

J e g y z ő k ö n y v

Készült: Balkány Város Önkormányzata Képviselő-testületének soros (nyílt) üléséről

Az ülés ideje: 2022. február 2.

Az ülés helye: Balkányi Polgármesteri Hivatal tanácskozó terme
(4233 Balkány, Rákóczi u. 8. sz.)

J e l e n v a n n a k:

Pálosi László polgármester, Oláh János (1951) alpolgármester, Kiss Sándorné, Molnárné Kiss Katalin, Oláh János (1976,) Papp István képviselők

Tanácskozási joggal jelen vannak:

dr. Tóth János jegyző, Gyermán Gabriella a Balkányi Bóbita Bölcsőde intézményvezetője a 6/a.), 7/a.), 8/a.) 9/a.) számú napirendhez, Kalu Veronika a Balkányi Barackvirág Óvoda intézményvezetője 6/b.), 7/b.), 8/b.) 9/b.) számú napirendhez, Dankó Zsuzsa a Balkány Városi Könyvtár és Művelődési Ház intézményvezetője a 11/a.), 11/b.), 12.) számú napirendhez, Nagy Tibor a Balkányi Önkéntes Tűzoltó Egyesület parancsnoka a 13.) számú napirendhez, Mondok Adrienn a Pénzügyi és Gazdasági Iroda irodavezetője, Tátrai Tóth Judit pénzügyi tanácsadó

Az ülésen nem jelent meg:

Oláh János (1959) képviselő igazoltan távol
Karsai István képviselő igazoltan távol
Molnár Zoltán József képviselő igazoltan távol

Pálosi László polgármester:

Tisztelettel köszöntöm a képviselő-testület tagjait, a tanácskozási joggal megjelenteket a mai rendes testületi ülésünkön

A jelenléti ív alapján megállapítom, hogy az ülésen jelen van 6 fő. Oláh János (1959), Karsai István, Molnár Zoltán József képviselők jelezték távolmaradásuk okát. A képviselő-testület ülése határozatképes, így az ülést 8⁰⁰ órakor megnyitom.

Tájékoztatam a T. Képviselő-testületet, hogy vagyonyilatkozatokat 2022. január 27-én minden képviselő leadta.

Javaslatot teszek a napirendekre. A kiküldött meghívóban szereplő napirendek tárgyalását indítványozom azzal a módosítással, hogy Egyebek a.) pontban tárgyalnánk a Pénzügyi és Gazdasági Bizottság javaslatát, a 708 helyrajzi számú ingatlan kisajátítási eljárásának megindítására, b.) pontban a Balkányi Sport Egyesület kérelmét. (Meghívó jegyzőkönyvhöz csatolva.)

Kérdezem, hogy a napirendi javaslatokkal kapcsolatban van-e valakinek kérdése, észrevétele, más javaslata?

Kérdés, észrevétel, más javaslat nem hangzott el.

Pálosi László polgármester:

Kérem, aki az általam ismertett módosításokkal együtt a napirendi javaslatok napirendre történő felvételét el tudja fogadni, az azt kézfelemeléssel jelezni szíveskedjen.

A képviselő-testület 6 igen szavazattal a polgármester által beterjesztett javaslatot a módosításokkal együtt elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

**Balkány Város Önkormányzata
Képviselő-testületének
14/2022.(II.2.)
határozata
(ZI)**

a napirendi javaslatokról

A Képviselő-testület:

- a 2022. február 2-i rendes (nyílt) ülésén az alábbi napirendeket tárgyalja meg:

1/a.) Jelentés a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, az átruházott hatáskörben hozott döntésekről, valamint egyéb tájékoztatásról

Előadó: Pálosi László polgármester

1/b.) Tájékoztatás a két ülés közötti fontosabb eseményekről

Előadó: Pálosi László polgármester

2.) Előterjesztés Balkány Város Önkormányzata adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek megállapítása tárgyában

Előadó: Pálosi László polgármester

3.) Előterjesztés Balkány Város Önkormányzata 2022. évi költségvetéséről szóló önkormányzati rendelet megalkotása tárgyában

Előadó: Pálosi László polgármester

4.) Előterjesztés a Balkányi Polgármesteri Hivatalban foglalkoztatott közszolgálati tisztviselők illetménykiegészítéséről szóló önkormányzati rendelet felülvizsgálatáról

Előadó: dr. Tóth János jegyző

5.) Előterjesztés a 2022. évre vonatkozó igazgatási szünet elrendeléséről

Előadó: Pálosi László polgármester

6/a.) Előterjesztés a Balkányi Bóbita Bölcsőde szervezeti és működési szabályzatának jóváhagyása tárgyában

Előadó: Pálosi László polgármester

6/b.) Előterjesztés a Balkányi Barackvirág Óvoda szervezeti és működési szabályzatának jóváhagyása tárgyában

Előadó: Pálosi László polgármester

7/a.) Előterjesztés a Balkányi Bóbita Bölcsőde 2022/2023. nevelési évre vonatkozó beiskolázási tervének jóváhagyása tárgyában

Előadó: Pálosi László polgármester

- 7/b.) **Előterjesztés a Balkányi Barackvirág Óvoda 2022/2023. nevelési évre vonatkozó beiskolázási tervének jóváhagyása tárgyában**
Előadó: Pálosi László polgármester
- 8/a.) **Előterjesztés a 2022/2023. gondozási, nevelési évben indítható bölcsődei csoportok számának, valamint a bölcsődei beiratkozás időpontjának meghatározása tárgyában**
Előadó: Pálosi László polgármester
- 8/b.) **Előterjesztés a 2022/2023. nevelési évben indítható óvodai csoportok számának, valamint az óvodai beiratkozás időpontjának meghatározása tárgyában**
Előadó: Pálosi László polgármester
- 9/a.) **Előterjesztés a Balkányi Bóbita Bölcsőde nyitvatartási idejének meghatározása tárgyában**
Előadó: Pálosi László polgármester
- 9/b.) **Előterjesztés a Balkányi Barackvirág Óvoda nyitvatartási idejének meghatározása tárgyában**
Előadó: Pálosi László polgármester
- 10.) **Előterjesztés az iskolai felvételi körzethatár és a Pedagógiai Szakszolgálat működési körzeteinek kijelölése tárgyában**
Előadó: Pálosi László polgármester
- 11/a.) **Jelentés a Balkány Városi Könyvtár és Művelődési Ház 2021. évi tevékenységéről**
Előadó: Dankó Zsuzsa intézményvezető
- 11/b.) **Előterjesztés a Balkány Városi Könyvtár és Művelődési Ház 2022. évi munkatervének jóváhagyása tárgyában**
Előadó: Dankó Zsuzsa intézményvezető
- 12.) **Előterjesztés a március 15-ei ünnepi esemény megszervezése tárgyában**
Előadó: Dankó Zsuzsa intézményvezető és az oktatási intézmények vezetői
- 13.) **Tájékoztató a Balkányi Önkéntes Tűzoltó Egyesület 2021. évi tevékenységéről**
Előadó: az Egyesület parancsnoka
- 14.) **Előterjesztés a 2022. évi közbeszerzési terv jóváhagyása tárgyában**
Előadó: Pálosi László polgármester
- 15.) **Előterjesztés a polgármester szabadságolási ütemterve tárgyában**
Előadó: Pálosi László polgármester
- 16.) **Egyebek**
- a.) A Pénzügyi és Gazdasági Bizottság javaslata a 708 helyrajzi számú ingatlan kisajátítási eljárásának megindítására
- b.) A Balkányi Sport Egyesület kérelme

Zárt ülés keretében:

- 1.) **Előterjesztés Zsigó Ferenc 4233 Balkány, Abapuszta 7/c. szám alatti lakos első lakáshoz jutók támogatása iránti kérelme tárgyában**
Előadó: dr. Tóth János jegyző
- 2.) **Előterjesztés Gyuresik János 4233 Balkány, Szakolyi u. 55. szám alatti lakos első lakáshoz jutók támogatása iránti kérelme tárgyában**
Előadó: dr. Tóth János jegyző

1/a.) számú napirend: - Jelentés a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, az átruházott hatáskörben hozott döntésekről, valamint egyéb tájékoztatásról

Előadó: Pálosi László polgármester

(Előterjesztés jegyzőkönyv mellé csatolva.)

Pálosi László polgármester:

Az előterjesztést a Pénzügyi és Gazdasági Bizottság véleményezte. Felkérem Oláh János (1976) képviselőt, a bizottság elnökét, hogy a bizottsági állásfoglalást ismertetni szíveskedjen.

Oláh János (1976) a Pénzügyi és Gazdasági Bizottság elnöke:

A Pénzügyi és Gazdasági Bizottság az előterjesztést véleményezte. A határozat-tervezetben foglaltakat elfogadásra ajánljuk a képviselő-testületnek.

Pálosi László polgármester:

Két kiegészítem van. Az előterjesztésben az szerepel, hogy Kálmánchey Gábor Mihályné-val az adásvételi szerződés aláírása folyamatban van. Tájékoztatom a T. Képviselő-testület, hogy a mai napon a szerződés aláírása, az összeg kifizetése megtörtént.

A másik dolog pedig, hogy Járcsics Istvánnal az ingatlanvásárlási szerződést a tegnapi nap folyamán aláírtuk és részben kifizettük. Ha a jelzálog törlésre kerül, akkor teljes egészében kifizetjük. A január 13-i rendkívüli ülésünkön felkért a képviselő-testület, hogy a Balkány, Ady E. u. 1. számú ingatlan mellett található üres telek megvásárlási lehetőségére szerezzek információt. Ennek az ingatlanak 14-15 tulajdonosa van. Ennek az ingatlanak a megvásárlása sokkal több időt vesz igénybe, ennyi ingatlantulajdonossal egyeztetni, hogy egyáltalán eladják-e, vagy nem adják-e? Nem felejtettem el. Ez ügyben türelmet kérek a képviselő-testülettől, mert ez nyűgös, hosszadalmas. Felkérem a képviselőket, ha a napirenddel kapcsolatban kérdésük, észrevételük, hozzászólásuk van, azt elmondani szíveskedjenek.

Kérdés, észrevétel, hozzászólás nem hangzott el.

Pálosi László polgármester:

Kérem, aki az 1/a.) napirendet el tudja fogadni, az azt kézfelemeléssel jelezni szíveskedjen.

A képviselő-testület 6 igen szavazattal az 1/a.) napirendet elfogadta.

1/b.) számú napirend: - Tájékoztatás a két ülés közötti fontosabb eseményekről

Előadó: Pálosi László polgármester

(Előterjesztés jegyzőkönyv mellé csatolva.)

Pálosi László polgármester:

Az előterjesztést a Pénzügyi és Gazdasági Bizottság véleményezte. Felkérem a bizottság elnökét, hogy a bizottsági állásfoglalást ismertetni szíveskedjen.

Oláh János (1976) a Pénzügyi és Gazdasági Bizottság elnöke:

A Pénzügyi és Gazdasági Bizottság az előterjesztést véleményezte. A határozat-tervezetben foglaltakat elfogadásra ajánljuk a képviselő-testületnek.

Pálosi László polgármester:

Annyi kiegészítésem van, hogy a beadott négy pályázatból mind a négy hiánypótlásra került. Öt napot adott a Kincstár a hiánypótlásra, de mindet megoldottuk. Bízom benne, hogy pozitív elbírálásba részesül mind a négy pályázat. Felhívom a T. Képviselő-testület figyelmét, hogy február 4-ig van egy belügyminisztériumi belterületi útfelújítási pályázat. A Bem utca lenne. Tegnap a tervező átküldte a költségelemzést, ma megnézzük, úgyhogy valószínű, hogy vagy csütörtökön, vagy pénteken egy rendkívüli testületi ülést fogok összehívni, hogy ezt a pályázatot be tudjuk adni.

Felkérem a képviselőket, ha a napirenddel kapcsolatban kérdésük, észrevételük, hozzászólásuk van, azt elmondani szíveskedjenek.

Kérdés, észrevétel, hozzászólás nem hangzott el.

Pálosi László polgármester:

Kérem, aki az 1/b.) napirendet el tudja fogadni, az azt kézfelemeléssel jelezni szíveskedjen.

A képviselő-testület 6 igen szavazattal az 1/b.) napirendet elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

Balkány Város Önkormányzata
Képviselő-testületének
15/2022. (II. 2.)
h a t á r o z a t a
(C5)

a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, az átruházott hatáskörben hozott döntésekről, valamint egyéb tájékoztatásról

A Képviselő-testület:

- 1.) az 58/2021.(VI.15.) a 60/2021.(VI.15.), a 83/2021.(IX.20.) számú határozat 2. pontjára, a 83/2021.(IX.20.) számú határozat 3.) pontjára, a 111/2021.(X.27.), a 133/2021.(XII.10.), a 137/2021. (XII.10.), a 138/2021.(XII.10.), a 141/2021.(XII.10.), a 142/2021.(XII.10.), a 156/2021.(XII.17.), a 157/2021.(XII.17.), a 3/2022.(I.13.), az 5/2022.(I.13.), a 6/2022.(I.13.), a 7/2022.(I.13.), a 8/2022.(I.13.) számú határozat 5.) pontjára adott jelentést elfogadta.

- 2.) az átruházott hatáskörben hozott döntésekről, valamint egyéb tájékoztatásról szóló tájékoztatást tudomásul vette.

2-es számú napirend: - Előterjesztés Balkány Város Önkormányzata adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek megállapítása tárgyában

Előadó: Pálosi László polgármester

(Előterjesztés jegyzőkönyv mellé csatolva.)

Pálosi László polgármester:

Az előterjesztést a Pénzügyi és Gazdasági Bizottság véleményezte. Felkérem a bizottság elnökét, hogy a bizottsági állásfoglalást ismertetni szíveskedjen.

Oláh János (1976) a Pénzügyi és Gazdasági Bizottság elnöke:

A Pénzügyi és Gazdasági Bizottság az előterjesztést véleményezte. A határozat-tervezetben foglaltakat elfogadásra javasoljuk a képviselő-testületnek.

Pálosi László polgármester:

Felkérem a képviselőket, ha a napirenddel kapcsolatban kérdésük, észrevételük, hozzászólásuk van, azt elmondani szíveskedjenek.

Kérdés, észrevétel, hozzászólás nem hangzott el.

Pálosi László polgármester:

Kérem, aki a határozat-tervezetben foglaltakat el tudja fogadni, az azt kézfelemeléssel jelezni szíveskedjen.

A képviselő-testület 6 igen szavazattal a határozat-tervezetben foglaltakat elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

**Balkány Város Önkormányzata
Képviselő-testületének
16/2022.(II.2.)
határozata
(Z1)**

**Balkány Város Önkormányzata adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési
kötelezettségeinek megállapítására**

a Képviselő-testület

- 1.) a saját bevételei összegét, valamint az adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek három évre várható összegét a mellékelt táblázatban bemutatottak szerint (1. melléklet) változatlan formában jóváhagyja.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

1. számú melléklet a 16/2022.(II.2.) határozathoz

Balkány Város Önkormányzat adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek bemutatása

Forintban!

MEGNEVEZÉS	Sor-szám	Saját bevétel és adósságot keletkeztető ügyletből eredő fizetési kötelezettség összegei			ÖSSZESEN F=(C+D+E)
		2022.	2023.	2024.	
A	B	C	D	E	F
Helyi adókból és a települési adókból származó bevétel	01	66 959 282	66 959 282	66 959 282	200 877 846
Az önkormányzati vagyon és az önkormányzatot megillető vagyoni értékű jog értékesítéséből és hasznosításából származó bevétel	02				
Osztalék, koncessziós díj és hozambevétel	03				
Tárgyi eszköz és az immateriális jószág, részvény, részesedés, vállalat értékesítéséből vagy privatizációból származó bevétel	04				
Bírság-, pótlék- és díjbevétel	05	1 851 000	1 851 000	1 851 000	5 553.000
Kezesség-, illetve garanciavállalással kapcsolatos megtérülés	06				
Saját bevételek (01+... +06)	07	68.810.282	68.810.282	68.810.282	206.430.846
Saját bevételek (07 sor) 50%-a	08	34.405.141	34.405.141	34.405.141	103.215.423
Hitel, kölcsön felvétele, átvállalása a folyósítás, átvállalás napjától a végtörlesztés napjáig, és annak aktuális tőketartozása	09				
A számvitelről szóló törvény (a továbbiakban: Szt.) szerinti hitelviszonyt megtestesítő értékpapír forgalomba hozatala a forgalomba hozatal napjától a beváltás napjáig, kamatozó értékpapír esetén annak névértéke, egyéb értékpapír esetén annak vételára	10				
Váltó kibocsátása a kibocsátás napjától a beváltás napjáig, és annak a váltóval kiváltott kötelezettséggel megegyező, kamatot nem tartalmazó értéke	11				
Az Szt. szerint pénzügyi lízing lízingbevevői félként történő megkötése a lízing futamideje alatt, és a lízingszerződésben kikötött tőkerész hátralévő összege	12				
A visszavásárlási kötelezettség kikötésével megkötött adásvételi szerződés eladói félként történő megkötése - ideértve az Szt. szerinti valódi penziós és óvadéki repóügyleteket is - a visszavásárlásig, és a kikötött visszavásárlási ár	13				
A szerződésben kapott, legalább háromszázhatvanöt nap időtartamú halasztott fizetés, részletfizetés, és a még ki nem fizetett ellenérték	14				

hitelintézetek által, származékos műveletek különbözeteként az Államadósság Kezelő Központ Zrt.-nél (a továbbiakban: ÁKK Zrt.) elhelyezett fedezeti betétek, és azok összege	15				
Fizetési kötelezettség (09+...+15)	16				
Fizetési kötelezettséggel csökkentett saját bevételek (08-16)	17				

3-as számú napirend: - Előterjesztés Balkány Város Önkormányzata 2022. évi költségvetéséről szóló önkormányzati rendelet megalkotása tárgyában

Előadó: Pálosi László polgármester

(Előterjesztés jegyzőkönyv mellé csatolva.)

Pálosi László polgármester:

Az előterjesztést a Pénzügyi és Gazdasági, valamint a Szociális és Kulturális Bizottság véleményezte. Felkérem a bizottságok elnökeit, hogy a bizottsági állásfoglalásokat ismertetni szíveskedjenek.

Oláh János (1976) a Pénzügyi és Gazdasági Bizottság elnöke:

A Pénzügyi és Gazdasági Bizottság az előterjesztést véleményezte. A rendelet-tervezetben foglaltakat elfogadásra ajánljuk a képviselő-testületnek.

Kiss Sándorné a Szociális és Kulturális Bizottság tagja:

Bizottságunk a rendelet-tervezetben foglaltakat megtárgyalta és elfogadásra javasoljuk a képviselő-testületnek.

Pálosi László polgármester:

Mindkét bizottsági ülésen részletesen kielemeztük a költségvetést, minden kérdésre válaszoltunk. Nagyon nehéz év elé nézünk, de az előző évi pénzmaradványunk tudatában biztonsággal állíthatom, hogy ezt az évet is ugyanúgy fogjuk zárni, mint a tavalyit. Kifizetetlen számlánk és kötelezettségünk nem fog maradni. Ezt biztonságban állíthatom, hogy ez így lesz. Felkérem a képviselőket, ha a napirenddel kapcsolatban kérdésük, észrevételük, hozzászólásuk van, azt elmondani szíveskedjenek.

Kérdés, észrevétel, hozzászólás nem hangzott el.

Pálosi László polgármester:

Kérem, aki a rendelet-tervezetben foglaltakat el tudja fogadni, az azt kézfelemeléssel jelezni szíveskedjen.

A képviselő-testület 6 igen szavazattal a rendelet-tervezetben foglaltakat elfogadta és az alábbi rendeletet alkotta:

Balkány Város Önkormányzata
Képviselő-testületének
3/2022. (II.2.)
önkormányzati rendelete
(B1)

az önkormányzat 2022. évi költségvetéséről

Balkány Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés f) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. § A rendelet hatálya

A rendelet hatálya a képviselő-testületre, annak bizottságaira, a polgármesteri hivatalra és az önkormányzat irányítása alá tartozó költségvetési szervekre (intézményekre) terjed ki.

2. § A költségvetés bevételei és kiadásai

(1) A képviselő-testület az önkormányzat 2022. évi költségvetését:

- a) 650 571 964 Ft költségvetési bevétellel
- b) 1 138 463 050 Ft költségvetési kiadással
- c) ... - 487 891 086 Ft költségvetési egyenleggel [a)-b)]
- d) - 91 925 098 Ft - c)-ből működési (hiány)
- e) - 395 965 988 Ft felhalmozási (hiány, többlet)
- f) 0.....Ft finanszírozási bevétellel
- g) . 16 926 480 Ft finanszírozási kiadással
- h) . -16 926 480 Ft finanszírozási egyenleggel [f)-g)]

i) a bevételek és kiadások összességét 1 155 389 530 Ft-ban állapítja meg.

(2) Az (1) bekezdésben megállapított költségvetési bevételek forrásonkénti, a költségvetési kiadások jogcímenkénti megoszlását önkormányzati szinten, továbbá a finanszírozási bevételeket és kiadásokat és azon belül kötelező feladatok, önként vállalt feladatok, államigazgatási feladatok szerinti bontásban a képviselő-testület az 1. melléklet szerint határozza meg.

(4) A működési és felhalmozási bevételek és kiadások előirányzatai mérlegszerű bemutatását önkormányzati szinten a 2. melléklet részletezi.

(5) A működési hiány belső finanszírozásának érdekében a képviselő-testület az előző év költségvetési maradványának, igénybevételét rendeli el.

(6) A felhalmozási hiány finanszírozása érdekében az adott évi saját bevételek 20 %-át, de legfeljebb 10 millió forintot meghaladó fejlesztési célú adósságot keletkeztető ügylet megkötésére a Kormány hozzájárulása szükséges. Az adott évi saját bevételek 20 %-át, de legfeljebb a 10 millió forintot meg nem haladó fejlesztési célú adósságot keletkeztető ügylet esetében a hiány külső finanszírozása az előző év költségvetési maradványának, vállalkozási maradványának igénybevételével történik.

3. § A költségvetés részletezése

A Képviselő-testület az önkormányzat 2022. évi költségvetését részletesen a következők szerint állapítja meg:

(1) Az Önkormányzat adósságot keletkeztető ügyletekből és kezességvállalásokból fennálló kötelezettségeit a 3. melléklet részletezi.

(2) Az Önkormányzat saját bevételeinek részletezését az adósságot keletkeztető ügyletből származó tárgyévi fizetési kötelezettség megállapításához a 4. melléklet tartalmazza.

(3) Az Önkormányzat 2022. évi adósságot keletkeztető fejlesztési céljait az 5. melléklet részletezi.

- (4) Az Önkormányzat költségvetésében szereplő beruházások kiadásainak beruházásonkénti részletezését a 6. melléklet szerint határozza meg.
- (5) Az önkormányzat költségvetésében szereplő felújítások kiadásait felújításonként a 7. melléklet szerint részletezi.
- (6) Az EU-s támogatással megvalósuló programokat és projekteket, valamint az önkormányzaton kívül megvalósuló projektekhez való hozzájárulást a 8. melléklet szerint hagyja jóvá.
- (7) A 2. § (1) bekezdésében megállapított bevételek és kiadások önkormányzati, polgármesteri hivatali, továbbá költségvetési szervenkénti megoszlását, és az éves (tervezett) létszám előirányzatot és a közfoglalkoztatottak létszámát költségvetési szervenként, feladatonként és azon belül kötelező feladatok, önként vállalt feladatok, államigazgatási feladatok szerinti bontásban a 9. melléklet szerint határozza meg.
- (8) Adatszolgáltatás az elismert tartozásállományról tartalmi elemeit a 10. melléklet tartalmazza.
- (9) A 2022. évi általános működés és ágazati feladatok támogatását alakulása jogcímenként a 11. melléklet tartalmazza.
- (10) A 2022. évben céljelleggel juttatott támogatások részletezését a 12. melléklet tartalmazza.
- (11) Az Önkormányzat a kiadások között általános, és céltartalékot nem állapít meg.

4. § A költségvetés végrehajtásának szabályai

- (1) Az önkormányzati szintű költségvetés végrehajtásáért a polgármester, a könyvvizsgálattal kapcsolatos feladatok ellátásáért a jegyző a felelős.
- (2) Az Önkormányzat gazdálkodásának biztonságáért a képviselő-testület, a gazdálkodás szabályszerűségéért a polgármester felelős.
- (3) A költségvetési hiány csökkentése érdekében évközben folyamatosan figyelemmel kell kísérni a kiadások csökkentésének és a bevételek növelésének lehetőségeit.
- (4) Az önkormányzat és az önkormányzat irányítása alá tartozó költségvetési szervek esetében normatív jutalmak és céljuttatás, projektprémium költségvetési kiadási előirányzatai terhére a költségvetési évben együttesen a törvény szerinti illetmények, munkabérek rovat eredeti előirányzatának 12 %-áig vállalható kötelezettség.
- (5) Az önkormányzat és az önkormányzat irányítása alá tartozó költségvetési szerv állományába tartozó személy részére megbízási díj vagy más szerződés alapján díjazás a munkaköri leírása szerint számára előírható feladatra nem fizethető. Más esetben díjfizetésére a feladatra vonatkozóan előzetesen írásban kötött szerződés az Ávr. és a belső szabályzat szabályai szerint igazolt teljesítése után kerülhet sor. A szerződésben ki kell kötni, hogy a díj kizárólag abban az esetben illeti meg a költségvetési szerv állományába tartozó személyt, ha a szerződésben rögzített feladat mellett a munkakörébe tartozó feladatainak is maradéktalanul eleget tett.
- (6) Amennyiben a költségvetési szerv harminc napon túli, lejárt esedékességű elismert tartozásállományának mértéke két egymást követő hónapban eléri az éves eredeti kiadási előirányzatának 10%-át vagy a százötven millió forintot, az irányító szerv a költségvetési szervhez önkormányzati biztost jelöl ki.
- (7) A költségvetési szerv vezetője e rendelet 10. mellékletében foglalt adatlapon köteles a tartozásállományról adatot szolgáltatni. A költségvetési szerv az általa lejárt esedékességű elismert tartozásállomány tekintetében – nemleges adat esetén is – havonta a tárgyhoz 25-i állapotnak megfelelően a tárgyhónapot követő hó 5-ig az önkormányzat jegyzője részére köteles adatszolgáltatást teljesíteni.
- (8) Kiegészítő támogatás igényléséről a működőképességet veszélyeztető helyzet esetében a polgármester gondoskodik, külön képviselő-testületi döntés alapján.
- (9) A finanszírozási bevételekkel és kiadásokkal kapcsolatos hatásköröket a Képviselő-testület gyakorolja.

5. § Az előirányzatok módosítása

Az Önkormányzat bevételeinek és kiadásainak módosításáról, a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításról a (2) és (4) bekezdésben foglalt kivétellel a Képviselő-testület dönt.

(2) A képviselő-testület az Önkormányzat bevételeinek és kiadásainak módosítását és a kiadási kiemelt előirányzatok közötti átcsoportosítás jogát 10 000 000 Ft összeghatárig a polgármesterre átruházza.

(3) Az (2) bekezdésben foglalt átcsoportosításról a polgármester negyedévente köteles beszámolni, a költségvetés módosítására egyidejűleg javaslatot tenni. Az átruházott hatáskörű előirányzat-módosítási jogkör 2022. december 31-ig gyakorolható.

(4) A költségvetési szerv a költségvetése kiemelt előirányzatain belüli rovatok között átcsoportosítást hajthat végre.

(5) A képviselő-testület a költségvetési rendelet 5. § (2) bekezdés szerinti előirányzat-módosítás, előirányzat-átcsoportosítás átvezetéseként - az első negyedév kivételével - szeptember 30.-ig, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-ei hatállyal módosítja a költségvetési rendeletét. Ha év közben az Országgyűlés a hozzájárulások, támogatások előirányzatait zárolja, azokat csökkenti, törli, az intézkedés kihirdetését követően haladéktalanul a képviselő-testület elé kell terjeszteni a költségvetési rendelet módosítását.

(6) A költségvetési szerv alaptevékenysége körében szellemi tevékenység szerződéssel, számla ellenében történő igénybevételére szolgáló kiadási előirányzat csak a személyi juttatások terhére növelhető.

(7) Amennyiben az önkormányzat év közben a költségvetési rendelet készítésekor nem ismert többletbevételhez jut, vagy bevételei a tervezettől elmaradnak, arról a polgármester a képviselő-testületet tájékoztatja.

(8) A képviselő-testület által jóváhagyott kiemelt előirányzatokat valamennyi költségvetési szerv köteles betartani. Az előirányzat túllépés fegyelmi felelősséget von maga után.

(9) Az önkormányzat saját forrásai terhére - a képviselő-testület hivatalánál (polgármesteri hivatal) foglalkoztatott köztisztviselők vonatkozásában - a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvényben foglaltaktól eltérően - az illetményalapot 46 380 Ft-ban állapítja meg.

6. § A gazdálkodás szabályai

(1) A költségvetési szervek rendeletben meghatározott bevételi és kiadási előirányzatai felett az intézmények vezetői előirányzat-felhasználási jogkörrel rendelkeznek.

(2) A költségvetési szervek az alapfeladatai ellátását szolgáló személyi juttatásokkal és az azokhoz kapcsolódó járulékok és egyéb közterhek előirányzataival minden esetben, egyéb előirányzatokkal a 15/2020.(II.12.), a 17/2021.(II.15.), a 18/2021.(II.15. számú képviselő-testületi határozattal elfogadott munkamegosztási megállapodásban foglaltaknak megfelelően rendelkezik.

(3) Valamennyi költségvetési szerv vezetője köteles belső szabályzatban rögzíteni a működéshez, gazdálkodáshoz kapcsolódóan a gazdálkodás vitelét meghatározó szabályokat, a mindenkor érvényes központi szabályozás figyelembevételével, illetve a szükséges módosításokat végrehajtani. A szabályozásbeli hiányosságért, a felelősség a mindenkori intézményvezetőt terheli.

(4) A polgármesteri hivatal, valamint a költségvetési szervek az évközi előirányzat-módosításokról a jegyző által elrendelt formában kötelesek naprakész nyilvántartást vezetni.

7. § A költségvetés végrehajtásának ellenőrzése

(1) Az önkormányzati költségvetési szervek ellenőrzése a belső kontrollrendszer keretében valósul meg, melynek létrehozásáért, működtetésért és továbbfejlesztéséért az önkormányzat esetében a jegyző, az intézmények esetében az intézményvezető felelős.

(2) Az Önkormányzat a belső ellenőrzés kialakításáról külső megbízott útján gondoskodik. A megfelelő működtetésről és a függetlenség biztosításáról a jegyző köteles gondoskodni.

8. § Záró és vegyes rendelkezések

- (1) Ez a rendelet 2022. február 2-án lép hatályba.
- (2) A rendelet hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszíti: Balkány Város Önkormányzat Képviselő-testületének 16/2021. (XII.10.) az önkormányzat és intézményei 2022. évi költségvetési gazdálkodása átmeneti szabályainak meghatározásáról szóló rendelete.

Pálosi László
polgármester

dr. Tóth János
jegyző

Záradék:

A rendelet kihirdetve 2022. február 2. napján a Balkányi Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján

Kelt: Balkány, 2022. február 2.

dr. Tóth János
jegyző

(A rendelet mellékletei jegyzőkönyvhöz csatolva.)

4-es számú napirend: - Előterjesztés a Balkányi Polgármesteri Hivatalban foglalkoztatott közszolgálati tisztviselők illetménykiegészítéséről szóló önkormányzati rendelet felülvizsgálatáról

Előadó: dr. Tóth János jegyző

(Előterjesztés jegyzőkönyv mellé csatolva.)

Pálosi László polgármester:

Az előterjesztést a Pénzügyi és Gazdasági Bizottság véleményezte. Felkérem a bizottság elnökét, hogy a bizottsági állásfoglalást ismertetni szíveskedjen.

Oláh János (1976) a Pénzügyi és Gazdasági Bizottság elnöke:

A Pénzügyi és Gazdasági Bizottság az előterjesztést véleményezte. A rendelet-tervezetben foglaltakat elfogadásra javasoljuk a képviselő-testületnek.

Pálosi László polgármester:

Felkérem a képviselőket, ha a napirenddel kapcsolatban kérdésük, észrevételük, hozzászólásuk van, azt elmondani szíveskedjenek.

Kérdés, észrevétel, hozzászólás nem hangzott el.

Pálosi László polgármester:

Kérem, aki a rendelet-tervezetben foglaltakat el tudja fogadni, az azt kézfelemeléssel jelezni szíveskedjen.

A képviselő-testület 6 igen szavazattal a rendelet-tervezetben foglaltakat elfogadta és az alábbi rendeletet alkotta:

Balkány Város Önkormányzata
Polgármesterének
4/2022.(II.2.)

önkormányzati rendelete
(A7)

a Balkányi Polgármesteri Hivatalban foglalkoztatott közszolgálati tisztviselők
2022. évi illetmény-kiegészítéséről

Balkány Város Önkormányzata Polgármestere a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdése alapján történő felhatalmazásra, és a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 234. § (3)-(5) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. A rendelet hatálya

1. § (1) E rendelet személyi hatálya – a (2) bekezdésben foglalt kivételekkel – a Balkányi Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal) közszolgálati tisztviselőire terjed ki.

(2) Nem terjed ki a 3. §-ban szabályozott vezetői illetménypótlék hatálya a jegyzőre és az aljegyzőre.

2. Közszolgálati tisztviselők illetmény-kiegészítése

2. § A Polgármesteri Hivatal közszolgálati tisztviselője 2022. évben

- a) felsőfokú iskolai végzettség esetén az alapilletménye 10%-ának,
 - b) érettségi végzettség esetén az alapilletménye 10%-ának
- megfelelő mértékű illetménykiegészítésre jogosult.

3. Vezetői illetménypótlék

3. § A Polgármesteri Hivatal vezetői kinevezéssel rendelkező közszolgálati tisztviselője irodavezetői szintű vezetői kinevezés esetén az alapilletménye 10%-ának megfelelő mértékű vezetői illetménypótlékra jogosult.

4. Záró rendelkezések

4. § (1) E rendelet a kihirdetést követő napon lép hatályba, de rendelkezéseit 2022. január 1. napjától kell alkalmazni.

(2) Jelen rendelet 2022. december 31-én hatályát veszti.

Pálosi László
polgármester

dr. Tóth János
jegyző

Záradék:

A rendelet kihirdetve 2022. február 2. napján a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján.

Kelt.: Balkány, 2022. február 2.

dr. Tóth János
jegyző

5-ös számú napirend: - Előterjesztés a 2022. évre vonatkozó igazgatási szünet elrendeléséről

Előadó: Pálosi László polgármester

(Előterjesztés jegyzőkönyv mellé csatolva.)

Pálosi László polgármester:

Az előterjesztést a Pénzügyi és Gazdasági Bizottság véleményezte. Felkérem a bizottság elnökét, hogy a bizottsági állásfoglalást ismertetni szíveskedjen.

Oláh János (1976) a Pénzügyi és Gazdasági Bizottság elnöke:

A Pénzügyi és Gazdasági Bizottság az előterjesztést véleményezte. A rendelet-tervezetben foglaltakat elfogadásra javasoljuk a képviselő-testületnek.

Pálosi László polgármester:

Felkérem a képviselőket, ha a napirenddel kapcsolatban kérdésük, észrevételük, hozzászólásuk van, azt elmondani szíveskedjenek.

Kérdés, észrevétel, hozzászólás nem hangzott el.

Pálosi László polgármester:

Kérem, aki a rendelet-tervezetben foglaltakat el tudja fogadni, az azt kézfelemeléssel jelezni szíveskedjen.

A képviselő-testület 6 igen szavazattal a rendelet-tervezetben foglaltakat elfogadta és az alábbi rendeletet alkotta:

Balkány Város Önkormányzata
Képviselő-testületének
5/2022.(II.2.)
önkormányzati rendelete
(A0)

a 2022. évre vonatkozó igazgatási szünet elrendeléséről

Balkány Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 232. § (3) bekezdésben kapott felhatalmazás alapján, valamint a közszolgálati tisztviselők munka- és pihenőidejéről, az igazgatási szünetről, a közszolgálati tisztviselőt és a munkáltatót terhelő egyes kötelezettségekről, valamint a távmunkavégzésről szóló 30/2012. (III.7.) Korm. rendelet 13. § - 15. § ajánlásának figyelembevételével az alábbiakat rendeli el:

1.§

E rendelet hatálya kiterjed a Balkányi Polgármesteri Hivatal (továbbiakban: Hivatal) által foglalkoztatott valamennyi közszolgálati tisztviselőre, ügykezelőre és munkavállalóra.

2.§

- (1) A Hivatal 2022. évi munkarendjében a nyári igazgatási szünet 2022. év július hó 18. napjától 2022. év július hó 29. napjáig tart.
- (2) A Hivatal 2022. évi munkarendjében a téli igazgatási szünet 2022. év december hó 27. napjától 2022. év december hó 30. napjáig tart.

3.§

A nyári és téli igazgatási szünet időtartama alatt a Hivatal ügyeletet tart az alábbiak szerint:
a) hétfő - péntek 7:30 órától 12:00 óráig.

4.§

Ez a rendelet a kihirdetést követő napon lép hatályba és 2023. január 1-jén hatályát veszti.

Pálos László
polgármester

dr. Tóth János
jegyző

Záradék:

A rendelet kihirdetve 2022. február 2.napján a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján.

Kelt.: Balkány, 2022. február 2.

dr. Tóth János
jegyző

6/a.) számú napirend: - Előterjesztés a Balkányi Bóbita Bölcsőde szervezeti és működési szabályzatának jóváhagyása tárgyában

Előadó: Pálosi László polgármester

(Előterjesztés jegyzőkönyv mellé csatolva.)

Pálosi László polgármester:

Az előterjesztést a Szociális és Kulturális Bizottság véleményezte. A bizottság elnöke jelenleg beteg, ezért felkérem a bizottság tagját Kiss Sándorné képviselőnőt, hogy a bizottsági állásfoglalást ismertetni szíveskedjen.

Kiss Sándorné a Szociális és Kulturális Bizottság tagja:

A Szociális és Kulturális Bizottság az előterjesztést véleményezte. A határozat-tervezetben foglaltakat elfogadásra javasoljuk a képviselő-testületnek.

Pálosi László polgármester:

Felkérem a képviselőket, ha a napirenddel kapcsolatban kérdésük, észrevételük, hozzászólásuk van, azt elmondani szíveskedjenek.

Kérdés, észrevétel, hozzászólás nem hangzott el.

Pálosi László polgármester:

Kérem, aki a határozat-tervezetben foglaltakat el tudja fogadni, az azt kézfelemeléssel jelezni szíveskedjen.

A képviselő-testület 6 igen szavazattal a határozat-tervezetben foglaltakat elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

**Balkány Város Önkormányzata
Képviselő-testületének
17/2022.(II.2.)
határozata
(Z1)**

a Balkányi Bóbita Bölcsőde szervezeti és működési szabályzatának jóváhagyása

A Képviselő-testület:

- 1.) a Balkányi Bóbita Bölcsőde [4233 Balkány, Rákóczi u. 9. sz.; OM azonosító: 880305] 2022. év február hó 1. napjától hatályos szervezeti és működési szabályzatát megismerte és az 1. számú melléklet szerinti tartalommal jóváhagyja.
- 2.) felkéri a polgármestert, hogy a képviselő-testület döntéséről az intézményvezetőt tájékoztassa.

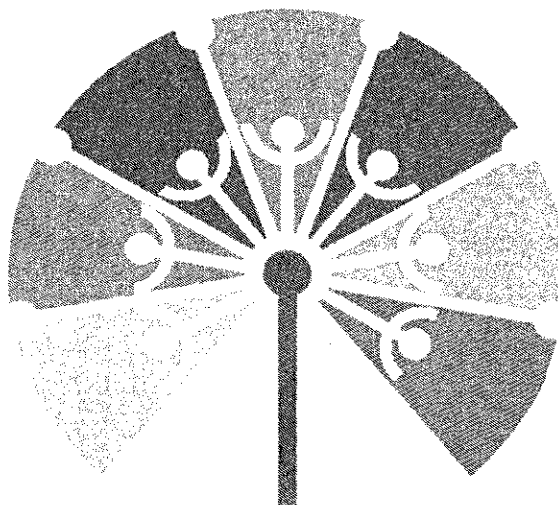
Felelős: polgármester

Határidő: azonnal

BALKÁNY VÁROS ÖNKORMÁNYZAT

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

BALKÁNYI BÓBITA BÖLCSŐDE



Hatályos: 2022. 02. 01-től visszavonásig

1. BEVEZETÉS

A Szervezeti és Működési Szabályzat célja

A Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban SZMSZ) határozza meg az intézmény szervezeti felépítését, az intézményi működés belső rendjét, a belső és külső kapcsolatokra vonatkozó megállapításokat és mindazon rendelkezéseket, amelyeket jogszabály nem utal más hatáskörbe.

Az SZMSZ elkészítéséért az intézményvezető felelős, az elfogadáskor a jogszabályban meghatározottak szerint egyetértési jogot gyakorol a Fenntartó képviselője.

A Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmát meghatározó jogszabályok

- A Munka Törvénykönyvéről szóló többször módosított 1992. évi XXII. törvény
- A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló többször módosított 1997. évi XXXI. törvény
- 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- 235/1997 (XII.17) Kormány rendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról,
- 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról.

3. Szabályzatok

- szervezeti és működési szabályzat,
- házirend,
- napirend,
- iratkezelési szabályzat,
- leltár és selejtezési szabályzat,
- tűzvédelmi - munkavédelmi szabályzat,
- szakmai program,
- továbbképzési terv.

A bölcsődei nevelés gondozás országos alapprogramja

- Sajátos nevelési igényű gyermek nevelése, gondozása, fejlesztése

- Alapellátáson túli, a családi nevelést támogató szolgálatok
- A bölcsődei nevelés gondozás tárgyi feltételei
- Egészségmegőrzés
- Élelmezés
- A bölcsődei egészség, baleset-és munkavédelemmel kapcsolatos szabályai
- A bölcsődei dokumentáció
- Jogszabályok, A módszertani kiadványok, szakmai segédlet jegyzéke

Egyéb dokumentumok

Az intézmény működését a szakmai és gazdasági munka vitelét az intézményvezető által kiadott szabályzatok, utasítások, munkaköri leírások határozzák meg.

2. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSÉNEK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

2.1 A Balkányi Bóbita Bölcsőde általános adatai

Az intézmény neve: Balkányi Bóbita Bölcsőde

Az intézmény székhelye: 4233 Balkány, Rákóczi u. 9.

Telefon: 06-42-291-439; 06-20-256-1203

E-mail címe: bobitabolcsode@balkany.hu

Az intézmény fenntartója, irányító és számlakezelő szerve:

Balkány Város Önkormányzat

4233 Balkány, Rákóczi u.8.

Törzskönyvi azonosító száma: 845159

Adószáma: 15845151-1-15

Alapítói okirat kelte: 2020. július 01.

KSH statisztikai számjel: 15845151-8891-322-15

Működési területe: Magyarország közigazgatási területe

Az intézmény tevékenységének meghatározása

A költségvetési szerv neve:	Balkányi Bóbita Bölcsőde
Székhelye:	4233 Balkány, Rákóczi u.9.
Az intézmény feladata:	bölcsődei ellátás
Csoportok száma:	3 bölcsődei csoport
Maximális gyermek létszám:	36 fő

Az intézmény bélyegzőinek hivatalos szövege:

1. számú bélyegző: Balkányi Bóbita Bölcsőde

2. számú bélyegző: Balkányi Bóbita Bölcsőde

4233 Balkány, Rákóczi u. 9.

Adószám: 15845151-1-15

Az intézmény bélyegzőit munkaügyi iratokon, hivatalos levelezésen, számlákon lehet, és kell használni.

Használatra jogosultak köre:

- intézményvezető

Fizetési számla-száma: 50435490-10000726

Az irányító szerv által kijelölt pénzforgalmi számlavezető pénzintézet:

Takarékbank Zrt.

Bankszámlák feletti rendelkezés

A pénzforgalmi számlavezető pénzintézetnél vezetett számla feletti rendelkezésre jogosultakat a pénzkezelési szabályzat rögzíti. Nevüket és aláírásukat be kell jelenteni az érintett pénzintézethez.

Az aláírás-bejelentési kartonok egy-egy másolati példányát köteles őrizni.

A feladat ellátását szolgáló vagyon

A feladat ellátását szolgáló vagyont képezi a Balkány Város Önkormányzata 1/1 arányú tulajdonát képező Balkány belterület 788. hrsz-ú, 3801 m² nagyságú kivett bölcsőde, udvar megjelölésű ingatlan, amely a valóságban 4233 Balkány, Rákóczi utca 9. szám alatt található.

A vagyon feletti rendelkezés joga

A rendelkezésre bocsájtott vagyon feletti rendelkezési jog gyakorlása a *Fenntartó* vagyonáról és vagyongazdálkodásáról szóló rendeletben foglaltak alapján történhet.

Az intézmény vezetőjének kinevezési rendje

Az intézmény vezetőjét a Fenntartó bízta meg legfeljebb 5 év időtartamra.

A helyettesítés rendje

Az intézményvezető hiányása esetén, az intézményvezető által kijelölt személy látja el a feladatokat korlátozott jogkörrel.

Az intézmény foglalkoztatottjaira vonatkozó jogviszony megjelölése:

Az intézmény foglalkoztatottjai munkaszerződésben rögzített munkaviszony keretében látják el feladatukat.

AZ ÉVES MUNKATERV

Az intézmény vezetője az intézmény feladatainak végrehajtására intézményi munkatervet készít. A munkatervnek tartalmaznia kell:

- a feladatok konkrét meghatározását,
- a feladat végrehajtásáért felelős(ök) megnevezését,
- a feladat végrehajtásának (határ)idejét,
- a végrehajtásra vonatkozó tájékoztatási kötelezettségeket.

A munkatervet az intézmény dolgozóival, a vezetést segítő testületekkel, szervekkel, közösségek képviselőivel, irányító szervekkel és az szülőkkel ismertetni kell.

Az intézmény vezetője a munkaterv végrehajtását folyamatosan ellenőrzi és értékeli, erről a dolgozókat, Szülői munkaközösség tagjait tájékoztatja.

Aláírási jogkör

Az intézményi körbélyegző az aláírási joggal rendelkezők aláírásával egyidejűleg használható, illetőleg érvényes.

Az intézményben cégbélyegző használatára a következők jogosultak:

- intézményvezető

Az Intézmény jogi képviseltéről az Intézményvezető megbízás útján gondoskodik, a *Fenntartó* előzetes írásbeli hozzájárulásával.

Utalványozási jog

Az utalványozási jog azt a jogosultságot jelenti, amellyel a jogosultsággal felruházott személy igazolja a pénztár felé valamely kifizetés jogosságát.

Pénz, anyag, fogyóeszköz utalványozására csak az intézményvezető, annak távollétében meghatalmazottja jogosult.

2.2 Az intézmény feladatai és hatásköre

Az intézmény számára meghatározott feladatoknak és hatásköröknek az intézmény szervezeti egységei, dolgozói közötti megosztásáról az intézmény vezetője gondoskodik.

A feladatok és hatáskörök megosztása nem lehet ellentétes a jogszabályok és az alapító, irányító szerv által az intézmény dolgozóira kötelezően előírt feladatokkal, hatáskörökkel. A *Fenntartó* a költségvetés tervezésével és végrehajtásával kapcsolatos sajátos előírásokat, feltételeket éves tervezés szerint kéri végrehajtani.

Az intézmény alaptevékenységébe tartozó feladatok:

Alaptevékenysége:

Az Intézmény alaptevékenységét a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997.évi XXXI.törvény (továbbiakban Gyvt.) 42.§ szerint látja el.

A bölcsőde a családban nevelkedő 3 éven aluli gyermekek napközbeni ellátását, szakszerű gondozását és nevelését látja el.

A bölcsőde az alapellátáson túl szolgáltatásként speciális tanácsadással, időszakos gyermekfelügyelettel, vagy más gyermeknevelést segítő szolgáltatásokkal segítheti a családokat.

889110 Bölcsődei ellátás

104031 Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása

104035 Gyermekekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében

104036 Munkahelyi étkeztetés gyermekek napközbeni ellátását biztosító intézményben

Az intézmény alaptevékenysége keretében gondoskodik az intézménybe felvett gyermekek ellátásáról, gondozásáról és neveléséről

Az alapfeladat forrásai:

- Normatív állami támogatás
- Fenntartói támogatás
- Térítési díjból-gondozási díjból származó bevételek

Az intézmény gazdálkodásával összefüggő jogosítványok

A mindenkori *Fenntartó* által kibocsátott a gazdálkodást érintő szabályozása alapján, amely szerint a működtetéssel és üzemeltetéssel kapcsolatos kiadások előirányzata az intézmény mindenkori költségvetésében szerepel, azzal az intézmény gazdálkodik, a kötelezettségvállalás, szakmai igazolás és utalványozás feladatokat ellátja.

Az intézmény képviselőire jogosultak:

Az intézmény mindenkori vezetője látja el az intézmény képviselői jogkörét és munkáltatói jogkörét. Távolléte esetén az intézményvezető által kijelölt személy látja el, korlátozott jogkörrel.

Bölcsődei ellátás során megvalósítandó feladat:

A bölcsőde olyan szolgáltató intézmény, amely a gyermekjóléti alapellátás keretein belül ellátja a családban nevelkedő, a szülők munkavégzése, betegsége vagy egyéb ok miatt ellátatlan gyermekek nappali felügyeletét, ellátását. A bölcsőde feladata a három éven aluli gyermekek gondozása – nevelése, harmonikus testi – szellemi fejlődésének segítése az életkori, fizikai, pszichés és mentális sajátosságok figyelembevételével.

Bölcsődénkbe a gyermek 1 éves kortól harmadik életévének, illetve annak az évnek a december 31-ig vehető fel, amelyben a gyermek a harmadik életévét betölti.

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

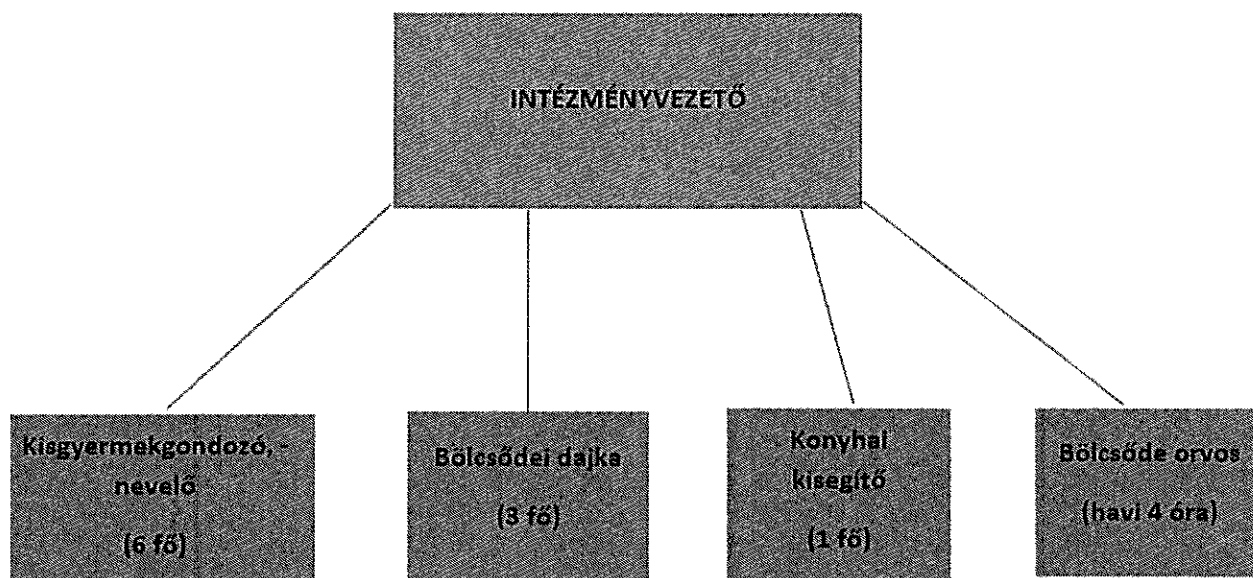
A gyermek bölcsődei felvételét kérheti a szülő, a szülői felügyeletet gyakorló személy.

Kezdeményezheti a szülő hozzájárulásával:

- a védőnő,
- a házi gyermekorvos, vagy a háziorvos,
- a szociális, illetve családgondozó,
- a családsegítő és a gyermekjóléti szolgálat családgondozója,
- a gyámhatóság is.

2.3 A Balkányi Bóbita Bölcsőde szervezeti struktúrája

Szervezeti ábra



Az ellátásban résztvevő dolgozók száma: 11 fő

Megbízásos szerződéses jogviszonyban: - bölcsőde orvos 1 fő

A bölcsőde munkakörei:

- bölcsődevezető
- kisgyermekgondozó, -nevelő
- bölcsődei dajka
- konyhai kisegítő

Munkaköri leírások

Az intézmény dolgozói feladat- és hatáskörét, a hatáskörök gyakorlásának módját, a helyettesítés rendjét, az ezekhez kapcsolódó felelősségi szabályokat a munkaköri leírások tartalmazzák. A munkaköri leírásoknak névre szólóan tartalmazniuk kell a foglalkoztatott dolgozók jogállását, a szervezetben elfoglalt munkakörének megfelelő feladatait, jogait és kötelezettségeit. A munkaköri leírásokat a szervezeti egység módosulása, személyi változás, valamint feladat változása esetén azok bekövetkezésétől számított 15 napon belül módosítani kell. A munkaköri leírások elkészítéséért és aktualizálásáért az intézményvezető felelős.

Az intézményvezető feladatai

- **vezeti az intézményt, felelős az intézmény működéséért és gazdálkodásáért,**
- biztosítja az intézmény működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételeket,
- képviseli az intézményt külső szervek előtt,
- tervezi, szervezi, irányítja és ellenőrzi az intézmény szakmai és gazdasági működésének valamennyi területét,
- gyakorolja a munkáltatói jogokat, vezeti a szabadság nyilvántartást,
- ellátja az intézmény működését érintő jogszabályokban, önkormányzati rendeletekben és döntésekben a vezető részére előírt feladatokat,
- elkészíti az intézmény SZMSZ-ét és más, kötelezően előírt szabályzatait, rendelkezéseit,
- kapcsolatot tart a társintézményekkel, helyi, területi és országos szakmai szervezetekkel, intézményekkel,
- támogatja az intézmény munkáját segítő testületek, szervezetek közösségek tevékenységét,
- folyamatosan értékeli az intézmény tevékenységét, munkáját
- köteles a jogszabályok betartása mellett adatszolgáltatást (Magyar Államkincstár, NAV stb.) teljesíteni.
- Az intézmény gazdálkodásával, ezen belül kiemelten a költségvetés tervezésével, végrehajtásával, az intézmény kezelésében lévő vagyon hasznosításával összefüggő feladatok, hatáskörök szabályozása - a jogszabályok és a fenntartó rendelkezéseinek figyelembevételével – az intézményvezető feladata.
- A gazdálkodási és ellenőrzési feladatokat szabályzatban meghatározott módon kell végezni.

A vezető távollétében helyettesítő kisgyermeknevelő feladatai

- az intézményvezető távolléte esetén az intézményvezető megbízása alapján ellátja a vezetői feladatokat,
- ellátja intézmény felügyeletét, irányítását,
- elvégzi (gondoskodik, elkészíti, kapcsolatot tart, nyilvántartja, szervezi stb. az intézményvezető megbízásait, utasításait,

- az intézményvezető megbízása alapján képviseli az intézményt külső szervek előtt.

A munkaviszony, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony létrejötte

Az intézmény és a munkavállaló között közalkalmazotti jogviszony határozatlan idejű kinevezéssel és annak elfogadásával jön létre. Határozott időre történő kinevezéssel a Kjt idevonatkozó rendelkezései szerint köthető csak közalkalmazotti jogviszony. Az intézmény feladatainak ellátására megbízásos jogviszony keretében is foglalkoztathat külsős személyeket. Az intézmény megbízást köthet saját dolgozójával munkakörén kívül eső feladatra, határozottidőre, átmeneti időszakra. Saját dolgozónak megbízási díj, szerződéssel díjazás munkakörébe tartozó, munkaköri leírása szerint számára előírható feladatra nem fizethető. Más esetben a konkrét feladatra vonatkozóan, előzetesen kötött megbízási szerződés alapján a megbízó által igazolt teljesítés után kerülhet sor.

Az intézménnyel munkaviszonyban álló dolgozók díjazása

A munka díjazására vonatkozó megállapodásokat munkaszerződésben kell rögzíteni.

A minőségi vagy mennyiségi többletmunkát végző dolgozók jutalomban részesíthetők.

A munkavégzés teljesítése, munkaköri kötelezettségek, intézményi titkok megőrzése

A munkavégzés teljesítése az intézményvezető által kijelölt egységben, az érvényben lévő szabályok és a munkaszerződésben vagy a kinevezési okmányban leírtak szerint történik. A dolgozó köteles a munkakörébe tartozó munkát legjobb képességeivel, szakmai tudásával, elvárható szakértelemmel és pontossággal végezni, a hivatali titkot megtartani. Ezen túlmenően nem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely a munkaköre betöltésével összefüggésben jutott tudomásra, és amelynek közlése a munkáltatóra, vagy más személyre hátrányos következményekkel járhat.

A dolgozó munkáját az arra vonatkozó szabályoknak és előírásoknak, az intézmény-vezető utasításainak, valamint a szakmai elvárásoknak megfelelően köteles végezni.

Amennyiben adott esetben a jogszabályban előírt adatszolgáltatási kötelezettség nem áll fenn, nem adható felvilágosítás azokban a kérdésekben, amelyek intézményi titoknak minősülnek, és amelyek nyilvánosságra kerülése az intézmény és a *Fenntartó* érdekeit sértené.

Intézményi titoknak minősülnek a következők:

- a dolgozók személyes adatvédelmével, bérezésével kapcsolatos adatok,
- ellátottak, gondozottak, hozzátartozóik személyiségi jogaihoz fűződő adatok.

Az intézményi titok megsértése fegyelmi vétségnek minősül. Az intézmény valamennyi dolgozója köteles a tudomásra jutott titkot mindaddig megőrizni, amíg annak közlésére az illetékes felettesétől vagy személytől engedélyt nem kap.

A munkaidő beosztása

A bölcsődei nevelés-gondozás szakmai szabályai – Módszertani levélben megfogalmazott irányelveket kövesse. A munkaidő beosztás igazodik a bölcsődei nyitva tartáshoz.

Szabadság

Az éves rendes és rendkívüli szabadság kivételéhez előzetesen szabadságolási tervet kell készíteni.

A helyettesítés rendje

A munkakörökön belüli helyettesítési kötelezettséget a személyes munkaköri leírások tartalmazzák. A dolgozók szabadságolása a biztonságos munkavégzés rendjét nem veszélyeztetheti, e szerint:-a kisgyermeknevelő végzettségű alkalmazottak közül egyszerre csak 1 dolgozó veheti igénybe szabadságát a nevelés-gondozást is biztosító munkanapokon, kivétel bölcsődevezetői engedéllyel lehetséges. A szabadságon lévő dolgozó munkafeladatait elsősorban a társ-kisgyermeknevelő, másodsorban a bölcsődevezető- a bölcsődei dajka munkafeladatait megfelelő munkaszervezéssel a kisgyermeknevelők veszik át.

Az intézménnyel munkaviszonyban álló dolgozók továbbképzése

Az intézmény a tanulásban, továbbképzésben azokat a dolgozókat támogatja, akiknek munkakörük betöltéséhez nélkülözhetetlen a képzés által nyújtott képesítés megszerzése.

A továbbképzés szabályai:

Felsőoktatási intézményben folytatott tanulmányok idején köteles igazolni, hogy beiratkozott az adott félévre.

- Köteles leadni a továbbtanuló dolgozó a konzultációs időpontokat.
- A kötelező szakmai továbbképzés részvételi díját és oda-vissza út költségét téríti a képzési és a vizsga napokra.
- A részvételi díjat az intézmény csak számla ellenében fizeti ki. Az úti költséget a dolgozó számolja el az utazás befejezésétől számított 8 napon belül.

A munkába járás, a munkavégzés költségeinek megtérítése

A munkáltató köteles a munkába járás költségeit, annak meghatározott százalékát a vonatkozó rendelkezések értelmében megtéríteni.

Ha a dolgozónak alkalmazása után a munkába járás körülményeiben változás állt be, azt az intézményvezető részére azonnal be kell jelenteni.

A jogosultságot évenként felül kell vizsgálni.

Alkalmazotti jogok és kötelezettségek, érdekvédelem

Az közalkalmazotti jogviszony szerződéssel jön létre. A szerződés tartalmazza, hogy az munkavállaló milyen munkakörben, milyen feltételekkel és milyen mértékű munkabérrel,

egyéb juttatással foglalkoztatja. A munka díjazására vonatkozó megállapodásokat a munkaszerződésben kell rögzíteni.

Az éves rendes és rendkívüli szabadság kivételéhez előzetesen egyeztetett tervet kell készíteni. Az éves rendes szabadság mértékét a Kjt. tartalmazza. A szabadság engedélyezése az intézmény vezetőjének feladata. A rendkívüli és fizetés nélküli szabadság engedélyezésére minden esetben csak a munkáltatói jogkör gyakorlója jogosult. A dolgozókat megillető és kivett szabadságról nyilvántartást kell vezetni, mely szintén az intézmény-vezető feladata.

Az Intézmény munkavállalóinak jogai

Az Intézmény valamennyi alkalmazottjának elidegeníthetetlen és állandóan érvényes joga, hogy:

- a Magyarország Alaptörvényében megfogalmazott jogait gyakorolhassa,
- a munkatársak részére biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogait, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.
- megismerje az Intézmény terveit, részt vehessen ezek alakításának folyamataiban és megtehesse munkájával összefüggő javaslatait,
- munkahelyén szabadon nyilváníthasson véleményt,
- végzett munkájáért megkapja azt a bért, jutalmat, juttatást, kedvezményt, amelyet számára a Kjt. biztosít.

Az Intézmény alkalmazottainak kötelezettségei

Az Intézmény **minden munkavállalójának** kötelezettsége saját munkaterületén, hogy:

- munkája során mindenkor *A Bölcsődei nevelés-gondozás szakmai szabályai – Módszertani levélben* megfogalmazott irányelveket kövesse,
- elősegítse az Intézmény célkitűzéseinek maradéktalan és eredményes teljesítését,
- végrehajtsa a jogszabályokban, belső szabályzatokban és utasításokban előírt feladatokat, azok végrehajtását elősegítse és ellenőrizze,
- késedelem nélkül végrehajtsa az Intézményvezető és a *Fenntartó* határozatait,
- betartsa munkaterületén a törvényességet,
- következetesen és folyamatosan ellássa a munkakörével járó feladatokat,
- elősegítse az Intézmény vagyonának és eszközeinek megóvását,
- intézkedjen baleset vagy anyagi kár megelőzése, illetve megszüntetése érdekében, illetve erre az illetékesek figyelmét felhívja,
- munkahelyén a munkára előírt időpontban munkára képes állapotban jelenjen meg,
- munkaidejét munkájának megfelelő, hatékony munkavégzéssel töltsse,

- a felettese által kiadott munkát haladéktalanul megkezdje a vonatkozó jogszabályoknak és utasításoknak megfelelően, határidőre végrehajtsa, és tevékenységéről felettesének beszámoljon,
- az előírt szakmai oktatáson, továbbképzésen részt vegyen, a munkája elvégzéséhez szükséges képesítést megszerezze,
- a rendelkezésére bocsátott munkaeszközöket, felszereléseket gondosan megőrizze, az anyagokat takarékosan kezelje,
- az intézmény a dolgozó ruházatában, használati tárgyaiban a munkavégzés folyamán bekövetkezett kárért vétkességre tekintet nélkül felel, ha a kár a dolgozó munkahelyén vagy más megőrzésre szolgáló helyen elhelyezett dolgokban keletkezett.
- a dolgozó a szokásos személyi használati tárgyakat meghaladó mértékű és értékű használati értékeket csak az intézményvezető engedélyével hozhat be munkahelyére, illetve vihet ki onnan. *(Pl. számítógép, stb.)*
- az intézmény valamennyi dolgozója felelős a berendezési, felszerelési tárgyak rendeltetésszerű használatáért, a gépek, eszközök, szakkönyvek stb. megóvásáért.
- az Intézmény gazdálkodásához szükséges eszközök és anyagok csak az Intézmény érdekében használhatóak, illetve hasznosíthatók. A jogtalan használattal az Intézménynek okozott kárt a dolgozó köteles megtéríteni,
- az Intézmény működésével kapcsolatban tudomására jutott valamennyi adatot, tény, információt bizalmasan kezeljen, munkaviszonya megszűnését követően is, jelen SZMSZ-ben foglaltak alapján.

Felelősségre vonás és kártérítési jogkör

Az intézményvezető felett a *Fenntartó* gyakorolja a felelősségre vonási, illetve kártérítési jogkört, jelen SZMSZ és az irányadó jogszabályok, elsősorban a Ptk. alapján.

Az Intézmény többi dolgozója fölött az intézmény vezetője gyakorolja a felelősségre vonási, illetve kártérítési jogkört, jelen SZMSZ és az irányadó jogszabályok, elsősorban a Ptk. alapján.

A felelősségre vonással kapcsolatos és a kártérítési ügyek előkészítése az intézmény vezetőjének feladata. Az alkalmazotti jogviszonyból eredő kötelezettségének vétkes megszegésével okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik.

Szándékos károkozás esetén az alkalmazott a teljes kárt köteles megtéríteni.

Az alkalmazott vétkességére tekintet nélkül a teljes kárt köteles megtéríteni a visszaszolgáltatási vagy elszámolási kötelezettséggel átvett olyan dolgokban bekövetkezett hiány esetén, amelyeket állandóan őrizetben tart, kizárólagosan használ, vagy kezel és azokat jegyzék, vagy elismervény alapján vette át.

Beszámolási és jelentési kötelezettség

Az Intézmény a *Fenntartó* felé rendszeres adatszolgáltatási kötelezettséggel tartozik. Az adatszolgáltatás kiterjed:

- az Intézmény létszámának alakulására,
- éves szakmai beszámolóra

Egyéb beszámolási kötelezettség:

- éves statisztikai jelentés,
- szakmai beszámoló az ellenőrzési jogkörrel rendelkező szervezetek felé,

3. A BÖCSÖDE MŰKÖDÉSÉNEK RENDJE

3.1 A GYERMEKEK FOGADÁSA (NYITVA TARTÁS)

Az intézmény hétfőtől péntekig tartó öt napos munkarenddel egész évben folyamatosan működik. A téli időszakban a két ünnep között, amennyiben a szülők kevesebb, mint 10%-a kéri az ellátást, a bölcsőde zárva tart. Eltérő az intézményi munkarend, a gyermek fogadási rendje abban az esetben, ha a nemzeti ünnepek miatt az általános munkarend, a munkaszüneti napok rendje is eltérően alakul.

Az intézmény nyári zárásáról (a *Fenntartóval* való egyeztetés után) a szülőket legkésőbb a folyó év április 30-ig tájékoztatni kell.

A Bölcsődék napja (minden év április 21.) nevelés nélküli munkanap, mely napon a bölcsőde nem fogad gyermekeket.

A nyitvatartási idő: reggel 6.30 órától – 17.15 óráig.

3.2 BELÉPÉS ÉS BENNTARTÓZKODÁS AZOK RÉSZÉRE, AKIK NEM ÁLLNAK JOGVISZONYBAN A NEVELÉSI INTÉZMÉNNYEL

A gyermekeket kísérő szülők kivételével, a bölcsődével jogviszonyban nem álló személyek a bölcsőde vezetőnél jelentik be, hogy milyen ügyben jelennek meg az intézményben. A bölcsődei gazdasági bejáratnál csengetésre ajtót nyitó személynek a belépőket a vezetőhöz kell kísérni.

3.3 A GYERMEKEK INTÉZMÉNYBE VALÓ FELVÉTELÉNEK RENDJE, JOGOSULTAK KÖRE, IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA

AZ ELLÁTÁSRA JOGOSULTAK KÖRE

- A Bölcsődébe az a gyermek vehető fel, akinek szülei, nevelői, gondozói – munkavégzésük, munkaerő-piaci részvételt elősegítő programban, képzésben való részvételük, vagy egyéb ok miatt – a napközbeni ellátásáról nem tudnak gondoskodni.
- A Bölcsődébe a gyermek húszhetes korától harmadik – fogyatékos gyermek az ötödik – életévének betöltéséig, speciális esetben azon év december 31-éig vehető fel, amelyben a gyermek a harmadik – fogyatékos gyermek az ötödik – életévét betölti.
- Bölcsődében a gyermek annak a nevelési évnek a végéig nevelhető, melyben a harmadik életévét betölti. Ha a gyermek a harmadik életévét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre és óvodai jelentkezését a bölcsőde orvosa nem javasolja, bölcsődében gondozható negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-ig.
- A bölcsődei felvétel során elsőbbséget élveznek a Balkányban bejelentett állandó lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező és életvitelszerűen is Balkányban tartózkodó családok gyermekei.

Az előző pontban foglaltak figyelembevételével, a bölcsődei felvétel során további előnyben kell részesíteni azt a gyermeket,

- aki rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult és szülője vagy más törvényes képviselője igazolja, hogy munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll,
- akinek családjában az egy főre eső nettó jövedelem alacsony,
- akit egyedülálló szülő nevel, mely tény a szülő hitelt érdemlően igazolni tud,
- akinek családjában három vagy több kiskorú gyermeket nevelnek,
- aki árva, vagy félárva, illetve – a szülő vagy szülők elhalálozása miatt – gyámság alatt áll,
- akinek szülei, vagy a szülők egyike korábban állami gondozott volt,
- akinek bölcsődei felvételét a gyermek egészségügyi problémája indokolja, amit a szülő házi gyermekorvosi vagy szakorvosi igazolással bizonyítani tud,
- akinek tekintetében a körzeti védőnő, a gyermekjóléti szolgálat vagy a házi gyermekorvos a gyermek, illetve a család helyzetére tekintettel méltányossági elbírálást javasol.

Amennyiben a Bölcsőde az előző pontban foglaltak figyelembe vételét követően is rendelkezik szabad férőhellyel, más településen élő gyermek is felvehető, azonban közülük is elsőbbséget

élveznek azok, akiknek valamely szülője balkányi munkahellyel rendelkezik, illetve a kitételek alapján előnyben kell részesülniük.

A gyermek bölcsődei ellátását – a fentiekben meghatározott sorrendiség figyelembe vétele nélkül biztosítani kell –, ha a jegyző a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény alapján a gyermeket védelembe vette, és kötelezte a szülőt, hogy folyamatosan vegye igénybe a bölcsődei ellátást.

A Bölcsődébe nem vehető fel az a gyermek, akire nézve eltartója gyermekgondozási díjban részesül

A bölcsődés szülőkkel való felvételi beszélgetések, az intézményvezetői irodában történnek. A beszélgetéseken jelen van az intézményvezető, a szülő, vagy a törvényes képviselő.

Az ellátás igénybevételének módja

- A Bölcsődébe a felvétel elsődlegesen önkéntes módon, kérelemre történik, melyet a szülő, törvényes képviselő terjeszthet elő az intézményvezetőnél, az intézmény által rendszeresített nyomtatványon.

- A gyermek bölcsődébe történő felvételét – a szülő hozzájárulásával – a körzeti védőnő, a házi gyermekorvos, a háziorvos, a családgondozó, a gyermekjóléti szolgálat vagy a gyámhatóság is kezdeményezheti.

- A Bölcsődébe való jelentkezés folyamatos, de ettől függetlenül a bölcsőde minden év áprilisában beiratkozást tart a következő gondozási év tervezetősége miatt. Az ellátás igénybevételére vonatkozó kérelmet a Bölcsőde vezetőjéhez kell benyújtani az intézménynél e célra rendszeresített formanyomtatványon, a szükséges mellékletek csatolásával.

A felvételi kérelemhez csatolni kell:

- a gyermek lakcímkártyájának, gyermek TAJ kártyájának, oltási kiskönyvének másolatát,
- munkáltatói igazolást a szülők munkaviszonyának igazolására,
- a szülő tanulói jogviszonya esetén az oktatási intézmény által kiállított iskolalátogatási igazolást,
- munkaerő-piaci képzésen való részvétel esetén az illetékes munkaügyi központ igazolását a képzés idejéről,
- a szülő betegsége esetén a háziorvos/szakorvos által kiállított igazolást,
- minden olyan egyéb igazolást, mely alapján a gyermek, a felvétel során előnyt élvezhet.

A kérelmekről, illetve a felvételtől, a meghatározott felvételi sorrend figyelembevételével, az intézményvezető dönt, aminek eredményéről személyesen, e-mailben, vagy telefonon értesíti a szülőt/törvényes képviselőt.

Az intézményvezető döntése ellen – annak kézhezvételétől számított 5 munkanapon belül – kifogással lehet élni, melyet a *Fenntartóhoz* címezve a Bölcsőde vezetőjéhez kell benyújtani. A *Fenntartó* képviselője a kifogásról határozattal dönt.

Amennyiben a felvételi kérelmet férőhelyhiány miatt nem lehet teljesíteni, úgy a gyermeket várólistára kell venni. A gyermekek a várólistára sem jelentkezési, hanem a megállapított szempontok szerinti sorrendben kerülnek fel. Várólistára is csak az a gyermek vehető fel, aki már megszületett. Üresedés esetén, a listán szereplő gyermek törvényes képviselőjét haladéktalanul értesíteni kell.

A bölcsődei ellátás megkezdésekor az intézmény vezetője a törvényes képviselővel megállapodást, köt:

- az ellátás várható időtartamáról,
- a fizetendő étkezési térítési díj-gondozási díj mértékéről, a fizetésre vonatkozó szabályokról,
- a nyújtott szolgáltatások formájáról, módjáról,
- a szülő, törvényes képviselő kötelezettségeiről.

A szülő nyilatkozik, hogy:

- interneten megjelenhet-e a fényképe,
- ki viheti haza a gyermeket,
- ellátás feltételeiről, módjáról tájékoztatást kapott.

A beiratkozáskor a szülő/törvényes képviselő köteles benyújtani a házi gyermekorvos vagy a háziorvos igazolását arról, hogy a gyermek egészségi állapota alapján bölcsődében gondozható, kötelező védőoltásokat megkapta.

A gyermek távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó rendelve

Ha a gyermek a bölcsődei ellátásban nem vesz részt, a szülőnek a mulasztást igazolnia kell. A szülő által kiállított igazolás családi okok miatt történhet, betegség időtartamát szülő nem igazolhatja le.

Amennyiben a szülő úgy dönt, hogy saját szabadsága időtartamára otthon tartja a kisgyermeket, ezt jelzi az intézmény részére, továbbá az adott időszakot követően (10 napon túl) orvosi igazolást köteles csatolni a fent említett igazoláshoz.

Azok a napok melyeken nem kap ellátást a kisgyermek az étkezési díjból levonásra kerülnek. A gondozásért fizetendő térítési díj jövedelemigazolástól függően kerül megállapításra és távollét esetén nem fizeti a gondviselő a *Fenntartó* által elfogadott rendelet alapján.

A hiányzásokat a szülők kötelesek jelezni.

Betegség esetén délelőtt 9 óráig szükséges az intézményvezető tájékoztatása, továbbá hosszabb kimaradás után jelezni azt a napot amikortól a kisgyermek ismét igénybe veszi az ellátást. Ha a szülő a hiányzást megelőző munkanapon 9 óráig tájékoztatja az intézményt, hogy a gyermekét bármely ok miatt nem kívánja bölcsődébe hozni, akkor a következő napi térítési díjat nem kell kifizetni. A be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt. Szintén az előző munkanapon 9 óráig kell jelezni, ha hiányzás után a gyermek a bölcsődébe visszajön.

Megszűnik az ellátás:

- ha a szülő a gyermek 30 napon túli távollétét orvosi igazolással nem tudja igazolni, vagy az ellátás megszüntetését kéri,
- ha a bölcsőde orvosának szakvéleménye szerint a gyermek egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható, ill. magatartása a többi gyermek egészségét veszélyezteti.

4. MUNKAVÉGZÉSRE VONATKOZÓ EGYÉB SZABÁLYOK

Nyilatkozat tömegtájékoztató (média) szervek részére

A tömegtájékoztató (média) eszközök munkatársainak tevékenységét az intézmény dolgozóinak az alábbi szabályok betartása mellett kell elősegíteniük:

A televízió, a rádió, egyéb hírportálok és az írott sajtó képviselőinek adott mindennemű felvilágosítás nyilatkozatnak minősül.

A felvilágosítás-adás, nyilatkozattétel esetén be kell tartani a következő előírásokat:

- az intézményt érintő kérdésekben a tájékoztatásra, illetve nyilatkozatadásra az intézményvezető vagy az általa esetenként megbízott személy jogosult.
- elvárás, hogy a nyilatkozatot adó a tömegtájékoztató eszközök munkatársainak udvarias, konkrét, szabatos válaszokat adjon. A közölt adatok szakszerűségéért és pontosságáért, a tények objektív ismertetéséért a nyilatkozó felel.
- a nyilatkozatok megtételekor minden esetben tekintettel kell lenni az intézményi titoktartásra vonatkozó rendelkezésekre, valamint a *Fenntartó* jó hírnevére és érdekeire.
- nem adható nyilatkozat olyan ügyel, ténnyel és körülménnyel kapcsolatba amelynek idő előtti nyilvánosságra hozatala az intézmény tevékenységében zavart, anyagi, vagy erkölcsi kárt okozna, továbbá olyan kérdésekről, amelyeknél a döntés nem a nyilatkozattevő hatáskörébe tartozik.
- a nyilatkozattevőnek joga van arra, hogy a vele készített riport kész anyagát a közlés előtt megismerje. Kérheti az újságíró, riportert, hogy az anyagnak azt a részét, amely az ő szavait tartalmazza, közlés előtt vele egyeztesse.
- külföldi sajtószervek munkatársainak nyilatkozat minden esetben csak a *Fenntartó* engedélyével adható.

- tudományos célt szolgáló közlés csak oly módon történhet, hogy a közlés alapján az érintett egyént, családot, családtagot ne lehessen felismerni.

Az intézményben végezhető reklámtevékenység

Reklámhordozó csak az intézményvezető engedélyével helyezhető ki.

Nem lehet olyan reklámot, reklámhordozót kitenni, amely személyiségi, erkölcsi jogokat veszélyeztet. Tilos közzétenni olyan reklámot, amely kegyeleti jogokat sért, amely erőszakra, a személyes vagy a közbiztonság megsértésére, a környezet, a természet károsítására ösztönözne.

Rendkívüli esemény, (természeti katasztrófák), bombariadó esetén a Tűzriadó Tervben meghatározottak szerint a gyermekek a gondozónők irányításával elhagyják az épületet. Az épület kiürítésének időtartamáról, a gyermekek elhelyezéséről az intézkedést vezető hatóság információja alapján az intézményvezető, akadályoztatása esetén az intézkedéssel megbízott személy dönt. A tűzrendészeket és a rendőrséget, ill. szükség esetén a mentőket haladéktalanul értesíti az intézmény vezetője.

A rendkívüli eseményről, ill. bombariadóról hozott intézkedésekről az intézményvezető rendkívüli jelentésben értesíti a fenntartót. Az intézmény minden alkalmazottja köteles az általa észlelt rendkívüli eseményt közvetlen felettesének jelenteni.

A munkavégzésre és rendkívüli eseményekre vonatkozó szabályozást az alábbi dokumentumok tartalmazzák:

- A Munkabiztonsági és Foglalkozás Egészségügyi Szabályzat
- Tűzvédelmi Szabályzat

Az intézményben csak olyan személy tartózkodhat, aki:

- ott munkát végez,
- ellátó körhöz tartozik (gyerekek, szülők, hozzátartozók)
- célzott oka, feladata van az intézményben tartózkodásának.

5. JELZŐRENDSZER, GYERMEKVÉDELMI MUNKA MEGSZERVEZÉSE, ELLÁTÁSA

Az intézmény vezetője és a bölcsődében dolgozók részt vesznek a gyermek veszélyeztetettségének megelőzésében, felismerésében, haladéktalan jelzésében az illetékes

intézmény, hatóság felé. A gyermekgondozók állandó feladata a gyermekvédelemmel kapcsolatos munkák elősegítése.

Az intézményvezető gyermekvédelemmel kapcsolatos feladatai:

- elősegíteni a veszélyeztetett és hátrányos helyzetű gyermekek bölcsődébe kerülését,
- a problémákat, a hátrányos helyzetek okozta okokat, tüneteket, felismerni, szükséges szakember segítségét kérni,
- tájékoztatás kérése a családlátogatásokról a kisgyermeknevelőktől,
- alkalomszerűen a családlátogatáson való részvétel,
- a családok szociális és anyagi helyzetének figyelembevételével, a különböző támogatásokhoz való hozzájutást javaslatával elősegíteni,
- a bölcsődei dolgozóknak személyiségfejlesztő tréningek tartása,
- az új és pályakezdő kisgyermeknevelők gyermekvédelmi munkával való megismertetése,
- kapcsolattartás, együttműködés a Gyermekjóléti –Családsegítő Szolgálattal, illetve a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó, feladatot ellátó más személyekkel, intézménnyel, hatóságokkal és gyermekorvossal,
- tájékoztatás nyújtása az információkról a kisgyermeknevelőknek,
- rendszeresen figyelemmel kíséri és a dolgozók tudomására hozza a gyermekvédelemmel kapcsolatos jogszabályok változását,
- fontos feladata, hogy segítse és szorgalmazza a veszélyeztetettség, a hátrányos helyzet kritériumainak megismertetését, működtetését.

6. ÜGYVITEL, ÜGYINTÉZÉS

A gondozási ügyvitelt a vonatkozó jogszabályok szerint ellátja:

- az intézmény vezetője
- kisgyermeknevelők
- bölcsőde orvosa

Nyomtatványok

- felvételi könyv

- bölcsődei gyermek-egészségügyi törzslap
- csoportnapló
- fejlődési napló
- családi üzenő füzet
- fertőző betegségek naplója, tetvességi nyilvántartás
- bölcsődei napi jelenléti kimutatás
- havi statisztikai jelentés
- iktatókönyv bölcsődei levelezésekről

Gazdasági nyomtatványok

- étkezők nyilvántartása
- készletnyilvántartó lap
- jövedelemnyilatkozat a személyi térítési díj megállapításához

Analitikus nyilvántartás készül

- gyermekek felvételéről (felvételi kérelem, megállapodás, IX sz. adatlap, nyilatkozatok),
- befizetett térítési díjakról,
- dolgozók adatairól,
- költségvetési dologi előirányzatból vásárolt szakmai fenntartási készletekről.

Irattározás rendje

Az Intézménybe érkezett, illetőleg az Intézményben keletkezett iratokat iktatni kell. Az iktatást az iktatókönyvbe történő bevezetéssel, naptári évenként újra kezdődő sorszámok rendszerben történik. A beérkezett iratokon és az iktatókönyvben fel kell tüntetni az érkezés napját, az iktatószámot, az irat mellékleteinek számát, az irattári tételszámot. Javasolt az ügyintéző nevének feltüntetése is.

Ha beérkezett irat sérült vagy felbontottan érkezett, az adatkezelő rávezeti a „sérülten érkezett” illetőleg a „felbontva érkezett” megjegyzést az érkezés keltét és aláírja.

A személyesen benyújtott iratok átvételét kérésre igazolni kell.

7. A KAPCSOLATOK RENDSZERE, FORMÁJA ÉS MÓDJA

A BÖLCSŐDÉK KAPCSOLATA A BÖLCSŐDEI HÁLÓZATON BELÜL

A bölcsődék fontos intézményei, szakmai központjai a regionális módszertani bölcsődék, melyeknek feladata az egyes bölcsődék szakmai működésének segítése és folyamatos figyelemmel kísérése.

BÖLCSŐDE ÉS ÓVODA KAPCSOLATA

A két intézmény között fontos olyan tartalmas kapcsolat kialakítása, amely a kölcsönös érdeklődés révén lehetővé teszi egymás munkájának, céljainak megismerését, megértését, ezáltal a gyermekek számára az átmenet is zökkenő mentesebbé válhat.

AZ INTÉZMÉNY ÉS A SZÜLŐK KÖZÖTTI KAPCSOLAT

A szülőkkel történő kapcsolattartást a jogszabályokban és a jelen Szabályzatban meghatározott eseteken túl a házirend szabályozza.

EGYÉB KAPCSOLATOK

Az intézmény vezetője közreműködik a bölcsődés gyermekek veszélyeztetettségének megelőzése és megszüntetése érdekében, a segítő egyesületekkel, szervezetekkel, intézményekkel. A kompetenciahatárok kölcsönös tiszteletben tartásával kooperatív kapcsolatokat alakítottunk ki mindazokkal az intézményekkel, melyekkel a családok kapcsolatba kerülnek / kerülhetnek (többek között: Védőnői Szolgálat, Gyermekorvosi Szolgálat, Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat, Gyámhatóság. Az intézményvezető kapcsolatot tart a minden egyéb szociális, illetve a szakmai szolgáltatások ellátására létrehozott intézményekkel, szakértői bizottságokkal, szociális előadókkal, a Szociális Bizottsággal, a Tanulási Képességeket Vizsgáló Szakértői és Rehabilitációs Bizottsággal, az egyházak képviselőivel, az egészségügyi ellátást biztosító egészségügyi szolgáltatóval.

8. AZ ÜNNEPEK, MEGEMLÉKEZÉSEK RENDJE, A HAGYOMÁNYOK ÁPOLÁSÁVAL KAPCSOLATOS FELADATOK

Az intézményi megemlékezések, ünnepek időpontját, módját és az ezzel kapcsolatos feladatokat a munkaterv tartalmazza. Az anyák napi, a gyereknapi és a Mikulás ünnepség nyilvános, ezekre meghívhatók a szülők és más vendégek is. A dolgozók és a szülők kezdeményezésére más ünnepélyek, megemlékezések és hagyományápoló rendezvények is nyilvánossá tehetők.

Intézményi formában ünnepelt jeles események:

- anyák napja,

- farsang,
- gyermeknap,
- Mikulás-nap

Az ünnepélyek előkészítéséért, lebonyolításáért a kijelölt gondozónő a felelős. Részleteit az éves munkaterv tartalmazza. Gondoskodni kell a népi hagyományok ápolásáról és intézményi hagyományok kialakításáról, ápolásáról.

Bölcshódék Napja

A 15/1998. (IV.30.) NM rendelet 45/A. § értelmében minden év április 21-e nevelés nélküli munkanap (ha ez a nap heti pihenőnapra vagy munkaszüneti napra esik, akkor az azt követő legközelebbi munkanap).

9. A RENDSZERES EGÉSZSÉGÜGYI FELÜGYELET ÉS ELLÁTÁS RENDJE

Egészségügyi vizsgálatok

- Az intézményvezető kötelessége gondoskodni a gyermekek egészségügyi vizsgálatának megszervezéséről.
- Az intézménybe járó gyermekek intézményen belüli egészségügyi gondozását az intézménybe járó orvos és védőnő látja el.
- Az intézményvezető biztosítja az egészségügyi (orvos-védőnői) munka feltételeit, gondoskodik a szükséges felügyeletről és szükség szerint a gyermekek vizsgálatra való előkészítéséről.
- Betegsége gyanús, lázas gyermeket az intézménybe bevinni nem szabad. A napközben megbetegedett gyermeket el kell különíteni és a szülőt a lehető leggyorsabban a csoportos óvónő, ill. gondozónő értesíteni köteles
- Az intézmény működtetése során az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat által meghatározott szabályokat szigorúan be kell tartani.
- fertőtlenítés,
- takarítás,
- mosogatás,
- ételminta vétel, stb.
- A bölcsődei feladatot ellátó szervezeti egység tekintetében az ÁNTSZ szakfelügyeleti jogkörének gyakorlását biztosítani kell.

- Az intézmény konyhájába csak érvényes egészségügyi könyvvvel rendelkező személy léphet be.
- Az intézmény területén dohányozni csak a gyermekektől elkülönített, az e célra kijelölt helyen lehet.

GYERMEKBALESETEK ESETÉRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

- Ha a gyermeket baleset éri, a vele foglalkozó gondozónő kötelessége az elsősegélynyújtás
- Ha a balesetet vagy veszélyforrást bármely dolgozó észleli, köteles azonnal intézkedni, a veszélyforrásra pedig azonnal a vezető vagy helyettese figyelmét felhívni.
- Jelentősebb testi sérülés / fejsérülés, ficam, törés, vágott, - szakított bőrseb stb. / esetén minél előbb, megfelelő orvosi ellátó helyre kell vinnie a gyermeket az gondozónőnek.
- A balesetről és a kezelés tényéről, helyéről az gondozónőnek, vagy a vezetőnek értesítenie kell a szülőt.

GYERMEKBALESETEK ESETÉRE VONATKOZÓ DOKUMENTÁCIÓ, JELENTÉS

- A három napon túl gyógyuló sérülést okozó gyermekbalesetet, haladéktalanul ki kell vizsgálni. Ennek során kell feltárni a kiváltó és közreható személyi, tárgyi és szervezési gondokat.
- Ezekről a balesetekről a törvényben meghatározott nyomtatványokon a munka- és balesetvédelmi felelős jegyzőkönyvet vesz fel, ennek egy-egy példányát a kivizsgálás befejezését követően legkésőbb 8 napon belül megküldi a fenntartónak, valamint a gyermek szülőjének. Egy példányt az intézmény őriz meg. Ha a baleset jellege miatt a határidőt nem lehet betartani, akkor azt a jegyzőkönyvben rögzíteni kell.
- Súlyos baleset esetén, telefonon, vagy személyesen azonnal be kell jelenteni a rendelkezésre álló adatok közlésével az önkormányzat jegyzőjének. Az eset kivizsgálásához legalább középfokú munkavédelmi szakképesítéssel rendelkező személyt be kell vonni
- A dolgozók egészségügyi ellátása:
- Az intézmény dolgozóinak rendszeres egészségügyi felügyeletéről és ellátásáról, az intézmény foglalkozás-egészségügyi üzemorvosa gondoskodik.

10. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya:

Az SZMSZ hatálya kiterjed és kötelező érvényűnek tekinthető, az intézmény vezetőjére és valamennyi közalkalmazottjára, illetve a bölcsődei ellátásban résztvevőkre és törvényes képviselőire nézve. Szervezeti és Működési Szabályzat hatályba lépése:

Az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata a *Fenntartó* által jóváhagyott időpontban lép életbe, határozatlan időre szól és visszavonásáig érvényes.

Módosítására sor kerülhet a magasabb jogszabályok változásakor, a működés feltételeinek változásakor, illetve ha az arra jogosultak (szülők, dolgozók) erre javaslatot tesznek.

Balkány, 2022. február 01.

.....
bölcsődevezető

A 2020. július hónapban elfogadott – 2020. július 01-től hatályos – Szervezeti és Működési Szabályzat egyúttal hatályát veszti.

Jóváhagyta:.....

fenntartó képviselője

6/b.) számú napirend: - Előterjesztés a Balkányi Barackvirág Óvoda szervezeti és működési szabályzatának jóváhagyása tárgyában

Előadó: Pálosi László polgármester

(Előterjesztés jegyzőkönyv mellé csatolva.)

Pálosi László polgármester:

Az előterjesztést a Szociális és Kulturális Bizottság véleményezte. Felkérem a bizottság tagját Kiss Sándorné képviselőnőt, hogy a bizottsági állásfoglalást ismertetni szíveskedjen.

Kiss Sándorné a Szociális és Kulturális Bizottság tagja:

A Szociális és Kulturális Bizottság az előterjesztést véleményezte. A határozat-tervezetben foglaltakat elfogadásra javasoljuk a képviselő-testületnek.

Pálosi László polgármester:

Felkérem a képviselőket, ha a napirenddel kapcsolatban kérdésük, észrevételük, hozzászólásuk van, azt elmondani szíveskedjenek.

Kérdés, észrevétel, hozzászólás nem hangzott el.

Pálosi László polgármester:

Kérem, aki a határozat-tervezetben foglaltakat el tudja fogadni, az azt kézfelemeléssel jelezni szíveskedjen.

A képviselő-testület 6 igen szavazattal a határozat-tervezetben foglaltakat elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

Balkány Város Önkormányzata

Képviselő-testületének

18/2022.(II.2.)

határozata

(J4)

a Balkányi Barackvirág Óvoda szervezeti és működési szabályzatának jóváhagyása

A Képviselő-testület:

- 1.) a Balkányi Barackvirág Óvoda [4233 Balkány, Szakolyi u. 9. sz.; OM azonosító: 033247] szervezeti és működési szabályzatát megismerte és az 1. számú melléklet szerinti tartalommal jóváhagyja.
- 3.) felkéri a polgármestert, hogy a képviselő-testület döntéséről az intézményvezetőt tájékoztassa.

Felelős: polgármester

Határidő: azonnal

(1. számú melléklet jegyzőkönyvhöz csatolva.)

7/a.) számú napirend: - Előterjesztés a Balkányi Bóbita Bölcsőde 2022/2023.nevelési évre vonatkozó beiskolázási tervének jóváhagyása tárgyában

Előadó: Pálosi László polgármester

(Előterjesztés jegyzőkönyv mellé csatolva.)

Pálosi László polgármester:

Az előterjesztést a Szociális és Kulturális Bizottság véleményezte. Felkérem a bizottság tagját Kiss Sándorné képviselőnőt, hogy a bizottsági állásfoglalást ismertetni szíveskedjen.

Kiss Sándorné a Szociális és Kulturális Bizottság tagja:

A Szociális és Kulturális Bizottság az előterjesztést véleményezte. A határozat-tervezetben foglaltakat elfogadásra javasoljuk a képviselő-testületnek.

Pálosi László polgármester:

Felkérem a képviselőket, ha a napirenddel kapcsolatban kérdésük, észrevételük, hozzászólásuk van, azt elmondani szíveskedjenek.

Kérdés, észrevétel, hozzászólás nem hangzott el.

Pálosi László polgármester:

Kérem, aki a határozat-tervezetben foglaltakat el tudja fogadni, az azt kézfelemeléssel jelezni szíveskedjen.

A képviselő-testület 6 igen szavazattal a határozat-tervezetben foglaltakat elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

**Balkány Város Önkormányzata
Képviselő-testületének
19/2022.(II.2.)
határozata
(Z1)**

a Balkányi Bóbita Bölcsőde 2022/2023. nevelési évre vonatkozó beiskolázási tervének jóváhagyása tárgyában

A Képviselő-testület:

- 1.) a Balkányi Bóbita Bölcsőde [4233 Balkány, Rákóczi u. 9. sz.; OM azonosító: 880305] 2022/2023. gondozási, nevelési évre vonatkozó beiskolázási tervét megismerte és az 1. számú melléklet szerinti tartalommal jóváhagyja.
- 3.) felkéri a polgármestert, hogy a képviselő-testület döntéséről az intézményvezetőt tájékoztassa.

Felelős: polgármester

Határidő: azonnal

1.számú melléklet a 19/2022.(II.2.) határozathoz

Továbbképzési terv
A 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet által előírt kötelező továbbképzés teljesítéséhez

Sorszám	Dolgozó neve, munkaköre	Munkaadási nyilvántartási szám	Továbbképzési időszak		Továbbképzés kötelezettség		2021		Várható befejezési idő, Helyettesítés	2022		2023		2024	
			Közzététel	Vége	Szakágazás továbbképzési pont vagy szakvizsga vagy képzés	Teljesített igen/nem pontszám	Terv	Teljesített		Terv	Teljesített	Terv	Teljesített	Terv	Várható befejezési idő, Helyettesítés
1	Bihari Szabolcs Kisgyermekgondozó, nevelő	141534	2020.08.01.	2024.08.01.	60 pont	nem								60	15 nap H: Társ Kisgyermekgondozó, nevelő
2	Bognár Orsolya Kisgyermekgondozó, nevelő	141535	2020.08.06.	2024.08.06.	60 pont	nem				60					
3	Frinyi Szilvia Kisgyermekgondozó, nevelő	141536	2020.07.06.	2024.07.06.	60 pont	nem				40		20			3 nap H: Társ Kisgyermekgondozó, nevelő
4	Lipcselnie Szóke Anikó Kisgyermekgondozó, nevelő	89798	2020.08.01.	2024.08.01.	80 pont	nem				30		30			4 nap H: Társ Kisgyermekgondozó, nevelő
5	Oláhné Radvánszki Erzsébet Kisgyermekgondozó, nevelő	93642	2020.08.01.	2024.08.01.	60 pont	nem									4 nap H: Társ Kisgyermekgondozó, nevelő
6	Tóthné Czifjác Enikő Kisgyermekgondozó, nevelő	141588	2020.07.06.	Tartás átvétel	60 pont	nem									4 nap H: Társ Kisgyermekgondozó, nevelő
7	Gyermán Gabriella Intézményvezető	42768	2020.07.01.	2024.07.01.	80 pont	igen									
8	Ullásné Kovács Andrea Mária Dajka	89723	2020.07.06.	2021.07.06.	Babcsései dajka	igen									
9	Lovassné Orosz Judit Dajka	141587	2020.08.01.	2021.08.01.	Babcsései dajka	igen									
10	Varga Erika Erzsébet Dajka	141589	2020.08.01.	2021.08.01.	Babcsései dajka	igen									
11															

7/b.) számú napirend: - Előterjesztés a Balkányi Barackvirág Óvoda 2022/2023. nevelési évre vonatkozó beiskolázási tervének jóváhagyása tárgyában

Előadó: Pálosi László polgármester

(Előterjesztés jegyzőkönyv mellé csatolva.)

Pálosi László polgármester:

Az előterjesztést a Szociális és Kulturális Bizottság véleményezte. Felkérem Kiss Sándorné képviselőnőt, a bizottság tagját, hogy a bizottsági állásfoglalást ismertetni szíveskedjen.

Kiss Sándorné a Szociális és Kulturális Bizottság tagja:

A Szociális és Kulturális Bizottság az előterjesztést véleményezte. A határozat-tervezetben foglaltakat elfogadásra javasoljuk a képviselő-testületnek.

Pálosi László polgármester:

Felkérem a képviselőket, ha a napirenddel kapcsolatban kérdésük, észrevételük, hozzászólásuk van, azt elmondani szíveskedjenek.

Kérdés, észrevétel, hozzászólás nem hangzott el.

Pálosi László polgármester:

Kérem, aki a határozat-tervezetben foglaltakat el tudja fogadni, az azt kézfelemeléssel jelezni szíveskedjen.

A képviselő-testület 6 igen szavazattal a határozat-tervezetben foglaltakat elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

**Balkány Város Önkormányzata
Képviselő-testületének
20/2022.(II.2.)
határozata
(J4)**

a Balkányi Barackvirág Óvoda 2022/2023. nevelési évre vonatkozó beiskolázási tervének jóváhagyása tárgyában

A Képviselő-testület:

- 1.) a Balkányi Barackvirág Óvoda [4233 Balkány, Szakolyi u. 9. sz.; OM azonosító: 033247] 2022/2023. nevelési évre vonatkozó beiskolázási tervét megismerte és az 1. számú melléklet szerinti tartalommal jóváhagyja.
- 2.) felkéri a polgármestert, hogy a döntésről az intézményvezetőt tájékoztassa.

Felelős: polgármester

Határidő: azonnal



Balkányi Barackvirág Óvoda

4233 Balkány, Szakolyi u. 9. sz.

Tel.: (42) 561-098; Fax: (42) 561-097

e-mail: balkovod@gmail.com; honlap: www.barackviragovoda.hu

Beiskolázási Terv

2022/2023 nevelési év

[2022. szeptember 1-2023. augusztus 31.]

Készítette: Kalu Veronika
intézményvezető

A pedagógus továbbképzés jogszabályi alapja:

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről (a továbbiakban: Nkt.)
- 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról (a továbbiakban: EMMI rendelet)
- 277/1997.(XII.22.) Kormányrendelet a pedagógus továbbképzésről, a pedagógus szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben résztvevők juttatásairól és kedvezményeiről (a továbbiakban: Korm. rendelet)

Az intézmény vezetőjének a középtávú továbbképzési stratégiát meghatározó továbbképzési program végrehajtására minden év **március 15-ig beiskolázási tervet kell készítenie.**

***Korm. r. 1. § (3)** A nevelési-oktatási intézmény vezetője a továbbképzési program végrehajtására egy nevelési, tanítási évre szóló beiskolázási tervet készít. A beiskolázási tervet a köznevelési intézmény vezetője – a szakmai munkaközösség, szakmai munkaközösség hiányában az azonos munkakörben foglalkoztatottak és a távollévők helyettesítésénél figyelembe vehetők közreműködésével – dolgozza ki. A beiskolázási tervet – a továbbképzési időszakban – minden év március 15-éig kell elkészíteni egy nevelési, tanítási évre.*

A beiskolázási terv egy tanévre, nevelési évre készül, elkészítése az intézményvezető kötelezettségei közé tartozik. A dokumentum elkészítésével kapcsolatban hatályos a Kormányrendelet 1. § (4) bekezdésének rendelkezése, amely kötelezővé teszi, hogy a beiskolázási terv elfogadása előtt a munkáltatónak be kell szereznie a közalkalmazotti tanács (a Munka törvénykönyve alá tartozó intézmények esetében az üzemi tanács) véleményét. Ha az intézményben ilyen szervezet nem működik, akkor a vélemény beszerzése természetesen nem lehetséges, és a Kormányrendelet vagy más jogszabály nem fűz jogkövetkezményeket a véleményezés elmaradásához, sőt más szervezetre sem ruházza át a véleményezés kötelezettségét vagy lehetőségét.

A beiskolázási tervet az intézményvezetőnek kell elkészítenie, de elfogadásáról nem a nevelőtestület dönt, tehát a beiskolázási terv elfogadása nem a nevelőtestület hatáskörébe tartozik. A jogszabályi előírásoknak megfelelő beiskolázási terv elkészítésekor azonban figyelmet kell fordítanunk a Kormányrendelet hatályos előírásaira.

A továbbképzésekre való jelentkezés során előnyben kell részesíteni az Oktatási Hivatal, területileg illetékes Pedagógiai Központja által óvodapedagógusoknak szervezett ingyenes továbbképzéseit, valamint az EMMI és az OH által kötelezően előírt szakmai továbbképzéseket. (DiabMentor)

Az intézmény vezetése törekszik arra, hogy az Oktatási Hivatal Nyíregyházi Pedagógiai Központjával együttműködve nevelőtestületi szakmai napok keretében előadásokra, szakmai megbeszélésekre szakembereket hívjon különböző témákban.

A beiskolázási tervbe – a továbbképzési programmal ellentétben – a pedagógusok saját írásos jelentkezésük alapján vehetők föl, amennyiben megfelelnek a jogszabályban meghatározott részvételi követelményeknek.

Korm. r. 6. § (5) A beiskolázási tervbe az vehető fel, aki továbbképzésre kötelezett, vagy írásban kérte felvételét, és megfelel a továbbképzés felvételi (részvételi) követelményének. A feltételek megléte esetén nem tagadható meg a felvétele annak, akinek két évnél kevesebb idő áll rendelkezésre a hétévenkénti továbbképzés teljesítéséhez.

Korm. r. 6. § (6) A köznevelési intézmény vezetője a beiskolázási tervbe történő felvételtől, illetve az abból való kihagyásról írásban értesíti az érintettet.

Korm. r. 6. § (7) A (3)-(6) bekezdésben foglaltak tekintetében munkaügyi vita kezdeményezésének van helye.

A beiskolázási tervek elkészítéséhez alapvető szempont az öt évre szóló intézményi továbbképzési programban meghatározottak megvalósítása azzal a kitéttel, hogy nem lehet elvárás, hogy egy középtávra szóló továbbképzési program minden egyes sora, képzése az ott meghatározottak szerint valósuljon meg. A továbbképzési programhoz tartozó öt beiskolázási tervnek azonban hozzávetőlegesen le kell fednie a továbbképzési programban meghatározott továbbképzési terveket. Amennyiben az intézmény szükségletei úgy alakulnak, hogy szükség van egyre több olyan képzési irány, szakterület támogatására, amelyek a továbbképzési programban nem szerepeltek, akkor célszerűnek látszik a továbbképzési program módosítása, amelynek nincs jogszabályi akadálya.

A beiskolázási tervbe történő sikeres jelentkezéshez azonban nélkülözhetetlen az intézményvezető előrelátása és gondos tervező munkája. Ennek érdekében a március 15-i határidő előtt legalább két héttel föl kell hívni a pedagóguskollégák figyelmét a közelgő jelentkezési határidőre, illetve személyes konzultációt érdemes folytatni azokkal a kollégákkal, akiknek jelentkezése akár a továbbképzési program megvalósítása akár saját hétéves továbbképzési kötelezettségük teljesítése érdekében célszerűnek mutatkozik.

A beiskolázási terv elkészítésénél előnyben kell részesíteni azt:

- akinek a hétévenkénti továbbképzés teljesítéséhez kevesebb ideje van hátra,
- akinek a hétévenkénti továbbképzésben való részvételét a munkáltató elrendelte,

- aki a szakvizsgába beszámítható továbbképzésre jelentkezik,
- akinek a továbbképzésben való részvétele a minősítéshez szükséges. *[Korm. rendelet 6. § (3) bekezdése]*

A felsorolás egyben sorrendiséget is jelent.

Nem tagadható meg a jelentkezése annak, akinek két évnél kevesebb idő áll jelentkezésére a hétévenkénti továbbképzés teljesítéséhez. Az első továbbképzés az első minősítés előtt kötelező. *[Nkt. 62. § (2) bekezdése]*

Az intézmény beiskolázási terveinek elkészítésekor kiemelt figyelmet kell fordítanunk arra, hogy a beiskolázási terv minden olyan adatot tartalmazzon, amelyet a fenti jogszabályi előírás kötelezővé tesz: a pedagógus nevét, munkakörét, lakcímét, alapképzésben szerzett végzettségének szintjét (egyetemi, főiskolai, BA, MA), szakképzettségét, szakmai gyakorlatát, a továbbképzés megnevezését, kezdő és befejező időpontját, stb.. A beiskolázási tervben tehát már nem képzési irányok, óraszámok, intézményi finanszírozási elvek szerepelnek, hanem a következő tanévben a továbbképzési rendszerbe bevont pedagógusok neve, munkaköre, szakképzettsége, valamint az általa választott, az intézmény vezetője által támogatott továbbképzés megnevezése, időtartamának és a képző intézménynek a meghatározása.

Balkányi Barackvirág Óvoda beiskolázási terve a 2022/2023-as nevelési évre

Sorszám	A tovább- képzésben részt vevő neve	A tovább- képzésben részt vevő munkaköre	Pedagógus-továbbképzés megnevezése	A tovább- képzés akkreditációs száma	A továbbképzés ideje		Távollét ideje Hetente/ha vontanap	Helyettes ítés szükséges sége
					Kezdetre	Várható befejezése		
1.	Kalu Veronika	Óvodapedagógus Intézményvezető	EFOP-1.2.6-VEKOP-07- 2017-00001 Családbarát ország projekt Tehetséggyondozás	40 óra	2022 2022	2022 20223	0 óra	nem
2.	Bodnár Katalin	Óvodapedagógus	EFOP-1.2.6-VEKOP-07- 2017-00001 Családbarát ország projekt Fenntarthatóság. környezettudatosság	40 óra	2022 2022	2022 2023	0 óra	nem
3.	Farkas Xénia	Óvodapedagógus	EFOP-1.2.6-VEKOP-07- 2017-00001 Családbarát ország projekt	40 óra	2022	2022	0 óra	nem

4.	Földvári -Kiss Henrietta	Óvodapedagógus	EFOP-1.2.6-VEKOP-07- 2017-00001 Családbarát ország projekt	40 óra	2022	2022	0 óra	nem
5.	Kissné Serbán Petra	Óvodapedagógus (határozott idejű)	EFOP-1.2.6-VEKOP-07- 2017-00001 Családbarát ország projekt	40 óra	2022	2022	0 óra	nem

Helyettesítés: a helyettesítési, feladat megoszlása miatt azon képzések támogatására kerül sor, melyek 30 órás akkreditált képzések. A munkavállalók helyettesítését belső átszervezéssel, helyettesítéssel oldjuk meg, mely többletköltséget nem jelent

Kelt.: Balkány, 2022. január 18.

Kalu Veronika int.véz.

Záradék:

A beiskolázási tervet a nevelőtestület 2022.január 18-án megvitatta és az abban foglaltakat 100 % szavazati arányban támogatta.

A beiskolázási tervet Balkány Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a/2022.(.....) számú határozatával jóváhagyta.

Kelt.: Balkány, 2022.01.18.

P.H.

Kalu Veronika
intézményvezető

Kérelem a Beiskolázási tervbe történő felvételre

.....

Érkeztetési szám:...../20 .

Intézményvezető részére

Iktatószám:/20 .

.....

Munkáltató megnevezése

.....

Munkáltató címe

Tárgy: *felvételi kérelem a/.....nevelési évi Beiskolázási tervbe*

Tisztelt Vezető Asszony!

Alulírott (alkalmazott neve)
..... (munkaköre), hivatkozásul a pedagógus-
továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők
juttatásairól és kedvezményeiről szóló 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet 6. §-ának (5)
bekezdésére,

**Kérem felvételemet a/.....nevelési év beiskolázási
tervébe.**

A továbbképzés adatai

- A továbbképzés
megnevezése:.....
.....
- indítási engedélyének száma:.....
- óraszám és időtartama:.....
- kezdete és vége:.....
- várható részvételi díja:.....
- egyéb költségek:.....
- igényel-e helyettesítést:.....
- a továbbképzés.....(oklevéllel, tanúsítvánnyal, igazolással) zárul

pl.: tanulmányi szerződés vállalása, amennyiben erre lehetőség van (igen/nem)

.....

A jelentkezés indokolása:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

(Kapcsolódása az intézményi Pedagógiai Program, illetve az intézményi Minőségirányítási Program céljaihoz, illetve feladataihoz.

Személyes indokok.)

Tudomásul veszem, hogy amennyiben kérelmemre felvételt nyerek anevelési év Beiskolázási tervébe és intézményi támogatásban részesülök, a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről szóló 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet 17. §-ának (8) bekezdésében foglaltak szerinti visszafizetési kötelezettség terhel a jogszabályban meghatározott feltételek bekövetkezése esetén.

Dátum,.....

.....

alkalmazott

Döntés a Beiskolázási tervbe történő felvételről

.....

Iktatószám:.....

munkáltató megnevezése

.....

munkáltató címe

.....

közalkalmazott részére

Tárgy: értesítés a 20 /20 -es nevelési évi Beiskolázási tervbe történő felvételről

Hivatkozással a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről szóló 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet 6. §-ának (6) bekezdésére, értesítem, hogy a.....iktatószámú,keltezésű kérelme alapján

felvételt nyert az(intézmény

megnevezése) 20 /20 -es nevelési év Beiskolázási tervébe.

A továbbképzés költségeiből az intézmény a költségek%-át vállalja át az alábbiak szerint:

Költség megnevezése	Munkáltató által vállalt rész %	Munkáltató által vállalt rész Ft	Összesen	
			%	Ft
Résztvételi díj				
Tananyag				
Utazás				
Szállás				
Egyéb				
Összesen				

Dátum,.....

Ph.

.....

intézményvezető

Döntés a Beiskolázási tervbe történő felvételi kérelem elutasításáról

.....
munkáltató megnevezése

Iktatószám:.....

.....
munkáltató címe

.....
közalkalmazott részére

Tárgy: értesítés a 20 /20 -es nevelési évi Beiskolázási tervbe történő felvételi kérelem elutasításáról

Hivatkozással a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről szóló 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet 6. §-ának (6) bekezdésére, értesítem, hogy aiktatószámú,keltezésű, a 20 /20 -es Beiskolázási tervbe történő felvétel iránti kérelmét

elutasítom.

Indokolás

.....
.....
.....
.....
.....

Tájékoztatom, hogy a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről szóló 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet 6. §-ának (7) bekezdése alapján döntésem ellen munkaügyi vita kezdeményezésének van helye.

Dátum,.....

Ph.

.....
intézményvezető

8/a.) számú napirend: - Előterjesztés a 2022/2023. gondozási, nevelési évben indítható bölcsődei csoportok számának, valamint a bölcsődei beiratkozás időpontjának meghatározása tárgyában

Előadó: Pálosi László polgármester

(Előterjesztés jegyzőkönyv mellé csatolva.)

Pálosi László polgármester:

Az előterjesztést a Szociális és Kulturális Bizottság véleményezte. Felkérem Kiss Sándorné képviselőnőt, a bizottság tagját, hogy a bizottsági állásfoglalást ismertetni szíveskedjen.

Kiss Sándorné a Szociális és Kulturális Bizottság tagja:

A Szociális és Kulturális Bizottság az előterjesztést véleményezte. A határozat-tervezetben foglaltakat elfogadásra javasoljuk a képviselő-testületnek.

Pálosi László polgármester:

Felkérem a képviselőket, ha a napirenddel kapcsolatban kérdésük, észrevételük, hozzászólásuk van, azt elmondani szíveskedjenek.

Kérdés, észrevétel, hozzászólás nem hangzott el.

Pálosi László polgármester:

Kérem, aki a határozat-tervezetben foglaltakat el tudja fogadni, az azt kézfelemeléssel jelezni szíveskedjen.

A képviselő-testület 6 igen szavazattal a határozat-tervezetben foglaltakat elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

**Balkány Város Önkormányzata
Képviselő-testületének
21/2022.(II.2.)
határozata
(Z1)**

**a 2022/2023. gondozási, nevelési évben indítható bölcsődei csoportok számának,
valamint a bölcsődei beiratkozás időpontjának meghatározása tárgyában**

A Képviselő-testület:

- 1.) az önkormányzat fenntartásában működő Balkányi Bóbita Bölcsőde
(OM azonosító: 880305; székhelye: 4233 Balkány, Rákóczi u. 9. sz.)
 - a.) a 2022/2023. nevelési évben indítható bölcsődei csoportok számát három csoportban
 - b.) a bölcsődei beiratkozás időpontját 2022. év április hó 15. napjától 2022. év június hó 15. napjáig de. 8.00 órától du. 16.00 óráig terjedő időszakban határozza meg.

- 2.) felkéri a jegyzőt, hogy a bölcsődei beiratkozás idejéről és a bölcsődei jogviszony létesítésével összefüggő eljárásról szóló hirdetményt az önkormányzat honlapján tegye közzé.
- 3.) felkéri a polgármestert, hogy a képviselő-testület jelen döntéséről az intézményvezetőt tájékoztassa.

Felelős: polgármester, jegyző

Határidő: 2022. március 15.

8/b.) számú napirend: - Előterjesztés a 2022/2023. nevelési évben indítható óvodai csoportok számának, valamint az óvodai beiratkozás időpontjának meghatározása tárgyában

Előadó: Pálosi László polgármester

(Előterjesztés jegyzőkönyv mellé csatolva.)

Pálosi László polgármester:

Az előterjesztést a Szociális és Kulturális Bizottság véleményezte. Felkérem Kiss Sándorné képviselőnőt, a bizottság tagját, hogy a bizottsági állásfoglalást ismertetni szíveskedjen.

Kiss Sándorné a Szociális és Kulturális Bizottság tagja:

A Szociális és Kulturális Bizottság az előterjesztést véleményezte. A határozat-tervezetben foglaltakat elfogadásra javasoljuk a képviselő-testületnek.

Pálosi László polgármester:

Felkérem a képviselőket, ha a napirenddel kapcsolatban kérdésük, észrevételük, hozzászólásuk van, azt elmondani szíveskedjenek.

Kérdés, észrevétel, hozzászólás nem hangzott el.

Pálosi László polgármester:

Kérem, aki a határozat-tervezetben foglaltakat el tudja fogadni, az azt kézfelemeléssel jelezni szíveskedjen.

A képviselő-testület 6 igen szavazattal a határozat-tervezetben foglaltakat elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

**Balkány Város Önkormányzata
Képviselő-testületének
22/2022. (II.2.)
határozata
(J4)**

a 2022/2023. nevelési évben indítható óvodai csoportok számának, valamint az óvodai beiratkozás időpontjának meghatározása tárgyában

A Képviselő-testület:

1.) az önkormányzat fenntartásában működő Balkányi Barackvirág Óvodában
(OM azonosító: 033247; székhelye: 4233 Balkány, Szakolyi u. 9. sz.)

a.) a 2022/2023. nevelési évben indítható óvodai csoportok számát – a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 83. § (2) bekezdésének d) pontja alapján – három csoportban

b.) az óvodai beiratkozás időpontját 2022. év április hó 20. napjától 2022. év április hó 25. napjáig de. 8.00 órától du. 16.00 óráig terjedő időszakban

határozom meg.

2.) felkéri a jegyzőt, az óvodai beiratkozás idejéről, az óvodai jogviszony létesítésével összefüggő eljárásról szóló hirdetmény *(1. számú melléklet)* az önkormányzat honlapján történő közzétételére.

3.) felkéri a polgármestert, hogy a képviselő-testület döntéséről az intézmény vezetőjét tájékoztassa.

Felelős: polgármester, jegyző

Határidő: 2022. március 20.

FELHÍVÁS

Értesítjük a Tisztelt Szülőket, hogy a 2022/2023. nevelési évre történő
óvodai beiratkozás

a Balkányi Barackvirág Óvodába

2022. április 20-tól április 25-ig de. 8.00 és du. 16.00 óra között történik.

A beiratkozás helye: Balkány, Szakolyi u. 9. sz.

A Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 2015. szeptember 1-jétől hatályba lépő rendelkezése szerint a gyermeknek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson kell részt vennie. Továbbá felvételre jogosultak azok a gyermekek, akik a felvételtől számított 6 hónapon belül betöltik a 3. életévüket.

A 2022/2023-as nevelési évben a 2019. augusztus 31. napjáig született gyermekek óvodai beíratása kötelező!

A 2019. augusztus 31. után született gyermekek 2023. szeptember 1-jétől óvodakötelesek.

Az a szülő, vagy törvényes képviselő, aki a szülői felügyelete vagy gyámsága alatt álló gyermeket kellő időben nem íratja be az óvodába, szabálysértést követ el. Amennyiben gyermeküket más településen, vagy külföldön íratják óvodába, a jogviszony létrejöttéről igazolást kérünk bemutatni a felvételt biztosító óvodától a Balkányi Barackvirág Óvoda vezetőjének, valamint a település jegyzőjének.

A beíratáshoz szükséges okmányok:

- a) a gyermek személyi azonosítására alkalmas, a gyermek nevére kiállított személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolvány (lakcímkártya),
- b) a szülő személyi azonosítására alkalmas személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolvány (lakcímkártya),
- c) a gyermek TAJ kártyája,
- d) a gyermek születési anyakönyvi kivonata,
- e) az integráltan nevelhető sajátos nevelési igényű gyermek felvételéhez a szakértői és rehabilitációs bizottság javaslata, amennyiben rendelkezésre áll.

A gyermekek felvételéről a beiratkozást követő 15 napon belül hoz döntést az intézmény vezetője, és az óvodai felvételi kérelem elbírálásáról – a döntést megalapozó indoklással, valamint a fellebbezésre vonatkozó tájékoztatással – írásban értesíti a szülőket.

Kelt.: Balkány, 2022.

Tisztelettel:

Dr. Tóth János
Balkány Város jegyzője

9/a.) számú napirend: - Előterjesztés a Balkányi Bóbita Bölcsőde nyitvatartási idejének meghatározása tárgyában

Előadó: Pálosi László polgármester

(Előterjesztés jegyzőkönyv mellé csatolva.)

Pálosi László polgármester:

Az előterjesztést a Szociális és Kulturális Bizottság véleményezte. Felkérem Kiss Sándorné képviselőnőt, a bizottság tagját, hogy a bizottsági állásfoglalást ismertetni szíveskedjen.

Kiss Sándorné a Szociális és Kulturális Bizottság tagja:

A Szociális és Kulturális Bizottság az előterjesztést véleményezte. A határozat-tervezetben foglaltakat elfogadásra javasoljuk a képviselő-testületnek.

Pálosi László polgármester:

Felkérem a képviselőket, ha a napirenddel kapcsolatban kérdésük, észrevételük, hozzászólásuk van, azt elmondani szíveskedjenek.

Kérdés, észrevétel, hozzászólás nem hangzott el.

Pálosi László polgármester:

Kérem, aki a határozat-tervezetben foglaltakat el tudja fogadni, az azt kézfelemeléssel jelezni szíveskedjen.

A képviselő-testület 6 igen szavazattal a határozat-tervezetben foglaltakat elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

**Balkány Város Önkormányzata
Képviselő-testületének
23/2022.(II.2.)
határozata
(Z1)**

Balkányi Bóbita Bölcsőde nyitvatartási idejének meghatározása tárgyában

A Képviselő-testület:

- 1.) a Balkányi Bóbita Bölcsőde [OM azon.: 880305, szh: 4233 Balkány, Rákóczi u. 9. sz.] bölcsődei ellátást nyújtó intézmény (a továbbiakban: intézmény)
 - a) éves nyitvatartási rendjét megismerte és jóváhagyja;
 - b) heti nyitvatartási idejét hétfőtől – péntekig naponta de. 6.30 órától – du. 17.15 óráig terjedő időtartamban határozza meg.
- 2.) az intézményvezetővel egyeztetve úgy dönt, hogy az intézményben nyári zárva tartást nem tervez.
- 3.) javasolja, hogy a kisgyermeknevelők és dajkák nyári szabadságukat – a szülői igények alapján, továbbá az aktuális gyermeklétszám figyelembevételével és esetleges csoportösszevonásokkal – július-augusztus hónapokban előre egyeztetett szabadságolási ütemterv alapján vegyék igénybe.

4.) felkéri az intézmény vezetőjét, hogy a szabadságolási ütemterv elkészítéséről gondoskodjon, továbbá a képviselő-testület jelen döntéséről a szülőket értesítse.

Határidő: - a szülők értesítésére 2022. február 15.

- a nyári szabadságolási ütemterv elkészítésére 2022. június 15.

Felelős: intézményvezető

9/b.) számú napirend: - Előterjesztés a Balkányi Barackvirág Óvoda nyitvatartási idejének meghatározása tárgyában

Előadó: Pálosi László polgármester

(Előterjesztés jegyzőkönyv mellé csatolva.)

Pálosi László polgármester:

Az előterjesztést a Szociális és Kulturális Bizottság véleményezte. Felkérem Kiss Sándorné képviselőnőt, a bizottság tagját, hogy a bizottsági állásfoglalást ismertetni szíveskedjen.

Kiss Sándorné a Szociális és Kulturális Bizottság tagja:

A Szociális és Kulturális Bizottság az előterjesztést véleményezte. A határozat-tervezetben foglaltakat elfogadásra javasoljuk a képviselő-testületnek azzal a módosítással, hogy a 2.) pont kerüljön ki. Ez azért szükséges, mert a felújításra várunk és attól tesszük függővé, hogy mikor lesz a nyári bezárás.

Pálosi László polgármester:

Annyival egészíteném ki, hogy a szokásos rend szerint, amennyiben nyáron úgy áll az óvoda, akkor 0-a, 1, vagy két csoportot indít, természetesen a szülők igénye alapján. Nem zárokozom el, hogy bezárjanak, ha nincs igény rá. Miért legyen nyitva, ha nincs igény rá? De, ha egy csoportra van igény, természetesen a szabadságolások figyelembevételével, akkor egy csoporttal kell nyitva tartani. Nagy valószínűséggel, vagy legalábbis reméljük, hogy komoly felújításra kerül nem sokára sor. S valószínűnek tartom, hogy akkor két hétre úgy is be kell zárni, mert akkor nyílászárócsere kerül sor, valamint a vizes blokk cserére, valamint festésre. Akkor azért ott óvoda nem nagyon működhet. De majd kitaláljuk, hogy hogy legyen, először nyerjük meg a pályázatot.

Felkérem a képviselőket, ha a napirenddel kapcsolatban kérdésük, észrevételük, hozzászólásuk van, azt elmondani szíveskedjenek.

Kérdés, észrevétel, hozzászólás nem hangzott el.

Pálosi László polgármester:

Kérem, aki a határozat-tervezetben foglaltakat el tudja fogadni a Szociális és Kulturális Bizottság javaslata alapján, miszerint a 2.) pont kikerül, az azt kézfelemeléssel jelezni szíveskedjen.

A képviselő-testület 6 igen szavazattal a Szociális és Kulturális Bizottság javaslata alapján a határozat-tervezetben foglaltakat elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

-
Balkány Város Önkormányzata
Képviselő-testületének
24/2022.(II.2.)
határozata
(J4)

Balkányi Barackvirág Óvoda nyitvatartási idejének meghatározása tárgyában

A Képviselő-testület:

- 1.) a Balkányi Barackvirág Óvoda [OM azon.: 033247, szh: 4233 Balkány, Szakolyi u. 9. sz.] oktatási-nevelési intézmény (a továbbiakban: intézmény)
 - a.) éves nyitvatartási rendjét megismerte és jóváhagyja;
 - b.) heti nyitvatartási idejét hétfőtől – péntekig naponta de. 6.30 órától – du. 17.00 óráig terjedő időtartamban határozza meg.
- 2.) felkéri az intézmény vezetőjét, hogy az intézmény nyári zárva tartásának időpontjáról a szülőket értesítse.

Határidő: 2022. február 15.

Felelős: óvodavezető

10-es számú napirend: - Előterjesztés az iskolai felvételi körzethatár és a Pedagógiai Szakszolgálat működési körzeteinek kijelölése tárgyában

Előadó: Pálosi László polgármester

(Előterjesztés jegyzőkönyv mellé csatolva.)

Pálosi László polgármester:

Az előterjesztést a Szociális és Kulturális Bizottság véleményezte. Felkérem Kiss Sándorné képviselőnőt, a bizottság tagját, hogy a bizottsági állásfoglalást ismertetni szíveskedjen.

Kiss Sándorné a Szociális és Kulturális Bizottság tagja:

A Szociális és Kulturális Bizottság az előterjesztést véleményezte. A határozat-tervezetben foglaltakat elfogadásra javasoljuk a képviselő-testületnek.

Pálosi László polgármester:

Felkérem a képviselőket, ha a napirenddel kapcsolatban kérdésük, észrevételük, hozzászólásuk van, azt elmondani szíveskedjenek.

Kérdés, észrevétel, hozzászólás nem hangzott el.

Pálosi László polgármester:

Kérem, aki a határozat-tervezetben foglaltakat el tudja fogadni, az azt kézfelemeléssel jelezni szíveskedjen.

A képviselő-testület 6 igen szavazattal a határozat-tervezetben foglaltakat elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

Balkány Város Önkormányzata
Képviselő-testületének
25/2022.(II.2.)
határozata
(J4)

az iskolai felvételi körzethatárainak tervezetéről szóló tájékoztatás véleményezése
tárgyában

A Képviselő-testület:

- 1.) az iskolák felvételi körzethatárainak és a pedagógiai szakszolgálatok működési területének tervezetét tartalmazó tájékoztatást megismerte és elfogadta.
- 2.) felkéri a jegyzőt, hogy a képviselő-testület döntéséről a Nyíregyházi Tankerületi Központot jelen határozat megküldésével tájékoztassa.

Határidő: 2022. február 15.

Felelős: jegyző

11/a.) számú napirend: - Jelentés a Balkány Városi Könyvtár és Művelődési Ház 2021. évi tevékenységéről

Előadó: Dankó Zsuzsa intézményvezető

(Előterjesztés jegyzőkönyv mellé csatolva.)

Pálosi László polgármester:

Az előterjesztést a Szociális és Kulturális Bizottság véleményezte. Felkérem Kiss Sándorné képviselőnőt, a bizottság tagját, hogy a bizottsági állásfoglalást ismertetni szíveskedjen.

Kiss Sándorné a Szociális és Kulturális Bizottság tagja:

A Szociális és Kulturális Bizottság az előterjesztést véleményezte. Kaptunk egy szép előterjesztést. Minden évben csodálattal nézek Zsuzsáékra, hogy e nehéz helyzetben is sok mindent tudnak tenni a faluért, és akármilyen falba is ütköznek nemtörődömség, meg nem odaállás miatt, mégis előrébb viszik a munkájukat. Úgy a magam, mind a többiek nevében is megköszönöm a munkájukat. A továbbiakban pedig munkájukhoz jó erőt, egészséget kívánok! A határozat-tervezetben foglaltakat elfogadásra javasoljuk a képviselő-testületnek.

Pálosi László polgármester:

Hasonlókat tudok mondani én is, mint a Szociális Bizottság ülésén mondtam. Köszönöm szépen a munkájukat. És még azt kértem, hogy azt a szépen elkészített balkányi Értéktárat valamilyen szinten interneten, honlapon, facebookon is jelentessük meg, hogy ne csak én, vagy egy szűk kör lássa, hanem láthassa az egész Balkány. Mert szerintem nagyon jól elkészített anyag, amelyben benne van minden olyan érték, amelyet sokan nem tudnak, nem ismernek, vagy nem olyan formában, ahogy ez megjelent. Tehát, szeretném, ha minden balkányi, vagy nem balkányi lakos is megismerhetné.

Felkérem a képviselőket, ha a napirenddel kapcsolatban kérdésük, észrevételük, hozzászólásuk van, azt elmondani szíveskedjenek.

Kérdés, észrevétel, hozzászólás nem hangzott el.

Pálosi László polgármester:

Kérem, aki a határozat-tervezetben foglaltakat el tudja fogadni, az azt kézfelemeléssel jelezni szíveskedjen.

A képviselő-testület 6 igen szavazattal a határozat-tervezetben foglaltakat elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

**Balkány Város Önkormányzata
Képviselő-testületének
26/2022.(II.2.)
határozata
(J1)**

**a Balkányi Városi Könyvtár és Művelődési Ház 2021. évi tevékenységéről szóló
beszámoló elfogadása tárgyában**

A Képviselő-testület:

- 1.) a Balkányi Városi Könyvtár és Művelődési Ház 2021. évben végzett tevékenységéről szóló beszámolóban foglaltakat megismerte és elfogadta.

11/b.) számú napirend: - Előterjesztés a Balkány Városi Könyvtár és Művelődési Ház 2022. évi munkatervének jóváhagyása tárgyában

Előadó: Dankó Zsuzsa intézményvezető

(Előterjesztés jegyzőkönyv mellé csatolva.)

Pálosi László polgármester:

Az előterjesztést a Szociális és Kulturális Bizottság véleményezte. Felkérem Kiss Sándorné képviselőnőt, a bizottság tagját, hogy a bizottsági állásfoglalást ismertetni szíveskedjen.

Kiss Sándorné a Szociális és Kulturális Bizottság tagja:

A Szociális és Kulturális Bizottság az előterjesztést véleményezte. A határozat-tervezetben foglaltakat elfogadásra javasoljuk a képviselő-testületnek.

Pálosi László polgármester:

El kell mondani, hogy itt is mindent a vírus fog eldönteni. Ez egy tervezet. Amennyiben a vírushelyzet olyan lesz, akkor lehet, hogy változtatni fogunk rajra, de, egyelőre így tervezünk, aztán majd meglátjuk, hogy mit hoz az élet. Felkérem a képviselőket, ha a napirenddel kapcsolatban kérdésük, észrevételük, hozzászólásuk van, azt elmondani szíveskedjenek.

Kérdés, észrevétel, hozzászólás nem hangzott el.

Pálosi László polgármester:

Kérem, aki a határozat-tervezetben foglaltakat el tudja fogadni, az azt kézfelemeléssel jelezni szíveskedjen.

A képviselő-testület 6 igen szavazattal a határozat-tervezetben foglaltakat elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

**Balkány Város Önkormányzata
Képviselő-testületének
27/2022.(II.2.)
határozata
(J1)**

**a Balkányi Városi Könyvtár és Művelődési Ház 2022. évi munkatervének jóváhagyása
tárgyában**

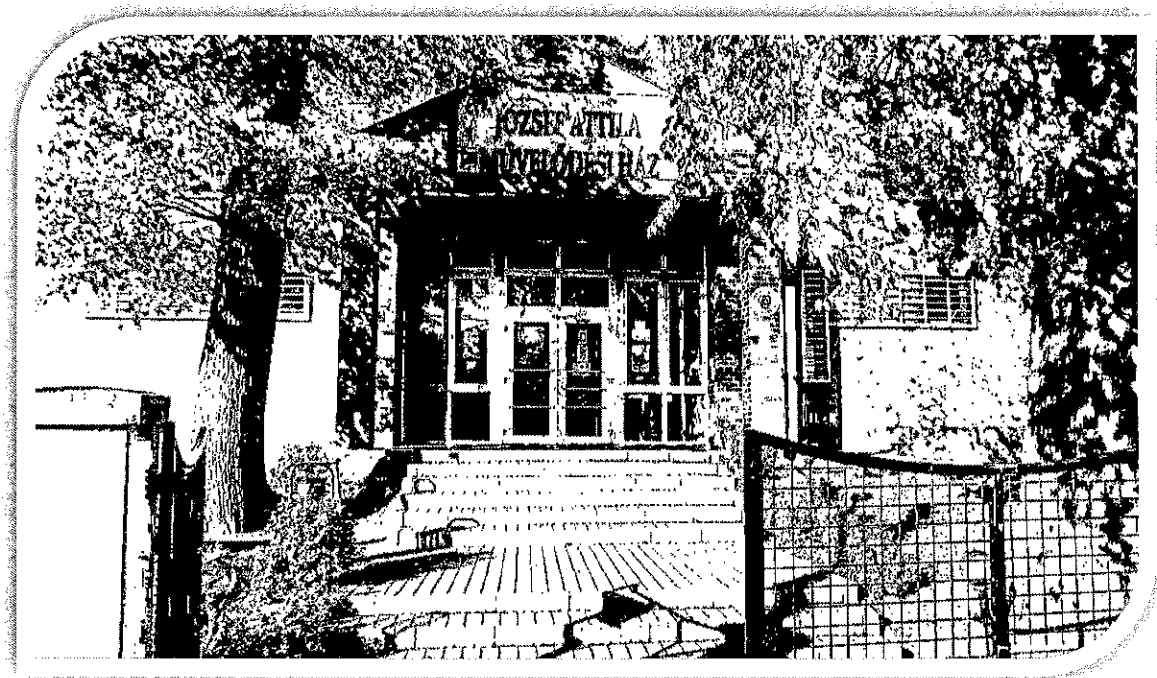
A Képviselő-testület:

- 1.) a Balkányi Városi Könyvtár és Művelődési Ház 2022. évi Munkatervét megismerte és az 1. számú melléklet szerinti tartalommal jóváhagyja.

1.számú melléklet a 27/2022.(II.2.) határozathoz
B E S Z Á M O L Ó

a
Balkány Városi Könyvtár és Művelődési Ház

2022. ÉVI MUNKATERVE



Balkány, 2022. február 27.

Készítette:

Dankó Zsuzsa
intézményvezető

VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ

A Balkány Városi Könyvtár és Művelődési Ház – mint integrált intézmény – 2022. évi munkatervének összeállításában meghatározó szerepet játszik Balkány Város Önkormányzatának gazdasági helyzete, az intézmény és ezen belül is a könyvtár költségvetési finanszírozása, pályázati lehetőségek, valamint a hagyományos és a tárgyévben egyéb okokból vállalt közművelődési programok sikeres megvalósításának igényei.

A 2021. évi intézményi beszámoló, az éves statisztikai adatok, az olvasók, valamint az egyéb programokon résztvevők véleménye szintén fontos szerepet játszanak a munkaterv kidolgozásában, a vállalások megfogalmazásában.

Célunk a 2021-ban megkezdett munka további folytatása, illetve az elmaradt programok megtartása: egy olyan dinamikusan fejlődő intézmény működtetése, mely képes a XXI. századi olvasói-használói igények kielégítésére, minőségi és hatékony szolgáltatási rendszerével elébe megy a változásoknak, rugalmasan képes feladatait ellátni.

Fontos cél, hogy szolgáltatásainkkal minél több embert szólítsunk meg, s szolgáltatásainkat minél több ember vegye igénybe. Kiemelt feladat az elektronikusan megjelenő médiaanyagok helyismereti gyűjtése, archiválása, hozzáférhetővé tétele.

Munkatervünket annak tükrében állítottuk össze, hogy a programjaink jelentős részét a jelenlegi korlátozások fennállása esetén is - megfelelő alternatívát kínálva - megvalósíthassuk.

KIEMELT KULCSTERÜLETEK

Minőségirányítási rendszer meghonosítása

- Munkatársak bevonása a minőségirányítási munkába
- A használói igények, szükségletek, elégedettség rendszeres mérése, elemzése
- Könyvtári munkafolyamatok modellezése, felülvizsgálata, párhuzamosságok, hiányosságok feltárása
- Statisztikai adatok elemzése
- A tapasztalatok alapján a szolgáltatások, rendezvények színvonalának folyamatos fejlesztése

Az információhoz a korlátozás nélküli, azonnali hozzáférés biztosítása az esélyegyenlőség jegyében

- Honlap nyilvánossá tétele
- A hátrányos helyzetűek számára ingyenesen elérhető szolgáltatások körének kiterjesztése, az intézmény szociális szerepének erősítése
- Az Országos Dokumentumellátási Rendszer alapján más könyvtárak állományának ajánlása
- Helybeni hozzáférés biztosítása nemzetközi és országos könyvtári adatbázisokhoz
- Hozzáférés biztosítása a digitális közigazgatás szolgáltatásaihoz, elektronikus ügyintézésben segítség nyújtása

Az egész életen át tartó tanulás támogatása

- A digitális írástudás megszerzésének, a digitális műveltség elterjedésének segítése a különböző korosztályoknál
- Speciális felhasználói képzések felnőtteknek a digitális írástudáshoz szükséges készségek elsajátításának támogatására (internetes böngészés, internetes közösségi oldalak stb.)
- Kapcsolatépítés és közös programok a város közoktatási intézményeivel, szakmai szervezetekkel, pedagógusokkal, felnőttképzési szakemberekkel egyedi megállapodások és programok alapján

Lehetőség biztosítása a szabadidő hasznos és kreatív eltöltésére

- Könyvtári állomány gyarapításában olvasói igények folyamatos felmérése,
- Városban működő csoportok támogatása, programok szervezésében segítségnyújtás
- Gyerekeknek kézműves foglalkozások, nyári játszóházak szervezése, rendezvények anyagi támogatása
- A rendezvények bővítése, átalakítása igény szerint

Együttműködés a helyi intézményekkel, civil szervezetekkel, és közösségekkel

- Kiemelt figyelem a partneri lista bővítésére, a partnerkapcsolatok elmélyítésére
- Közös pályázatok írása, megvalósítása
- Aktív szerepvállalása civil kezdeményezésekben

Szakmailag felkészült, széles látókörű, sokoldalú, elhivatott munkatársak

- Munkatársak továbbképzésének, szakmai szerepvállalásainak támogatása, a feltételrendszer megteremtése
- Munkatársak folyamatos tájékoztatása, motiválása
- Szakmai kapcsolatok ápolása

A 2022-es év konkrét feladatai:

- a költségvetési források ésszerű, maximális felhasználása a könyvtári és egyéb közművelődési feladatellátás és szolgáltatás magas szintű végzése/közvetítése
- pályázati források keresése
- A dokumentumok számítógépes adatbázisba rögzítése, az analitikus feltárása.
- Folyamatos jelenlét, részvétel közösségi oldalakon (youtube, instagram, facebook)
- Használói igények felmérése, visszajelzések gyűjtése (kérdőív)
- Intézményi hírek, rendezvények, beszámolók közösségi oldalakon
- Pályázatfigyelés, előzetes tervezés, lebonyolítás, elszámolás
- Rendezvények szervezése és lebonyolítása az olvasóvá nevelés és a könyvtári szolgáltatások népszerűsítése céljából.

2022-ben is elérendő cél, hogy a szolgáltatásainkat igénybe vevők elégedetten pozitív élményekkel, gondolatokkal távozzanak és térjenek vissza hozzánk.

SZAKMAI MŰKÖDÉS:

Nyitva tartás

2022-ban könyvtárunk nyitvatartási idejét a könyvtárhasználók körében végzett igényfelmérések alapján alakítjuk ki, s változtatunk a nyitva tartási időn, s ha a korlátozásoknak vége, a következő rend lép életbe: pénteki napokon 8-16 óra helyett 9-17 óráig tartunk nyitva.

Továbbképzések

Rendkívül fontos, hogy a könyvtár dolgozói a munkájuk magas szintű elvégzéséhez továbbképzéseken vegyenek részt, de ezzel párhuzamosan autodidakta módon is lehet fejlődni tovább. 2021-ban több továbbképzésen, szakmai előadásokon vettünk részt. 2022-ben tovább folytatódnak a szakmai fejlődést segítő beiskolázások a szakmai továbbképzésekre, tanfolyamokra. Igyekezünk minden olyan fórumon részt venni, melyek elősegítik a fejlődésünket, és ezen keresztül a munkánkat minél magasabb szinten tudjuk végezni. A „life long learning”, azaz az élethosszig tartó tanulás szükségessége már a könyvtárosok, kulturális szakemberek körében is elengedhetetlen.

Programok

A két futó pályázatnak köszönhetően 2021. évi rendezvényeink nagy része pályázati pénzből valósul meg. Ez évben szeretnénk nagyobb hangsúlyt fektetni könyvtár-népszerűsítő programjainkra.

A jelenlegi elképzeléseink szerint több időszak **kiállítást** kívánunk szervezni intézményünkben.

A Balkány régmúltját bemutató tárlatunk anyagát adná egy több száz digitális fotóból álló gyűjteményünk, mely összeállítást 5-6 éve folyamatosan gyűjti a könyvtárunk kisebb-nagyobb helyi közösségektől. Ezeknek a fotóknak szeretnénk tehát nagyobb nyilvánosságot adni, s lehetőséget biztosítani az akár 50 évvel ezelőtti településünk megismerésére, egyfajta rendhagyó időutazásra. További terveink között szerepel helyi alkotók munkáinak bemutatása, rajzpályázatok során beérkezett pályaművek kiállítása, a húsvéti időszakban egy szakrális fotókiállítás, valamint retro tárgyakat bemutató tárlat.

Új, 2022-ben tervezett és támogatott (TOP) programok:

- **„Olvas a város”** című program egy interaktív író-olvasó találkozót „rejt”. 1 alkalommal tervezünk vendégül látni egy neves író.
- **Civil a pályán** előadássorozatunk a helyi civileknek kínál alkalmat a bemutatkozásra.
- **Generációk közötti tudásátadás** programsorozattal kiemelt célunk a lakosok aktivizálásával a generációk közötti párbeszéd elmélyítése, az „alulról jövő” kezdeményezések felkarolása, a helyi civil társadalom megerősítése, melyek segítségével a balkányiak nagyobb részt vállalhatnak a város életének, életminőségének alakításában.
- **Irodalmi kávéház** a költészet napja alkalmából szervezett programunkon olvasóink, meghívott vendégeink olvashatják fel kedvenc versüket.

Közösségi szolgálat

A Nemzeti köznevelésről szóló törvény alapján 2012. szeptember 1-jétől kötelező feladata az oktatási intézményeknek a közösségi szolgálat megszervezése, amely felmenő rendszerben vonatkozik a diákokra. Az iskola ezt együttműködési megállapodás útján szervezi meg a fogadó intézményekkel. Intézményünk 2022-ben is szeretne fogadni diákokat, bővítve a középiskolákkal kötött megállapodások számát.

Partnerség

Folyamatos kapcsolattartásra törekszünk a települési önkormányzatokkal, tevékenységünkéről rendszeresen tájékoztatjuk őket. Feladatmegosztás keretében együttműködésre törekszünk a város intézményeivel. Szoros kapcsolatot tartunk fenn az óvodákkal, oktatási intézményekkel, a város civil szervezeteivel. Szeretnénk, ha ez a kapcsolat tovább gyümölcsozna, s számos közös program megvalósítására nyílna lehetőség.

FEJLESZTÉSEK TERVEZÉSE:

Az elmúlt években teljes külső, belső felújításon esett át a könyvtár épülete. A 2022-es évben terveink szerint a művelődési ház energetikai fejlesztése történik meg.

Szükséges beruházások:

Rövid távú terveink:

- Könyvtárunkban lenne olvasói igény „bababarat” szolgáltatásra, például pelenkázó kialakítására.
- Kültéri (Kossuth utca felőli) külső lámpatest felszerelése.
- A korábban dohányboltként funkcionáló helység rendbetétele.
- A település különböző részein elhelyezni kívánt információs táblák anyagának összeállítása.
- Kossuth kert „felirat” tervezése

- Kulturális kerekasztal megalakítása
- A református templom előtti tér (szökőkút tere) Benedek János térré „keresztelése, tábla kihelyezése

Hosszabb távú terveink:

- A könyvtári világítás korszerűsítése
- A közösségi tér hátsó homlokzata elé fedett terasz építtetése.
- Helytörténeti gyűjtemény méltó helyen való elhelyezése
- Települési értéktár létrehozása
- Művelődési ház energetikai felújítása

ÖSSZEGZÉS

Úgy gondoljuk, intézményünk programjaiban, kihasználtságában, elvégzendő és vállalt feladataiban sokszor messze túlmutat emberi erőforrásain.

Továbbra is igaznak tartjuk azt, hogy integrált intézményi háttér, stabil anyagi bázis, önkormányzati támogatás, együttműködő partnerek, önkéntes segítők nélkül a kitűzött célokat nehéz megvalósítani, csakis összefogással és a terveink iránti tudatos elkötelezettséggel.

ESEMÉNYNAPTÁR

Bízunk benne, hogy hamarosan túljutunk a nehéz időszakon, s programjaink, terveink megvalósításának nem lesz akadálya. Eseménynaptárunk tartalmazza a tavalyi évben elmaradt programjainkat, s az új terveinket egyaránt.

A rendezvéynaptár azokat a súlyponti rendezvényeket tartalmazza, amelyek időpontját már az év elején nagy valószínűséggel meghatározhatjuk. A rendezvéynaptár iránymutató, a változtatás lehetőségét magában hordozza.

Rendszeres programjaink:

Mandalafestés:

2 hetente szerdánként

Balkányi Nyugdíjas Klub foglalkozása

minden hó első péntekje

Városvédő és Szépítő Természetvédő

Baráti Egyesület klubfoglalkozás

minden hó 2. szombatja

tervezett IDŐPONT	PROGRAM 2021	HELYSZÍN
JANUÁR	Munkaterv, beszámolók, statisztikák elkészítése	Könyvtár
	ABLAKALENDÁRIUM ajándékok kiosztása	Könyvtár
	A magyar kultúra napja	Könyvtár
FEBRUÁR	10. FARSANGI álarckészítő pályázat	Könyvtár
	26. FARSANGI álarckészítő pályázat eredményhirdetés	Könyvtár
MÁRCIUS		Szagrális fotókiállítás
	26. Húsvéti képeslapkészítő pályázat	Könyvtár
	14. Iskolai ünnepség	Művelődési Ház - színházterem
	15. Városi ünnepi műsor nemzeti ünnepünk tiszteletére	Művelődési Ház - színházterem
	25. Spíró György: Prah-Milliomosok c. komédia bemutatása - a színházi világnapja alkalmából	Művelődési Ház - színházterem
ÁPRILIS	8. Irodalmi kávéház - KÖLTÉSZEZET NAPI rendezvény	Könyvtár
	15. A holokauszt magyarországi áldozatainak emléknapja – koszorúzás	A Posta falán elhelyezett emléktábla

	18-22.	FÖLD napi kerékpártúra, virág-, és faültetés	
	29.	OLVAS A VÁROS –könyvklub, író-olvasó találkozó	Könyvtár – közösségi tér
	29.	NÉPSZOKÁSOK FELELEVENÍTÉSE - Májusfa állítás, díszítés	könyvtár udvar
MÁJUS		KARD ÉS PAJZS – interaktív kiállítás/rendhagyó történelemóra	Könyvtár – közösségi tér
	1.	Városi Majális	
		CIVIL A PÁLYÁN	Könyvtár
		MADARAK ÉS FÁK NAPJA vetélkedő	Könyvtár
	28.	Gyermeknap filmvetítés	Művelődési Ház
	30.	HŐSÖK NAPJA - Koszorúzási ünnepség a hősök emlékművénél	Kossuth kert
JÚNIUS	4.	Trianoni megemlékezés, koszorúzás	Művelődési Ház
		CSALÁDI NAP - Kemencés finomságok készítése a Nyugdíjas Klub tagjaival	Könyvtár- közösségi tér
JULIUS		Retro tárgyak kiállítása	Könyvtár - közösségi tér
AUGUSZTUS		ANGOL TÁBOR	Könyvtár- közösségi tér
	20.	Nemzeti ünnep – ökomenikus kenyérszentelés	
	20.	II. BALKÁNYI TÖLTÖTTKÁPOSZTA VERSENGÉS (Szent István napi főzőverseny)	Könyvtár- közösségi tér
SZEPTEMBER		MESÉLŐ BALKÁNY - szabadtéri fotókiállítás	
	11.	Városnap kulturális program	Sportcentrum
	12.	BALKÁNY VÁROS NAPJA	Sportcentrum
	30.	NÉPMESE NAPJA – vetélkedő, mesés délelőtt	Könyvtár

OKTÓBER		ŐSZI ZENÉS HÉTVÉGÉK	Művelődési Ház
	1.	Idősek napi szórakoztató rendezvény	Művelődési Ház
	4.	ÁLLATOK világnapja –kedvenc állatom fotópályázat, kiállítás	Könyvtár
	6.	Az aradi vértanúk emléknapja	Könyvtár – közösségi tér
	22.	Iskolai műsor – okt. 23.	Művelődési Ház
	23.	Városi ünnepség	Művelődési Ház
NOVEMBER	4.	Generációk közötti tudásátadás (Márton nap)	Könyvtár
		ABLA KALENDÁRIUM meghirdetése	Könyvtár
		Karácsonyi képeslap-készítő pályázat	Könyvtár
	27.	Adventi gyertyagyújtás 1.	ref. templom előtti tér
DECEMBER	03.	KARÁCSONYI VÁSÁR – helyi kiállítókkal	művelődési ház
	04.	Adventi gyertyagyújtás 2.	református templom előtti tér
	11.	Adventi gyertyagyújtás 3.	református templom előtti tér
	17.	Adventi gyertyagyújtás 4.	református templom előtti tér
	31.	Szilveszteri bál	SZVOK ebédlő

*A programok megvalósítása forrás- és személyfüggő.

Folyamatos	Felnőtt és gyermekszínházi előadások szervezése
Folyamatos	Közművelődési pályázatok előkészítése, benyújtása

Mindezek mellett helyet adunk:

- az Országos Vérellátó Szolgálat által szervezett véradási alkalmaknak
- a Balkányi Karate Egyesület edzéseinek minden héten 3 alkalommal (hétfő, szerda és péntek; helyszín: alagsori konditerem)
- Balkányi Sport Egyesület Sakk Szakosztálya edzőmérkőzéseinek, ill. versenyének
- vegyes árucikket árusító vásároknak
- közületek, közintézmények civil szervezetek és egyházi fenntartású intézmények programjainak (fórumok, tájékoztatók, bemutatók...)
- különféle tanfolyamoknak
- Balkány Város Önkormányzata által szervezett programoknak

Balkány, 2022. február 27.

Dankó Zsuzsa
intézményvezető

12-es számú napirend: - Előterjesztés a március 15-i ünnepi esemény megszervezése tárgyában

Előadó: Dankó Zsuzsa intézményvezető

(Előterjesztés jegyzőkönyv mellé csatolva.)

Pálosi László polgármester:

Az előterjesztést a Szociális és Kulturális Bizottság véleményezte. Felkérem Kiss Sándorné képviselőnőt, a bizottság tagját, hogy a bizottsági állásfoglalást ismertetni szíveskedjen.

Kiss Sándorné a Szociális és Kulturális Bizottság tagja:

A Szociális és Kulturális Bizottság az előterjesztést véleményezte. A határozat-tervezetben foglaltakat elfogadásra javasoljuk a képviselő-testületnek. Polgármester úrnak köszönjük, hogy most egy kicsit hajlékony volt és megengedte, hogy nem a napján, hanem előtte való pénteken meg legyen tartva az ünnepség. Azt hiszem ez minden gyereknek és pedagógusnak öröme fog válni.

Pálosi László polgármester:

Így van. Én mindig szeretem az ünnepet a napján megtartani. Ez most egy olyan speciális helyzetet teremtett, hogy kedden lesz március 15-e. És az iskolában pénteken befejeződik a tanítás. Valóban elhiszem, hogy nagyon nehéz kedd délutánra összeszedni azokat a gyermekeket, akik szerepelnek a műsorban. Illetve, valószínűnek tartom, hogy a négynapos ünnepen sokan elhagyják Balkányt. Ezért most az egyszer hajlok arra, hogy pénteken, március 11-én délután 17 órakor legyen a március 15-i ünnepségünk. A gyermekek és a szülők kérését teljesítem.

Felkérem a képviselőket, ha a napirenddel kapcsolatban kérdésük, észrevételük, hozzászólásuk van, azt elmondani szíveskedjenek.

Kérdés, észrevétel, hozzászólás nem hangzott el.

Pálosi László polgármester:

Kérem, aki a határozat-tervezetben foglaltakat el tudja fogadni, az azt kézfelemeléssel jelezni szíveskedjen.

A képviselő-testület 6 igen szavazattal a határozat-tervezetben foglaltakat elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

**Balkány Város Önkormányzata
Képviselő-testületének
28/2022.(II.2.)
határozata
(Z1)**

a március 15-i ünnepi esemény megszervezése tárgyában

A Képviselő-testület:

1.) megismerte a március 15-i ünnepi rendezvény programtervezetét, azt jóváhagyja.

13-as számú napirend: - Tájékoztató a Balkányi Önkéntes Tűzoltó Egyesület 2021. évi tevékenységéről

Előadó: az Egyesület parancsnoka

(Előterjesztés jegyzőkönyv mellé csatolva.)

Pálosi László polgármester:

Az előterjesztést a Szociális és Kulturális Bizottság véleményezte. Felkérem Kiss Sándorné képviselőnőt, a bizottság tagját, hogy a bizottsági állásfoglalást ismertetni szíveskedjen.

Kiss Sándorné a Szociális és Kulturális Bizottság tagja:

Kaptunk egy szép tájékoztatót. A Szociális és Kulturális Bizottság az előterjesztést véleményezte. A határozat-tervezetben foglaltakat elfogadásra javasoljuk a képviselő-testületnek. Megköszönjük a munkátokat, hogy szabadidőtöket arra áldozzátok, hogy Balkányt és környékét el tudjátok látni. Nektek is jó erőt, egészséget kívánunk a további munkátokhoz! S reméljük, hogy tudunk benneteket segíteni egy kicsit, hogy előre haladjatok.

Pálosi László polgármester:

Én is így gondolom. Ez a tájékoztató megerősíthet bennünket abban, hogy a civilszervezeteknek, a tűzoltóknak nyújtott támogatás ténylegesen jó helyre ment, és olyan helyre ment, ahová szükséges. Nagyon sokszor tapasztalom, hogyha nem is elsőre, de másodiknak biztosan ottvannak a Balkányban történt eseménynél, ahol szükség van tűzoltókra. Gratulálok hozzá, ahhoz külön gratulálok, hogy ezt önkéntes alapon, pénz nélkül, szabad idejüket feláldozva hajtják végre. Nagyon köszönöm a munkájukat, és erősít abban, hogy szükség van a Tűzoltó Egyesület támogatására.

Felkérem a képviselőket, ha a napirenddel kapcsolatban kérdésük, észrevételük, hozzászólásuk van, azt elmondani szíveskedjenek.

Papp István képviselő:

Szerintem vannak itt olyan fiatalemberek, hogy lehetne ezt kicsit fokozni, az egyesület létszámát bővíteni. Beszélgettünk a tűzoltóbeszerzésről. Tényleg meg volt a támogatás, a pénz is, de eladták azt az autót, amit az egyesület meg szeretett volna vásárolni. De továbbra is keresni kell a lehetőséget a beszerzése. Ez a véleményem.

Pálosi László polgármester:

Kérdezem, hogy a napirenddel kapcsolatban van-e további kérdés, észrevétel, hozzászólás?

További kérdés, észrevétel, hozzászólás nem hangzott el.

Pálosi László polgármester:

Kérem, aki a határozat-tervezetben foglaltakat el tudja fogadni, az azt kézfelemeléssel jelezni szíveskedjen.

A képviselő-testület 6 igen szavazattal a határozat-tervezetben foglaltakat elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

Balkány Város Önkormányzata
Képviselő-testületének
29/2022.(II.2.)
határozata
(C8)

a Balkányi Önkéntes Tűzoltó Egyesület 2021. évi tevékenységéről szóló tájékoztatásról

A Képviselő-testület:

- 1.) a Balkányi Önkéntes Tűzoltó Egyesület 2021. évi tevékenységéről szóló tájékoztatást megismerte és tudomásul vette.

14-es számú napirend: - Előterjesztés a 2022. évi közbeszerzési terv jóváhagyása tárgyában

Előadó: Pálosi László polgármester

(Előterjesztés jegyzőkönyv mellé csatolva.)

Pálosi László polgármester:

Az előterjesztést a Pénzügyi és Gazdasági Bizottság véleményezte. Felkérem a bizottság elnökét, hogy a bizottsági állásfoglalást ismertetni szíveskedjen.

Oláh János (1976) képviselő, a Pénzügyi és Gazdasági Bizottság elnöke:

Bizottságunk az előterjesztést véleményezte. A határozat-tervezetben foglaltakat elfogadásra javasoljuk a képviselő-testületnek.

Pálosi László polgármester:

Ez a terv tartalmazza a négy beadott pályázatunkat, illetve a 98 844 000 forintos belterületi utak felújítását, amit a Kormánytól kaptunk. Ez nettóban van, nem tartalmazza a tervezéseket, az egyéb költségeket.

Kérem a képviselőket, ha a napirenddel kapcsolatban kérdésük, észrevételük, hozzászólásuk van, azt elmondani szíveskedjenek.

Kérdés, észrevétel, hozzászólás nem hangzott el.

Pálosi László polgármester:

Kérem, aki a határozat-tervezetben foglaltakat el tudja fogadni, az azt kézfelemeléssel jelezni szíveskedjen.

A képviselő-testület 6 igen szavazattal a határozat-tervezetben foglaltakat elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

Balkány Város Önkormányzata
Képviselő-testületének
30/2022.(II.2.)
határozata
(Z1)

a közbeszerzési terv elfogadása tárgyában

A Képviselő-testület:

- 1.) az önkormányzat 2022. évi közbeszerzési tervét jelen határozat 1. számú mellékletének megfelelően fogadja el.

Határidő: folyamatos

Felelős: jegyző

1. melléklet a 30/2022. (II.2.) határozathoz

Éves közbeszerzési terv

Érintett közbeszerzési év: 2022

Balkány Város Önkormányzata

4233 Balkány, Rákóczi u. 8.

A közbeszerzés					
	megnevezés	tárgya	irányadó eljárásrend	eljárás típusa	becsült értéke (nettó Ft)
szolgáltatás					
	nincs tervezett közbeszerzés				
építés					
1.	TOP_PLUSZ-2.1.1-21-SB1-2022-00037 Művház és egyéb önkormányzati épület energetikai fejlesztése Balkányban	építés	nemzeti értékhatár	Nyílt (Kbt. 2015.)	68 400 000
2.	TOP_PLUSZ-1.2.1-21-SB1-2022- 00051 Sportpálya fejlesztés Balkányban	építés	nemzeti értékhatár	Nyílt (Kbt. 2015.)	82 235 198
3.	TOP_PLUSZ-3.3.1-21-SB1-2022-00030 Óvoda fejlesztés Balkányban	építés	nemzeti értékhatár	Nyílt (Kbt. 2015.)	144 734 918
4.	TOP_PLUSZ-1.2.1-21-SB1-2022-00024 Kerékpárút kialakítása Szakoly-Balkány települések között	építés	nemzeti értékhatár	Nyílt (Kbt. 2015.)	3 949 407
5.	Belterületi utak felújítása - Benedek, Gábor Áron, Petőfi, Dózsa, Ady utcák	építés	nemzeti értékhatár	Nyílt (Kbt. 2015.)	98 844 000

Balkány, 2022.január 28.

Pálosi László
polgármester

15.)-ös számú napirend: - Előterjesztés a polgármester szabadságolási ütemterve tárgyában

Előadó: Pálosi László polgármester

(Előterjesztés jegyzőkönyv mellé csatolva.)

Pálosi László polgármester:

Az előterjesztést a Pénzügyi és Gazdasági Bizottság véleményezte. Felkérem a bizottság elnökét, hogy a bizottsági állásfoglalást ismertetni szíveskedjen.

Oláh János (1976) képviselő, a Pénzügyi és Gazdasági Bizottság elnöke:

Bizottságunk az előterjesztést véleményezte. A határozat-tervezetben foglaltakat elfogadásra javasoljuk a képviselő-testületnek.

Pálosi László polgármester:

Kérem a képviselőket, ha a napirenddel kapcsolatban kérdésük, észrevételük, hozzászólásuk van, azt elmondani szíveskedjenek.

Kérdés, észrevétel, hozzászólás nem hangzott el.

Pálosi László polgármester:

Kérem, aki a határozat-tervezetben foglaltakat el tudja fogadni, az azt kézfelemeléssel jelezni szíveskedjen.

A képviselő-testület 6 igen szavazattal a határozat-tervezetben foglaltakat elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

**Balkány Város Önkormányzata
Képviselő-testületének
31/2022.(II.2.)
határozata
(B9)**

a polgármester szabadságolási ütemterve tárgyában

A Képviselő-testület:

- 1.) Balkány Város Önkormányzata Polgármesterének 2022. évi szabadságolási ütemtervét a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Kttv.) 225/C. § (2) bekezdése alapján jelen határozat 1. számú melléklete szerinti tartalommal jóváhagyja.

ÉRTESÍTÉS A 2022. ÉVI SZABADSÁG MEGÁLLAPÍTÁSÁRÓL

Az alkalmazott neve: PÁLOSI LÁSZLÓ	Adószáma:
Születési idő:	Nyilvántartási száma:
Tárgyévi alkalmazás kezdete: 2022.01.01. Vége: 2022.12.31.	Jelenlegi jogviszony kezdete:
Besorolása (osztály/fokozat):	Következő előrelépés dátuma:
Munkaköre: POLGÁRMESTER	

Igénybe vehető szabadság (munkanap)

Alapszabadság:	25 nap/év	2022.01.01-2022.12.31.	25
Pótszabadságok:			
Egyéb pótszabadság	14 nap/év	2022.01.01-2022.12.31.	14
2021. évről áthozott szabadság:			52
Összes igénybe vehető szabadság:			91

Ütemezés				
Kezdete		Vége	Munkanapok	
(év.hó.nap)			száma	
2022.07.18.		2022.07.29.		10
2022.12.27.		2021.12.30.		4
2022.03.26.		2022.03.26.		1
2022.10.15.		2022.10.15.		1
2022.04.19.		2022.04.22.		4
2022.05.09.		2022.05.13.		5
2022.06.07.		2022.06.10.		4
2022.08.15.		2022.08.19.		5
2022.10.24.		2022.10.28.		5
Összesen:			25	+ 14

Megjegyzés

Dátum: 2022. január 26.

a munkáltató aláírása

az alkalmazott aláírása

16-os számú napirend: - Egyebek

a.) A Pénzügyi és Gazdasági Bizottság javaslata a 708 helyrajzi számú ingatlan kisajátítási eljárásának megindítására

Pálosi László polgármester:

Átadom a szót a Pénzügyi és Gazdasági Bizottság elnökének.

Oláh János (1976) képviselő, a Pénzügyi és Gazdasági Bizottság elnöke:

Egyebekben a bizottság tárgyalta és javasolja a képviselő-testületnek, hogy kérje fel a jegyzőt a balkányi 708 helyrajzi számú ingatlan kisajátítási eljárásának megindítására.

Pálosi László polgármester:

Ez a négy lakás. Ebből három a mienk. Tegnap aláírtam a negyedik lakás egyik részének a szerződését. De a másik három tulajdonos olyan követeléssel állt elő, és olyan pénzt kér, ami irreális. Még tárgyalni sem vagyok hajlandó, mert nincs miről. A három részért, ha felszorozzuk, 17 millió forintot kérnek. Ezért úgy gondolom, hogy a kisajátítási eljárás oldja meg ezt a helyzetet. A kisajátítási eljárásnál körforgalomként szerepeltetjük azt a területet. Elsőbbséget élvezünk. A kisajátítási eljárásnál a helyben szokásos árat, illetve, ha van olyan terület, azt az árat veszik figyelembe. Megvettük a három lakást, megvettük a negyediknek az egy részét. A négy adás-vételt benyújtjuk. Ennyi az ára és kész. Annyit hajlandó is vagyok fizetni, de azért álljon meg a menet.

Ehhez a határozat-tervezethez az általam elmondott kiegészítéssel van-e valakinek kérdése, észrevétele, hozzászólása?

Kérdés, észrevétel, hozzászólás nem hangzott el.

Pálosi László polgármester:

Kérem, aki egyetért azzal, hogy a képviselő-testület kérje fel a jegyzőt a balkányi 708 helyrajzi számú ingatlan kisajátítási eljárásának megindítására a meg nem vásárolt ingatlan tekintetében, az azt kézfelemeléssel jelezze.

A képviselő-testület 6 igen szavazattal a polgármester által ismertetett határozati javaslatot elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

Balkány Város Önkormányzata
Képviselő-testületének
32/2022.(II.2.)
határozata
(Z1)

a balkányi 708 helyrajzi számú ingatlan kisajátítási eljárásának megindítása

A Képviselő-testület:

- 1.) felkéri a jegyzőt a balkányi 708 helyrajzi számú ingatlan kisajátítási eljárásának megindítására a meg nem vásárolt ingatlan tekintetében.

b.)A Balkányi Sport Egyesület kérelme

(Kérelem jegyzőkönyv mellé csatolva.)

Pálosi László polgármester:

A kérelemben foglaltakat a Pénzügyi és Gazdasági Bizottság véleményezte. Felkérem a bizottság elnökét, hogy a bizottsági állásfoglalást ismertetni szíveskedjen.

Oláh János (1976) képviselő, a Pénzügyi és Gazdasági Bizottság elnöke:

Bizottságunk véleményezte a kérelemben foglaltakat. Javasolja a képviselő-testületnek, hogy a 2022. évi önkormányzati támogatásból 3 000 000 forint előleget utaljon át a Sport Egyesület Futball Szakosztálya részére.

Pálosi László polgármester:

Kérem a képviselőket, ha a napirenddel kapcsolatban kérdésük, észrevételük, hozzászólásuk van, azt elmondani szíveskedjenek.

Kérdés, észrevétel, hozzászólás nem hangzott el.

Pálosi László polgármester:

Kérem, aki egyetért azzal, hogy a Sport Egyesület Futball Szakosztálya részére 3 000 000 forintot a 2022. évi civil szervezetek támogatásából előlegként a képviselő-testület biztosít, az azt kézfelemeléssel jelezni szíveskedjen.

A képviselő-testület 6 igen szavazattal a polgármester által ismertetett határozati javaslatot elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

Balkány Város Önkormányzata
Képviselő-testületének
33/2022.(II.2.)
határozata
(Z1)

a Balkányi Sport Egyesület kérelméről

A Képviselő-testület:

- 1.) a Balkányi Sport Egyesület Futball Szakosztálya kérelmét megismerte.
- 2.) a Futball Szakosztály részére 3 000 000 Ft (azaz: hárommillió forintot) a 2022. évi civil szervezetek támogatásából előlegként biztosít.

Pálosi László polgármester:

Felkérem a képviselő-testület tagjait, ha Egyebekben közérdekű kérdésük, bejelentésük van, azt elmondani szíveskedjenek.

Közérdekű kérdés, bejelentés nem hangzott el.

Pálosi László polgármester:

Napirendjeink tárgyalásának végéhez értünk. Megköszönöm az intézményvezetők, a meghívottak részvételét. További jó munkát kívánok Mindenkinek! A nyílt ülést 8³¹ órakor bezárom.

Kelt: Balkány, 2022. február 2.


Pálosi László
polgármester




dr. Tóth János
jegyző