véve a folyamatos változást, felhívtam a figyelmüket, hogy a dokumentumainkat ezeknek megfelelően kell módosítani.
- A szükséges lépéseket együtt beszéltük meg. Nevelés nélküli értekezleteken témaként szerepel az előttünk álló feladatok értelmezése, feladatok elosztása.
- Információáramlás különböző formáinak alkalmazása. Csoportos és egyéni tájékoztatás. Anyagok eljuttatása, nyomtatás, internet, nevelői szobában elhelyezett dokumentumok, kézikönyvek, törvények, jogszabályok, körlevél. A jogszabályok, kézikönyvek közös értelmezése.

Hogyan teremt a környezete felé és a változásokra nyitott szervezetet?

- Ismerem a közoktatás jogi és tanügy-igazgatási környezetét, szabályozását, naprakészen követtem az intézményt érintő változásokat. Folyamatosan informáltam

kollégáit és az intézmény partnereit a megjelenő változásokról. Módszertani szabadságot tiszteletben tartva fejlesztettem a nevelőtestület szakmai tevékenységét, nevelési eredményességét, biztosítva a zavartalan működést. Lehetőséget biztosítottam számukra az önálló információszerezésre (konferenciák, előadások, egyéb források). Fontosnak tartottam, hogy a testület minden tagja tisztában legyen a saját munkakörének feladataival, megfelelő mennyiségű alkotói szabadságot és visszajelzést adtam a testületnek, amely tevékenységében megerősítettem, vagy a hiányosságok javításában segítettem. Örömmel vettem a nevelés/tanulás-tanítás eredményesebbé tételére irányuló kezdeményezéseket, innovációkat, fejlesztéseket. - Aktív és támogató kapcsolatrendszer építettem ki a célok elérése érdekében. - Célom volt a folyamatos fejlődés, ehhez képes voltam megnyerni környezetem.

Különböző fórumokon, érthetően, a fenntartó szemszögéből is eredményesen kommunikáltam a változásokat.

### 3. *Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása*

- „- Folyamatosan képi magát, szívesen fogadja a jobbitó szándékú tanácsokat, kritikát. - Képes kollégáit aktív együttműködésre serkenteni a célok elérése érdekében. - Hiteles és etikus magatartást tanúsít. (Kommunikációja, magatartása a pedagógus etika normáihoz képest kimagasló). - A szakmai önértékelés megvalósításában munkája átgondolt, ismeri erősségeit és korlátait.” 2017.02.17. Tanfelügyeleti eredmény

Hogyan, milyen témákban történik az intézményvezető önreflexiója, erősségeinek és fejleszthető területek meghatározása?

- Vezetői munkámmal kapcsolatban számítottam a kollégák véleményére.
- Tudatos voltam a saját vezetési stílusom érvényesítésében, ismerem erősségeimet és korlátaimat.
- Önértékelés során szigorú voltam önmagammal szemben, erősségeimmel igyekeztem jól élni, hibáim elismertem, a tanulási folyamat részeként kezeltem.
- **Kérdőívek elemzése – szülői; óvónői; vezetőtársi; dolgozói**
- Teljesítményértékelés – Próba szaktanácsadáson való részvétel – minősítés
- Beszámoló készítése során saját munkám elemzése, hiányosságok, kudarcok, eredmények.
- **Értekezleteken elvégzett feladatok értékelése során – mi miért volt nehezebb, szintén sikerek, kudarcok elemzése.**
- A vezetői-, illetve az intézményi Tanfelügyeleti ellenőrzés során a Fejlesztési tervem elkészült.

Fejleszti-e önmagát folyamatosan az intézményvezető? Ha igen, hogyan és milyen témákban? Hogyan tartja naprakészen szakmai tudását, vezetői kompetenciáit az intézményvezető a szervezeti célok elérése érdekében?

- kommunikáció – retorika - helyesírás – szép Magyar beszéd
- Vezetői kompetenciák.
- Jogszabályi változások figyelemmel kísérése, segítség kérése a Jogi és intézményfelügyeleti irodától. Sok segítséget, támogatást kaptam Pap Krisztinától aljegyző, irodavezető asszonytól. Az intézményt érintő döntések előkészítésekor mindig megbeszéltük a lehetőségeket. Szeretettel, szakmai tudással, odaadással támogatott, erősített, amit hálás szívvel köszönök Neki. Vezetővé válásom során sokat tanultam, rengeteg megerősítést, támogatást kaptam még Csepreginé Klárikától, és Ságiné Julikától.

Mennyire hatékony, eredményes az intézményvezető kommunikációja?

Mindig szívemből beszéltem, túlságosan is érzelmi beállítottságú vagyok. Kommunikációm fejlesztésre szorul, azonban hatékony volt a meggyőző, közvetlen, empátikus stílusom, legalábbis úgy érzem.

Milyen mértékű elkötelezettséget mutat a gyermek, a nevelőtestület tagjai és önmaga képzése és fejlesztése iránt?

Az élethosszig tanulás híve vagyok, fontos volt számomra a saját és a kollégák folyamatos fejlődése. Önképzéssel, továbbképzéseken történő részt vétellel biztosítottam, ösztönöztem a munkatársak szakmai fejlődését, támogattam önfejlődési terveiket. A továbbképzési program alapján a beiskolázási tervet nevelési évre szólóan aktualizáltam, melyet úgy állított össze, hogy az megfeleljen az intézmény szakmai céljainak, valamint a munkatársak szakmai karriertervének. Kihelyezett képzéseket valósítottam meg sikeresen, ahol a teljes nevelőtestület részt tudott venni: önértékelés, pedagógusminősítés. Szakértőként is nyitott voltam arra, hogy elméleti és gyakorlati tudásomat, tapasztalataimat kollégáimmal megosszam.

Időarányosan hogyan teljesülnek a vezetői pályázatban leírt célok, feladatok? Mi indokolja az esetleges változásokat, átütemezéseket?

Terveimet túlteljesítve alakult az óvoda élete az elmúlt 6 évben. Sok siker, öröm, munka övezte az utat, amelyet végigjártunk. Köszönjük ezt a Pápai Mihály polgármester Úrnak és a Képviselő-testületnek. A szülőknek is sok köszönettel tartozunk, mivel végig velünk voltak ezen a nem könnyű, de rendkívüli „utazáson”. Hálas vagyok a Gyáli Tátika Óvoda azon dolgozóinak, akik az utolsó három évben mellettem voltak, hittek bennem, és odaadással, szeretettel dolgoztak velem.

#### **4. Mások stratégiai vezetése és operatív irányítása**

Hogyan, mi alapján osztja meg a vezetési feladatokat az intézményvezető vezetőtársaival, kollégáival?

- Az intézményi folyamatok megvalósítása során megjelenő döntésekbe, döntések előkészítésébe bevontam az intézmény munkatársait és partnereit.  
o A döntésekhez szükséges információkat megosztottam az érintettekkel.  
o Mások szempontjait, eltérő nézeteit és érdekeit figyelembe véve hoztam döntéseket, oldottam meg problémákat és konfliktusokat.

- A vezetőtársak, valamint a Közalkalmazotti tanács véleményét is kikértem valamennyi ügyben.

- A székhelyen dolgozó vezető helyettessel, a munkaközösség vezetővel nagyon jó a kapcsolat. Folyamatos az egyeztetés, a megbeszélés.

Az óvodapedagógusokkal együtt készítettük elő azokat a döntéseket, amiben önállóan dönthetünk (pl. ünnepek előkészítése, bővítéssel kapcsolatos feladatok). A véleményük meghallgatása után határoztuk meg és osztottuk el a feladatokat.

A költözések, csoportelosztások az építkezések alatt. Az új épület kialakítása, eszközei stb. Nagyon sok feladat állt előttünk. Az autista csoport beindítása, Szeptemberben még egy hónapig a 12 csoport gyermekeinek elhelyezését kellett megoldani a Bartók épületben. Szintén sokat segített a szülők hozzáállásuk, segítőkészségük.

Hogyan vesz részt személyesen az intézményvezető a pedagógusok ellenőrzésében és értékelésében?

Szakértőként a minősítések során intézményi delegáltként vettem részt. Segítséget nyújtottam a látogatási napra való felkészülésben, ami szintén hosszú folyamat volt. Csoportlátogatásokat én végeztem, a szakmai megbeszélés során igyekeztem a pedagóguskompetenciák – indikátorok figyelembe vételével segítséget nyújtani.

Milyen módszerekkel, hogyan inspirálja, motiválja és bátorítja az intézményvezető a munkatársakat és gyermekeket?

- Ösztönöztem a nevelőtestület tagjait az önképzésre.  
- Alkalmat adtam az óvodapedagógusoknak személyes szakmai céljaik megvalósítására, támogattam munkatársaim terveik és feladataik teljesítésében, továbbképzéseik anyagi támogatásában. Szakvizsga megszerzésére ösztönöztem az óvónőket, ennek eredményeként már 10 minősítési eljárás volt az óvodában.

- Évek óta módomban áll év végén jutalmat adni. Ez nagy lehetőség a dolgozók munkájának elismerés kinyilvánítására
- Jubileumi jutalom, szakvizsga, minősítés után a közösség előtt virágcsokorral megköszönöm a munkájukat, gratulálva a teljesítményükhöz.
- Körlevélben megköszönöm egy-egy rendezvény után a munkájukat.
- Év végén általában a saját készítésű ajándékkal lepem meg a dolgozókat. Az utóbbi két évben már egy-egy kolléganő segít, mert már nem tudok időben egymagam elkészülni.
- Felnőtt Mikulás, és Pedagógus nap alkalmából van terített asztal, és az ünnepélyes hangulat teremtése, ami mindig jó sikerült.
- A sikeres felnőtt kirándulások szintén alkalmat adnak a közös beszélgetésre, örömszerzésre.

Hogyan tudott kialakított az intézményvezető az intézményen belül - a megosztott vezetésre épülő - együttműködést, hatékony csapatmunkát a kollégák között? Hogyan koordinálja az együttműködést?

Nyitott vezetési módszerrel. Minden előttünk álló feladatot megbeszéltünk - felelősök, időhatár, eszközök stb. Bizalomra épülő együttműködés kialakításával.

Hogyan méri fel az intézményvezető a fejlesztési szükségleteket az intézményben? Milyen módon biztosítja és támogatja az érintetteket, a nevelőtestület, az intézmény igényei, elvárásai alapján kollégái szakmai fejlődését?

Az intézmény a nevelési és tanulási eredményességről szóló információk alapján, különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek ellátására. A fenntartó által elvárt feladatok megvalósítása.

Szükséges továbbképzéseken való részvétel elősegítése.

Hogyan gazdálkodik a rendelkezésre álló humán erőforrással, hogyan kezeli a szükséges változásokat (bővítés, leépítés, átszervezés)?

Az óvónőhiány a mi intézményünkben is gond, azonban még meg tudtuk oldani a jelentkező hiányokat. Igyekeztem olyan elvárásokat támasztani, ami a gyermekek óvodai életére vonatkozott.

A pedagógus elhivatottságot nem kiirtani a sok felesleges adminisztrációval. A gyermekekkel való szeretetteljes (ölelés, simogatás, meghallgatás, együttjátás) együttlét volt a legfontosabb. Mindent ennek vetettünk alá. Igyekeztem az adminisztrációval kapcsolatban terheket levenni, azonban a Csoportnapló, Mulasztási napló, és a Fejlődési napló szakmai színvonalának megtartását magas követelmény elé állítottam. A „megfelelő embert a megfelelő feladatra” elvének érvényesítése. Arányos és egyenletes feladatelosztás biztosítása. Ki miben erős, önérvényesítés lehetőségeinek biztosítása a feladatok elosztása során. Önállóság biztosítása. Nem mozgattam az óvónőket, ehhez a szülők is ragaszkodtak. Még az átszervezés során sem szedtem szét csoportokat és óvónőket, dajka néniket. Bízom Bennük, és elvártam, hogy Ők is bízzanak bennem.

Hogyan vonja be a vezető az intézményi döntéshozatali folyamatba a pedagógusokat?

Értekezleteken megbeszéljük a döntéshez szükséges információkat.

Mit tesz a nyugodt, munkavégzésre alkalmas, pozitív klíma és támogató kultúra megteremtése érdekében?

Szeretetteljes, gondoskodó, segítőkész vezetői munkával igyekeztem támogatni kolléganőimet

Működtet-e belső tudásmegosztó fórumokat az egymástól való tanulás és a közös célok elérése érdekében?

„Várlak” foglalkozás.

## 5. Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása

Hogyan történik a jogszabályok figyelemmel kísérése?

- Folyóiratok – Óvodavezetés – Óvodai Jogfutár
- Hírek – internet.
- Országos vezetői munkaközösségben való részvétel.
- Intézmény Felügyeleti Iroda tájékoztatása
- Gyáli óvodavezető társaimmal való jó kapcsolat – egymás segítése, támogatása.

Hogyan tesz eleget az intézményvezető a tájékoztatási kötelezettségének?

Helyben szokásos módon. Ovi Híradó – Faliújság. Honlap; Körlevél; Értekezletek. Különböző fórumokon nyilatkozat.

Fejlesztendő: A Gyáli Újságban újra több cikk megjelentetése az életünkről.

Hogyan történik az intézményi erőforrások elemzése, kezelése (emberek, tárgyak és eszközök, fizikai környezet)?

Az óvodánk 3 éves építkezési folyamatában megkaptunk mindent, amire szükségünk volt. Nincs az óvodánkban nagy vándorlás, egy-egy élethelyzet által mennek el dolgozók. Vezetői munkám során megtapasztaltam, hogy a kollégák számára erősen motiválók a világos, inspiráló célok, az átlátható, tiszta szervezet, a tudás támogatása, az önálló, felelősségteljes feladatok, a teljesítmény díjazása, elismerése, a személyes példamutatás, illetve az összetartó, jó csapat.

Mit tesz a nyugodt munkavégzésre alkalmas, pozitív klíma és támogató kultúra megteremtése érdekében?

Problémák, gondok közös megbeszélése. Bizalomra épülő munkakapcsolatok. Önállóság biztosítása. Mindennapok gondjainak figyelemmel kísérése, kiszámíthatóság, bizonyos dolgokban az állandóság biztosítása. Együttműködési képesség, csoportmunka fejlesztése.

A bizonytalanság kezelése

- o Döntéshozatal- alternatívák és hatásaik elemzése
- o Személyes felelősségvállalás kérdésköre
- o Magatartás, szervezeti viselkedés, attitűd és motiváció

Hogyan biztosítja az intézményvezető az intézményi működés nyilvánosságát, az intézmény pozitív arculatának kialakítását?

Megfelelő mértékben, az óvoda érdekeit szem előtt tartva képviselem az intézmény érdekeit.

Vezetői fórumokon való részvétel, interjúk.

Hogyan biztosítja az intézményi folyamatok döntésének átláthatóságát?

Értekezleteken, megbeszéléseken. Dokumentációkban. Szóbeli, írásbeli tájékoztatók. A szervezeti kommunikációs rendszer felépítése, szervezése és működtetése meghatározó szerepet tölt be a szervezetek életében.

Milyen, a célok elérését támogató kapcsolatrendszert alakított ki az intézményvezető?

- Országos vezetői munkaközösségben való részvétel.
- Jó kapcsolat a MOD\_SZER\_TÁR vezetőjével Lendvai Lászlónéval, aki folyamatosan küldi az aktuális feladatokhoz a továbbképzési lehetőségeket.
- Szakértő lévén több óvodavezetővel ismerkedtem meg és tarjuk a kapcsolatot, akikkel segítjük egymás munkáját.
- Fenntartóval, Hivatallal.
- Civil szervezetekkel.
- A város intézményeivel.
- Tiszteletteljes, segítőkész kapcsolat a szülőkkel.

Gyál, 2019. 09.17.

.....  
Németh Istvánné, Karap Erzsébet

**Mellékletek:**

1. sz. melléklet: Zenei Munkaközösségi beszámoló
2. sz. melléklet: Pszichológiai beszámoló
3. sz. melléklet: Minőségi Munkaközösségi beszámoló
4. sz. melléklet: Logopédiai beszámoló

**FELHASZNÁLT IRODALOM**

20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet *a nevelési-oktatási intézmények működéséről és köznevelési intézmények névhasználatáról*

2011. évi CXCV. törvény *a nemzeti köznevelésről*

**Módszertani segédanyaghoz**

Országos tanfelügyelet KÉZIKÖNYV ÓVODÁK SZÁMÁRA

Oktatási Hivatal Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez

Oktatási Hivatal Kiegészítés az Oktatási Hivatal által kidolgozott Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez felhasználói dokumentáció értelmezéséhez Óvodai nevelés

Oktatási Hivatal Országos tanfelügyelet KÉZIKÖNYV ÓVODÁK SZÁMÁRA

Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK számára

**LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK**

A Gyáli Tátika Óvoda nevelőtestülete: 100 %-os arányban, a 2019. szeptember 19. napján kelt nevelőtestületi határozata alapján, a 2018/2019. nevelési év beszámolóját elfogadta.

Gyál, 2019. 09. 20.

.....  
Németh Istvánné, Karap Erzsébet

A Gyáli Tátika Óvoda iktatásában a 232/2019. iktatási számú jegyzőkönyvben található beszámolót a fenntartó megismerte és elfogadta.

Gyál, 2019.

.....  
**Pápai Mihály-polgármester**

Fenntartó képviselője

**Mottó:**

„A zene minden népnek, minden kultúrának a szíve, mert az a szívből jön.

Nora Roberts

**GYÁLI TÁTIKA ÓVODA**

Ének – zene Munkaközösség Beszámoló

2018/2019 nevelési év



„Legyen a zene mindenkié!” (Kodály Zoltán)

Készítette: Sági Illésné

Gyál, 2019. augusztus 31.

## Ének-zene munkaközösség tevékenysége

Az óvodai zenei nevelés célja az esztétikai és érzelmi élmény nyújtása, a zene iránti érdeklődés felkeltése, az éneklés, énekes játékok megkedveltetése, valamint a zenei képességek fejlesztése, zenei ízlésformálás, gátlásoldás. A zenei nevelés, hatással van a testi, szellemi fejlődésre, gazdagítja a gyermekek érzelemlilágát, hozzájárul a személyiség sokoldalú fejlődéséhez.

Zenei nevelés színterei:

- A gyermek által kezdeményezett, játékhoz kapcsolódó spontán éneklés (szerepjáték, gyurmázás, gyakorlójáték, mozgásos játék közben, azt kiegészítve).
- Alkalmoszerű dalos játék, gyermek által kezdeményezve.
- Óvónő által tervezett, szervezett foglalkozás.

CÉL MEGHATÁROZÁS:

- o Módszertani kultúránk fejlesztése a zenei nevelés terén,
- o A továbbképzéseken szerzett új információk hasznosítása,
- o Zenei játékok felhasználása a gyakorlatban,
- o A zene szeretetére nevelés.
- o A furulya használatának gyakoriságának növelése, a pedagógusok közös gyakorlása.
- o A csoportnaplóban egységes, egymásra épülő képességfejlesztés megjelenítése.
- o Az egyéni differenciálás, pozitív megerősítés módszerének hatékonyabb alkalmazása.
- o Optimális dalanyag választása.

**A munkaközösség feladata:**

- ✓ elméleti és gyakorlati tapasztalatok rendezése,
- ✓ módszertani segédanyag összegyűjtése, közreadása,
- ✓ belső továbbképzés – 6 órás képzés, nevelés nélküli munkanapon.
- ✓ gyermek és felnőtt kórus alakítása, az ünnepek alkalmával – „kórust” alakítva – járuljanak hozzá az ünnepi hangulat megteremtéséhez.
- ✓ a hagyományörzés elemeit mértéktartóan megjeleníteni a környezetben,
- ✓ a népzene iránti fokozott érdeklődés felkeltése
- ✓ a jeles napokhoz, ünnepekhez fűződő népszokások, mondókák gyűjtése, a gyermekek életkori sajátosságát figyelembe véve.
- ✓ a magyar zenei anyanyelv elsajátítása a népdalokon keresztül, zenehallgatás és tevékenységeken keresztül valósuljon meg.
- ✓ „Mi ez a gyönyörű?” (Kodály) Zenehallgatóvá nevelés

**2018/19-es nevelési évben az alábbiak valósultak meg**

- ✚ Belső továbbképzés Takács Pálma elméleti- gyakorlati előadása

Olyan játékos, mozgásos dalokat tanultunk, amit örömmel beépítettünk a mindennapi életünkbe.

Körbe-körbe-körbe játéktár könyvének megismerése, gyakorlati használata.

A továbbképzés nagyon nagy örömet adott, gyakorlatban alkalmazható játékokkal.

- ✚ Zenei tehetséggondozó foglalkozások tartása.

- Husz gyermek középsős- és nagycsoportos gyermekek részvételével történtek a foglalkozások.
- Nagyon nagy örömmel énekelünk, tapsoltunk, táncoltunk, örömködtünk a zenehallgatások során is.
- Hangszerekkel zenekart alakítottunk, sokat furulyáztam nekik, szintetizátor kíséretet is biztosítottam alkalmanként az énekléshez.

- ✚ Felnőtt kórust már szeptember elején megalakítottuk, mivel óvoda megnyitóján énekel is szeretnénk volna készülni.



- A közös éneklés nagyon nagy élmény volt a közösségnek. Nemcsak az éneklés öröme, hanem a közösségépítő ereje is jelentős volt.
- Az énekkar az év folyamán az ünnepek, rendezvények során emelte az esemény színvonalát, és büszkéek voltunk a közösségünk, ezen tevékenységére.

✚ Az Adventi készülődés idejében a gyermekeknek a közösség Bethlen előadása nagy sikert aratott.

- Mind a két épület gyermekei láthatták a Klapka épület aulájában, ahol kényelmesen elférünk, és ünnepi hangulatot tudtunk varázsolni a gyermekek számára is.
- A gyermekek ámulattal nézték a felnőttek előadását, jelmezekbe öltözött óvó néniket, és a pedagógusasszisztensek is örömmel kivették a részüket.
- Készülődés a karácsonyra.

Karácsonyi hangulatteremtés dalokkal, zenével.

„Ha van valami, ami állandó ebben a világban, az a zene ereje.

” (Josh Groban)

✚ Sok közös éneklés, örömködés volt az év folyamán.

- Az udvari rendezvények során mindig volt pár perc, amikor az épület gyermekei közösen énekeltek és az aktuális dalokkal tették vidámabbá a napot.

✚ Farsang idején zengett az óvoda. Örömeinkre az Aula akkor is alkalmas volt arra, hogy minden csoport felvonulhasson, közösen énekelhessen és táncolhasson. A szülőknek is rendkívül tetszett, és részt is vettek a vigadozásban.

Igyekeztünk minden alkalmat megragadni a közös éneklésre, amellyel köszöntöttük az évszakokat, ünnepeket.

✚ Az óvónők részére a furulya mindennapi használatának céljából közös gyakorlást-, tanulást terveztünk. A furulya vásárlásáig eljutottunk, azonban a megvalósítás nem fért bele a mindennapok feladatai közé.

Ismét nehéz évünk volt. Októberi költözés mellett igyekeztünk megoldani a tervezett feladatokat, programokat, hogy senki ne érezze, mi mindent kell még mellette megoldanunk, hogy zökkenőmentesen élhessék a gyermekek a vidám óvodai életüket.

✚ Zenei feladatok kiemelt szerepét a csoportok figyelembe vették.

- Az egyéni differenciálás, pozitív megerősítés módszerének hatékonyabb alkalmazása.
- Az óvoda ének-zenei programjának tartalmi-minőségi megújulása.
- Törekedtek az optimális dalanyag választása.

Éves beszámoló az óvodapszichológusi tevékenységről  
a 2018/19-es nevelési évben

Gyáli Tátika Óvoda

Készítette: Jeney Andrea pszichológus

2018 októberében a Gyáli Tátika Óvodában 12 óvodai csoportban indult meg a nevelőmunka. A Klapka épületben és a Bartók épületben 6-6 óvodai csoportban kezdtem meg óvodapszichológusi tevékenységemet. A pszichológiai foglalkozásokon ebben az évben összesen 40 gyermek vett részt, ebből 13 lány és 27 fiú. A nemek százalékos aránya: fiúk 67,5 %, lányok 32,5 %.

**A pszichológiai foglalkozásokon részt vett gyermekek csoportonkénti megoszlása:**

***Klapka épület***

<u>csoport</u>	<u>létszám</u>	<u>nemek megoszlása</u>	
Pillangó	6	3 lány	3 fiú
Micimackó (1)	4	0 lány	4 fiú
Méhecske	9	4 lány	5 fiú
Katica	2	0 lány	2 fiú
Süni	0	0 lány	0 fiú
Halacska	4	1 lány	3 fiú
<b>Összesen</b>	<b>25</b>	<b>8 lány</b>	<b>17 fiú</b>

***Bartók épület***

<u>csoport</u>	<u>létszám</u>	<u>nemek megoszlása</u>	
Kisvakond	2	1 lány	1 fiú
Micimackó (2)	4	2 lány	2 fiú
Nyuszi	3	0 lány	3 fiú
Katica	2	1 lány	1 fiú
Napocska	3	1 lány	2 fiú
Csiga	1	0 lány	1 fiú
<b>Összesen</b>	<b>15</b>	<b>5 lány</b>	<b>10 fiú</b>

Ebben az évben is kiemelt figyelmet fordítottam a BTM-es gyerekekre és a 2018 októberében induló Autista csoport SNI-s gyermekeire. Összesen 15 gyermek fejlődését követtem fokozott figyelemmel.

**BTM-es és SNI-s gyermekek megoszlása épületenként**

Klapkaépület

SNI 4 gyerek

BTM 7 gyerek

Bartóképület

SNI 0 gyerek

BTM 4 gyerek

**Az óvodapszichológiai ellátásba kerülés okai a 2018/19 évben**

Az óvodapedagógusok elsősorban beilleszkedési problémát, a szabálytudat kialakulásának nehézségeit, társakkal szembeni agressziót, valamint túlzott mozgásigényt és a figyelem fenntartásának nehézségeit jelezték az érintett gyermekeknél. Szorongásos tünetek, a gyermek visszahúzódó magatartása is gyakran állnak a szülői és óvónői megkeresések hátterében.

Feltételezett idegrendszeri éretlenség, szenzoros túlérzékenység (hangokra vagy fényekre adott túlzott reakció), és a mozgásfejlődés folyamatának részleges elakadása egyre több gyermeknél fordul elő az utóbbi három évben.

A szülők egymás közötti kapcsolatának megromlása, esetleg külön költözése, válása az óvodás évek alatt az óvodapedagógus számára is követhető, és sokszor áll a gyermek tünetképzésének hátterében.

### A pszichológiai tevékenység megoszlása a kontaktórákon

<u>típus</u>	<u>időtartam</u>	<u>arány</u>
Egyéni foglalkozás	242 óra	34,9 %
Csoportos foglalkozás	49 óra	7 %
Pedagógiai konzultáció	192 óra	27,7 %
Szülői konzultáció	110 óra	15,8 %
Megfigyelés	71 óra	10,4 %
Team	29 óra	4,18 %
Esetkonferencia	4 óra	0,5 %

A 2018/19-es nevelési évben szintén fontos elemeit képezték munkámnak a 3-4 gyermek részvételével megvalósuló csoportfoglalkozások.

Ezek tematikáját Góbel Orsolya Varázsjátékok című könyve alapján alakítottam ki.

A foglalkozásokon mozgásfejlesztő játékok és a képzeletet megmozgató fantáziajátékok egyaránt helyet kaptak. Ezek a játékok az SNI-s gyermekek integrációjában, beszédhibás, dadogó gyermekek szorongásoldó szupportív terápiájában és BTM-es nehézséggel küzdők esetében is hatékonyan alkalmazhatók.

A foglalkozások során megtapasztalhattam a varázsjátékok közösségformáló erejét, és azt, hogy mennyire segítik a mélyebb együttérzés kialakulását gyermek és gyermek, illetve felnőtt és gyermek között. A varázsjátékok hatásmechanizmusának talán legfontosabb eleme a relaxáció elsajátítása. A befelé figyelés, a belső képzetáramlásra hangolódás ebben az életkorban lépésről lépésre jön létre. A csoportfolyamat előrehaladásával megtapasztalható a személyes élmények megélésének és megosztásának öröme, melyet a 3-4 fős mikro csoport lehetővé tesz.

A csoportfoglalkozások tematikájába beépítettem azokat a mozgásgyakorlatokat, melyeket Sally Goddard Blythe dolgozott ki és „A kiegyensúlyozott gyermek” című könyvében tett közzé.

Az év során kiemelt szerepet kapott munkámban az Autista csoport segítőivel, óvónőkkal, dajkákkal és a pszichológussal folytatott rendszeres eszmecsere, konzultáció. Az SNI-s gyermekek szüleinek a szülőkonzultációk mellett a szülőcsoport keretei között nyújtottam támogatást.

Gyál, 2019. július 14.

JeneyAndrea  
Pszichológus

## 2018-2019-es nevelési év minőségbiztosítási munkaközösség év végi beszámolója

„Ha nem hiszünk abban, hogy mások maximális teljesítményre képesek, akkor nem is tudjuk őket eredményes munkára sarkallni” - (H. Weiss Donalalkd)

### Tartalomjegyzék

- o 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet
- o Az elvégzett mérések részletes elemzése
- o Finommotorika
- o Családrajz
- o Neveltségi szint
- o Differ
- o Szakirodalmi ajánló

20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet

*AZ ÓVODÁS GYERMEK FEJLŐDÉSÉNEK FIGYELEMMEL KÍSÉRÉSE, A TANULÓ TELJESÍTMÉNYÉNEK MÉRÉSE, ÉRTÉKELÉSE*

### **23. Az óvodás gyermek fejlődésének figyelemmel kísérésével kapcsolatos szabályok**

**63. § (1)** Az óvoda az óvodás gyermeke fejlődését folyamatosan nyomon követi és írásban rögzíti. Az óvodás gyermek fejlődéséről a szülőt folyamatosan tájékoztatni kell.

(2) Ha a gyermeket nevelő óvodapedagógus a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének elérése érdekében indokoltnak tartja, az óvoda vezetője tájékoztatja a szülőt az Nkt. 72. § (1) bekezdés a) pontjában foglalt köteleességekről, továbbá a köteleességek nem megfelelő teljesítéséből eredő következményekről, valamint az Nkt. 72. § (4) bekezdésében foglalt jogokról.

(3) Amennyiben a szülő az óvoda döntésében foglaltaknak önként nem tesz eleget, az óvoda vezetője az Nkt. 72. § (1) bekezdés a) pontjában, valamint (4) bekezdésében foglaltak alapján a szülő egyet nem értést alátámasztó nyilatkozat megküldésével értesíti a gyermek lakóhelye szerint illetékes kormányhivatalt.

(4) Az óvoda a gyermek értelmi, beszéd-, hallás-, látás-, mozgásfejlődésének eredményét – szükség szerint, de legalább félévenként – rögzíti. Rögzíteni kell a gyermek fejlődését szolgáló intézkedéseket, megállapításokat, javaslatokat.

### **Az idei nevelési év I. félévében vizsgáltuk:**

- Kiscsoport - Fejlődési naplók megnyitása, személyiséglapok megnyitása, vezetése
- Középső csoport - Finommotoros koordináció fejlettségének mérése (emberábrázolás - Goodenough)
- Nagycsoport - Kognitív képességek mérése (rövid Differ)

A mérés eredményeit a következőkben ismertetem:

### **A finommotoros koordináció fejlettségének mérése**

#### **Középső csoport Goodenough emberábrázolás**

A vizsgálatban részt vettek: a 48 középső csoportos gyermekből 42 gyermek vett részt a mérésben. (Nem kaptam meg a Méhecske, Csiga és Bartók Katica csoport méréseit.)

Eredmények:

	70%alatti, nagyon gyenge teljesítmény	70-90% közötti gyenge teljesítmény	90-105% közötti normál teljesítmény	105%feletti, átlag feletti teljesítmény
Mennyi gyermek	1	4	5	22
Hány%	2,3%	9,3%	11,6%	51,1%

Elemzés:

- A vizsgált gyermekek 62,7%-a megfelelt az életkor tekintetében az elvárható szintnek, amelyből átlag felett teljesített a gyermekek 51,1%-a.
- A gyermekek 11,6%-a elmarad az elvárható szinttől, ez 11,7%-kal jobb a tavalyi évi eredményénél (tavaly 23,3% a tavalyelőtti 12,5%.)

Kitűzött célunk volt a gyermekek életkorától elmaradók arányát jobb szintre fejleszteni, ami sikerült. A jól teljesítők eredményét szinten tudtuk tartani ebben a félévben.

Fejlesztési feladat:

- életkoruknak elvárható szint alatt teljesítők feljebb szintre emelése a teljesítményben, ezt differenciált fejlesztéssel, a nap bármely szakaszában sok színezési, változatos rajzeszközök, különböző tevékenység felajánlásával
- Az átlag felett teljesítő gyermekek eredményeinek megtartása

Fejlesztési lehetőségek:

- Az eddig elért eredmény megtartása, további differenciált fejlesztés
- A rajzok részletességének fejlesztése
  - . változatos rajzeszközök biztosítása, helyes eszközfogás gyakorlása,
  - . mondókákkal, énekekkel, rajzoló versekkel
- Grafopercepció fejlesztése
  - . ujjtorna
  - . színezés
  - . emberrajz kiegészítés, embersablon körberajzolása, ember formálása gyurmából

## Nagycsoport Kognitív képességvizsgálat

Rövid differ - vizsgálatban részt vett gyermekek száma: a kollégák leadott anyag alapján 73 gyermek vizsgálata történt meg.

Eredményeink:

Csoport/szint	Előkészítő	Kezdő	Haladó	Befejező	Optimum
Méhecske	2	2	8	7	1
Nyuszi	3	3	5	8	1
Micimackó Bartók	4	4	4	1	13
Halacska	-	2	1	4	2
Összesen 54 fő	9 fő <b>17%</b>	11 fő <b>15%</b>	18 fő <b>25 %</b>	20 fő <b>27%</b>	17 fő <b>23 %</b>

### Elemzés:

A vizsgált gyermekek 57,3%-a befejező és optimum szinten teljesített, ami nagyon szép eredmény. Kezdő és Haladó szinten a gyermekek 40 %-a teljesített, ami nagyon magas százalék. Tudatos differenciálással, egyénre tervezett fejlesztőtervvel ez az eredmény javítható.

### Fejlesztési feladataink:

- A következő nevelési évben a befejező és optimum szint magasabb százalékának elérése
- Az előkészítő és kezdő szinten teljesített eredmények százalékának csökkentése. Ehhez tudatosan megtervezett, gyerekre szabott fejlesztési tervet készítünk, amit végre is hajtunk.
- Az előkészítő és a kezdő szinten teljesítő gyermekek egyéni és mikro csoportos fejlesztése csoporton belül és fejlesztőpedagógusok támogatásával.
- Az előkészítő és kezdő szinten teljesítő gyermekek kontroll vizsgálatának elvégzése a II. félévben.

### **Az idei nevelési év II: félévében vizsgáltuk:**

- Kiscsoport: Neveltségi szint mérés – bemeneti mérés
- Középső csoport: Finommotoros koordináció fejlettség mérés (családrajz – Goodenogh)
- Nagycsoport: Neveltségi szint – kimeneti mérés. Rövid differ kontroll mérés a gyengén teljesítő gyerekeknél.

A mérés eredményeit a következőkben ismertetem:

### **Kiscsoport Neveltségi szint – bemeneti mérés**

A kollégák által leadott év végére elért eredmények nagyon magas százalékot értek el. Folyamatosan fejlődnek a gyermekek az óvodánkban, de még vannak területek, ahol fejlesztésre szorulnak:

*Önkiszolgálás területén:* kulturált étkezési szokások elsajátítása

*Viselkedési normák területén:* felnőttekkel – gyerekekkel tisztességes viselkedés

*Gondozási területeken:* önállóság alakítása

### **Középső csoport: Finommotoros koordináció fejlettség mérés (családrajz – Goodenogh)**

Vizsgált gyermekek száma: 38 fő

	Igen	Nem
Megfelel-e a rajz színvonala a gyermek életkori sajátosságainak?	31fő 81,57%	7 fő 12,43%
A valóságnak megfelelően rajzolta-e a családot?	30 fő 78,94%	8 fő 21,06%
Arányosan vannak-e elhelyezve a családtagok	16 fő 42,10%	22 fő 57,89%
A rajz kitölti-e a lapot?	28 fő 73,68%	10 fő 26,31%
Rajzolt családot?	38 fő 100%	0

*További fejlesztendő területek:* A családtagok arányosan legyenek elhelyezve és rajzolásnál törekedjenek arra a gyerekek, hogy a rajzaik töltsék ki a rajzolási felületet.

Nagycsoport: Neveltségi szint – kimeneti mérés. Rövid differ kontrollmérés a gyengén teljesítő gyerekeknél.

Nagycsoport: Neveltségi szint – kimeneti mérés.

A mérési eredmények alapján elmondhatjuk, hogy az iskolába menő nagycsoportosaink szociális fejlettség, magatartás, közösségi beállítódás, önkiszolgálás, kapcsolatteremtés, tevékenységekhez való hozzáállás, gondozási területeken, viselkedési normák területén is jól teljesítettek. Megfelelő fejlettségi szintet értek el.

Szakirodalmi ajánló:

1. Szabó Borbála: Mozdulj rá! – mozgással kísért vers és mondókagyűjtemény
2. Novum szakkönyvek: Így tervezünk mi! - sorozat  
Hetedhét tervezés – Tematikus tervek gyűjteménye
3. Játszunk okosan! – Tematikus játéktár a gyermekek egyéni képességeinek fejlesztéséhez Novum szakkönyvek

Buzás Jánosné

Minőségbiztosítási munkaközösség vezető



## Logopédiai beszámoló 2018/2019

Az újjáépített Tátika Óvoda befejező munkálatai miatt 2018 szeptemberében még egy hónapra a Bartók utcai épületben kezdtük el a tanévet.

A tanév elején az 5. életévüket betöltött gyerekek kötelező komplex logopédiai szűrővizsgálatán (Szól-e? - vizsgálat) összesen **101** tanköteles korú, **nagycsoportos** gyerek vizsgálatára került sor. Ez a diagnosztikai eljárás a beszéd- és nyelvi fejlettség megállapítására szolgáló módszer, kötelező logopédiai szűrés, ami a beszéd- és nyelvi fejlettségén kívül a gyermek olvasásra, írásra való felkészültségét is méri. Ez alapján szűrjük ki azokat a gyerekeket, akiknek ajánlott a logopédia ellátás, esetleg a fejlesztőpedagógiai megsegítés is.

Ezen kívül, a 2017. szeptember 01-től hatályba lépő a 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelete 25.§ (3), amelynek alapján a logopédiai ellátás keretében el kellett végezni a 3. életévüket betöltött gyermekek beszéd- és nyelvi fejlettségének szűrővizsgálatát is.

A szűrés, a Macarthur-Bates Kommunikatív Fejlődési adattár III. (KOFA-3) elnevezésű teszt felvétele kérdőíves eljárás formájában történik, melyet a szülők töltenek ki, és a logopédus elemez, értékeli. Ennek a törvényi előírásnak eleget téve összesen **72 kiscsoportos** gyerek vizsgálata történt meg 2018 szeptemberében.

Októberben birtokba vehettük az újjáépített Klapka utcai épületet, ahol fantasztikusan szép, korszerű körülmények között elkezdődhetett a gyerekekkel való foglalkozás.

Ebben az épületben lévő Micimackó csoportban 4 fő autista gyermekek ellátása, fejlesztése is a feladataim közé tartozott.

A vizsgálatok eredményei alapján, az év folyamán 68 gyerekekkel foglalkoztam, ebből: 53 nagycsoportos korú (2 SNI), 10 középsős (3 SNI) és 6 kiscsoportos (1 SNI) korú.

### **Összegezve:**

Szűrővizsgálaton részt vett: **101** nagycsoportos, tanköteles korú gyerek,  
**72** kiscsoportos gyerek;

Logopédiai terápiában részesült összesen: **68** gyerek

Ebből: - nagycsoportos: **48** gyerek (2 SNI)

- középsős: **12** gyerek (3 SNI)

- kiscsoportos: **8** gyerek (1 SNI)

A beszédhibák típusa szerint a pöszeség volt a leggyakoribb, összesen 55 gyermek részesült pösze terápiában (9 gyerek általános pöszeség, 46 gyerek részleges pöszeség miatt). Komplex nyelvi fejlesztésben 6 gyermek részesült, a nyelvi fejlődés súlyos elmaradása miatt. Dadogás terápiára 1 gyermek, megkésett beszédfejlődés miatt 6 gyermek járt logopédiai foglalkozásra.

A Micimackó csoportba járó **autista** gyerekek gyógypedagógiai fejlesztése számomra nagy próbatétel volt, hiszen eddigi pályafutásom során csupán egy-két enyhe tüneteket mutató autista gyerekekkel foglalkoztam. Speciális, egyénre szabott terápiájukat tapasztaltabb, autizmus specifikus végzettségű gyógypedagógus tudná szakszerűen ellátni.

Az év folyamán két továbbképzésen is részt vettem autizmus témában: októberben a Vadaskert által szervezett két napos, az óvoda által is támogatott továbbképzésen, majd 2019. februárjában egy 30 órás ABA-terápiás tanfolyamon.

### **A gyerekek értékelése:**

Beszédhibája megszűnt, tünetmentes: 26 gyerek,

Lényeges javulás tapasztalható: 19 gyereknél;

Részben javult: 22 gyerek;

Keveset javult a beszédhibája (sok hiányzás miatt): 1 gyereknek.

A beszéd javulásának lényeges, elengedhetetlen feltétele az otthoni rendszeres, szisztematikus gyakorlás. A szülővel való rendszeres kapcsolattartás alapja a terápiás munkának. Az év folyamán a kezelt gyermekek esetében 42 szülővel találkoztam személyesen, ami beszédanamnézis felvételét, vagy fogadóóra keretében történő tanácsadást, a gyerekek fejlődésével kapcsolatos beszélgetést jelentett. Ezen kívül, az előjegyzésbe vett gyerekek szülei közül, illetve az óvodába járó kisebb gyerekek szülei közül is többen kerestek meg személyesen, illetve telefonon - tanácsadás céljából. Előzetesen egyeztetett időpontban a tanév során bármikor a szülők rendelkezésére álltam.

Az eddigiekben megszokott módon jó munkakapcsolatban működtem együtt az óvoda munkatársaival, óvodavezetővel, óvónőkkal. Megbeszéltük az aktuális kérdéseket, egyeztettük a tennivalókat, konzultáltunk. Logopédiai munkámat ebben a tanévben is kiegyensúlyozott, együttműködő, bizalomteljes légkörben tudtam végezni.

Gyál, 2019. szeptember 17.

Dr. Arányiné Mócsán Mária  
logopédus

**Tárgy:** Javaslat a Gyáli Liliom Óvoda 2018/2019. évi beszámolójának elfogadására

**Tisztelt Képviselő-testület!**

A *nemzeti köznevelésről* szóló 2011. évi CXCV. törvény 85.§ (2) bekezdése értelmében „A fenntartó tanévenként legfeljebb egy alkalommal kötelezheti az intézményvezetőt arra, hogy az intézmény tevékenységéről átfogó módon beszámoljon”.

A Gyáli Liliom Óvoda intézményvezetője által elkészített beszámoló (*1.sz.melléklet*) a 2018/2019. nevelési évre – 2018. augusztus 30-án – készített munkatervvel összhangban van, a munkatervben leírt célok és tervek megvalósultak.

Gyál Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 213/2018. (XI.29.) sz. határozatával elfogadott 2019. évi munkaterve alapján a 2019. októberi ülésen tárgyalja és dönt a helyi óvodák 2018/2019. nevelési évről szóló átfogó beszámolójának elfogadásáról.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a mellékletek alapján hozza meg döntését.

**Határozati javaslat:**

Gyál Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Gyáli Liliom Óvoda 2018/2019. évi beszámolóját elfogadja.

**Határidő:** azonnal

**Felelős:** Polgármester

**A határozati javaslat elfogadása egyszerű szótöbbséget igényel.**

**Az előterjesztést tárgyalta:** Oktatási és Kulturális Bizottság

**Az előterjesztést készítette:** Pap Krisztina aljegyző

**G y á l, 2019. október 10.**

**Nagy József Elek  
alpolgármester**

**ÓVODAVEZETŐI BESZÁMOLÓ**  
**2018/2019. NEVELÉSI ÉVRE VONATKOZÓAN**

Intézmény neve: Gyáli Liliom Óvoda

Címe: 2360 Gyál, Liliom utca 13-15.

OM azonosítója: 032 993

Nevelőtestületi elfogadás határozatszám: 264/2019

Nevelőtestület egy tagjának aláírása:

*Mercy Lili Judit*

Véleményezési jogot gyakorlók aláírása:

*Stefánia Orsó*

Rendelkezés a hatályáról és hatálybalépésnek időpontja:

Dokumentum jellege: nyilvános

Dokumentum megtalálható: (honlap)

Készült: (példány száma)

Iktatószám:

Dátum: Gyál, 2019. szeptember 02.

Készítette: (intézményvezető, aláírása, bélyegzőlenyomat)



## I. Pedagógiai folyamatok

### Tervezés

A stratégiai és operatív tervezés megvalósításának intézményi gyakorlata (PP. továbbképzési program, beiskolázási terv, intézményi éves munkaterv, munkaközösségi tervek elkészítése)

Elvárás	Az éves munkaterv összhangban van a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek terveivel.
2018/2019. nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg	<p>Az óvodavezető programom terveiben már érezhető volt, hogy nagy változásokkal néz szembe a köznevelés. Ebben megfogalmazásra került a törvényi módosításoknak, óvodai vonatkozásainak megvalósítása. Különös tekintettel kell lennünk az országos tanfelügyeleti, önértékelési, minősítési kézikönyvek folyamatos változtatásainak nyomon követésére. A továbbképzési program és a beiskolázási terv a kiemelt feladatinknak megfelelően készült. Ennek tükrében vettek részt a kollégák a továbbképzéseken.</p> <p>A nevelő testület 2017-ben vizsgálta felül az óvoda Pedagógiai Programját. A nevelési év során a P.P.-ban módosítás nem történt, ezen intézményi alapidokumentum és az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjára épül a nevelő munka az intézményben.</p> <p>Óvodánkat a Pedagógiai Programunk és az Éves Munkaterv alapján irányítottam.</p> <p>Az irányításhoz szükséges tervek elkészítése a nevelőtestület bevonásával történt.</p> <p>Az Éves Munkaterv összhangban van a stratégiai dokumentumainkkal, pedagógiai közösségünk terveivel. Az Éves munkatervben a kiemelt feladatokat a munkaterv a 5,11- oldaltól tartalmazza. A nevelési év feladatai közé tartozott:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1,A Környezettudatos magatartás, a Zöld Óvoda kritérium rendszerének folyamatos gyakorlati alkalmazása,3. alkalommal Zöld Óvodai címért pályázat benyújtása</li><li>2,Mozgáskotta komplex személyiség fejlesztő eszköz, Jó gyakorlatának óvodán belüli átadása, tudásmegosztás.</li><li>3,Az Önértékelési feladatok folyamatos elvégzése, rögzítése az Oktatási Hivatal által működtetett felületre.</li><li>4,Minősítési folyamatok koordinálása, folyamatos segítségnyújtás.</li><li>5,Folyamatos felkészülés a Tanfelügyeleti ellenőrzésre.</li><li>6,Városi rendezvényeken való részvétel.</li></ol> <p>A Nevelési Év során megvalósított programjainkat az eseménynaptár részletesen tartalmazza.</p> <p>A mellékletben megtalálhatóak a munkaközösségek beszámolóit.</p>

	<p>Minősítési eljárason a nevelési év során 5fő vett részt. Pedagógus 1 fokozat eléréséért 1fő pszichológus jelentkezett , sikeres vizsgát tett.</p> <p>1,Nagy Emőke Kinga (Ped.1)</p> <p>Pedagógus 2 fokozat eléréséért 3 fő jelentkezett, mind a 3 óvodapedagógus sikeresen teljesített.</p> <p>1,Fakán Mihályné- Minősítési eljárás (Ped.2) 2,Hrazdyra Henrietta Minősítési eljárás (Ped.2) 3,Lendvay-Kiss Anita Minősítési eljárás (Ped.2)</p> <p>Pedagógiai Munkát segítő 1 fő pedagógiai asszisztens sikeres minősítése</p> <p>Tanfelügyelet ellenőrzésre nem került sor az intézményünkbe.</p>
--	---

#### Megvalósítás

Az intézmény működését irányító éves tervek és beszámolók viszonya

Elvárás	A nevelési év végi beszámoló megállapításai alapján történik a következő nevelési év tervezése.
2018/2019. nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg	<p>A Beszámoló az Éves tervben vállalt feladatok teljesítését igazolja. Az Országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés kapcsán bevezetett intézményi önértékelési, tanfelügyeleti rendszerhez illeszkedik a beszámoló megváltozott forma és szempontrendszere. Második alkalommal készíttem el ebben a formában a beszámolómat.</p> <p>A tudatosan, tervszerűen tervezett, felépített nevelőmunka biztosítja számunkra a munkánk hatékonyságát, sikerességét.</p>

## Értékelés

A pedagógiai programban meghatározott gyermeki értékelés működése a gyakorlatban

Elvárás	A pedagógiai programnak és az egyéni fejlesztési terveknek megfelelően történik az egyénre szabott értékelés, amely az értékelő naplóban (feljegyzésekben) nyomon követhető. A gyermekek eredményeiről fejlesztő céllal folyamatosan visszacsatolnak szüleinek/gondviselőjének és az életkornak, fejlettségi szintnek megfelelő formában gyermeknek.
2018/2019. nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg	Az óvodában folyó nevelőmunka alapjaként a gyermekek adottságainak, képességeinek megismerésére mérési rendszer működik a mérési naptár alapján. A gyermeki teljesítményeket folyamatosan követjük, dokumentáljuk, elemezzük és az egyes évek értékelési eredményeit összekapcsoljuk, szükség szerint fejlesztési tervet készítünk. A gyermekek eredményeiről a szülők tájékoztatást kapnak fogadó óra keretében. A fejlődési napló, megfigyelési dokumentáció, a 20/2012. EMMI-rendelet 63§ figyelembe vételével készült. A tanulási eredményeket folyamatosan nyomon követjük, elemzés után szükség esetén korrigáljuk. A bemenettel (óvodába kerülés) kezdődően rendszeresen megfigyeljük és elemezzük a gyermekek fejlődését. Az a megállapítás nyert megfogalmazást, hogy bemenetkor néhány gyermek esetében alacsony a gyermekek szociális érettsége, viselkedés kultúrája, neveltségi szintje, finommotorikus képessége. Fontos kiemelni, hogy egyre több a beszédhibás gyermek, ezért nagy hangsúlyt fektetünk az anyanyelvi nevelésre, Mozgáskotta módszer alkalmazására. Szükség esetén az óvoda logopédusának a bevonása. A 3éves gyermekek (Kofa-teszt) és az 5éves gyermekek (Szól-e teszt) szűrését ő végzi az intézményben. Differ-tesztet használjuk az iskolaérettség megállapításához. Az idei nevelési évben 194 gyermek vizsgálatát végezte el a logopédus. 51 gyermek részesült logopédiai ellátásban. Nagy segítség az óvoda számára, hogy az Önkormányzat logopédus, pszichológus számára státuszt biztosít.

## I. Személyiség- és közösségfejlesztés

### Személyiségfejlesztés

A gyermekek szociális hátrányainak enyhítésének gyakorlata

Elvárás	Az intézmény vezetése és érintett pedagógusa információkkal rendelkezik minden gyermek szociális helyzetéről.
2018/2019. nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg	Óvodánkba járó minden gyermek szociális helyzetével kapcsolatban megfelelő információval rendelkezünk. Az óvodai élet megkezdése előtt az óvodapedagógusok otthonukban látogatják meg a gyermekeket családlátogatás során. Minden pedagógus és óvodai dolgozó munkaköri kötelessége a rábízott gyermekek védelme, pedagógiai eszközökkel való segítése. Előítéletektől mentes" el-és befogadó" magatartás szükséges ahhoz, hogy intézményünkben egyetlen óvodás se érezze magát peremhelyzetűnek. Megszervezzük a felzárkóztatást. Különbéféle segítséget nyújtunk,(ruhacsomag, játék, az Együtt a Liliom Óvodáért Alapítvány támogatásával színházjegy vásárlása, egy doboznyi figyelem..)Jó kapcsolatot tartunk fenn-óvodánk gyermekvédelmi felelősén keresztül a gyermekvédelem rendszerében érintett szervekkel, személyekkel. Nagy segítséget jelent a családoknak, hogy ingyenessé vált az óvodai étkezés.

### Közösségfejlesztés

Intézményi közösségépítő tevékenységek

Elvárás	A szülők a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben.
2018/2019. nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg	Az Országos Óvodai Alapprogram, az óvodánk Pedagógiai Programja is tartalmazza a közösség fejlesztésére vonatkozó feladatokat. Stratégiai és operatív terveinkben szereplő közösségfejlesztési feladatainkat megvalósítottuk. Az Óvodánk életében kiemelkedő jelentőségűek az időről-időre visszatérő közös események ünnepek. Szokásainknak, hagyományainknak, ünnepeinknek rendkívül nagy a közösségformáló szerepe. Nevelési terveinkről kikérjük a szülők véleményét, így bevonjuk őket az óvodai élet részvételébe. A működésbe való bevonással a gyermekek és a szüleik is elégedettek. Aktívan vesznek részt a kirándulásokon, Nyílt napon, Karácsonyi vásárba rengeteg ajándékot készítenek, Anyák-napi, Apák-napi köszöntésen, Liliomos-napon, Szülők-Nevelők bálján.



## II. Eredmények

Az eredményességi mutatók az intézményben? (elégedettségmérés eredményei: szülő, pedagógus, pedagógiai munkát segítők)

Elvárás	
2018/2019. nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg	<p>Nyilvántartják és elemzik az intézményi eredményeket helyben szokásos megfigyelésen, vagy más alapon megszervezett mérések eredményei 6 éves kor után óvodában maradó mutatók, elégedettségmérés eredményei (szülő, óvodapedagógus, pedagógiai munkát segítők) neveltségi mutatók</p> <p>Az intézményben tanfelügyeleti ellenőrzésre még nem került sor. A pedagógusok önértékelése folyamatosan megtörtént a nevelési év során. Ennek a folyamatnak a lezárásával előkészítettük a tanfelügyelet ellenőrzési folyamatát. Mivel ez a rendszer sok pillérből áll, így egyéb a korábban alkalmazott értékelésre nem került sor a nevelési évben a pedagógusok körében. Szakmai vezetői ellenőrzésre, dokumentum ellenőrzésre került sor a pedagógusok körében. A dajkák, pedagógiai munkát segítők munkájának ellenőrzése folyamatosan történt, az ellenőrző lapok kitöltésével, személyes megbeszéléssel ,korrekcióval.</p>

## III. Belső kapcsolatok, együttműködés

Pedagógus szakmai közösségek működése az intézményben, fő tevékenységek

Elvárás	
2018/2019. nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg	<p>A pedagógusok szakmai csoportjai maguk alakítják ki működési körüket, önálló munkaterv szerint dolgoznak. A munkatervüket az intézményi célok figyelembe vételével határozzák meg.</p> <p>A nevelési évnnyitó értekezleten megbeszéltük az éves feladatokat és ennek tükrében készítettem el az Éves Munkatervet. A pedagógusok szakmai csoportjainak kialakítása során működési területeinkkel kapcsolatosan a helyi adottságainkon túl figyelembe vesszük PP. elveit ,az év kiemelt feladatait ill. a pedagógus önértékelések tapasztalatait is. A szakmai munkaközösségek maguk készítik el a munkaterveiket az intézményi elvárásokat figyelembe véve. Ezen szakmai csoportok működésével célunk, hogy új szakmai ismereteket szerezhessünk, bővítsük tudásunkat belső tudásmegosztással és hisszük, hogy a szervezetfejlesztés szempontjából is kiemelkedő fontosságúak ezek a megtartott foglalkozások, látogatások.</p> <p>A jelen nevelési évben működő szakmai munkaközösségek:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1,Környezettudatosságra és egészségmegőrzésre nevelés munkaközösség</li><li>2,Mérés-értékelés munkaközösség</li><li>3,Önértékelést és portfólió készítést támogató munkaközösség</li></ol> <p>A munkaközösségek hatékonyan működtek, nagy hangsúlyt fektettünk a mozgásra,</p>

	<p>Mozgáskotta módszer alkalmazására, az egészséges életmódra, környezettudatos szemlélet megalapozására. Maximálisan kihasználtuk a jól felszerelt tornaszobánkat, a gyermeke mozgásfejlődését folyamatosan segítették az Ovi-foci foglalkozások, Kézilabda oktatás, Birkózás, úszás. A hospitálások, önértékelések folyamatosan megtörténtek, a munkaközösségi beszámolókból láthatóak az időpontok. Valamennyi rendezvényünk eddig sikeres volt nagy volt az érdeklődés. Összességében változatos programokkal teli eredményes évet zártak a munkaközösségek. A munkaközösségek munkáját szeretnénk a következő nevelési évben is folytatni.</p>
--	---

#### Az információátadás az intézményi gyakorlata

Elvárás	Az intézmény munkatársai számára biztosított a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférés.
2018/2019. nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg	<p>Az intézményben rendszeres, szervezett és hatékony az információáramlás és a kommunikáció. Az intézmény információ forrása a következő:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Szóbeli: lehet naponta, hetente, kéthetente</li> <li>- E-mail: folyamatosan</li> <li>- Értekezletek formájában</li> <li>- Körlevelek formájában</li> </ul> <p>Intézményünkben hasonlóan más közoktatási intézményekhez a vezetési szintek pontosan hierarhizálódnak. Az információkat utasításokat mindig fentről lefelé közvetítjük, viszont az események összegyűjtése letről felfelé történik. A Szervezeti és Működési szabályzatunkban a hierarchiák tisztázottak. Együtműködésünk hatékonyságának alapfeltétele jó kommunikációs kapcsolat. Belső információs rendszerünk jól működik. Az óvónők, pedagógiai asszisztensek, dajkák az információs füzeten keresztül vagy személyesen a helyettesektől, tőlem kapják meg az információkat. Az általános szakmai kérdéseket a nevelőtestületi értekezleten vitatjuk meg. Az összehangolt nevelőmunka érdekében alapvető fontosságú az információáramlása, a megbeszélések, értekezletek tartása.</p>

#### IV. Az intézmény külső kapcsolatai

A partnerek tájékoztatása az intézmény eredményeiről

Elvárás	Az intézmény a helyben szokásos módon tájékoztatja külső partnereit (az információátadás szóbeli, digitális vagy papíralapú). A partnerek tájékoztatását és véleményezési lehetőségeinek biztosítását folyamatosan felülvizsgálják, visszacsatolják és fejlesztik.
2018/2019. nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg	Óvodánk a jogszabályban előírt módon eleget tett tájékoztatási kötelezettségeinek. Külső partnereinkkel a viszonyunk mostanra már kiemelkedően jónak mondható, rengeteget igyekszünk tenni annak érdekében hogy a mindennapokban fenntartsuk. A lap szemléletünk a kölcsönösség elve és egymás segítése, minden partnerünkkel korrekt módon és aktívan működik, természetesen a gyermekek mindenek felett álló érdekeit szem előtt tartva. A partnereinkkel való együttműködés a legkülönbözőbb csatornákon valósul meg, Gyáli Mi Újság, az óvoda honlapján, a szóbeli tájékoztatáson keresztül ,telefonon, az e-mailben történő megbeszélésen át. A fenntartónk felé a véleményezésre, elfogadásra készült anyagokat digitális és papír formában is megküldjük. Az óvodában hirdető táblákra kifüggesztjük az intézményünkkel kapcsolatos határozatokat.

#### V. A pedagógiai munka feltételei

Tárgyi, infrastrukturális feltételek

Az infrastruktúra értékelése az intézmény, nevelési, fejlesztési struktúrájának, pedagógiai értékeinek, céljainak tükrében

Elvárás	Az intézmény rendszeresen felméri a pedagógiai program megvalósításához, szükséges infrastruktúra meglétét, jelzi a hiányokat a fenntartó felé
2018/2019. nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg	Fenntartónk az óvoda működéséhez szükséges pénzügyi fedezetet évről-évre biztosítani tudja számunkra. A költségvetésben rendelkezésre álló pénzügyi keretet a 2018/2019-es évben sem léptük túl, takarékosan gazdálkodtunk .Ha hiányosságot, fejlesztendő területet tapasztalunk, jelezzük a Fenntartó felé .A nagyobb anyagi vonzatú kiadásaink a költségvetésből válnak megvalósíthatóvá .A Fenntartó igyekszik maximálisan támogatni működésünket, színvonalas szakmai munkánkat. Pedagógiai Programunk megvalósításához rendelkezünk a szükséges infrastruktúrával. Igyekszünk a pályázati lehetőségeket folyamatosan felkutatni és a pályázatokon részt venni. Az Együtt a Liliom Óvodáért Alapítvány támogatásával tovább tudtuk javítani a tárgyi feltételeinket a nevelési év során.

## Szervezeti feltételek

Elvárás	Az intézmény rendszeresen felméri a szükségleteket, reális képpel rendelkezik a nevelő munka humánerőforrás szükségletéről. A humánerőforrás szükségletben bekövetkező hiányt, a felmerült problémákat idejében jelzi a fenntartó számára.
2018/2019. nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg	A személyi feltételek bővítését engedélyezte a Fenntartó. Humán erőforrás szükségletében 1 fő pedagógiai asszisztens segíti a mindennapi pedagógiai munkát. 5 fő óvodapedagógus álláshely volt betöltetlen.

## VI. Alapító okirat szerinti feladatellátás jellemző adatai

Alapító okirat szerint ellátott feladat

Alapító okirat szerint							
Adat	Óvodai nevelésben résztvevő összes (fő)	ebből a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése (fő)	Alapító okirat szerinti maximálisan felvehető gyermeklétszám (fő)	Férőhely kihasználtság %	napi nyitvatartás től-ig	napi nyitvatartási óra	Óvodai csoportok száma
2018.10.01	277	6	300	92 %	6.00 - 18.00	12 óra	10

Feladat-ellátást jellemző adatok, férőhely kihasználtság

Óvodásgyermekek létszám mutatói 2018/2019. nevelési év		
	okt.01.	május 31.
Óvodás gyermekek létszáma (fő)	277	267
Ténylegesen gyermeklétszám alapján meghatározott csoport átlagléttség (fő/csoport)	28	27
SNI-vel felszorozott létszám (fő)	283	281
SNI-vel felszorozott gyermeklétszámmal számított csoport átlagléttség (fő/csoport)	28	28
Étkező gyermekek létszáma (fő)	277	267
Hátrányos helyzetű gyermekek létszáma (fő)	3	2
Halmozottan hátrányos helyzetű (fő)	8	7

A gyermek adatai

Adat	Nem magyar állampolgárságú gyermek létszáma	Nemek aránya	
		Fiúk	Lányok
2018.10.01. adat	5 fő	40 %	60 %
2019.05.31. adat	4 fő	30%	70%

### Óvodai csoportok adatai

Sz.	Óvodai csoport neve	október 1. létszám (fő)	SNI (fő)
1.	Gomba	29	-
2.	Bambi	25	-
3.	Süni	27	-
4.	Napsugár	29	1
5.	Virág	30	1
6.	Cica	27	1
7.	Katica	28	1
8.	Halacska	26	2
9.	Csibe	29	-
10.	Nyuszi	27	-

### Felvételi adatok

Adat	Beiratkozott gyermekek létszáma	Elutasított gyermekek létszáma	A felvételt nyert gyermekek létszáma
A 2018/2019. nevelési évre	117 fő	45 fő	71 fő

A Liliom Óvodába jelentkező gyermekek 60%-ának felvételi kérelmét teljesítették a tavalyi évben. 1 fő kisgyermek szülei végül éltek a felmentés lehetőségével. 45 fő elutasított kisgyermekből 31 fő még nem volt óvodaköteles, a 14 fő óvodaköteles kisgyermek közül 13 fő nyert felvételt a Tátika-, vagy a Tulipán óvodába, és egy kisgyermeket végül a szülők a 18. kerületbe írtak be óvodába.

### Intézményszervezet, vezetési szerkezet, álláshely összetétel

Adat	Engedélyezett álláshelyek száma		Óvodai csoportban foglalkoztatott óvodapedagógusok létszáma (fő)	1 pedagógusra jutó gyermekek létszáma (fő)	Óvodai csoportban foglalkoztatott felsőfokú végzettségű óvodapedagógusok létszáma (fő)		Engedélyezett álláshelyek száma (fő)
	Pedagógus (fő)	Pedagógiai munkát közvetlenül segítő (fő)			Nő	Férfi	
2018. 10.01.	23	20	16	17	16	0	2

### Intézményvezetés

Adat	Óvodavezetés (név szerint)	
	Intézményvezető	Intézményvezető-helyettesek
2018.10.01.	Lendvay-Kiss Anita	Juhászné Turi Kinga, Mezeyné Szennyai Judit

Nem óvodapedagógus munkakörben dolgozók adatai

Adat	Óvoda-titkár	Dajka	Pedagógiai asszisztens	Pszichológus	Logopédus	Fejlesztő-pedagógus	Karbantartó	Gyógy-pedagógus	Gyógyped-asszisztens
2018. 10.01.	1	16	3	1	1	-	2	-	-

Szakmai munkaközösségek működése, feladatellátása

Adat	Szakmai munkaközösség működés			
	Megnevezése	Munkaközösség tagjainak létszáma	Munkaközösségi foglalkozáson résztvevők létszáma	Intézményen kívüli résztvevők létszáma
1	Környezettudatosságra és egészségmegőrzésre nevelés munkaközösség	5fő	7fő	2 fő
2	Mérés-Értékelés munkaközösség	5fő	8fő	3 fő
3	Önértékelési támogató csoport és Portfólió Készítő Munkaközösség	5 fő	5fő	0

**Az óvodai ünnepek, nevelés nélküli munkanapok, nyílt nap, óvodai rendezvények**

Adat	Óvodai ünnepek, rendezvények		
	Program megnevezése	Program felelőse	Megvalósult / Nem valósult meg
SZEPTEMBER	Óvodai SZMK. Szülői értekezlet. 16 <sup>30</sup> óra	intézm. vez. h. óvodapedagógusok.	✓
	Csoportnaplók és mulasztási naplók megnyitása, leadása a vezetőnek.	óvodapedagógusok	✓
	<b>Nemzeti Hulladékgyűjtő Nap.</b> 1. Papírgyűjtés. 2. Semmiből valamit barkácsoljunk. (Hulladék újrahaszn.)	Hrazdyra Henrietta	✓
	<b>Takarítási Világnap.</b> Az óvoda játszóudvarának rendben tartása. (lombseprés, gereblyezés, komposztálás)	Pintér Éva	✓
	<b>Séták, kirándulások tervezése.</b> (Az óvoda belső és külső környezetének megismerése.)	óvodapedagógusok	✓
	Tűz- és balesetvédelmi oktatás	int. vez.	✓
	<b>Autómentes Nap</b>	Győriné Eszényi Zsuzsanna	✓
	<b>Népmese Napja.</b> 1. Könyvtárlátogatás. - Mesehallgatás. Minden csoport az óvodán belül beépíti a foglalkozásokba.	Cica csoport Gomba csoport	✓

Adat	Óvodai ünnepek, rendezvények		
	Program megnevezése	Program felelőse	Megvalósult / Nem valósult meg
OKTÓBER	Az óvoda weblapjának áttekintése, aktualizálása.	Pintér Éva	✓
	<b>Papírgyűjtési hét</b>	Kardos Gyula	✓
	<b>Idősek Világnapja.</b> (Nyugdíjas kolléganők meghívása, vendégül látása.)Ajándékkészítés.	Környezettudatosságra És Egészségmegőrzésre Nevelés Munkaköz. T. Csizmadia Jánosné	✓
	<b>Szolgáltatások kezdete.</b> (OVI FOCl, Kézilabda oktatás, Hittan-katolikus, reform.)	Csider Krisztián hitoktató	✓
	Angol, német nyelv - oktatás	Pintér Éva, Karvalics Béláné,	
	<b>Állatok Világnapja.</b> Lehetőségekhez mérten kirándulás szerv.-e egy közeli állatkertbe, ahol egzotikus, érdekes állatokkal ismerkedhetnek meg a gyerekek. Állathangok utáúzása.	Környezettudatosságra és Egészségmegőrzésre Nevelés Munkaközösség tagjai.	✓
	<b>Mozgáskotta bemutató</b>	Csizmadia Jánosné, Fakán Mihályné, Győriné Eszényi Zsuzsanna, Hrazdyra Henrietta, Juhászné Túri Kinga, Karvalics Béláné, Oláhné Galovicz Tímea, Hálóné Molnár Kinga, Hátori Kitti	✓
	<b>Bábszínházi látogatás</b> Szóló szőlő mosolygó alma, csengő bércek	Csibe, cica, Bambi, Virág, Napsugár, Gomba csoportok	✓
	<b>Fényképezés</b>	Óvodapedagógusok, óvodatitkár, dajkák, ped.-i asszisztensek	✓
	<b>Október 23-i ünnep.</b> Az óvoda udvarán, a kis és középső csoportok, a vegyes és nagycsoportok a Kopjafánál.	Oláhné Galovicz Tímea Dudásné-Kiss Anita	✓
	<b>Tök jó hét.</b> Töklámpás készítés és felvonulás az óvoda udvarán.	Óvodapedagógusok	✓



Adat	Óvodai ünnepek, rendezvények		
	Program megnevezése	Program felelőse	Megvalósult / Nem valósult meg
<b>NOVEMBER</b>	<b>Ovifoci bajnokság</b>	Lendvay-Kiss Anita Juhászné Túri Kinga Váradi Attiláné	✓
	Videófelvétel készítés. Szülői értekezletek, vegyes és nagycsoportokban.	óvodapedagógusok	✓
	Szülői értekezlet a kis és középső csoportokban.	óvodapedagógusok	✓
	<b>Nils Holgersson csodálatos utazása a Vadludakkal</b>	Cica, virág, napsugár, bambi, gomba, nyuszi, csibe csoportok	✓

Adat	Óvodai ünnepek, rendezvények		
	Program megnevezése	Program felelőse	Megvalósult / Nem valósult meg
<b>DECEMBER</b>	Iskolaérettségi vizsgálatok előkészítése, egyztetés a szülővel.	Érintett óvodapedagógusok, nevelést segítő szakemberek.	✓
	<b>Mikulás várás a csoportban. Kölyökidő Alapítvány. 8<sup>3e</sup>-11<sup>00</sup>-ig Mikulás műsor és fényképezés.</b>	óvodapedagógusok	✓
	<b>Madarak karácsonya.</b> Madáretető készítése, feltöltése az óvoda udvarán. Madáreleségről való folyamatos gondoskodás.	A Környezettudatosságra És Egészségmegőrzésre Nevelés Munkaközösség vezetője: Hrazdyra Henrietta	✓
	<b>Rutkai Bori koncert</b>	Roik Szilvia	✓
	<b>Felnőtt karácsony. 17órától</b>	Közalkalmazotti Tanács Elnöke, óvodatitkár	✓
	<b>Karácsonyi Vásár</b>	Pedagógiai asszisztensek	✓
	<b>A zeneiskolások karácsonyi koncertje</b>	Intézményvezető	✓
	<b>Megjött a Mikulás</b>	Csibe, Nyuszi, Halacska, Napsugár, Cica, Virág csoportok óvodaped.-i	✓

Adat	Óvodai ünnepek, rendezvények		
	Program megnevezése	Program felelőse	Megvalósult / Nem valósult meg
JANUÁR	<b>Magyar Kultúra Napja.</b> Óvó nénik meseelőadása.	Roik Szilvia	✓
	Szülői ért. és fogadóórák az iskolába készülő gyermekek szüleivel.	óvodapedagógusok	✓
	Hagyományos nyílt napok szervezése. (A vegyes és nagy csoportoknak.)	óvodapedagógusok	✓
	Szülői értekezletek, fogadóórák írásos tájékoztató a gyermekek fejlődéséről.	Intézményvezető Érintett óvodapedagógusok	✓
	Mese a Csodaszarvasról. Bábszínházi előadás. az Arany János Közösségi házban	Virág, Napsugár, Cica, Gomba, Bambi, Süni, Katica, Halacska, Csibe, Nyuszi csoportok óvodaped.-i	✓
	Nyílt nap a Nyuszi csoportban	Fakán Mihályné	✓

Adat	Óvodai ünnepek, rendezvények		
	Program megnevezése	Program felelőse	Megvalósult / Nem valósult meg
FEBRUÁR	<b>Samy Bűvész előadása</b>	Intézményvezető, pedagógusok	✓
	<b>Cirkuszlátogatás.</b> (6 csoport)	Óvodapedagógusok	✓
	<b>Hagyományos nyílt napok szervezése.</b> (A kis és középső csoportoknak.)	óvodapedagógusok	✓
	<b>Éledő természet.</b> (hajtatás, csíráztatás)	óvodapedagógusok	✓
	Farsangi zenés műsor a gyermekeknek, farsang a csoportokban.	intézményvezető, óvodapedagógusok, csoportdajkák, ped.-i asszisztensek.	✓
	Szülői értekezlet az iskolába menő nagycsoportos gyerekeknek	intézményvezető, ped. asszisztensek.	✓

Adat	Óvodai ünnepek, rendezvények		
	Program megnevezése	Program felelőse	Megvalósult / Nem valósult meg
<b>MÁRCIUS</b>	<b>Videófelvétel készítés.</b> Szülői értekezlet. (A kis és középső csoportoknak.)	óvodapedagógusok, csop.dajkák	✓
	<b>Márc. 15-ei Nemzeti ünnep, megemlékezés:</b> Kopjafánál és az óvoda udvarán.	Dudásné Kiss Anita	✓
	<b>Fogorvos látogatása csoportba.</b>	A Környezettudatosságra És Egészségmegőrzésre Nevelés Munkaközösség Tagjai.	✓
	<b>Fényképezés</b>	Ped. asszisztensek	✓
	<b>Víz Világnapja.</b> Kísérletek, vízzel való takarékoskodás lehetőségei.	Óvodapedagógusok, dajkák	✓
	<b>Húsvéti előkészületek</b>	Óvodapedagógusok, dajkák	✓
	<b>Nyúlcipő bajnokság</b>	Óvodapedagógusok, dajkák	✓

Adat	Óvodai ünnepek, rendezvények		
	Program megnevezése	Program felelőse	Megvalósult / Nem valósult meg
ÁPRILIS	<b>Szülői értekezletek.</b> (A vegyes és nagycsoportosok ahonnan mennek iskolába.)	óvodapedagógusok, csop. dajkák	✓
	<b>Sprotág próbáló</b> Gyáli Zrinyi M. Ált. Isk. szervezésében	Juhászné Túri Kinga	✓
	<b>Egészség világnapja.</b> Óvónénik meselőadása. Mozgásos játékok a szabadban. Gyümölcsfogyasztás.	Roik Szilvia	✓
	<b>Egészség hét.</b> Szemészeti vizsgálat Alakuljon ki a gyermekek igénye az egészséges életvitelre. Pozitív énkép formálása. tapasztalatszerzés.	A Környezettudatosságra És Egészségmegőrzésre Nevelés Munkaközösség Tagjai.	✓
	<b>Mézhét</b>	A Környezettudatosságra És Egészségmegőrzésre Nevelés Munkaközösség Tagjai	✓
	<b>Költészet napja</b> Versmondás a közösségi házban	Dudásné Kiss Anita, Fakán Mihályné	✓
	<b>Szakmai nap a PMPSZ Konferenciája</b>	Intvez. helyettesek	✓
	<b>Föld napja. (ápr. 22.)</b> 1. Játékos vetélkedők. - Szelektív hull. gyűjt.-e. - Föld védelmére, - Vízisztításra, - Levegő szennyezésre. 2. Fa, virágültetés az óvoda udvarán. Egy gyermek egy palánta.	Paskó Éva Krisztina (Katica csoport)	✓
	<b>Séták kirándulások.</b> (Az óvoda környezetének megismerése, az óvoda környéke, sétával, ill. járművel elérhető helyszínek.	óvodapedagógusok	✓
	<b>Papírgyűjtés.</b>	Pallérné Göndör Róza	✓
	<b>Ovi foci gála</b>	Intézményvezető	✓

Adat	Óvodai ünnepek, rendezvények		
	Program megnevezése	Program felelőse	Megvalósult / Nem valósult meg
<b>MÁJUS</b>	<b>Anyák napja</b> a csoportokban.	óvodapedagógusok	✓
	Óvodai beiratkozás.	intézményvezető	✓
	Anyáknapi köszöntés Közösségi házban időseket	Váradi Attiláné, Győrínés Eszényi Zs.	✓
	<b>Apák napja.</b>	óvodapedagógusok	✓
	<b>Madarak- Fák napja,</b> udvaronként játékos vetélkedő minden csoportnak. Házi rajzverseny, Kirándulás	A Környezettudatosságra És Egészségmegőrzésre Nevelés Munkaközösség Tagjai	✓
	<b>Liliomos nap</b>	Tolnai Lilla, Nagy Emőke	✓
	<b>Nevelői kirándulás.</b> Helyszín: Győr	Közalkalmazotti Tanács	✓
	<b>Egészségügyi alkalmassági vizsgálat.</b>	intézményvezető, Győríné Dr. Mező Beáta	✓
	<b>Szülők írásos tájékoztatása a gyermek fejlettségéről.</b>	Minden csoportban óvodapedagógusok, fejlesztőpedagógus	✓
	<b>Csoport kirándulások:</b>	óvodapedagógusok	✓
	<b>Látogatás az Ady Endre Általános Iskolába</b>	ped. asszisztensek	✓

Adat	Óvodai ünnepek, rendezvények		
	Program megnevezése	Program felelőse	Résztevők száma (gyerek) fő
<b>JÚNIUS</b>	<b>Nemzeti összetartozás napja.</b> Az óvoda udvarán.	óvodapedagógusok	✓
	<b>Környezetvédelmi Világnap.</b> Hulladékgyűjtés, Séta, Udvarrendezés	óvodapedagógusok	✓
	<b>Búcsú az óvodától.</b>	A kis és középső csoportok.	✓
	<b>Szakmai nap</b>	óvodavezető	✓

## Belső ellenőrzés

Adat	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzés tartalma	Az ellenőrzést végezte	Az ellenőrzött neve	A keletkezett dokumentum megnevezése	Az ellenőrzés eredménye (megfelelő vagy a fejlesztendő terület)
1	csoportlátogatás	Mozgáskotta eszköz gyakorlati alkalmazásának az ellenőrzése	Mezeyné Szennyai Judit, Oláhné Galovicz Tímea, Debreczeni Zoltánné, Dudásné-Kiss Anita, Razdira Henrietta	Váradi Attiláné, Györiné Eszényi Zsuzsanna, Fakán Mihályné	Önértékelési jegyzőkönyv, Foglalkozás látogatási jegyzőkönyv	Az óvodapedagógusok elsajátították Mozgáskotta komplex fejlesztő eszköz napi gyakorlatban való alkalmazását.
2	csoportlátogatás	Pedagógiai Programunk gyakorlati alkalmazása, differenciálás	Váradi Atilláné Csizmadi a Jánosné Hálóné Molnár Kinga Paskó Éva Fakán Mihályné Daróczi Ilona dajka		Foglalkozás látogatási jegyzőkönyv	A pedagógiai programunkat az óvodapedagógusok magas színvonalon valósítják meg. A differenciálás megvalósítása a egyes csoportoknál a leg széleskörűbb, hiszen itt három korcsoportra terveznek az óvodapedagógusok.
3	HAACP ellenőrzés	Konyha és a csoport dajkák ellenőrzése a HAACP szabályok betartásával kapcsolatban	Intézményvez. és helyettesek	Bihariné N. G., Gönczi Sné., Gyenge Bné, Király Jné, Knittel Tné, Langmajer Iné, Lőrincz Iné, Németh A., Szekercés Sné, Szíjjártó M., Szitkó I. Sz., Tóthné T. I., Zsalakó Sné.	Oktatási ,ellenőrzési jegyzőkönyv a konyhai dolgozók részére.	Az ellenőrzés során első sorban tárgyi eszközök hiánya került megfogalmazásra a jogszabályi módosítások miatt. (PL: Külön öltözőszekrény a konyhai személyzetnek, utcai ,konyhai munka ruhák elkülönítésére. Szúnyogháló ajtó a bejárati ajtóra.

## KÜLSŐ ELLENŐRZÉSEK:

1,A Nemzeti Élelmiszerlánc-biztonsági Hivatal első alkalommal tartott ellenőrzést intézményünkben. Az ellenőrzés során jó minősítést kaptunk.

2,Belső ellenőrzés.

A belső ellenőrzés során a személyi anyagok, besorolások, a költségvetés ellenőrzésére került sor. Az ellenőrzés során mindent a törvényi előírásoknak megfelelőnek találtak.

## Pályázati tevékenység

Adat	Pályázat kiirója	A pályázat száma	A pályázat címe	Megpályázott összeg	Elnyert támogatás összege
1	Bakker Kft	Virághagymák	Zöld program	50.000ft	50.000ft
2	Régió játékbolt	Cd,szinező füzetek	Pályázat óvodásoknak	50.000ft	50.000Ft
3	Dm-Együtt Egyámásért	az óvoda játszóterének felújítása	Nap gyermekei 2019	1.000.000ft	Napkrém, társas játék puzzle, Kb. 50.000ft
4	Iskolakertért Alapítvány			100.000ft	100.000ft
5	Emberi Erőforrások Minisztériuma		Zöld Óvodai cím elnyerése,3. alkalommal	Folyamatban van a pályázat elbírálása.	Folyamatban van a pályázat elbírálása.

### Továbbképzések (külső, belső). Belső tudásmegosztás

Adat	Akkreditiált továbbképzésben résztvevők létszáma	Nem akkreditiált továbbképzésben résztvevők létszáma	Tanúsítványok száma	Intézményi belső tudásmegosztás programok száma	Intézményi belső tudásmegosztás programon résztvevők száma	A nevelő-munkát közvetlenül segítők továbbképzésben résztvevők száma pedagógiai asszisztens, dajka
7 évenkénti kötelező továbbképzések, továbbképzési terv alapján	10 fő	-----	10 db	4	14 fő	2 fő
továbbképzési terv alapján szakvizsgák		2 fő	folyamatban a képzés			
munkavédelmi képviselő továbbkép.	1 fő		1 db	3	35 fő	1 fő
HAACP oktatás		16 fő		3	16 fő	16 fő
Tűzvédelmi- és munkavédelmi oktatás		40 fő		2	40 fő	16 fő

Dátum	Továbbképzés megnevezése	Résztvevő	Továbbképzést végző intézmény neve
2018.10.12	Tanulástechnika	1 fő	Vadaskert Alapítvány
2018.10.29	Így tedd rá!-Népi játék, néptáncmódszertan az óvodában és az ált. Isk. alsó tagozatában.	1 Fő	Így Tedd Rá!
2018.12.07	Óvodáskori magatartási problémák	1 fő	Vadaskert Alapítvány
2019.02.08	Drámapedagógia	1 fő	Gondolkodj Egészségesen!
2019.02.21	Egészséges életmódra nevelés az óvodában mindennapos mozgással, távoktatás	1 fő	Neteducatio Kft.
2019.03.01	Pedagógus kompetenciák az óvodapedagógiai munkában	1 fő	Neteducatio Kft.
2019.03.03	"Én a szívemet adtam Neked" szakmai nap	1fő	Pektor Gabriella
2019.03.22	Regulációs zavarok előzmények és hatások konferencia	1fő	BHRG Szabadegyetem
2019.03.27	Munkavédelmi képviselő	1fő	Kukucska István tűz és munkavédelmi szakmenedzser 4400 Nyíregyháza, 4-es Huszárok u 4.
2017.09.01-2020.06.30	óvodapedagógus főiskolai alapfokú képzés levelező tagozat	1fő	Gál Ferenc Főiskola pedagógiai kar
2019.02.01.-2021.06.30	Mentorpedagógus szakvizsga	1fő	Kodolányi János Egyetem



Intézményi dokumentumok

Ssz.	A dokumentum megnevezése	Előterjesztő	Véleményezők köre	A dokumentum elfogadásának dátuma	Hatályba lépés ideje	Ikt.szám
1	Alapító okirat	Gyál Város. Önk.	Gyál Város Önk. KT-nek Oktatási és Kulturális Biz.	2016.08.10.	2016.08.10.	K/726/2016
2	Szervezeti és Működési Szabályzat	óv. vez.	Gyáli Liliom Óvoda Szülői Szervezete	2018.08.31.	2018.09.19.	
3	Házirend	óv. vez.	Gyáli Liliom Óvoda Szülői Szervezete	2018.09.03.	2018.09.03.	254/2018
4	Pedagógiai program	óv. vez.	Gyáli Liliom Óvoda Szülői Közössége	2018.09.03.	2018.09.03.	14868/2018

**A gyermeki fejlődés nyomon követése**

Sorszám	A gyermeki fejlődés nyomon követése az alábbi dokumentáció szerint a 2018/2019. nevelési évben	A dokumentáció tartalma	A dokumentáció készítésében résztvevők köre
1	Fejlődési napló minden gyermekre egyénenként	A gyermekek fejlődésének nyomon követése 3-7 éves korig, a 20/2012-es EMMI rendelet alapján.	óvodapedagógusok
2	Egyéni fejlesztési napló a Sajátos nevelési igényű gyermekeknek	Az Szakértői bizottság által meghatározott fejlesztési területek, foglalkozások pontos vezetése.	logopédus/pszichológus
3	Bemenet, kimeneti vizsgálati lap folyamatos vezetése	Óvodába érkezéskor, távozáskor megállapított fejlettségi szint mérés	óvodapedagógusok
4	Szól-e teszt	Az óvoda logopédusa végzi az 5 éves gyermekek szűrő vizsgálatát	logopédus
5	Koffa-teszt	Az óvoda logopédusa végzi a 3 éves gyermekek szűrő vizsgálatát.	logopédus

## A szülőkkel, szülő szervezettel való kapcsolattartás

Adat	Tevékenység	Tartalom	Felelős	A résztvevők létszáma szülő (sz) fő pedagógus (p) fő	A keletkezett dokumentum megnevezése
1.	Szülői értekezletek	gyermekkel, programokkal kapcsolatos információk megosztása	óvodapedagógusok	csoportonként 2 fő ped./ csoportlétszámok szerinti szülői létszám	Szülői ért. jegyzőkönyv
2.	Fogadó órák	gyermekkel kapcsolatos információk megosztása	Óvodapedagógusok	csoportonként 2 fő óvodaped/gyermekenként 2fő szülő	jegyzőkönyv
3.	Óvodai SZMK értekezlet	Szmk választás, aktuális események programok, megvalósult felújítások, beruházások ismertetése	Intézményvezető	32 szülő, intézményvezető,	Jegyzőkönyv

## Gyermekvédelmi feladatok

Adat	A kapcsolattartás formája	A program felelőse	A programon résztvevők létszáma szülő (sz) fő	A keletkezett dokumentum megnevezése
1.	Év eleji felmérés minden csoportban a veszélyeztetettség felismerésével kapcsolatban	Debreceni Zoltánné	25 fő	Jegyzőkönyv
2.	Szülői értekezlet	Fakán Mihályné	30 fő	Jegyzőkönyv
3.	Egy doboznyi figyelem akcióról tájékoztatás írásban	Fakán Mihályné	250 fő	Hirdetmény
4.	Ruhagyűjtésről tájékoztatás a szülőknek, írásban	Debreceni Zoltánné	250 fő	Hirdetmény
5.	A Hátrányos és Halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek számára karácsonyi ajándécsomag átadás.	Fakán Mihályné	20 fő	Átvételi elismervény

## Külső-belső információáramlás

Adat	Az információ áramlás formája	Felelőse	Tartalma
1.	Írásban	Tolnai Lilla	Új információk közlése
2.	Szóban	Lendvay-Kiss Anita	Értekezlet
3.	e-mail	Pintér Évi	Aktualitások
4.	Honlapon, facebookon	Pallerné Göndör Róza	Események, Programok

## A belső önértékelési rendszer

Adat	Az önértékelés formája	Felelős	Tartalma	A keletkezett dokumentum megnevezése
1	Szóban és Írásban	Váradi Attiláné	Foglalkozás látogatás	Önértékelési jegyzőkönyv
2	Szóban és Írásban	Váradi Attiláné	Foglalkozás látogatás	Önértékelési jegyzőkönyv
3	Szóban és Írásban	Váradi Attiláné	Foglalkozás látogatás	Önértékelési jegyzőkönyv
4	Szóban és Írásban	Váradi Attiláné	Foglalkozás látogatás	Önértékelési jegyzőkönyv

## Az óvoda-iskola átmenet támogatása

Adat	A formája	Tartalom	Felelős	Létszám szülő (sz) fő gyerek (gy) fő
1.	Nyílt foglalkozás	Leendő első osztályos tanító nénik látogatása az óvodában	Lendvay-Kiss Anita (int. vez.)	75 szülő, 75 gyermek, 6 fő tanító,
2.	Réteg-szülői értekezlet	Tájékoztató az iskolai beiratkozásról, Tanító nénik bemutatkozása, Gyál Város Általános Iskoláinak bemutatása	Lendvay-Kiss Anita (int. vez.)	70 szülő, 7 tanítónő, 1 fő iskola igazgató
3.	Sportág próbáló	Sportversenyen való részvétel, azokkal a gyermekekkel akik a Zrínyi Miklós Általános Iskolába fognak járni.	Lendvay-Kiss Anita (int. vez.)	10 fő gyermek, 10 fő szülő, 3 fő óvodapedagógus
4.	Iskolalátogatás	Az Ady Endre Általános Iskola fogadta leendő első osztályos tanulóit.	Lendvay-Kiss Anita int. vez.	30 fő gyermek, 2 fő óvodapedagógus, 1 fő pedagógiai asszisztens, 3 fő tanítónő

## Külső kapcsolatok

Adat	Külső partner	A kapcsolat formája	Felelős	Résztevők létszáma
1.	Gyál Város Önkormányzata	-szóbeli (személyes, telefon) -írásbeli (email, postai levél, beszámolók, tervek, jegyzőkönyvek)	Lendvay-Kiss Anita, Baranyai Krisztina, Pallérné Göndör Róza	3 fő
2.	Gyál Város oktatási intézményei	-szóbeli (személyes, (rendezvények, versenyek), telefon) -írásbeli (email, postai levél)	Lendvay-Kiss Anita, Mezeyné Szennyai Judit, Pallérné Göndör Róza	3fő
3.	Gyáli Bóbita Bölcsőde	-szóbeli (személyes, (rendezvények, versenyek), telefon) -írásbeli (email, postai levél)	Lendvay-Kiss Anita, Pallérné Göndör Róza	3 fő
4.	Pest Megyei Pedagógiai Szakszolgálat	-szóbeli (személyes, telefon) -írásbeli (email, postai levél)	Lendvay-Kiss Anita, Óvodapedagógusok,	17 fő
5.	Arany János Községi Ház és Városi Könyvtár	-szóbeli (személyes, (rendezvények), telefon) -írásbeli (email, postai levél)	Lendvay-Kiss Anita, BaranyaiKrisztina, Roik Szilvia	3fő
6.	Intézményt támogató szervezetek	-szóbeli (személyes, telefon) -írásbeli (email, postai levél)	Lendvay-Kiss Anita, Juhászné -Túri Kinga	3 fő
7.	Városfejlesztési és Városüzemeltetési Nonprofit Kft. -vel	-szóbeli (személyes, telefon) -írásbeli (email, postai levél)	Lendvay-Kiss Anita, Baranyai Krisztina	2fő

## Tárgyi eszközfejlesztés (Eszköz és felszerelésjegyzéknek való megfelelés)

Ssz.	Az eszközfejlesztés helyszíne	Eszköz megnevezése	Darabszáma	Értéke/nettó
1.	Csoportszobák	Gyermek konyhaszekrény	8	72.000/db Összesen: 576.000ft (Alapítvány támogatásával )
2.	Csoportszoba	Bolti eladó pult	1	40.000ft (Alapítvány támogatásával)

Adat	Tevékenység	Tartalom	Felelős	A résztvevők létszáma szülő (sz) fő pedagógus (p) fő gyermek (gy) fő
1.	Ovi-foci	Mozgásfejlesztés	Juhászné-Túri Kinga, Váradi Attiláné, Daróczi Réka	Gyermek: 60 fő Szülő: 60 fő Pedagógus: 6 fő
2.	Birkózás	Mozgásfejlesztés	Lendvay-Kiss Anita	Gyermek: 30 fő
3.	Kézilabda	Mozgásfejlesztés	Lendvay-Kiss Anita	Gyermek: 35fő
4.	Rajzpályázatokon való részvétel	Finommotorika finomkoordináció fejlesztése	Karvalics Béláné	Gyermek: 25 fő

## Az egészséges életmódra neveléssel kapcsolatos programok, tevékenység

Adat	Tevékenység	Tartalom	Felelős	A résztvevők létszáma szülő (sz) fő pedagógus (p) fő gyermek (gy) fő	Értékelés (megfelelő vagy fejlesztendő terület...)
1.	Tök projekt	Mozgásos játékok az aulában, egész héten át tartó foglalkozások a tök felhasználásával kapcsolatban, tök faragás, kiállítás szervezése az óvoda udvarán, felvonulás az elkészített lámpással.	Óvodapedagógusok	300 szülő, 240 gyermek, 18 óvodapedagógus, 12 fő dajka, 3 fő pedagógiai asszisztens, 2 Járőrautóval Kísérte a felvonulást, biztosította a helyszínt a Gyáli Fegy.	Szervezett keretek között történt az esemény. Fejlesztendő terület: A következő alkalommal később kell kezdenünk a felvonulást, mert nem volt elég sötét.
2.	Kirándulás az almáskertbe	Almaszedés, mozgásos játékok. Komplex tevékenységi forma, az óvodában a közösen leszedett almából gyümölcssaláta, alma kompót készítés.	Óvodapedagógusok	90 gyermek, 6 fő óvodapedagógus, 3 fő dajka	A kirándulás megszervezése, a napi program, busz szervezés megfelelő volt.
3.	Méz-hét	A méz készítés folyamatainak a megismerése. A méhek élete 1 percben vetítés, méz kóstolás. Interaktív játékok, méh kaptár keresése.	Lendvay-Kiss Anita (int. vez.) Óvodapedagógusok Méhész	300 gyermek 16 fő óvodapedagógus 4 fő pedagógiai asszisztens, 100 szülő	A gyermekek életkori sajátosságainak megfelelően történt a méz hét kidolgozása. Interaktív volt. Nagyon sok új ismerettel gazdagodhattak a gyermekek.

## A környezettudatos magatartásra neveléssel kapcsolatos programok, tevékenység

Adat	Tevékenység	Tartalom	Felelős	A résztvevők létszáma szülő (sz) fő pedagógus (p) fő gyermek (gy) fő
1.	Takarítási Világnap	Az óvoda játszó udvarának rendben tartása.	Karvalics Béláné	250 gyermek, 15 pedagógus
2	Nemzeti Hulladékgyűjtő nap	Papírgyűjtés, Semmiből valamit barkácsolás, hulladék újra hasznosítás	Hrazdyra Henrietta	250 gyermek, 250 szülő, 15 pedagógus
3	Papírgyűjtés		Pallérné Göndör Róza	270 gyermek, 270 szülő
4.	Állatok Világnapja	Kutyabemutató az óvoda udvarán	Karvalics Béláné	270 gyermek, 40 felnőtt
5	Víz Világnapja	Kísérletek a vízzel, vízzel való takarékoskodás lehetőségei.	Csizmadia Jánosné	270 gyermek,
6	Föld Napja	Játékos vetélkedők, virágültetés az óvoda udvarán	Paskó Éva Krisztina	270 gyermek
7	Autómentes nap	Ezen a napon gyalogosan vagy kerékpárral érkezzenek a gyermekek óvodába.	Györiné Eszényi Zsuzsanna	270 gyermek
8	Népmese napja	Könyvtár látogatás, mese hallgatás. Minden óvodai csoport beépíti a foglalkozásokba.	Karvalics Béláné	270 gyermek, 60 gyermek könyvtár látogatás
9	Madarak karácsonya	Madáretető készítése, feltöltése az óvoda udvarán. Madáreleségről való folyamatos gondoskodás.	Hrazdyra Henrietta	270 gyermek
10	Magyar Kultúra napja	Meseelőadás	Roik Szilvia	270 gyermek, 30 felnőtt
11	Madarak fák napja	Udvaronként játékos vetélkedő, kirándulás	Györiné Eszényi Zsuzsanna	270 gyermek, 30 felnőtt
12	Környezetvédelmi világnap	Hulladék gyűjtés, Séta, kirándulás	Paskó Éva Krisztina	270 gyermek, 30 felnőtt

## A gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezése

Adat	Tevékenység	Felelős	A résztvevők létszáma	Értékelés (megfelelő vagy fejlesztendő terület)
1.	Tisztasági ellenőrzés	Baranyai Krisztina, Gyál város védőnői	Az óvoda mind a 10 csoportja részt vett az ellenőrzés során.	Szervezett keretek között történt.
2.	Fejtetvesség vizsgálat	Pallérné Göndör Róza, védőnők	Az óvoda mind a 10 csoportja részt vett.	Fejtetvesség megállapítása során, több alkalommal kell vissza küldenünk a gyermeket ellenőrzésre míg a szülő teljesen meg nem szünteti a problémát.
3.	Látásvizsgálat	Lendvay-Kiss Anita, Kristály Virág Optika	60 gyermek vett részt a szemvizsgálaton az óvoda orvosi szobájában, 2 fő aki a látás vizsgálatot végezte.	A vizsgálat lehetőségét a szülők pozitívan fogadták, a szervezés össze hangolt volt nem volt várakozási idő a gyermekeknek.

## VII. Az 5 éves vezetői stratégia megvalósításának időszakos értékelése

### 1. A nevelési-, tanulási-, fejlesztési folyamat stratégiai vezetése és operatív irányítása

Milyen módon biztosítja, hogy a nevelés/tanulás a gyermeki fejlődést eredményezze?

Folyamatosan nyomon követem a törvényi változásokat, az intézményünkbe járó gyermekek családok jellemzőit.(tehetséggondozás, felzárkóztatás..)A megváltozott világunkban a családok elképzeléseit, elvárásait, figyelembe vettük és ezek függvényében dolgoztuk ki a Nevelőtestülettel a szükséges változtatásokat, amelyeket a Fenntartóval egyeztettem.(Játékos angol nyelvoktatás, birkózás sport foglalkozás , óvodapedagógusok szakvizsgát adó képzése)

Hogyan biztosítja a mérési, értékelési eredmények beépítését a nevelési/tanulási folyamatba?

A nevelés szervezésében és irányításában alapdokumentum az ÓNAP. A gyermekek képességmérése a mérési naptár alapján történik. A kollégákkal megosztom a nevelés-oktatás eredményességről szóló információkat. A mérések óvodai összesítését a Mérés-Értékelés Munkaközösség végzi. Az összesített eredményeket tanévnyitó értekezlet alkalmával ismerteti a munkaközösség vezetője, az itt elhangzott tapasztalatokat megvitatjuk. A következő nevelési év kiemelt feladatákként építjük be az Éves Munkatervbe. A mérések elvégzésén túl ,a fejlődési naplók vezetése folyamatos, bejegyzés készül a gyermekekről, amelyben megjelennek az egyes egyéni eltérések, sajátosságok, fejlesztendő területek melyek a továbbiakban a fejlesztési tervek alapját képezik.

Hogyan biztosítja a fejlesztő célú értékelést, visszajelzést, reflektivitás az intézmény napi gyakorlatában?

Önértékelések során látogatom a pedagógusok foglalkozásait, melyet részletes megbeszélés követ. A napi gyakorlatban a fejlesztő szándékú értékelést részesítem előnyben, építő jelleggel, segítem a munkafolyamatok megvalósítását a napi gyakorlatban.

Hogyan gondoskodik az intézményvezető arról, hogy az éves nevelési, tanulási ütemterv, a tevékenységi terv, az alkalmazott módszerek a gyermeki igényeknek megfeleljenek, és hozzájáruljanak a fejlődéshez?

A jogszabályi lehetőségeken belül a pedagógiai programot, az Óvodai Nevelés Országos Alaprogramjára alapozva, az intézmény sajátosságaihoz igazítom. Irányítom az éves nevelési/tanulási/tevékenységi/tematikus terv és az éves tervezés egyéb dokumentumainak kidolgozását és összehangolását annak érdekében, hogy lehetővé tegyék a pedagógiai program teljesítését valamennyi gyermek számára. Az évnívó értekezleten felhívtam a pedagógusok figyelmét a szükséges dokumentumok elkészítésére, azokban a gyermekek életkori és egyéni sajátosságait figyelembe vételének fontosságára. Kijelölöm és betartom a határidőket, ellenőrzöm az elkészült dokumentációt. Esetmegbeszéléseket tartunk, az óvoda logopédusa, pszichológusa is jelen van, nagy segítséget jelentenek az intézményünknek. A gyermekek szakvéleményeit megbeszéljük, egyeztetjük és kijelöljük a szükséges fejlesztési területeket, módszereket. A csoportnaplók ellenőrzésével a dokumentálást is nyomon követem. Javaslatokat tanácsokat adok ha szükséges. Csoportlátogatásokat is végzek ahol a beszoktatás folyamatát, a Pedagógiai Program gyakorlati megvalósítását ellenőrzöm.

Hogyan működik a differenciálás és az adaptív nevelés az intézményben és saját nevelési/tanítási gyakorlatában?

Irányítom a differenciáló, az egyéni nevelési/tanulási utak kialakítását célzó nevelés/tanulást támogató eljárásokat, a hatékony gyermeki egyéni fejlesztést. Gondoskodom róla hogy a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek (tehetséggondozást, felzárkóztatást igénylők) speciális támogatást kapjanak. Az óvoda logopédusa látja el a beszéd fogyatékos gyermekeket. Folyamatos a megbeszélés velem és az óvodapedagógusokkal. A Kofa tesztek és a Szól-e tesztek eredményeit is megosztja a pedagógusokkal. Igazi kihívást jelentett számomra az autista gyermekek mellé speciális szakember alkalmazása aki hatékony munkát végzett. Az ő alkalmazását a Fenntartó lehetővé tette. Az óvodánk pszichológusa látja el azokat a gyermekeket akik pszichés megsegítést igényelnek, valamint a sajátos nevelési igényű gyermekek számára előírt fejlesztést biztosítja. A Beilleszkedési Tanulási és magatartási zavarral küzdő gyermekeket a Pest Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Gyáli Tagintézményéből jár ki fejleszteni hozzánk, nagyban segíti a munkánkat. A tehetséggondozás keretein belül Ovi-foci foglalkozás működik, de a csoportokban is hangsúlyos terület, a kiemelkedő képességgel rendelkező gyermekek munkáit rajzpályázatra küldjük.



A differenciálás az intézmény működésében a szakemberek bevonásán kívül a pedagógiai asszisztensek munkájával, az óvodapedagógusok tervezői-nevelői, tanítási munkájában a mérési-értékelési módszerek alkalmazásával működik.

Az adaptív oktatás-nevelés megvalósítása szempontjából mind az óvodának, mind a pedagógusoknak kulcsszerepe van. Fontos, hogy az intézmény, mint szervezet figyeljen a környezeti változásokra, innovatívan reagáljon az új kihívásokra, és együttesen tudja kezelni a társadalmi elvárásokat és a gyermekek igényeit.

Hogyan kapcsolódik be az intézményvezető az intézmény innovációs tevékenységébe?

Alaposan feltérképezve az óvoda saját lehetőségeit, illetve erőforrásait valamint számba véve a Fenntartói támogatást és a hozzánk járó gyermekek egyéni sajátosságait. Igyekszünk folyamatosan fejleszteni intézményünket mind a humán erőforrás mind a tárgyi feltételek tekintetében. ( pl : Mozgáskotta eszköz megvásárlása, beépítése a mindennapi gyakorlatba.)

## 2. A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása

Hogyan történik az intézmény jövőképe kialakítása?

A jövőkép megfogalmazása során figyelembe vesszük az intézmény külső és belső környezetét, a folyamatban lévő és várható változásokat. A felmerülő igényeket beépítjük a pedagógiai munkánkba, alkalmazkodva a gyermekek és családok igényeihez. Szervezzük és irányítjuk az intézmény jövőképe, értékrendjének, pedagógiai és nevelési elveinek megismerését és a nevelési folyamatokba épülését. Folyamatos megbeszélések, egyeztetések zajlanak. Az intézmény jövőképét úgy alakítom, formálom, hogy a Pedagógiai Program alapelveivel, célrendszerével és a Vezetői Pályázatban megfogalmazott jövőkép összhangban legyen. A stratégiai terveimet a Vezetői Pályázatban részletesen kidolgoztam.

Milyen viszonyban van az intézményi jövőkép a vezetői pályázatban megfogalmazott célokkal? Az intézményvezető hogyan alakítja ki és hogyan kommunikálja az intézmény közös értékeken alapuló vezetői jövőképét, céljait?

2000 Augusztus 16-tól végzem a munkám a Gyáli Liliom Óvodában, a Vezetői Pályázatom megírása előtt is rendelkeztem konkrét ismeretekkel az intézményünkről. Így az Intézmény jövőképe szoros összhangban áll a Vezetői Pályázatomban megfogalmazottakkal. A jövőkép kialakításában részt vesznek az óvodapedagógusok is.

Hogyan, mi alapján alakítja, módosítja, változtatja a képzési struktúrát, képzési specialitásokat? Hogyan képes reagálni az intézményt érő kihívásokra?

Figyelemmel kísérem az aktuális külső és belső változásokat, hatékonyan reagálok rájuk, utána nézek a változások szükségességének okainak, felmérem az ok-okozati összefüggéseket. A változtatást annak szükségességét és folyamatát, valamint a kockázatot és annak elkerülési módját megosztom kollégáimmal, a felmerülő kérdésekre választ adok. Képes vagyok a változások folyamatát hatékonyan megtervezni, értékelni és végrehajtani. Nyitott vagyok az új dolgok iránt. Pozitív énképpel rendelkezem. Az új kihívásokkal kapcsolatos továbbképzéseken szívesen részt veszek, a kollégáimat igyekszem felkészíteni a minősítési, tanfelügyeleti ellenőrzésekre. Belső továbbképzést is szervezek szakértőket, előadókat hívok meg, hogy minél több pedagógus hallja az innovatív módszereket, információkat.

Milyen stratégiai lépéseket tesz az intézményvezető az óvoda céljainak elérése érdekében?

Feltérképezzük az aktuális helyzetképet, a külső és belső változásokat.  
Partnereinkkel az egyeztetés és az együttműködés folyamatos.  
A szükségessé vált változások érdekében szakmai munkacsoportokban történő egyeztetések történnek a célok azonosítása érdekében.  
A megfogalmazott és magunk elé kitűzött céljainkat megvalósítjuk, ennek a működéséhez a kimagaslóan jó partneri kapcsolatok ápolása az alapfeltétele.

Hogyan azonosítja azokat a területeket, amelyek stratégiai és operatív szempontból fejlesztésre szorulnak? Mi történik ezekkel?

Igyekszem megfelelően irányítani az intézmény hosszú, közép és rövid távú terveinek a lebontását összehangolni, biztosítani a tervek megvalósítását, értékelését, tovább fejlesztését.  
A Fenntartóval közösen megvalósítható tervek továbbítását, igyekszem továbbítani és egyeztetni.  
A végrehajtásra váró feladatok közül az általam elvégezhetőket végrehajtom, és igyekszem a testület minden tagjáról is a lehető legnagyobb mértékben levenni az ilyen jellegű terheket.

Hogyan segíti a nevelőtestület tagjait az óvodapedagógiában megjelenő változások értelmezésében, megközelítésében?

Tájékoztatom őket a folyamatosan változó jogszabályokról, figyelembe véve a folyamatos változásokat, felhívom a figyelmüket, hogy a dokumentuminkat ezeknek megfelelően kell módosítani.  
A szükséges lépéseket együtt beszéljük meg.  
Értekezleteken, Nevelés nélküli munkanapokon témaként szerepel az előttünk álló feladatok értelmezése.  
Team munkában végezzük el az elemzéseket.

Hogyan teremt a környezete felé és a változásokra nyitott szervezetet?

Ismerem a közoktatás jogi és tanügy-igazgatási környezetét, igyekszem naprakészen követni az intézményt érintő változásokat.  
Folyamatosan informálok a kollégákat és az intézmény partnereit a megjelenő változásokról. A változások szükségességét, szakmailag megalapozottan közvetítem.  
A Nevelőtestületünk szakmai tevékenysége során a módszertani szabadságuk tiszteletben tartásával, fejlesztem a nevelés eredményességét, biztosítom a zavartalan működést.  
Szívesen veszem a kollégáim innovációs ötleteit, kezdeményezéseit, fejlesztési javaslatait, amelyek a nevelés-oktatás eredményesebbé tételére irányulnak.  
A tájékoztatás és az információk átadása mellett, személyes példamutatással igyekszem a változásokra nyitott szervezetet teremteni.

### 3. Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása

Hogyan, milyen témákban történik az intézményvezető önreflexiója, erősségeinek és fejleszthető területek meghatározása?

Tudatos vagyok a saját vezetési stílusom érvényesítésében, ismerem erősségeimet és korlátaimat.  
Önértékelés során szigorú vagyok magammal szemben, erősségeimmel igyekszem jól élni, hibáimat elismerem, a tanulási folyamat részeként kezelem.  
Vezetői munkámmal kapcsolatban számítok a kollégák véleményére.

Fejleszti-e önmagát folyamatosan az intézményvezető? Ha igen, hogyan és milyen témákban? Hogyan tartja naprakészen szakmai tudását, vezetői kompetenciáit az intézményvezető a szervezeti célok elérése érdekében?

Önmagam fejlesztésére nyitott vagyok. Online tanügy igazgatási konferenciákon való részvételt részesítem előnyben. Folyamatos jogszabályi változások nyomán követése, portfólió , tanfelügyeleti témákban) Szívesen veszek részt városi konferenciák szervezésében is. (PI :Környezettudatosság a mindennapokban)

Mennyire hatékony, eredményes az intézményvezető kommunikációja?

Többféle kommunikációs eszközt, csatornát működtetek hatékonyan. Az információ átadás szóbeli, írásbeli, digitális eszközeinek működtetésének lehetőségével élek.  
Verbálisforma: vezetői értekezletek, munkatársi értekezletek, szakmai megbeszélések.  
Nyomtatott forma: fali újság, információs füzet, elektronikus e-mail, fogadó óra, egyéni megbeszélések.  
Az értekezletek során hatékonyan, felkészülten kommunikálok a munkatársaimmal.

Milyen mértékű elkötelezettséget mutat a gyermek, a nevelőtestület tagjai és önmaga képzése és fejlesztése iránt?

Nagymértékű elkötelezettséget érzek a hivatásom iránt. Ezért igyekszem minden lehetőséget megragadni a gyermekek fejlesztése érdekében. Nyitott vagyok az innovatív törekvések megvalósításában, fontosnak tartom az egy életen át tartó tanulást. Ezt a szemléletet közvetítem a Nevelőtestület tagjai felé is.

Időarányosan hogyan teljesülnek a vezetői pályázatban leírt célok, feladatok? Mi indokolja az esetleges változásokat, átütemezéseket?

A Vezetői pályázatomban megfogalmazott célokat igyekszem követni. Elkötelezettnek érzem magam a szervezet fejlesztés és a folyamatos megújulás terén.

**Fejlesztési koncepcióm volt az 5 évre megfogalmazott időszakra:**

Hosszútávú stratégiai feladataim	Középtávú stratégiai feladataim	Rövidtávú stratégiai feladataim
A közoktatást és az intézmény működését meghatározó törvényi, jogszabályi elvárásoknak való megfelelés	Tanfelügyeleti ellenőrzésre támogatás	Az új belső önértékelési rendszer kidolgozása, működtetése
Pedagógiai Programunk sokszínűségének fejlesztése	Fejlesztőjátékok folyamatos fejlesztése, bővítése	Pedagógus portfólió készítésre, minősítésre való felkészülés támogatása
Zöld Óvodai Programhoz Tanösvény kialakítása	A kritérium rendszernek megfelelő eszközök beszerzése	A tanösvény kialakításához támogatók, alapítvány, kapcsolatrendszer bevonása.
Korszerű, hatékony partnerközpontú, intézményi működtetés	Pályázatokon való részvétel, támogatók keresése.	Az óvodai információáramlás, valamint a kommunikáció erősítése.
Udvari játékeszközök bővítése.	Alapítvány működtetésének hatékonyabbá tétele	Óvodánk új épületének berendezése, esztétikus környezet kialakítása
Zöld Óvoda cím elnyerése	Zöld Óvoda cím elnyeréséhez a kritérium rendszer biztosítása	Zöld Óvoda továbbképzéseken való részvétel
Korszerű mozgásfejlesztő eszközbeszerzés (Mozgáskotta fejlesztőeszközök) napi gyakorlatba beépítés	Szakmai innovációk menedzselése	Az új pedagógiai módszerek elsajátítási lehetőségek biztosítása (továbbképzés, önképzés).

## Jelölések:

Megvalósult feladatok

Folyamatosan megvalósuló feladatok

**Az éves munkatervben** tervezett vezetői feladatok megvalósultak a 2018 szept. 3. - 2019 aug.31:

- Az óvodai munkaterv elkészítése, elfogadtatása a nevelőtestület és a fenntartó által
- Tanév indításához szükséges eszközök beszerzése
- A még hátra maradt felújítási munkák koordinálása
- KIR rendszerben változások beírása
- Induló csoporttal kapcsolatos szervezés
- Logopédiai, fejlesztőpedagógiai felmérés szervezése
- Intézményi statisztika elkészítése
- Bábszínház, úszás, egyéb programok szervezése
- Ünnepek, szülőkkel való programok lebonyolítása, anyagi, tárgyi eszközök biztosítása
- Dokumentumok ki- és átdolgozása az új törvényi előírásoknak megfelelően
- Kötelező dokumentumok ellenőrzése, értékelése
- Csoportlátogatás, elemzés
- Költségvetési terv készítése
- Az óvoda felvétel időpontjának, nevelési évben indítható csoportok számának, meghatározásának elfogadásának előkészítése
- Pedagógusok továbbképzési terve
- Óvodai szakvélemények elkészítése
- Iskolai beiratkozások segítése
- Gyermeknap lebonyolítása
- Nyári felújítások előkészítése
- Kirándulás megszervezése

### **Értekezletek megtartása:**

1. Alkalmazotti értekezlet: 2 alkalom
2. Munkaértekezlet: két hetente 1 alkalom
3. Dajkai munkaértekezletek: Minden hónap utolsó szerdája, havi 1 alkalom
4. Szülői értekezletek: Évente 3 alkalom
5. Szülői szervezet választásának értekezlete: Évi 2 alkalom

#### 4. Mások stratégiai vezetése és operatív irányítása

Hogyan, mi alapján osztja meg a vezetési feladatokat az intézményvezető vezetőtársaival, kollégáival?

A munkaköri leírásokat, mint az SZMSZ fontos részét újra átdolgoztam nagy figyelmet fordítva a felelősségi és hatáskörökre tekintettel. A felelősségi és hatáskörök delegálása a megújult munkaköri leírásokban került megfogalmazásra. Az itt leírtakat igyekszem magam is betartani és másokat is figyelmeztetek szükség esetén a betartására.

Hogyan vesz részt személyesen az intézményvezető a pedagógusok ellenőrzésében és értékelésében?

Aktívan részt veszek a belső ellenőrzési rendszer kialakításában és működtetésében, az Országosan megjelent önértékelési rendszer adaptálásában.  
Aktív részt vállalom az óvodapedagógusok tevékenységének látogatásában, megbeszéléseken.  
A Becs vezetővel, vezető-helyettesekkel megosztjuk az ilyen jellegű feladatokat és nagy gondot fordítunk a megbeszélésekre, tapasztalatok megvitatására a pozitív fejlődés érdekében.  
Az óvodapedagógusok értékelésénél a fejlesztő szemléletű értékelést részesítem előnyben, a pozitív irányú fejlődés miatt. Igyekszem az egyéni erősségekre fókuszálni, mivel meggyőződésem, hogy a pozitívumok kiemelése rendkívül fontos a kollégák önértékelése, önbecsülése, fejlesztése céljából.  
Az esetlegesen tapasztalt hiányosságokat, mint véletlen előforduló hibákat igyekszem "feltárni" és minden esetben azonnal kínálok megoldási javaslatokat.  
Erősségemnek érzem a gyermekközpontúságot, emberségességet, hiszek a demokratikus intézményi működésben.

Milyen módszerekkel, hogyan inspirálja, motiválja és bátorítja az intézményvezető a munkatársakat és gyermekeket?

Ösztönzőm a Nevelőtestület tagjait önmaguk fejlesztésére illetve önfejlesztésére.  
Igyekszem lehetőséget adni az óvodapedagógusoknak a személyes szakmai céljaik megvalósítására, támogatom munkatársaimat terveik, feladataik teljesítésében.  
Személyesen koordinálok őket a minősítések, tanfelügyeleti ellenőrzések előtt, Ötleteiket, elképzeléseiket konstruktívan építem be a mindennapokba.

Hogyan tudott kialakított az intézményvezető az intézményen belül – a megosztott vezetésre épülő – együttműködést, hatékony csapatmunkát a kollégák között? Hogyan koordinálja az együttműködést?

Aktívan működtetem a szakmai munkaközösségeket, az egyéb csoportokat,(Becs) részt veszek a teamek munkájában.  
A Munkaközösségek a jelen kor kihívásainak, a Pedagógiai programunkban kiemelt szempontok alapján megfelelően működnek.  
Kezdeményezem, szervezem és ösztönzőm az intézményen belüli együttműködéseket. A tapasztalatok megbeszélése, megosztása, továbbképzéseken szerzett új, hasznosítható ismeretek közkinccsé tétele és az ezekre szervezett megbeszéléseink mostanra már szokássá váltak és a kollégák szívesen fogadják.

Hogyan méri fel az intézményvezető a fejlesztési szükségleteket az intézményben? Milyen módon biztosítja és támogatja az érintetteket, a nevelőtestület, az intézmény igényei, elvárásai alapján kollégái szakmai fejlődését?

A továbbképzési programot, beiskolázási tervet úgy állítom össze, hogy az megfeleljen az intézmény szakmai céljainak, valamint a munkatársak szakmai karrier tervének és nem utolsósorban a Vezetői pályázatomban leírt és megfogalmazott céloknak.  
Az ötéves Továbbképzési terv illetve az évenként elkészített Beiskolázási terv kidolgozásában végig szem előtt tartom az intézmény Pedagógiai programjában megfogalmazott céljaimat, valamint az önértékelések során feltárt intézményi fejlesztendő területeket és a felénk közvetített és megfogalmazott igényeket.  
Folyamatosan szorgalmazom a belső tudásmegosztás különböző formáit. A szakmai munkaközösségeket is e köré szerveztem, valamint a továbbképzésen hallottak átadása, megvitatása, immáron jó gyakorlattá vált.

Hogyan gazdálkodik a rendelkezésre álló humánerőforrással, hogyan kezeli a szükséges változásokat (bővítés, leépítés, átszervezés)?

A kollégáim elkötelezettek a gyermekek és saját maguk szakmai fejlődése iránt, amely fontos számomra a jövőképünk megfogalmazásában.  
Nehezíti a helyzetet, az üres álláshelyek betöltése. Az utánpótlás biztosításában is igyekszem részt venni folyamatosan, 1 fő pedagógiai asszisztensünk sikeresen zárta az óvodapedagógus szakon a második évet. Az elmúlt évben 1 fő végzős óvodapedagógus hallgatót fogadtam az intézményünkben, aki a záró vizsgáját itt teljesítette és itt fog dolgozni nálunk.  
A Fenntartóinktól minden támogatást, segítséget meg kapunk amire szükségünk van.

Hogyan vonja be a vezető az intézményi döntéshozatali folyamatba a pedagógusokat?

Az intézményi folyamatok megvalósítása során megjelenő döntésekbe, döntések előkészítésébe minden esetben igyekszem bevonni az érintett munkatársaimat és partnereimet. A helyi sajátosságokat figyelembe véve hozzuk meg a döntéseket. A döntésekhez szükséges információt, minden csatornán és fórumon igyekszem megosztani az érintettekkel.  
Mindenesetben nagy figyelmet fordítok az információk megfelelő áramlására.  
Mások szempontjait, eltérő nézeteit és érdekeit is figyelembe véve hozom meg döntéseimet, oldom meg a problémákat, konfliktusokat.  
A demokratikus elveket szem előtt tartva hozom meg a döntéseket.  
A vezetőtársak, Közalkalmazotti Tanács véleményét is kikérem valamennyi ügyben.

Mit tesz a nyugodt, munkavégzésre alkalmas, pozitív klíma és támogató kultúra megteremtése érdekében?

A nyugodt munkavégzéshez nagyon fontosnak ítélem meg a pozitív klíma és támogató kultúra megvalósulását.  
Azokat a feltételeket amelyeket mi magunk meg tudunk teremteni saját erőnkől, azokat megvalósítjuk (szervezetfejlesztés céljából csapatépítő tréningeket szervezünk, a kisebb fejlesztéseket támogatóink, Alapítványunk segítségével, pályázati forrásból valósítjuk meg, a nagyobb összegű beruházásokhoz kérjük a Fenntartó támogatását)  
Igyekszem személyes kapcsolatot tartani az intézmény teljes munkatársi körével, odafigyelni a problémáikra és választ adni a kérdéseikre.

Működtet-e belső tudásmegosztó fórumokat az egymástól való tanulás és a közös célok elérése érdekében?

A belső tudásmegosztás, az egymástól való tanulás az egyik legkézenfekvőbb és leghatékonyabb tanulási forma.  
Az önértékelési folyamat előre haladásával egyre jobban láthatóvá válnak az erősségek és a fejlesztendő területek, ez jó alapot kínál a szakmai munkaközösségek feladatainak megfogalmazásához, illetve a beiskolázási terv elkészítéséhez.

##### 5. Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása

Hogyan történik a jogszabályok figyelemmel kísérése?

Szakmai anyagok folyamatos nyomon követésével, online konferenciákon való aktív részvétellel valósítom meg. Az óvodapedagógusokat az őket érintő, a munkájukhoz szükséges jogszabályi változásokról folyamatosan tájékoztatom, illetve a kollégák által szerzett és figyelt forrásokból tájékoztatjuk egymást.

Hogyan tesz eleget az intézményvezető a tájékoztatási kötelezettségének?

Az érintettek tájékoztatására többféle kommunikációs csatornát, eszközt használunk.(elektronikus, nyomtatott, verbális)  
A megbeszélések előtt gondosan felépített tematikára alapozom a mondanivalómat, melynek alapja a hatékony és szakszerű kommunikáció.  
A kapott és használható információkat e-mailben is igyekszem azonnal továbbítani a megfelelő személyeknek. Sokáig gondot jelentett, hogy a kollégák nem nézik minden nap a leveleiket, de mostanra már megszokták és ez a csatorna is jól működik.

Hogyan történik az intézményi erőforrások elemzése, kezelése (emberek, tárgyak és eszközök, fizikai környezet)?

Hatékony emberi és idő felhasználást igyekszem megvalósítani.  
A határozott idejű álláshelyek betöltése, nehéz feladatot jelentenek.  
A kollégák esetleges hiányzásai miatt az intézményvezető- helyettesekkel együtt részt veszek a helyettesítések megszervezésében. A túlórák, hiányzások okozta helyettesítések rendjét egységesen kialakítottuk.  
Megtörtént az óvoda udvarán lévő játszótéri eszközök, homokozók korszerűsítése a Fenntartó támogatásával. Ennek köszönhetően elkezdődhet a játékok bejelentése a szakhatóságok felé.

Hogyan vonja be a vezető az intézményi döntéshozatali folyamatba a pedagógusokat?

Az óvodánkban dolgozók képességük, szakértelmük szerint javaslatokkal segítik a fejlesztést.  
A felmerült ötletekhez pozitívan viszonyulunk, megvizsgáljuk, megbeszéljük azok beilleszthetőségét a fejlesztési folyamatainkba.  
A jó gyakorlatok eredményeinek bemutatására, követésére nyitottak vagyunk.  
Alkalmazotti közösségünkben az óvodában foglalkoztatott valamennyi közalkalmazott tagja, jogszabályban meghatározott részvételi, véleményezési egyetértési és döntési jog illet meg bennünket.

Mit tesz a nyugodt munkavégzésre alkalmas, pozitív klíma és támogató kultúra megteremtése érdekében?

Az intézményben lévő feladatokat igyekszem arányosan elosztani . Mindenki azon a területen teljesít a legjobban ami érdeklődési köréhez közelebb áll. Az óvoda vezetőjeként személyesen és aktívan részt veszek a szervezeti kultúra fejlesztésében.(közös programok események szervezése)

Hogyan biztosítja az intézményvezető az intézményi működés nyilvánosságát, az intézmény pozitív arculatának kialakítását?

Az intézményi dokumentumokat a jogszabályoknak megfelelően hozom nyilvánosságra.  
A pozitív kép és a folyamatos kapcsolat tartás kialakítása érdekében kommunikációs eszközöket, csatornákat működtetek.(honlap, helyi újságban újságcikk írása, hirdető táblák, fali újság...)  
Az egységes arculat kialakítása során az egység, biztonság, összetartozás érzete alakul ki.  
Zöld Óvoda feltételrendszere, Mozgáskotta módszer alkalmazása, meghatározza az intézmény alapvető értékeit. Óvodai rendezvényeink magas színvonalú megvalósítása szintén hozzájárulnak az óvoda arculatának építéséhez. A rólunk kialakult kép a munkánk eredménye.



Hogyan biztosítja az intézményi folyamatok döntésének átláthatóságát?

A pedagógiai munka ellenőrizhetősége érdekében szabályokat, kötelező betartandó időpontokat vezetünk be, amelyeket a vezető-helyettesekkel, munkaközösség vezetőkkel közösen ellenőrizzük. Elvárom a szabályos, korrekt dokumentációt. A kollégák munkáját segítve, az elvártak pontos betartása érdekében a félévi és tanévnyitó értekezleten sok időt fordítunk az újra és újra megvalósuló feladatok átbeszélésére, hogy a munkáját mindenki a legjobban végezhesse. Az írásos dokumentációk ellenőrzése folyamatosan történik, amelyet az int. vez. helyettesekkel, szakmai munkaközösség vezetőkkel és Becs tagokkal megosztva végzünk.

Milyen, a célok elérését támogató kapcsolatrendszert alakított ki az intézményvezető?

Aktívan és személyesen is részt veszek a partnereinkkel, azok képviselőivel és egyéb szervezetekkel történő kapcsolattartásban. (SZMK)  
A kapcsolatrendszerünk kiemelten jól működik, amelyet a kölcsönös megbecsülés jellemez.  
A Fenntartóval való kapcsolatunk konstruktív, kiemelkedően jó. Támogatásunk teljes körű, amely segítségével folyamatosan bővíthetjük tárgyi feltételeinket.  
Az óvoda udvarának folyamatos karbantartásában, pszichológus, logopédus alkalmazására, szakvizsgás képzések 50%-os finanszírozásában támogatja intézményünket.

Összességében a 2018/2019-es Nevelési évben végzett nevelő munkát aktívnak, tartalmasnak, színvonalasnak értékelem. A szakmai munka és az eredmények azt igazolják, hogy mind a nevelőtestület, mind a nevelő munkát segítő alkalmazottak felelősség teljesen végzik a munkájukat. Köszönöm az Önkormányzat dolgozóinak, hogy a mindennapi zavartalan működést biztosították A Képviselő testületnek a bizalmat, a fejlesztő elképzeléseink támogatását, intézményünk fejlődésének és anyagi forrásainak a biztosítását. A partner intézmények együttműködését, segítségét. Megköszönöm a szülők hozzáállását, pozitív attitűdjét.

Tisztelettel kérem a beszámolóm elfogadását!

Gyál, 2019.09.04.



- intézményvezető

## LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

A Gyáli Liliom Óvoda nevelőtestülete:100 %-os arányban, a 201908.30-án kelt nevelőtestületi határozata alapján, a 2018/2019. nevelési év beszámolóját elfogadta.

Gyál, 2019.09.02.

Lendvay-Kiss Anita  
**intézményvezető**

A Gyáli Liliom Óvoda iktatásában a ...../2019. iktatási számú jegyzőkönyvben található, mely igazolja, hogy a fenntartó megismerte és elfogadta a 2018/2019. nevelési év beszámolóját.

Gyál, 2019.....

.....  
**Pápai Mihály-polgármester**

Fenntartó képviselője

## **FELHASZNÁLT IRODALOM**

20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet *a nevelési-oktatási intézmények működéséről és köznevelési intézmények névhasználatáról*

2011. évi CXC. törvény *a nemzeti köznevelésről*

### **Módszertani segédanyaghoz**

Országos tanfelügyelet KÉZIKÖNYV ÓVODÁK SZÁMÁRA

Oktatási Hivatal Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez

Oktatási Hivatal Kiegészítés az Oktatási Hivatal által kidolgozott Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez felhasználói dokumentáció értelmezéséhez Óvodai nevelés

Oktatási Hivatal Országos tanfelügyelet KÉZIKÖNYV ÓVODÁK SZÁMÁRA

Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK számára

## **Mellékletek:**

- 1. Közösségi rendezvények, kiemelkedő ünnepek, részvételünk a városi rendezvényeken**
- 2. Pszichológusi éves beszámoló**
- 3. Logopédusi éves beszámoló**
- 4. Fejlesztőpedagógusi éves beszámoló**
- 5. Környezettudatosságra és egészségmegőrzésre nevelés munkaközösség éves beszámoló**
- 6. Önértékelést és portfólió készítést támogató csoport munkaközösség éves beszámoló**
- 7. Mérésértékelés munkaközösség éves beszámoló**
- 8. Gyermekvédelmi beszámoló**

## 1. Közösségi rendezvények, kiemelkedő ünnepek

Anyáknapja alkalmából köszöntöttük a nyugdíjasklub hölgy tagjait.



## MÉZES NAPOKAT TARTOTTUNK

Szűcs Károly méhész segítségével óvodásaink megismerkedtek a méhek életével, szokásaival, a méhfajokkal, és hogy ne keverjék össze a darazsakkal őket. Megtanulták, hogy a méheket mért fontos védenünk, valamint nem csak a méhek által termelt termékek fontosak a számunkra, de a méhek munkája az emberiség fenmaradásához is fontos szerepet játszanak világunkban.



**Az 1848-1849-es polgári forradalomra és szabadságharc hőseire és eseményeire emlékeztünk.**



**Ismét varázsoltunk Samy bűvészsel és arnyos kutyáival!**



## Tök jó hét!



## Állatok világnapján, kutyabemutató





## A Mikulás is eljött a gyerekekhez segítőivel idén is



## Víz világnapja



## Farsang



## Apák napja



## Nyúlcipő bajnokság



# GYÁLI LILIAM ÓVODA

## Óvodapszichológusi Éves Beszámoló

2018/2019 Tanév

**Áttekintett időszak:**

*(2018. szeptember – 2019. június)*

*Gyál, 2019. június 11.*

*Nagy Emőke Kinga*

*óvodapszichológus*

## **1. Az Óvodapszichológiai munkám bemutatása**

A 2017-es nevelési évtől dolgozom az intézményben, mint pszichológus.

A korábbi évhez mérten mind a szülők, mind pedig a pedagógusok nagyobb bizalommal fordultak hozzám, amely a szülőkonzultációk és pedagóguskonzultációk számában is meglátszik. Ennek következtében az egyéni pszichés alkalmak száma is emelkedett a korábbi tanévhez képest.

Az előző évben kialakított rendszerhez igazodva, ebben a tanévben is az egyéni foglalkozások megkezdését megelőzte a szülővel való első találkozás, amelynek része volt a fejlődési anamnézis felvétele. Ennek következtében egy öt alkalmas egyéni felmérésre került sor, amikor is a gyermek igényeihez mérten választottam ki az alkalmazott eszközöket. Ezt követően egy újabb szülőkonzultációra került sor, amikor a szülőnek visszajeleztem az elmúlt alkalmakról, valamint megvitattuk a további teendőket. Ez alól nem volt kivétel a BTMN-el rendelkező gyermek sem, hiszen az ilyen kis korosztály során fontosnak tartom a szülővel való együttműködést, a megfelelő fejlődés érdekében. Ezekben az esetekben a pszichés megsegítéseket tematikusan úgy építettem fel, ahogyan az a Szakvéleményben szerepelt, mindig az adott problémára fókuszálva. Az egyéni foglalkozások és szülőkonzultációk mellett munkám részét képezte a folyamatos pedagóguskonzultáció is.

Az intézményen kívül dolgozó szakemberekkel való kapcsolattartást is fontosnak tartom, ezért azokban az esetekben, ahol szükséges volt felvettem a kapcsolatot a Pedagógiai Szakszolgálattal, szükség esetén felkerestem a gyermek Védőnőjét.

Az idei tanévben egy csoportos foglalkozást is bevezettem, amely kifejezetten dühkezelésre épült. Ez egy 5 alkalmas csoportos foglalkozás volt, amikor is kifejezetten olyan játékokat válogattam össze, amelyeket csoportosan lehet játszani, valamint dühkezelésre fókuszálnak. Minden alkalom végét képezte a gyermekek sajátélményének a megbeszélése, amelyet mind szóban, mind pedig rajzformájában valósítottak meg.

## **2. Az Óvodapszichológusi tevékenység összegzése**

Az 1. Táblázatban láthatóak a 2018/2019-es tanév óvodapszichológusi tevékenységei, ahol látható, hogy az adott tevékenységek pontosan milyen gyakran fordultak elő és azok összesen

mennyi órának felelnek meg a kötött munkaidőn belül. Ezt követően a kapott adatokat az 1. Ábra diagramja által is szemléltetem.

Tevékenység	Alkalmak száma	Kötött munkaidő
Gyermekkel való egyéni foglalkozás	162	162
Csoportlátogatás	67	67
Pedagóguskonzultáció	84	84
Szülőkonzultáció	64	64
Tanácsadás szülők számára	14	20
Logopéduskonzultáció	26	26
Intézményen belüli értekezlet	5	6
SNI	112	112
Mentori konzultáció	5	5
Szakmai kapcsolattartás a Pedagógiai Szakszolgálattal	8	16
Felkészülés, adminisztráció, jegyzetkészítés	182	200
Csoportos foglalkozás	5	5

1. Táblázat. Tevékenységek bemutatása alkalmakra és kötött munkaidőre bontva

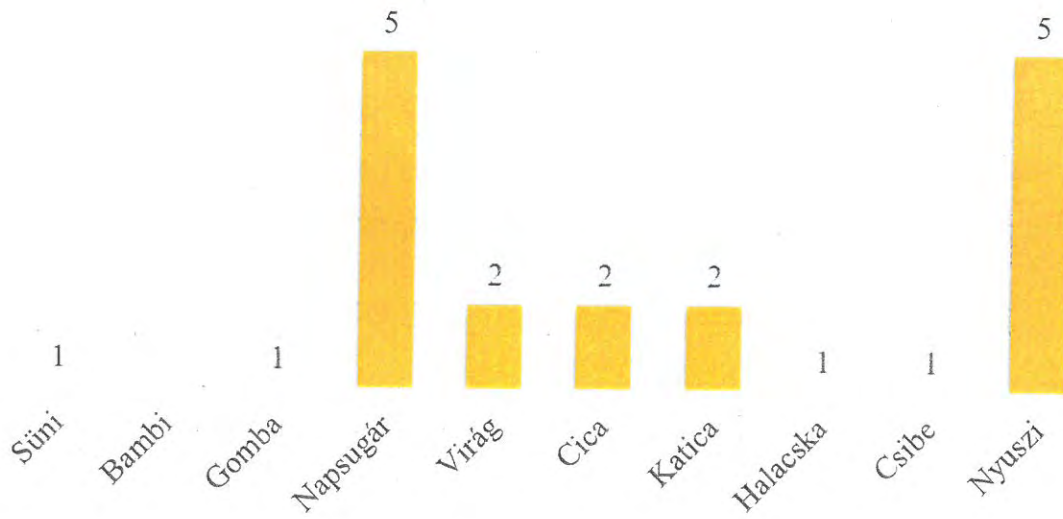


- Gyermekkel való egyéni foglalkozás
- Csoportlátogatás
- Pedagóguskonzultáció
- Szülőkonzultáció
- Tanácsadás szülők számára
- Logopéduskonzultáció
- Intézményen belüli értekezlet
- SNI
- Mentori konzultáció
- Szakmai kapcsolattartás a Pedagógiai Szakszolgálattal
- Felkészülés, adminisztráció, jegyzetkészítés
- Csoportos foglalkozás

1. Ábra. A kötött munkaidő százalékos eloszlása az óvodapszichológusi tevékenységek alapján

Az óvodapszichológusi munkába, mint ahogy már korábban is említettem a szülőkkal való első interjú után kerülnek be a gyerekek. Mindezeket nagyon sok esetben megelőzi az, hogy a pedagógus, a fejlesztő, pedagógus asszisztens, a dajka vagy az intézményben dolgozó logopédus jelzi a szülő számára, hogy keressen fel engem. Az is jellemző, hogy a Pedagógiai Szakszolgálat javasolja a szülő számára, hogy keresse fel az intézményben dolgozó pszichológust. Ezekben az esetekben a szülővel való konzultációt követően és miután átnéztem a gyermekről előállított véleményt felkeresem az illetékes pszichológust egy közös konzultáció miatt, és majd csak ezután kezdem meg az intervenciót.

A 2018/2019-as tanév során ellátott gyermekek során a következő tünetek és problémák voltak a leggyakoribbak: dadogás, szekunder enurézis, önbizalom erősítése, magatartási- és beilleszkedési problémák, szorongás (ezen belül a szeparációs szorongás is megfigyelhető volt), traumafeldolgozás, problémamegoldási nehézség, testvérféltékenység. A felmerülő problémák hátterében nagyon sokszor a családban megjelenő normatív krízisek domináltak (ide értve a költözés, testvérszületése, nagyszülők befolyása a családi életre). Nagyon sok esetben volt érezhető az, hogy a családi rendszer működése nem megfelelő, hiszen hiányoznak a korlátok, a következetes nevelési stílus, a családon belüli szerepek gyakran felcserélődnek, a szülő lesz a gyermek és a gyermekből lesz a szülő. A nemeket illetően 12 fiú és 9 lány vett részt pszichés megsegítésben. Tehát összesen 21 gyermeket láttam el a 2018/2019-as tanévben, amelyből 2 gyermek Sajátos Nevelési Igényű (SNI) volt, és 4 gyermek számára a Pedagógiai Szakszolgálat írta elő az óvodapszichológusi ellátást. Ebben a tanévben a Beilleszkedési- és Magatartási Nehézséggel (BTMN) küzdő gyermek nem került ellátásra, mivel az intézménybe járó, ezen státusszal rendelkező gyermekek számára nem volt előírva pszichés megsegítés. Az óvodai csoportokat illetően a 2. *Ábra* által szemléltetem, a gyermek eloszlást a csoportok között, annak függvényében, hogy az adott csoportból hány gyermek vett részt pszichés felmérésben és intervencióban. A 3. *Ábra* által mutatom be, a nemek eloszlási arányát.



2. Ábra. Pszichés intervencióban, felmérésben részt vevő gyermekek száma csoportokra bontva



3. Ábra. Nemek százalékos eloszlása



### *3. Alkalmazott Pszichológiai módszerek*

A munkám fontos részét képezik az alkalmazott eszközök, tesztek. Fontosnak tartom ezeknek a folyamatos bővítését, valamint a szakmai ismereteim bővítését, hiszen mindez hozzájárul ahhoz, hogy jobban felderítsem a pszichés problémákat és a leghatékonyabb módon tudjak közbe lépni. Gyakran használt módszereim közé tartozik a szabadrajz, a családrajz, az elvárásolt családrajz, négy fa teszt, kinetikus családrajz, szabad gyurmázás, szabadjáték, Thomass mesék, CAT-teszt, Bender A teszt, szék-lámpa féle figyelemteszt.

*Nagy Emőke Kinga*



2018/2019

## ÉVES LOGOPÉDIAI BESZÁMOLÓ

GYÁLI LILIAM ÓVODA  
2360 GYÁL, LILIAM U. 13-15.

A 2018-es óvodai nevelési év a logopédiai beszédészűrő vizsgálatokkal kezdődött. Az 5. életévét betöltött gyermekeket a Szól-e? teszttel; a 3. életévét betöltött gyermekeket a KOFA3 teszttel mértem. Az intézménybe járó összes megvizsgált, öt és három éves, gyermek 194 főre tehető. Ebből 5 éves 126 fő; 3 éves pedig 68 fő.

Az 5 évesek közt a beszédhibások száma 67 főre, a nem beszédhibások száma pedig 59 főre tehető.

A 3 évesek közt 13 főnél tapasztalható valamilyen beszédbeli gyengeség. Ebből szókincsbeli elmaradás 7 főnél, mondatalkotásbeli elmaradás 8 főnél, nyelvhasználatbeli elmaradás pedig 6 főnél tapasztalható. Ebből 4 gyermek minden területen elmaradást mutatott.

### **A beszédhibás gyerekek súlyossági kategória szerint 5 csoportba sorolhatóak:**

- SNI-s gyerekek:	7 fő
- Megkésett beszédfejlődésű gyerekek:	4 fő
- Általános pösze gyerekek:	18 fő
- Részleges pösze gyerekek:	49 fő
- Egyéb: (anyanyelvi elmaradás):	3 fő

Az évről-évre egyre növekvő beszédhibások magas számának következtében, általában a legsúlyosabb beszédproblémával rendelkező gyerekek élveznek elsőbrendű jogot a logopédiai ellátásban. A nem ellátottak, de beszédhibával rendelkező gyerekek mind a várólistára, előjegyzésbe kerültek, valamint idén home-training ellátásban részesültek a nem súlyos esetek. Ebben a nevelési évben a várólistások száma fél évben 25 főre volt tehető, év végére 20 főre csökkent. Home-traininget végző gyermekek száma 25 fő volt.



A Liliom Óvoda a 2018/2019-es óvodai évben összesen 26 főt tudott logopédiai ellátásban részesíteni. Home-trainingben szintén 25 főt.

<b>Heti 3-szor járt logopédiai terápiára összesen:</b>	3 fő
<b>Heti 2-alkalommal:</b>	13 fő
<b>Hetente 1-alkalommal:</b>	9 fő

Voltak olyan gyerekek, akiknek beszédproblémájuk differenciált és egyéni irányultsága lehetővé tette, hogy csak hetente egyszer vegyenek részt logopédiai terápián. Ily módon több férőhelyet tudunk biztosítani a súlyosabb és komplex problémával rendelkező beszédhibás gyermekek számára. A terápiás órák 45 percesnek minősülnek, azonban az életkor figyelmi időtartama miatt bontva, 25 percben voltak megtartva. Egy logopédiai foglalkozáson egyszerre maximum 3 gyermek vett részt.

Ősszel szülői értekezletet tartottam a logopédiára járó gyermekek szülei számára, melyben tájékoztattam őket arról, miért fontos a beszédhangok kijavítása; valamint arról, hogyan és milyen rendszerességgel szükséges gyakorolni gyermekükkel az otthonra haza küldött házi feladatokat, mely hatékonyan elősegíti gyermekeik hangtisztlását. Emellett az iskolaérettségről is tájékoztatást nyújtottam.

**Az idei évet sikeresen zárhatjuk, mely szerint az 25 ellátott gyermekből, az alábbi állapot javulások mutathatóak ki:**

- Tünetmentes:	7 fő
- Lényegesen javult:	9 fő
- Részben javult:	4 fő
- Keveset javult:	3 fő
- Nem javult:	2 fő

Az év folyamán rendszeres konzultációt folytattam az óvodapedagógusokkal, pszichológussal a gyermekek haladásáról, továbbá a szülőknek fogadóórát adtam tájékoztatván őket gyermekük aktuális fejlődési állapotáról.

Gyál, 2019. június 05.

*Tolnai Lilla*  
Tolnai Lilla

Gyógypedagógus - Logopédus



## Fejlesztőpedagógiai munkatervi beszámoló

2018-19.

Készítette: Kovács Ágnes konduktor, óvodapedagógus, fejlesztőpedagógus

### A nevelési év során tervezett feladatok megvalósulása:

- \* Összegyűjtöttem a Gyáli Pedagógiai Szakszolgálat szakértői véleményei alapján BTMN státuszba került gyermekek névsorát, szakértői véleményét. Összeállítottam a hasonló képességprofilal rendelkező, hasonló területeken fejlesztésre szoruló gyermekek mikrocsoportjait.
- \* A fejlesztés lehetséges időpontjait egyeztettem az óvodavezetővel.
- \* Bekértem a szülők hozzájáruló nyilatkozatát, amely alapján megtörténhetett a gyermekek további felmérése, ráépülő fejlesztése.
- \* Amit az óvónőnek észre kell vennie c. könyv alapján elvégeztem a gyermekek szűrővizsgálatát, rögzítettem megfigyeléseimet, tapasztalataimat.
- \* Elkészítettem a gyermekek egyéni fejlesztési tervét, amelyeket a csoportokkal megosztottam, tájékoztatást nyújtottam az induló státusz eredményeiről.
- \* Az év folyamán folyamatosan rögzítettem a fejlesztőmunka tapasztalatait, eredményeit – a gyermekek lapjában és a fejlesztési naplókban egyaránt. A gyermekmunkákat portfólióba rendeztem. 3 ízben a szülők számára haza adtam, hogy ők is nyomon követhessék gyermekük fejlődését. Minden foglalkozás végén önreflexiót készítettem a megvalósult foglalkozás pozitív hozadékairól, a támogatásra, erősítésre szoruló képességekről, gyermekekről.
- \* Igyekeztem alapul venni a csoportok szokásrendszerét, az óvodai eseményeket, ünnepeket. Figyelembe vettem a képességprofilokat, bartáti szálakat is. Ügyeltem arra is, hogy ne zavarjam a csoportok kötöttebb tevékenységeit, az egyes gyermekek elmélyült játékát.
- \* Szem előtt tartottam a részképesség-gyengeség, tanulási nehézség szempontjából veszélyeztetett, BTMN-es gyermekek kontrollvizsgálati időpontjait, a vizsgálatkérőkön – együttműködve a csoportos óvónőkkel – jeleztem a fejlesztés tapasztalatait.
- \* Az év közben egy játék- és tevékenységgyűjteményt készítettem az egyes részterületek fejlesztéséhez illeszkedően.
- \* A gyermekek grafomotoros tevékenysége mindvégig erősítésre szorult. A már állandósult fogásokat nagyon nehéz volt javítani. Több gyermeknél ez sikeres volt, de vannak olyanok is, akik íróeszköz fogása további pontosításra, fejlesztésre szorul.
- \* A fejlesztőmunkát 11 gyermekkel kezdtem, a későbbiekben létszámuk 16-ra növekedett.



- \* A foglalkoztatott 16 fő közül 1 gyermek elköltözött, 2-2 jelenleg még kis-, illetve középső csoportos. A 11 nagycsoportos gyermekek kontrollvizsgálatait megelőzően szakmai megbeszélést folytattunk az óvodapedagógusokkal a lehetséges iskolakezdekről, illetve az iskolakezdés halasztásáról. Ennek alapján 4 kisgyermek további 1 év óvodai nevelésben részesül, 7 gyermeknek viszont kötelező megkezdeni az általános iskolai tanulmányait.
- \* Folyamatos kapcsolatot tartottam az óvoda vezetőjével, érintett szakalkalmazottaival, az egyéb fejlesztésben résztvevő logopédus kollégával. Releváns információkat osztottunk meg egymással.
- \* A nevelési év végén munkatervemet értékeltem, a fejlesztés tapasztalatait összegeztem, mind egyénileg, mind csoportosan. Ajánlást készítettem a nyári szünet fejlesztő célú játék- és tevékenység lehetőségeiről.

### Összegzés:

Ebben a nevelési évben azokkal a gyermekekkel foglalkoztam, akik az iskolai tanulás szempontjából veszélyeztetett BTMN-esek csoportjába tartoznak, s akiknek az iskolai élethez, tanuláshoz megfelelő magatartásformák, viselkedésminták kialakulásához, a képességek fejlődéséhez további fejlesztésre, megerősítésre volt szükségük. Heti 2 alkalommal találkozunk. Játékos keretek között, 3-4 fős kiscsoportokban történt a fejlesztés, igazodva az óvoda és a csoportok életéhez, a gyermekek aktuális szükségleteihez, esetenként kívánásaikhoz. Figyelembe vettem az Óvoda nevelési programját, igyekeztem az ott megfogalmazottakhoz – főleg a külső világ tevékeny megismerése témaköreihez, ünnepköreihez igazodni.

A fejlesztések komplex jelleggel történtek. Felölelték a finommotoros, grafomotoros képességek, térérzékelés, térbeli tájékozódás fejlesztését, az általános tájékozottság, a gondolkodási műveletek magasabb szintre juttatását, valamint a szociális képességek, az együttműködés, munkatempó, feladattudat, feladattartás erősítését is.

Figyeltem arra, hogy ebben az életszakaszban a gyermekek fő tevékenységi formája a játék. Ezért a játékba ágyazott tanulás módszerével igyekeztem olyan tapasztalatokhoz juttatni őket, amelyek a kognitív és szociális képességfejlődés szempontjából előnyösek lehetnek. Sajnos, kevés lehetőség nyílt a mozgásos játékokra, mert a fejlesztőszoba méretei miatt csupán felüldítő, apróbb mozgásos tevékenységre alkalmas.





A képességek fejlesztéséhez, a szociális kapcsolatok erősítéséhez, az egymás iránti türelem és elfogadó magatartás kialakításához azonban nagyon sokféle társasjátékot használtunk. Mindegyik játékot több alkalommal játszottuk, illetve a karácsonyt és a tanév-zárást megelőzően a gyermekeknek lehetőségük volt a szabad választásra is. Játsszottunk gyümölcsképes és állatos Dominóval, dobókockás Helló Kitti, Ki nevet a végén?, Állatkerti séta társasjátékkal, Tündérek és Karácsony párosító kártyákkal, Solo egyszerű stratégiai kártyával, a gyors reagálóképességet igénylő Dobble kártyával, többféle számkép-egyeztető társasjátékkal. Megismerkedtünk a Bohóc-barkochba, a Ki kicsoda?, a Mi van a zsákban? érzékelő játékkal, a főfogalmi rendszerekkel megismertető mátrixjátékkal, Set vizuális illesztő kártyával, a Majmok a pálmafán ügyességi játékkal és a térlátást és a stratégiaalkotást fejlesztő Labirintus társasjátékkal, az egyéni képességeknek megfelelő puzzle-játékokkal.

Emellett őszi gyümölcsöket, zöldegeket, állatokat, önarcképet rajzoltunk, színeztünk vagy festettünk, vágunk, karkötőt fűztünk, Mikulás-kesztyűt és egyéb formákat varrtunk.

Használtunk feladatlapokat is, amelyek segítettek a síkban való tájékozódást, a jelölő viszonyfogalmak használatát. Sokat és sokféleképpen közelítettünk a szám- és mennyiségfogalom pontosításához, állandósulásához. Sokféle szempont szerint képeztünk halmazokat, kiválogattunk, szétválogattunk. A halmazokat összehasonlítottuk számosságuk szerint, az elemeket megszámláltuk, a több-kevesebb-ugyanannyi fogalmakat mélyítettük. Kiegészítettünk, pótolunk. Ugyanezt tettük a társasjátékok befejeztével. A „Hány kártyát gyűjtöttél? Kinek van a legtöbb? Ki az első? Ki volt a leggyorsabb? stb.” kérdések és válaszok ugyanezeket célozták.

Kedvelték a vizuális észlelés, megfigyelés, figyelem, differenciálás fejlesztésre szolgáló alakhátter feladatlapokat, a kiválasztós, soralkotós, másolós feladatokat is.

Az egyéni képességeket, szükségleteket, az egyéni haladási tempót igyekeztem szem előtt tartani, és ha mód volt rá, már a kiscsoport alakításánál is figyelembe vettem. Egy-egy esetben előfordult az is, hogy az udvari játékot, az óvodai sétát a gyermekek nem szerették volna a fejlesztő foglalkozásra „cserélni”. Tiszteletben tartván ezt, egy-egy ízben fejlesztésük így másként valósult meg.

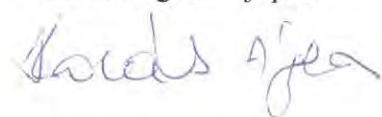
Igyekeztem reális értékelést nyújtani a foglalkozások során nyújtott gyermeki teljesítményekről. Biztattam, bátorítottam őket a még jobb teljesítmény elérésére, s reményeim szerint a mikrocsoportokban szervezett játékok által hozzájárultam önbizalmuk erősítéséhez, szociális kompetenciáik fejlődéséhez.



Az év folyamán a gyermekek sokat fejlődtek – természetesen köszönhetően az óvónők mindennapi nevelőmunkájának, a család támogató hozzáállásának és az egyéni fejlesztésnek.

2018. 06. 03.

Kovács Ágnes fejl.ped.

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Kovács Ágnes'.



A vibrant field of sunflowers under a clear blue sky. The sunflowers are in various stages of bloom, with bright yellow petals and dark brown centers. The background is slightly blurred, creating a sense of depth.

**Gyáli Liliom Óvoda**

2360, Gyál, Liliom utca 13-15.

**KÖRNYEZETTUDATOSSÁGRA ÉS EGÉSZSÉGMEGŐRZÉSRE  
NEVELÉS MUNKAKÖZÖSSÉG**

**2018/2019. NEVELÉSI ÉV BESZÁMOLÓJA**

**Karvalics Béláné**

**Munkaközösség vezető**

**Gyál, 2019. május 31.**

Az óvoda hagyományi alapján a környezettudatos magatartás, az egészséges életmód kialakítására helyeztük a hangsúlyt ebben az évben is. Feladatunk volt, hogy megtapasztalják óvodásaink az őket körülvevő környezetet, teremtsenek kapcsolatot a körülöttük lévő világgal, ismerkedjenek az egészséges életmód szokásaival és a mozgás váljon igényükké.

A Zöld óvodai Tanösvényt és a Madárbarát Kertben, a nevelési év elején, 2018 szeptemberében, a csoportok beosztásával lehetőséget teremtettünk a gyerekeknek, hogy folyamatosan ismerkedjenek az itt található környezeti és taktilis játékokkal, különleges növényekkel, madáretetővel és itatóval. A Tanösvényen kiemelt feladat volt a csoportoknak az avargyűjtés, gyermek kerti szerszámokkal, télen madarak etetése, tavasszal pedig a növények gondozása, öntözése. Fontosnak tartottuk, hogy a gyermekeket körülvevő környezet óvása, gondozása életük részévé váljon.

- Több csoportunk is felfedezte a Gyál környéki természeti környezetet. Voltunk kertek nézni, almát szedtünk az almáskertben. A Gyáli parkokban játszottunk.

A jeles napokról és a környezetvédelmi világnapokról megemlékeztünk, szervezett módon, közös programokkal:

- Az Állatok Világnapján kutyás bemutatót szerveztünk, melyhez segítséget a Pestszentlőrinci Kutyaiskola tagjaitól kaptunk. Több csoport is szervezett állatkertekbe és a Tropicariumba kirándulást.
- Az Egészség hét keretében a méhek életével és fontosságával, a méhészmunkájával ismerkedhettek meg a méhészmunkás szakember segítségével, játékos formában a gyerekek. A szülők délutánonként mézféleségeket, mézből készült termékeket vásárolhattak.
- A Föld napján egynyári növényekkel színezték a csoportok a közvetlen környezetüket (ablakpárkány, virágláda, óvoda udvara)
- A Víz világnapját és a Madarak-fák napját csoport szinten a korosztálynak megfelelő játékokkal, tevékenységekkel, sétával ünnepelték a gyerekek, illetve szereztek tapasztalatokat.
- Újkeletű programokkal bővítettük az óvoda hagyományait; ilyen volt ősszel a „Tök jó” hét, melyet minden csoport projekt témaként dolgozott fel és a projekt lezárásaként délelőtti mozgásos feladatokkal játszhattak a gyerekek, délután pedig a szülőkkel együtt lámpást készítettünk és felvonulással zártuk a programot. A rendezvényre a belépő egy otthon, szülőkkel közösen készített, faragott tök volt, melyből kiállítás is rendeztünk.

Ebben a nevelési évben is volt tervezett papír-, és PET palackgyűjtés, ahol a csoportok közötti „verseny” kiírásával és a szülők aktív gyűjtőmunkájával valósult meg.

A csoportok figyeltek évközben is az újrahasznosításra, rengeteg alkotás díszítette a csoportok falújságát, illetve az összegyűjtött anyagokból terepasztalt díszítettek a gyerekek.

Az Aulában továbbra is a kialakított Zöld sarokban az afrikai csigák életét, mozgását, táplálkozását figyelhették meg a gyerekek, a szülők pedig aktuális „zöld híreket” olvashattak a faliújságon.

Az Aula többi faliújságán folyamatosan szerveztünk házi rajzpályázatokat, egy-egy környezeti témával kapcsolatban (kedvenc állatom, meseillusztráció, Környezettudatos környezet alakítás).

Idén is kihasználtuk a pályázati lehetőségeket, Dm rajpályázat, mely elbírálás alatt van. Elemeket gyűjtöttünk ősszel, tavasszal pedig műanyagkupak gyűjtőedény került kihelyezésre.

A csoportok udvarán elhelyezett esőgyűjtőkből öntöttük a növényeinket.

Gyál Város Önkormányzata is odafigyel a környezet magatartás alakítására, a közös összefogásnak köszönhetően kupakgyűjtő tároló került kihelyezésre az óvoda aulájában.

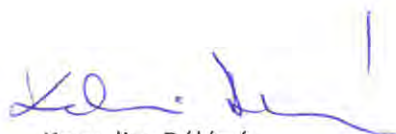
Városi szemétszedő akciót szerveztek, „ Szedjük össze magunkat” címmel, mely programon óvodánk dolgozói, szülői közössége, és óvodásaink aktívan résztvettek.

A nevelési év folyamán az udvari mozgásos játékainkat bővítettük.

A munkaközösség a kitűzött célokat megvalósította a programok, események koordinálását mint munkaközösség vezető végeztem, a tagok a jeles napok megvalósításában aktívan szerepet vállaltak.

Minden dolgozónk nagy figyelmet szentelt és aktívan részt vett a környezetünk alakításában, tisztán tartásában, gondozásában.

2019. május 31.



Karvalics Béláné  
óvodapedagógus





# **Önértékelést Támogató Csoport**

**2018/2019-es évi beszámoló**

## **Tagok:**

**Debreceni Zoltánné**

**Oláhné Galovicz Tímea**

**Győriné Eszényi Zsuzsanna**

**Váradi Attiláné**

**Juhászné Túri Kinga**



## **Célunk volt:**

- Rendszerlátás támogatása, összefüggések megismertetése
- Az intézményi elvárások teljesülésének értékelése alapján a kiemelkedő és a fejlesztendő területek meghatározása. Erre építve önfejlesztések tervezése.
- Gyors és naprakész információ az elvégezendő feladatokhoz
- Mozgáskotta alkalmazása a gyakorlatban

## **Feladatunk volt:**

- Törvényi háttér figyelemmel kísérése
- Négy fő minősítése: portfólió elkészítésében való segítségnyújtás: tájékoztatás a minősítési rendszerről, a pedagógiai e-portfólió tartalmi elemeinek összegyűjtése, rendszerezése, feltöltése az informatikai rendszerbe. A minősítési rendszer figyelemmel kísérése.
- Éves Önértékelési Terv elkészítése a 2018-2019. nevelési évre.
- Felkészülés a tanfelügyeleti ellenőrzésekre
- Az érintett pedagógusok folyamatos tájékoztatása
- Dokumentumok biztosítása, kiadása, begyűjtése, ellenőrzése, összegzése
- Egymás látogatása, egymástól való tanulás
- Kérdőívek kiadása, begyűjtése
- Az Oktatási Hivatal Informatikai támogató felületének kezelése a rendszer feltöltése
- Projekt módszer részletesebb kidolgozása
- Folyamatos tájékoztatás, naprakész dokumentáció



### **Ami megvalósult:**

- Rendszerlátás támogatása, összefüggések megismertetése
- Törvényi háttér figyelemmel kísérése
- Négy fő minősítése: portfólió elkészítésében való segítségnyújtás: tájékoztatás a minősítési rendszerről, a pedagógiai e-portfólió tartalmi elemeinek összegyűjtése, rendszerezése, feltöltése az informatikai rendszerbe. A minősítési rendszer figyelemmel kísérése.
- Éves Önértékelési Terv elkészítése a 2018-2019-es nevelési évre
- Felkészülés a tanfelügyeleti ellenőrzésre
- Az érintett pedagógusok folyamatos tájékoztatása
- Dokumentumok kiadása, begyűjtése, ellenőrzése, értékelése
- Egymás látogatása, egymástól való tanulás
- Kérdőívek kiadása, begyűjtése
- Folyamatos tájékoztatás, naprakész dokumentáció

### **További feladataink:**

- Az intézményi elvárások teljesülésének értékelése alapján a kiemelkedő és a fejleszthető területek meghatározása. Az önfejlesztési tervek alaposabb kidolgozása.
- Az Oktatási Hivatal Informatikai támogató felületének kezelése, a rendszer feltöltése.
- Projektmódszer részletesebb kidolgozása
- A Munkaközösségen belül a feladatok egyenlőbb elosztása

Az előző évekhez hasonlóan a 2018-2019-es nevelési évben is látogattuk egymást, amely a lenti táblázatban tekinthető meg.



## I. félév

Látogatások	Időpont	Látogató óvodapedagógusok
Paskó Éva Debreceni Zoltánné Katica csoport  Mozgáskotta bemutató  <b>Elmaradt</b>	2018. október 18.	Csizmadia Jánosné Fakán Mihályné Várad Attiláné Hálóné M. Kinga Juhászné Túri Kinga Karvalics Béláné Daróczi Ilona Réka Dudásné Kiss Anita Hámori Kitti
Dudásné Kiss Anita Halacska csoport  <b>Megvalósult</b>	2018. december 11.	Debreceni Zoltánné Oláhné Galovicz Tímea Hrazdyra Henrietta Mezeyné Szennyai Judit Győriné Eszényi Zsuzsanna Hámori Kitti





## II. félév

Látogatások	Időpont	Látogató óvodapedagógusok
Várad Attiláné Győriné Eszényi Zsuzsanna  Napsugár csoport  Mozgáskotta bemutató  <b>Megvalósult</b>	2019. február 21.	Debreceni Zoltánné Oláhné Galovicz Tímea Hrazdyra Henrietta Mezeyné Szennyai Judit Dudásné Kiss Anita
Hámori Kitti  Süni csoport  <b>Megvalósult</b>	2019. március 21.	Csizmadia Jánosné Paskó Éva Várad Attiláné Hálóné M. Kinga Juhászné Turi Kinga Karvalics Béláné Daróczy Ilona Réka Fakán Mihályné



Minden pedagógus lelkiismeretesen felkészült a bemutató látogatásokra. Az aznapi tevékenységek végén megbeszéltük a tapasztalatokat, pozitív és negatív véleményeket, a felmerülő problémákat, ötleteket, módszereket. A mozgáskotta gyakorlati bemutatása segítségnyújtásként, ötletként szolgált a pedagógusok számára. Ezáltal az önértékelési folyamatokban egyre felkészültebben végzik munkájukat az óvodapedagógusok.

A jövőre nézve, szeretnénk a mozgáskotta elemeit csoportbeli, mindennapos kezdeményezésekhez beépíteni. A mozgáskotta gyakorlati alkalmazásának tapasztalatait, eredményességét, további ötleteket átadni egymásnak.

Ez a folyamat a tanfelügyeleti ellenőrzésekre való felkészülést segíti elő.

Négy fő sikeres minősítése történt meg ebben a nevelési évben. A minősítések előtt team munkában dolgoztunk. Legnagyobb segítséget a ppt elkészítésében nyújtottunk munkatársaiknak.

Fakán Mihályné óvodapedagógus : ped1-> ped 2

Nagy Emőke Kinga óvodapszichológus: gyakornok -> ped1

Lendvay-Kiss Anita óvodavezető, óvodapedagógus: ped1-> ped2

Hrazdyra Henrietta óvodapedagógus: ped1-> ped2

Továbbra is segíteni kívánjuk gyakornokaink és óvodapedagógusaink minősítési eljárásait, tanfelügyeleti eljárásra való felkészüléseiket.

Wakadi. Anita  
munka közösség vezető



## MÉRÉS – ÉRTÉKELÉS

A gyermek belső érése, valamint a családi nevelés és az óvodai nevelési folyamat eredményeként a kisgyermekek többsége az óvodáskor végére eléri az iskolai megkezdéshez szükséges fejlettséget.

Az iskola kezdéséhez testi, lelki és szociális érettség szükséges az eredményes iskolai munkához.

Az egészségesen fejlődő gyermek érthetően, folyamatosan kommunikál. Gondolatait, érzelmeit mások számára érthető formában, életkorának megfelelő tempóban és hangsúllyal tudja kifejezni, minden szófajt használ különböző mondatszerkezeteket használ, mondatfajtákat alkot, tisztán ejti a magánhangzókat, mássalhangzókat. Végig tudja hallgatni mások beszédét, elemi ismeretekkel rendelkezik magáról, környezetéről.

Ezért év elején méréssel szűrtük ki azokat a tanköteles gyermekeket, akiknek felzárkóztatásra volt szüksége. Év vége előtt pedig azokat a gyermekeket mértük, akik nincsenek az optimum vagy befejező szinten.

Az óvoda logopédusa mérte fel a gyermekeket év elején, 185 gyermeket.

A Diagnosztikus fejlődésvizsgáló és kritériumorientált rendszer (DIFER) az óvoda-iskola átmenet során a kisiskolás életkorban az iskolai előrehaladás szempontjából kritikus elemi készségek diagnosztikus értékelésére alkalmas tesztrendszer 4-8 évesek számára.

Ez a tesztrendszer nem igényel különleges szakértelmet, így az óvodapedagógusok is saját csoportjukban fel tudták venni a gyermekekkel.

A hét vizsgált terület az írás mozgás koordináció. Fontos a kicsiny vonalak, vonalkombinációja pontos észlelése, mert az írástanulás alapfeltétele.

A beszédhanghallás az olvasás-írástanulás kritikus kognitív feltétele.

Relációszőkincs

Szavak, dolgok, tulajdonságok, folyamatok közötti viszonyokat fejezi ki (ragok, igekötők), ennek ismerete nélkül a nyelv használhatatlan.

Elemi számolási készség

Százas számkörbeli számlálást (pozitív egész számok egymásután való sorolása növekvő és csökkenő sorrendben), manipulatív számolást (tárgyakkal végzett műveletek), tízes számkörbeli számképfelismerést, számolvasást (számok jelentésének felismerését) értjük.

Tapasztalati következtetés

Ennek következtében műveletvégzés kizárólag a gyermek személyes tapasztalataira, mindennapi szituációk nyelvhasználatára épít.

Tapasztalati összefüggés

Az összefüggések megértése az iskolai eredményesség, életminőség alapvető feltétele.

Szocialitás

A csoport értékrendje, jogrendje, minta, szokás, készség, képesség ismeretrendszere.



## Fejlődési szakaszok

- előkészítő
- kezdő
- haladó
- befejező
- optimum

Egy gyermek (nagycsoportos) akkor tudja kudarck nélkül teljesíteni az első osztályt, ha képességei az utolsó két szakasz valamelyikén helyezkedik el.

Az intézményben használt gyermekek fejlődésének követésére szolgáló dokumentum, a törvényi elvárásoknak megfelelő vezetése egyértelmű és jó szolgálatot tesz a családdal együttnevelés során.

A gyermekek fejlettség állapot mérése/megfigyelése során az egyéni eredményekre alapozott csoport szintű mérési eredményeink intézményi összesítése szükséges volt. Százalékos kiértékelést végeztünk.

## SZÓL-E? TESZT

### Óvodai összesítés

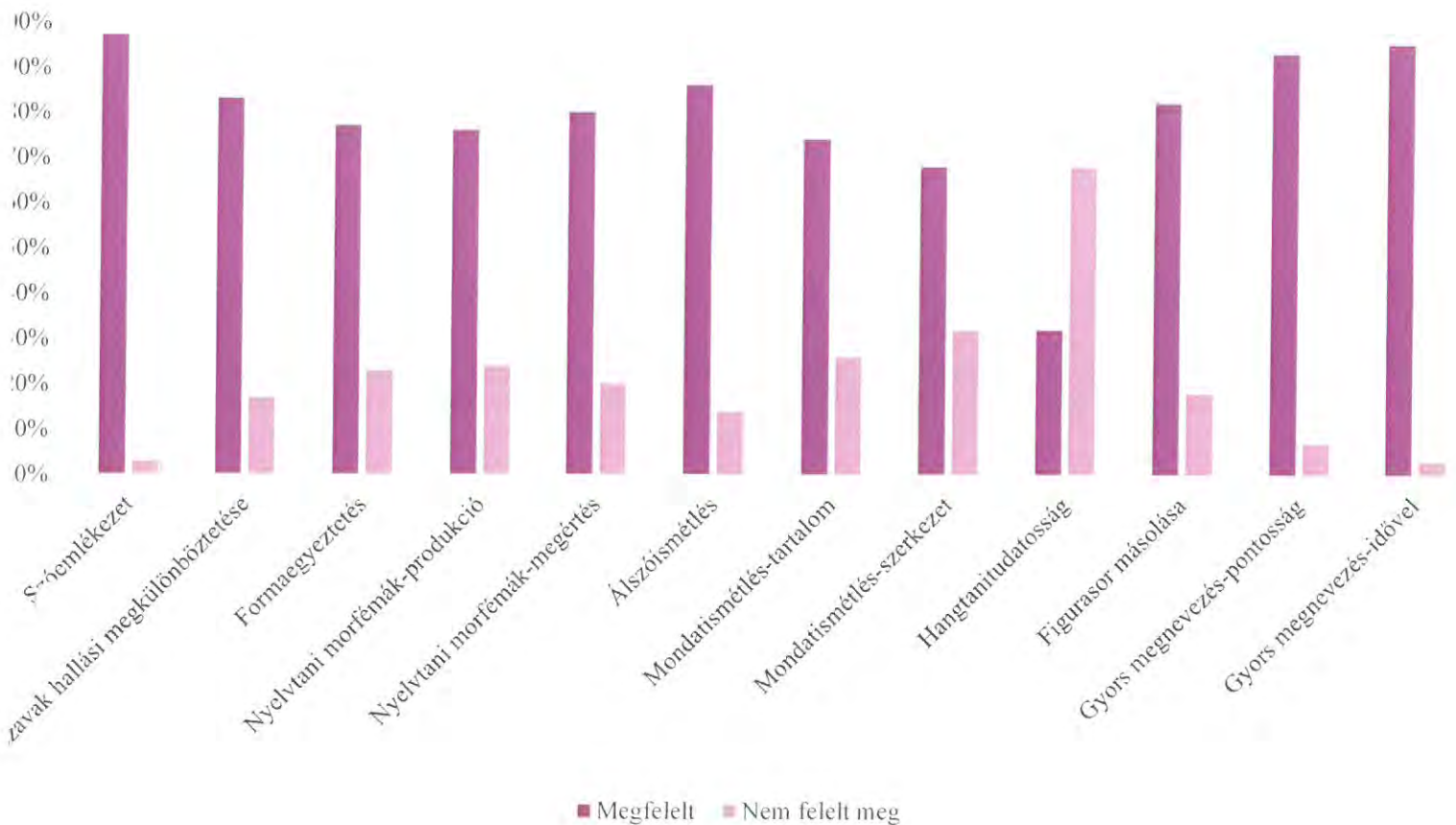
**Gyermekszám:** 121

**Csoportszám:** 8

	<b>Megfelelt</b>	<b>Nem felelt meg</b>
Szóemlékezet	97%	3%
Álszavak hallási megkülönböztetése	83%	17%
Formaegyeztetés	77%	23%
Nyelvtani morfémák-produkció	76%	24%
Nyelvtani morfémák-megértés	80%	20%
Álszóismétlés	86%	14%
Mondatismétlés-tartalom	74%	26%
Mondatismétlés-szerkezet	68%	32%
Hangtanitudoatosság	32%	68%
Figurasor másolása	82%	18%
Gyors megnevezés-pontosság	93%	7%
Gyors megnevezés-idővel	95%	5%







## ÖSSZEGZÉS

A Szól-e teszt az adott nevelési év augusztus 31-ig, 5. életévüket betöltött gyermekek sztenderdizált mérése, mely iskolaérettséget szúr. Méri az artikulációt, szóemlékezetet, fonológiai tudatosságot, morfológiai- és szintaktikai érettséget, grafomotorikát, vizuális észlelést és szóaktivizációt. Az artikulációjukban tüneteket mutató gyermekek logopédiai előjegyzésbe kerülnek és súlyosság szerint ellátásban részesülnek. Az egyéb elmaradottságot mutató gyermekek fejlesztőpedagógus, óvodapedagógus által kapnak fejlesztést. A csoporton belül ezidáig többek között vizuális tevékenység, feladatlapok által történő fejlesztés ettől ez évtől kibővült a Mozgáskotta Komplex Személyiségfejlesztő eszközzel. Azokat a gyermekeket, akik súlyos elmaradottságot mutatnak a helyi Pedagógiai Szakszolgálathoz irányítjuk tovább. Azon gyermekek, akik logopédiai ellátásban részesülnek, nagy mértékű fejlődést mutatnak a következő nevelési év elején történő mérés során. Ennek oka, hogy a logopédiai foglalkozás következtében fejlődik a fonológiai tudatosság, valamint a morfológiai és szintaktikai szintek is, az artikuláció mellett.



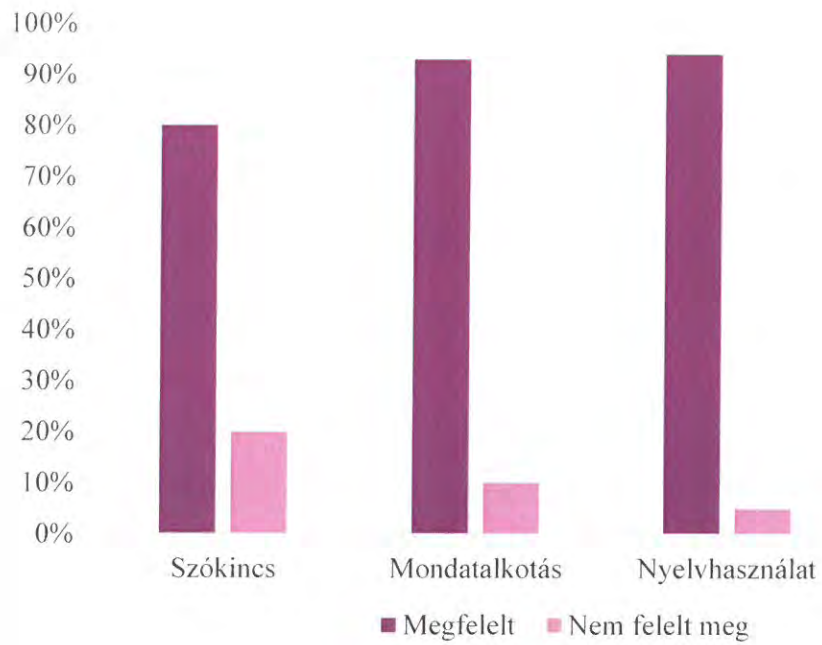
## KOFA3

### Óvodai összesítés

Gyermekszám: 64

Csoportszám: 8

	Megfelelt	Nem felelt meg
Szókincs	80%	20%
Mondatalkotás	93%	7%
Nyelvhasználat	94%	5%





## ÖSSZEGRZÉS

A 2017/2018-as Nevelési Évtől vált a Kofa3 teszt törvényileg meghatározottá. Célja a preventív ellátás megkezdése azon gyermekeknél, akiknek nyelvfejlődése életkori szinttől elmaradt. A teszt szülők által kitöltendő és logopédusok által kiértékelendő, ebből adódóan megbízhatósága megkérdőjelezhető. A nagyobb megbízhatóság érdekében konzultáció az óvónókkal is történik. Szülők által visszahozott tesztek közül a gyermekek nagyobb része megfelelt az életkori elvárásoknak, így további általános fejlesztésük a csoporton belül történik. Azon gyermekek, akik az életkori sinthez képest alulteljesítettek, fejlesztésük több úton indul meg. Ezekben az esetekben az elsődleges cél az organikus elváltozások kizárása, vagy ezek feltárása (audiológia, fül-orr-gégészet, foniátria, neurológia, beszédészlelés-értés). Ezen eredmények alapján indul meg a gyermekek fejlesztése, amely lehet gyógypedagógiai, pszichológiai, logopédiai, fejlesztőpedagógiai ellátás és mozgásfejlesztés. Mind ezek mellett a szülőkonzultációkra, otthoni megsegítésre is nagy hangsúlyt fektetünk. Az idei tanévtől kezdődően a Mozgáskotta Komplex Személyiségfejlesztő eszköz által is kibővült a fejlesztése a gyermekeknek, melyet az óvodapedagógusok differenciáltan alkalmaznak korosztályok szerint.

A 2017/2018-as Nevelési Évhez képest, az idei eredmények pozitív változást mutatnak.

A szülők felé pedig november, február, május hónapokban történt visszacsatolás, melyet aláírásukkal igazolták.

A hatékony mérések, fejlesztőtervek írása alkalmazása következtében év végére sokat javult a gyermekek fejlettségi szintje, amely következtében 123 tanköteles gyermekből 76 gyermek meg is kezdi iskolai tanulmányait.

  
Fakán Mihályné

Óvodapedagógus

  
Lendvay-Kiss Anita

Intézményvezető



# Gyermekvédelmi beszámoló

## 2018/2019

### nevelési év

Az idei nevelési évben óvodánkba 281 fő gyermek kezdte meg az óvodát.

Az ingyen étkező gyermekek száma: 203 fő

Több gyermek nyáron is ingyen jut étkezéshez.

A veszélyeztetett gyermekek száma: 0 fő

A gyermekvédelmi törvény figyelembe vétele mellett 7 hátrányos helyzetű, ebből halmozottan hátrányos helyzetű 2 fő.

SNI-s gyermek 10 fő,

BTM-es 14 fő.

A gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. XXXI. Törvény értelmében az óvodapedagógusok közreműködtek a gyermekvédelmi feladatok ellátásában, a fejlődésüket veszélyeztető körülmények megelőzésében.

Év elején felmérést végzett minden csoportban az óvodapedagógus a veszélyeztetettségéről. A gyermekvédelmi felelősökkel karöltve oldották meg a problémát.

Óvodánkba járó gyermekek tisztán és ápoltan, rendszeresen járnak. A szülők alkalmazkodtak az óvodánkban kialakult szokásokhoz.

Az előző évekhez képest továbbra is inkább az anyagi okok játszottak szerepet.

Egy kirívó eset miatt tartottunk csak team megbeszélést. G. B. kislány több alkalommal dühkitörést produkált. Az intézményvezető, pszichológus és a gyermekvédelmi felelősök az óvodapedagógusával közösen beszélték meg a segítség lehető leggyorsabb és leghatékonyabb módját.

Az óvodapedagógus a szülőkkel fogadóórát tartott.

Segítségéről biztosította a szülőket, és meggyőzte külső szakemberek bevonására.

Időpontot kérve megtörtént a kislány vizsgálata, ahol ADHD diagnózist kapott, majd további vizsgálattal ezt kizárták és F9880, Egyéb gyermekkorban kezdődő magatartási és emocionális zavar diagnózist kapott. A kislánynál kétszer tetvesség is fennállt, de a védőnői jelzés után már tisztán hozták. Azóta nem fordult elő vele ilyen probléma.

Ezt az ügyet sikerült helyben megoldani.

Kettő esetben kértünk a gyermekjóléti szolgálattól segítséget. Két esetben is tanköteles korú gyermek igazolatlan hiányzása miatt történt.

A családsegítő felkereste a családot, ahogy a jelzést megtettük. A édesanya ígéretet tett, hogy járnak rendszeresen ezek után. Ez nem történt meg, de mivel már év vége is volt, az iskolához szükséges dokumentumokért bejöttek, több jelzést nem tettünk.

A gyermekvédelmi feladatok hatékony gyors megoldásában mindig segítségünkre voltak a városunkban működő gyermekvédelemmel foglalkozó intézmények, amelyek közül ebben a nevelési évben a védőnői hálózatot emelném ki. A jelzések alkalmával kijöttek, (tetvesség) átvizsgálták a gyermekek haját, így mindig nagyon hamar sikerült megállítani a fertőzések tovább terjedését.

Egy gyermek esetében kivizsgálásra került az autizmus spektrumzavar – ADHD és beszéd fogyatékoság. Szeptembertől ő a másik óvodában kezd, speciális csoportban.





Óvodánkban ... gyermek részesül fejlesztésben.

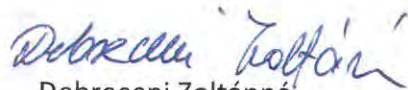
- Logopédia: 26 fő
- Pszichológia: 21 fő
- Fejlesztőped: 14 fő
- BMT mozgásterápia: 3 fő
- Gyógypedagógia: 2 fő

Ebben a nevelési évben is a gyermekek érdekeit próbáltuk képviselni, a szülőket is ennek szellemében próbáltuk meggyőzni és együttműködésre bírni.

Ruha gyűjtés és tartósélelmiszer gyűjtést kétszer végeztünk az év során, mely a rászorulóknak között került szétosztásra.

A papírgyűjtés is két alkalommal történt, ezzel a befolyt összeggel pedig a csoportok el tudtak menni, kirándulni, még azok a gyermekek is akiknél az összeg befizetése gondot okozott volna. A Liliom Óvoda alapítványi pénzéből karácsonykor a HHH-s gyermekek ajándékot kaptak. Ebben az évben is munkánkat hatékonynak ítélem meg. A gyermek testi-lelki egészségének fejlesztése, megóvása érdekében mindent megtettünk, gyermekvédelmi felelősök és kollégák közösen.

Gyál, 2019. 05. 31.



Debreceni Zoltánné  
óvodapedagógus  
gyermekvéd. felelős



Fakán Mihályné  
óvodapedagógus  
gyermekvéd. felelős



**Tárgy:** Javaslat a Gyáli Tulipán Óvoda 2018/2019. évi beszámolójának elfogadására

**Tisztelt Képviselő-testület!**

A *nemzeti köznevelésről* szóló 2011. évi CXCV. törvény 85.§ (2) bekezdése értelmében „A fenntartó tanévenként legfeljebb egy alkalommal kötelezheti az intézményvezetőt arra, hogy az intézmény tevékenységéről átfogó módon beszámoljon”.

A Gyáli Tulipán Óvoda intézményvezetője által elkészített beszámoló (*1.sz.melléklet*) a 2018/2019. nevelési évre – 2018. augusztus 30-án – készített munkatervvel összhangban van, a munkatervben leírt célok és tervek megvalósultak.

Gyál Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 213/2018. (XI.29.) sz. határozatával elfogadott 2019. évi munkaterve alapján a 2019. októberi ülésen tárgyalja és dönt a helyi óvodák 2018/2019. nevelési évről szóló átfogó beszámolójának elfogadásáról.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a mellékletek alapján hozza meg döntését.

**Határozati javaslat:**

Gyál Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Gyáli Tulipán Óvoda 2018/2019. évi beszámolóját elfogadja.

**Határidő:** azonnal

**Felelős:** Polgármester

**A határozati javaslat elfogadása egyszerű szótöbbséget igényel.**

**Az előterjesztést tárgyalta:** Oktatási és Kulturális Bizottság

**Az előterjesztést készítette:** Pap Krisztina aljegyző

**G y á l, 2019. október 10.**

**Erős József  
alpolgármester**

**ÓVODAVEZETŐI BESZÁMOLÓ**  
**2018/2019. NEVELÉSI ÉVRE VONATKOZÓAN**

Intézmény neve: Gyáli Tulipán Óvoda

Címe: 2360 Gyál, Tulipán utca 23.

OM azonosítója: 200 771

Nevelőtestületi elfogadás határozatszám: 1/2019/2020

Nevelőtestület egy tagjának aláírása: Tulipán Óvoda

Véleményezési jogot gyakorlók aláírása: Csikó Tamás  
Molnár Viktória

Rendelkezés a hatályáról és hatálybalépésnek időpontja:

Dokumentum jellege: nyilvános

Dokumentum megtalálható: [www.tulipanovoda.hu](http://www.tulipanovoda.hu)

Készült: 2 példányban

Iktatószám: 451/2019.

Dátum: 2019. augusztus 31.

Készítette: Jofalmei Katalin  
Int. vezető



## I. Pedagógiai folyamatok

### Tervezés

A stratégiai és operatív tervezés megvalósításának intézményi gyakorlata (PP. továbbképzési program, beiskolázási terv, intézményi éves munkaterv, munkaközösségi tervek elkészítése)

Elvárás	
2018/2019. nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg	<p>Az éves munkaterv összhangban van a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek terveivel.</p> <p>A munkaterv és munkaközösség terveinek céljai és feladatai koherensek a pedagógiai programunkban meghatározott célokkal és feladatokkal.</p> <p>Az éves munkaterv elkészítésénél bevonásra kerülnek a vezető helyettesek, a munkaközösség-vezetők valamint a nevelőtestület tagjai, az intézmény munkatársainak felkészítése a feladatra időben megtörténik. Egész nevelési évben biztosítjuk a nevelőtestület tagjai közötti egyenlő terhelést, feladatok megosztását, határidők betartását.</p> <p>Az önértékelési ciklust lezáró intézkedési terv és a stratégiai és operatív tervezés dokumentumainak összhangolása megtörténik.</p> <p>Az éves munkaterv összhangban van a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek terveivel</p> <p>Erősségeinknek gondoljuk az egészséges életmódra nevelést, a környezettudatos nevelést, valamint a néphagyományaink ápolását.</p>

### Megvalósítás

Az intézmény működését irányító éves tervek és beszámolók viszonya

Elvárás	
2018/2019. nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg	<p>A nevelési év végi beszámoló megállapításai alapján történik a következő nevelési év tervezése.</p> <p>Az éves tervek és beszámolók egymásra épülnek. Minden nevelési év végén nevelőtestületi értekezlet keretében minden óvodai csoportban dolgozó óvodapedagógus elmondja, felvázolja az elmúlt évnek a sikereit, nehézségeit, mit és hogyan tudott megvalósítani az előre megtervezett pedagógiai munkából, projektekből. A beszámolók szempontjai illeszkednek az intézmény önértékelési rendszerhez.</p> <p>A nevelési év végi beszámoló megállapításai alapján történik a következő nevelési év tervezése. Mit tartunk erősségünknek, ill. gyengeségünknek.</p> <p>2018/2019. nevelési évben kiemelt fejlesztési feladatként tűztük ki:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• a bábjátékok fejlesztését, amit sikeresen meg is tudtunk valósítani a bábjáték munkaközösség által, közös előadások során</li><li>• a környezettudatos szemlélet formálását, amelyhez sikerült minden óvodai csoportba szelektív hulladékgyűjtő szemeteseket beszerezni,</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>anyagok újrahasznosításának lehetőségét és a család összedolgozását segítve már hagyományként hirdetjük meg az állatok világnapjára rendezett kiállításunkat, amire közösen készítenek állatfigurákat a szülők a gyermekükkel</li> </ul>
--	---

## Értékelés

A pedagógiai programban meghatározott gyermeki értékelés működése a gyakorlatban

Elvárás	<p>A pedagógiai programnak és az egyéni fejlesztési terveknek megfelelően történik az egyénre szabott értékelés, amely az értékelő naplóban (feljegyzésekben) nyomon követhető.</p> <p>A gyermekek eredményeiről fejlesztő céllal folyamatosan visszacsatolnak szüleinek/gondviselőjének és az életkornak, fejlettségi szintnek megfelelő formában gyermeknek.</p>
2018/2019. nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg	<p>Óvodánkban folyó nevelési /tanítási munka alapjaként a gyermekek adottságainak, képességeinek megismerésére vonatkozó megfigyelési /mérési rendszer működik.</p> <p>A gyermekek értékelése az intézmény alapdokumentumaiban elfogadott, közös alapelvek és követelmények (értékelési rendszer) alapján történik.</p> <p>A gyermeki fejlődést folyamatosan követik, a gyermeki fejlődést dokumentálják, elemzik, és az egyes évek értékelési eredményeit összekapcsolják, szükség esetén fejlesztési tervet készítenek.</p> <p>Az óvodapedagógusok a gyermekek eredményeiről, fejlettségi szintjéről fejlesztő céllal fogadóóra keretében folyamatosan visszacsatolnak szüleinek/gondviselőjének és az életkornak, fejlettségi szintnek megfelelő formában a gyermekeknek.</p> <p>A pedagógiai programnak és az egyéni fejlesztési terveknek megfelelően történik az egyénre szabott értékelés, amely a csoportok éves beszámolójában nyomon követhető.</p> <p>Az óvodapedagógusok nyomon követik a gyermekek fejlődését az első osztályban, melynek eredményeit beépítik fejlesztőmunkájukba.</p>

## I. Személyiség- és közösségfejlesztés

## Személyiségfejlesztés

### A gyermekek szociális hátrányainak

Elvárás	
2018/2019. nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg	Az intézmény vezetése és érintett pedagógusa információkkal rendelkezik minden gyermek szociális helyzetéről. Az intézmény vezetése és érintett óvodapedagógusa információkkal rendelkezik minden gyermek szociális helyzetéről, hiszen minden óvodás gyermekhez az óvoda megkezdése előtt kimennek az óvodapedagógusok családlátogatásra. Ezen kívül a védőnői hálózat tagjaival szoros kapcsolatot tartunk fenn az információ jobb áramlása érdekében.

## Közösségfejlesztés

### Intézményi közösségépítő tevékenységek

Elvárás	
2018/2019. nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg	A szülők a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben. Az intézmény közösségi programokat szervez. Ezek megszervezésébe bevonjuk a gyermekeket, a szülőket és az intézmény dolgozóit a szervezeti, nevelési és tanulási kultúrát fejlesztő intézkedések meghozatalába. Minden nevelési évben két alkalommal tartunk szombati napokon családi napot –ősszel és tavasszal-, amikor a szülők a gyermekeikkel közösen tölthetnek el egy programokkal teli délelőttöt. A részvétellel, az intézmény működésébe való bevonódással a gyermekek és a szülők is elégedettek.

## II. Eredmények

Az eredményességi mutatók az intézményben? (elégedettségmérés eredményei: szülő, pedagógus, pedagógiai munkát segítő)

Elvárás	
2018/2019. nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg	Nyilvántartják és elemzik az intézményi eredményeket: helyben szokásos megfigyelésen, vagy más alapon megszervezett mérések eredményei 6 éves kor után óvodában maradó mutatók, elégedettségmérés eredményei (szülő, óvodapedagógus, pedagógiai munkát segítő) neveltségi mutatók Az eredmények elemzése és a szükséges szakmai tanulságok levonása és visszacsatolása nevelőtestületi feladat. A belső és külső mérési eredmények felhasználásra kerülnek az intézményi önértékelés eljárásában.



### III. Belső kapcsolatok, együttműködés

Pedagógus szakmai közösségek működése az intézményben, fő tevékenységek

Elvárás	
2018/2019. nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg	<p>A pedagógusok szakmai csoportjai maguk alakítják ki működési körüket, önálló munkaterv szerint dolgoznak. A munkatervüket az intézményi célok figyelembe vételével határozzák meg.</p> <p>A szakmai közösségek vezetőinek hatás- és jogköre tisztázott.</p> <p>A 2018/2019-es nevelési évben is két munkaközösség folytatta munkáját,</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Bábjáték munkaközösség</li><li>- Zöld óvoda munkaközössége</li></ul> <p>Munkaközösségi bemutató foglalkozások során csoportok közötti együttműködésre is sor kerül az intézményben, amely tervezett és szervezett formában zajlik.</p> <p>Az intézmény vezetése támogatja, ösztönzi az intézményen belüli együttműködések, és az intézmény céljainak elérése érdekében támaszkodik a munkájukra.</p> <p>A munkaközösségek bevonásával történik a pedagógiai folyamatok megvalósításának ellenőrzése, értékelése.</p>

Az információátadás az intézményi gyakorlata

Elvárás	
2018/2019. nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg	<p>Az intézmény munkatársai számára biztosított a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférés.</p> <p>Két irányú információáramlást támogató kommunikációs rendszert (eljárásrendet) alakítottunk ki. Az intézményben rendszeres, szervezett és hatékony az információáramlás és a kommunikáció.</p> <p>Az intézmény él az információátadás szóbeli, digitális és papíralapú eszközeivel.</p>

### IV. Az intézmény külső kapcsolatai

A partnerek tájékoztatása az intézmény eredményeiről

Elvárás	
2018/2019. nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg	<p>Az intézmény a helyben szokásos módon tájékoztatja külső partnereit (az információátadás szóbeli, digitális vagy papíralapú).</p> <p>A partnerek tájékoztatását és véleményezési lehetőségeinek biztosítását folyamatosan felülvizsgálják, visszacsatolják és fejlesztik.</p> <p>Az intézmény vezetése a jogszabályban előírt módon eleget tesz tájékoztatási kötelezettségeinek.</p>

### V. A pedagógiai munka feltételei

Tárgyi, infrastrukturális feltételek

Az infrastruktúra értékelése az intézmény, nevelési, fejlesztési struktúrájának, pedagógiai értékeinek, céljainak tükrében

Elvárás	Az intézmény rendszeresen felméri a pedagógiai program megvalósításához, szükséges infrastruktúra meglétét, jelzi a hiányokat a fenntartó felé.
2018/2019. nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg	Az intézmény rendelkezik a belső infrastruktúra fejlesztésére vonatkozó tervvel, amely figyelembe veszi az intézmény nevelési struktúráját, a nevelőmunka feltételeit és pedagógiai céljait. Vezetői, illetve nevelőtestületi értekezletek alkalmával innovációként, más óvodákban tapasztalatszerzés esetén próbálunk a saját óvodánk pedagógiai programjára új dolgokat bevezetni, kipróbálni.

Szervezeti feltételek

Elvárás	Az intézmény rendszeresen felméri a szükségleteket, reális képpel rendelkezik a nevelő munka humánerőforrás szükségletéről. A humánerőforrás szükségletben bekövetkező hiányt, a felmerült problémákat idejében jelzi a fenntartó számára.
2018/2019. nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg	A pedagógiai munka megszervezésében, a feladatok elosztásában a szakértelem és az egyenletes terhelés kiemelt hangsúlyt kap. A fenntartóval folyamatos kapcsolattartás során tájékoztatjuk intézményünk humán erőforrás helyzetéről.

## VI. Alapító okirat szerinti feladatellátás jellemző adatai

Alapító okirat szerint ellátott feladat

Alapító okirat szerint							
Adat	Óvodai nevelésben résztvevő összes (fő)	ebből a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése (fő)	Alapító okirat szerinti maximálisan felvehető gyermeklétszám (fő)	Férőhely kihasználtság °(%)	napi nyitvatartás tól-ig	napi nyitvatartási óra	Óvodai csoportok száma
2018.10.01	212	4	300	71 %	6.00 - 18.00	12 óra	10

Feladat-ellátást jellemző adatok, férőhely kihasználtság

Óvodásgyermekek létszám mutatói 2018/2019. nevelési év		
	okt.01.	május 31.
Óvodás gyermekek létszáma (fő)	212	225
Ténylegesen gyermeklétszám alapján meghatározott csoport átlagléttség (fő/csoport)	21	22,5
SNI-vel felszorozott létszám (fő)	216	232
SNI-vel felszorozott gyermeklétszámmal számított csoport átlagléttség (fő/csoport)	21,5	23
Étkező gyermekek létszáma (fő)	212 fő	
Hátrányos helyzetű gyermekek létszáma (fő)	10	
Halmozottan hátrányos helyzetű (fő)	10	

#### A gyermek adatai

Adat	Nem magyar állampolgárságú gyermek létszáma (fő)	Nemek aránya	
		Fiúk	Lányok
2018.10.01. adat	1	0 %	100 %
2019.05.31. adat	1	0%	100%

#### Óvodai csoportok adatai

Ssz.	Óvodai csoport neve	október 1. létszám	SNI (fő)
1.	Maci	25	-
2.	Virág	23	-
3.	Őzike	25	-
4.	Csillag	24	-
5.	Méhecske	15	1
6.	Katica	22	1
7.	Delfin	17	-
8.	Halacska	15	2
9.	Napocska	23	-
10.	Napraforgó	23	-

#### Felvételi adatok

Adat	Beiratkozott gyermekek létszáma	Elutasított gyermekek létszáma	A felvételt nyert gyermekek létszáma
A 2018/2019. nevelési évre	84 fő	9 fő	75 fő

A Tulipán Óvodába jelentkező gyermekek közel 90%-ának felvételi kérelmét teljesítették a tavalyi évben. 9 fő elutasított kisgyermekből 2 fő még nem volt óvodaköteles, a 7 fő óvodaköteles kisgyermek közül 6 fő nyert felvételt a Liliom-, míg 1 fő a Tátika Óvodába nyert felvételt.

#### Intézményszervezet, vezetési szerkezet, álláshely összetétel

Adat	Engedélyezett álláshelyek száma		Ténylegesen foglalkoztatott óvodapedagógusok létszáma (fő)	1 pedagógusra jutó gyermekek létszáma	Óvodai csoportban foglalkoztatott felsőfokú végzettségű óvodapedagógusok létszáma (fő)	Engedélyezett álláshelyek száma
	Pedagógus	Pedagógiai				

	(fő)	munkát közvetlenül segítő (fő)			Nő	Férfi	Technikai
2018. 10.01.	23,5	20	18	12	18	0	2

#### Intézményvezetés

Adat	Óvodavezetés (név szerint)	
	Intézményvezető	Intézményvezető-helyettesek
2018.10.01	Kápolnásiné Sági Andrea	Tofalviné Szabó Anikó Duró Margit

#### Nem óvodapedagógus munkakörben dolgozók adatai

Adat	Óvodatitkár (fő)	Dajka (fő)	Pedagógiai asszisztens (fő)	Pszichológus (fő)	Logopéd-us (fő)	Fejlesztő-pedagógus (fő)	Karban-tartó (fő)	Gyógy-pedagógus	Gyógyped-asszisztens
2018. 10.01.	1	16	3	0,5	1	1	2	-	-

#### Szakmai munkaközösségek működése, feladatellátása

Adat	Szakmai munkaközösség működés			
	Megnevezése	Munkaközösség tagjainak létszáma	Munkaközösségi foglalkozáson résztvevők létszáma	Intézményen kívüli résztvevők létszáma
2018.10.01	Bábjáték	18 fő	16 fő	-
2018.10.01	Zöld óvoda	18 fő	16 fő	-

#### Az óvodai ünnepek, nevelés nélküli munkanapok, nyílt nap, óvodai rendezvények

Adat	Óvodai ünnepek, rendezvények			
	Program megnevezése	Program felelőse	Résztvevők száma (gyerek) fő	Résztvevők száma (szülő) fő
2018.09.15	Takarítási Világnap	minden óvodapedagógus	10 csoport	200
2018.09.19-26	Őszi kirándulás	minden óvodapedagógus	8 csoport	16
2018.09.19-26	Őszi papírgyűjtés	A.T. Annamária	10 csoport	150
2018.09.22	Őszelő családi nap	T.Anna, S.Gyuláné	10 csoport	200
2018.09.27-10.12	Állatok Világnapja-kiállítás	T.né Sz. Anikó K.-né F. Anna	10 csoport	65
2018.10.01	Zene és népmese Világnapja	Zenekuckó tehetséggondozó műhely tagjai	10 csoport	-
2018.10.05	Nevelésnélküli munkanap	K.-né S. Andrea	-	-
2018.10.19	Nemzeti Ünnap	T. Ferencné	10 csoport	-
2018.11.09	Nyílt nap a Delfin és Maci csoportban	csoportos óvodapedagógus	42 fő	40
2018.11.10	Nevelésnélküli	S. Eszter	-	-

	munkanap			
2018.11.14	Nyílt nap a Katica és Halacs csoportba	csoportos óvodapedagógus	37 fő	35
2018.11.15	Nyílt nap a Napraforgó csoportban	csoportos óvodapedagógus	23 fő	20
2018.11.26	Adventi munkadélután Maci és Napocska csoportban	csoportos óvodapedagógus	-	45
2018.11.27	Adventi munkadélután Csillag, Napraforgó csoportban	csoportos óvodapedagógus	-	47
2018.11.28	Adventi munkadélután Katica, Halacska csoportban	csoportos óvodapedagógus	-	40
2018.11.29	Adventi munkadélután Virág, Méhecske csoportban	csoportos óvodapedagógus	-	40
2018.12.03	Adventi munkadélután Delfin, Őzike csoportban	csoportos óvodapedagógus	-	35
2018.12.06	Mikulás Ünnepe	Cs. Fanni, K. Ágnes	10 csoport	3 apuka
2018.12.10	Fellépés a kertbarátoknál	P. Klaudia, K.-né F. Anna	14 fő	-
2018.12.17	Karácsonyfa állítás	minden óvodapedagógus	10 csoport	-
2018.12.19	Gyermekkarácsony	P. Klaudia	10 csoport	-
2019.02.08	Farsang	S. Gyuláné, T. Anna	10 csoport	-
2019.02.15	Nevelés nélküli nap	S. Sz. Mária	-	-
2019.03.04	Nyílt nap a Delfin és Maci csoportban	csoportos óvodapedagógus	42	39
2019.03.06	Nyílt nap az Őzike és Napocska csoportban	csoportos óvodapedagógus	40	35
2019.03.07	Nyílt nap a Méhecske és Virág csoportban	csoportos óvodapedagógus	33	25
2019.03.08	Nyílt nap Csillag, Napraforgó csoportban	csoportos óvodapedagógus	41	32
2019.03.13	Nyílt nap Katica, Halacska csoportban	csoportos óvodapedagógus	31	22
2019.03.14	Nemzeti Ünnepe	D. Zsuzsanna	10 csoport	-
2019.03.22	Víz Világnapja	minden óvodapedagógus	10 csoport	-
2019.04.10	Húsvéti Kiállítás	B. Gáborné, T. Anna	10 csoport	
2019.04.10-16	Tavaszi papírgyűjtés	A. T. Annamária	10 csoport	200
2019.04.22	Föld Világnapja	A. T. Annamária, K.-né F. Anna	10 csoport	-
2019.05.06	Anyák napja a Halacska és Katica	csoportos óvodapedagógus	38	42

	csoportban			
2019.05.10	Madarak és Fák Napja	minden óvodapedagógus	10 csoport	-
2019.05.10	Fellépés a kertbarátoknál	B. Gáborné, K.Tünde	14 fő	5
2019.05.11	Tavaszi Családi Tulipánnap	Cs. Fanni, T.-né Sz.Anikó	10 csoport	200
2019.05.13	Anyáknapja, óvodai búcsú Defín csoport	csoportos óvodapedagógus	19 fő	20
2019.05.14	Anyáknapja, óvodai búcsú Virág és Méhecske csoport	csoportos óvodapedagógus	50	52
2019.05.15	Anyáknapja, óvodai búcsú Napocska és Maci csoport	csoportos óvodapedagógus	50	65
2019.05.16	Anyáknapja, óvodai búcsú Csilla csoport	csoportos óvodapedagógus	25	28
2019.05.30	Óvodai búcsú Katica és Halacska csoportba	csoportos óvodapedagógus	38	50
2019.06.04	Nemzeti Összetartozás napja	A.T Annamária, K.-né F. Anna	10 csoport	-
2019.06.05	Környezetvédelmi Világnap	T.Anna, S. Gyuláné	10 csoport	-
2019.06.18	Nevelésnélküli munkanap	K.-né S. Andrea	-	-

### Belső ellenőrzés

Adat	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzés tartalma	Az ellenőrzést végezte	Az ellenőrzött neve	A keletkezett dokumentum megnevezése	Az ellenőrzés eredménye (megfelelő vagy a fejlesztendő terület)
		Felvételi és Mulasztási napló vezetése	Vez. helyettesek	Minden óvodapedagógus	Belső feljegyzés	Megfelelő
		Csoportnapló Tartalmi és formai megfelelősége Műveltség tartalmak nevelési célok, feladatok megfogalmazása	Vez. helyettesek	Minden óvodapedagógus	Belső feljegyzés	Megfelelő
		Befogadás formái egészséges életmód szokásainak alakítása	Vez. helyettesek	F.S Erzsébet, S. Gyuláné Cs. Fanni, T.Sz. Anikó	Belső feljegyzés	Megfelelő
		Gyermekek személyiségének	Vez. helyettesek	Minden óvodapedagógus	Belső feljegyzés	Megfelelő

		fejlesztése, egyéni bánásmód érvényesülése vezetői értekezleten megbeszélte időpontokban		s		
		Nagycsoportos gyermekek iskolai életmódra való alkalmassága, személyiségfejlődés értékelése, egyéni fejlesztési tervek elemzése értékelése	Int.Vez., Vez. helyettesek, fejlesztőped.	Nagycsoportok, vegyes életkorú csoportok nagycsoportosai, óvodapedagógusai	Belső feljegyzés	Megfelelő
		Gyermekvédelmi feladatok ellátása: Dokumentáció, kapcsolattartás Családokkal, Családvédelmi Szolgálattal. HHH gyermekek fejlődésének mutatói	Int.Vez.,gyermekvédelmi felelős	Minden óvodapedagógus	Belső feljegyzés	Megfelelő
		Környezettudatosság, környezettudatos magatartásformálás alakítása jeles napokon, udvari tevékenységekben	Munkaköz. vez.	Minden óvodapedagógus	Belső feljegyzés	Megfelelő

### Pályázati tevékenység

Adat	Pályázat kiírója	A pályázat száma	A pályázat címe	Megpályázott összeg	Elnyert támogatás összege
	EMMI	1 db.	Kincses Kultúróvodai cím elnyerése	-	-
	Dm	1 db.	Nappályázat	-	-

### Továbbképzések (külső, belső). Belső tudásmegosztás

Adat	Akkrediált továbbképzésben résztvevők létszáma	Nem akkrediált továbbképzésben résztvevők létszáma	Tanúsítványok száma	Intézményi belső tudásmegosztás programok száma	Intézményi belső tudásmegosztás programon résztvevők száma	A nevelőmunkát közvetlenül segítők továbbképzésben résztvevők száma pedagógiai asszisztens, dajka
	3 fő	-	3 db.	11 munkaköz-	16 fő	12 fő

				zösségi foglalkozás		

#### Intézményi dokumentumok

Ssz.	A dokumentum megnevezése	Elő-terjesztő	Elő-terjesztés ideje Véleményezők köre	A dokumentum elfogadásának dátuma	Hatályba lépés ideje	Ikt.szám
1	Alapító okirat	Gyál Város. Önk.	Gyál Város Önk. KT-nek Oktatási és Kulturális Biz.	2015.06.25.	2015.06.25.	3714-16/2015
2	Szervezeti és Működési Szabályzat	óv. vez.	Gyáli Tulipán Óvoda Nevelőtestülete	2017.06.01.	2017.06.01.	
3	Szervezeti és Működési Szabályzat	óv. vez.	Gyáli Tulipán Óvoda Szülői Közössége	2019.02.15.	2019.02.15.	52/2019
4	Házirend	óv. vez.	Óvodai Szülői Szervezet	2015.09.01.	2015.09.01.	519/2015
5	Pedagógiai program.	óv. vez.	Gyáli Tulipán Óvoda Szülői Közössége	2018.08.31.	2018.09.01.	517/2015
6	Munkaterv	óv. vez.	Gyáli Tulipán Óvoda Nevelőtestület	2018.08.30.	2018.08.30.	506/2018

#### A gyermeki fejlődés nyomon követése

Sorszám	A gyermeki fejlődés nyomon követése az alábbi dokumentáció szerint a 2018/2019. nevelési évben	A dokumentáció tartalma	A dokumentáció készítésében résztvevők köre
	Óvodása gyermekek fejlődésének nyomon követése	3-4,4-5,5-7 évesek fejlődésének nyomon követése	minden óvodapedagógus

#### A szülővel, szülő szervezettel való kapcsolattartás

Adat	Tevékenység	Tartalo	Felelős	A résztvevők	A keletkezett
------	-------------	---------	---------	--------------	---------------



	g	m		létszáma szülő (sz) fő pedagógus (p) fő	dokumentum megnevezése
2018.09.21	SZMK értekezlet		Int.vez.	5 ped. 10 szülő	Jegyzőkönyv
2018.09.06-13	Csoportos szülői ért.		Óvodapedagógusok	csoportos óvodapedagógusok	Jegyzőkönyv
2019.01.14	Tanköteles korú gyermekek szüleinek szülői ért.		Int.vezető	csoportos óvodapedagógusok 56 sz	Jegyzőkönyv
2019.01.16-21	Csoportos szülői ért.		Óvodapedagógusok	csoportos óvodapedagógusok	Jegyzőkönyv
2019.03.04-13	Csoportos szülői ért.		Óvodapedagógusok	csoportos óvodapedagógusok	Jegyzőkönyv

### Gyermekvédelmi feladatok

Adat	A kapcsolattartás formája	A program felelőse	A programon résztvevők létszáma szülő (sz) fő	A keletkezett dokumentum megnevezése
2018.09.26	Szakmaközi ért.	Érzelmi intelligencia	Ped.Szolgálat	4 fő pedagógus
2018.10.25	Szakmaközi ért.	Közösség tervezés,szervezés	Ped.Szolgálat	4 fő pedagógus
2019.03.06	Szakmaközi ért.	Jelzőrendszer éves működése és értékelése	Ped.Szolgálat	4 fő pedagógus
	Jelzőrendszer működése	Minden óvodapedagógus tagja rendszernek	Csikós Fanni	16 fő pedagógus

### Külső-belső információáramlás

Adat	Az információ áramlás formája	Felelőse	Tartalma	A keletkezett dokumentum megnevezése	A keletkezett dokumentum iktatószáma
	Szóban	int.vez.			
	Papír alapon	int.vez.			
	IKT. eszköz segítségével	int.vez.			
	Honlap	int.vez.			

### A belső önértékelési rendszer

Adat	Az önértékelés formája	Felelős	Tartalma	A keletkezett dokumentum megnevezése

	Óvodapedagógusi	D.Margit, F. Imréné K.Ágnes T.Anna	Cs. Fanni önértékelési foglalkozás látogatása	
	Óvodapedagógusi	D.Margit, F. Imréné K.Ágnes T.Anna	B. Gáborné önértékelési foglalkozás látogatása	
	Óvodapedagógusi	D.Margit, F. Imréné K.Ágnes T.Anna	T.Sz. Anikó önértékelési foglalkozás látogatása	

#### Az óvoda-iskola átmenet támogatása

Adat	A formája	Tartalom	Felelős	Létszám szülő (sz) fő gyerek (gy) fő
	Iskolalátogatás a leendő első osztályos nagycsoportosokkal		F.Imréné	4 ped. 23 gyermek
	Tanköteles korú gyermek szüleinek szülői értekezlet tartása		Int.vez	11 ped. 56 sz

#### Külső kapcsolatok

Adat	Külső partner	A kapcsolat formája	Felelős	Résztevők létszáma
	Pedagógiai Szakszolgálat	Személyes	Int. vezető	
	Védőnői hálózat	Személyes	Int. vezető	
	Ceglédi Szakértői Szolgálat	Elektronikus kapcsolattartás	Int. vezető, fejlesztő pedagógus	
	Gyermekjóléti Szolgálat	Elektronikus és személyes	Int. vezető, gyermekvédelmi felelős	
	Gyermekorvosi szolgálat	Elektronikus kapcsolattartás	Int. vez.	

#### Tárgyi eszközfejlesztés (Eszköz és felszerelésjegyzéknek való megfelelés)

Ssz.	Az eszközfejlesztés helyszíne	Eszköz megnevezése	Darabszáma	Értéke/nettó
	udvar	polyball	1 db.	60.000

		labdatölcsér		
		rugós lovacska	1 db.	118.000
	aula	ruhatartó állvány	2 db.	19.000
	iroda	áram elosztó 3 méteres	2 db.	2000
		kártyaolvasó - KIRA 2F. bejelentkezéshez	1 db.	12.000
	kazánház	keringető szivattyúhoz	1 db.	50.000
	közös helyiségek	ventillátor	4 db.	35.000
	közös helyiségek	porszívó	6 db.	240.000
	csoportoknak - Csillag, Őzike	szőnyeg	4.db	100.000
	Szélfogó	Futószőnyeg	2 db.	30.000
		Szennyfogó szőnyeg	6 db.	20.000
	iroda	pénzkazetta	1 db.	4000
	logopédiai szoba	router	1 db.	6000
	iroda	hangfal szett	1 db.	3000

#### Gyermekvédelmi feladatok

Adat	Tevékenység	Tartalom	Felelős	A résztvevők létszáma szülő (sz) fő pedagógus (p) fő	A keletkezett dokumentum megnevezése
2018.09.26	Szakmaközi ért.	Érzelmi intelligencia	Ped.Szolgálat	4 fő pedagógus	
2018.10.25	Szakmaközi ért.	Közösség tervezés,szervezés	Ped.Szolgálat	4 fő pedagógus	
2019.03.06	Szakmaközi ért.	Jelzőrendszer éves működése és értékelése	Ped.Szolgálat	4 fő pedagógus	
	Jelzőrendszer működése	Minden óvodapedagógus tagja rendszernek	Csikós Fanni	16 fő pedagógus	

Sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása(2018.10.01.)

A gyermek monogramja	Fejlesztendő terület	Fejlesztendő terület	Fejlesztendő terület	Felelősök
K.Cs.Z.	gyógyped.			
Cs.Cs.Zs.	gyógyped.			
Sz.K.	mozgásfejl.			
B.M.G.	gyógyped.			

PR, marketing feladatok ellátása (intézménymenedzselés, képviselő)

Adat	Tevékenység	Tartalom	Felelős	A résztvevők
------	-------------	----------	---------	--------------

				létszáma
	Honlap		int.vez.	
	Őszelő nap - ősszel		T. Anna, S. Gyuláné	
	Tulipán nap- tavasszal		Cs. Fanni, T.Sz.Anikó	

#### Tehetséggondozó programok, tevékenység

Adat	Tevékenység	Tartalom	Felelős	A résztvevők létszáma szülő (sz) fő pedagógus (p) fő gyermek (gy) fő
	Néphagyomány őrzés		F.Imréné, T.Anna, A.T Annamária, K.F Anna	
	Ügyes kezek- vizuális tehetséggondozó műhely		P.Klaudia, B.Gáborné, K.Tamara F.S Erzsébet	
	Zenekuckó		Cs. Fanni, K.Ágnes, S.Gyuláné, D.Zsuzsa	
	Bozsik foci		F.S.Erzsébet, B.Gáborné	

#### Az egészséges életmódra neveléssel kapcsolatos programok, tevékenység

Adat	Tevékenység	Tartalom	Felelős	A résztvevők létszáma szülő (sz) fő pedagógus (p) fő gyermek (gy) fő	Értékelés (megfelelő vagy fejlesztendő terület...)
	Vitamin-hét		minden óvodapedagógus	10 csoport	
	Őszi kirándulás az almás kertbe		F.Imréné minden óvodapedagógus	8 csoport minden óvodapedagógus	
	Őszelő nap		T. Anna, S. Gyuláné	10 csoport minden óvodapedagógus	
	Tulipán nap		Cs. Fanni, T.Sz.Anikó	10 csoport minden óvodapedagógus	

#### A környezettudatos magatartásra neveléssel kapcsolatos programok, tevékenység

Adat	Tevékenység	Tartalom	Felelős	A résztvevők létszáma szülő (sz) fő pedagógus (p) fő gyermek (gy) fő

	Takarítási Világnap		minden óvodapedagógus	
	Állatok Világnapja		T.Sz.Anikó K.F.Anna	
	Madarak téli etetése		minden óvodapedagógus	
	Víz Világnapja		minden óvodapedagógus	
	Föld Világnapja		minden óvodapedagógus	
	Madarak és Fák Napja		minden óvodapedagógus	
	Környezetvédelmi Világnap		T.Anna, S.Gyuláné	

### A gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezése

Adat	Tevékenység	Felelős	A résztvevők létszáma	Értékelés (megfelelő vagy fejlesztendő terület)
	Védőnői ellenőrzés	int.vez	10 csoport	

## VII. Az 5 éves vezetői stratégia megvalósításának időszakos értékelése

### 1. A nevelési-, tanulási-, fejlesztési folyamat stratégiai vezetése és operatív irányítása

Milyen módon biztosítja, hogy a nevelés/tanulás a gyermeki fejlődést eredményezze?

A vezető vegyen részt a nevelési-oktatói alapelvek, célok és feladatok meghatározásában, mely az intézmény Pedagógiai Programjában követhető nyomon. Figyelemmel kíséri a jogszabályi változásokat melyhez módosítják a Pedagógiai Programot, mely koherens az országos és helyi elvárásokkal, sajátosságokkal. Lehetőség szerint vegyen részt az intézmény fejlődését elősegítő, a pedagógiai munka minőségét javító innovációs tevékenységekben. Az intézmény Pedagógiai Programjához igazodva kérje a pedagógiai folyamatok tervezését, negyed éves nevelési tervet, az éves fejlesztési terv szerinti fejlesztési ütemterv (projekt) elkészítését, értékelését.

Intézményében az egységes, tervezett pedagógiai folyamat legyen jellemző, amely során hangsúlyozott a gyermeki kulcskompetenciák fejlesztése. A gyermeki fejlődést elősegítő, egységes, tervezett pedagógiai munkát várjon el, melynek célja az iskolai életmódra való alkalmazás.

Hogyan biztosítja a mérési, értékelési eredmények beépítését a nevelési/tanulási folyamatba?

Az intézményben alakítsanak ki mindenki számára elfogadható és egyértelműen értelmezett mérési, értékelési rendszert, mind a gyermekek, mind az intézmény dolgozói számára.

Ezek eredményeit felhasználva készítse el az intézmény stratégiai dokumentumait, melynek során tudatosan építsen az intézményben alkalmazott tanulási folyamatok mérési, értékelési eredményeire, és az eredményről a

szakmai tanulságokat levonva tájékoztassa a kollégákat.

Hogyan biztosítja a fejlesztő célú értékelést, visszajelzést, reflektivitás az intézmény napi gyakorlatában?

Az intézményvezető a gyermekek megismerését és fejlesztését szolgáló, intézményi, pedagógiai alapelvek és dokumentumok segítségével kövesse nyomon, irányítsa, tekintse át és értékelje a fejlesztő munkát.

Hogyan gondoskodik az intézményvezető arról, hogy az éves nevelési, tanulási ütemterv, a tevékenységi terv, az alkalmazott módszerek a gyermeki igényeknek megfeleljenek, és hozzájáruljanak a fejlődéshez?

Az intézményvezetőnek biztosítani kell, hogy az éves ütemtervben megtervezett tevékenységek az intézmény minden egyes gyermekének igényét kielégítsék.

Az éves munkatervet úgy állítsa össze, hogy építsen az előző évi beszámolóra, és vegye figyelembe az adott tanév gyermekközösségének és az óvodapedagógusok összetételét.

Hogyan működik a differenciálás és az adaptív nevelés az intézményben és saját nevelési/tanítási gyakorlatában?

Az intézményvezető gondoskodjon arról, hogy a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek a lehetőségekhez mérten minden támogatást megkapjanak (logopédus, fejlesztőpedagógus, utazó gyógypedagógus, pszichológus, stb.) Kövesse figyelemmel a hiányzásokat és a törvényi előírásoknak megfelelően járjon el.

Hogyan kapcsolódik be az intézményvezető az intézmény innovációs tevékenységébe?

Vezetésével kidolgozták az óvoda PP vonatkozó csoportnapló, egyéni fejlődést nyomon követő mérési rendszert, s a segítő dokumentumokat.

## 2. A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása

Hogyan történik az intézmény jövőképe kialakítása?

Az intézmény jövőképe kialakításában, mindig vegye figyelembe a külső és belső feltételeket.

Milyen viszonyban van az intézményi jövőkép a vezetői pályázatban megfogalmazott célokkal? Az intézményvezető hogyan alakítja ki és hogyan kommunikálja az intézmény közös értékeken alapuló vezetői jövőképét, céljait?

Szervezi és irányítja az intézmény jövőképe, értékrendjének, pedagógiai és nevelési elveinek megismerését és tanulási-tanítási folyamatokba épülését. A gyermekek nevelésében alkalmazott közös értékrendszer, szokás - szabályrendszer továbbvitele.  
Vezetői pályázatában mindig, legyen összhangban az intézményi jövőkép, a pedagógiai program alapelvei és célrendszere.

Hogyan, mi alapján alakítja, módosítja, változtatja a képzési struktúrát, képzési specialitásokat? Hogyan képes reagálni az intézményre érő kihívásokra?

Legyen nyitott a változásokra, megfelelően közvetítse ezeket kollégái felé, ismertette ezek szükségességét és kockázatait is.

A változtatások menetét tervezze meg, értékelje, és mindezek tükrében hajtsa, vagy hajtassa végre. Innovatív törekvések napi gyakorlatba történő beültetése, mely újítások emelik a szakmai munka színvonalát és segíti a PP megvalósítását.

Milyen stratégiai lépéseket tesz az intézményvezető az óvoda céljainak elérése érdekében?

A hosszú-közép és rövid távú célok a vezetői programban fogalmazódnak meg és éves szinten, lebontva kerülnek meghatározásra a folyamatfeladatok. A célok elérése érdekében feladat-meghatározásai legyenek pontosak, érthetőek és végrehajthatók. Már a tervezés során vonja be a nevelőtestületet.

Hogyan azonosítja azokat a területeket, amelyek stratégiai és operatív szempontból fejlesztésre szorulnak? Mi történik ezekkel?

A célok szem előtt tartása mellett, legyen tisztában az intézmény erősségeivel és gyengeségeivel. A külső belső változásokat nyomon követi és a nevelőtestület bevonásával Fő dokumentum az éves beszámoló, mely épül a csoportos és a munkaközösségi, tehetséggondozó és a fejl. pedagógus logopédus, pszichológus éves beszámolóira. Következő év munkatervébe beépíti a fejlesztendő területeket.

Hogyan segíti a nevelőtestület tagjait az óvodapedagógiában megjelenő változások értelmezésében, megközelítésében?

Segítse kollégáit az önálló információszerezésre, továbbképzésen, szakmai konferencián, szakmai napokon, biztosítsa számukra az időt (akár helyettesítés elrendelésével is), és lehetőségek szerint az anyagi támogatást.

Hogyan teremt a környezete felé és a változásokra nyitott szervezetet?

Legyen nyitott az új kezdeményezések, innovációk megismerésére és befogadására.

### 3. Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása

Hogyan, milyen témákban történik az intézményvezető önreflexiója, erősségeinek és fejleszthető területek meghatározása?

Vezetői stílusát az határozza meg, hogy reális képpel bír erősségeiről és gyengeségeiről.

Vezetői munkájában kollégái véleményét tartsa fontosnak.

Önismerte és önértékelése fejlesztésén folyamatosan dolgozik, a nevelési, tanulási folyamat részeként kezeli.

Fejlesztí-e önmagát folyamatosan az intézményvezető? Ha igen, hogyan és milyen témákban? Hogyan tartja naprakészen szakmai tudását, vezetői kompetenciáit az intézményvezető a szervezeti célok elérése érdekében?

Vezetői tevékenysége során elemezze döntéseit, intézkedéseit, módszereit.

Külső értékelések és önreflexiói segítsék a hatékony vezetés folyamatos fejlesztésében, ezért saját és mások tapasztalatai alapján vizsgálja felül vezetői munkájának eredményeit, és ha szükséges, változtasson rajta.

Mennyire hatékony, eredményes az intézményvezető kommunikációja?

A tájékoztatásra – igény szerint - vegyen igénybe online kommunikációs eszközöket is. Továbbra is működtesse a bevált egységes információátadási rendszert ( verbális, nyomtatott, elektronikus, közösségi média stb.).  
A megbeszélések, értekezletek vezetése hatékony, szakszerű kommunikáción alapul.

Milyen mértékű elkötelezettséget mutat a gyermek, a nevelőtestület tagjai és önmaga képzése és fejlesztése iránt?

Folyamatosan fejlessze vezetői felkészültségét, vezetői képességeit kompetenciáit.  
Keresse az új szakmai információkat, lehetőségeket, legyen érdeklődő.  
Vezetői munkáját az jellemezze, hogy betartja és betartatja a szakmai etika szabályait.

Időarányosan hogyan teljesülnek a vezetői pályázatban leírt célok, feladatok? Mi indokolja az esetleges változásokat, átütemezéseket?

Tartsa szem előtt a vezetői programjában megfogalmazott célokat, feladatokat, ha szükséges és indokolt, rugalmasan változtasson azokon. Pl. törvényi változások, körülményekben bekövetkezett változások, stb.

#### 4. Mások stratégiai vezetése és operatív irányítása

---

Hogyan, mi alapján osztja meg a vezetési feladatokat az intézményvezető vezetőtársaival, kollégáival?

Egyértelműen határozza meg vezetőtársai jog- és feladatkörét, melyeket munkaköri leírásokban szabályozott.  
A leadott döntési és hatásköröket ő maga is betartja és betartatja.

Hogyan vesz részt személyesen az intézményvezető a pedagógusok ellenőrzésében és értékelésében?

Aktívan vegyen részt a belső intézményi ellenőrzési értékelési rendszer kialakításában és működtetésében.  
Értékelésében fő szempont, a támogató értékelés legyen, melyben épít a pedagógus erősségeire, a fejlesztendő területek meghatározásában is legyen kezdeményező.  
Az óvodapedagógusok látogatásában részt vállalva, értékelésnél az erősségek kiemelésével határozza meg a fejlesztés irányát.

Milyen módszerekkel, hogyan inspirálja, motiválja és bátorítja az intézményvezető a munkatársakat és gyermekeket?

Vezetői hatékonyságának fejlesztése inspirálja a nevelőtestület tagjait önmaguk fejlesztésére.  
Az intézményvezető támogassa az új kezdeményezéseket, ösztönözze a továbbtanulást.  
Építsen az óvodapedagógusok egyéni tulajdonságainak erősségeire. A munkatársaknak próbáljon személyre szabottan feladat megbízásokat adni és segíteni őket azok kivitelezésében.



Hogyan tudott kialakított az intézményvezető az intézményen belül – a megosztott vezetésre épülő – együttműködést, hatékony csapatmunkát a kollégák között? Hogyan koordinálja az együttműködést?

Munkaközösségeket, és intézményen belüli önértékelő csoportot működtet.  
Szükség szerint vegyen részt a különböző teamek munkájában.  
Kezdeményezi, szervezi és ösztönzi az intézményen belüli együttműködéseket.

Hogyan méri fel az intézményvezető a fejlesztési szükségleteket az intézményben? Milyen módon biztosítja és támogatja az érintetteket, a nevelőtestület, az intézmény igényei, elvárásai alapján kollégái szakmai fejlődését?

Tudja, hogy az intézmény nevelőtestületének milyen szakmai, módszertani tudásra van szüksége.  
Az intézményi szükségleteket, valamint a munkatársak szakmai karriertervét is figyelembe véve készítse a beiskolázási tervet.  
Teremtse lehetőséget a belső tudásmegosztásra.  
Szakmai napok és belső továbbképzések szervezésével biztosítja a pedagógusok szakmai fejlődését.

Hogyan gazdálkodik a rendelkezésre álló humánerőforrással, hogyan kezeli a szükséges változásokat (bővítés, leépítés, átszervezés)?

Egész nevelési évben biztosítjuk a nevelőtestület tagjai közötti egyenlő terhelést, feladatok megosztását, határidők betartását.

Hogyan vonja be a vezető az intézményi döntéshozatali folyamatba a pedagógusokat?

A döntéshozatali folyamatokba lehetőség szerint vonja be az intézmény munkatársait.  
Körültekintően hozza meg döntéseit.  
Az intézményvezető döntései előtt az SZMSZ-ben megfogalmazott döntési, véleményezési jogkör figyelembevételével, tanácsot, véleményt kér a nevelőtestülettől.  
Segítse a kialakult problémák, konfliktusok megoldását.

Mit tesz a nyugodt, munkavégzésre alkalmas, pozitív klíma és támogató kultúra megteremtése érdekében?

Nyugodt, munkavégzésre alkalmas pozitív klíma és támogató kultúra megteremtését.  
Ismerje személyesen munkatársait, azok erősségeit és gyengeségeit.  
Konfliktushelyzetek megoldására legyenek ismeretei a konfliktuskezelői módszerek területéről.  
A kialakított szabály- és szokásrendszer ismeretét és betartását egyformán követelje meg mindenkitől.  
Támogassa, ösztönözze az innovációt és a kreatív gondolkodást.

Működtet-e belső tudásmegosztó fórumokat az egymástól való tanulás és a közös célok elérése érdekében?

A munkaközösségi látogatások során, illetve továbbképzések után nevelőtestületi értekezlet keretén belül osszák meg egymással az információkat a pedagógusok.

## 5. Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása

---

Hogyan történik a jogszabályok figyelemmel kísérése?

Folyamatosan kísérje figyelemmel és ismerje a jogi szabályozókat, és tájékoztassa munkatársait az őket érintő változásokról.

Hogyan tesz eleget az intézményvezető a tájékoztatási kötelezettségének?

A tájékoztatásra – igény szerint - vegyen igénybe online kommunikációs eszközöket is. Továbbra is működtesse a bevált egységes információátadási rendszert ( verbális, nyomtatott, elektronikus, közösségi média stb.).  
A megbeszélések, értekezletek vezetése hatékony, szakszerű kommunikáción alapul.

Hogyan történik az intézményi erőforrások elemzése, kezelése (emberek, tárgyak és eszközök, fizikai környezet)?

Törekedjen a dolgozókkal szembeni egyenletes terhelésre. Teremtse meg a munkavégzéshez szükséges biztonságos környezetet.  
Kísérje figyelemmel a dolgozók aktuális élethelyzetében történt változásokat (pl. betegség), és ennek figyelembe vételével ossza ki a feladatokat.  
Az óvodai eszközöket folyamatosan felméri, és szükség esetén javíttatja, vagy újak beszerzéséről gondoskodik

Hogyan vonja be a vezető az intézményi döntéshozatali folyamatba a pedagógusokat?

A közösen leegyeztetett szabályokat betartatja és a vezetőtársakkal együtt rendszeresen ellenőrzi.  
Elvárja a szabályos, korrekt dokumentációt.

Mit tesz a nyugodt munkavégzésre alkalmas, pozitív klíma és támogató kultúra megteremtése érdekében?

Ismerje személyesen munkatársait, azok erősségeit és gyengeségeit.  
Konfliktushelyzetek megoldására legyenek ismeretei a konfliktuskezelői módszerek területéről.  
A kialakított szabály- és szokásrendszer ismeretét és betartását egyformán követelje meg mindenkitől.  
Támogassa, ösztönözze az innovációt és a kreatív gondolkodást.

Hogyan biztosítja az intézményvezető az intézményi működés nyilvánosságát, az intézmény pozitív arculatának kialakítását?

Az intézményi dokumentumokat a jogszabályoknak megfelelően hozza nyilvánosságra.  
A pozitív kép megtartása érdekében a kommunikációs csatornák használatának etikai fontosságára is hívja fel a dolgozók figyelmét.

Hogyan biztosítja az intézményi folyamatok döntésének átláthatóságát?

Szabályozással, eljárási rendekkel biztosítsa a folyamatok nyomon követhetőségét, ellenőrizhetőségét.

Milyen, a célok elérését támogató kapcsolatrendszert alakított ki az intézményvezető?

Ismerje az intézmény partnereinek igényeit és elégedettségét, személyesen vegyen részt a kapcsolattartásban.  
Személyesen vegyen részt a partnerek képviselőivel és a partnereket képviselő szervezetekkel (Pl. szülő közösség, ) történő kapcsolattartásban.  
Gondoskodjon a fenntartóval való együttműködésről az emberi, pénzügyi és tárgyi erőforrások biztosításával

kapcsolatban.

Gyál, 2019.....

.....  
- intézményvezető

## LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

A Gyáli Tulipán Óvoda nevelőtestülete: %-os arányban, a2019.....-én kelt nevelőtestületi határozata alapján, a 2018/2019. nevelési év beszámolóját elfogadta.

Gyál, 2019.....

.....  
intézményvezető

A Gyáli Tulipán Óvoda iktatásában a ...../2019. iktatási számú jegyzőkönyvben található, mely igazolja, hogy a fenntartó megismerte és elfogadta a 2018/2019. nevelési év beszámolóját.

Gyál, 2019.....

.....  
Pápai Mihály-polgármester  
Fenntartó képviselője

## FELHASZNÁLT IRODALOM

20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet *a nevelési-oktatási intézmények működéséről és köznevelési intézmények névhasználatáról*

2011. évi CXC. törvény *a nemzeti köznevelésről*

### Módszertani segédanyaghoz

Országos tanfelügyelet KÉZIKÖNYV ÓVODÁK SZÁMÁRA

Oktatási Hivatal Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez

Oktatási Hivatal Kiegészítés az Oktatási Hivatal által kidolgozott Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez felhasználói dokumentáció értelmezéséhez Óvodai nevelés

Oktatási Hivatal Országos tanfelügyelet KÉZIKÖNYV ÓVODÁK SZÁMÁRA

Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK számára



**Gyáli Tulipán Óvoda**  
2360 Gyál, Tulipán u.23.  
Tel./Fax.: 29/341-544  
e-mail: tulipan.vezeto@digikabel.hu  
Adószám: 16936201-2-13  
OM azonosító: 200771

### **Jegyzőkönyv**

Helye: Gyáli Tulipán Óvoda,

Ideje: 2019.08.27.

Jelen vannak: a nevelőtestület tagjai,

Igazoltan távollévők: 0 fő

Igazolatlanul távollévők: Nincs

Esemény: Rendkívüli nevelőtestületi értekezlet a Gyáli Tulipán Óvoda dokumentumainak módosításáról

Az értekezletet vezeti: Tofalviné Szabó Anikó intézményvezető

Jegyzőkönyv vezető: Duró Margit

Tofalviné Szabó Anikó intézményvezető Köszönti a jelenlevő nevelőtestület tagjait. Megállapítja, hogy az értekezlet határozatképes.

Ismerteti az értekezlet témáját: Gyáli Tulipán Óvoda dokumentumainak módosítása.

T.SZ.A.: Tájékoztatja a jelen levőket: Kápolnásiné S. Andrea intézményvezető munkaviszonya megszűnt. Valamennyi óvodai dokumentum fedlapján at Ő neve szerepel. Ezért minden intézményi dokumentum fedlapját módosítani kell. Pl. SZMSZ, Házi rend, Pedagógiai Program. Tofalviné Szabó Anikóra. intézményvezetőre.

Változás a Szervezeti és Működési Szabályzatban az általános vezető-helyettes neve Tofalviné Szabó Anikó helyett Duró Margitra. Kijavításra került a személyi állományban történő változások is az SZMSZ-ben

**Tofalviné Szabó Anikó intézményvezető megkérdezi a jelenlevőket, jelezzék, kézfeltartással, hogy tudomásul vették a dokumentumokban történő változtatásokat. módosítását.**

**Kéri a 2018/2019-es nevelési évről készített Éves eszámoló elfogadásáról a nevelőtestület döntését, kézfeltartással.**

**A nevelőtestület határozat hozatala:**

**Határozat: 1. számú** A nevelőtestület egyhangúlag tudomásul vette és elfogadta a 2018/2019-es nevelési évről készített Éves Beszámolót.

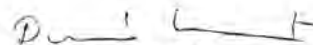
**Határozat: 2. számú** A Nevelőtestület egyhangúlag tudomásul vette, elfogadta az óvodai szabályzatokban, dokumentumokban történt változtatásokat.

Tofalviné Szabó Anikó: Több hozzászólás hiányában az értekezletet bezárta.

A Jegyzőkönyv mellékletét képezi csakúgy, mint a Jelenléti ív.

Gyál, 2019. 08. 27.

A nevelőtestület nevében:



jegyzőkönyvvezető



hitelesítő



Ikt. Szám: 450/2019.

### **Határozat a 2018-2019-es nevelési évről készült beszámoló elfogadásáról**

Helyszín: 2360 Gyál, Tulipán utca 23.

Időpont: 2019.08.27.

Szervezet neve: Gyáli Tulipán Óvoda

Jelenlévők: a mellékelt jelenléti ív szerint, valamint meghívott vendégként Makai Viktória, a szülői közösség részéről

Tárgy: a 2018-2019-es nevelési évről készült beszámoló elfogadása

A nevelőtestület minden tagja jelen van, a szülők részéről pedig egy fő, a katica csoport SZMK vezetője.

A nevelőtestület tagjai és a szülők részéről jelenlévő szülő megismerték a beszámoló tartalmát.

Ezt követően a nevelőtestület tagjai 100%-os elfogadás és nulla tartózkodás mellett egyöntetűen elfogadta azt.

**A Gyáli Tulipán Óvoda nevelőtestületi 1/2019/2020 –as számú Határozata.**

A szülő megvalósíthatónak tartja a beszámolóban foglaltakat, célkitűzéseket.

Gyál, 2019. augusztus.27

jegyzőkönyv hitelesítője

jegyzőkönyvvezető

**Tárgy:** Javaslat a Gyáli Liliom Óvodában és a Gyáli Tulipán óvodában 1-1 fő pedagógiai asszisztensi, valamint a Gyáli Tátika Óvodában 1 fő gyógypedagógiai asszisztensi álláshely létesítésére

**Tisztelt Képviselő-testület!**

Tavalyi évben Önkormányzatunk 221/2018. (XI.29.) sz. határozatával úgy döntött, hogy a Gyáli Liliom Óvodában és a Gyáli Tulipán Óvodában egy-egy fő pedagógiai asszisztensi álláshelyet létesít a megnövekedett gyermeklétszám és az egy óvodapedagógusra jutó igen magas gyermeklétszám miatt annak érdekében, hogy a pedagógiai munka végrehajtása hatékony legyen. A pedagógiai asszisztensek feladata az óvodapedagógusok munkájának segítése, a gyermekek személyiségfejlesztése, az érzelmi, szociális és az értelmi képességek kibontakoztatásának támogatása.

A Központi Statisztikai Hivatal ideai adatai szerint ma Magyarországon országos átlagban egy óvodapedagógusra 10,4, egy óvodai csoportra 21,8 gyermek jut<sup>1</sup>. Alábbi táblázatból kiolvasható, hogy az országos átlagnál mennyivel leterheltebb egy gyáli óvodában dolgozó óvodapedagógus, és mennyivel több gyermek jár egy óvodai csoportba, ami egyfelől örömhír, másfelől viszont nagyon megterheli az ott dolgozókat. Egyébként is probléma, hogy a túlterhelt óvónőknek egyre kevesebb idejük jut a gyermekekre a megnövekedett adminisztrációs terhek miatt is.

<i>2019.10.01-jei köznevelési statisztika adatai</i>	<i>Liliom Óvoda / fő 10 csop.</i>	<i>Tátika Óvoda / fő 11 csop. (auti csop. nélkül)</i>	<i>Tulipán Óvoda / fő 10 csop.</i>	<i>Városi összesen</i>
<b>Gyermeklétszám</b>	268	251	262	781
<b>1 óvodapedagógusra jutó gyermekek száma</b>	16,7	11	13,7	13,5
<b>Átlag csoportlétszám</b>	27	23	26	25

Mindenképpen szükséges azonban elmondani, hogy az intézményvezetők, és az óvodapedagógusok lelkiismeretes hozzáállásának köszönhetően az intézményekben igen magas szakmai színvonalon történik a pedagógiai munka végrehajtása, és az intézmények működtetése városunkban.

A Gyáli Liliom Óvoda és Gyáli Tulipán Óvoda vezetője 2019. augusztus 31. napjáig jelezte, hogy továbbra is szükségét érzik az egy-egy fő pedagógiai asszisztensi álláshely fenntartásának óvodájukban. Erről a Képviselő-testület a 2019. szeptember havi polgármester beszámoló keretében értesült.

2019. október 21. napján kelt levelében (*1.sz.melléklet*) a Gyáli Tátika Óvoda intézményvezetője is azzal a kéréssel fordult Képviselő-testületünkhöz, hogy – tekintettel az óvodában működő autista csoportra, illetve arra, hogy a gyógypedagógiai csoport mellé ez ideig gyógypedagógust alkalmazni nem sikerült – létesítsünk plusz egy fő gyógypedagógiai asszisztensi álláshelyet az intézményben.

A három gyáli óvodában a három fő pedagógiai, gyógypedagógiai asszisztensi álláshely biztosításának 2020. évi költségét – mely közel 10 millió forint – az alábbi táblázatokban részleteztük:

<i>Munkakör megnevezése</i>	<i>Fizetési fokozat</i>	<i>Besorolás szerinti bér (210 600.- Ft + 10% NOKS)</i>	<i>12 havi bér</i>	<i>Gyógypedagógiai pótlék* (illetményalap 5%-a)</i>	<i>12 havi gyp.pótlék</i>	<i>Bér összesen</i>	<i>Járulék (17,5%)</i>	<i>Mindösszesen</i>
<b>Liliom Óvoda / 1 fő pedagógiai asszisztens</b>	D/4	231 600	2 779 200	0	0	2 779 200	486 360	3 265 560
<b>Tulipán Óvoda / 1 fő pedagógiai asszisztens</b>	D/4	231 600	2 779 200	0	0	2 779 200	486 360	3 265 560
<b>Tátika Óvoda / 1 fő gyógypedagógiai asszisztens</b>	C/5	231 600	2 779 200	6 090	73 080	2 852 280	499 149	3 351 429
<b>Összesen</b>	-	694 800	8 337 600	6 090	73 80	<b>8 410 680</b>	<b>1 471 869</b>	<b>9 882 549</b>

<sup>1</sup><http://www.ksh.hu/docs/hun/xftp/idoszaki/oktat/oktatas1819.pdf> 1.oldal (letöltés dátuma: 2019. október 24.)



*\*A pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtására kiadott 326/2013. (VIII.30.) Korm.rendelet (a továbbiakban: Épr.) 16. § (7) bek. értelmében gyógypedagógiai pótléokra az a pedagógus jogosult, aki sajátos nevelési igényű gyermekek, tanulók óvodai nevelését, iskolai nevelés-oktatását, kollégiumi nevelését vagy fejlesztő nevelés-oktatását a szakértői bizottság szakvéleményében foglaltak szerint végzi, feltéve, ha kizárólag sajátos nevelési igényű gyermekekkel, tanulókkal foglalkozik, vagy ha az általa felkészített gyermekek, tanulók közül a sajátos nevelési igényű gyermekek, tanulók aránya a nevelési év, tanév első napján eléri a harminchárom százalékot.*

Kérem a tisztelt Képviselő-testületet a javaslat megtárgyalására, és a határozati javaslat elfogadására.

### **Határozati javaslat:**

#### **Gyál Város Önkormányzatának Képviselő-testülete**

1. **úgy dönt** – tekintettel az intézményvezető jelzésére – hogy a Gyáli Liliom Óvodában a plusz egy fő pedagógia asszisztensi álláshelyet 2020. január 1. napjától is fenntartja, így a **Gyáli Liliom Óvodában az engedélyezett közalkalmazotti álláshelyek számát 46 főben határozza meg a 2020. évre**, melynek fedezetét a 2020. évi költségvetésben biztosítja.
2. **úgy dönt** – tekintettel az intézményvezető jelzésére – hogy a Gyáli Tulipán Óvodában a plusz egy fő pedagógiai asszisztensi álláshelyet 2020. január 1. napjától is fenntartja, így a **Gyáli Tulipán Óvodában az engedélyezett közalkalmazotti álláshelyek számát 46,5 főben határozza meg a 2020. évre**, melynek fedezetét a 2020. évi költségvetésben biztosítja.
3. **úgy dönt** – tekintettel az intézményvezető jelzésére – hogy a Gyáli Tátika Óvodában az álláshelyek számát egy fő gyógypedagógiai asszisztenssel megemeli 2020. január 1. napjától, így a **Gyáli Tátika Óvodában az engedélyezett közalkalmazotti álláshelyek számát 56 főben határozza meg a 2020. évre**, melynek fedezetét a 2020. évi költségvetésben biztosítja.
4. **felkéri** az intézményvezetőket, hogy a 2019/2020. nevelési év végén számoljanak be arról, hogy a betöltetlen óvodapedagógus álláshelyek száma hogyan alakul.
5. **felhatalmazza** az érintett óvodavezetőket a szükséges intézkedések megtételére.

**Határidő:** 1-2-4. pont 2020. január 1.  
3. pont 2020. augusztus 31.

**Felelős:** Polgármester, Óvodavezetők

#### **A határozati javaslat elfogadása egyszerű szótöbbséget igényel.**

**Az előterjesztést tárgyalta:** Oktatási és Kulturális Bizottság  
Pénzügyi és Gazdasági Bizottság

**Az előterjesztést készítette:** Pap Krisztina aljegyző, irodavezető

**Gyál, 2019. november 4.**

**Nagy József Elek  
alpolgármester**



*Gyáli Tátika Óvoda*  
2360 Gyál, Klapka Gy. u. 5  
T/fax: 06-29-747-343  
Email: [tatika@digikabel.hu](mailto:tatika@digikabel.hu)  
[tatikaovoda@gmail.com](mailto:tatikaovoda@gmail.com)

Gyál Város Önkormányzatának  
Képviselő-testülete

Tárgy: Gyáli Tátika Óvodában működő  
gyógypedagógiai csoporthoz  
még egy fő gyógypedagógiai asszisztens  
álláshely kérése.

### Tisztelt Képviselő-testület!

Karap Erzsébet a Gyáli Tátika Óvoda vezetője, azzal a kéréssel fordulok Önökhöz, hogy az óvodánkban működő gyógypedagógiai csoporthoz – még egy fő gyógypedagógiai asszisztens álláshelyet, engedélyezni szíveskedjenek.

Az alábbiak szerint kívánom indokolni a kérésemet:

- ✚ A tiszta autista csoportba autizmus spektrum pedagógiai szakirányt végzett gyógypedagógus alkalmazása volna szükséges, azonban még gyógypedagógus szakember sincs a csoportba, mivel hiába hirdetjük az állást, nincs jelentkező szakember.
- ✚ Jelenleg a csoportban a gyerekek ellátását az óvoda logopédus-gyógypedagógus szakemberünk biztosítja, a 63 gyermek logopédiai ellátása mellett. A TSMT-tornával a mozgásfejlesztésük történik, szerződéssel alkalmazott szakember által. Az óvoda pszichológusa nyújt még segítséget a fejlesztésükben.
- ✚ A gyermekek fejlesztése az emeleten történik, az ott lévő fejlesztő szobákban, tornateremben. A szakemberek mellé biztosítani kell egy dolgozót a csoportból, mivel egyedül nem biztonságos felvinni őket az emeletre. Van olyan eset, amikor nem akarják elhagyni a csoportszobát a megszokott felnőttek nélkül. Dajka néni, vagy a gyógypedagógiai asszisztens, ezért ha kilép a csoportból, van olyan időszak, amikor ebben az esetben egyedül marad az óvónő a többi gyermekkel. Eddig 4 gyermek volt, megoldottuk segítséggel, de már 6-8 gyerek lesz.

Kérem a fentiekben leírtakat figyelembe venni, és számunkra kedvező döntésükkel további segítséget nyújtani a városban egyedülálló, folyamatos kihívást jelentő feladat ellátásában.

Tisztelettel: Karap Erzsébet  
óvodavezető

Gyál, 2019. október 21.

**Tárgy:** Javaslat a gyáli óvodákban nevelt, és saját alkalmazású közalkalmazott gyógypedagógussal el nem látott szakértői véleménnyel rendelkező sajátos nevelési igényű gyermekek megbízási szerződés keretében történő ellátására, fejlesztésére a 2020. évben

### **Tisztelt Képviselő-testület!**

Előző években felhívtuk a tisztelt Képviselő-testület figyelmét arra, hogy évről évre egyre több a sajátos nevelési igényű (a továbbiakban: SNI-s) gyermekek száma a gyáli óvodákban, és ezen gyermekek fogyatékoságával legtöbbször az óvodákban aktuálisan foglalkoztatott gyógypedagógusok, logopédusok végzettsége nincs fedésben, ezért nem kapják meg az állapotuknak megfelelő fejlesztést. Az intézményekben létesített pszichológus, gyógypedagógus, és logopédus álláshelyeket csak rendkívüli erőfeszítések árán tudják betölteni az intézményvezetők (közalkalmazotti jogviszonyban), általában időlegesen.

Az SNI-s gyermekek ellátását időről időre próbáljuk az utazó gyógypedagógus hálózat útján is megszervezni, eddig sikertelenül. Folyamatos a kapcsolattartásunk a gyömrői Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézménnyel (a továbbiakban: EGYMI), melynek feladata az utazó gyógypedagógusi, konduktori hálózat működtetése másik két Pest megyei járás mellett a Gyáli Járás területén is. A gyömrői EGYMI eddig egyetlen alkalommal sem tudott segítséget nyújtani az SNI-s gyermekek ellátásához.

209/2018. (XI.29.) sz. határozatával fentiekre tekintettel úgy döntött Képviselő-testületünk, hogy a 2019. évre 2 500 000 forintos forrást biztosítunk a 2019. évi költségvetésünk céltartalékán arra az esetre, amennyiben az intézményvezetők saját alkalmazású közalkalmazottal nem tudják megoldani az SNI-s gyermekek speciális ellátását, akkor egyedi/eseti megbízási szerződés keretében történjen meg az ellátásuk, és ezen szerződések fedezetét biztosítottuk a fent már említett 2 500 000 forinttal.

Jelenleg a Liliom Óvodában betöltetlen a pszichopedagógus, míg a Tulipán Óvodában a logopédus álláshelye.

Tájékoztatom Önöket, hogy a 2019. évben az intézményvezetők rendelkezésére bocsájtott 2 500 000 forintból összesen 318 000 forintot használtak fel az óvodák, mindazonáltal javasolom, hogy az idei összeg a 2020. évi költségvetés tervezésekor változatlanul kerüljön betervezésre az Önkormányzat céltartalékra, hiszen bármelyik jelenleg foglalkoztatott szakember kiesése súlyos fennakadásokat okozna/okozhat az SNI-s gyermekek ellátásában.

Tavalyi évben is jeleztük, hogy akkora a szakemberhiány az SNI-ellátás területén, hogy piaci alapon egy gyógypedagógus órábéré átlag bruttó 5000 Ft körül mozog, ez nettó 3560 Ft-ot jelent. Idénre ez az óradíj bruttó 8000 Ft-re kúszott fel.

Az ágazati jogszabályok eredményes végrehajtása az SNI ellátás területén jelentős feladatokat ró mind az intézményekre, mind a fenntartóra. Az óvodai ellátás helyi szintű feladatainak teljes körű ellátásához mindenképpen szükséges a javaslat megvitatása.

Kérem a tisztelt Képviselő-testületet a fentiek megvitatására, és a határozati javaslat támogatására.

### **Határozati javaslat:**

Gyál Város Önkormányzatának Képviselő-testülete

1. a 2020. évben azon óvodás korú, szakértői véleménnyel rendelkező sajátos nevelési igényű gyermekek ellátásának biztosítását, akik fogyatékoságának megfelelő fejlesztését az óvoda saját alkalmazású közalkalmazottal (logopédussal, pszichopedagógussal, fejlesztőpedagógussal) nem tudja megoldani egyedi/eseti megbízási szerződés keretében javasolja ellátni, az önkormányzat ellátási kötelezettségének fennállásáig,
2. felhatalmazza a Gyáli Liliom Óvoda, a Gyáli Tátika Óvoda és a Gyáli Tulipán Óvoda vezetőjét a szükséges szerződés/ek megkötésére, és aláírására,
3. felkéri a Pénzügyi Iroda vezetőjét, hogy a 2020. évi költségvetés készítésekor az Önkormányzat céltartalékára kerüljön betervezésre a megbízási szerződés/ek fedezete, mely minimum 2 500 000 Ft.

**Határidő:** folyamatos (2020.01.01-től)

**Felelős:** Polgármester, Óvodavezetők

**A határozati javaslat elfogadása egyszerű szótöbbséget igényel.**

**Az előterjesztést tárgyalta:** Oktatási és Kulturális Bizottság  
Pénzügyi és Gazdasági Bizottság

**Az előterjesztést készítette:** Pap Krisztina aljegyző

**Gyál, 2019. november 4.**

**Nagy József Elek  
alpolgármester**

**Tárgy:** Javaslat környezeti hatásvizsgálat szakmai ellenőrzésének megrendelésére

**Tisztelt Képviselő-testület!**

A H+N és Társai Kft. Gyál külterület 0137/4 hrsz-ú ingatlanon található 37,6218 ha nagyságú "Gyál, I. - Kavics" védneű bánya átmeneti szüneteltetése utáni újraindítását kezdeményezte a Pest Megyei Kormányhivatal Környezetvédelmi és Természetvédelmi Főosztályától. A Kft. korábban rendelkezett engedéllyel, mely érvényességi ideje lejárt és a bányavállalkozó a kitermelés újraindítása érdekében ismét benyújtotta a szükséges kérelmet és dokumentációkat. A tervezett tevékenység a környezeti hatásvizsgálat és egységes környezethasználati engedélyezési eljárásról szóló 314/2005.(XII.25.) Korm. rendelet 1. számú mellékletének 10. pontja - Egyéb bányászat a) 25ha területnagyságtól külszíni bányászat esetében - alapján környezeti hatásvizsgálat köteles. A bányavállalkozó kérte is hatásvizsgálat lefolytatást, valamint csatolta a BIOTIT Bányászati és Környezetvédelmi Mérnökiroda Bt. által elkészített dokumentációt.

A Pest Megyei Kormányhivatal eljárását lefolytatta, majd 2019. június 5-én környezetvédelmi engedélyt megadta. Az engedély birtokában a bányavállalkozó a 2019-2021 éves tervidőszakra összesen 1.800.000,- m<sup>3</sup> kavics nyersanyag kitermelését tervezi, mely a bányató utánkotrásával történik.

A Kavicsbánya közvetlen szomszédságában található a Peremvárosi Horgásztó és Pihenőpark, mely Gyál Város Önkormányzatának tulajdonát képezi. A Peremvárosi Horgásztó Egyesületének elnöke aggodalmát fejezte ki Önkormányzatunk, mint tulajdonos felé, a kavicsbánya újbóli megnyitása, a nyersanyag kitermelése vonatkozásában, mely véleménye szerint kedvezőtlenül fog hatni a halgazdálkodási vízterületre.

Fentiekben részletezettek okán a Hivatal három árajánlatot kért be a környezetvédelmi hatásvizsgálat tartalmának áttekintésére, és az abban foglaltak helytállóságára vonatkozó szakértői vélemény elkészítésére.

Kérem a T. Képviselő-testületet, hogy a javaslat megtárgyalása után szíveskedjen meghozni döntését.

**Határozati javaslat:**

Gyál Város Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy dönt, hogy

- 1.) elfogadja dr. Boromissza Zsombor tájvédelmi és élővilágvédelmi szakértő általi szakértői vélemény elkészítésére vonatkozó árajánlatának 1a) és 2a) pontjaiban foglaltakat, a szakvélemény elkészítését ennek megfelelően megrendeli és biztosítja a szükséges 195.000,-Ft + Áfa összegű fedezetet a Környezetvédelmi Alap terhére.
- 2.) felhatalmazza a Polgármestert a szükséges intézkedések megtételére.

**Határidő:** szakértői vélemény megrendelésére: 2019. december 10.

**Felelős:** Polgármester

**A határozati javaslat elfogadása egyszerű szótöbbséget igényel.**

**Az előterjesztést tárgyalta:** Környezetvédelmi és Közbiztonsági Bizottság

Pénzügyi és Gazdasági Bizottság

**Az előterjesztést készítette:** Berta-Tóth Beáta csoportvezető

**Gyál, 2019. október 8.**

**Pápai Mihály**  
polgármester

Az előterjesztés a költségvetési rendelettel összhangban van.

**Diera Éva**  
irodavezető  
Pénzügyi és Adó Iroda

Re: árajánlat kérés

**Tárgy:** Re: árajánlat kérés

**Feladó:** Ökotech-Lab Környezetvédelmi Szakértői Iroda <info@okotech-lab.hu>

**Dátum:** 2019.10.01 9:34

**Címzett:** Berta-Tóth Beáta <berta-toth.beata@gyal.hu>

Tisztelt Berta-Tóth Beáta!

Megtisztelő megkeresésének megfelelően megküldjük ajánlatunk a "Gyál, I. - Kavics" Környezetvédelmi Hatásvizsgálat tartalmának áttekintésére, és az abban foglaltak helytállóságára vonatkozó szakértői vélemény elkészítésére.

A szakvélemény elkészítésének munkadíja 320 000 Ft + Áfa. Ajánlatunk mérési feladatok és helyszíni vizsgálatok elvégzésére nem vonatkozik.

Tisztelettel,

**Faragó Ferenc**  
Környezetvédelmi szakértő  
Munkavédelmi szakértő

Ökotech-Lab Környezetvédelmi Szakértői Iroda  
www.okotech-lab.hu

+36 30 335 27 51

RE: dokumentum megküldése árajánlat készítéséhez

**Tárgy:** RE: dokumentum megküldése árajánlat készítéséhez

**Feladó:** <varga.csaba@elcovilagszakerto.hu>

**Dátum:** 2019.09.25. 15:30

**Címzett:** 'Berta-Tóth Beáta' <berta-toth.beata@gyal.hu>

Tisztelt Berta-Tóth Beáta!

A megküldött dokumentumok alapján szakértőtársammal együtt tudjuk vállalni a feladatot, hogy a szakterületi jogosultságok megfelelőek legyenek. A hatásvizsgálatban foglalt véleményezése (amely az egyeztetésünk szerint nem tér ki a zaj- és rezgésvédelemre, a levegőtisztaság-védelemre és a hulladékgazdálkodásra), talajvízszint változásának értékelése az élővilág szempontjából kritikus hónapokban, továbbá tanácsadás a monitorozáshoz és a felülvizsgálattal kapcsolatos esetleges további lépésekhez alkotnák a szakvéleményünket. A horgászegyesülettel is felvennénk a kapcsolatot, hogy a korábbi tapasztalataikat megismerhessük.

A kétszakértős szakvélemény díja nettó 450.000 Ft, amelyet ÁFA nem terhel.

Visszajelzését várva üdvözléssel:

Varga Csaba

igazságügyi szakértő

## Árajánlat szakértői tevékenység elvégzésére

Megkeresésére válaszolva ezúton jelzem, hogy szívesen vállaljuk az élővilágvédelmi és felszín alatti közegre vonatkozó tevékenységet az alábbiak szerint:

Árajánlatot kérő: Berta-Tóth Beáta, csoportvezető, Gyáli Polgármesteri Hivatal (2360 Gyál, Körösi út 112-114.)

Árajánlatot adó: Dr. Boromisza Zsombor, PhD, okleveles tájépítésszámológ, tájvédelmi szakértő (SZTJV SZ-22/2011.), élővilágvédelmi szakértő (SZTV SZ-019/2016. ), egyéni vállalkozó (székhelye: 1046 Bp., Munkácsy M. u. 58/a, adószáma: 67282304-1-41), email: zsombor.boromisza@gmail.com, tel.: 0630-349-6658, web: bzsombor.hu

### Munka részletezése és vállalási díj:

#### 1. Élővilágra vonatkozó szakértői tevékenység

1a) Az elkészült hatástanulmány értékelése a halak szempontjából 50.000 Ft + ÁFA

vagy

1b) Újabb hidrogeológiai modell (lásd 2b) értékelése a halak szempontjából 50.000 Ft + ÁFA

vagy

1c) Az elkészült hatástanulmány és újabb hidrogeológiai modell (lásd 2b) értékelése a halak szempontjából 70.000 Ft + ÁFA

#### 2. Felszín alatti közegre vonatkozó szakértői tevékenység

2a) A horgásztóra vonatkozó hidrológiai hatások vizsgálata pár oldalban a irodalmi adatokra valamint az elkészült hatástanulmányra építve 145.000 Ft + ÁFA

vagy

2b) Új hidrogeológiai modell készítése, ami konkrét számítással modellezi a horgásztóra várható hatásokat: 580.000 FT + ÁFA

**Vállalási határidő:** 2019. november 8. (illetve az árajánlat elfogadásától, adatszolgáltatástól számított minimum 20 munkanap)

A munka sikeres elvégzésének érdekében a fenti vállalási díj abban az esetben érvényes, ha jelen árajánlatra legkésőbb 2019. 10. 11-ig választ kapok. Remélem, ajánlatom megfelel az elképzelésének. Amennyiben bármilyen kérdés van az árajánlattal, szakmai tartalommal kapcsolatban, kérem keressen!

Tisztelettel,  
dr. Boromisza Zsombor



Budapest, 2019. 10. 06.



**Tárgy:** Javaslat Gyál Város Önkormányzata  
Képviselő-testületének 2020. évi  
munkatervére

**Tisztelt Képviselő-testület!**

Mellékelten Önök elé terjesztem Gyál Város Önkormányzata Képviselő-testületének 2020. évi munkatervére vonatkozó – Polgármesteri Hivatal által elkészített – javaslatot. A munkaterv-tervezet készítése során figyelembe vettük az előttünk álló megoldandó legfontosabb feladatokat, azokat havi ütemezésben építettük be a tervezetbe.

A munkaterv elkészítésének kötelezettségét Gyál Város Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatának 11. §-a írja elő.

Kérem Önöket, hogy a fentiek alapján a határozati javaslatot elfogadni szíveskedjenek annak érdekében, hogy testületi üléseinket a jövőben is szabályozott rendben tudjuk megtartani.

**Határozati javaslat:**

Gyál Város Önkormányzatának Képviselő-testülete elfogadja az előterjesztés melléklete szerinti – 2020. évre vonatkozó – munkatervet.

**Határidő:** azonnal  
**Felelős:** Polgármester

**A határozati javaslat elfogadása egyszerű szótöbbséget igényel.**

**Az előterjesztést tárgyalta:** Pénzügyi és Gazdasági Bizottság  
Oktatási és Kulturális Bizottság  
Ifjúsági és Sport Bizottság  
Környezetvédelmi és Közbiztonsági Bizottság  
Szociális és Egészségügyi Bizottság

**Gyál, 2019. november 4.**

**Pápai Mihály**  
polgármester

**Gyál Város Önkormányzata Képviselő-testületének  
/2019.(.....) sz. határozatával elfogadott  
2020. évi munkaterve**

**Állandó napirendi pontok:**

Polgármester beszámolója a két testületi ülés között tett intézkedésekről  
Polgármester beszámolója a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról  
Egyebek

**Január 30.**

1. Javaslat Gyál Város Önkormányzata 2020. évi költségvetési rendeletének megalkotására

**Előterjesztő:** Pápai Mihály polgármester  
**Tárgyalja:** Pénzügyi és Gazdasági Bizottság  
Környezetvédelmi és Közbiztonsági Bizottság  
Szociális és Egészségügyi Bizottság  
Ifjúsági és Sport Bizottság  
Oktatási és Kulturális Bizottság

2. Javaslat a közterületi térfigyelő rendszerről szóló 8/2017. (III.31.) sz. önkormányzati rendelet módosítására

**Előterjesztő:** Pápai Mihály polgármester  
**Tárgyalja:** Környezetvédelmi és Közbiztonsági Bizottság

3. Javaslat Gyál Város Településrendezési eszközeinek részleges módosítására: a Gyál 0169/3, 0169/2, 5060/2, 5060/3, 5060/1 és a 0170 hrsz.-ú ingatlanokra, valamint a Gyál 0145/38, 0145/16, 0145/17, 0145/18, 0145/19, 0145/21, 0143/42, 0144/1 és a 7000/2 hrsz.-ú ingatlanokra vonatkozóan. **A végleges dokumentáció elfogadása.**

**Előterjesztő:** Pápai Mihály polgármester  
**Tárgyalja:** Pénzügyi és Gazdasági Bizottság  
Környezetvédelmi és Közbiztonsági Bizottság

4. Javaslat a 2020/2021. nevelési évre a gyáli óvodák heti és éves nyitvatartási idejének meghatározására

**Előterjesztő:** Nagy József Elek alpolgármester  
**Tárgyalja:** Oktatási és Kulturális Bizottság

5. Javaslat a Gyáli Polgármesteri Hivatal 2019. évi beszámolójának elfogadására

**Előterjesztő:** Rozgonyi Erik címzetes főjegyző  
**Tárgyalja:** Pénzügyi és Gazdasági Bizottság  
Környezetvédelmi és Közbiztonsági Bizottság  
Szociális és Egészségügyi Bizottság  
Ifjúsági és Sport Bizottság  
Oktatási és Kulturális Bizottság

6. Javaslat Vállalkozói park bérbeadásával kapcsolatos döntések meghozatalára

**Előterjesztő:** Pápai Mihály polgármester  
**Tárgyalja:** Pénzügyi és Gazdasági Bizottság

7. Javaslat Bacsó Béla utcai járda felújítási munkákra vonatkozó közbeszerzési eljárás lezárására

**Előterjesztő:** Pápai Mihály polgármester  
**Tárgyalja:** Pénzügyi és Gazdasági Bizottság

8. Javaslat a Gyáli Roma Nemzetiségi Önkormányzattal kötött együttműködési megállapodás felülvizsgálatára

**Előterjesztő:** Rozgonyi Erik címzetes főjegyző  
**Tárgyalja:** Pénzügyi és Gazdasági Bizottság

9. Javaslat a Gyáli Román Nemzetiségi Önkormányzattal kötött együttműködési megállapodás felülvizsgálatára

**Előterjesztő:** Rozgonyi Erik címzetes főjegyző  
**Tárgyalja:** Pénzügyi és Gazdasági Bizottság

### **Február 27.**

1. Javaslat Gyál Város Önkormányzata 2019. évi költségvetési rendeletének módosítására

**Előterjesztő:** Pápai Mihály polgármester  
**Tárgyalja:** Pénzügyi és Gazdasági Bizottság

2. Javaslat a közösségi együttélés alapvető szabályairól és ezek elmulasztásának jogkövetkezményeiről szóló 18/2013 (XI.05.) önkormányzati rendelet kiegészítésére az engedély nélküli fakivágás helyi szabályaival

**Előterjesztő:** Rozgonyi Erik címzetes főjegyző  
**Tárgyalja:** Pénzügyi és Gazdasági Bizottság  
 Környezetvédelmi és Közbiztonsági Bizottság

3. Javaslat Gyál Város Településrendezési eszközeinek részleges módosítására: Gyál 014/31, 014/30 hrsz.-ú ingatlanokra vonatkozóan. **A partnerségi egyeztetési szakasz lezárása**

**Előterjesztő:** Pápai Mihály polgármester  
**Tárgyalja:** Pénzügyi és Gazdasági Bizottság  
 Környezetvédelmi és Közbiztonsági Bizottság

4. Javaslat Gyál Város Település Arculati Kézikönyv módosítására és Településképi rendeletének módosítására és azzal összefüggésben Gyál Város hatályos Helyi Építési Szabályzat módosításának elkészítésére. **Az egyeztetési, véleményezési anyag előzetes jóváhagyása.**

**Előterjesztő:** Pápai Mihály polgármester  
**Tárgyalja:** Pénzügyi és Gazdasági Bizottság

5. Javaslat Gyál Városfejlesztési és Városüzemeltetési Nonprofit Kft. 2020. évi üzleti tervére

**Előterjesztő:** Zsigovits Gábor ügyvezető igazgató  
**Tárgyalja:** Pénzügyi és Gazdasági Bizottság

6. Javaslat a Gyál Városfejlesztési és Városüzemeltetési Nonprofit Kft. Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítására

**Előterjesztő:** Zsigovits Gábor ügyvezető igazgató  
**Tárgyalja:** Pénzügyi és Gazdasági Bizottság

7. Javaslat a Gyáli-Városgazda Kft. 2020. évi üzleti tervére

**Előterjesztő:** Lendvai György ügyvezető igazgató  
**Tárgyalja:** Pénzügyi és Gazdasági Bizottság

8. Javaslat GY.T.H. Gyál és Térsége Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. 2020. évi üzleti tervére

**Előterjesztő:** Horváth Gábor ügyvezető igazgató  
**Tárgyalja:** Pénzügyi és Gazdasági Bizottság

9. Javaslat „közművelődési intézmény technikai, műszaki eszközállományának, berendezési tárgyainak gyarapítására vonatkozó” közművelődési támogatás pályázat benyújtására és saját erő biztosítására

**Előterjesztő:** Nagy József Elek alpolgármester  
**Tárgyalja:** Oktatási és Kulturális Bizottság

10. Javaslat az Arany János Községi Ház és Városi Könyvtár Alapító Okiratának módosítására

**Előterjesztő:** Nagy József Elek alpolgármester  
**Tárgyalja:** Oktatási és Kulturális Bizottság

11. Javaslat az Arany János Községi Ház és Városi Könyvtár 2019. évi működéséről szóló beszámoló elfogadására

**Előterjesztő:** Nagy József Elek alpolgármester  
**Tárgyalja:** Oktatási és Kulturális Bizottság

12. Javaslat az Arany János Községi Ház és Városi Könyvtár 2020. évi munkatervének - és annak részét képező éves intézményi szolgáltatási terv - jóváhagyására

**Előterjesztő:** Nagy József Elek alpolgármester  
**Tárgyalja:** Oktatási és Kulturális Bizottság

13. Javaslat a 2020/2021. nevelési évre történő óvodai beiratkozás időpontjának és módjának meghatározására

**Előterjesztő:** Nagy József Elek alpolgármester  
**Tárgyalja:** Oktatási és Kulturális Bizottság

14. Javaslat pályázat kiírására a civil szervezetek támogatásához

**Előterjesztő:** Nagy József Elek alpolgármester  
**Tárgyalja:** Oktatási és Kulturális Bizottság

15. Javaslat pályázat kiírására sport célú támogatás elnyeréséhez

**Előterjesztő:** Nagy József Elek alpolgármester  
**Tárgyalja:** Ifjúsági és Sport Bizottság

16. Javaslat a Települési Értéktár Bizottság 2019. II. félévi beszámolójának elfogadására

**Előterjesztő:** Nagy József Elek alpolgármester  
**Tárgyalja:** Oktatási és Kulturális Bizottság

17. Javaslat Idősek otthona tervpályázati eljárás lezárására

**Előterjesztő:** Pápai Mihály polgármester  
**Tárgyalja:** Pénzügyi és Gazdasági Bizottság  
 Szociális és Egészségügyi Bizottság

18. Javaslat Bartók Iskola melletti park tanulmánytervével kapcsolatos döntések meghozatalára

**Előterjesztő:** Pápai Mihály polgármester  
**Tárgyalja:** Pénzügyi és Gazdasági Bizottság

19. Javaslat Víztorony melletti park tanulmánytervével kapcsolatos döntések meghozatalára

**Előterjesztő:** Pápai Mihály polgármester  
**Tárgyalja:** Pénzügyi és Gazdasági Bizottság

20. Javaslat a 2020. évi közbeszerzési terv elfogadására

**Előterjesztő:** Rozgonyi Erik címzetes főjegyző  
**Tárgyalja:** Pénzügyi és Gazdasági Bizottság

21. Javaslat Gyál állomás környezetének rendezési munkáira vonatkozó közbeszerzési eljárás megindítására

**Előterjesztő:** Pápai Mihály polgármester  
**Tárgyalja:** Pénzügyi és Gazdasági Bizottság

22. Javaslat a Polgármester 2020. évi szabadságolási ütemtervének elfogadására

**Előterjesztő:** Pápai Mihály polgármester

### **Március 26.**

1. Javaslat a Dabasi Rendőrkapitányság 2019. évi beszámolójának elfogadására

**Előterjesztő:** Rozgonyi Erik címzetes főjegyző  
**Tárgyalja:** Környezetvédelmi és Közbiztonsági Bizottság

2. Javaslat Gyál Város Önkormányzata gazdasági programjának elfogadására

**Előterjesztő:** Pápai Mihály polgármester  
**Tárgyalja:** Pénzügyi és Gazdasági Bizottság  
 Környezetvédelmi és Közbiztonsági Bizottság  
 Szociális és Egészségügyi Bizottság  
 Ifjúsági és Sport Bizottság  
 Oktatási és Kulturális Bizottság

3. Javaslat a FEGY Polgárőr és Tűzoltó Egyesület Gyál 2019. évi tájékoztatójának elfogadására

**Előterjesztő:** Rozgonyi Erik címzetes főjegyző  
**Tárgyalja:** Környezetvédelmi és Közbiztonsági Bizottság

4. Javaslat a Városi Egészségügyi Központ 2019. évi működéséről szóló beszámoló elfogadására

**Előterjesztő:** Dr. Molnár Andor intézményvezető  
**Tárgyalja:** Szociális és Egészségügyi Bizottság

5. Javaslat a Gyál Díszpolgára Cím alapításáról és adományozásának rendjéről szóló 17/2007. (VII.01.) sz. önkormányzati rendelet hatályon kívül helyezésére, és új rendelet megalkotására

**Előterjesztő:** Pápai Mihály polgármester  
**Tárgyalja:** Oktatási és Kulturális Bizottság

6. Javaslat a Kiváló Gyáli Sportolói Díj alapításáról és adományozásának rendjéről szóló 17/2003. (XII.17.) sz. önkormányzati rendelet hatályon kívül helyezésére, és új rendelet megalkotására

**Előterjesztő:** Pápai Mihály polgármester  
**Tárgyalja:** Ifjúsági és Sport Bizottság

7. Javaslat a gyáli Közművelődési Díj alapításáról és adományozásának rendjéről szóló 16/2003. (XII.17.) sz. önkormányzati rendelet hatályon kívül helyezésére, és új rendelet megalkotására

**Előterjesztő:** Pápai Mihály polgármester  
**Tárgyalja:** Oktatási és Kulturális Bizottság

8. Javaslat a Gyáli Közoktatásért díj alapításáról, meghatározásáról és használatáról szóló 5/1992. (V.21.) sz. önkormányzati rendelet hatályon kívül helyezésére, és új rendelet megalkotására

**Előterjesztő:** Pápai Mihály polgármester

**Tárgyalja:** Oktatási és Kulturális Bizottság

9. Javaslat a Dr. Pusztai Lajos Emlékdíj alapításáról, meghatározásáról és használatáról szóló 7/1999. (VI.14.) sz. önkormányzati rendelet hatályon kívül helyezésére, és új rendelet megalkotására

**Előterjesztő:** Pápai Mihály polgármester

**Tárgyalja:** Szociális és Egészségügyi Bizottság

### **Április 30.**

1. Javaslat a Gyáli Élet Program keretében nyújtandó támogatások rendjéről és egyes kapcsolódó rendeletek módosításáról szóló 5/2017. (II.28.) önkormányzati rendelet kiegészítésére az iskolakezdési program bővítésével, továbbá a pénzbeli és természetben nyújtható szociális, valamint a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról, valamint egyes kapcsolódó rendeletek módosításáról szóló 6/2015. (II.27.) önkormányzati rendelet 6. alcímének hatályon kívül helyezésére

**Előterjesztő:** Nagy József Elek alpolgármester

**Tárgyalja:** Pénzügyi és Gazdasági Bizottság  
Szociális és Egészségügyi Bizottság  
Oktatási és Kulturális Bizottság

2. Javaslat Gyál Város Településrendezési eszközeinek részleges módosítására: Gyál 014/31, 014/30 hrsz.-ú ingatlanokra vonatkozóan. **A végleges dokumentáció elfogadása.**

**Előterjesztő:** Pápai Mihály polgármester

**Tárgyalja:** Pénzügyi és Gazdasági Bizottság  
Környezetvédelmi és Közbiztonsági Bizottság

3. Javaslat Gyál Város Szociális Szolgáltatástervezési Koncepciójának elfogadására

**Előterjesztő:** Nagy József Elek alpolgármester

**Tárgyalja:** Szociális és Egészségügyi Bizottság

4. Beszámoló a DPMV Zrt. 2019. évi mérlegéről

**Előterjesztő:** Pápai Mihály polgármester

**Tárgyalja:** Pénzügyi és Gazdasági Bizottság

5. Beszámoló a 2019. évi belső ellenőrzési vizsgálatának tapasztalatairól

**Előterjesztő:** Rozgonyi Erik címzetes főjegyző

**Tárgyalja:** Pénzügyi és Gazdasági Bizottság

6. Javaslat Gyál állomás környezetének rendezési munkáira vonatkozó közbeszerzési eljárás lezárására

**Előterjesztő:** Pápai Mihály polgármester

**Tárgyalja:** Pénzügyi és Gazdasági Bizottság

7. Javaslat önkormányzati feladatellátást segítő pályázattal kapcsolatos döntések meghozatalára – pályázati lehetőség függvényében

**Előterjesztő:** Pápai Mihály polgármester

**Tárgyalja:** Pénzügyi és Gazdasági Bizottság

8. Javaslat iskolai alapítványok támogatására

**Előterjesztő:** Nagy József Elek alpolgármester

**Tárgyalja:** Oktatási és Kulturális Bizottság

**Zárt ülés:**

9. Javaslat a 2020. évi Dr. Pusztai Lajos Emlékdíj odaítélésére

**Előterjesztő:** Pápai Mihály polgármester  
**Tárgyalja:** Szociális és Egészségügyi Bizottság

10. Javaslat a 2020. évi Gyáli Közoktatásért Díj kitüntetés odaítélésére

**Előterjesztő:** Pápai Mihály polgármester  
**Tárgyalja:** Oktatási és Kulturális Bizottság

11. Javaslat a civil szervezetek pályázatainak elbírálására, a támogatás felosztására

**Előterjesztő:** Pápai Mihály polgármester  
**Tárgyalja:** Oktatási és Kulturális Bizottság

12. Javaslat a sport célú pályázatok elbírálására, a támogatás felosztására

**Előterjesztő:** Pápai Mihály polgármester  
**Tárgyalja:** Ifjúsági és Sport Bizottság

**Május 28.**

1. Beszámoló Gyál Város Önkormányzata 2019. évi költségvetésének teljesítéséről (zárszámadás)

**Előterjesztő:** Pápai Mihály polgármester  
**Tárgyalja:** Pénzügyi és Gazdasági Bizottság

2. Javaslat Gyál Város Település Arculati Kézikönyv módosítására és Településképi rendeletének módosítására és azzal összefüggésben Gyál Város hatályos Helyi Építési Szabályzat módosításának elkészítésére. **A végleges dokumentáció elfogadása**

**Előterjesztő:** Pápai Mihály polgármester  
**Tárgyalja:** Pénzügyi és Gazdasági Bizottság

3. Beszámoló a Gyál Városfejlesztési és Városüzemeltetési Nonprofit Kft. 2019. évi mérlegéről és közhasznú jelentéséről

**Előterjesztő:** Zsigovits Gábor ügyvezető igazgató  
**Tárgyalja:** Pénzügyi és Gazdasági Bizottság

4. Beszámoló a GY.T.H. Gyál és Térsége Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. 2019. évi mérlegéről

**Előterjesztő:** Horváth Gábor ügyvezető igazgató  
**Tárgyalja:** Pénzügyi és Gazdasági Bizottság

5. Beszámoló a Gyáli-Városgazda Kft. 2019. évi mérlegéről

**Előterjesztő:** Lendvai György ügyvezető igazgató  
**Tárgyalja:** Pénzügyi és Gazdasági Bizottság

6. Beszámoló Gyál Város Önkormányzata gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatainak 2019. évi ellátásáról

**Előterjesztő:** Pápai Mihály polgármester  
**Tárgyalja:** Szociális és Egészségügyi Bizottság

7. Javaslat a gyáli óvodákban a 2020/2021. nevelési évben indítható csoportok számának meghatározására

**Előterjesztő:** Nagy József Elek alpolgármester  
**Tárgyalja:** Oktatási és Kulturális Bizottság

8. Javaslat a 2019. évi közbeszerzési statisztika elfogadására

**Előterjesztő:** Rozgonyi Erik címzetes főjegyző  
**Tárgyalja:** Pénzügyi és Gazdasági Bizottság

9. Javaslat Zászlóparkkal kapcsolatos döntések meghozatalára

**Előterjesztő:** Pápai Mihály polgármester  
**Tárgyalja:** Pénzügyi és Gazdasági Bizottság

10. Javaslat nyári intézményi felújítással kapcsolatos döntések meghozatalára

**Előterjesztő:** Pápai Mihály polgármester  
**Tárgyalja:** Pénzügyi és Gazdasági Bizottság

### **Június 25.**

1. Javaslat Gyál Város Önkormányzata 2020. évi költségvetéséről szóló rendeletének módosítására

**Előterjesztő:** Pápai Mihály polgármester  
**Tárgyalja:** Pénzügyi és Gazdasági Bizottság

2. Javaslat Gyál Város Klímastratégiájának elfogadására

**Előterjesztő:** Pápai Mihály polgármester  
**Tárgyalja:** Környezetvédelmi és Közbiztonsági Bizottság

3. Beszámoló a Települési Értéktár Bizottság 2020. I. félévi munkájáról

**Előterjesztő:** Nagy József Elek alpolgármester  
**Tárgyalja:** Oktatási és Kulturális Bizottság

### **Zárt ülés:**

4. Javaslat a 2020. évi Kiváló Gyáli Sportolói Díj odaítélésére

**Előterjesztő:** Nagy József Elek alpolgármester  
**Tárgyalja:** Ifjúsági és Sport Bizottság

### **Szeptember 24.**

1. Beszámoló Gyál Város Önkormányzata 2020. év első félévi költségvetésének teljesítéséről

**Előterjesztő:** Pápai Mihály polgármester  
**Tárgyalja:** Pénzügyi és Gazdasági Bizottság

2. Javaslat Gyál Város vezetékes ivóvíz és szennyvízelvezető rendszerére vonatkozó (2021-2035) gördülő fejlesztési terv elfogadására

**Előterjesztő:** Pápai Mihály polgármester  
**Tárgyalja:** Pénzügyi és Gazdasági Bizottság  
 Környezetvédelmi és Közbiztonsági Bizottság

3. Javaslat a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat 2021. évi fordulójához való csatlakozásra



**Előterjesztő:** Pápai Mihály polgármester  
**Tárgyalja:** Oktatási és Kulturális Bizottság  
Pénzügyi és Gazdasági Bizottság

4. Javaslat Gyál Város Környezetvédelmi Programjának elfogadására

**Előterjesztő:** Pápai Mihály polgármester  
**Tárgyalja:** Környezetvédelmi és Közbiztonsági Bizottság

5. Javaslat járási egészségterv elfogadására

**Előterjesztő:** Nagy József Elek alpolgármester  
**Tárgyalja:** Szociális és Egészségügyi Bizottság

### **Október 29.**

1. Javaslat folyószámla hitel újrafelvételére

**Előterjesztő:** Pápai Mihály polgármester  
**Tárgyalja:** Pénzügyi és Gazdasági Bizottság

2. Javaslat Gyál Város felülvizsgált Közlekedési koncepciótervének elfogadására

**Előterjesztő:** Pápai Mihály polgármester  
**Tárgyalja:** Pénzügyi és Gazdasági Bizottság  
Környezetvédelmi és Közbiztonsági Bizottság

3. Javaslat az önkormányzat 2021. évi belső ellenőrzési munkatervének jóváhagyására

**Előterjesztő:** Pápai Mihály polgármester  
**Tárgyalja:** Pénzügyi és Gazdasági Bizottság

4. Javaslat a Gyáli Bóbita Bölcsőde 2019/2020. gondozási évről szóló beszámoló elfogadására

**Előterjesztő:** Nagy József Elek alpolgármester  
**Tárgyalja:** Szociális és Egészségügyi Bizottság

5. Javaslat a Gyáli Tátika Óvoda 2019/2020. évi beszámolójának elfogadására

**Előterjesztő:** Nagy József Elek alpolgármester  
**Tárgyalja:** Oktatási és Kulturális Bizottság

6. Javaslat a Gyáli Liliom Óvoda 2019/2020. évi beszámolójának elfogadására

**Előterjesztő:** Nagy József Elek alpolgármester  
**Tárgyalja:** Oktatási és Kulturális Bizottság

7. Javaslat a Gyáli Tulipán Óvoda 2019/2020. évi beszámolójának elfogadására

**Előterjesztő:** Nagy József Elek alpolgármester  
**Tárgyalja:** Oktatási és Kulturális Bizottság

8. Javaslat Bartók Iskola melletti park létesítésére vonatkozó közbeszerzési eljárás megindítására

**Előterjesztő:** Pápai Mihály polgármester  
**Tárgyalja:** Pénzügyi és Gazdasági Bizottság

9. Javaslat Víztorony melletti park létesítésére vonatkozó közbeszerzési eljárás megindítására

**Előterjesztő:** Pápai Mihály polgármester  
**Tárgyalja:** Pénzügyi és Gazdasági Bizottság

**Zárt ülés:**

10. Javaslat a Pest Megyei Önkormányzat által alapított díjakra való felterjesztésre

**Előterjesztő:** Pápai Mihály polgármester  
**Tárgyalja:** Oktatási és Kulturális Bizottság

**November 26.**

1. Javaslat Gyál Város Önkormányzata 2020. évi költségvetési rendeletének módosítására

**Előterjesztő:** Pápai Mihály polgármester  
**Tárgyalja:** Pénzügyi és Gazdasági Bizottság

2. Javaslat a 2021. évi igazgatási szünet időpontjának meghatározására

**Előterjesztő:** Rozgonyi Erik címzetes főjegyző

3. Javaslat Gyál Város Önkormányzata 2021. évi munkatervére

**Előterjesztő:** Pápai Mihály polgármester  
**Tárgyalja:** Pénzügyi és Gazdasági Bizottság  
 Környezetvédelmi és Közbiztonsági Bizottság  
 Szociális és Egészségügyi Bizottság  
 Ifjúsági és Sport Bizottság  
 Oktatási és Kulturális Bizottság

4. Javaslat a 2021. évi köztisztviselői illetmények megállapítását megalapozó rendelet megalkotására

**Előterjesztő:** Pápai Mihály polgármester  
**Tárgyalja:** Pénzügyi és Gazdasági Bizottság

5. Javaslat a gyáli óvodákban nevelt, és saját alkalmazású közalkalmazott gyógypedagógussal el nem látott szakértői véleménnyel rendelkező sajátos nevelési igényű gyermekek megbízási szerződés keretében történő ellátására, fejlesztésére a 2021. évben

**Előterjesztő:** Nagy József Elek alpolgármester  
**Tárgyalja:** Oktatási és Kulturális Bizottság  
 Pénzügyi és Gazdasági Bizottság

6. Javaslat a gyáli óvodákban létesített 1-1 fő pedagógiai asszisztensi álláshely fenntartására a 2021. évben

**Előterjesztő:** Nagy József Elek alpolgármester  
**Tárgyalja:** Oktatási és Kulturális Bizottság  
 Pénzügyi és Gazdasági Bizottság

7. Javaslat Idősek otthona létesítésére vonatkozó közbeszerzési eljárás megindítására

**Előterjesztő:** Pápai Mihály polgármester  
**Tárgyalja:** Pénzügyi és Gazdasági Bizottság

**Zárt ülés:**

8. Javaslat a Gyáli Közművelődési Díj odaítélésére

**Előterjesztő:** Pápai Mihály polgármester  
**Tárgyalja:** Oktatási és Kulturális Bizottság

**November 27.**

**Közmeghallgatás:**

1. Tájékoztató Gyál Város Önkormányzatának 2020. évi gazdálkodásáról
2. Tájékoztató Gyál Város Önkormányzatának 2020. évi fejlesztéseiről
3. Tájékoztató Gyál Város Önkormányzatának 2021. évre vonatkozó terveiről
4. Közérdekű kérdések és bejelentések

**G y á l, 2019. november 28.**

**Pápai Mihály**  
polgármester

**Rozgonyi Erik**  
címzetes főjegyző

**Tárgy:** Javaslat a Kézilabda Képzési Központ (szálloda) üzemeltetésére vonatkozó szerződés megkötésére

**Tisztelt Képviselő-testület!**

Gyál Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 229/2017.(XI.08.) sz. határozata alapján a HIDI-TOP Kft. és KINAMÉ Kft. közös ajánlattevővel aláírásra került a „Gyáli Sportcsarnok és Kézilabda Képzési Központ építés kivitelezése” tárgyú szerződés.

Gyál Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 189/2018.(X.25.) sz. határozatában úgy döntött, hogy a Gyál, Ady Endre u. 22. szám alatti sporttelepen megvalósuló sportcsarnok és Kézilabda Képzési Központ (szálloda) üzemeltetését a Gyáli-Városgazda Kft. (a továbbiakban: Városgazda Kft.) útján kívánja biztosítani.

A sportcsarnok vonatkozásában az üzemeltetési szerződés – a korábbi átadás okán – már megkötésre került a Városgazda Kft. és a Tulajdonosok - az Önkormányzat és a Gyáli baráti Kör Sport Egyesület - között egy háromoldalú megállapodás keretében.

Mivel a műszaki átadást követően mielőbb meg kell kezdeni a szálloda üzemeltetését, ezért indokolt az üzemeltetési szerződés (*1.sz.melléklet*) megkötése a Városgazda Kft.-vel, amely alapján a Városgazda Kft. jogosult a marketing tevékenység megkezdésére és a szállodai szolgáltatás nyújtására.

Kérem a tisztelt Képviselő-testületet, a fenti javaslat alapján határozatát meghozni szíveskedjen.

**Határozati javaslat:**

**Gyál Város Önkormányzatának Képviselő-testülete**

1. **jóváhagyja** a Gyáli-Városgazda Kft.-vel, mint üzemeltetővel megkötendő, a 2360 Gyál, Ady E. u. 22. szám alatt (3551/1 hrsz) található Kézilabda Képzési Központ (szálloda) üzemeltetésére vonatkozó szerződést az előterjesztés *1. sz. mellékletének* megfelelő tartalommal,
2. **felhatalmazza** a Polgármestert a szerződés aláírására és a szükséges további intézkedések megtételére

**Határidő:** 2019. november 30.

**Felelős:** polgármester

**A határozati javaslat elfogadása egyszerű szótöbbséget igényel.**

**Az előterjesztést tárgyalta:** Pénzügyi és Gazdasági Bizottság  
Ifjúsági és Sport Bizottság

**Az előterjesztést készítette:** Rozgonyi Erik címzetes főjegyző

**Gyál, 2019. november 4.**

**Pápai Mihály  
polgármester**

Az előterjesztés a költségvetési rendelettel összhangban van.

Diera Éva  
Pénzügyi és Adó Iroda vezetője

**Melléklet**

1.sz. melléklet: A Gyáli Városgazda Kft.-vel megkötendő üzemeltetési szerződés tervezete

## Használati és üzemeltetési szerződés

Amely létrejött egyrészről,

név: **Gyál Város Önkormányzata** (továbbiakban: Önkormányzat)  
székhely: 2360 Gyál, Kőrösi út 112-114.,  
törzsszám: 730370  
adószám: 15730370-2-13  
bankszámlaszám: 11600006-00000000-21616404  
képviselője: Pápai Mihály polgármester  
mint **Megbízó,**

másrészről,

név: **Gyáli-Városgazda Gazdasági-Műszaki Ellátó Kft.** (továbbiakban:  
**Üzemeltető**)  
székhely: 2360 Gyál, Rákóczi F. u. 44.  
cégjegyzékszám: 13-09-160450,  
adószám: 24184409-2-13  
ügyvezető: Lendvai György Zoltán  
mint **Üzemeltető** között, alulírott helyen és időben, az alábbiak szerint:

### 1. Előzmények

1.1. Az Önkormányzat tulajdonában áll a természetben 2360 Gyál, Ady E. u. 22. szám alatt (3551/1 hrsz) található, kivett sporttelep megnevezésű ingatlan, amelyen az Önkormányzat Sportcsarnokot és kézilabda képzési központot épít a 200061-3/2013. számú jogerős építési engedély alapján.

A kézilabda képzési központ (szálloda) vonatkozásában kizárólagos, azaz 100 százalékban tulajdonosi jogkörrel az Önkormányzat rendelkezik. Ezen létesítmény üzemeltetési jogát az Önkormányzat át kívánja ruházni üzemeltetőre az alábbi üzemeltetési megállapodás feltételei szerint. A szerződéssel érintett kézilabda központ helyszínrajza a szerződés mellékletét képezi.

### 2. A Szerződő Felek nyilatkozatai

2.1. **Az Önkormányzat** kijelenti, hogy jelen szerződés megkötésére jogosult, annak aláírása képviselői szabályait, harmadik felekkel szemben vállalt kötelezettségeit nem sérti.

2.2. Üzemeltető kijelenti, hogy székhelye szerinti Cégbíróságnál bejegyzett gazdasági társaság, továbbá jelen szerződés és annak aláírása társasági és cégképviseleti szabályait, illetve harmadik felekkel szemben vállalt kötelezettségeit nem sérti.

2.3. A Felek szerződéskötési képességükben korlátozva nincsenek.

### 3. A szerződés tárgya, hatálya, ideje

3.1. **Az Önkormányzat** megbízza az Üzemeltetőt az 1. pontban körülírt és a mellékelt helyszínrajzban pontosan behatárolható, a kizárólagos tulajdonát képező kézilabda képzési központ/szálloda (továbbiakban: bérlemény) üzemeltetésével.

3.2. **Az Önkormányzat** a bérlemény használatbavételi engedélyének véglegessé válásától határozatlan időre adja át azt üzemeltetésre.

3.3. Az Üzemeltető a szerződés hatálya alatt üzemeltetési díjat fizet az **Önkormányzatnak**. A díj **1.000.000,- Ft+ÁFA/év** összegben kerül megállapításra.

**Az üzemeltetési díj összegét Felek közösen évente felülvizsgálják. Az első felülvizsgálat 2020. november 30-ig esedékes, mely alapján az üzemeltetési díj legkorábban 2021. január 1-től változtatható.**

3.4. **Az Önkormányzat tárgyév november 30-ig** nyújtja be a számlát Üzemeltetőnek. Az Üzemeltető a számlán szereplő, 3.3. pontban szereplő összeget a számla kézhezvételét követő 15 napon belül köteles Megbízó fenti bankszámla számára történő utalással teljesíteni.

3.5. Az üzemeltetés érdekében az **Önkormányzat** átadás-átvételi eljárás keretében jegyzőkönyv felvételével bocsátja Üzemeltető birtokába a bérleményt. A jegyzőkönyv tartalmazza az üzemeltetésre átadott épületek, építmények, technikai berendezések, tárgyi eszközök és dokumentációk felsorolását, a felek észrevételeit, esetleges hiányosságokat. A jegyzőkönyv jelen szerződés elválaszthatatlan mellékletét képezi.

3.6. Üzemeltető köteles a részére az átadás-átvételi jegyzőkönyv szerint átadott eszközök, ingóságok rendeltetésszerű állapotát fenntartani, a megsemmisült eszközök tekintetében pótlási kötelezettség terheli.

### 4. Felek jogai, kötelezettségei

4.1. Üzemeltető köteles a folyamatos szállodai szolgáltatás megszervezésére és nyújtására, a technikai berendezések és felszerelések működtetésére és karbantartására a vonatkozó jogszabályok, műszaki előírások betartása mellett.

4.2. Üzemeltető a tevékenység ellátásához szükséges tárgyi és személyi feltételeket, továbbá a hatósági engedélyek meglétét az üzemeltetés teljes hatálya alatt köteles biztosítani, ezek meglétét az **Önkormányzat** kérése esetén köteles felé igazolni.

4.3. Üzemeltető a 3.5. pont szerinti jegyzőkönyv szerint átvett vagyontárgyak (épület, építmények, eszközök) tekintetében az átadás-átvételt követően haladéktalanul intézkedik a vagyonbiztosításról, ezen kívül gondoskodnia kell olyan felelősségbiztosítás megkötéséről is,

ami az üzemeltetés során esetlegesen előforduló balesetektől eredő kártérítésekre fedezetet biztosít. Mindezt a 3.5. pont szerinti jegyzőkönyv aláírásától számított 30 napon belül igazolni köteles Megbízó felé.

4.4. Üzemeltető a szerződéssel érintett ingatlanon bármilyen átalakítást, változtatást, felújítást csak az **Önkormányzat** előzetes írásbeli hozzájárulásával végezhet. Az Üzemeltető az esetleges beruházásai megtérítésére csak akkor tarthat igényt, ha erről az **Önkormányzattal** előzetesen írásban megállapodott. A jogosulatlanul végzett átalakítási munkák esetén az Üzemeltető az **Önkormányzat** felszólítására köteles az eredeti állapotot helyreállítani.

4.5. Ha a bérleményben álló épületben, az épület központi berendezéseiben az Üzemeltető vagy az érdekkörébe tartozó személyek magatartása miatt kár keletkezik, az **Önkormányzat** a hiba kijavítását és/vagy a kár megtérítését követelheti. Amennyiben az Üzemeltető a kijavítási kötelezettségének írásbeli felszólítás ellenére sem tesz eleget, az **Önkormányzat** jogosult a hiba kijavítását az Üzemeltető költségére elvégezni és –döntése szerint a szerződést azonnali hatállyal felmondani.

4.7. Üzemeltető köteles a közmű szolgáltatóknál a mérőórákat az átadás-átvétel megtörténtétől számított 8 napon belül nevére íratni, valamint a bérlemény üzemeltetéséhez szükséges közüzemi szerződéseket saját nevére megkötni.

4.8. Üzemeltetőt terheli az üzemeltetéssel érintett ingatlan működtetése kapcsán a közüzemi díjak esedékességig történő kiegyenlítése, ingóság és felelősségbiztosítás, munka-, tűz és környezetvédelmi, valamint a köztisztasági feladatok ellátása, a fenntartással, állagmegóvással és karbantartással kapcsolatos munkálatok elvégzése, továbbá a szerződéssel érintett ingatlannal kapcsolatosan felmerülő hatósági díjak és közterhek díjai és költségei is.

4.9. Üzemeltető köteles

- elkészíteni és naprakészen tartani a szerződés szerinti ingatlan üzemeltetésére vonatkozó szabályzatait (házirend, tűz-, munkavédelmi és egyéb szabályzatok);
- elvégeztetni a jogszabályban előírt biztonságtechnikai felülvizsgálatokat, ellenőrzéseket, melynek költségei az Üzemeltetőt terhelik.

4.10. Üzemeltető teljes körű felelősséggel tartozik a balesetvédelmi és munkavédelmi előírások betartásáért, betartatásáért.

4.11. Üzemeltető köteles gondoskodni az üzemeltetés folyamatosságának biztosításáról. Üzemeltetőnek gondoskodnia kell a rendezvényeken a biztonságos, optimális látogatói létszámot biztosító beléptetésről, üzemeltetésről.

4.12. Üzemeltető kötelezettséget vállal arra, hogy a bérlemény arculatának kialakításában együttműködik az **Önkormányzattal**. A bérlemény arculatának megváltoztatásához az **Önkormányzat** előzetes engedélyét köteles kérni. A szerződés megszűnése esetén

Üzemeltető térítésmentesen köteles átengedni a bérleménnyel kapcsolatos védjegy-, logo, - és arculat használatot az **Önkormányzat** számára.

4.13. Üzemeltető a **bérleményt** a fentiekben jóváhagyott eszközökkel Gyál Város Hivatalos felületein, rendezvényeit egyéb média felületeken is reklámozhatja.

4.14. Üzemeltető köteles a szolgáltatási díjakat **az Önkormányzattal** egyeztetve kialakítani, amely döntést követően az ezzel kapcsolatos alapkérdéseken **az Önkormányzat** előzetes hozzájárulása nélkül tárgyéven belül nem változtathat.

4.15. A szerződés ideje alatt **az Önkormányzat** kizárólagos jogot biztosít az Üzemeltetőnek arra, hogy a bérelt területen rendeltetésszerű szolgáltatásokért a szolgáltatási díjakat saját nevében beszedje és azzal szabadon gazdálkodjon. Az üzemeltetéssel elért árbevétel az Üzemeltetőt illeti meg. Az Üzemeltető a szolgáltatási díjakat saját nevében jogosult számlázni és beszedni a szolgáltatást igénybevevőktől.

4.16. Üzemeltető köteles az önkormányzati rendezvények számára – teljes üzemeltetés mellett – a bérleményben helyszínt, illetve annak létesítményeit térítésmentesen biztosítani.

4.17. **Az Önkormányzat** szavatol azért, hogy a bérlemény a jogviszony tartama alatt a szerződésben meghatározott célra alkalmas, illetve azért, hogy harmadik személynek nincs arra vonatkozó olyan joga, amely az Üzemeltetőt a megfelelő használatban korlátozza, vagy akadályozza.

4.18. **Az Önkormányzat** köteles az átadás-átvételi jegyzőkönyvben foglalt épületet, építményt, technikai berendezéseket, rendszereket és eszközöket Üzemeltető birtokába bocsátani.

4.19. **Az Önkormányzat** kötelessége és joga, hogy az Üzemeltetőt időszakonként ellenőrizze. Az ellenőrzést az Üzemeltető köteles lehetővé tenni és köteles az ellenőrzéshez minden szükséges információt megadni.

4.20. **Az Önkormányzat** hozzájárul, hogy a működőképesség megtartása, valamint az Üzemeltetőt terhelő üzemeltetési költségeinek biztosítása érdekében Üzemeltető bevételekhez juttató vállalkozói tevékenységet folytasson (pl. reklámszerződések, belépődíjas rendezvények tartása stb.), feltéve, hogy az nem akadályozza az ingatlan funkciójának megtartását, és az alapfeladatok ellátását.

4.21. Üzemeltető köteles munkájáról és a létesítmény kihasználtságáról minden tárgyévet követő február 28-ig **az Önkormányzat** felé beszámolni.

4.22. Üzemeltető köteles teljesíteni az általa használt vagyonnal kapcsolatos jogszabályokban, valamint a jelen megállapodásban előírt nyilvántartási, adatszolgáltatási, beszámolási kötelezettségeket. Üzemeltető minden év október 31-ig köteles jelenteni az Önkormányzat, mint tulajdonos felé a használatban lévő vagyont érintő változásokat. A használatába átadott vagyont érintő lényeges változásokat a változás bekövetkezésétől számított 5 napon belül köteles jelenteni az Önkormányzatnak.



4.23. A leltározást a vonatkozó jogszabályi előírások szerint az Üzemeltető, míg a selejtezést kizárólag **az Önkormányzat** végzi úgy, hogy az Üzemeltető gondoskodik a selejtezésre javasolt vagyontárgyak elkülönítéséről, továbbá a selejtezésre javasolt szakértői vélemények beszerzéséről.

4.24. Az intézményi és egyéb célokra nem használt ingatlan, helyiségek hasznosításával Üzemeltető szabadon rendelkezik.

4.25. Üzemeltető tudomásul veszi, hogy **az Önkormányzat** hozzájárulása nélkül az ingatlanon olyan munkálatokat nem végezhet, mely az ingatlan állapotát, szerkezetét veszélyeztetik.

## 5. Szálloda üzemeltetésére vonatkozó rendelkezések

5.1. Üzemeltető a használat teljes tartama alatt biztosítja a zavartalan, megfelelő színvonalú használat feltételeit a szálláshely igénybe vevője részére, így különösen: a szükséges takarítást, eszközöket, használati tárgyakat, ügyeletet, folyamatos bejutást, parkolást és az az ingatlanra előírt megfelelést.

E körben az Üzemeltető feladatát képezi annak figyelemmel kísérése, hogy a nyújtott szolgáltatás megfelelő színvonalúnak tekinthető legyen, vagyis megfeleljen a szálláshely-szolgáltatási tevékenység folytatásának részletes feltételeiről és a szálláshely-üzemeltetési engedély kiadásának rendjéről szóló 239/2009.(X.20.) Korm. rendeletben az egyéb szálláshely kategóriára előírt üzemeltetési és bejelentés követelményeknek.

5.2. Üzemeltető felelőssége továbbá, hogy a szabályszerű működéssel fenntartásához szükséges valamennyi jogszabály által előírt engedély és dokumentáció folyamatosan naprakészen rendelkezésre álljon. Ennek elmulasztásából eredő következményekért kizárólag Üzemeltető felelős.

## 6. A szerződés megszűnésének esetei

6.1. A szerződést bármely fél 3 hónapos felmondási idővel indokolás nélkül felmondhatja a másik félhez intézett egyoldalú, írásbeli nyilatkozatával.

6.2. Súlyos szerződésszegés észlelése esetén kötelesek írásban felhívni a másik felet a szerződésszegő magatartás megszüntetésére vagy a sérelmezett állapot helyreállítására. Amennyiben a szerződésszegő fél a **harmadik írásbeli felszólítás** ellenére sem intézkedik a szerződésben rögzített állapot helyreállítására, mindkét fél jogosult a szerződést egyoldalúan, azonnali hatállyal felmondani.

A súlyos szerződésszegés esetei a következők **az Önkormányzat** részéről:

- **az Önkormányzat** nem tesz eleget együttműködési kötelezettségének,
- nem biztosítja a rendeltetésszerű használatot, korlátozza a használatban az Üzemeltetőt.

Üzemeltető részéről:

- Üzemeltető nem tesz eleget szolgáltatási, üzemeltetési, tisztántartási, karbantartási, javítási kötelezettségének,
- Üzemeltető nem tartja (tartatja) be a bérlemény üzemeltetésére vonatkozó jogszabályokat, önkormányzati rendelkezéseket,
- Üzemeltető nem tartja be a rendes gazdálkodás szabályait,
- az üzemeltetési díjat többszöri írásbeli felszólítás ellenére sem fizeti meg,
- Üzemeltető végelszámolási eljárást indít, vagy ellene első fokon felszámolási eljárást vagy csődeljárást a bíróság végzéssel elrendeli.

6.3. A jelen szerződés bármilyen okból történő megszűnése esetén Üzemeltető elhelyezésre igényt nem tarthat, arról saját maga köteles gondoskodni. Üzemeltető köteles az 1. pont szerinti ingatlant haladéktalanul, rendeltetésszerű, használatra alkalmas állapotban a Tulajdonos birtokába adni.

A jelen szerződés megszűnésekor a felek jegyzőkönyvet kötelesek felvenni. A jegyzőkönyvben a felek szükség esetén rögzítik azon helyreállítási, javítási kötelezettségeket.

## 7. Vegyes rendelkezések

7.1. A közpénzek felhasználásáról, a köztulajdon használatának nyilvánosságáról, átláthatóbbá tételével és ellenőrzésének bővítésével összefüggő kérdésekről szóló 2003. évi XXIV. törvény alapján a szerződő felek kifejezett hozzájárulásukat adják ahhoz, hogy Gyál Város Önkormányzata nyilvánosságra hozza a jelen szerződésben foglalt adatokat.

7.2. Üzemeltető nyilatkozik, hogy a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény (a továbbiakban: Nvtv.) 3. § (1) bekezdés 1. pontja szerint átlátható szervezetnek minősül.

7.3. Szerződő felek megállapodnak abban, hogy a jelen üzemeltetési szerződésből eredő jogvitáikat elsősorban békés úton, peren kívüli tárgyalás segítségével kívánják megoldani.

7.4. A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a gazdasági társaságok jogát szabályozó, a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény vonatkozó rendelkezései, a Kft. Alapító Okiratának előírásai és a vezető tisztségviselőkre vonatkozó egyéb jogszabályi rendelkezések az irányadók.

7.5. Jelen szerződés egymással megegyező, 4 eredeti példányban készült, melyből a Feleket 2-2 példány illeti meg. A szerződésben foglaltakat a Felek, mint akaratukkal mindenben egyezőt jóváhagyólag aláírták.

1. sz. melléklet: Szálloda átadás-átvételi jegyzőkönyv
2. sz. melléklet: Helyszínrajz

Gyál, 2019. november „ ”

Gyál Város Önkormányzata képviseletében      Gyáli-Városgazda Gazdasági-Műszaki Ellátó

**Pápai Mihály** polgármester,  
Tulajdonos/Megbízó

Kft. ügyvezetője  
**Lendvai György Zoltán**  
mint Üzemeltető

A szerződést pénzügyi ellenjegyzéssel láttam el:

2019. november „ „

Diera Éva (Pénzügyi és Adó Iroda)

**Tárgy:** Javaslat a Gyáli-Városgazda kft. székhelyváltoztatására

**Tisztelt Képviselő-testület!**

A 2360 Gyál, Ady Endre utca 22. sz. alatti ingatlan ( az ingatlan-nyilvántartásban: Gyál 3551/1 Hrsz.) Gyál Város Önkormányzat ( 1/1 arányú ) kizárólagos tulajdonát képezi. Gyál Város Sportcsarnoka ezen a 2360 Gyál, Ady Endre utca 22. sz. alatti ingatlanon található, és annak működtetési-üzemeletetési feladatait a Gyáli - Városgazda Kft. ( az Önkormányzat kizárólagos tulajdonában lévő cég ) látja el, ezért célszerű, hogy a Kft. székhelye is ez az ingatlan legyen, amelyhez az ingatlan tulajdonosának azaz Gyál Város Önkormányzatának a hozzájárulása szükséges.

Amennyiben a Gyáli-Városgazda Kft. új székhelye a Városi Sportcsarnokba, azaz 2360 Gyál, Ady Endre utca 22. sz. alatti ingatlanba kerül át, ehhez szükséges a cég alapító okiratának módosítása.

Kérem a T. Képviselő-testületet, hogy a javaslat megtárgyalása után szíveskedjen meghozni döntését.

**Határozati javaslat I:**

Gyál Város Önkormányzatának Képviselő – testülete hozzájárul ahhoz, hogy a Gyáli-Városgazda Gazdasági-Műszaki Ellátó Korlátolt Felelősségű Társaság, rövidített neve: Gyáli -Városgazda Kft. a 2360 Gyál, Ady Endre utca 22. sz. alatti ingatlant ( Gyál 3551/1 Hrsz.) székhelyként használja és azt székhelyként a cégbíróság felé bejelentse.

**Határidő:** azonnal

**Felelős:** polgármester

**Határozati javaslat II:**

Gyál Város Önkormányzatának Képviselő – testülete, mint a Gyáli-Városgazda Kft. egyszemélyi alapítója, az előterjesztés mellékletével megegyezően jóváhagyja a Gyáli-Városgazda Gazdasági-Műszaki Ellátó Korlátolt Felelősségű Társaság, rövidített neve: Gyáli-Városgazda Kft. alapító okiratának módosítását.

**Határidő:** azonnal

**Felelős:** a Gyáli-Városgazda Kft. ügyvezetője

**A határozati javaslat elfogadása egyszerű szótöbbséget igényel.**

**Az előterjesztést tárgyalta:** Pénzügyi és Gazdasági Bizottság

**Az előterjesztést készítette:** Lendvai György Zoltán ügyvezető

**Gyál, 2019. november 4.**

**Lendvai György Zoltán**  
ügyvezető

**Gyáli-Városgazda Gazdasági-Műszaki Ellátó Korlátolt Felelősségű  
Társaság**

**Alapító okiratának módosítása**

Alulírott egyszemélyi Alapító, Gyál Város Önkormányzat Képviselő – testülete a ..../2019.(XI....) **határozatával** módosítja a Gyáli-Városgazda Gazdasági-Műszaki Ellátó Korlátolt Felelősségű Társaság, rövidített neve: Gyáli-Városgazda Kft., székhelye : 2360 Gyál, Rákóczi Ferenc utca 44.sz., cégjegyzékszám: 13-09-160450, **Alapító okiratát**  
*A módosítás szövege vastag , dőlt betűvel jelölve*

**Az Alapító Okirat 1.2. pontja az alábbiak szerint módosul:**

1.2. A társaság székhelye: **2360 Gyál, Ady Endre utca 22.sz.**

Gyál, 2019. november ...

.....  
Gyál Város Önkormányzat egyszemélyi tag, alapító  
Képviselében: Pápai Mihály polgármester

Készítettem és ellenjegyzem Gyál, 2019. november....:

dr. Falatovics Katalin  
ügyvéd  
iroda: 2360 Gyál, Körösi ú.92.  
KASZ: 36059703

**Tárgy:** Javaslat a Gyáli-Városgazda Kft-vel megkötött tagi kölcsön szerződés módosításának elfogadására

**Tisztelt Képviselő-testület!**

A Képviselő-testület a 145/2019. (VII.17.) számú határozatával döntött arról, hogy az Önkormányzat a Gyáli-Városgazda Kft., mint kölcsönvevő részére a Gyáli Sportcsarnok és szálloda üzemeltetésének megindításához és stabil működésének biztosításához 21.000.000.-Ft, azaz Huszonegymillió forint összegű kölcsönt ad tagi kölcsön jogcímén a Kölcsönvevőnek.

A Gyáli Városgazda Kft. a szerződés rendelkezései szerint ezt az összeget havi ütemezésben, soron következő hónap előre kalkulált likviditási szükségletei alapján kapja meg bankszámlára történő utalással, mely összeget 2019. december 31. napjáig kamatmentesen köteles visszafizetni a Kölcsönadó Önkormányzat részére.

A jelenlegi pénzügyi állapot szerint a teljes összeg lehívása 2019. november 08-ig nem történt meg, és a decemberi előzetes kalkulációban sem indokolt, ezért szükséges a szerződés módosítása a tagi kölcsön felhasználhatóságának időtartamára nézve, így annak visszafizetése is későbbi időpontig, legkésőbb 2021. december 31. napjáig történne meg. A tagi kölcsön felhasználására a módosítás értelmében 2020. év során is lehetősége lenne a Városgazda Kft-nek.

Kérem a tisztelt Képviselő-testületet, a fenti javaslat alapján határozatát meghozni szíveskedjen.

**Határozati javaslat:**

**Gyál Város Önkormányzatának Képviselő-testülete**

1. **jóváhagyja** a Gyáli-Városgazda Kft.-vel megkötött, tagi kölcsönre vonatkozó szerződés módosítását az előterjesztés *1. sz. mellékletének* megfelelő tartalommal,
2. **felhatalmazza** a Polgármestert a szerződés aláírására és a szükséges további intézkedések megtételére

**Határidő:** 2019. december 31.

**Felelős:** polgármester

**A határozati javaslat elfogadása egyszerű szótöbbséget igényel.**

**Az előterjesztést tárgyalta:** Pénzügyi és Gazdasági Bizottság

Ifjúsági és Sport Bizottság

**Az előterjesztést készítette:** Lendvai György ügyvezető

**Gyál, 2019. november 11.**

**Lendvai György**  
ügyvezető

**Melléklet**

1.sz. melléklet: A Gyáli Városgazda Kft. és a Gyál Város Önkormányzata között létrejött tagi kölcsön szerződés módosításának tervezete

## TAGI KÖLCSÖN SZERZŐDÉS MÓDOSÍTÁSA

amely létrejött egyrészről

név: Gyál Város Önkormányzata  
székhely: 2360 Gyál, Kőrösi út 112-114.  
adószám: 15391140-2-13  
bankszámlaszám: 11600006-00000000-21616404  
számlavezető pénzügyintézet: Erste Bank Hungary Nyrt.  
képviselésében: Pápai Mihály polgármester

a továbbiakban, mint **kölcsönadó**,

másrészről

név: Gyáli-Városgazda Gazdasági-Műszaki Ellátó Kft.  
székhely: 2360 Gyál, Rákóczi Ferenc utca 44.  
adószám: 24184409-2-13  
bankszámlaszám: 11600006-00000000-60905169  
képviselésében: Lendvai György Zoltán ügyvezető

a továbbiakban, mint **kölcsönvevő** között a mai napon az alulírott feltételek szerint:

### **Előzmények:**

A 2019. .... napján megkötött szerződésben a Felek rögzítették, hogy Kölcsönadó, a Gyál Város Önkormányzat Képviselő-testületének 145/2019. (VII.17.) számú döntésének megfelelően a Kölcsönvevő a Gyáli Sportszarnok és szálloda üzemeltetésének megindításához és stabil működésének biztosításához 21.000.000.-Ft, azaz Huszonegymillió forint összegű kamatmentes kölcsönt ad, tagi kölcsön jogcímén a Kölcsönvevőnek.

A kölcsön teljesítése havi részletekben, a soron következő hónap előre kalkulált likviditás szükséglete alapján történik, amely kimutatást az Adó és Pénzügyi Iroda vezetőjének kell leadni.

Kölcsönvevőnek a kölcsön teljes összegét legkésőbb 2019. december 31. napjáig kell visszafizetnie kölcsönadónak.

### **Módosítások:**

A szerződés 2. pontjának rendelkezései az alábbiakkal egészülnek ki:

*A megállapított 21.000.000.-Ft összegből 2019. év során tervezett lehívásra nem kerülő .....Ft az előzetes kimutatások alapján 2020. év során is felhasználható. A 2020. évben megvalósuló tagi kölcsön terhére eszközölt kiadások igazolását szintén az Adó és Pénzügyi Iroda vezetőjének kell bemutatni.*

A szerződés 4. pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:

*A Kölcsönvevő köteles a kölcsön teljes összegét legkésőbb 2021. december 31. napjáig visszafizetni Kölcsönadónak. A Felek megállapodnak abban, hogy Kölcsönvevő a kölcsön összegét több részletben is jogosult visszafizetni, illetőleg kölcsönvevő jogosult előteljesítésre, vagyis a kölcsön összegét az itt megjelölt határidő előtt is visszafizetheti.*

A szerződés módosítással nem érintett rendelkezései, változatlan tartalommal, hatályukban fennmaradnak.

### **Egyéb rendelkezések:**

A Felek a jelen Szerződés teljesítése során felmerülő, valamennyi vitás kérdést elsősorban megbeszélések, tárgyalások útján, jóhiszeműen kötelesek rendezni. Megállapodás hiányában a Felek a jelen Szerződésből eredő, bármilyen jogvitájuk esetén kikötik a Dabasi Járásbíróság kizárólagos illetékességét.

A Kötelezett köteles a Jogosultat haladéktalanul értesíteni arról, ha átalakulását, végelszámolását kezdeményezte, ha ellene felszámolási vagy csődeljárás indult.

A jelen Szerződést a Felek kizárólag írásban módosíthatják. A Felek körülményeiben felmerült lényeges változásokat vagy a jelen Szerződéssel kapcsolatos lényeges jognyilatkozatokat a Felek írásban kötelesek megtenni.

Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekre a Ptk. szabályai az irányadók.

A jelen Megállapodás a Felek kölcsönösen megtárgyalt és jóváhagyott feltételeit tartalmazza. A Felek a jelen Megállapodást átolvasták, közösen értelmezték, és mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írják alá. A jelen szerződés 4 eredeti példányban készült.

Gyál, 2019. november „ „

.....  
Kölcsönadó  
képviselőtében Pápai Mihály polgármester

.....  
Kölcsönvevő  
képviselőtében Lendvai György

Pénzügyi ellenjegyzéssel ellátva:

Diera Éva Pénzügyi és Adó Iroda vezetője

2019. november „ „ .....



**Tárgy:** Előterjesztés a Gyáli Roma Nemzetiségi Önkormányzattal kötött együttműködési megállapodás felülvizgálatára

**Tisztelt Képviselő-testület!**

Gyál Város Önkormányzata és a Gyáli Roma Nemzetiségi Önkormányzat az önkormányzati választásokat követően együttműködési megállapodást kötött a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (továbbiakban: Njtv.) 80.§.(2) bekezdésének előírásai alapján, melynek legutóbbi hatályos szövegezés a 133/2015.(V.28.) sz., a 14/2018.(I.25.) sz. és a 16/2019.(I.31.) sz. önkormányzati, valamint a 10/2015.(V.21.) sz., a 2/2018.(I.23.) sz. és a 2/2019.(I.29.) sz. roma nemzetiségi önkormányzati határozatokkal került elfogadásra (a megállapodás az előterjesztés 1. sz., a módosítások 2. és 3. sz. mellékletei). Az Njtv. említett bekezdése szerint ezt a megállapodást az alakuló ülést követő 30 napon belül, illetve minden év január 31-ig felül kell vizsgálni.

A megállapodás felülvizsgálata megtörtént és annak alapján jelenleg változtatást nem javasolunk benne.

Fentek alapján kérem a tisztelt Képviselő-testületet a határozat javaslat elfogadására.

**Határozati javaslat:**

Gyál Város Önkormányzatának Képviselő-testülete felülvizsgálta a Gyáli Roma Nemzetiségi Önkormányzattal kötött együttműködési megállapodását, és nem kíván rajta változtatni.

**Határidő:** 2019. november 29.

**Felelős:** polgármester

**A határozati javaslat elfogadása egyszerű szótöbbséget igényel.**

**Az előterjesztést tárgyalta:** Pénzügyi és Gazdasági Bizottság

**Az előterjesztést készítette:** Rozgonyi Erik címzetes főjegyző

**Gyál, 2019. október 21.**

**Rozgonyi Erik**  
címzetes főjegyző

## Együttműködési Megállapodás

amely létrejött egyrészt Gyál Város Önkormányzata (2360. Gyál, Körösi út 112-114., képviselő: Pápai Mihály polgármester), másrészt a Gyáli Roma Nemzetiségi Önkormányzat (2360. Gyál, Körösi út 112-114., képviselő: Jakab József elnök) között a mai napon az alábbiak szerint:

A megállapodást az együttműködő felek az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 6/C §. (1) és (2) bekezdésének végrehajtására kötik. Ennek érdekében a 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (3) bekezdése alapján a megállapodásban rögzítik a költségvetés előkészítésével és megalkotásával, valamint a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos eljárási rendet, a költségvetési előirányzatok módosításának rendjét, a kötelezettségvállalás rendjét, az önálló fizetési számla nyitásával, törzskönyvi nyilvántartásba vételével és adószám igénylésével kapcsolatos együttműködési kötelezettségeket, valamint a nemzetiségi önkormányzat működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és részletszabályaival kapcsolatos előírásokat, az információs és adatszolgáltatási, valamint a nyilvántartási tevékenységgel, illetve a vagyonkezeléssel összefüggő szabályokat.

A megállapodás szabályainak kialakítása

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény,
- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény,
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint az ennek végrehajtására kiadott az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) kormányrendelet,
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) kormányrendelet

előírásainak figyelembevételével történt.

### I. Általános rendelkezések

#### 1. A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének ülésére vonatkozó egyes szabályok

A jegyző – vele azonos képesítési előírásoknak megfelelő - megbízottja a helyi önkormányzat megbízásából és képviselőként részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

Felek rögzítik, hogy a nemzetiségi önkormányzat üléseiről készült jegyzőkönyveknek a Pest Megyei Kormányhivatalhoz, valamint a jegyző ülésen részt vevő megbízottja részére történő megküldéséről a nemzetiségi önkormányzat elnöke az ülést követő 15 napon belül gondoskodik.

A nemzetiségi önkormányzat határozatainak, így különösen a szervezeti és működési szabályzatát szabályozó határozatnak a kihirdetéséről - a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján, továbbá a város honlapján - a jegyző gondoskodik.

#### 2. A nemzetiségi önkormányzat működésének támogatására vonatkozó rendelkezések

Gyál Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a rendelkezésére álló anyagi eszközök arányában ingyenesen biztosítja – az éves önkormányzati költségvetési rendelet keretein belül – a nemzetiségi önkormányzat részére a működéséhez szükséges feltételeket, az alábbiak szerint:

- Az önkormányzat biztosítja a nemzetiségi önkormányzat üléseinek lebonyolításához, közmeghallgatáshoz és egyéb fórumokhoz szükséges helyiséget a Gyál, Körösi út 112-114. szám alatti épületben. Az önkormányzat továbbá lehetővé teszi a nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati fenntartású intézményekben a rendezvényeinek megszervezését. A teremhasználatot és annak feltételeit minden hónapban előre kell egyeztetnie az elnöknek az intézmény vezetőjével, vagy a jegyzővel.
- A képviselő-testület a polgármesteri hivatalon keresztül biztosítja a nemzetiségi önkormányzat kérésének megfelelően a postai, kézbesítési, gépelési, sokszorosítási feladatok ellátását és az ezzel járó költségek viselését, a nemzetiségi önkormányzat működéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételeket.
- A nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat a jegyző a Polgármesteri Hivatal Szervezési és Ügyfélszolgálati Irodáján és Pénzügyi és Adó Irodáján keresztül biztosítja.
- A nemzetiségi önkormányzat üléseinek előkészítését (meghívók, előterjesztések kiküldése, jegyzőkönyvek előkészítése, sokszorosítás, jegyzőkönyv közzététele stb.) a jegyző a Polgármesteri Hivatal Szervezési és Ügyfélszolgálati Irodáján keresztül biztosítja.

Ahhoz, hogy az önkormányzat és a jegyző, illetve a Polgármesteri Hivatal a megkötött megállapodás szerinti valamennyi kötelezettségét teljesíteni tudja, a Gyáli Roma Nemzetiségi Önkormányzat Elnökének szoros együttműködése, esetenként iránymutatása szükséges.

## II. A költségvetés elkészítésének és elfogadásának rendje

### I. A költségvetési koncepció elkészítése

1. A költségvetési koncepció – ha jogszabály előírásai szerint kötelező annak megalkotása – összeállítását megelőzően a jegyző vagy az általa megbízott személy a nemzetiségi önkormányzat elnökével áttekinti a nemzetiségi önkormányzat következő költségvetési évre vonatkozó feladatait, bevételi forrásait, kötelezettségvállalásait és más fizetési kötelezettségeit, valamint a központi költségvetésről szóló következő évi törvényjavaslatot.
2. Az elnök a jegyzővel egyeztetett költségvetési információkról tájékoztatja a nemzetiségi önkormányzatot és legkésőbb a jogszabályban meghatározott időpontig benyújtja a költségvetési koncepció tervezetét a nemzetiségi önkormányzat Képviselő-testületének. A koncepcióról alkotott határozatot, mely tartalmazza a költségvetés elkészítésének munkálataira vonatkozó iránymutatást is, az elnök eljuttatja a jegyzőhöz.

### 2. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozat-tervezetének előkészítése

1. A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzattal történő kapcsolattartásra a pénzügyi vezetőt jelöli ki.
2. A költségvetési törvény kihirdetését követően – a költségvetésre vonatkozó részletes információk megismerése után – az önkormányzat megbízottja folytatja az egyeztetést az elnökkel. Ennek keretében rendelkezésére bocsátja a nemzetiségi önkormányzat költségvetésének megalapozásához szükséges költségvetési adatokat.
3. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozat-tervezetét a jegyző készíti elő. A költségvetési határozatnak tartalmaznia kell a működési és felhalmozási célú bevételeket és kiadásokat, egymástól elkülönítetten, a külön jogszabályban meghatározott rend szerint.

### 3. A költségvetés jóváhagyása

1. A költségvetési határozat tervezetét az elnök a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő 45. napig nyújtja be a nemzetiségi önkormányzat Képviselő-testületének.
2. A nemzetiségi önkormányzat által elfogadott költségvetési határozatról és az az alapján jóváhagyott elemi költségvetésről az elnök a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Adó Irodáján keresztül tájékoztatja a Magyar Államkincstár Területi Igazgatóságát az 1. pontban említett határidőt követő 30 napon belül.

### III. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

1. Ha a nemzetiségi önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, az éves költségvetését testületi döntéssel megváltoztatja.
2. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési előirányzatai kizárólag a nemzetiségi önkormányzat határozata alapján módosíthatók, mely módosítások a helyi önkormányzat költségvetési rendeletének kiadási és bevételi előirányzatain átvezetendők.
3. A helyi önkormányzat Képviselő-testülete a nemzetiségi önkormányzat előirányzatain egyéb módosítást nem hajthat végre.
4. A költségvetési előirányzat módosításáról szóló nemzetiségi önkormányzati határozatok települési önkormányzat részére történő átadásának határidejét a következőkben határozza meg: minden év május 25., augusztus 25., október 25., és december 20.

### IV. Költségvetési információ szolgáltatási rendje

#### 1. Információ szolgáltatás a költségvetésről

A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatát úgy fogadja el, és erről információt az önkormányzatnak úgy szolgáltat, hogy az a költségvetésével kapcsolatos tájékoztatási kötelezettségének határidőben eleget tudjon tenni.

#### 2. Beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

1. A nemzetiségi önkormányzatnak időközi költségvetési jelentést kell készítenie a költségvetési év első három hónapjáról április 20-ig, azt követően havonta, a tárgyhót követő hónap 20-áig, a költségvetési év tizenkét hónapjáról a költségvetési évet követő év február 5-éig, melyet a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Adó Irodája készít el és küld meg a Magyar Államkincstár Területi Igazgatóságának.
2. A nemzetiségi önkormányzatnak időközi mérlegjelentést kell készítenie a tárgynegyedévet követő hó 20. napjáig, a negyedik negyedévről a negyedévet követő negyven napon belül, míg az éves jelentést a költségvetési beszámoló benyújtásával egyidejűleg, melyet a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Adó Irodája készít el és küld meg a Magyar Államkincstár Területi Igazgatóságának.
3. A vagyonról és a költségvetés végrehajtásáról december 31-i fordulónappal éves költségvetési beszámolót kell készíteni, melyet a Képviselő-testület hagy jóvá. Az éves beszámoló alapján zárszámadást kell készíteni, melynek határozat-tervezetét a jegyző készíti elő a beterjesztésre nyitva álló határidő előtt legalább 20 nappal és az elnök terjeszti a nemzetiségi önkormányzat Képviselő-testülete elé úgy, hogy az a Képviselő-testület elé terjesztését követő harminc napon belül, de legkésőbb a költségvetési évet követő ötödik hónap utolsó napjáig hatályba lépjen, mely arról határozatot hoz. Az éves költségvetési beszámolóról a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Adó Irodája szolgáltat adatot az államháztartás információs rendszere számára.

## V. A költségvetési gazdálkodás bonyolításának rendje

### I. A költségvetés végrehajtása

A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Polgármesteri Hivatal látja el.

A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásával összefüggő sajátos feladatokat a számviteli politika, az eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzata, az eszközök és források értékelési szabályzata, a pénzkezelési szabályzat, a felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata és a számlarend tartalmazza.

A Polgármesteri Hivatal által elkészített szabályzatok hatálya a nemzetiségi önkormányzatra is kiterjed.

#### *a/ Kötelezettségvállalás rendje*

A nemzetiségi önkormányzat nevében a nemzetiségi önkormányzat feladatainak ellátása (végrehajtása) során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) kizárólag az elnök vagy az általa felhatalmazott nemzetiségi önkormányzat elnökhelyettese jogosult. A kötelezettségvállalás előtt a kötelezettséget vállalónak meg kell győződnie arról, hogy a rendelkezésre álló fel nem használt előirányzat biztosítja-e a kiadás teljesítésére a fedezetet. Kötelezettségvállalás 100.000,- Ft feletti kiadás esetén csak írásban és a kötelezettség ellenjegyzése után történhet.

#### *b/ Utalványozás*

A nemzetiségi önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag az elnök vagy az általa felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult. Utalványozni csak az érvényesítés után lehet. Pénzügyi teljesítésre az utalványozás után és az utalványozás pénzügyi ellenjegyzése mellett kerülhet sor.

#### *c/ Pénzügyi ellenjegyzés*

A kötelezettségvállalás, valamint az utalvány ellenjegyzésére a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Adó Irodájának irodavezetője vagy a külön szabályzatban erre kijelölt személy jogosult. Az ellenjegyzés csak az előirányzat és a fedezet meglétének, valamint a jogszerűségének ellenőrzésére irányul.

A kötelezettségvállalást, utalványozást, valamint az ellenjegyzést ugyanazon személy nem végezheti.

#### *d/ Érvényesítés*

Az érvényesítést az önkormányzati hivatal külön szabályzatban erre kijelölt pénzügyi-számviteli szakképesítésű dolgozója végzi.

#### *e/ Szakmai teljesítés igazolása*

A szakmai teljesítés igazolására csak az elnök, vagy az általa írásban felhatalmazott elnökhelyettes jogosult.

## 2. A nemzetiségi önkormányzat számlái

A helyi nemzetiségi önkormányzat a gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmát a saját fizetési számláján bonyolíthat, melyet az önkormányzat által választott

pénzintézetnél kell megnyitni. A számla megnyitásáért és kezeléséért a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Adó Irodája felel.

A megnyitott számla megnevezése és száma: Gyáli Roma Nemzetiségi Önkormányzat, 11600006-00000000-68331889.

### 3. Pénzellátás

1. A nemzetiségi önkormányzat működésének támogatását a nemzetiségi önkormányzat a helyi önkormányzaton keresztül, a költségvetési törvényben meghatározottak szerint veszi igénybe önálló fizetési számlájára.
2. Készpénz a Polgármesteri Hivatal házipénztárán keresztül akkor fizethető ki, ha a nemzetiségi önkormányzat elnöke – vagy az általa meghatalmazott nemzetiségi képviselő – a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla, stb.) bemutatja és szándékát a pénzfelvételt megelőző 3 napon belül jelzi. A nemzetiségi önkormányzat házipénztárát Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Adó Irodája kezeli.

### 4. Önálló adószám

A nemzetiségi önkormányzat önálló adószámmal rendelkezik, melynek igénylésével kapcsolatos feladatokat a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Adó Irodája végzi. A Gyáli Roma Nemzetiségi Önkormányzat adószáma: 15827557-1-13.

### 5. Törzskönyvi nyilvántartás

A nemzetiségi önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásba való bejegyzésért, a módosítások bejelentésért a Polgármesteri Hivatal Igazgatási Irodája a felelős ügy, hogy a bejelentésben szereplő adatok változását az elnök a változást követő 3 napon belül jelzi feléjük.

### V. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

1. A Polgármesteri Hivatal a nemzetiségi önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait a helyi önkormányzat nyilvántartásain belül elkülönítetten vezeti.
2. A számviteli nyilvántartás alapjául szolgáló dokumentumokat (bizonylatokat, szerződéseket, bankszámlakivonatokat, számlákat, stb.) a nemzetiségi önkormányzat elnöke – vagy e feladattal írásban megbízott tagja – köteles minden tárgyhónapot követő hó 05. napjáig a Polgármesteri Hivatal pénztárosánál leadni.
3. A vonatkozó rendeletekben meghatározott adatszolgáltatás során a szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a nemzetiségi önkormányzat tekintetében a nemzetiségi önkormányzat elnöke, és a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Adó Irodája felelős.
4. A nemzetiségi önkormányzat tulajdonában, illetve használatában álló vagyontárgyakról nyilvántartást a Polgármesteri Hivatal vezet. A vagyon leltározása a Polgármesteri Hivatal által készített leltározási és leltárkészítési szabályzatban előírtak szerinti rendszerességgel és módon történik.
5. A vagyontárgyak selejtezésével összefüggő feladatokat a Polgármesteri Hivatal által készített felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzatában előírtak szerint kell elvégezni.
6. A leltározáshoz, selejtezéshez illetve a vagyontárgyakban bekövetkező változásokról információt a nemzetiségi önkormányzat elnöke szolgáltat a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Adó Irodája irodavezetője számára.

## VI. Belső ellenőrzés:

A gazdálkodáshoz kapcsolódó belső ellenőrzési feladatellátást a Polgármesteri Hivatal által működtetett független belső ellenőr látja el. A belső ellenőr feladat-, hatás- és felelősségi rendjét a Gyáli Roma Nemzetiségi Önkormányzatra is kiterjedően a Hivatal által készített Belső Ellenőrzési Kézikönyv rögzíti, amely tartalmazza az ellenőrzési nyomvonalat, a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjét, valamint a folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés szabályozását is.

A nemzetiségi önkormányzat határozattal fogadja el az éves belső ellenőrzési terv rá vonatkozó részét, valamint részt vesz a belső ellenőrzés értékeléséről készülő éves beszámoló rá vonatkozó részének elkészítésébe, amelyet a Polgármesteri Hivatal Jegyzője részér megküld.

A Hivatal által működtetett belső ellenőrzési feladatellátás nem mentesíti a Gyáli Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnökét és a munkafolyamatba épített ellenőrzési feladatok alól melyet a belső kontrolltevékenység működtetése kapcsán köteles működtetni és kialakítani.

## VII. Hatályba lépés

Jelen együttműködési megállapodás 2015. június 1-jén lép hatályba, egyidejűleg hatályát veszti a 165/2014.(X.30.) sz. önkormányzati és az 5/2014. (X.17.) sz. roma nemzetiségi önkormányzati határozattal jóváhagyott Együttműködési megállapodás.

Gyál, 2015. június 1.



Rozgonyi Erik  
címetes főjegyző

A Gyáli Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete az 133/2015.(V.28.) sz. roma nemzetiségi önkormányzati határozatával jóváhagyta az Együttműködési megállapodást.

Gyál, 2015. június 1.



Gyál Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 133/2015.(V.28.) sz. önkormányzati határozatával jóváhagyta az Együttműködési megállapodást.

Gyál, 2015. június 1.



Polgármesteri Hivatal 6301	
Keltve: 2018. 02. 05.	
Előiratszám: 851-3/2018.	Módratszám:
Melléklet:	1021

## Együttműködési Megállapodás módosítása

amely létrejött egyrészt Gyál Város Önkormányzata (2360. Gyál, Körösi út 112-114., képviselő: Pápai Mihály polgármester), másrészt a Gyáli Roma Nemzetiségi Önkormányzat (2360. Gyál, Körösi út 112-114., képviselő: Jakab József elnök) között a mai napon az alábbiak szerint:

Felek Gyál Város Önkormányzatának 133/2015.(V.28.) számú és a Gyáli Roma Nemzetiségi Önkormányzat 10/2015.(V.21.) számú határozata alapján, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 6/C §. (1) és (2) bekezdésének és a 2011. évi CLXXIX. törvény 80. §-ban foglaltak végrehajtására együttműködési megállapodást kötöttek. Az együttműködési megállapodás tartalmát felek felülvizsgálták és a következők szerint módosítják:

1. Az együttműködési megállapodás V.1.a) pontjának utolsó mondata az alábbiakra változik:

„Kötelezettségvállalás 200.000,- Ft feletti kiadás esetén csak írásban és a kötelezettség ellenjegyzése után történhet.”

2. Az együttműködési megállapodás V.5. pontja a következőkre módosul:

„A nemzetiségi önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásba való bejegyzésért, a módosítások bejelentésért a Polgármesteri Hivatal Szervezési és Ügyfélszolgálati Irodája a felelős ügy, hogy a bejelentésben szereplő adatok változását az elnök a változást követő 3 napon belül jelzi feljük.”

3. Az együttműködési megállapodás „V. Vagyon és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje” című fejezet számozása „VI.”-ra, „VI. Belső ellenőrzés” című fejezet számozása „VII”-re, „VII. Hatályba lépés” című fejezet számozása „VIII”-ra változik.

Jelen módosítás 2018. február 1-jén lép hatályba.

Gyál, 2018. január 31.

  
**Jakab József**  
 elnök

  
**Pápai Mihály**  
 polgármester

  
**Rozgonyi Erik**  
 címzetes főjegyző

A Gyáli Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete az 2/2018.(I.23). sz. roma nemzetiségi önkormányzati határozatával jóváhagyta az Együttműködési megállapodást.

Gyál, 2018. január 31.

  
**Jakab József**  
 elnök

Gyál Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 14/2018.(I.25.) sz. önkormányzati határozatával jóváhagyta az Együttműködési megállapodást.

Gyál, 2018. január 31.

  
**Pápai Mihály**  
 polgármester



## Együttműködési Megállapodás módosítása

amely létrejött egyrészt Gyál Város Önkormányzata (2360. Gyál, Körösi út 112-114., képviselő: Pápai Mihály polgármester), másrészt a Gyáli Roma Nemzetiségi Önkormányzat (2360. Gyál, Körösi út 112-114., képviselő: Jakab József elnök) között a mai napon az alábbiak szerint:

Felek Gyál Város Önkormányzatának 133/2015.(V.28.) számú és a Gyáli Roma Nemzetiségi Önkormányzat 10/2015.(V.21.) számú határozata alapján, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 6/C §. (1) és (2) bekezdésének és a 2011. évi CLXXIX. törvény 80. §-ban foglaltak végrehajtására együttműködési megállapodást kötöttek, melyet Gyál Város Önkormányzatának 14/2018.(I.25.) számú és a Gyáli Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2/2018.(I.23.) számú határozata alapján módosítottak. Az együttműködési megállapodás tartalmát felek ismételt felülvizsgálták és a következők szerint módosítják:

1. Az együttműködési megállapodás I.2. pontjának harmadik és negyedik franciabekezdésében a „Szervezési és Ügyfélszolgálati Irodáján” kifejezés „Szervezési és Humánpolitikai Irodáján” kifejezésre változik.

2. Az együttműködési megállapodás VI.1. pontjának második mondata a következőkre módosul:

„A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásával összefüggő sajátos feladatokat a számviteli politika, az eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzata, az eszközök és források értékelési szabályzata, a pénzkezelési szabályzat, a felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata, a közbeszerzési értékhatár alatti beszerzések rendjéről szóló szabályzat, a számlarend, a bizonylati rend, a gazdálkodási szabályzat, az önköltség számítási szabályzat valamint a kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, utalványozás, érvényesítés és szakmai teljesítésigazolás rendjéről szóló Gyál Város Önkormányzata Polgármesterének és Jegyzőjének együttes utasítása tartalmazza.”

3. Az együttműködési megállapodás VI.5. pontja az alábbiakra változik:

„A nemzetiségi önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásba való bejegyzésért, a módosítások bejelentésért a Polgármesteri Hivatal Jogi és Intézményfelügyeleti Irodája a felelős úgy, hogy a bejelentésben szereplő adatok változását az elnök a változást követő 3 napon belül jelzi feléjük.”

Jelen módosítás 2019. február 1-jén lép hatályba.

Gyál, 2019. január 31.

Jakab József  
elnök



Pápai Mihály  
polgármester



Rózgonyi Erik  
címzetes főjegyző



A Gyáli Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete az 2/2019.(I.29.) sz. roma nemzetiségi önkormányzati határozatával jóváhagyta az Együttműködési megállapodást.

Gyál, 2019. január 31.

Jakab József  
elnök



Gyál Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 17/2019.(I.31.) sz. önkormányzati határozatával jóváhagyta az Együttműködési megállapodást.

Gyál, 2019. január 31.

Pápai Mihály  
polgármester



**Tárgy:** Előterjesztés a Gyáli Román Nemzetiségi Önkormányzattal kötött együttműködési megállapodás felülvizsgálatára

**Tisztelt Képviselő-testület!**

Gyál Város Önkormányzata és a Gyáli Román Nemzetiségi Önkormányzat az önkormányzati választásokat követően együttműködési megállapodást kötött a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (továbbiakban: Njtv.) 80.§.(2) bekezdésének előírásai alapján, melynek legutóbbi hatályos szövegezése a 134/2015.(V.28.) sz., a 15/2018.(I.25.) sz. és a 18/2019.(I.31.) sz. önkormányzati, valamint a 18/2015.(V.20.) sz., a 3/2018.(I.19.) sz. és a 4/2019.(I.30) sz. román nemzetiségi önkormányzati határozatokkal került elfogadásra (a megállapodás az előterjesztés 1. sz., a módosítások 2. és 3. sz. mellékletei). Az Njtv. említett bekezdése szerint ezt a megállapodást az alakuló ülést követő 30 napon belül, illetve minden év január 31-ig felül kell vizsgálni. A megállapodás felülvizsgálata megtörtént és annak alapján jelenleg változtatást nem javasolunk benne.

Fentek alapján kérem a tisztelt Képviselő-testületet a határozat javaslat elfogadására.

**Határozati javaslat:**

Gyál Város Önkormányzatának Képviselő-testülete felülvizsgálta a Gyáli Román Nemzetiségi Önkormányzattal kötött együttműködési megállapodását, és nem kíván rajta változtatni.

**Határidő:** 2019. november 29.

**Felelős:** polgármester

**A határozati javaslat elfogadása egyszerű szótöbbséget igényel.**

**Az előterjesztést tárgyalta:** Pénzügyi és Gazdasági Bizottság

**Az előterjesztést készítette:** Rozgonyi Erik címzetes főjegyző

**Gyál, 2019. október 21.**

**Rozgonyi Erik**  
címzetes főjegyző

## Együttműködési Megállapodás

amely létrejött egyrészt **Gyál Város Önkormányzata** (2360. Gyál, Körösi út 112-114., képviselő: Pápai Mihály polgármester), másrészt a **Gyáli Román Nemzetiségi Önkormányzat** (2360. Gyál, Körösi út 112-114., képviselő: Fehér Szabolcs elnök) között a mai napon az alábbiak szerint:

A megállapodást az együttműködő felek az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 6/C §. (1) és (2) bekezdésének végrehajtására kötik. Ennek érdekében a 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (3) bekezdése alapján a megállapodásban rögzítik a költségvetés előkészítésével és megalkotásával, valamint a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos eljárási rendet, a költségvetési előirányzatok módosításának rendjét, a kötelezettségvállalás rendjét, az önálló fizetési számla nyitásával, törzskönyvi nyilvántartásba vételével és adószám igénylésével kapcsolatos együttműködési kötelezettségeket, valamint a nemzetiségi önkormányzat működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és részletszabályaival kapcsolatos előírásokat, az információs és adatszolgáltatási, valamint a nyilvántartási tevékenységgel, illetve a vagytonkezeléssel összefüggő szabályokat.

A megállapodás szabályainak kialakítása

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény,
- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény,
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint az ennek végrehajtására kiadott az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) kormányrendelet,
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) kormányrendelet

előírásainak figyelembevételével történt.

### I. Általános rendelkezések

#### 1. A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének ülésére vonatkozó egyes szabályok

A jegyző – vele azonos képesítési előírásoknak megfelelő - megbízottja a helyi önkormányzat megbízásából és képviselőtestületében részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

Felek rögzítik, hogy a nemzetiségi önkormányzat üléseiről készült jegyzőkönyveknek a Pest Megyei Kormányhivatalhoz, valamint a jegyző ülésen részt vevő megbízottja részére történő megküldéséről a nemzetiségi önkormányzat elnöke az ülést követő 15 napon belül gondoskodik.

A nemzetiségi önkormányzat határozatainak, így különösen a szervezeti és működési szabályzatát szabályozó határozatnak a kihirdetéséről - a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján, továbbá a város honlapján - a jegyző gondoskodik.

#### 2. A nemzetiségi önkormányzat működésének támogatására vonatkozó rendelkezések

Gyál Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a rendelkezésére álló anyagi eszközök arányában ingyenesen biztosítja – az éves önkormányzati költségvetési rendelet keretein belül – a nemzetiségi önkormányzat részére a működéséhez szükséges feltételeket, az alábbiak szerint:

- Az önkormányzat biztosítja a nemzetiségi önkormányzat üléseinek lebonyolításához, közmeghallgatáshoz és egyéb fórumokhoz szükséges helyiséget a Gyál, Körösi út 112-114. szám alatti épületben. Az önkormányzat továbbá lehetővé teszi a nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati fenntartású intézményekben a rendezvényeinek megszervezését. A teremhasználatot és annak feltételeit minden hónapban előre kell egyeztetnie az elnöknek az intézmény vezetőjével, vagy a jegyzővel.
- A képviselő-testület a polgármesteri hivatalon keresztül biztosítja a nemzetiségi önkormányzat kérésének megfelelően a postai, kézbesítési, gépelési, sokszorosítási feladatok ellátását és az ezzel járó költségek viselését, a nemzetiségi önkormányzat működéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételeket.
- A nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat a jegyző a Polgármesteri Hivatal Szervezési és Ügyfélszolgálati Irodáján és Pénzügyi és Adó Irodáján keresztül biztosítja.
- A nemzetiségi önkormányzat üléseinek előkészítését (meghívók, előterjesztések kiküldése, jegyzőkönyvek előkészítése, sokszorosítás, jegyzőkönyv közzététele stb.) a jegyző a Polgármesteri Hivatal Szervezési és Ügyfélszolgálati Irodáján keresztül biztosítja.

Ahhoz, hogy az önkormányzat és a jegyző, illetve a Polgármesteri Hivatal a megkötött megállapodás szerinti valamennyi kötelezettségét teljesíteni tudja, a Gyáli Román Nemzetiségi Önkormányzat Elnökének szoros együttműködése, esetenként iránymutatása szükséges.

## II. A költségvetés elkészítésének és elfogadásának rendje

### 1. A költségvetési koncepció elkészítése

1. A költségvetési koncepció – ha jogszabály előírásai szerint kötelező annak megalkotása - összeállítását megelőzően a jegyző vagy az általa megbízott személy a nemzetiségi önkormányzat elnökével áttekinti a nemzetiségi önkormányzat következő költségvetési évre vonatkozó feladatait, bevételi forrásait, kötelezettségvállalásait és más fizetési kötelezettségeit, valamint a központi költségvetésről szóló következő évi törvényjavaslatot.
2. Az elnök a jegyzővel egyeztetett költségvetési információkról tájékoztatja a nemzetiségi önkormányzatot és legkésőbb a jogszabályban meghatározott időpontig benyújtja a költségvetési koncepció tervezetét a nemzetiségi önkormányzat Képviselő-testületének. A koncepcióról alkotott határozatot, mely tartalmazza a költségvetés elkészítésének munkálataira vonatkozó iránymutatást is, az elnök eljuttatja a jegyzőhöz.

### 2. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozat-tervezetének előkészítése

1. A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzattal történő kapcsolattartásra a pénzügyi vezetőt jelöli ki.
2. A költségvetési törvény kihirdetését követően – a költségvetésre vonatkozó részletes információk megismerése után – az önkormányzat megbízottja folytatja az egyeztetést az elnökkel. Ennek keretében rendelkezésére bocsátja a nemzetiségi önkormányzat költségvetésének megalapozásához szükséges költségvetési adatokat.
3. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozat-tervezetét a jegyző készíti elő. A költségvetési határozatnak tartalmaznia kell a működési és felhalmozási célú bevételeket és kiadásokat, egymástól elkülönítetten, a külön jogszabályban meghatározott rend szerint.

### 3. A költségvetés jóváhagyása

1. A költségvetési határozat tervezetét az elnök a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő 45. napig nyújtja be a nemzetiségi önkormányzat Képviselő-testületének.
2. A nemzetiségi önkormányzat által elfogadott költségvetési határozatról és az az alapján jóváhagyott elemi költségvetésről az elnök a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Adó Irodáján keresztül tájékoztatja a Magyar Államkincstár Területi Igazgatóságát az 1. pontban említett határidőt követő 30 napon belül.

### III. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

1. Ha a nemzetiségi önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, az éves költségvetését testületi döntéssel megváltoztatja.
2. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési előirányzatai kizárólag a nemzetiségi önkormányzat határozata alapján módosíthatók, mely módosítások a helyi önkormányzat költségvetési rendeletének kiadási és bevételi előirányzatain átvezetendők.
3. A helyi önkormányzat Képviselő-testülete a nemzetiségi önkormányzat előirányzatain egyéb módosítást nem hajthat végre.
4. A költségvetési előirányzat módosításáról szóló nemzetiségi önkormányzati határozatok települési önkormányzat részére történő átadásának határidejét a következőkben határozza meg: minden év május 25., augusztus 25., október 25., és december 20.

### IV. Költségvetési információ szolgáltatási rendje

#### 1. Információ szolgáltatás a költségvetésről

A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatát úgy fogadja el, és erről információt az önkormányzatnak úgy szolgáltat, hogy az a költségvetésével kapcsolatos tájékoztatási kötelezettségének határidőben eleget tudjon tenni.

#### 2. Beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

1. A nemzetiségi önkormányzatnak időközi költségvetési jelentést kell készítenie a költségvetési év első három hónapjáról április 20-ig, azt követően havonta, a tárgyhót követő hónap 20-áig, a költségvetési év tizenkét hónapjáról a költségvetési évet követő év február 5-éig, melyet a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Adó Irodája készít el és küld meg a Magyar Államkincstár Területi Igazgatóságának.
2. A nemzetiségi önkormányzatnak időközi mérlegjelentést kell készítenie a tárgynegyedévet követő hó 20. napjáig, a negyedik negyedévről a negyedévet követő negyven napon belül, míg az éves jelentést a költségvetési beszámoló benyújtásával egyidejűleg, melyet a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Adó Irodája készít el és küld meg a Magyar Államkincstár Területi Igazgatóságának.
3. A vagyonról és a költségvetés végrehajtásáról december 31-i fordulónappal éves költségvetési beszámolót kell készíteni, melyet a Képviselő-testület hagy jóvá. Az éves beszámoló alapján zárszámadást kell készíteni, melynek határozat-tervezetét a jegyző készíti elő a beterjesztésre nyitva álló határidő előtt legalább 20 nappal és az elnök terjeszti a nemzetiségi önkormányzat Képviselő-testülete elé úgy, hogy az a Képviselő-testület elé terjesztését követő harminc napon belül, de legkésőbb a költségvetési évet követő ötödik hónap utolsó napjáig hatályba lépjen, mely arról határozatot hoz. Az éves költségvetési beszámolóról a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Adó Irodája szolgáltat adatot az államháztartás információs rendszere számára.

## V. A költségvetési gazdálkodás bonyolításának rendje

### 1. A költségvetés végrehajtása

A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Polgármesteri Hivatal látja el.

A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásával összefüggő sajátos feladatokat a számviteli politika, az eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzata, az eszközök és források értékelési szabályzata, a pénzkezelési szabályzat, a felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata és a számlarend tartalmazza.

A Polgármesteri Hivatal által elkészített szabályzatok hatálya a nemzetiségi önkormányzatra is kiterjed.

#### *a/ Kötelezettségvállalás rendje*

A nemzetiségi önkormányzat nevében a nemzetiségi önkormányzat feladatainak ellátása (végrehajtása) során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) kizárólag az elnök vagy az általa felhatalmazott nemzetiségi önkormányzat elnökhelyettese jogosult. A kötelezettségvállalás előtt a kötelezettséget vállalónak meg kell győződnie arról, hogy a rendelkezésre álló fel nem használt előirányzat biztosítja-e a kiadás teljesítésére a fedezetet. Kötelezettségvállalás 100.000,- Ft feletti kiadás esetén csak írásban és a kötelezettség ellenjegyzése után történhet.

#### *b/ Utalványozás*

A nemzetiségi önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag az elnök vagy az általa felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult. Utalványozni csak az érvényesítés után lehet. Pénzügyi teljesítésre az utalványozás után és az utalványozás pénzügyi ellenjegyzése mellett kerülhet sor.

#### *c/ Pénzügyi ellenjegyzés*

A kötelezettségvállalás, valamint az utalvány ellenjegyzésére a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Adó Irodájának irodavezetője vagy a külön szabályzatban erre kijelölt személy jogosult. Az ellenjegyzés csak az előirányzat és a fedezet meglétének, valamint a jogszerűségének ellenőrzésére irányul.

A kötelezettségvállalást, utalványozást, valamint az ellenjegyzést ugyanazon személy nem végezheti.

#### *d/ Érvényesítés*

Az érvényesítést az önkormányzati hivatal külön szabályzatban erre kijelölt pénzügyi-számviteli szakképesítésű dolgozója végzi.

#### *e/ Szakmai teljesítés igazolása*

A szakmai teljesítés igazolására csak az elnök, vagy az általa írásban felhatalmazott elnökhelyettes jogosult.

### 2. A nemzetiségi önkormányzat számlái

A helyi nemzetiségi önkormányzat a gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmát a saját fizetési számláján bonyolíthat, melyet az önkormányzat által választott

pénzintézetnél kell megnyitni. A számla megnyitásáért és kezeléséért a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Adó Irodája felel.

A megnyitott számla megnevezése és száma: Gyáli Román Nemzetiségi Önkormányzat, 11600006-00000000-68331975.

### 3. Pénzellátás

1. A nemzetiségi önkormányzat működésének támogatását a nemzetiségi önkormányzat a helyi önkormányzaton keresztül, a költségvetési törvényben meghatározottak szerint veszi igénybe önálló fizetési számlájára.
2. Készpénz a Polgármesteri Hivatal házipénztárán keresztül akkor fizethető ki, ha a nemzetiségi önkormányzat elnöke – vagy az általa meghatalmazott nemzetiségi képviselő – a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla, stb.) bemutatja és szándékát a pénzfelvételt megelőző 3 napon belül jelzi. A nemzetiségi önkormányzat házipénztárát Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Adó Irodája kezeli.

### 4. Önálló adószám

A nemzetiségi önkormányzat önálló adószámmal rendelkezik, melynek igénylésével kapcsolatos feladatokat a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Adó Irodája végzi. A Gyáli Román Nemzetiségi Önkormányzat adószáma: 15827571-1-13.

### 5. Törzskönyvi nyilvántartás

A nemzetiségi önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásba való bejegyzésért, a módosítások bejelentésért a Polgármesteri Hivatal Igazgatási Irodája a felelős ügy, hogy a bejelentésben szereplő adatok változását az elnök a változást követő 3 napon belül jelzi feléjük.

### **V. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje**

1. A Polgármesteri Hivatal a nemzetiségi önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait a helyi önkormányzat nyilvántartásain belül elkülönítetten vezeti.
2. A számviteli nyilvántartás alapjául szolgáló dokumentumokat (bizonylatokat, szerződéseket, bankszámlakivonatokat, számlákat, stb.) a nemzetiségi önkormányzat elnöke – vagy e feladattal írásban megbízott tagja – köteles minden tárgyhónapot követő hó 05. napjáig a Polgármesteri Hivatal pénztárosánál leadni.
3. A vonatkozó rendeletekben meghatározott adatszolgáltatás során a szolgáltatott adatok valóságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a nemzetiségi önkormányzat tekintetében a nemzetiségi önkormányzat elnöke, és a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Adó Irodája felelős.
4. A nemzetiségi önkormányzat tulajdonában, illetve használatában álló vagyontárgyakról nyilvántartást a Polgármesteri Hivatal vezet. A vagyon leltározása a Polgármesteri Hivatal által készített leltározási és leltárkészítési szabályzatban előírtak szerinti rendszerességgel és módon történik.
5. A vagyontárgyak selejtezésével összefüggő feladatokat a Polgármesteri Hivatal által készített felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzatában előírtak szerint kell elvégezni.
6. A leltározáshoz, selejtezéshez illetve a vagyontárgyakban bekövetkező változásokról információt a nemzetiségi önkormányzat elnöke szolgáltat a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Adó Irodája irodavezetője számára.

## VI. Belső ellenőrzés:

A gazdálkodáshoz kapcsolódó belső ellenőrzési feladatellátást a Polgármesteri Hivatal által működtetett független belső ellenőr látja el. A belső ellenőr feladat-, hatás- és felelősségi rendjét a Gyáli Román Nemzetiségi Önkormányzatra is kiterjedően a Hivatal által készített Belső Ellenőrzési Kézikönyv rögzíti, amely tartalmazza az ellenőrzési nyomvonalat, a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjét, valamint a folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés szabályozását is.

A nemzetiségi önkormányzat határozattal fogadja el az éves belső ellenőrzési terv rá vonatkozó részét, valamint részt vesz a belső ellenőrzés értékeléséről készülő éves beszámoló rá vonatkozó részének elkészítésében, amelyet a Polgármesteri Hivatal Jegyzője részér megküld.

A Hivatal által működtetett belső ellenőrzési feladatellátás nem mentesíti a Gyáli Román Nemzetiségi Önkormányzat elnökét a munkafolyamatba épített ellenőrzési feladatok alól melyet a belső kontrolltevékenység működtetése kapcsán köteles működtetni és kialakítani.

## VII. Hatályba lépés

Jelen együttműködési megállapodás 2015. június 1-jén lép hatályba, egyidejűleg hatályát veszti a 166/2014.(X.30.) sz. önkormányzati és az 5/2014. (X.17.) sz. román nemzetiségi önkormányzati határozattal jóváhagyott Együttműködési megállapodás.

Gyál, 2015. június 01.



Fehér Szabolcs  
elnök

Pápai Mihály  
polgármester

Rozgonyi Erik  
címzetes főjegyző

A Gyáli Román Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete az 18/2015.(U.20) sz. román nemzetiségi önkormányzati határozatával jóváhagyta az Együttműködési megállapodást.

Gyál, 2015. június 01.



Fehér Szabolcs  
elnök

Gyál Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 134/2015.(U.28) sz. önkormányzati határozatával jóváhagyta az Együttműködési megállapodást.

Gyál, 2015. június 01.



Pápai Mihály  
polgármester



## Együttműködési Megállapodás módosítása

amely létrejött egyrészt **Gyál Város Önkormányzata** (2360. Gyál, Körösi út 112-114., képviselő: Pápai Mihály polgármester), másrészt a **Gyáli Román Nemzetiségi Önkormányzat** (2360. Gyál, Körösi út 112-114., képviselő: Fehér Szabolcs elnök) között a mai napon az alábbiak szerint:

Felek Gyál Város Önkormányzatának 134/2015.(V.28.) számú és a Gyáli Román Nemzetiségi Önkormányzat 18/2015.(V.20.) számú határozata alapján, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 6/C §. (1) és (2) bekezdésének és a 2011. évi CLXXIX. törvény 80. §-ban foglaltak végrehajtására együttműködési megállapodást kötöttek. Az együttműködési megállapodás tartalmát felek felülvizsgálták és a következők szerint módosítják:

1. Az együttműködési megállapodás V.1.a) pontjának utolsó mondata az alábbiakra változik:

„Kötelezettségvállalás 200.000,- Ft feletti kiadás esetén csak írásban és a kötelezettség ellenjegyzése után történhet.”

2. Az együttműködési megállapodás V.5. pontja a következőkre módosul:

„A nemzetiségi önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásba való bejegyzésért, a módosítások bejelentésért a Polgármesteri Hivatal Szervezési és Ügyfélszolgálati Irodája a felelős ügy, hogy a bejelentésben szereplő adatok változását az elnök a változást követő 3 napon belül jelzi feljűk.”

3. Az együttműködési megállapodás „V. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje” című fejezet számozása „VI.”-ra, „VI. Belső ellenőrzés” című fejezet számozása „VII”-re, „VII. Hatályba lépés” című fejezet számozása „VIII”-ra változik.

Jelen módosítás 2018. február 1-jén lép hatályba.



A Gyáli Román Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 3/2018.(I.19.). sz. román nemzetiségi önkormányzati határozatával jóváhagyta az Együttműködési megállapodást.

Gyál, 2018. január 31.

Fehér Szabolcs  
elnök

Gyál Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 14/2018.(I.25.)sz. önkormányzati határozatával jóváhagyta az Együttműködési megállapodást.

Gyál, 2018. január 31.

Pápai Mihály  
polgármester

### Együttműködési Megállapodás módosítása

amely létrejött egyrészt Gyál Város Önkormányzata (2360. Gyál, Körösi út 112-114., képviselő: Pápai Mihály polgármester), másrészt a Gyáli Román Nemzetiségi Önkormányzat (2360. Gyál, Körösi út 112-114., képviselő: Fehér Szabolcs elnök) között a mai napon az alábbiak szerint:

Felek Gyál Város Önkormányzatának 134/2015.(V.28.) számú és a Gyáli Román Nemzetiségi Önkormányzat 18/2015.(V.20.) számú határozata alapján, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 6/C §. (1) és (2) bekezdésének és a 2011. évi CLXXIX. törvény 80. §-ban foglaltak végrehajtására együttműködési megállapodást kötöttek melyet Gyál Város Önkormányzatának 15/2018.(I.25.) számú és a Gyáli Román Nemzetiségi Önkormányzat 3/2018.(I.19.) számú határozata alapján módosítottak. Az együttműködési megállapodás tartalmát felek ismételtelen felülvizsgálták és a következők szerint módosítják:

1. Az együttműködési megállapodás I.2. pontjának harmadik és negyedik franciabekezdésében a „Szervezési és Ügyfélszolgálati Irodáján” kifejezés „Szervezési és Humánpolitikai Irodáján” kifejezésre változik.

2. Az együttműködési megállapodás VI.1. pontjának második mondata a következőkre módosul:

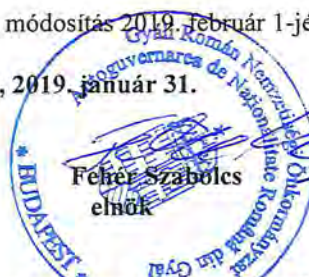
„A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásával összefüggő sajátos feladatokat a számviteli politika, az eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzata, az eszközök és források értékelési szabályzata, a pénzkezelési szabályzat, a felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata, a közbeszerzési értékhatár alatti beszerzések rendjéről szóló szabályzat, a számlarend, a bizonylati rend, a gazdálkodási szabályzat, az önköltség számítási szabályzat valamint a kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, utalványozás, érvényesítés és szakmai teljesítésigazolás rendjéről szóló Gyál Város Önkormányzata Polgármesterének és Jegyzőjének együttes utasítása tartalmazza.”

3. Az együttműködési megállapodás VI.5. pontja az alábbiakra változik:

„A nemzetiségi önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásba való bejegyzésért, a módosítások bejelentésért a Polgármesteri Hivatal Jogi és Intézményfelügyeleti Irodája a felelős ügy, hogy a bejelentésben szereplő adatok változását az elnök a változást követő 3 napon belül jelzi feléjük.”

Jelen módosítás 2019. február 1-jén lép hatályba.

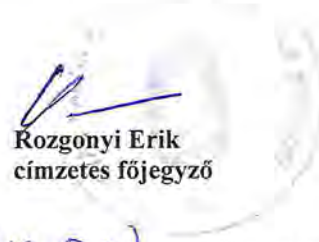
Gyál, 2019. január 31.



Fehér Szabolcs  
elnök




Pápai Mihály  
polgármester



Rozgonyi Erik  
címzetes főjegyző

A Gyáli Román Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete az 4/2019.(I.31.) sz. román nemzetiségi önkormányzati határozatával jóváhagyta az Együttműködési megállapodást.

Gyál, 2019. január 31.



Fehér Szabolcs  
elnök

Gyál Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 18/2019.(I.31.) sz. önkormányzati határozatával jóváhagyta az Együttműködési megállapodást.

Gyál, 2019. január 31.



Pápai Mihály  
polgármester

**Tárgy:** Javaslat a Gyáli Bartók Béla Általános Iskola és a Víztorony melletti parkok tervezésére.

**Tisztelt Képviselő Testület!**

Gyál Város Önkormányzatának Képviselő-testülete kiemelt feladatának tartja a város zöldfelületeinek folyamatos fejlesztését, ennek keretében már a 2018. évi költségvetésében is elkülönített összeg szerepelt ezen beruházások tervezésére. Sajnálatosan sikertelen volt a pályázat kiírása, ugyanis a tervező cégek leterheltsége miatt nem jelentkezett komoly érdeklődő.

A Gyáli Bartók Béla Általános Iskola mögötti, valamint a Víztorony környéki üres, füves területek jelenleg tájépítészetileg kihasználatlanul állnak. Ezen területek parkosítása az utóbbi években elvégzett revitalizációhoz hasonlóan szebbé és funkciógazdagabbá tenné a közelben lakók és az odalátogatók szabadidős lehetőségeit. A tervezési folyamat megindítására az alábbiaknak megfelelően teszek javaslatot:

A parkok identitási értéket hordozó tájépítészeti alkotások legyenek. Birjanak több korcsoport számára használati értékkel, rekreációs és kertépítészeti kvalitást mutasson fel, mely a környezetére is fejlesztő hatást gyakorol. A tervezés során a közösségi tervezés módszertanára is figyelemmel kell lenni.

Javasoljuk, hogy a pályázat meghívásos rendszerű legyen, a nyertes kiválasztása szakmai zsűri javaslata alapján történhet az alábbi szempontok szerint: tervezés költsége, kivitelezés becsült költsége, koncepcióterv esztétikai, funkcióbeli sokszínűsége és a városképhez való illeszkedése.

Kérem a tisztelt Testületet, a fenti javaslat alapján határozatát meghozni szíveskedjen.

**Határozati javaslat:**

Gyál Város Önkormányzatának Képviselő Testülete úgy dönt, hogy:

1. elfogadja, a „Gyáli Bartók Béla Általános Iskola és Víztorony melletti parkok tervezése” pályázat pályázati felhívását, továbbá megteszi a szükséges intézkedéseket a pályázati eljárás megindítása és eredményes lefolytatása érdekében.
2. felhatalmazza a Polgármestert, hogy a pályázat részletes formai feltételeit tartalmazó dokumentációt összeállítsa a felhívás adatai alapján.
3. a szakmai zsűribé az alábbi tagokat jelöli: Kiss István főépítész, Szabóné Kovács Anikó építészhatósági csoportvezető, Zsigovits Gábor a Gyál Városfejlesztési és Városüzemeltetési Nonprofit Kft. ügyvezetője.
4. pályázat benyújtására a következő cégeket kívánja felkérni: Garten stúdió Kft., S73 Kft., Pagony Táj- és Kertépítész Iroda, Léptékterv Tájépítész Iroda, 4D Tájépítész Iroda, Korzó Tervezési Stúdió, Wildscape Projects Stúdió.
5. felhatalmazza a Polgármestert az eredményes pályázat lefolytatásához szükséges további intézkedések megtételére.

**Határidő:** 2019. december 10. a kiküldésre

**Felelős:** Polgármester

**A határozati javaslatok elfogadása egyszerű szótöbbséget igényel.**

**Az előterjesztést tárgyalta:** Pénzügyi és Gazdasági Bizottság

**Az előterjesztést készítette:** Vitéz Péter

**Gyál, 2019. november 11.**

**Rozgonyi Erik**  
címzetes főjegyző

Az előterjesztés a költségvetési rendelettel összhangban van, előirányzat módosítást nem igényel.

Diera Éva  
Pénzügyi és Adó Iroda vezetője

**Melléklet:** Részvételi felhívás tervezete

# Pályázati felhívás

## Gyál, Bartók Béla Általános Iskola és víztorony melletti parkok tervezésére.

Tisztelt Pályázó!

Gyál Város Önkormányzatának Képviselő-testülete kiemelt feladatának tartja a város zöldfelületeinek folyamatos fejlesztését, ennek keretében a 2020. évi költségvetésében is elkülönített összeget kíván szerepeltetni ezen beruházások tervezésére.

A Gyáli Bartók Béla Általános Iskola mögötti (hrsz 6473/9), valamint a Víztorony környéki (hrsz 3407/2; 3414) üres, füves területek jelenleg kihasználatlanul állnak. Ezen területek parkosítása, az utóbbi években elvégzett revitalizációhoz hasonlóan szebbé és funkciógazdagabbá tennék a közelben lakók és az oda látogatók szabadidős lehetőségeit. A tervezési folyamat megindításához Gyál Város Önkormányzatának Képviselő-testülete **.../2019.(XI.28.). sz. határozatában** pályázat kiírása mellett döntött az alábbi paraméterekkel:

A parkok identitási értéket hordozó tájépítészeti alkotások legyenek, melyet tájépítészetben jártas, szakmai, illetve helyi döntéshozói zsűri fogad el. Bírjon több korcsoport számára használati értékkel, rekreációs és kertépítészeti kvalitást mutasson fel, mely a környezetére is fejlesztő hatást gyakorol.

A pályázat meghívásos rendszerű. Pályázni a két meghirdetett területre külön-külön kell.

**A nyertes kiválasztása szakmai zsűri elbírálása alapján történik az alábbi szempontok szerint:**

- **tervezés költsége, súlyszáma 30%**
- **kivitelezés becsült költsége, súlyszáma 30%**
- **konceptióterv esztétikai, funkcióbeli sokszínűsége, súlyszáma 20%**
- **városképhez való illeszkedés súlyszáma 20%**

**Tervezési időtartam:**

**Több változatú koncepcióterv: 60 nap (folyamatos egyeztetéssel)**

**Kivitelezési- és látványtervek: 90 nap**

**Várható döntés: 2020. év február 27-i képviselő-testületi ülésen, de ennek halasztására, ill. a pályázat eredménytelenné nyilvánítására a kiíró fenntartja a jogot.**

**Végleges tervek: 90 nap alatt elkészítendőek, várható ütemezés: 2020 I-II. negyedéve.**

A tervek elkészítése a nyertes tervezővel előzetes helyszíni konzultáció alapján történik majd, amiről jegyzőkönyvet kell készítenie, és a terveket folyamatos egyeztetés mellett az abban szereplők alapján kell elkészítenie, figyelembe véve a közösségi tervezésben felmerült észrevételeket is, a Megrendelő Önkormányzat útmutatása alapján.

Tervező feladata a közösségi tervezés lebonyolítása is az Önkormányzat útmutatása alapján. A tervek elkészülés után az Önkormányzat tulajdonát képezik majd, a Tervező a továbbtervezés jogát, ill. bármilyen célú felhasználásra vonatkozó jogát átruházza Megrendelőre.

**Pályázat beadásának módja:**

**Zárt borítékban egy példányban papír alapon és CD-n szkennelve a Városfejlesztési Irodában (2360 Gyál, Kőrösi út 112-114, fsz. 15. iroda).**

**Pályázat beadásának határideje: 2019.01.20, 15:00 óra**

**Tárgy:** Javaslat a 2019. évi közbeszerzési terv módosítására

**Tisztelt Képviselő-testület!**

A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény 42.§(1) bekezdése alapján az ajánlatkérőknek minden év március 31-ig összesített közbeszerzési tervet kell készíteniük.

A terv elfogadása nem vonja maga után automatikusan az abban szereplő eljárások lefolytatásának kötelezettségét, azonban a Közbeszerzési Szabályzat szerint új beszerzési igény felmerülése esetén a terv módosítása is szükséges az eljárás megindításához.

A BMÖFT/5-7/2019. iktatószámú miniszteri döntésnek megfelelően az Önkormányzati feladatellátást szolgáló fejlesztések támogatása elnevezésű előirányzatból származó támogatás elnyerésével lehetővé vált, hogy támogatás igénybe vételével valósulhasson meg a Bacsó Béla utcai járda felújítása, amihez azonban szükséges a 2019. évi közbeszerzési terv módosítása, hogy a közbeszerzési eljárás még az idei évben megkezdődhessen.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megvitatni, és elfogadni szíveskedjenek.

**Határozati javaslat:**

Gyál Város Önkormányzatának Képviselő-testülete elfogadja az előterjesztés melléklete szerinti tartalommal a 2019. évi módosított közbeszerzési tervét.

**Határidő:** 2019.11.30.

**Felelős:** Polgármester

**A határozat elfogadása egyszerű szótöbbséget igényel.**

**Az előterjesztést tárgyalta:** Pénzügyi és Gazdasági Bizottság

**Az előterjesztést készítette:** Donhauzer Ádám

**Gyál, 2019. november 11.**

**Rozgonyi Erik**  
címzetes főjegyző

**Melléklet:** Módosított közbeszerzési terv

## Közbeszerzési terv 2019 - 1. számú módosított

	Megnevezés	Eljárás típusa	Eljárás indításának tervezett időpontja	Szerződéskötés tervezett időpontja
1	Sportcsarnok mobília- és sporttechnológia beszerzés	Kbt. 115 § (1) bekezdése szerinti eljárás	2019. I. negyedév	2019. II. negyedév
2	Vállalkozói park kivitelezés	Kbt. 115 § (1) bekezdése szerinti eljárás	2019. I. negyedév	2019. II. negyedév
3	Gyál 2019. évi útfelújítás	Kbt. 115 § (1) bekezdése szerinti eljárás	2019. I. negyedév	2019. II. negyedév
4	Bacsó Béla u. járdafelújításhoz kapcsolódó munkák	Kbt. 115 § (1) bekezdése szerinti eljárás	2019.IV. negyedév	2020. 1. negyedév

### Megjegyzés:

A közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárások lefolytatásának kötelezettségét, továbbá az önkormányzat a tervben nem szereplő közbeszerzésre vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésre vonatkozó eljárást is lefolytathatja, ha az általa előre nem látható okból előállt közbeszerzési igény vagy egyéb változás merült fel. Ilyen esetben a közbeszerzési tervet módosítani szükséges, és megfelelően indokolni kell a módosítás okát.

Ezen közbeszerzési terv nyilvános, és az Ajánlatkérő 5 évig köteles megőrizni.

**Tárgy:** Javaslat a Gyál 0132/19 hrsz.-ú ingatlan belterületbe vonására

**Tisztelt Képviselő-testület!**

A gyáli 0132/19 hrsz.-ú „szántó” művelési ágú 4293 m<sup>2</sup> területű ingatlan tulajdonosa, Illés Béláné, 1173 Budapest, Géczi József u. 3. szám alatti lakos kérelmet nyújtott be hivatalunkhoz tárgyi földrészlet végleges más célú hasznosítására és belterületbe csatolására vonatkozóan – összhangban Gyál Város Településrendezési eszközeivel – kereskedelmi, szolgáltató és gazdasági terület céljára. A belterületbe vonással járó költségek megfizetését a tulajdonos a kérelemben vállalta.

A 2007. évi CXXIX. törvény 15. § (2) bekezdése szerint külterületi földrészlet belterületbe vonása iránti kérelmet kizárólag az Önkormányzat terjeszthet elő. A kérelem megalapozottságát az Önkormányzatnak Képviselő-testületi döntéssel kell igazolnia.

A Képviselő-testület 190/2014.(XI.27.) számú határozatával elfogadott Gyál Város Településszerkezeti Terve alapján Gyál, 0132/19 hrsz.-ú földrészlet beépítésre szánt területen fekvő, belterületbe vonható terület. Gyál Város Helyi Építési Szabályzatáról szóló 17/2014.(XII.01.) számú rendelet mellékletét képező SZT-11/M2 számú Szabályozási tervlapja tárgyi ingatlan a Gksz-6 gazdasági területek építési övezeteibe sorolja.

Gyál Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a szomszédos 7709 hrsz.-ú és 7710 hrsz.-ú ingatlanokat már belterületbe vonta. Tárgyi ingatlanok tulajdonosai a belterületbe vonási kérelem benyújtása előtt településrendezési szerződést kötöttek Gyál Város Önkormányzatával és megfizették az abban szerepeltetett 580 Ft/m<sup>2</sup> összegű településfejlesztési hozzájárulást.

Kérjük a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a fentiek ismeretében szíveskedjenek határozatot hozni!

**Határozati javaslat:**

- 1.) Gyál Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Gyál, Kisfaludy utca melletti 0132/19 „szántó” művelési ágú 4293 m<sup>2</sup> területű földrészletet – az SZT-11/M2 jelű tervlap alapján a beépítésre szánt kereskedelmi, szolgáltató gazdasági övezetnek jelölt ingatlant – kivett beépítetlen területként belterületbe vonja, abban az esetben, ha
  - a belterületbe vonással kapcsolatos költségeket a tulajdonos, Illés Béláné, 1173 Budapest, Géczi József u. 3. szám alatti lakos viseli
  - a belterületbe-vonási kérelem benyújtása előtt a tulajdonos, Illés Béláné, 1173 Budapest, Géczi József u. 3. szám alatti lakos településrendezési szerződést köt Gyál Város Önkormányzatával és megfizeti az abban szerepeltetett 580 Ft/m<sup>2</sup> településfejlesztési hozzájárulást.
- 2.) felhatalmazza a Polgármestert a szükséges intézkedések megtételére.

**Határidő:** 2019. december 15. (az eljárás megindítására)

**Felelős:** Polgármester

A határozati javaslat elfogadása egyszerű szótöbbséget igényel

**Az előterjesztést tárgyalta:** Pénzügyi és Gazdasági Bizottság

**Az előterjesztést készítette:** Márton Erika főépítész referens

Gyál, 2019. szeptember 25.

**Pápai Mihály**  
polgármester

**Melléklet:** 1 pld. Kérelem  
1 pld. Tulajdoni lap  
1 pld. Térképkivonat  
1 pld. Szabályozási tervlap részlet

Címzett: Gyál Város Önkormányzata

Tárgy: Kérelem

Tisztelt Cím

Én alulírott Illés Béláné (adataim:született Galicz Erzsébet Kisvárdai 1949 .01.10 anyja neve: Oláh Mária lakcím: Budapest 1173 Géczi József u 3 szig.szám: 180874 RA) a következő kéréssel fordulok Önökhöz.

A tulajdonomban lévő 0132/19 hrsz.-ú 4250nm-es Kisfaludy utcával határos földterületet szántó művelési ágazatú ingatlant szeretném a művelés alól kivonni és belterületbe vetetni.

Az eljárás anyagi terheiről előzetesen Önöktől tájékoztam és ennek alapján kijelentem hogy a vonatkozó költségeket magamra vállalom.

Kelt: 2019.09.13.

  
Illés Béláné





# Térképkivonat



Dabasi Járási Hivatal Földhivatali Osztály  
Dabas 2372 Dabas, Bartók Béla u. 52. Pf. 21.

Oldal: 1/2

Nem hiteles tulajdoni lap - Szemle másolat

Megrendelés szám:30005/39433/2019

2019.09.26

GYÁL  
Külterület 0132/19 helyrajzi szám

Szektor : 61

		I. RÉSZ			
1. Az ingatlan adatai: alrészlet adatok művelési ág/kivett megnevezés/		min.o	terület ha m2	kat.t.jöv. k.fill.	alosztály adatok ter. kat.jöv. ha m2 k.fill
. szántó		5	4293	4.96	

3. tulajdoni hányad: 200/1788  
bejegyző határozat, érkezési idő: 41947/1998.11.10  
jogcím: öröklés  
jogállás: tulajdonos  
név : Illés Béláné  
sz.név: Galicz Erzsébet  
szül. : 1949  
a.név : Oláh Mária  
cím : 1173 BUDAPEST Géczi utca 3

7. tulajdoni hányad: 247/1788  
bejegyző határozat, érkezési idő: 34780/1999.06.11  
jogcím: öröklés  
jogállás: tulajdonos  
név : Illés Béláné  
sz.név: Galicz Erzsébet  
szül. : 1949  
a.név : Oláh Mária  
cím : 1173 BUDAPEST Géczi utca 3

12. tulajdoni hányad: 894/1788  
bejegyző határozat, érkezési idő: 39529/2008.07.04  
jogcím: közös tulajdon megszüntetése  
jogállás: tulajdonos  
név : Illés Béláné  
sz.név: Galicz Erzsébet  
szül. : 1949  
a.név : Oláh Mária  
cím : 1173 BUDAPEST Géczi utca 3

13. tulajdoni hányad: 447/1788  
bejegyző határozat, érkezési idő: 40497/2008.07.25  
jogcím: közös tulajdon megszüntetése  
jogállás: tulajdonos  
név : Illés Béláné  
sz.név: Galicz Erzsébet  
szül. : 1949  
a.név : Oláh Mária  
cím : 1173 BUDAPEST Géczi utca 3

Folytatás a következő lapon

Dabasi Járási Hivatal Földhivatali Osztály  
Dabas 2372 Dabas, Bartók Béla u. 52. Pf. 21.

Oldal: 2/2

Nem hiteles tulajdoni lap - Szemle másolat

Megrendelés szám:30005/39433/2019

2019.09.26

GYÁL

Szektor : 61

Külterület 0132/19 helyrajzi szám

Folytatás az előző lapról  
III. R É S Z

1. bejegyző határozat, érkezési idő: 39269/1994.11.01

Önálló szöveges bejegyzés a 0132/11-13 hrsz-ú ingatlanok megosztásából.

Ez a tulajdoni lap közigazgatási hatósági eljárás céljából került kiadásra. Másra nem használható.

TULAJDONI LAP VÉGE

**Bizonyító erővel nem rendelkezik**

Nem hiteles tulajdoni lap

Nem hiteles tulajdoni lap

Nem hiteles tulajdoni lap

Nem hiteles tulajdoni lap

Nem hiteles tulajdoni lap

Nem hiteles tulajdoni lap

Szám: 18496-2/2019.

## K I V O N A T

### Gyál Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 2019. szeptember 26-án megtartott nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

“Kihagyva a kihagyandók.”

Gyál Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 9 igen - 0 nem szavazattal – 0 tartózkodással az alábbi határozatot hozta:

#### 175/2019.(IX.26.) sz. határozat

Gyál Város Önkormányzata Képviselő –testülete

- a. a 146/2019.(VII.27.) számú határozatát visszavonja;
- b. a gyáli 1740/4 hrsz.-ú, 1884 m<sup>2</sup> területű „kivett, beépítetlen terület” művelési ágú, Gyál, Egressy utca 96-98. szám alatti ingatlant versenyeztetés útján az előterjesztéshez mellékelt versenyfelhívás alapján minimum 13.385.827-Ft+ÁFA vételáron értékesíti;
- c. a versenyfelhívást meg kell jelentetni a [www.gyal.hu](http://www.gyal.hu) internetes oldalon, illetve a Gyáli Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján;
- d. felhatalmazza a polgármestert a szükséges intézkedések megtételére, és a versenyfelhívás alapján a nyertes ajánlattevővel történő szerződés kötésre.

**Határidő:** 2019. szeptember 30. (a versenyfelhívás megjelenésére)

**Felelős:** Polgármester

K.m.f.

**Pápai Mihály s.k.**  
polgármester

**Rozgonyi Erik s.k.**  
címetes főjegyző

A kivonat hitelűl:  
2019. szeptember 27.

  
Tóth Istvánné  
Jegyzőkönyvvezető

**Tárgy:** Javaslat a gyáli 1740/4 hrsz.-ú ingatlan elidegenítésre

**Tisztelt Képviselő-testület!**

Gyál Város Önkormányzatának tulajdonát képezi a gyáli 1740/4 hrsz.-ú, 1884 m<sup>2</sup> területű „kivett, beépítetlen terület” művelési ágú, Gyál, Egressy utca 96-98. szám alatti építési telek.

Az ingatlan Gyál kissé periférikus részén fekvő üres, beépítetlen, bekerítetlen, elhanyagolt állapotú, közművesítetlen, Lke-1 kertvárosias lakóövezetbe sorolt, keskeny, hosszú építési telek, amelyre a hatályos szabályok alapján két lakás építhető.

A Képviselő-testület a 175/2019.(IX.26.) számú határozatában döntött arról, hogy tárgyi ingatlant versenyeztetés útján versenyfelhívás alapján értékesíti minimum 13.385.827-Ft+ÁFA vételáron. Ez bruttó 17.000.000.-Ft vételárnak felel meg és megegyezik tárgyi ingatlan – a Tuti Info Bt. Ingatlanközvetítő iroda által készített ingatlan értékbecslésben megállapított – jelen állapotbeli piaci értékével. A versenyfelhívásra kettő ajánlat érkezett, de az ajánlattevők egyikével sem sikerült az adásvételi szerződést megkötni, ezért új versenyfelhívás kiírása szükséges.

Az új telekértékesítési versenyfelhívásban a dátumokon aktualizálásán kívül új elemként jelenik meg az, hogy az ajánlattevő az ajánlata benyújtásáig 300. 000-Ft bánatpénzt köteles fizetni, ezzel is ösztönözve az ajánlatának megfelelő szerződés megkötésére.

**Kérjük a T. Képviselő-testületet, hogy a fentiek ismeretében szíveskedjenek határozatot hozni!**

**Határozati javaslat:**

Gyál Város Önkormányzata Képviselő –testülete

- a. a gyáli 1740/4 hrsz.-ú, 1884 m<sup>2</sup> területű „kivett, beépítetlen terület” művelési ágú, Gyál, Egressy utca 96-98. szám alatti ingatlant versenyeztetés útján az előterjesztéshez mellékelt versenyfelhívás alapján minimum 13.385.827-Ft+ÁFA vételáron értékesíti.
- b. a versenyfelhívást meg kell jelentetni a [www.gyal.hu](http://www.gyal.hu) internetes oldalon, a Gyáli Mi Újság decemberi számában, illetve a Gyáli Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján.
- c. felhatalmazza a polgármestert a szükséges intézkedések megtételére, és a versenyfelhívás alapján a nyertes ajánlattevővel történő szerződéskötésre.

Határidő: 2019. december 06. (a versenyfelhívás megjelenésére)

Felelős: Polgármester

**A határozati javaslat elfogadása egyszerű szótöbbséget igényel.**

**Az előterjesztést tárgyalta:** Pénzügyi és Gazdasági Bizottság

**Az előterjesztést készítette:** Kiss István főépítési irodavezető

**Gyál, 2019. november 12.**

**Rozgonyi Erik**  
címzetes főjegyző

**Melléklet:** 1 pld. versenyfelhívás  
1 pld. kérelem nyomtatvány  
1 pld. 175/2019.(IX.26.) számú Kt. határozat  
1 pld. tulajdoni lap  
1 pld. térképrészlet

# ELADÓ TELEK GYÁLON

Tisztelt Érdeklődők!

Gyál Város Önkormányzata **versenyfelhívás** alapján értékesítésre bocsátja a tulajdonában lévő alábbi beépítetlen, belterületi építési telket:

**Gyál, Egressy utca 96-98. szám alatti, 1740/4 hrsz.-ú, 1884 m<sup>2</sup> területű „kivett beépítetlen terület” művelési ágú ingatlant**

**minimum nettó: 13.385.827-Ft (bruttó:17.000.000.-Ft) vételáron, mely egy összegben fizetendő.**

A vételár tartalmazza az egy egységre vonatkozó víz- és csatornaközmű-fejlesztési hozzájárulás összegét is.

Az ingatlanra **ajánlat tehető** a felhívás mellékletét képező kérelem **2020. január 14-ig (kedd) 14 óráig** a Gyáli Polgármesteri Hivatal 115. számú irodájában (2360, Gyál, Kőrösi út 112-114.) zárt borítékban történő benyújtásával. Az ajánlatok felbontására **2020. január 14-ig (kedd) 14 órakor** kerül sor a Gyáli Polgármesteri Hivatal 119. számú emeleti tárgyalójában.

**Az ajánlattevőnek az alábbi feltételeknek kell eleget tennie:**

A versenyfelhívás 1. sz. mellékletét képező kérelem nyomtatvány kitöltése és egy eredeti példányának a Gyáli Polgármesteri Hivatalhoz (2360, Gyál, Kőrösi út 112-114., 115. iroda) történő eljuttatása, melyhez az alábbi iratokat szükséges mellékelni egy eredeti példányban:

- Jogi személyiségű, vagy jogi személyiség nélküli gazdasági társaság esetén 30 napnál nem régebbi cégkivonat másolati példányát, vagy a cégbíróság által érkeztetett és lajstromszámmal ellátott cégbejegyzés (változás bejegyzés) iránti kérelem másolati példányát és a társaság képviselőjét ellátó vezető tisztségviselő aláírási címpéldányának másolati példányát.
- nem gazdasági társaság jogi személy esetén a regisztrációt végző hatóság nyilvántartásba vételéről szóló végzés másolati példányát és a képviselő aláírási címpéldányának másolati példányát.
- egyéni vállalkozó esetén a vállalkozói igazolvány másolati példányát,
- magánszemély esetén a személyi igazolvány és laccímkártya másolati példányát,
- külföldi ajánlattevő köteles az előző pontokban megjelölt iratok hiteles magyar nyelvű fordítását is benyújtani.

Az ajánlat érvényességéhez szükséges 300.000,- Ft összegű bánatpénz – mely szerződéskötés esetén az ingatlan vételárába beszámításra kerül – megfizetése készpénzben vagy átutalással az Önkormányzat számlavezető bankjánál, az Erste Bank Hungary Zrt-nél vezetett 11600006-00000000-21616404 számú bankszámlára.

**A bánatpénz akkor tekinthető határidőben megfizetettnek, ha annak összege legkésőbb az ajánlat benyújtásának időpontjáig a Gyáli Polgármesteri Hivatalban lekért bankszámla kivonat tanúsága szerint az Önkormányzat fent megjelölt bankszámláján jóváírásra került.**

A bánatpénz megfizetése esetén az ajánlattevő a bánatpénz megfizetésekor jelölje meg az „Gyál Egressy utca 96-98. - bánatpénz ” hivatkozást.

### **A befizetett bánatpénzt az Önkormányzat visszafizeti:**

- a nem nyertes ajánlattevők részére az eredményhirdetés napját követő 8 munkanapon belül
- amennyiben ajánlattevő az ajánlat leadási határideje előtt ajánlatát visszavonja, a visszavonást követő 8 munkanapon belül.

### **Nem jár vissza bánatpénz:**

- az ajánlattevőnek, ha az ingatlanra az adásvételi szerződés létrejön és a bánatpénz a vételárba beszámításra kerül,
- az ajánlattevőnek, ha a szerződés megkötése neki felróható, vagy az érdekkörében felmerült más okból hiúsult meg, vagy a vételárat határidőn belül nem fizeti meg.

Amennyiben az ingatlanra a megadott határidőig több érvényes ajánlat érkezik, úgy a legmagasabb vételárat ajánló a nyertes ajánlattevő. Amennyiben a legmagasabb vételáron több, azonos összegű érvényes ajánlat érkezik, úgy az ajánlatok bontása után azonnal megtartott versenytárgyaláson legmagasabb vételárat kínáló lesz a nyertes ajánlattevő. A versenytárgyaláson kizárólag az azonos összegű legmagasabb vételárat kínáló ajánlattevők vehetnek részt.

Az értékesítendő ingatlanra vonatkozó adásvételi szerződést a nyertes ajánlattevő az eredményhirdetéstől számított 15 napon belül köteles megkötni. Ha a rendelkezésre álló 15 napon belül nem írja alá az adásvételi szerződést a nyertes ajánlattevő, úgy az Önkormányzat jogosult a második legmagasabb árat ajánló ajánlattevővel szerződést kötni az erről való kiértékeléstől számított 15 napon belül.

Az ajánlattevők tudomásul veszik, hogy a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI tv. 14.§ (2) bek. alapján az ingatlanra vonatkozóan a Magyar Államnak elővásárlási joga van az ingatlanra, így az adásvételi szerződés akkor lép hatályba, ha az Állam nem él ezen jogával. A vételár megfizetése egy összegben, a szerződés hatályba lépését követő 5 napon belül esedékes.

Az ingatlan Gyál kissé periférikus részén fekvő üres, beépítetlen, bekerítetlen, elhanyagolt állapotú, közművesítetlen, Lke-1 kertvárosias lakóövezetbe sorolt, keskeny, hosszú építési telek, amelyre a hatályos szabályok alapján két lakás építhető.

Az ingatlannal és az értékesítéssel kapcsolatban további felvilágosítás kérhető Kiss István irodavezetőtől a 29/540-957-es telefonszámon, a [kiss.istvan@gyal.hu](mailto:kiss.istvan@gyal.hu) e-mail címen vagy személyesen a Polgármesteri Hivatal 115. sz. irodájában 2019. december 2.-tól ügyfélfogadási időben (hétfő: 12.30-15.30. szerda: 12.30-17.45. csütörtök: 8.00-12.00 óráig).

Jelen felhívás melléklete az ingatlan tulajdoni lapja, térképkivonata, illetve a benyújtandó kérelem nyomtatvány.

Gyál Város Önkormányzata



## KÉRELEM

Alulírott.....(név, cégnév) kijelentem, hogy Gyál Város Önkormányzata által a Gyál,.....(cím) .....hrszt. ingatlan megvásárlására - az ingatlan és az arra vonatkozó versenyfelhívás teljes ismeretében, annak teljes körű elfogadásával - jelentkezem. Kijelentem továbbá, hogy az ingatlan vételárának a kérelem III. pontjában meghatározott összeget ajánlom, egyben tudomásul veszem, hogy amennyiben versenytárgyalásra kerül sor az értékesítés során, az attól való esetleges távolmaradásom a versenytárgyalás megtartását nem akadályozza.

### I. Az ajánlattevő adatai:

A társaság (egyéni ajánlattevő) pontos megnevezése:

.....

1.2. Székhelye/lakcíme:.....

Levelezési címe: .....

Telefon és telefax száma, e-mail címe: .....

1.3. A társaság vezetőjének neve:

.....

1.4. A társaság cégjegyzékszám:

.....

1.5. A társaság /egyéni ajánlattevő bankszámlaszám:

.....

1.6. A társaság KSH száma: .....

1.7. Egyéni ajánlattevő személyi azonosító jele: .....

### II. Csoportos ajánlat esetén a képviselő:

Megnevezése: .....

Címe: .....

### III. Az ingatlan vételárára tett ajánlat:

nettó:.....Ft.+ÁFA, azaz

nettó.....Ft.+ÁFA

Gyál,.....év .....hó.....nap

.....  
aláírás

## Gyál térképe - Kataszter



Készült állami alapadatok felhasználásával. A térkép tájékoztató jellegű, másolata semmilyen hivatalos eljárásban nem használható fel! Az ingatlanok közhiteles adatai az ingatlanügyi hatóságok hivatalos honlapján ([www.foldhivatal.hu](http://www.foldhivatal.hu)) érhetők el.

M=1:1000  
2019.05.21

## Nem hiteles tulajdoni lap

## Nem hiteles tulajdoni lap

Új  
keresés  
Vissza a  
főmenübe

Dabas Járási Hivatal Földhivatali Osztály  
Dabas 2372 Dabas, Bartók Béla u. 52 Pf. 21

Oldal: 1/1

## Nem hiteles tulajdoni lap - Szemle másolat

Megrendelés szám: 30005/21307/2019

2019.05.21

GYÁL

Szektor : 53

Beltérület 1740/4 helyrajzi szám

2360 GYÁL Egressy út. "Félülvizsgálat alatt"

I.RÉSZ

## 1. Az ingatlan adatai:

szélesség adatok	terület	kat.t.jöv.	alvástály	adatok
művelési ág/kivett megnevezés/	ha m2	k.Fi11	ter.	kat.jöv.
	min.o		ha m2	k.Fi11
0. Kivett beépítetlen terület	0	1884	0.00	

II.RÉSZ

## 2. Tulajdoni hányad: 1/1

bejegyző határozat, érkezési idő: 41733/2007.08.29

jogcím: telekalakítás

jogállás: tulajdonos

név: GYÁL VÁROS ÖNKORMÁNYZATA

cím: 2360 GYÁL Körösi út 112-114.

korlátozás: 39114000

III.RÉSZ

## 2. bejegyző határozat, érkezési idő: 41733/2007.08.29

Önálló szöveges bejegyzés a Földrészlet területe 472 m<sup>2</sup>-ből 1884 m<sup>2</sup>-re változott a 1740/1-1740/3 hrsz-ú ingatlanok oszteronásával.

Ez a tulajdoni lap közigazgatási hatósági eljárás céljából került kiadásra. Mára nem használható.

TULAJDONI LAP VÉGE

Nem hiteles tulajdoni lap

Nem hiteles tulajdoni lap

Nem hiteles tulajdoni lap

Nem hiteles tulajdoni lap

Nem hiteles tulajdoni lap

Nem hiteles tulajdoni lap

Nem hiteles tulajdoni lap

Nem hiteles tulajdoni lap

Bizonyító erővel nem rendelkezik

A  
megrendelés  
eddig díja:  
0 Ft

Súgó

**Tárgy:** Javaslát a gyáli 1939/1 hrsz.-ú út (Dózsa György utca) tulajdonjogának térítésmentes átvételére

**Tisztelt Képviselő-testület!**

A GRÉDA-HOME Kft. (székhely: 1201 Budapest, Akácfa utca 26.), a Gyál 1939 hrsz.-ú ingatlan telekalakítása során kialakult 1939/1 hrsz.-ú, 14 m<sup>2</sup> területű „*kivett közforgalom elől el nem zárt magánút*” tulajdonosa - a mellékelt megkeresésben foglaltak szerint – tárgyi 1939/1 hrsz.-ú magánút tulajdonjogát térítésmentesen, anyagi ellentételezés nélkül felajánlja Gyál Város Önkormányzata részére.

Kérjük a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a fentiek ismeretében szíveskedjenek határozatot hozni!

**Határozati javaslat:**

Gyál Város Önkormányzatának Képviselő – testülete

- a.) a GRÉDA-HOME Kft. (székhely: 1201 Budapest, Akácfa u.26.) felajánlása alapján, a gyáli 1939/1 hrsz.-ú 14 m<sup>2</sup> területű „*kivett közforgalom elől el nem zárt magánút*” megnevezésű földrészletet t é r í t é s m e n t e s e n köszönettel tulajdonba veszi,
- b.) felhatalmazza a Polgármestert a szerződés megkötésére és aláírására.

**Határidő:** 2020. január 15.

**Felelős:** Polgármester

**A határozati javaslat elfogadása minősített szótöbbséget igényel.**

**Az előterjesztést tárgyalta:** Pénzügyi és Gazdasági Bizottság

**Az előterjesztést készítette:** Márton Erika főépítész referens

Gyál, 2019. november 14.

**Rozgonyi Erik**  
címzetes főjegyző

**Melléklet:**

- 1 pld. kérelem
- 1 pld. tulajdoni lap másolat
- 1 pld. térképki vonat
- 1 pld. változási vázrajz



## MEGHATALMAZÁS ÉS KÉRELEM

Alulírott Mesztig Zsuzsanna

( 1201 Bp. Akácfa u. 26., született: Bp. 1985.03.05., anyja neve : Juhász Andrea),

mint a Gréda-Home Kft. Ügyvezető igazgatója meghatalmazom

Juhász Andreát ( 2360 Gyál Egressy u. 92., született: Bp. 1969.06.11. anyja neve: Koppány Irén ), 70 607 8945

hogy a Gyál Építési Hatóságnál a 1939/1 és 1939/5 helyrajzi számon nyilvántartott kivett közforgalom elől el nem zárt úttal kapcsolatban a hatóságnál eljárjon.

Tárgy:

A Gréda-Home Kft., mint a 1939/1 és 1939/5 helyrajzi számon nyilvántartott területek tulajdonosa a gyáli önkormányzat részére a területeket a tervezett utca szélesítés miatt átadja. Ezzel kapcsolatos lépések, esetleges szerződés- kötés miatt kérem a hatóságot az eljárás megindítására.

Köszönettel:

  
**GRÉDA-HOME KFT.**  
1201 Bp., Akácfa u. 26.  
Adószám: 25024607-2-43  
Mesztig Zsuzsanna  
Gréda-Home Kft.

Tanu1.

Név: TORNA ZOLTÁN

Cím: 1201 Bp. Akácfa u. 26.

Aláírás: [Handwritten Signature]

Tanu2.

Név: András Lajos

Cím: 1201 Bp. Akácfa u. 26.

Aláírás: [Handwritten Signature]

Gyál, 2019.11.13

Dabasi Járási Hivatal Földhivatali Osztály  
Dabas 2372 Dabas, Bartók Béla u. 52. Pf. 21.

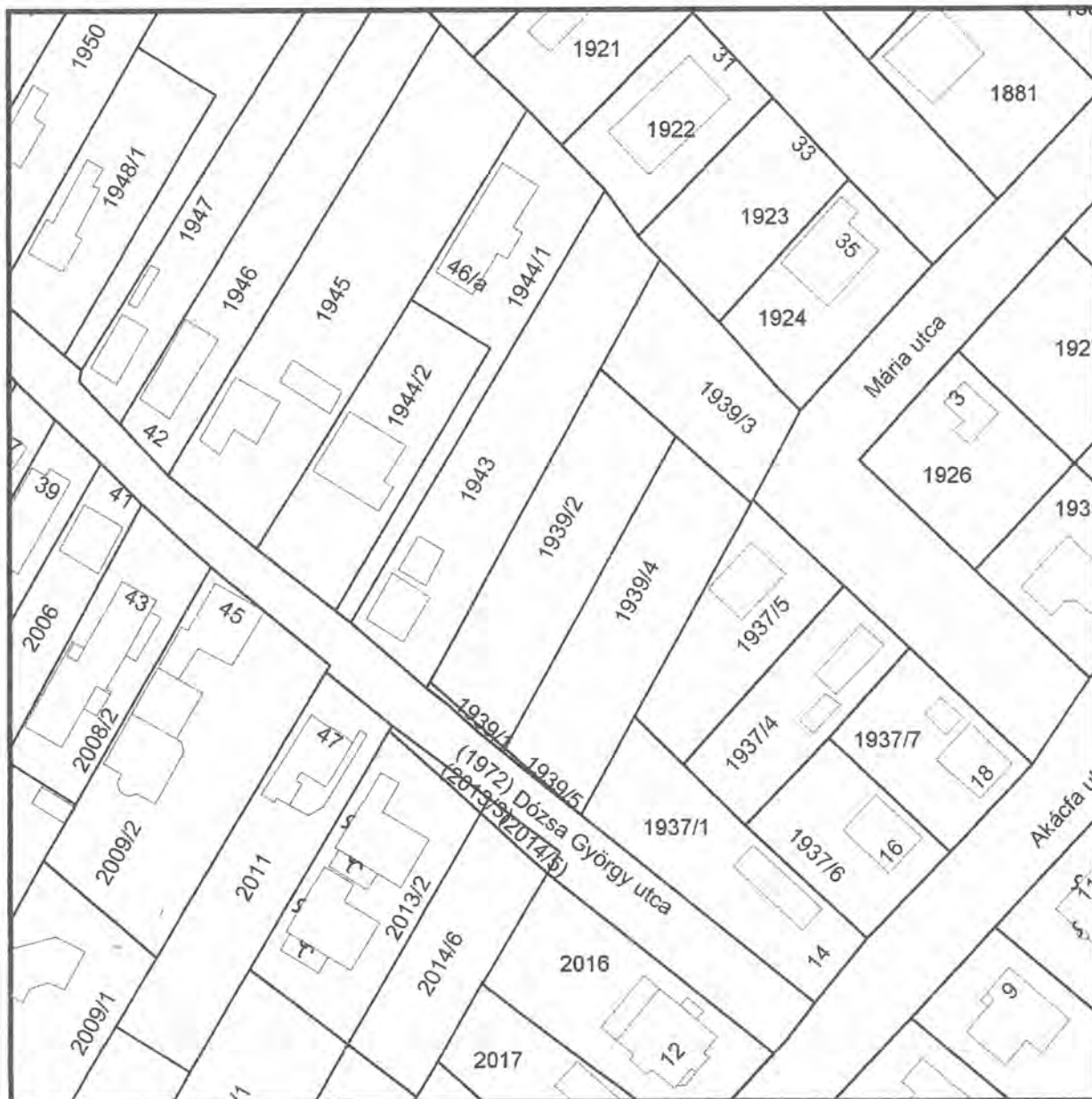
## Nem hiteles térképmásolat - Teljes másolat

2019.11.12 20:48:32

Helyrajzi szám: GYÁL belterület 1939/2

Megrendelés szám: 1745420/6/2019

Méretarány: 1 : 1000





**Nem hiteles tulajdoni lap**

Nem hiteles tulajdoni lap

Nem hiteles tulajdoni lap

Nem hiteles tulajdoni lap

Dabasi Járási Hivatal Földhivatali Osztály  
Dabas 2372 Dabas, Bartók Béla u. 52. Pf. 21.

Oldal: 1/1

**Nem hiteles tulajdoni lap - szemle másolat**

Megrendelés szám: 1748754/6/2019

2019.11.13

Szektor : 33

GYÁL

Belterület 1939/1 helyrajzi szám

"címkézés alatt"

**I. RÉSZ**

1. Az ingatlan adatai:

alrészlet adatok

művelési ág/kivett megnevezés/

min.o

terület

ha m2

kat.t.jöv.

k.fill

alosztály adatok

ter kat.jöv

ha m2 k.fill

. Kivett közforgalom elől el nem zárt magánút

0

14

0.00

**II. RÉSZ**

1. tulajdoni hányad: 1/1

bejegyző határozat, érkezési idő: 42364/2019.10.28

eredeti határozat: 41587/2019.10.04

jogcím: adásvétel 41587/2019.10.04

jogállás: tulajdonos

név: GRÉDA-HOME KORLÁTOLT FELELŐSSÉGŰ TÁRSASÁG

cím: 1201 BUDAPEST Akácfa utca 26.

törzsszám: 25024607

**III. RÉSZ**

1. bejegyző határozat, érkezési idő: 42364/2019.10.28

Önálló szöveges bejegyzés az 1940, 1941, 1942 hrsz-p ingatlanok megosztásából alakult.

TULAJDONI LAP VÉGE

Nem hiteles tulajdoni lap

Nem hiteles tulajdoni lap

Nem hiteles tulajdoni lap

Nem hiteles tulajdoni lap

Nem hiteles tulajdoni lap

Nem hiteles tulajdoni lap

Nem hiteles tulajdoni lap

André Miklós

2220. Vecsés, Apaffy Mihály u.64.

Munkaszám: AM 121/2018

Gyál  
belterület

Adatszolgáltatás iktatószáma: 2\_1481\_2018

# VÁLTOZÁSI VÁZRAJZ

a 1939, 1940, 1941 és 1942 helyrajzi számú földrészletek  
telekcsoport újraosztásáról

Méretarány: 1:1000



A változás akarataknak megfelelően történt:

1. Gyál, Károlyi Sándor
2. Gyál, ...
3. Buzsák, ...
4. Kőrösi, ...
5. ...

Címkoordináták

HRSZ	Psz.	Y	X
1939/2	1	664652	226796
1939/3	1	664675	226823
1939/4	1	664664	226786

A vázrajz méretek levételére nem alkalmas.

Változás előtti állapot						Változás utáni állapot						
Hrsz	Alrészlet			Terület ha. m <sup>2</sup>	AK	Hrsz	Alrészlet			Terület ha. m <sup>2</sup>	AK	Szolgal- mi és egyéb jogok
	jel	műv. ága	Min.o.				jel	műv. ága	Min.o.			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1939		kivett beépítetlen terület		0.0355	-	1939/1		kivett közforgalom elől el nem zárt magánút		0.0014	-	
1940		kivett beépítetlen terület		0.1105	-	1939/2		kivett beépítetlen terület		0.0854	-	
1941		kivett beépítetlen terület		0.0467	-	1939/3		kivett beépítetlen terület		0.0551	-	
1942		kivett beépítetlen terület		0.0349	-	1939/4		kivett beépítetlen terület		0.0851	-	
						1939/5		kivett közforgalom elől el nem zárt magánút		0.0006	-	
<b>Összesen:</b>				<b>0.2276</b>						<b>0.2276</b>		

Vecsés, 2018. 12. 03.

A helyrajzi számozás és területszámítás helyes. Ez a záradék a keltezésétől számított egy évig hatályos.

Készítő: André Miklós  
Földmérő ig. száma: 3666

Vidovenyecz Zsolt  
okl.földmérő-térinformatikus mérnök  
Ing.rend.min.sz.: 2202/2011  
Tel: +36-30-340-9098

Minőséget tanúsító: Vidovenyecz Zsolt  
Ing.rend.min.sz.: 2202/2011



Dabas, 2018. .... hó ..... nap

Záradékoló: .....

Ing.rend.min.sz.: 1048/2004



**Tárgy:** Javaslát a gyáli 1939/5 hrsz.-ú út (Dózsa György utca) tulajdonjogának térítésmentes átvételére

**Tisztelt Képviselő-testület!**

A GRÉDA-HOME Kft. (székhely: 1201 Budapest, Akácfa u.26.), a Gyál 1939 hrsz.-ú ingatlan telekalakítása során kialakult 1939/5 hrsz.-ú, 6 m<sup>2</sup> területű „*kivett közforgalom elől el nem zárt magánút*” tulajdonosa - a mellékelt megkeresésben foglaltak szerint – tárgyi 1939/1 hrsz.-ú magánút tulajdonjogát térítésmentesen, anyagi ellentételezés nélkül felajánlja Gyál Város Önkormányzata részére.

Kérjük a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a fentiek ismeretében szíveskedjenek határozatot hozni!

**Határozati javaslat:**

Gyál Város Önkormányzatának Képviselő – testülete

- a.) a GRÉDA-HOME Kft. (székhely: 1201 Budapest, Akácfa u.26.) felajánlása alapján, a gyáli 1939/5 hrsz.-ú 6 m<sup>2</sup> területű „*kivett közforgalom elől el nem zárt magánút*” megnevezésű földrészletet t é r í t é s m e n t e s e n köszönettel tulajdonba veszi,
- b.) felhatalmazza a Polgármestert a szerződés megkötésére és aláírására.

**Határidő:** 2020. január 15.

**Felelős:** Polgármester

**A határozati javaslat elfogadása minősített szótöbbséget igényel.**

**Az előterjesztést tárgyalta:** Pénzügyi és Gazdasági Bizottság

**Az előterjesztést készítette:** Márton Erika főépítész referens

Gyál, 2019. november 14.

**Rozgonyi Erik**  
címzetes főjegyző

**Melléklet:**

- 1 pld. kérelem
- 1 pld. tulajdoni lap másolat
- 1 pld. térképkivonat
- 1 pld. változási vázrajz



## MEGHATALMAZÁS ÉS KÉRELEM

Alulírott Mesztig Zsuzsanna

( 1201 Bp. Akácfa u. 26., született: Bp. 1985.03.05., anyja neve : Juhász Andrea),

mint a Gréda-Home Kft. Ügyvezető igazgatója meghatalmazom

Juhász Andreát ( 2360 Gyál Egressy u. 92., született: Bp. 1969.06.11. anyja neve: Koppány Irén ), 70 607 8945

hogy a Gyál Építési Hatóságnál a 1939/1 és 1939/5 helyrajzi számon nyilvántartott kivett közforgalom elől el nem zárt úttal kapcsolatban a hatóságnál eljárjon.

Tárgy:

A Gréda-Home Kft., mint a 1939/1 és 1939/5 helyrajzi számon nyilvántartott területek tulajdonosa a gyáli önkormányzat részére a területeket a tervezett utca szélesítés miatt átadja. Ezzel kapcsolatos lépések, esetleges szerződés- kötés miatt kérem a hatóságot az eljárás megindítására.

Köszönettel:

  
**GRÉDA-HOME KFT.**  
1201 Bp., Akácfa u. 26.  
Adószám: 25024607-2-43  
Mesztig Zsuzsanna  
Gréda-Home Kft.

Tanu1.

Név: TORNA ZOLTÁN

Cím: 1201 Bp. Akácfa u. 26.

Aláírás: [Handwritten Signature]

Tanu2.

Név: András Lajos

Cím: 1201 Bp. Akácfa u. 26.

Aláírás: [Handwritten Signature]

Gyál, 2019.11.13

Dabasi Járási Hivatal Földhivatali Osztály  
Dabas 2372 Dabas, Bartók Béla u. 52. Pf. 21.

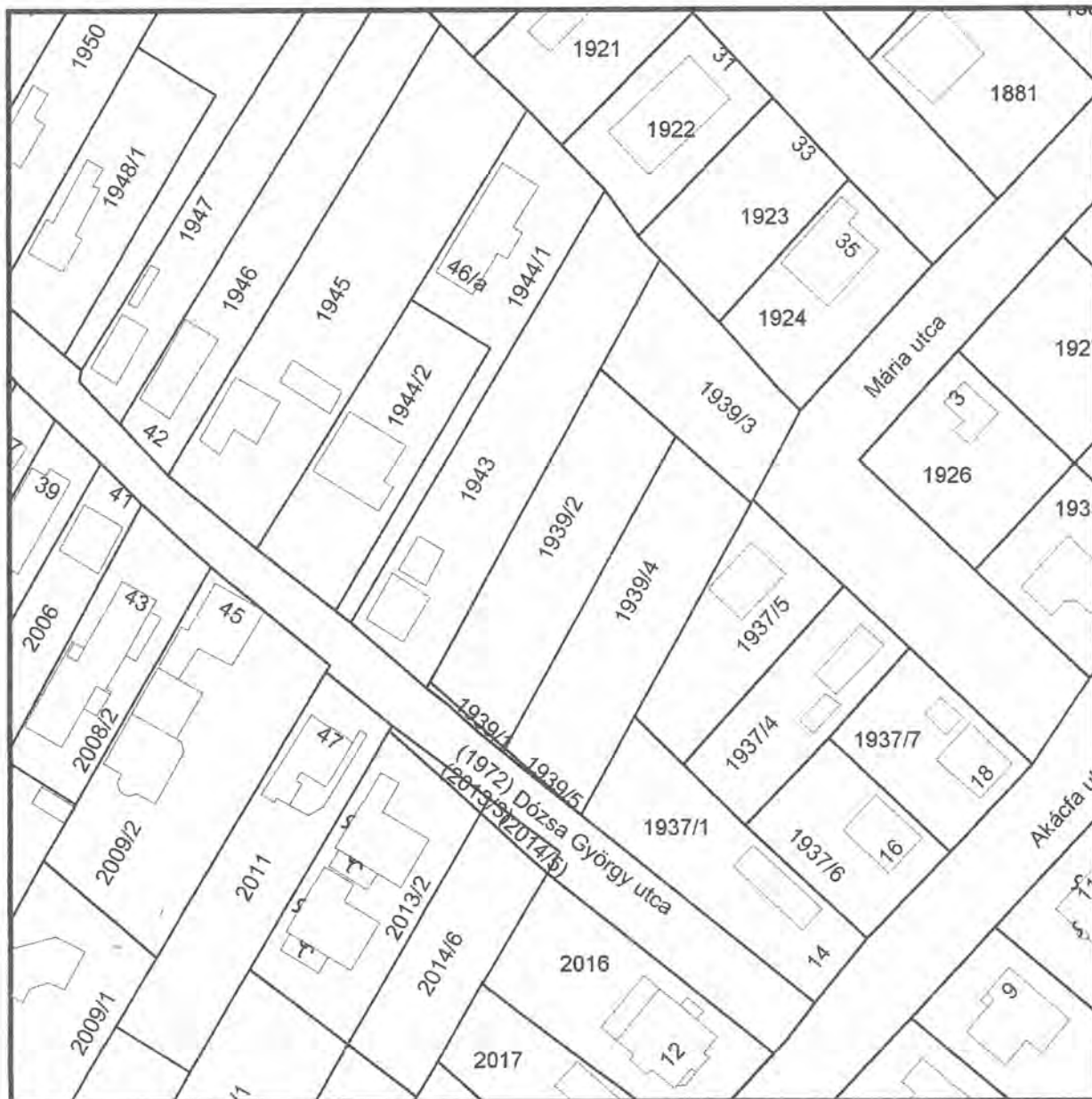
## Nem hiteles térképmásolat - Teljes másolat

2019.11.12 20:48:32

Helyrajzi szám: GYÁL belterület 1939/2

Megrendelés szám: 1745420/6/2019

Méretarány: 1 : 1000





**Nem hiteles tulajdoni lap**

Nem hiteles tulajdoni lap

Nem hiteles tulajdoni lap

Dabasi Járási Hivatal Földhivatali Osztály  
Dabas 2372 Dabas, Bartók Béla u. 52. Pf. 21.

Oldal: 1/1

Nem hiteles tulajdoni lap - szemle másolat

Megrendelés szám: 1748792/6/2019

2019.11.13

Szektor : 33

GYÁL

Belterület 1939/5 helyrajzi szám

"címkézés alatt"

**I. RÉSZ**

1. Az ingatlan adatai:

alrészlet adatak

művelési ág/kivett megnevezés/

min.o

terület

ha m2

kat.t.jöv.

k.fill

alosztály adatak

ter kat.jöv

ha m2 k.fill

. Kivett közforgalom elől el nem zárt magánút

0

6

0.00

**II. RÉSZ**

1. tulajdoni hányad: 1/1

bejegyző határozat, érkezési idő: 42364/2019.10.28

eredeti határozat: 41587/2019.10.04

jogcím: adásvétel 41587/2019.10.04

jogállás: tulajdonos

név: GRÉDA-HOME KORLÁTOLT FELELŐSSÉGŰ TÁRSASÁG

cím: 1201 BUDAPEST Akácfa utca 26.

torzsszám: 25024607

**III. RÉSZ**

1. bejegyző határozat, érkezési idő: 42364/2019.10.28

Önálló szöveges bejegyzés az 1939, 1940 hrsz-ú ingatlanok megosztásából alakult.

TULAJDONI LAP VÉGE

Nem hiteles tulajdoni lap

Nem hiteles tulajdoni lap

Nem hiteles tulajdoni lap

Nem hiteles tulajdoni lap

Nem hiteles tulajdoni lap

Nem hiteles tulajdoni lap

Nem hiteles tulajdoni lap

Nem hiteles tulajdoni lap

André Miklós

2220. Vecsés, Apaffy Mihály u.64.

Munkaszám: AM 121/2018

Gyál  
belterület

Adatszolgáltatás iktatószáma: 2\_1481\_2018

# VÁLTOZÁSI VÁZRAJZ

a 1939, 1940, 1941 és 1942 helyrajzi számú földrészletek  
telekcsoport újraosztásáról

Méretarány: 1:1000



A változás akarataknak megfelelően történt:

1. Gyál, Károlyi Sándor
2. Gyál, ...
3. Buzsák, ...
4. Kőrös, ...
5. ...

Címkoordináták

HRSZ	Psz.	Y	X
1939/2	1	664652	226796
1939/3	1	664675	226823
1939/4	1	664664	226786

A vázrajz méretek levételére nem alkalmas.

Változás előtti állapot						Változás utáni állapot						
Hrsz	Alrészlet			Terület ha. m <sup>2</sup>	AK	Hrsz	Alrészlet			Terület ha. m <sup>2</sup>	AK	Szolgal mi és egyéb jogok
	jel	műv. ága	Min.o.				jel	műv. ága	Min.o.			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1939		kivett beépítetlen terület		0.0355	-	1939/1		kivett közforgalom elől el nem zárt magánút		0.0014	-	
1940		kivett beépítetlen terület		0.1105	-	1939/2		kivett beépítetlen terület		0.0854	-	
1941		kivett beépítetlen terület		0.0467	-	1939/3		kivett beépítetlen terület		0.0551	-	
1942		kivett beépítetlen terület		0.0349	-	1939/4		kivett beépítetlen terület		0.0851	-	
						1939/5		kivett közforgalom elől el nem zárt magánút		0.0006	-	
<b>Összesen:</b>				<b>0.2276</b>						<b>0.2276</b>		

Vecsés, 2018. 12. 03.

A helyrajzi számozás és területszámítás helyes. Ez a záradék a keltezésétől számított egy évig hatályos.

Készítő: André Miklós  
Földmérő ig. száma: 3666

Vidovegyecz Zsolt  
okl.földmérő-térinformatikus mérnök  
Ing.rend.min.sz.: 2202/2011  
Tel: +36-30-340-9098

Minőséget tanúsító: Vidovegyecz Zsolt  
Ing.rend.min.sz.: 2202/2011



Dabas, 2018. .... hó ..... nap

Záradékoló: .....

Ing.rend.min.sz.: 1048/2004

Tisztel Képviselő-testület!

A 2017-2018. években döntés született összesen 400 db hársfa elültetéséről városunkban. A fákat a lakosság kérelme alapján ültette a Gyál Városfejlesztési és Városüzemeltetési Nonprofit Kft. a lakóingatlanok elé, amelyeket az ingatlantulajdonosnak kell öntözni, gondozni a kérelemben vállaltaknak megfelelően.

A program folytatásaként javaslok további 200 db, min. 14/16 méretű, kétszer iskolázott juharfa ültetését megvalósítani, amelynek szakzerű lebonyolítását ismét a Gyál Városfejlesztési és Városüzemeltetési Nonprofit Kft. végezné a lakossági kérelmeknek megfelelően.

A faültetési program meghirdetését és a lakossági jelentkezések feldolgozását, valamint a tél beálltát is figyelembe véve a tényleges munkavégzés 2020. év márciusában lesz esedékes.

A fák lefoglalásához, megjelöléséhez szükséges idén meghozni az ezzel kapcsolatos döntést, ezért kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni és határozati javaslatban foglaltakat elfogadni szíveskedjenek.

#### **Határozati javaslat:**

Gyál Város Önkormányzatának Képviselő-testülete

1. hozzájárul Gyál város területén 200 darab juharfa ültetéséhez.
2. felkéri a Gyál Városfejlesztési és Városüzemeltetési Nonprofit Kft-t a fák beszerzésével és ültetésével kapcsolatos feladatok ellátására.
3. Felkéri a Gyál Városfejlesztési és Városüzemeltetési Nonprofit Kft.-t, hogy a megvalósításhoz kapcsolódó költségeket kalkulálja ki és tervezzék be 2020. évi üzleti tervébe jóváhagyásra.

Határidő: 2020. április 30.

Felelős: Zsigovits Gábor ügyvezető

A határozati javaslat elfogadása egyszerű szótöbbséget igényel.

Az előterjesztést tárgyalta: Környezetvédelmi és Közbiztonsági Bizottság  
Pénzügyi és Gazdasági Bizottság

Az előterjesztést készítette: Zsigovits Gábor ügyvezető igazgató

Gyál, 2019. november 4.

Zsigovits Gábor  
ügyvezető igazgató

Az előterjesztés a költségvetési rendelettel összhangban van.

Diera Éva  
Pénzügyi és Adó Iroda vezetője

**Tárgy:** Javaslat Vállalkozói park területeinek bérbeadására

**Tisztelt Képviselő-testület!**

Gyál Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 4/2018. (I.09.) sz. határozatában elfogadta, hogy Gyál Város Önkormányzata induljon a PM-VALLPARK-2017 jelű, „Önkormányzati tulajdonú vállalkozói parkok kialakítása és fejlesztése Pest megye területén” megnevezésű pályázaton. Gyál Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 172/2019 (IX.26.) sz. határozatával elfogadta a bérbeadás főbb feltételeit, és díját.

Azonban bár az előterjesztés melléklete tartalmazza, hogy nettó számítás alapján történt a bérleti díj meghatározása, viszont **a határozati javaslat nem tartalmazta, hogy az elfogadott bérleti díj nettó összeg,** ezért ennek kiegészítése szükséges.

Mivel a vállalkozói park működése során a bevételek Áfa-visszaigénylés alá esnek, ezért a fenti kiegészítés lényegi bevételi változást nem jelent, de szükséges a határozati javaslat módosítása, az alábbiakban szereplők szerint.

Kérem a tisztelt Képviselő-testületet, a fenti javaslat alapján határozatát meghozni szíveskedjen.

**Határozati javaslat:**

Gyál Város Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy dönt, hogy:

1. **módosítva 172/2019 (IX.26.) sz. határozatát,** meghirdeti az épülő Gyáli Vállalkozói Park telephelyeit határozott idejű, legfeljebb 99 éves bérbeadásra 650,- Ft/nm/év + **Áfa** összegért az átadást követő 3 évre. Az azt követő hónap első napjától 1000,- Ft/nm/év + **Áfa** összegért a bérleti időszak fennmaradó részére úgy, hogy a további években a bérleti díj az előző évi inflációval emelkedik.
2. a hirdetést a [www.gyal.hu](http://www.gyal.hu) honlapon, a Gyáli Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján és a Gyáli Mi Újságban kell megjelentetni.
3. felhatalmazza Polgármestert a Képviselő-testület döntése alapján az érdeklődő vállalkozókkal előzetes tárgyalásokra, valamint a bérleti szerződések előkészítésére, a bérbeadáshoz szükséges további intézkedések megtételére.

**Határidő:** 2019. december 20. (a meghirdetésre)

**Felelős:** Polgármester

**A határozati javaslat elfogadása egyszerű szótöbbséget igényel.**

**Az előterjesztést tárgyalta:** Pénzügyi és Gazdasági Bizottság

**Az előterjesztést készítette:** Donhauzer Ádám

Gyál, 2019. 11. 19.

Rozgonyi Erik  
címzetes főjegyző

Az előterjesztés a költségvetési rendelettel összhangban van, előirányzat módosítást nem igényel.

Diera Éva  
Pénzügyi és Adó Iroda vezetője

**Tárgy:** Javaslat a Gyál 0122/4 hrsz-ú ingatlan (út) elnevezésére

**Tisztelt Képviselő-testület!**

Kántor István a Pepcor Ingatlan Kft.(1138 Budapest, Váci út 87.) képviselőjében **(meghatalmazás 1. sz. melléklet)** azzal a kérelemmel **(2. sz. melléklet)** fordult Gyál város címzetes főjegyzőjéhez, hogy a 2360 Gyál 7510/1. helyrajzi számú ingatlanon megvalósuló Pepco Logisztikai központra érvényes postacím (házsámot) állapítson meg. Tekintettel azonban arra, hogy nincs olyan elnevezett utca, amivel a logisztikai központ közvetlen kapcsolatban lenne, a közterület elnevezését is kéri a T. Képviselő-testülettől. Egyben javasolja, hogy a tárgyban közterület a „Pepco út” nevet kapja **(térképkivonat 3. sz. mellékletként csatolva)**.

Mivel a logisztikai központ az áruelosztási tevékenységet egész Közép-Európa vonatkozásában ellátja, így meglehetősen kiterjedt kapcsolatrendszerrel tart fenn, ezen feladatait elnevezett közterülettel és megállapított házszámmal nyilvánvalóan gördülékenyebben tudná megvalósítani.

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt.) 13. § (1) bekezdésének 3. pontja szerint a közterületek elnevezése a helyi közügyek, valamint a helyben biztosítható közfeladatok körében ellátandó helyi önkormányzati feladat. A közterület elnevezéséről a képviselő-testület az Möt. 42. § 8. pontjában megfogalmazottakra tekintettel át nem ruházható hatáskörben határoz.

Gyál Város Önkormányzat Képviselő-testületének 12/2013. (V.31.) önkormányzati rendelete (a továbbiakban: Rendelet) szól a közterületek elnevezéséről, valamint az elnevezés megváltoztatására irányuló kezdeményezés és a házszám-megállapítás szabályairól, amelynek 3.§ (1) bekezdése értelmében „a közterületek nevének megállapítása és megváltoztatása Gyál Város Önkormányzata Képviselő-testületének hatáskörébe tartozik.”

Az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. törvény 2. § 13. pontja értelmében „*Közterület*: közhasználatra szolgáló minden olyan állami vagy önkormányzati tulajdonban álló földterület, amelyet az ingatlan-nyilvántartás ekként tart nyilván.” A mellékelt tulajdoni lap **(4. sz. melléklet)** tanúsága szerint a tárgyban ingatlan Gyál Város Önkormányzata tulajdonát képező kivett út, így a T. Képviselő-testület hatásköre megállapítható a közterület elnevezése vonatkozásában.

Az út és az utca definíciója, tartalmi követelményei jogszabályban nem találhatók. A közúti közlekedés szabályairól szóló 1/1975. (II. 5.) KPM-BM együttes rendelet (KRESZ) szerint az út: gyalogosok és a közúti járművek közlekedésére szolgáló közterület (közút), illetőleg magánterület (közforgalom elől el nem zárt magánút. Az utca pedig a Magyar értelmező kéziszótár olvasatában „városban, falun kisebb közlekedési útvonal, melyet legalább részben házak szegélyeznek”.

Fentiek értelmében, valamint a korábban már hasonló módon és indokból elnevezett Fundy útból kiindulva javaslom a T. Képviselő-testületnek a javaslat elfogadását.



**Határozati javaslat:**

Gyál Város Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy dönt, hogy Gyál 0122/4. helyrajzi számú, kivett út megjelölésű ingatlant „Pepco út”-nak nevezi el.

**Határidő:** 2019. december 31.

**Felelős:** Polgármester

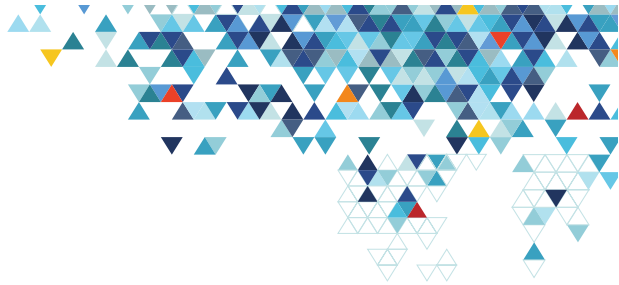
**A határozati javaslat elfogadása egyszerű szótöbbséget igényel.**

**Az előterjesztést tárgyalta:** Oktatási és Kulturális Bizottság

**Az előterjesztést készítette:** dr. Flórián-Karvalics Katalin irodavezető

**Gyál, 2019. november 19.**

**Pápai Mihály  
polgármester**



## K É R E L E M

ÉTDR azonosító: 201800001468  
Iratazonosító: IR-000202920/2018  
Iktatószám: PE-06K/622-34/2018

**Tisztelt Gyáli Polgármesteri Hivatal!**  
**Tisztelt Gyál Város Önkormányzata Képviselő-testülete!**

**Tisztelt Pápai Mihály Polgármester úr!**  
**Tisztelt Rozgonyi Erik címzetes főjegyző Úr!**

Alulírott Kántor István, az építető meghatalmazásában és képviseletében **tisztelettel**

### **k é r e m,**

hogy a fenti azonosítószámokkal kiadott és csatolt építési engedély alapján a 1138 Budapest, Váci út 87. szám alatti PEPKOR Ingatlan Kft. építtetésében a 2360 Gyál 7510/1 helyrajzi számú ingatlanon megvalósuló PEPCO Logisztikai Központra érvényes postacímet (azaz házszámot) megállapítani szíveskedjenek.

Mivel nincs olyan elnevezett utca, amivel közvetlenül kapcsolatban lenne a tárgyi ingatlan, ezért elsősorban a közterület elnevezését is **kérjük,** illetve javasoljuk a „PEPCO” **elnevezés hivatalos megállapítását** Gyál Város Önkormányzata Képviselő-testületétől.

**Amennyiben ezen kérelemmel kapcsolatban hiányosság merül fel, úgy kérem, hogy az velem az alábbi elérhetőségek valamelyikén mielőbb tudatni szíveskedjenek, hogy azonnal pótolni tudjuk.**

#### Mellékletek:

- meghatalmazás,
- építési engedély,
- helyszínrajz

Kelt: Budaörs, 2019. november 14.

Köszönettel és üdvözlettel:

**Kántor István**  
projektmenedzser, okl. építészmérnök  
létesítmény energetikai szakmérnök,  
építésügyi igazgatási szakértő

CĒH Tervező, Beruházó és Fejlesztő zRt.  
H-1112 Budapest, Dió utca 3-5.  
mobil: +36 20 975 82 53  
www.ceh.hu

## MEGHATALMAZÁS

Alulírott Molnár Nóra, mint a PEPKOR Ingatlan Kft. (1138 Budapest, Váci út 87., cjsz.: 01-09-300734; továbbiakban: „Társaság”) képviselői, meghatalmazzuk **Kántor István** 2040 Budaörs, Köz tér 7. szám alatti lakost (személyigazolvány szám: 554070LA, édesanyja neve: Mitró Alice Julianna), hogy a Társaságot az alábbi projekt megvalósítása érdekében a magyar államigazgatási hatóságok előtt a szükséges engedélyek és szakhatósági hozzájárulások beszerzésével kapcsolatos ügyekben valamint az esetlegesen szükséges közműegyeztetések során teljes jogkörrel képviselje a társaságot.

Építető (megrendelő):  
**PEPKOR Ingatlan Kft. (1138 Budapest, Váci út 87.)**

Építési munka megnevezése és helye:  
**2360 Gyál 7510/1 hrsz. alatti ingatlanon, Vízér Péter (É/1 01-2356) felelős tervező által készített építészeti-műszaki tervdokumentáció alapján tervezett PEPCO Logisztikai Központ építése**

Budapest, 2018. április 17.



Molnár Nóra  
cégvezető


Alulírott Kántor István a fenti meghatalmazást elfogadom.

Budapest, 2018. április



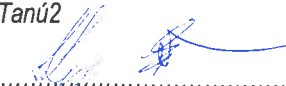
Kántor István

Előttünk, mint tanúk előtt:

Tanú1  
Aláírás: 

Név: **HORVÁTH KRISZTINA**  
Lakhely: **1048 BUDAPEST  
FAJÓMÉTELEP U. 1213**

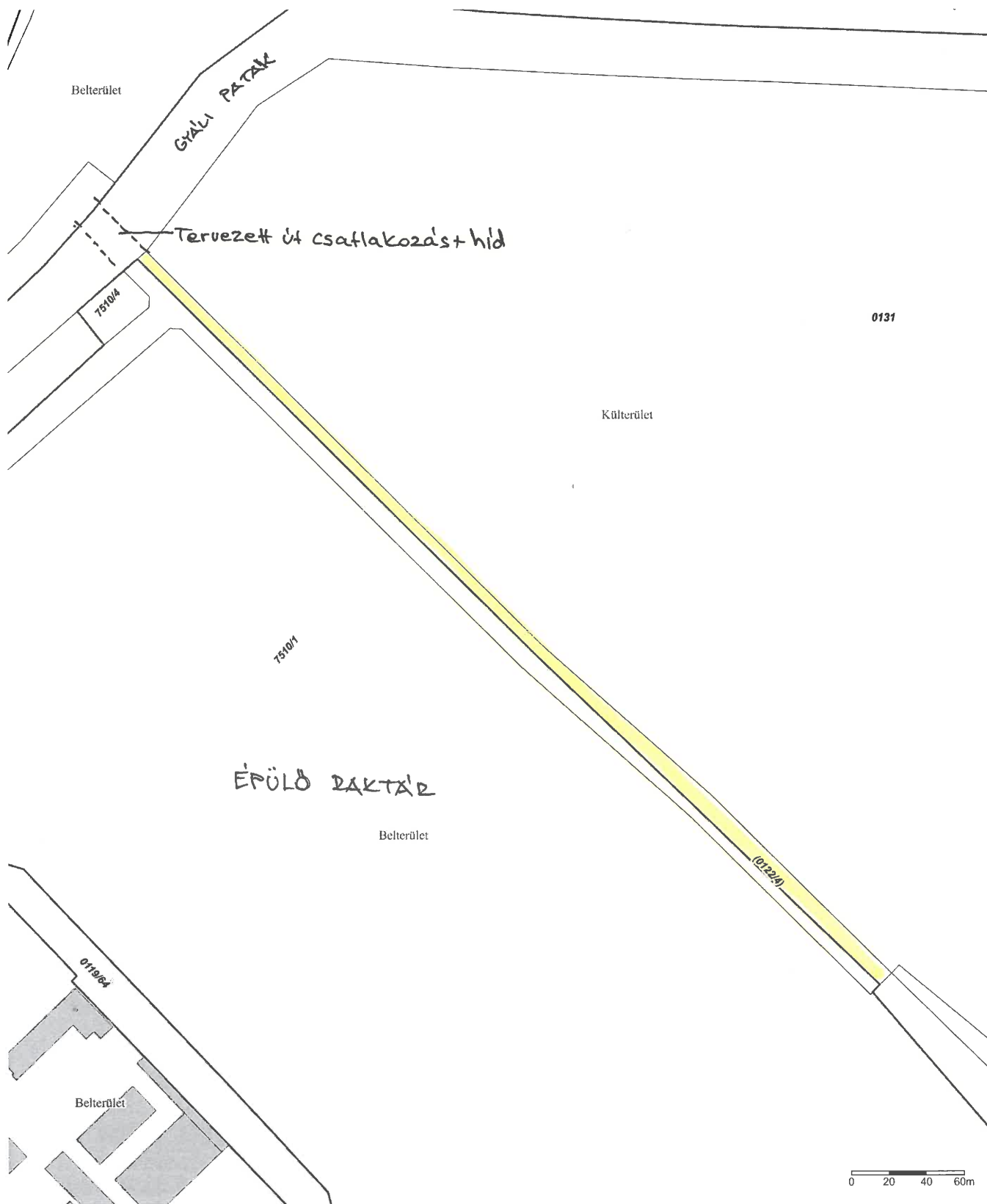
Szem. ig.sz.: **978980KA**

Tanú2  
Aláírás: 

Név: **KISS FÜLÖP**  
Lakhely: **1192 Budapest Talas u 21.**

szem.ig.sz.: **76132 PA**

Gyál térképe - Kataszter



Készült állami alapadatok felhasználásával. A térkép tájékoztató jellegű, másolata semmilyen hivatalos eljárásban nem használható fel! Az ingatlanok közhiteles adatai az ingatlanügyi hatóságok hivatalos honlapján ([www.foldhivatal.hu](http://www.foldhivatal.hu)) érhetők el.

M=1:2000  
2019.11.19

Nem hiteles tulajdoni lap

Nem hiteles tulajdoni lap

Nem hiteles tulajdoni lap

Nem hiteles tulajdoni lap

Dabasi Járási Hivatal Földhivatali Osztály  
Dabas 2372 Dabas, Bartók Béla u. 52. Pf. 21.

Oldal: 1/1

Nem hiteles tulajdoni lap - Szenle másolat

Megrendelés szám: 30005/48387/2019  
2019.11.19

GYÁL  
Külterület 0122/4 helyrajzi szám

Szektor : 53

## I. RÉSZ

1. Az ingatlan adatai: alrészlet adatok művelési ág/kivett megnevezés/	min.o	terület ha m2	kat.t.jöv. k.fill.	alosztály ter.	adatok kat.jöv ha m2 k.fill
. Kivett út	0	4105	0.00		

## II. RÉSZ

2. tulajdoni hányad: 1/1  
bejegyző határozat, érkezési idő: 38735/2003.07.03  
jogcím: tulajdonba adás 35423/1999.06.01  
jogállás: tulajdonos  
név: GYÁL VÁROS ÖNKORMÁNYZATA  
cím: 2360 GYÁL Körösi út 112-114.  
törzsszám: 39114000

## III. RÉSZ

1. bejegyző határozat, érkezési idő: 38735/2003.07.03  
eredeti határozat: 445/1982.02.04  
Átjárási szolgalmi jog  
Építési tilalom, művelési korlátozás.  
jogosult:  
név: MOL MAGYAR OLAJ- ÉS GÁZIPARI NYILVÁNOSAN MŰKÖDŐ RÉSZVÉNYTÁRSASÁG törzsszám: 10625790  
cím : 1117 BUDAPEST Október 23. utca 18

3. bejegyző határozat, érkezési idő: 38735/2003.07.03  
Önálló szöveges bejegyzés a 0122/1 hrsz-ú ingatlan megosztásakor alakult.

9. bejegyző határozat, érkezési idő: 35777/2016.04.20  
Vezetékjog  
a vázrajz szerint 109 m2 nagyságú területre (Bbk/208-4/2013.).  
jogosult:  
név: TIGÁZ-DSO FÖLDGÁZELOSZTÓ KORLÁTOLT FELELŐSSÉGŰ TÁRSASÁG törzsszám: 13960430  
cím : 4200 HAJDÚSZOBOSZLÓ Rákóczi út 184

Ez a tulajdoni lap közigazgatási hatósági eljárás céljából került kiadásra. Másra nem használható.

TULAJDONI LAP VÉGE

Nem hiteles tulajdoni lap

Nem hiteles tulajdoni lap

Nem hiteles tulajdoni lap

Nem hiteles tulajdoni lap

Nem hiteles tulajdoni lap

Nem hiteles tulajdoni lap

Új  
keresésVissza a  
főmenübA  
megrendel  
eddig díja  
0 Ft

Súgó

Bizonyító erővel nem rendelkezik

**Tárgy:** Javaslat az Arany János Községi Ház és Városi Könyvtár engedélyezett közalkalmazotti álláshelyeinek bővítésére

**Tisztelt Képviselő-testület!**

Képviselő-testületünk közel 5 éve döntött az Arany János Községi Ház és Városi Könyvtár (a továbbiakban: Közház) közalkalmazotti álláshelyeinek számáról. 18/2015. (I.29.) sz. határozatunkkal 2015. március 1. napjától a Közház engedélyezett álláshelyeinek számát 14 főben határoztuk meg. Az intézményi személyi struktúra az alábbi:

Városi Könyvtár intézményegység:

- 3 fő könyvtári szakember (ebből egy fő a könyvtárvezető, aki az intézményvezető általános helyettese)
- 1 fő takarító

Összesen: 4 fő

Közművelődési intézményegység:

- 6 fő közművelődési szakember
- 2 fő takarító
- 1 fő pénztáros, információs pult
- 1 fő gazdasági ügyintéző

Összesen: 10 fő

**Mindösszesen: 14 fő**

Az intézményvezető arról tájékoztatta Önkormányzatunkat (1.sz.melléklet), hogy a Közház által 2019. év során szervezett programok, események, rendezvények száma 2018. évhez képest jelentősen nőtt, valamint az öt éves stratégiai és fejlesztési tervének megfelelően további célként szerepel a közművelődési feladatok még magasabb színvonalra emelése városunkban és vonzáskörzetében. A megnövekedett igényeket, lakossági és fenntartói elvárásokat a jelenlegi dolgozói létszámmal a Közház nagy feszültséggel tudja csak fenntartani.

A Közház heti működése, nyitva tartása 80-90 munkaóra között van, ami rendkívül feszes munkaidőkeret gazdálkodást igényel, amely miatt nehézségekbe ütközik a hatályos munkaügyi jogszabályok keretén belül megoldani az ellátandó feladatokat. Továbbá a Közház műszaki értelemben erősen elavult, folyamatos és egyre növekvő problémát jelent a műszaki állag megóvása, fenntartása.

Fentiek tükrében – összhangban az intézményvezető által megfogalmazottakkal – javaslom további két közalkalmazotti álláshely létesítésének engedélyezését. Az egyik, szakmai munkakörben egyaránt ellátna közművelődési és könyvtárszakmai feladatokat, míg a másik, részben a Közház karbantartását, esti és hétfői nyitva tartását, kisjavítási, kertészeti munkákat végezne, továbbá valamennyi rendezvényen kiszolgálói, felügyeleti és szakmai feladatot látna el.

A létszám bővítés jelentősen megkönnyítené az ellátandó feladatok megfelelő színvonalú elvégzését a kollégák további túlterhelése nélkül. A tervezett létszám bővítés 2020. évi költségét az alábbi táblázatban részletezzük:

Munkakör megnevezése	Fizetési fokozat	Besorolás szerinti bér	12 havi bér	Kulturális illetménypótlék	12 havi kult.illetm.pótlék	Bér összesen	Járulék (17,5%)	Mindösszesen
közművelődési szakember / 1 fő	F/11	210 600	2 527 200	26 2000	314 400	2 841 600	497 280	3 338 800
karbantartó / 1 fő	D/14	210 600	2 527 200	16 800	201 600	2 728 800	477 540	3 265 560
Összesen	-	421 200	5 054 400	43 000	516 000	5 570 400	974 820	6 545 220

Kérem a tisztelt Képviselő-testületet a javaslat megtárgyalására, és a határozati javaslat elfogadására.

**Határozati javaslat:**

**Gyál Város Önkormányzatának Képviselő-testülete**

1. úgy **dönt** – tekintettel az intézményvezető kérésére – hogy az Arany János Községi Ház és Városi Könyvtár **közalkalmazotti álláshelyeinek számát 2020. január 1. napjától 2 fővel megemeli, és így az intézmény engedélyezett közalkalmazotti álláshelyeinek számát 16 főben határozza meg 2020. január 1. napjától**, melynek fedezetét a 2020. évi költségvetésben biztosítja,
2. **felkéri** az intézményvezetőt, hogy a 2020. évre vonatkozó költségvetés tervezése során a döntésben foglaltakat vegye figyelembe,
3. **felhatalmazza** az intézményvezetőt a szükséges intézkedések megtételére.

**Határidő:** 2020. január 1.  
**Felelős:** Polgármester, Intézményvezető

**A határozati javaslat elfogadása egyszerű szótöbbséget igényel.**

**Az előterjesztést tárgyalta:** Oktatási és Kulturális Bizottság  
Pénzügyi és Gazdasági Bizottság  
**Az előterjesztést készítette:** Pap Krisztina aljegyző, irodavezető

**Gyál, 2019. november 19.**

**Nagy József Elek  
alpolgármester**



Arany János Községi Ház és Városi Könyvtár  
2360 Gyál, Kőrösi út 118-120. [www.gyalikozhaz.hu](http://www.gyalikozhaz.hu)

isz.: 2019/180

## Tisztelt Polgármester Úr, Tisztelt alpolgármester Úr!

Az Arany János Községi Ház és Városi Könyvtár 2018-2019-ben – a vezetői pályázatomban vállaltak alapján – mindent megtett, hogy a város közművelődési feladatait magas színvonalon ellássa, új közösségfejlesztési célokat találva kiszolgálja és fejlessze a lakosok igényeit.

2019-ben a látogatószám megközelít majd a 80 ezer főt, a programok, események, rendezvények száma 2018-hoz képest jelentősen emelkedett, míg 2018-ban heti 7-8 esemény volt, 2019-ben napi 8-10 esemény, rendezvény zajlik a Községi Házba, ezzel is hozzájárulva a város további fejlődéséhez. 2020-ban a Könyvtár 60-ig, a Téli Tárlat 30. évfordulóját ünnepli, az évfordulók kapcsán jelentős, a könyvtári és közösségi házi szolgáltatásokat népszerűsítő kulturális innovációval, programmal kedveskedünk a lakosságnak.

A megnövekedett igényeket, lakossági és fenntartói elvárásokat a jelenlegi dolgozói létszámállománnyal a Községi Ház nem, illetve rendkívül nagy feszültséggel tudja fenntartani. Egyszerre kell gondoskodnom az intézmény folyamatos nyitva tartásáról, valamint az eseti, ünnepnapi és hétfégi nyitva tartásról, továbbá a szolgáltatási színvonal folyamatos fenntartásáról. Biztosítanom kell – megfelelő és előírt létszámban – a városi nagyrendezvények, nemzeti ünnepek, lakossági, intézményi, civil, sport és hivatali események zavartalanságát. A Községi Ház heti működése, nyitva tartása 80-90 munkaóra között van, ami rendkívül feszes munkaidőkeret gazdálkodást igényel. Emiatt egyre gyakrabban nem lehetséges a hatályos munkaidő jogszabályok keretén belül megoldanom a feladatokat, jelentős az alkalmazott kollégák leterheltsége. A leterheltség egyre több munkaadói-munkavállalói konfliktust eredményez. A Községi Ház műszaki értelemben erősen elavult, folyamatos és egyre növekvő problémát jelent a műszaki állag megóvása, fenntartása. A könyvtári állományokban 2020-ban egy nagyrevíziót kell elvégeztetnem, ami jelentős szakember és munkaidőkapacitást igényel majd.

Tisztelt Polgármester Úr, Tisztelt Alpolgármester Úr!

A fentiek alapján kérem az Önök, belátó és bölcs támogatását, hogy az Arany János Községi Ház és Városi Könyvtárban a jelenlegi létszámállományhoz képest, további kettő közalkalmazotti státusz létesülhessen. Az egyik, szakmai munkakörben egyaránt ellátna közművelődési és könyvtárszakmai feladatokat, míg a másik, részben a Községi Ház karbantartását, esti és hétfégi nyitva tartását, kisjavítási, kertészeti munkákat végezne, továbbá valamennyi rendezvényen kiszolgálói, felügyeleti és szakmai feladatot látna el.

Tisztában vagyok azzal, hogy a státusz megteremtése jelentős fenntartói elkötelezettséget jelent, de a jelenlegi dolgozói létszám és a lakossági, fenntartói elvárások között jelenleg szakadék van, amely áthidalása nélkül a minőségi fejlesztési folyamatok nem megfelelő hatékonysággal végezhetők el. A fenntartó szándéka és az intézményvezetési szándék is e téren úgy gondolom azonos: Gyálon a lehető legmagasabb színvonalú kulturális, közösségi és civil közösségi élet megteremtése, aminek a Községi Ház az egyik sarok köve.

Gyál, 2019. november 12.

Bretus Imre  
Arany János Községi Ház és Városi Könyvtár  
igazgató



**Tárgy:** Javaslat év végi jutalomhoz pénzeszköz átadására.

**Tisztelt Képviselő-testület!**

Az idei évi jogszabályi és egyéb változások, az Európai parlamenti képviselőválasztás és az önkormányzati választás lebonyolítása igen nagy terhet róttak mind az intézményekben, mind a Polgármesteri Hivatalban, mind pedig az önkormányzati tulajdonú cégekben dolgozó munkavállalókra. Ennek elismerése érdekében szeretnénk a munkában részt vevő dolgozók részére másfél havi illetménynek/bérnek megfelelő juttatást adni az év végén.

Munkájuk elismeréseként - az előző évekhez hasonlóan - az Iskolák vezetőit és dolgozóit, valamint a Gyáli Rendőrőrs vezetőjét és dolgozóit is szeretnénk részesíteni az év végén külön juttatásban.

Az előzetes számítások alapján a juttatások fedezetét a bérmaradványon felül a 2019. évi költségvetés felhalmozási kiadáson tervezett és fel nem használt összeg terhére tudjuk biztosítani.

A jutalom és járulékaiknak kifizetéséhez szükséges adatokat az alábbi táblázat tartalmazza.

A táblázat adataiban a bérmaradvány összege előzetes számítások alapján került meghatározásra, amely a tényleges teljesítés alapján változhat.

	Jutalom összege	Járulék összege	Jutalom + Járulék	Bérmaradvány	Jutalom kifizetéséhez szükséges forrás
Önkormányzat	282 128	49 372	331 500	0	331 500
Polgármesteri Hivatal	35 899 500	6 282 413	42 181 913	19 247 000	22 934 913
Összesen:	36 181 628	6 331 785	42 513 412	19 247 000	23 266 412
Arany J. Közösségi Ház és Városi Könyvtár	4 769 225	834 614	5 603 839	1 216 000	4 387 839
Bóbita Bölcsőde	8 282 300	1 449 403	9 731 703	3 823 750	5 907 953
Városi Egészségügyi Központ	8 649 610	1 513 682	10 163 292	10 163 292	0
Tulipán Óvoda	15 976 005	2 795 801	18 771 806	18 587 659	184 147
Liliom Óvoda	15 135 668	2 648 742	17 784 409	17 159 244	625 165
Tátika Óvoda	21 366 863	3 739 201	25 106 063	8 687 525	16 418 538
Intézmények összesen	74 179 670	12 981 442	87 161 112	59 637 470	27 523 642
Városüzemeltetési Nonprofit Kft	18 769 666	3 386 912	22 156 578	1 700 000	20 456 578
Iskolák	6 000 000	2 301 000	8 301 000	0	8 301 000
BKSE	1 333 500	253 365	1 586 865	0	1 586 865
Rendőrség	1 000 000	383 500	1 383 500	0	1 383 500
Város Összesen:	137 464 464	25 638 004	163 102 468	80 584 470	82 517 998

Javasoljuk, hogy fenti intézmények részére a másfél havi jutalom kifizetéséhez szükséges forrást a 2019. évi költségvetés felhalmozási kiadásain keletkezett megtakarítás terhére biztosítsa a Képviselő-testület!

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztést megvitatni és döntésüket meghozni szíveskedjenek.

## Határozati javaslat.

Gyál Város Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy dönt, hogy

1. az alábbi intézmények, szervezetek részére jutalom kifizetéséhez a táblázat szerinti szükséges forrást a 2019. évi költségvetés 6. sz.. mellékletének, Sportsarnok építése során tervezett, de fel nem használt összeg terhére biztosítja úgy, hogy annak összegét a tényleges adatok tükrében módosítani szükséges.

	Jutalom összege	Járulék összege	Jutalom + Járulék	Bérmaradvány	Jutalom kifizetéséhez szükséges forrás
Önkormányzat	282 128	49 372	331 500	0	331 500
Polgármesteri Hivatal	35 899 500	6 282 413	42 181 913	19 247 000	22 934 913
Összesen:	36 181 628	6 331 785	42 513 412	19 247 000	23 266 412
Arany J. Községi Ház és Városi Könyvtár	4 769 225	834 614	5 603 839	1 216 000	4 387 839
Bóbita Bölcsőde	8 282 300	1 449 403	9 731 703	3 823 750	5 907 953
Városi Egészségügyi Központ	8 649 610	1 513 682	10 163 292	10 163 292	0
Tulipán Óvoda	15 976 005	2 795 801	18 771 806	18 587 659	184 147
Liliom Óvoda	15 135 668	2 648 742	17 784 409	17 159 244	625 165
Tátika Óvoda	21 366 863	3 739 201	25 106 063	8 687 525	16 418 538
Intézmények összesen	74 179 670	12 981 442	87 161 112	59 637 470	27 523 642
Városüzemeltetési Nonprofit Kft	18 769 666	3 386 912	22 156 578	1 700 000	20 456 578
Iskolák	6 000 000	2 301 000	8 301 000	0	8 301 000
BKSE	1 333 500	253 365	1 586 865	0	1 586 865
Rendőrség	1 000 000	383 500	1 383 500	0	1 383 500
Város Összesen:	137 464 464	25 638 004	163 102 468	80 584 470	82 517 998

2. felhatalmazza a Polgármestert a szükséges intézkedések megtételére.

**Határidő:** 2019. november 30.

**Felelős:** Polgármester

**A határozat elfogadása egyszerű szótöbbséget igényel.**

**Az előterjesztést tárgyalta:** Pénzügyi és Gazdasági Bizottság

**Az előterjesztést készítette:** Diera Éva irodavezető

**Gyál, 2019. november 12.**

**Pápai Mihály  
Polgármester**

Az előterjesztés a költségvetési rendelettel összhangban van.

Diera Éva  
Pénzügyi és Adó Iroda vezetője

**Tárgy:** Javaslat önkormányzati tulajdonú cégek vezetőinek jutalmazására.

**Tisztelt Képviselő-testület !**

A Gyál Városfejlesztési és Városüzemeltetési Nonprofit Kft és a GY.T.H. Gyál és Térsége Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft ügyvezetői munkaviszonyának létesítése, módosítása, illetve megszüntetése, javadalmazásának (ideértve valamennyi díjazást, illetve juttatást) megállapítása az alapítói jogokat gyakorló, egyszemélyi tag Gyál Város Önkormányzat Képviselő-testülete kizárólagos – át nem ruházható - hatáskörébe tartozik.

Mindkét Kft igen nehéz, de sikeresnek mondható év nagy részén van túl. A korábban meglévő feladatok mellett számos új helyzetben kellett helyt állniuk.

Az ügyvezetők munkájának elismeréseként kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy Zsigovits Gábor és Horváth Gábor ügyvezetők részére kéthavi munkabérüknek megfelelő összeg, azaz 1.263.000,- Ft, és 840.000,- Ft jutalom kifizetéséhez járuljon hozzá.

A GY.T.H Gyál és Térsége Hulladékgazdálkodási Kft ügyvezetőjének jutalmához szükséges forrás a Kft-nél rendelkezésre áll.

A Gyál Városfejlesztési és Városüzemeltetési Kft ügyvezető jutalmának kifizetéséhez szükséges forrást -1.263.000 Ft jutalom + 239.970 Ft járulék, összesen 1.502.970 Ft – javasoljuk a 2019. évi költségvetés felhalmozási kiadásain keletkezett megtakarításból biztosítani.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, az előterjesztést megvitatni, és döntésüket meghozni szíveskedjenek.

**Határozati javaslat I:**

Gyál Város Önkormányzatának Képviselő-testülete hozzájárul ahhoz, hogy

1. Zsigovits Gábor a Gyál Városfejlesztési és Városüzemeltetési Nonprofit Kft ügyvezetője részére bruttó 1.263.000,- Ft összegű jutalom kerüljön kifizetésre, amelynek kifizetéséhez összességében szükséges 1.502.970,- Ft összeget a 2019. évi költségvetés 6. sz. mellékletének, Sportcsarnok építése során tervezett, de fel nem használt összeg terhére biztosítja.
2. felhatalmazza a Polgármestert a szükséges intézkedések megtételére.

**Határidő :** 2019. december 31.

**Felelős :** Polgármester

**Határozati javaslat II:**

Gyál Város Önkormányzatának Képviselő-testülete hozzájárul ahhoz, hogy

1. Horváth Gábor a GY.T.H Gyál és Térsége Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft ügyvezetője részére bruttó 840.000,- Ft összegű jutalom kerüljön kifizetésre.
2. felhatalmazza a Polgármestert a szükséges intézkedések megtételére.

**Határidő :** 2019. december 31.

**Felelős :** Polgármester

**A határozati javaslatok elfogadása egyszerűsített szótöbbséget igényel.**

**Az előterjesztést tárgyalta :** Pénzügyi és Gazdasági Bizottság

**Az előterjesztést készítette :** Rozgonyi Erik címzetes főjegyző

**Gyál, 2019. november 12.**

**Pápai Mihály  
polgármester**

Az előterjesztés a költségvetési rendelettel összhangban van.

Diera Éva  
Pénzügyi és Adó Iroda vezetője

## KIVONAT

GY.T.H. Gyál és Térsége Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. Felügyelő Bizottsága 2019. november 20-án meghozott javaslatából.

„Kihagyva a kihagyandók”

Gyál város Önkormányzata a Képviselő-testület elé a következő beterjesztést készítette az Önkormányzat által alapított cégek ügyvezetőinek jutalmazásáról: „*Horváth Gábor a GY.T.H Gyál és Térsége Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft ügyvezetője részére 2 havi munkabérének megfelelő összeg, 840.000,- Ft összegű jutalom kerüljön kifizetésre. A GY.T.H Gyál és Térsége Hulladékgazdálkodási Kft ügyvezetőjének jutalmához és járulékaihoz (159 600 Ft) szükséges 999 600 Ft forrás a Kft-nél rendelkezésre áll.*

GY.T.H. Gyál és Térsége Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. Felügyelő Bizottsága 3:0 arányban egyhangú szavazattal a következő javaslatot teszi.

### Felügyelő Bizottság javaslata

A felügyelő Bizottság a 2019 november 20-án kelt javaslat alapján a Gyál Város Képviselő-Testülete elé benyújtott *Gyál és Térsége Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft ügyvezetője részére* szóló jutalmazást támogatja, melyet javasol Gyál Város Önkormányzat Képviselő Testületének elfogadásra.

K.m.f.

Gyál, 2019. november 20.



Sárközi András  
a Bizottság elnöke

## K I V O N A T

Gyál Városfejlesztési és Városüzemeltetési Nonprofit Kft. Felügyelő Bizottsága 2019. november 20. napján megtartott ülésének jegyzőkönyvéből

„Kihagyva a kihagyandók.”

Gyál Városfejlesztési és Városüzemeltetési Nonprofit Kft. Felügyelő Bizottsága 3 – 0 arányban egyhangú szavazattal az alábbi határozatot hozta:


### **5/2019. (XI.20.) sz. FB határozat**

Gyál Városfejlesztési és Városüzemeltetési Nonprofit Kft. Felügyelő Bizottsága megtárgyalta a Gyál Városfejlesztési és Városüzemeltetési Nonprofit Kft. ügyvezetőjének jutalmazására tett javaslatot, melyet a benne foglaltak szerint javasol Gyál Város Önkormányzat Képviselő Testületének elfogadására.

k.m.f.

Sárközi András s.k.  
a Bizottság elnöke

A kivonat hitelül:  
2019. november 20.

  
Fodor-Sáfár Anita  
Jzk. vez.

**Tárgy:** Javaslat Polgármester Úr jutalmazására

**Tisztelt Képviselő-testület!**

Pápai Mihály polgármester úr 2019-ben is folytatta lendületes város- és közösségépítő munkáját, sokat tett a város fejlődéséért, a lakosság környezetének javításáért. Ezt elismerte Gyál város lakossága is, hisz a 2019. évi önkormányzati választáson további 5 évre bizalmat szavaztak munkájának.

A 2019. évi felhalmozási kiadáson tervezett, de fel nem használt kiadás terhére lehetőség nyílik jutalom kifizetésére az önkormányzati intézményekben és az Önkormányzatnál is, melynek terhére javaslom, hogy Polgármester urat hat havi illetményének megfelelő összegű (698.000,- Ft\*6), azaz bruttó 4.188.000,- Ft jutalomban részesítse a Képviselő-testület.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet a fentiek elfogadására.

**Határozati javaslat:**

Gyál Város Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy dönt, hogy:

- a.) Pápai Mihály polgármestert bruttó 4.188.000,- Ft összegű jutalomban részesíti.
- b.) a jutalom összegének és járulékainak fedezetét a 2019. évi költségvetés 6. sz. mellékletének Sportcsarnok építése soron tervezett, de fel nem használt összege terhére biztosítja,
- c.) felkéri a jegyzőt, gondoskodjon a jutalom összegének folyósításáról.

Határidő: 2019. december 15.

Felelős: Jegyző

**A határozati javaslat elfogadása egyszerű szótöbbséget igényel.**

**Az előterjesztést tárgyalta:** Pénzügyi és Gazdasági Bizottság

**Az előterjesztést készítette:** Rozgonyi Erik címzetes főjegyző

**Gyál, 2019. november 12.**

**Nagy József Elek**  
alpolgármester

Az előterjesztés a költségvetési rendelettel összhangban van.

Diera Éva  
Pénzügyi és Adó Iroda vezetője