

ELŐTERJESZTÉS

8. napirend

Sárszentmihály Községi Önkormányzat Képviselő-testületének

nyílt testületi ülése

2021. szeptember 8.

ELŐTERJESZTÉS

Roostar Zrt és az I/26. Kőszárhegy Kistérségi (V(11-17525-1-008-01-06) víziközmű rendszer tagjai közötti megállapodás

Előterjesztő: Óber Andrea polgármester

Melléklet: Dokumentáció

Döntési forma: határozat

Szavazás: egyszerű többség

Tisztelt Képviselő-testület!

Javaslom - hozzászólásokat követően - a határozati javaslat elfogadását.

Sárszentmihály, 2021. szeptember 8.

*Óber Andrea s.k.
polgármester*

HATÁROZATI JAVASLAT

SÁRSZENTMIHÁLY KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
/2021.(IX.8.) határozata

Roostar Zrt és az I/26. Kőszárhegy Kistérségi (V(11-17525-1-008-01-06) víziközmű rendszer tagjai
közötti megállapodás

Sárszentmihály Községi Önkormányzat Képviselő-testülete megismerte a csatolt dokumentáció tartalmát és a víziközmű-szolgáltatásról szóló 2011. évi CCIX. törvény 1. § (1) bekezdés c) pontjában és a 8. §-ban meghatározottak szerint eljárva az alábbi döntést hozza:

A Polgárdi 1029/17 hrsz-ú ingatlan ivóvíz ellátásának biztosítása érdekében a Fehérvári Viziterv Mérnöki Kft (8000 Székesfehérvár, Hadiárva utca 5.) által készített engedélyezési tervben és műszaki leírásban foglaltak szerinti ivóvíz gerincvezeték megépítéséhez hozzájárul.

A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy a kapcsolódó megállapodást írja alá.

Felelős: Óber Andrea polgármester

Határidő: értelem szerint

MEGÁLLAPODÁS

mely létrejött egyrészről

név: **ROASTAR Zártkörűen Működő Részvénytársaság**
székhely: 1023 Budapest, Bécsi út 3-5. 4. em. 38.
cégjegyzékszám: 01-10-141141
adószám: 28964320-2-41
képviseli: Dezső Virág igazgatósági tag és Egri Miklós vezérigazgató

név: **Jenő Községi Önkormányzat**
székhely: 8146 Jenő Batthyány u. 53.
törzskönyvi azonosító: 364438
adószám: 15364438-2-07
képviseli: Kerekes Ildikó polgármester

név: **Kőszárhegy Községi Önkormányzat**
székhely: 8152 Kőszárhegy Fő út 103.
törzskönyvi azonosító: 727585
adószám: 15727581-2-07
képviseli: Borján Péter polgármester

név: **Nádasdladány Községi Önkormányzat**
székhely: 8145 Nádasdladány Petőfi S.u. 1.
törzskönyvi azonosító: 727442
adószám: 15727440-2-07
képviseli: Varga Tünde polgármester

név: **Polgárdi Város Önkormányzata**
székhely: 8154 Polgárdi Batthyány u. 132.
törzskönyvi azonosító: 727475
adószám: 15727471-2-07
képviseli: Nyikos László polgármester

név: **Sárkeszi Községi Önkormányzat**
székhely: 8144 Sárkeszi Petőfi u. 45.
törzskönyvi azonosító: 364483
adószám: 15364483-2-07
képviseli: Kőhegyi László polgármester

név: **Sárszentmihály Községi Önkormányzat**
székhely: 8143 Sárszentmihály Fő út 54.
törzskönyvi azonosító: 727486
adószám: 15727488-2-07
képviseli: Óber Andrea polgármester

MEGÁLLAPODÁS

név: **Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat**
székhely: 8151 Szabadbattyán Csíkvár tér 1.
törzskönyvi azonosító: 727518
adószám: 15727512-2-07
képviseli: Szabó Ildikó polgármester

név: **Úrhida Községi Önkormányzat**
székhely: 8142 Úrhida Kossuth u. 66.
törzskönyvi azonosító: 364384
adószám: 15364380-2-07
képviseli: Bognár József polgármester

(a továbbiakban: Átvevők, együttesen: Felek)

között, alulírott helyen és napon az alábbi feltételekkel:

Előzmény:

- Roastar Zrt. megbízta a Fehérvári Viziterv Kft.-t (8000 Székesfehérvár, Hadiárva utca 5.) a Polgárdi belterület 1029/17 hrsz-ú ingatlan vízellátása terveinek elkészítésére. A Roastar Zrt. az ingatlanon 1 db kávépörkölő épületet kíván megépíteni. Az üzem ivóvíz ellátása a vízellátó hálózat bővítésével oldható meg
- A 1029/17 hrsz-ú ingatlan Polgárdi belterületén helyezkedik el.
- A 1029/17 hrsz-ú ingatlan ivóvízellátása a következő műszaki megoldás szerint történik:
- A tervezett ivóvízvezeték a Kossuth utcában a DN80-as ac. körvezetékéről ágazik le D110 átmérővel. Innen két 45°-os iránytörést követően a 0+112 m szelvényig a 7-es főúttal párhuzamosan halad, annak az északi oldalán, az út padkájában, és az útkoronán kívüli részen. A 7-es számú főút 86+756,00 km szelvényében található Cinca-Csíkgát patakot irányított fűrésszel keresztezzük a tervezett vezeték 0+112 és 0+133 szelvényei között. A keresztezés D160 KPE védőcsőben történik. Az ivóvíz vezeték a 7-es számú főút 86+826,27 km szelvényénél az útpálya túlsó oldalára átvezetjük. A tervezett vízvezeték és az út nyomvonalának keresztezési szöge 90°. A tervezett ágvezeték nyomvonala a 0+216 m szelvénytől a 0+371 m szelvényig a 7-es számú főútvonal déli oldalán fut egészen a kávépörkölő üzemig. A tervezési szakasz vége egy DN100 föld feletti tűzcsappal végződik. A 0+291-es és a 0+369-as szelvényenél az ágvezetékéről egy-egy „T” idom segítségével kerülnek kialakításra a házi bekötővezetékek. A bekötővezeték D63 átmérővel, KPE anyagból épül ki. A beépítésre kerülő KPE csővezeték PE 100 D110 SDR17 PN10 minőségű.

A vízvezeték tervezés és kivitelezés a Roastar Zrt. beruházásában valósul meg. A megépített vízvezeték Jenő, Kőszárhegy, Nádasdladány, Polgárdi, Sárkeszi, Sárszentmihály, Szabadbattyán és Úrhida települések közös tulajdonú rendszerének (1/26. Kőszárhegy Kistérségi (V(11-17525-1-008-01-06) víziközmű rendszer) tulajdonába, és a Fejérvíz Zrt. vagonkezelésébe fog kerülni.

Jogalap

A víziközmű-szolgáltatásról szóló 2011. évi CCIX. törvény (a továbbiakban: Vkszt.) 1. § (1) bekezdés c) pontja értelmében e törvényben meghatározottak szerint az állam vagy a települési önkormányzat (a

MEGÁLLAPODÁS

továbbiakban együtt: ellátásért felelős) kötelessége és joga gondoskodni a közműves ivóvízellátással és a közműves szennyvízelvezetéssel és -tisztítással kapcsolatos víziközmű-szolgáltatási feladatok elvégzéséről.

A Vkszt. 6. § (1) bekezdése szerint víziközmű kizárólag az állam vagy települési önkormányzat tulajdonában állhat.

A Vkszt. 8. §-a szerint az ellátásért felelőssel víziközmű-üzemeltetési jogviszonyban nem álló beruházó a víziközmű létrehozására irányuló beruházást az ellátásért felelős előzetes jóváhagyásával valósíthat meg. Ha a víziközmű nem állami vagy önkormányzati beruházásban jön létre, a beruházó a víziközmű tulajdonjogát a víziközmű üzembe helyezésének időpontjában az ellátásért felelősre átruházza. Az átruházásról a felek szerződést kötnek.

A megállapodás tárgya

Felek megállapodnak a Polgárdi 1029/17 ingatlan vízellátása érdekében megépített vízvezeték térítésmentes átruházásról, e megállapodás elválaszthatatlan mellékletét képező műszaki leírás szerinti tartalommal.

A tulajdonjog megosztása

Átadó jelen megállapodás aláírásával feltétlen és visszavonhatatlan hozzájárulását adja ahhoz, hogy a megállapodás tárgyát képező ingók Átvevők tulajdonába kerüljenek, térítésmentesen.

A Fejérvíz Zrt. és az Átvevők között 2013. április 10-én létrejött megállapodás alapján Átvevőket az új tulajdon az alábbi arányban illeti meg:

település	tulajdoni hányad
Jenő	60/1000
Kőszárhegy	73/1000
Nádasdladány	80/1000
Polgárdi	313/1000
Sárkeszi	27/1000
Sárszentmihály	136/1000
Szabadbattyán	205/1000
Úrhida	106/1000

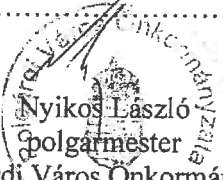
Felek rögzítik, hogy a megállapodás tárgya szerinti ingók átruházását jogszabályi rendelkezések nem tiltják, nem korlátozzák.

Átvevők kötelessége a Fejérvíz Zrt.-vel korábban megkötött vagyonkezelői szerződés módosítása.

Jelen megállapodást Felek képviselői elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben egyezőt írták alá.

MEGÁLLAPODÁS

Ez a megállapodás 10 db eredeti példányban készült, egymással teljesen megegyező tartalommal.

<p>Budapest, 2021. június 21.</p> <p><i>Dezső Virág</i> <i>Egri Miklós</i></p> <p>ROASTAR Zrt Dezső Virág Egri Miklós igazgatósági tag vezérigazgató Átadó</p>	<p>Jenő, 2021.....</p> <p>Kerekes Ildikó polgármester Jenő Községi Önkormányzat képviselőjében Átvevő</p>
<p>Kőszárhegy, 2021.....</p> <p>Borján Péter polgármester Kőszárhegy Községi Önkormányzat képviselőjében Átvevő</p>	<p>Nádasdladány, 2021.....</p> <p>Varga Tünde polgármester Nádasdladány Községi Önkormányzat képviselőjében Átvevő</p>
<p>Polgárdi, 2021.....</p> <p> Nyikos László polgármester Polgárdi Város Önkormányzat képviselőjében Átvevő</p>	<p>Sárkeszi, 2021.....</p> <p>Kőhegyi László polgármester Sárkeszi Községi Önkormányzat képviselőjében Átvevő</p>
<p>Sárszentmihály, 2021.....</p> <p>Óber Andrea polgármester Sárszentmihály Községi Önkormányzat képviselőjében Átvevő</p>	<p>Szabadbattyán, 2021.....</p> <p>Szabó Ildikó polgármester Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat képviselőjében Átvevő</p>
<p>Úrhida, 2021.....</p> <p>Bognár József polgármester Úrhida Községi Önkormányzat képviselőjében Átvevő</p>	

Budapest, 2021. 02. 04.

MOL Magyar Olaj-és Gázipari

Nyilvánosan Működő Részvénytársaság Beruházás

Székhely: 1117 Budapest, XI. Október huszonharmadika utca 18.

Tárgy: MEGHATALMAZÁS Polgárdi 1029/17 hrsz-ú ingatlanon tervezett Kávépörkölő építmény és kiszolgáló létesítményeinek létesítése során, hatóságok és más közreműködők, közmű üzemeltetők, egyéb érdekelték előtti eljárásban képviseletre

Tisztelt MOL Magyar Olaj-és Gázipari Nyilvánosan Működő Részvénytársaság Beruházás!

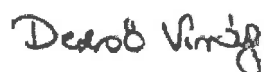
Jelen nyilatkozatunkkal meghatalmazzuk Önöket, a **MOL Magyar Olaj-és Gázipari Nyilvánosan Működő Részvénytársaság Beruházást**, mint **Meghatalmazottat**, hogy a **ROASTAR Zártkörűen Működő Részvénytársaság (székhely: 1023 Budapest, Bécsi út 3-5. 4. emelet 38., adószám: 28964320-2-41)**, mint **Meghatalmazó** nevében és javára eljárjanak a **Polgárdi 1029/17 helyrajzi számú ingatlanon tervezett tárgyi beruházással összefüggő egyeztetések, hatósági eljárások, hivatalos eljárások során**, az illetékes és hatáskörrel rendelkező hatóságok, egyéb közreműködők, illetékes közmű üzemeltetők előtt, a létesítéshez, majd a használatbavételhez szükséges engedélyek, nyilatkozatok, megszerzése stb. céljából.

A Meghatalmazás kiterjed a fenti eljárásokban közreműködő tervezők, egyéb résztvevők számára szükséges további meghatalmazások, megbízások kiadására is, oly módon, hogy a Meghatalmazott MOL Nyrt. cégjegyzésre jogosult képviselői jogosultak további meghatalmazásokat kiadni a tárgyi ügyben.

A jelen meghatalmazás, mint magánokirat megfelel az ÁKR 13§, 14§, továbbá a Ptk. 6:11-6:15 §-ainak. Továbbá megfelel a teljes bizonyító erejű magánokirat fogalmát szabályozó, a polgári perrendtartásról szóló 2016. évi CXXX. tv. 325 §. (1) d) pontjában, a jogi személyekre előírt szabályokban foglaltaknak.

A meghatalmazás visszavonásig érvényes.

ROASTAR Zártkörűen Működő Részvénytársaság


Dezső Virág
Igazgatósági tag


Egri Miklós
vezérigazgató

A meghatalmazást elfogadjuk.

Budapest, 2021. 02. 04.


Kovács Béla

Projekt ellenőrzés és támogatás vezető (MOL)
(MOL)

MOL Magyar Olaj- és Gázipari Nyilvánosan Működő Részvénytársaság


dr. Tömösváry Anikó

Hatósági kapcsolatok vezető



POLGÁRDI VÁROS POLGÁRMESTERE

Polgárdi, Batthyány u. 132.

Tel/Fax.: 06-22/576-230

E-mail: onkormanyzat@polgardi.hu

Iktatószám: 2236-5/2021.

**Polgárdi Város Önkormányzat Képviselő-testületének
101/2021. (VI.11.) határozata**

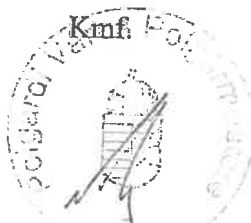
**a Polgárdi, 1029/17 hrsz-ú ingatlanon tervezett kávépörkölő üzem ivóvíz-
ellátásának biztosítása érdekében ivóvíz gerincvezeték megépítéséhez
történő hozzájárulásról**

Polgárdi Város Polgármestereként a veszélyhelyzet kihirdetéséről szóló 27/2021. (I.29.) Korm. rendelet 1.§-a alapján alkalmazandó, a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az ellátásért felelős Polgárdi Város Önkormányzat Képviselő-testületének a víziközmű-szolgáltatásról szóló 2011. évi CCIX. törvény 1. § (1) bekezdés c) pontjában és 8.§-ában meghatározott feladat- és hatáskörében eljárva a következő döntést hozom:

- 1.) A Polgárdi 1029/17 hrsz-ú ingatlan ivóvíz- ellátásának biztosítása érdekében a Fehérvári Viziterv Mérnöki Kft. (8000 Székesfehérvár, Hadiárva utca 5.) által készített engedélyezési tervben és műszaki leírásban foglaltak szerinti ivóvíz gerincvezeték megépítéséhez hozzájárulok.
- 2.) Felkérem a jegyzőt, hogy a hozzájáruláshoz kapcsolódó megállapodást készítse elő.

Határidő: azonnal

Felelős: Nyikos László polgármester



Nyikos László
polgármester

Egy eredeti példányt
átvettem:

ELŐTERJESZTÉS

9. napirend

Sárszentmihály Községi Önkormányzat Képviselő-testületének

nyílt testületi ülése

2021. szeptember 8.

ELŐTERJESZTÉS

Csatlakozzunk a TÖOSZ-hoz?

Előterjesztő: Óber Andrea polgármester

Melléklet: Dokumentáció

Döntési forma: határozat

Szavazás: egyszerű többség

Tisztelt Képviselő-testület!

Javaslom - hozzászólásokat követően - a határozati javaslat elfogadását.

Sárszentmihály, 2021. szeptember 8.

*Óber Andrea s.k.
polgármester*

HATÁROZATI JAVASLAT

***SÁRSZENTMIHÁLY KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
__/2021.(IX.8.) határozata
Csatlakozzunk a TÖOSZ-hoz?***

Sárszentmihály Községi Önkormányzat Képviselő-testülete megismerte a csatolt dokumentáció tartalmát.

....

Felelős: Óber Andrea polgármester
Határidő: értelem szerint

Sárszentmihály Községi Önkormányzat
 Irattartomány: 2021-07-15
 Beérkezési szám: 13-114/2021
 Ügyintéző: Kyp

Erkezes napja
 2021 JUL 15.
 3848/2021

Tárgy: Tájékoztató TÖOSZ belépéshez
Feladó: Tóth Karolina <Toth@toosz.hu>
Dátum: 2021. 07. 14. 12:37
Címzett: "hivatal@sarszentmihaly.hu" <hivatal@sarszentmihaly.hu>

43/2021

Tisztelt Cím!

Hivatkozással a délelőtti folyamán Dr. Steiner Erikával történt telefonbeszélgetésre ezúton mellékelten megküldöm a TÖOSZ-hoz történő csatlakozáshoz szükséges dokumentumokat, amely egy belépési nyilatkozat és adatlap, amelyet kitöltve kérjük megküldeni szövetségünknek a Képviselő-testület határozatával a belépésről. Ehhez csatoltan küldök egy előterjesztés tervezetet, amelyet természetesen nem kötelező használni, valamint egy rövid ismertetőt a szövetségről.

Bővebb információkat, valamint az Alapszabályunkat a www.toosz.hu honlapon találják.

Amennyiben bármilyen kérdésük még felmerül, keressenek elérhetőségeinken.

Üdvözlettel:

Tóth Karolina
 elnökségi titkár
 Települési Önkormányzatok Országos Szövetsége
 1071 Budapest, Damjanich u. 44. 3/1
 Telefon: +36 13226673
 Mobil: +36 303380262
 E-mail: toth@toosz.hu
toosz@toosz.hu
 Web: www.toosz.hu

— Mellékletek:

belépési-nyilatkozat.DOC	295 KB
TOOSZ_belepesi_eloterjesztes.doc	47,5 KB
TOOSZ_tagsag-elonyei.pdf	687 KB



TELEPÜLÉSI ÖNKORMÁNYZATOK ORSZÁGOS SZÖVETSÉGE
HUNGARIAN NATIONAL ASSOCIATION OF LOCAL AUTHORITIES
1071 Budapest, Damjanich utca 44. III/1., 1406 Budapest 76., Pf. 50.

Google Maps: TÖOSZ

Titkárság:

E-mail: toosz@toosz.hu

Telefon: +36 1 322 7407, +36 1 322 6673

Honlap: www.toosz.hu Forró-Drót szolgálat: +36 1 321 2496 Jogi ügyek +36 1 321 2497

BELÉPÉSI NYILATKOZAT

és

ADATLAP

a Települési Önkormányzatok Országos Szövetsége
tagnyilvántartásához

..... Önkormányzatának Képviselő-testülete
a/20... (... ..) számú határozatával¹ a Települési Önkormányzatok Országos Szövetségébe 20... év hó napjával történő belépés mellett döntött. Kijelentjük, hogy ismerjük a TÖOSZ tagjainak jogait és kötelességeit tartalmazó Alapszabályt, amelyet magunkra nézve is kötelezőnek tartunk. Tudomásul vesszük, hogy tagsági jogviszonyunk a TÖOSZ Elnökségéhez intézett jelen nyilatkozatunk beérkezése napján jön létre.

TÖOSZ tagságunk szempontjából fontos adataink:

1. Az önkormányzat megnevezése:

2. Az önkormányzat címe:

Telefon: E-mail:

Adószám: KSH statisztikai számjel:

3. A helyi önkormányzat területén élő állandó lakosok száma:

4. Polgármester

neve: életkora:

szakképzettsége:

idegen nyelv ismerete, foka:

telefonszáma: e-mail címe:

5. Az önkormányzat TÖOSZ képviselőjének (amennyiben nem azonos a 4. pont alattival)

neve:

beosztása:

szakképzettsége:

idegen nyelv ismerete, foka:

¹ A képviselő-testületi határozatot tartalmazó jegyzőkönyvi kivonat mellékként csatolandó.

6. A polgármester (vagy az önkormányzatot képviselő más személy) a TÖOSZ munkájában milyen szakterületen kíván részt venni:

.....

7. A jegyző *

neve:
 szakképzettsége:
 idegen nyelv ismerete, foka:
 speciális érdeklődési területe:

8. Az önkormányzat melyik más szervezet munkájában vesz részt

a) országos önkormányzati szövetség:

 b) kistérségi szövetség:

 c) szakszövetség:

 d) egyéb:

9. Az önkormányzat nemzetközi kapcsolatai

a) testvértelepülési:
 b) testvérmegyei:
 c) egyéb:

10. Megjegyzés:

Tudomásul veszem, hogy a Belépési nyilatkozatban megadott személyes adat körébe tartozó adatok kezelése során a TÖOSZ mindenkor az Európai Parlament és Tanács 2016/679. számú, 2018. május 25. napjától kötelezően alkalmazandó rendelete (általános adatvédelmi rendelet) előírásainak megfelelően jár el. Ennek megfelelően hozzájárulok ahhoz, hogy a Belépési nyilatkozatban személyes adatnak minősülő adat kezelését a TÖOSZ kizárólag a TÖOSZ tagsággal kapcsolatos jogosultságok és kötelezettségek teljesítésének keretében, a szükséges mértékig és szükséges időtartamig – figyelemmel a vonatkozó hatályos jogszabályokra – kezelje.

....., 20... év hónap ... nap

P.H.

.....
 polgármester aláírása

* Amennyiben a jegyzői feladatokat olyan jegyző látja el, akinek székhelye nem azonos az önkormányzat székhelyével (közös önkormányzati hivatal), úgy erre a tényre a jegyző neve után a székhely település nevének zárójelben történő feltüntetésével szíveskedjenek utalni.

ELŐTERJESZTÉS

..... Önkormányzata Képviselő-testületének
2021.-i ülésére

Tárgy: Önkormányzatának a Települési
Önkormányzatok Országos Szövetségébe történő belépésének kezdeményezése

Tisztelt Képviselő-testület!

.....kezdeményezzük, hogy lépjen be a Települési
Önkormányzatok Országos Szövetségébe. Kezdeményezésünket az alábbi információk
birtokában tesszük a következő indokok alapján.

Az 1989-ben alapított Települési Önkormányzatok Országos Szövetsége (TÖOSZ) a helyi
önkormányzatok szövetségéként működik. A Szövetség tagjai lehetnek a településeken
(község, nagyközség, város járásszékhely áros, megyei jogú város, fővárosi kerület), valamint
a megyei önkormányzatok is.

A TÖOSZ a legnagyobb taglétszámú önkormányzati érdekképviseleti szerv – jelenleg hazánk
3178 települési önkormányzatából több mint 1600 önkormányzat a tagja – és legtöbb
önkormányzati típust (fővárosi kerület, megye, megyei jogúváros, járásszékhely város, város,
nagyközség és község) magába foglalja. A TÖOSZ érdekképviseleti munkáját a vezető
testületeken túl a megyei tagozatok, a szakterületeket gondozó tanácsnokok és a
Polgármesternői Tagozat, az Innovatív Önkormányzatok Klubja, a Történelmi Városok és
Települések Hálózata, valamint Közigazgatási-Szakmai Szekció segítik.

2002-től mind a 19 megyében működik a Szövetségnek megyei tagozata, amely összefogja a
TÖOSZ-tag önkormányzatokat és polgármestereket.

2004-től működik az esélyegyenlőséget előtérbe helyező Polgármesternői Tagozat.

2013-tól működik a TÖOSZ Innovatív Önkormányzatok Klubja, amely lehetőséget biztosít jó
gyakorlatok és kezdeményezések, valamint új tervezett megoldások megvitatására,
véleménycserére és tapasztalatcserére.

2014-ben jött létre a TÖOSZ Történelmi Városok és Települések Hálózata, amelyben a
magyar történelemben kiemelkedő szerepet betöltő és az örökségvédelem, valamint
örökséggazdálkodás iránt elkötelezett településeket (községeket és városokat egyaránt)
tömöríti.

2015-ben kezdte meg munkáját a Közigazgatási-Szakmai Szekció, amelyben elsődlegesen a
jegyzők vesznek részt.

2020 novemberében alakult meg az Idősügyi Hálózat, amely a szerves része a Duna Interreg Transznacionális Program által társfinanszírozott nemzetközi D-Care Labs projektnek. A projekt keretében a TÖOSZ a Belügyminisztériummal, az Emberi Erőforrások Minisztériumával és a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatósággal közösen dolgozik az otthonápolás innovatív megoldásaiért.

A szolgáltatások területén a tagönkormányzatok számára folyamatosan bővíti azok körét, ezek közül legfontosabbak: Önkormányzati Forró Drót, nemzetközi kapcsolatok koordinálás, konferenciák, képzések (Polgármester Akadémia, Képviselő-testületi Tudásprogram), eHírlevél, honlap, Facebook oldal, Önkormányzat című negyedéves folyóirat.

A TÖOSZ támogatja a települések együttműködéseinek és társulásainak bővülését, valamint a térségi szemlélet megerősödését a települési és megyei önkormányzatok tevékenységének kiteljesedése, valamint a közszolgáltatások színvonalának emelése céljából.

A Szövetség önkormányzati szakmai és érdekvédelmi, pártpolitikától független szervezet, amely folyamatosan a helyi önkormányzati érdekeket képviseli a központi szervekkel és központosítási törekvésekkel szemben, ugyanakkor együttműködésre kész szakmai szervezet, amely partnerségi kapcsolatai révén naprakész és friss aktuális önkormányzati információkkal rendelkezik, és ezt igyekszik megosztani tagjaival is.

A Települési Önkormányzatok Országos Szövetsége tagjai sorába történő belépés feltétele, hogy a képviselő-testület értsen egyet a TÖOSZ Alapszabályában megfogalmazott célkitűzésekkel. A települési önkormányzatok éves tagdíja 25,- Ft/állandó lakos. A TÖOSZ Alapszabálya a Szövetség honlapján (<http://xn--tosz-5qa.hu/szovetsegunk/a-toosz/alapszabaly/>) olvasható.

Mindezekre tekintettel kérjük a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy
..... Önkormányzatának a Települési Önkormányzatok Országos Szövetségébe történő belépését támogatni és a következő határozati javaslatot elfogadni szíveskedjék.

...../2021. (... ..) képviselő-testületi határozat

1. Önkormányzata a Települési Önkormányzatok Országos Szövetsége Alapszabályában megfogalmazott célkitűzéseket magára nézve kötelezőnek ismeri el és 2021. napjától tagja kíván lenni a Települési Önkormányzatok Országos Szövetségének.

2. A Képviselő-testület felkéri a jegyzőt, hogy a döntéséről a TÖOSZ Titkárságát a belépési nyilatkozat és a képviselő-testületi határozat jegyzőkönyvi kivonatának megküldésével tájékoztassa.

Felelős:

Határidő:

....., 2021.....

.....
(aláírás)



TELEPÜLÉSI ÖNKORMÁNYZATOK ORSZÁGOS SZÖVETSÉGE
HUNGARIAN NATIONAL ASSOCIATION OF LOCAL AUTHORITIES
1071 Budapest, Damjanich utca 44. III/1., 1406 Budapest 76., Pf. 50.
Google Maps: TÖOSZ

Titkárság:

E-mail: toosz@toosz.hu

Telefon: +36 1 322 7407, +36 1 322 6673

Honlap: www.toosz.hu Forró-Drót szolgálat: +36 1 321 2496 Jogi ügyek +36 1 321 2497

A TÖOSZ jelszava: szakszerűség és szolidaritás!

A TÖOSZ tagság jellemzői és előnyei

Alapfilozófia

A TÖOSZ alapfilozófiája döntően abban tér el más érdekszövetségektől, hogy a **hangsúlyt az önkormányzatok általános, közös érdekképviseletére helyezi**, és csak ezekre alapozva tartja reálisan érvényesíthetőnek az egyes önkormányzatok vagy önkormányzat-típusok (község, város, nagyváros, megye) érdekeit. Számol azonban azzal is, hogy az egyes önkormányzat-típusok érdekei adott ügy kapcsán eltérhetnek egymástól, így a szövetség egységes szervezetén belül önálló jogi személyként működhetnek a községi, városi, és megyei kamarák. A TÖOSZ érdekképviseleti munkáját a vezető testületeken túl a megyei tagozatok, a szakterületeket gondozó tanácsnokok és a polgármesternői tagozat, valamint közigazgatási szakmai szekció segítik.

A TÖOSZ önálló, önfenntartó szervezet, amelynek **tagja lehet minden olyan önkormányzat**, amely az önkéntesség, a tagok jogegyenlősége, a szolidaritás, a konszenzusra való törekvés, a közös teherviselés, a jövőre orientáltság, a szakszerűségekre való törekvés, a jó értelemben vett pragmatizmus, a szövetségi tevékenység pártsemlegességének tiszteletben tartása mellett a fent megjelölt célok elérése érdekében az alapszabályban részletezett demokratikus módon kíván együttműködni.

A TÖOSZ alapfilozófiájának helyénvalóságát bizonyítja, hogy **több mint két évtizedes tevékenységével** jelentősen hozzájárult a demokratikus hatalomgyakorlás mindennapi elsajátításához, a központi hatalom és a mindenkori kormány kontrolljához, a közösségi, helyi erőforrások erősítéséhez, a civil szféra rangjának emeléséhez, a személyek, szervezetek, közösségek közötti hazai és nemzetközi partneri kapcsolatok szélesítéséhez.

A TÖOSZ a társadalmi tőke sajátos, közvetítő és közreműködő megnyilvánulási formája, a **helyi autonómia kiteljesedésének és erősítésének erjesztője**, a magyarországi önkormányzatiság egyik szervezett szereplője és képviselője.

A TÖOSZ tagság előnyei

A TÖOSZ pártpolitikától független önkormányzati **szakmai és érdekvédelmi szervezet**, amely folyamatosan a helyi önkormányzati érdekeket képviseli a központi szervekkel és törekvésekkel szemben, ugyanakkor együttműködésre kész szakmai szervezet, amely partnerségi kapcsolatai révén naprakész és friss aktuális önkormányzati információkkal rendelkezik, és ezt igyekszik megosztani tagjaival is. A TÖOSZ tagsággal az érintett önkormányzat egy együttműködő, a felmerülő gyakorlati kérdésekre megfelelő megalapozottságú választ adó szakmai szervezet részesévé válik.

A TÖOSZ a tagjai által fizetett tagdíjából, és egyre inkább pályázati kiírásokon elnyert támogatásokból gazdálkodik. Az éves tagdíj mértéke 25.- Ft/lakos, amelyből 12,50 Ft az érdekképviselési munkához, míg 12,50 Ft a szolgáltatási tevékenység végzéséhez nyújt támogatást.

A TÖOSZ folyamatosan bővíti szolgáltatásainak körét, azonban a legfontosabbak és a tagok körében a legnagyobb népszerűségnek a következők örvendenek:

- **Önkormányzati Forró Drót:** bármilyen önkormányzatokat érintő jogi ügyben állnak munkatársaink a tagjaink rendelkezésére;
- **Nemzetközi kapcsolatok:** külföldi önkormányzatokkal való együttműködések elősegítése, partner-közvetítés testvérvárosi vagy közös pályázati tevékenységhez;
- **Konferenciák, tanulmányutak:** saját szervezésű, ill. társszervezőként számos szakmai kezdeményezésben részt vesz a TÖOSZ. Ezeken a konferenciákon a tagok ingyenesen vagy kedvezményesen vehetnek részt;
- **Polgármester Akadémia** képzési programjainak szervezése, településvezetők és képviselőtestületi tagok számára;
- **Legjobb Önkormányzati Gyakorlatok** versenyének szervezésével a konkrét jó tapasztalatok bázisának létrehozatala, az egymástól való tanulás elősegítése céljából;
- **Jó önkormányzati megoldások és példák felkutatása, bemutatása, ajánlása.** A kiértelt megoldásokat az un. JÓTÁR füzetek sorozatban jelentetjük meg és tesszük közzé. A szakmai programokban akár a polgármester, akár a jegyző, illetve önkormányzati munkatárs személyes közreműködésére is van lehetőség;
- **Önkormányzati szakkönyvtár működtetése** a Titkárság székhelyén, amelyben vidéki önkormányzati vezetők találkozási és tanácskozási lehetőségeinek megteremtése;
- **Önkormányzati Információs és Koordinációs Központ:** ingyenes budapesti tárgyalási helyszín – előzetes időpont egyeztetés alapján – a TÖOSZ-tag önkormányzatok részére;
- **eHírlevél:** hetente egyszer az aktuális információkat rendszeresen elektronikus úton is eljuttatjuk tagjainkhoz;
- **Facebook oldal:** aktuális információkat eljuttatunk tagjainkhoz a Facebookon regisztráltaknak;
- **Facebook zárt csoport:** csak TÖOSZ-tag önkormányzatok polgármesterei, alpolgármesterei, önkormányzati képviselői és jegyzői regisztrálhatnak a zárt csoportba, ahol aktuális információkat, híreket juttatunk el 1-2 naponta a csoport tagjainak;
- **Honlap:** folyamatosan közzé tesszük híreinket, illetve elektronikus könyvtár és adatbázis is elérhető a honlapunkon;
- **Önkormányzat** című negyedéves szakmai folyóiratunkban folyamatosan tájékoztatjuk az önkormányzati közvéleményt a legfontosabb kérdésekről, történésekről;
- **Gazdasági szereplők ajánlatainak véleményezése,** a tag önkormányzatok részére kedvezményes szolgáltatások közvetítése;
- **Általános önkormányzati problémát megjelenítő egyedi ügyben való eljárás.**

A TÖOSZ tevékenységét sokrétű és sokoldalú hálózati tevékenysége révén látja el, amelyben a tag önkormányzatok vezetői, képviselői személyes aktivitásuk révén válhatnak a magyar önkormányzati rendszer alakítóivá, fejlesztőivé.

Bízunk benne, hogy a jelenlegi tagjainkhoz újabb önkormányzatok is csatlakoznak Magyarország legtöbb, a települési önkormányzatok felét magába foglaló érdekvédelmi szervezetébe.

A Települési Önkormányzatok Országos Szövetségének Alapszabálya¹

ÁLTALÁNOS CÉLKITŰZÉSEK

A Települési Önkormányzatok Országos Szövetsége (a továbbiakban TÖOSZ) az alapításkor megfogalmazott célokat és főbb feladatokat ma is időszerűnek tartja, tevékenységével továbbra is hozzá kíván járulni a települések önkormányzati minőségének kialakulásához, az elért eredmények megőrzéséhez, az önkormányzatiság továbbfejlesztéséhez. A TÖOSZ a szövetséget alkotó, a szövetséghez csatlakozott önkormányzatok önkéntes társadalmi szervezete. Támogatni kívánja tagjait abban, hogy a települések a társadalmi újratermelésben, a létbiztonság megőrzésében betöltött és egyre növekvő szerepüknek, az általuk gyakorolt államigazgatási funkcióknak mind eredményesebben megfelelhessenek. Ennek révén törekszik arra, hogy tagjai kihasználhassák a történelmi esélyt, ami valódi helyi hatalom létrejöttét kínálja.

A TÖOSZ támogatja a települések kistérségi együttműködéseinek és társulásainak bővülését és a térségi szemlélet megerősödését a települési önkormányzatok tevékenységének kiteljesedése, valamint a közszolgáltatások színvonalának emelése céljából².

A TÖOSZ fontosnak tartja a társadalmi közmegegyezést, annak folyamatos megújítását. Érdekvédelmi, érdekképviseleti tevékenysége során abból indul ki, hogy a társadalmi fejlődés jelen időszakában a közös önkormányzati érdekek megfogalmazására és érvényre juttatására van szükség minden olyan ügyben, ami az önkormányzatok jogállását, jövőbeni szerepét és lehetőségeit érinti. Szorgalmazza, hogy tagjai önállóságuk fenntartása mellett együttműködjenek, törekedjenek közös érdekeik kialakítására. Ennek hiányában a szövetség a tagok közötti tényleges érdekelterések feltárását és azt támogatja, hogy az önkormányzatok közötti valóságos érdektagság kifejeződjék és intézményes keretek között megjelenjék. A szövetség közvetíti a tagként csatlakozott önkormányzatok álláspontját a képviseleti, politikai, kormányzati szervek, valamint a nyilvánosság felé.

A TÖOSZ önálló, önfenntartó szervezet, amelynek tagja lehet minden olyan önkormányzat, amely az önkéntesség, a tagok jogegyenlősége, a szolidaritás, a konszenzusra való törekvés, a közös teherviselés, a jövőre orientáltság, a szakszerűségekre való törekvés, a jó értelemben vett pragmatizmus, a szövetségi tevékenység és a szövetségi tevékenység pártsemlegességnek tiszteletben tartása mellett a fent megjelölt célok elérése érdekében az alapszabályban részletezett demokratikus módon kíván együttműködni.

A TÖOSZ támogatást és együttműködést vár minden olyan szervezettől és személytől, amely, illetőleg aki az önkormányzatok létrejöttében, eredményes működésében érdekelt.

¹ A TÖOSZ 1989. március 10-i alakuló ülése által elfogadott alapszabálynak az időközbeni módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt szövege. A TÖOSZ-t a Fővárosi Bíróság 1989. április 25-én kelt 7.Pk.22.404/1989/2. számú végzésével 96. sorszámmal bejegyezte. E bírósági végzés módosítása 1989. szeptember 7-én 7.Pk.22.404/1989/3. szám alatt, majd 1991. március 26-án 6.Pk.60.096/6., illetőleg 7.Pk.60.096/6. szám alatt 1993. február 3-án megtörtént. Az Alapszabály legutóbbi módosítására a 2019. május 29-i küldöttgyűlésen került sor egyhangú határozattal.

² Kiegészítve a 2002. március 27-ei küldöttgyűlés 5/2002. (III. 27.) számú határozata alapján.

A TÖOSZ a más önkormányzati érdekképviselőkkel együttműködésre törekedve vállalja az önkormányzati érdekek képviselését és érvényesítését a jogalkotásban és más állami döntések meghozatalában. Kinyilvánítja azt a szándékát, hogy továbbra is részese kíván lenni az országos érdekegyeztető tevékenységnek és szervezetnek.

A TÖOSZ tevékenységének alapelve: a szolidaritás és a szakmaiság³.

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A szövetség neve: TELEPÜLÉSI ÖNKORMÁNYZATOK ORSZÁGOS SZÖVETSÉGE (TÖOSZ)
2. A TÖOSZ a helyi önkormányzati érdekek és jogok kollektív képviselésére, védelmére, azok érvényesülésének előmozdítására a települési önkormányzatok által létrehozott országos érdekképviselői szerv, amely a küldöttgyűlés által megállapított alapszabálynak megfelelően, alkotmányos keretek között működik.
3. A TÖOSZ feladatai különösen:⁴
 - az érdekeljárás, érdekegyeztetés, érdekközvetítés, érdekvédelem, érdekképviselést ide értve a tag önkormányzatok, mint végső tevékeny munkaadók makroszintű érdekképviselését is;
 - az önkormányzatok, mint munkaadók érdekeinek megjelenítése és képviselése;⁵
 - az önkormányzati működés fejlesztésének elősegítése;
 - az önkormányzati vagyon gyarapításának és eredményes működtetésének elősegítése;
 - az önkormányzatok együttműködésének szakmai, szervezeti támogatása;
 - az országgyűlési költségvetési döntésekkel kapcsolatos egyeztetések lefolytatása;
 - a jogszabályok és más állami döntések tervezeteinek véleményezése;
 - jószolgálati feladatokat lát el a tagok között felmerült vitákban;
 - a tagság nemzetközi kapcsolatainak segítése;
 - szolgáltatások szervezése a tagság számára ideértve az önkormányzati képviselők és tisztségviselők képzésében, továbbképzésében, az önkormányzati kutatások szervezésében való közreműködést⁶;
 - a tagok konzultatív, érdekeljáró és koordinációs fórumaként működik;
 - elősegíti az információáramlást és kapcsolattartást a tagok között;
 - a tagokat ért jogsérelem esetén segítséget nyújt azok érdekvédelméhez;
 - tevékenységével segíteni igyekszik a hatalomgyakorlás társadalmi ellenőrzését.

A fenti tevékenységek a TEÁOR '08 jegyzék alapján:

Főtevékenység: 9412 szakmai érdekképviselés

További alaptevékenységek:

6399 Működési nem sorolt egyéb információszolgáltatás
6910 Jogi tevékenység
7021 PR, kommunikáció

³ Kiegészítve a 2007. március 27-ei küldöttgyűlés 11/2007. (III. 27.) számú határozata alapján.

⁴ A 3. pontot módosította a 2013. április 25-i küldöttgyűlési határozat.

⁵ Kiegészítve a 2001. szeptember 28-ai küldöttgyűlés 10/2001. (IX. 28.) számú határozata alapján.

⁶ Kiegészítve az 1998. június 30-i küldöttgyűlés határozata alapján.

- 8220 Telefoninformáció
- 8230 Konferencia, kereskedelmi bemutató szervezés
- 8411 Általános közigazgatás
- 8559 Máshová nem sorolt egyéb oktatás
- 9411 Vállalkozói, munkaadói érdekképviselő
- 9499 Máshová nem sorolt egyéb közösségi, társadalmi tevékenység⁷

4. A TÖOSZ jogi személy.

5. A TÖOSZ székhelye: 1071. Budapest, Damjanich u. 44. 3. emelet 1., működése az ország egészére kiterjed.⁸

6. A TÖOSZ pecsétje körpecsét, szövege: Települési Önkormányzatok Országos Szövetsége, Budapest.

TÖOSZ TAGSÁG

7. A TÖOSZ tagjai – önkéntes belépés alapján – a helyi önkormányzatok, és az önkormányzatok érdekképviselői szervezetei, valamint önkormányzati társulások lehetnek.⁹

8. A TÖOSZ tagjai sorába a belépés az elnökséghez intézett írásbeli belépési nyilatkozattal és az erről szóló képviselő-testületi határozat jegyzőkönyvi kivonatának egyidejű megküldésével történik, amelyben a belépő kijelenti, hogy a TÖOSZ alapszabályát magára nézve kötelezőnek elismeri.¹⁰ Az önkormányzati érdekképviselői szervnek a TÖOSZ-ba történő belépési szándékának elfogadásáról az elnökség, a nyilatkozat beérkezését követő legközelebbi ülésén dönt.

9. A TÖOSZ tagságáról a Titkárság nyilvántartást vezet. A nyilvántartásba történt bejegyzésről az új tagot haladéktalanul értesíti.

10. A tag kilépési szándékát legalább 3 hónappal a naptári év vége előtt írásban jelentheti be az elnökséghez az erről szóló képviselő-testületi határozat jegyzőkönyvi kivonatának egyidejű megküldésével.¹¹ A tagság e naptári év utolsó napjával szűnik meg. Ha a tag – felhívás ellenére – nem teljesíti az alapszabályban vállalt kötelezettségeit, jogainak gyakorolhatósága szünetel. Az elnökség jogosult a tagot a TÖOSZ tagjai sorából kizárni. A tag a kizárásra vonatkozó határozat felülvizsgálatát kérheti a küldöttgyűléstől, de annak döntéséig a tagsági jogait nem gyakorolhatja.

11. A TÖOSZ tagjainak jogai:

- a) A TÖOSZ küldöttgyűlésén képviselőik útján részt vehetnek, felszólalhatnak, indítványokat és javaslatokat terjeszthetnek elő.
- b) Minden tagot egy szavazati jog illet meg, amelyet képviselője útján gyakorolhat.

⁷ Kiegészítve a 2008. május 7-ei küldöttgyűlés határozata alapján.

⁸ Módosítva a 2016. április 21-i küldöttgyűlés 7/2016.(IV. 21.) számú határozata alapján.

⁹ Kiegészítve a 2007. március 27-ei küldöttgyűlés 11/2007. (III. 27.) számú határozata alapján.

¹⁰ Módosítva a 2017. június 8-ai küldöttgyűlés 6/2017. (VI. 8.) számú küldöttgyűlési határozata alapján.

¹¹ Módosítva a 2017. június 8-ai küldöttgyűlés 6/2017. (VI. 8.) számú küldöttgyűlési határozata alapján.

- c) Képviselőik választhatók a TÖOSZ testületeibe, az elnökségbe, a tisztségekre.
- d) Részt vehetnek a hálózatok¹², regionális tagozatok, bizottságok munkájában, azok alapítását kezdeményezhetik.
- e) Kérdéseket, javaslatokat intézhetnek a TÖOSZ testületeihez, tisztségviselőihez és titkárságához, további felvilágosítást kérhetnek tőlük a szövetség tevékenységéről. Ezekre a TÖOSZ testületei legközelebbi ülésükön, a tisztségviselők és a Titkárság pedig haladéktalanul, de legkésőbb 30 napon belül érdemi választ ad.
- f) Igénybe vehetik a TÖOSZ szolgáltatásait, azok jellegétől függően ingyenesen, kedvezményesen vagy teljes térítés ellenében.
- g) A tagok – egyedi megbízás alapján – igényelhetik a TÖOSZ-tól az eseti képviseletüket, érdekvédelmet, eljárások kezdeményezését.

12. A TÖOSZ tagjai kötelesek:

- a) részt venni a TÖOSZ mindazon tevékenységében, amelyben a közreműködést elvállalták;
- b) előmozdítani a TÖOSZ eredményes működését;
- c) a tagdíjat megfizetni;
- d) a tagsággal kapcsolatosan tudomásukra jutott állami és szolgálati titkot az erre vonatkozó jogszabályoknak megfelelően megőrizni.

A TÖOSZ tagjai e minőségükben kifejtett tevékenységük során a küldöttgyűlés és az elnökség határozatának megfelelően járnak el, közreműködnek a szervek határozatainak végrehajtásában.

A TÖOSZ SZERVEI ÉS MŰKÖDÉSÜK

13. A TÖOSZ szervei:

- a) a küldöttgyűlés,
- b) az elnökség,
- c) a felügyelő bizottság,
- d) a tanácsnokok, munkacsoportok¹³
- e) a tisztségviselők,
- f) a hálózatok¹⁴,
- g) regionális tagozatok,
- h) titkárság.

A KÜLDÖTTGYŰLÉS

14. A küldöttgyűlés a TÖOSZ legfőbb döntéshozó szerve, amelynek tagjai:

- a) minden 10 tag önkormányzat után az önkormányzatokat képviselők által – a megyei küldöttválasztó ülésen – választott egy képviselő úgy, hogy minden megyéből legalább egy képviselő tagja legyen a küldöttgyűlésnek, és a területfejlesztési-statisztikai kistérségek a tag önkormányzatok arányát is figyelembe véve képviselethez jussanak.

A megyénként cikluson belül választható küldöttek számát az elnökség állapítja meg a tisztújító küldöttgyűlést megelőző 120. napig a tagnyilvántartás alapján.¹⁵

¹² Módosítva a 2017. június 8-ai küldöttgyűlés 6/2017. (VI. 8.) számú küldöttgyűlési határozata alapján.

¹³ Kiegészítve és módosítva a 2007. március 27-ei küldöttgyűlés 11/2007. (III. 27.) számú határozata alapján.

- aa) Amennyiben az adott megyében a tag önkormányzatok száma a küldöttgyűlést megelőző évben 10-zel növekszik, minden újabb 10 tag önkormányzat után a megyei tagozat ülésén egy-egy képviselőt választhatnak az éves küldöttgyűlést megelőzően.
- ab) Amennyiben a küldött mandátumát tag önkormányzatának a tárgyévét megelőző évben történő kilépése miatt veszítette el, helyébe a megyei tag önkormányzatok új küldöttet választhatnak, ha a tárgyévét megelőző megyei TÖOSZ-tag önkormányzatok kilépése után a megyei TÖOSZ-tag önkormányzatok száma ezt az a) pont alapján indokolja.¹⁶
- b) az önkormányzati szövetségi, illetve önkormányzati társulási¹⁷ tagok egy-egy képviselője;
- c) a TÖOSZ elnökségének tagjai, a hálózatok¹⁸, bizottságok és regionális tagozatok vezetői (képviselei), ha nem küldöttek;
- d) a szövetségi tag Fővárosi Közgyűlés képviselője;
- e) a szövetségi tag megye, megyei jogú¹⁹ város, fővárosi kerület egy-egy képviselője (a továbbiakban: küldöttek)²⁰;
- f) a küldöttek akadályoztatás esetén megbízóik köréből a küldöttgyűlésre teljes jogkörű helyettest állíthatnak. Az ilyen helyettesítés tényét legkésőbb a küldöttgyűlés határozatképességének vizsgálatakor igazolni kell;
- g) a TÖOSZ-ba nem jogi személyként belépő önkormányzati szövetség tagsága az a) alpontnak²¹ megfelelően választ küldöttest. Az így belépő országos önkormányzati szövetség küldöttei egyikét társelnökként állíthatja;
- h) a kisebbségi szekció képviselői: nemzetiségenként egy-egy fő²².

15. Amennyiben a TÖOSZ tagjainak száma 500 alá csökken, a legfelsőbb döntéshozó szerv a közgyűlés, amely a TÖOSZ tagjai képviselőinek összességéből áll.

15/A. A tanácsnokok – amennyiben nem küldöttek – a küldöttgyűlésen tanácskozási joggal vesznek részt.²³

16. A küldöttgyűlés dönt:

- a) az alapszabály megállapításáról és módosításáról;
- b) a következő időszak fő feladatainak, a szövetség munkaprogramjainak meghatározásáról;
- c) az éves költségvetésről és a zárszámadásról;
- d) az éves költségvetés ismeretében az elnökség által²⁴ előzetesen megállapított tagdíjak mértékéről²⁵, azok esetleges²⁶ módosításáról;
- e) vállalkozási célú gazdálkodási szervezet alapításáról;

¹⁴ Módosítva a 2017. június 8-ai küldöttgyűlés 6/2017. (VI. 8.) számú küldöttgyűlési határozata alapján.

¹⁵ Módosítva az 1/2020. (IV. 6.) számú küldöttgyűlési határozat alapján 2020. április 10-ei hatállyal.

¹⁶ Módosítva a 2017. június 8-ai küldöttgyűlés 6/2017. (VI. 8.) számú küldöttgyűlési határozata alapján.

¹⁷ Kiegészítve a 2007. március 27-ei küldöttgyűlés 11/2007. (III. 27.) számú határozata alapján.

¹⁸ Módosítva a 2017. június 8-ai küldöttgyűlés 6/2017. (VI. 8.) számú küldöttgyűlési határozata alapján.

¹⁹ Kiegészítve a 2007. március 27-ei küldöttgyűlés 11/2007. (III. 27.) számú határozata alapján.

²⁰ Kiegészítve az 1999. március 10-ei küldöttgyűlés határozata alapján.

²¹ Módosítva a 2017. június 8-ai küldöttgyűlés 6/2017. (VI. 8.) számú küldöttgyűlési határozata alapján.

²² Kiegészítve az 1998. június 30-i küldöttgyűlés határozata alapján.

²³ Kiegészítve az 1/2020. (IV. 6.) számú küldöttgyűlési határozat alapján 2020. április 10-ei hatállyal.

²⁴ Kiegészítve a 2007. március 27-ei küldöttgyűlés 11/2007. (III. 27.) számú határozata alapján.

²⁵ Kiegészítve a 2007. március 27-ei küldöttgyűlés 11/2007. (III. 27.) számú határozata alapján.

²⁶ Kiegészítve a 2007. március 27-ei küldöttgyűlés 11/2007. (III. 27.) számú határozata alapján.

- f) más szövetségbe való belépésről, vagy szövetségből való kilépésről;
- g) a TÖOSZ feloszlásának kimondásáról;
- h) az elnökség, a felügyelő bizottság elnökének és tagjainak megválasztásáról és felmentéséről, a főtitkár kinevezéséről;
- i) bizottságok létrehozásáról, elnökeik, tagjaik megválasztásáról, illetőleg felmentéséről;
- j) az elnökség, a bizottságok, kamarák és a regionális tagozatok, valamint a főtitkár tevékenységéről szóló jelentés tárgyában;
- k) a felügyelő bizottság jelentéséről;
- l) a más érdekképviseleti szervezetek belépését elutasító elnökségi határozat felülvizsgálata tárgyában;
- m) az elnökség alapszabály 35. pont g) alpontja szerinti TÖOSZ tag kizárását kimondó határozatának felülvizsgálata tárgyában²⁷;
- n) kitüntetés, vagy kitüntetési cím alapításáról²⁸;
- o) az ügyrend szerint hatáskörébe tartozó munkáltatói jogok gyakorlása körében;
- p) mindazokban a kérdésekben, amelyek eldöntése jogszabály vagy alapszabály rendjén nem tartozik más szerv kizárólagos hatáskörébe;

17. A küldöttgyűlést szükség szerint, de legalább évente egy alkalommal össze kell hívni. Össze kell hívni a küldöttgyűlést akkor is, ha azt legalább 100 tag – a javasolt napirend megjelölésével – az elnökségnél indítványozza (rendkívüli küldöttgyűlés).²⁹ A küldöttgyűlést az elnökség döntése alapján a főtitkár hívja össze. A küldöttgyűlést a meghívó elektronikus úton történő továbbításával kell összehívni az átvételt igazolható módon a napirend közlésével és a helyszín megjelölésével.³⁰

18. A küldöttgyűlés ülései nyilvánosak. Zárt ülést a jelenlévő tagok kétharmados szavazata alapján rendelhet el az elnök.

19. A küldöttgyűlés határozatképes, ha a küldöttek (képviselőik) több mint fele megjelent.³¹ Amennyiben a küldöttgyűlés nem határozatképes, fél órán belül új időpontra ismételten össze kell hívni, ebben az esetben az így összeülő küldöttgyűlés a megjelentek számától függetlenül határozatképes.³²

20. A küldöttgyűlést a TÖOSZ elnöke vagy az elnökség által felkért személy vezeti.

21. A küldöttgyűlésen a tárgysorozat minden pontjához bármely képviselő és tanácskozási joggal meghívott hozzászólhat. Ha a küldöttgyűlés levezető elnöke vagy bármely küldött a vitát döntésre érettnek³³ ítéli meg, javasolhatja a vita lezárását a még felszólalni kívánók számától függetlenül. E javaslatról a küldöttgyűlés vita nélkül határoz.

²⁷ Módosítva a 2018. május 29-ei küldöttgyűlés 6/2018. (V. 29.) számú küldöttgyűlési határozata alapján.

²⁸ Kiegészítve az 1999. március 10-ei küldöttgyűlés határozata alapján.

²⁹ Kiegészítve az 1999. március 10-ei küldöttgyűlés határozata alapján.

³⁰ Kiegészítve a 2015. április 9-i küldöttgyűlés határozata alapján.

³¹ Kiegészítve az 1999. március 10-i küldöttgyűlés határozata alapján.

³² Módosítva a 2013. április 25-i küldöttgyűlés határozata alapján.

³³ Kiegészítve az 1999. március 10-ei küldöttgyűlés határozata alapján.

22. A küldöttgyűlés napirendjén szereplő tárgysorozat megtárgyalását követően bármely tag jogosult más kérdés napirenden kívüli tárgyalását javasolni. Ilyen javaslat elhangzása után a levezető elnök jogosult indítványozni:
- a kérdés azonnali megtárgyalását;
 - a kérdésnek a legközelebbi rendes vagy e célból összehívandó rendkívüli küldöttgyűlésen való tárgyalását;
 - a napirendre tűzési indítvány elvetését;
 - a kérdésnek az elnökség hatáskörébe utalását.
- Az indítványról a küldöttgyűlés dönt.
23. A szavazás nyíltan történik; a küldöttgyűlés bármely tagjának javaslatára azonban a küldöttgyűlés – külön vita nélkül – elhatározhatja a titkos szavazást. A titkos szavazás lebonyolításának módját az ügyrend tartalmazza. A kisebbség álláspontját – igényéhez igazodóan – nyilvánosságra kell hozni. A határozatokat a küldöttgyűlés – ha jogszabály vagy alapszabály másként nem rendelkezik – egyszerű szótöbbséggel hozza. Szavazategyenlőség esetén a beterjesztett javaslatot elvetettnek kell tekinteni.
24. A szövetség feloszlását a küldöttgyűlés valamennyi tagja képviselői kétharmadának szavazatával lehet kimondani. A feloszlást kimondó határozat akkor válik érvényessé, ha azt a TÖOSZ valamennyi tagja több mint felét kitevő önkormányzati képviselő-testület határozatával megerősíti.
- 24/A. A küldöttgyűlésről jegyzőkönyvet kell felvenni, amelyben a hozzászólások lényegét rögzíteni kell. A jegyzőkönyvhöz az írásbeli előterjesztéseket mellékelni kell.
- 24/B. A döntésekről nyilvántartást kell vezetni, amely tartalmazza a jegyzőkönyv alapján a döntés helyét, idejét, a döntés tartalmát, a döntést támogatók és ellenzők számát, név szerinti szavazás esetén a támogatók és az ellenzők névsorát.³⁴
25. A rendkívüli küldöttgyűlés összehívására és lefolytatására azokat a szabályokat kell alkalmazni, amelyek a rendes küldöttgyűlésre vonatkoznak.
26. A megyei küldötteket az egy-egy megyében TÖOSZ-tag önkormányzatok az önkormányzati választásokat követő 150³⁵ napon belül választják meg a 14. pontban³⁶ foglaltak figyelembevételével.
27. *A választási ciklus első, tisztújító küldöttgyűlését az önkormányzati választásokat követő 210 napon belül hívja össze az elnökség.*
Az első küldöttgyűlés kötelező napirendje:
- a mandátumvizsgáló bizottság jelentése;
 - a tisztségviselők megválasztása;

³⁴ Kiegészítve a 2015. április 9-i küldöttgyűlés határozata alapján.

³⁵ Módosítva a 2007. március 27-ei küldöttgyűlés 11/2007. (III.27.) számú határozata alapján.

- az elnökség megválasztása;
- a bizottságok létrehozása és a bizottsági elnökök megválasztása.³⁷

27/A.³⁸

28. Jelölés:

Az általános önkormányzati választásokat követő³⁹ első küldöttgyűlés megnyitásakor a küldöttek a jelölést előkészítő bizottság tagjai közül⁴⁰ 3 tagú jelölő bizottságot választanak. A jelölő bizottság tesz javaslatot a tisztségviselőkre, az elnökség megválasztására. A jelölő bizottság javaslatáról folytatott vitát és szavazást követően bármely tag (küldött) további jelöltek felvételét kérheti a jelöltek listájára. E további jelöltek felvételéről is a küldöttgyűlés határoz nyílt szavazással. A jelöléshez a szavazati joggal jelenlévők egyharmadának igenlő szavazata szükséges.

29. Szavazás:

Az általános önkormányzati választásokat követő⁴¹ első küldöttgyűlés hatáskörébe tartozó személyi kérdésekben általában nyílt szavazással, a jelenlévő tagok több mint felének igenlő szavazata alapján dönt. Ha a jelöltek száma a választható személyek számát meghaladja, úgy a jelöltek közül a több szavazatot elérő jelölt (egyszerű többség) tekinthető megválasztottnak.

A választási eljárás alkalmával először a jelölő bizottság által javaslatba hozott és a küldöttgyűlés által elfogadott jelöltek személyét kell szavazásra bocsátani abc sorrendben, majd a további jelölteket ugyancsak abc sorrendben. Ha a TÖOSZ elnökére, társelnökeire, a felügyelő bizottság elnökére több jelölt is van, úgy a küldöttgyűlés külön vita nélkül elhatározhatja – a tisztségviselői helyek valamely típusára vagy valamennyi típusára – a titkos szavazás megtartását. Az ilyen titkos szavazás alkalmával a tisztségviselőkre megválasztásához a jelenlévő tagok eggyel több, mint felének igenlő szavazata szükséges. Ha az első titkos szavazás nem vezet eredményre, a megismételt titkos szavazás alkalmával az(ok) tekinthető(k) megválasztottnak, aki(k) a legtöbb szavazatot kapták.

29/A. Határozathozatal ülés tartása nélkül:

A küldöttgyűlés tagjai – az alapszabály 16. h) és i) pontjában meghatározott személyi kérdések kivételével – ülés tartása nélkül is hozhatnak határozatot. Küldöttgyűlés tartása nélküli határozathozatalt az elnökség a határozat tervezetének a tagok részére e-mailben – a tag által megadott és a TÖOSZ tagnyilvántartásában nyilvántartott e-mail címére – törzénő megküldésével kezdeményezi. A tagok számára a határozat-tervezet megküldésétől számított 15 napos határidőt kell biztosítani arra, hogy szavazatukat e-mailben – a határozat-tervezet megküldéséhez használt egyesületi e-mail címre – megküldjék az elnökség részére. Az ülés tartása nélküli döntéshozatal során a Polgári Törvénykönyvnek a határozatképességre és szavazásra vonatkozó rendelkezéseit azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy a határozathozatali eljárás akkor eredményes, ha legalább

³⁶ Módosítva a 2017. június 8-ai küldöttgyűlés 6/2017. (VI. 8.) számú küldöttgyűlési határozata alapján.

³⁷ Módosítva az 1/2020. (IV. 6.) számú küldöttgyűlési határozat alapján 2020. április 10-ei hatállyal.

³⁸ Kiegészítve az 1/2020. (IV. 6.) számú küldöttgyűlési határozat alapján 2020. április 10-ei hatállyal. Hatályon kívül helyezve az 5/2020. (VI. 24.) számú küldöttgyűlési határozat alapján 2020. június 24-ei hatállyal.

³⁹ Kiegészítve a 2007. március 27-ei küldöttgyűlés 11/2007. (III.27.) számú határozata alapján.

⁴⁰ Kiegészítve a 2007. március 27-ei küldöttgyűlés 11/2007. (III.27.) számú határozata alapján.

⁴¹ Kiegészítve a 2007. március 27-ei küldöttgyűlés 11/2007. (III.27.) számú határozata alapján.

annyi szavazatot megküldenek az elnökség részére, amennyi szavazati jogot képviselő tag jelenléte a határozatképességéhez szükséges lenne küldöttgyűlés tartása esetén. Ha bármely tag a küldöttgyűlés megtartását kívánja, a küldöttgyűlést az elnökségnek az alapszabály 17. pontjában foglaltak megfelelő alkalmazásával össze kell hívnia. A szavazásra megszabott határidő utolsó napját követő három napon belül – ha valamennyi tag szavazata ezt megelőzően érkezik meg, akkor az utolsó szavazat beérkezésének napjától számított 3 napon belül – az elnökség megállapítja a szavazás eredményét, és azt további 3 napon belül közli a tagokkal. A határozathozatal napja a szavazási határidő utolsó napja, ha valamennyi szavazat korábban beérkezik, akkor az utolsó szavazat beérkezésének napja.⁴²

AZ ELNÖKSÉG

30. Az elnökség a két küldöttgyűlés közötti időszakban a TÖOSZ legfőbb testületi, irányító és döntést hozó szerve.⁴³
31. Az elnökség tagjai: a küldöttgyűlés által öt évi⁴⁴ időtartamra választott elnök, társelnökök, a küldöttgyűlés által választott további tagok⁴⁵, a szövetségi tag Fővárosi Közgyűlés képviselője (ha nem elnök, vagy társelnök), valamint a főtitkár.⁴⁶ Az elnökség tagjait úgy kell jelölni, hogy az elnökségben a tagság összetétele tükröződjön. Az elnökség tisztségviselő tagjainak száma nem haladhatja meg a küldöttgyűlés által választott nem tisztségviselő tagok számát.⁴⁷
32. Az elnökség tagjai e funkciójukat hivatalos levelezésükön feltüntethetik. Tisztségüket – ha az alapszabály másként nem rendelkezik – társadalmi megbízatásban látják el, eseti költségtérítés mellett.
33. Az elnökség tagjai – a főtitkárt kivéve – csak a tagok képviselői lehetnek.
34. Az elnökségi tagság a mandátum lejártával, visszahívással, lemondással, az elnökségi tag halálával, a képviselt önkormányzat jogutód nélküli megszűnésével, kilépésével, kizárásával szűnik meg. Visszahívást az elnökség, felügyelő bizottság, vagy 20 TÖOSZ küldött indítványozhat. A visszahívási eljárásra értelemszerűen irányadók a választás szabályai.⁴⁸

⁴² Kiegészítve a 2018. május 29-ei küldöttgyűlés 6/2018. (V. 29.) számú határozata alapján.

⁴³ A második mondat hatályon kívül helyezve az 5/2020. (VI. 24.) számú küldöttgyűlési határozat alapján 2020. június 24-ei hatállyal.

⁴⁴ Módosítva a 2015. április 9-i küldöttgyűlés határozata alapján.

⁴⁵ Módosítva a 2007. március 27-ei küldöttgyűlés 11/2007. (III. 27.) számú határozata alapján.

⁴⁶ Módosítva a 2003. március 26-ai küldöttgyűlés határozata alapján.

⁴⁷ Kiegészítve a 1999. március 10-ei küldöttgyűlés határozata alapján.

⁴⁸ Kiegészítve a 1999. március 10-ei küldöttgyűlés határozata alapján.

35. Az elnökség hatáskörébe tartozik:

- a) a küldöttgyűlés összehívásáról való döntés;
- b) az ügyrend megállapítása;
- c) a TÖOSZ tevékenységének, gyakorlati munkájának irányítása, a bizottságok, regionális tagozatok és a kamarák munkájának összehangolása;
- d) a tisztújító küldöttgyűlés személyi jelölését előkészítő bizottságának létrehozatala⁴⁹;
- e) a küldöttgyűlés, a jogalkotó szervek, más érdekképviseleti szervek részére készülő előterjesztések, tájékoztatók, javaslatok megvitatása, az azokkal kapcsolatos állásfoglalás;
- f) döntés az önkormányzati érdekképviseleti szervezet TÖOSZ-ba történő belépésről;
- g) döntés a TÖOSZ tagjai közül történő kizárás és törlés⁵⁰ ügyében;
- h) nemzetközi kapcsolatok létesítése és fenntartása;
- i) munkáltatói jogok gyakorlása a TÖOSZ ügyrendjében foglaltak szerint;
- j) állásfoglalás minden olyan ügyben, amit az alapszabály vagy az ügyrend nem utal más szerv hatáskörébe;
- k) a küldöttgyűlés által meghatározott keretek között dönt a vállalkozásban való részvétellel összefüggő kérdésekről;
- l) a tagdíj összegének előzetes megállapítása.

35/A. Költségvetés módosítása:

Az elnökség – figyelemmel az alapszabály 30. pont első mondatában meghatározottakra – a szövetség tárgyévi költségvetésének bevételi előirányzatát, valamint a többletbevételek terhére a kiadási előirányzatát – a Felügyelő Bizottság jóváhagyásával – módosíthatja. A költségvetés módosításakor a költségvetés elfogadásakor a küldöttgyűlés által megállapított bevételi és kiadási előirányzat nem csökkenthető és a költségvetésben hiány nem tervezhető. Az elnökség a soron következő küldöttgyűlésen köteles a költségvetés módosításáról a küldöttgyűlést tájékoztatni.⁵¹

36. Az elnökség egyes témakörök előkészítésével tanácsnokot, szakértőt vagy szakértői munkacsoportot bízhat meg, saját elhatározásból, illetve tanácsnok kezdeményezésére állandó vagy eseti jelleggel bizottságot hozhat létre.⁵²

37. Az elnökség szükség szerint, de legalább évente hat alkalommal tart ülést. Az elnökség döntéséről köteles a tagokat tájékoztatni az ügyrendben meghatározottak szerint.

37/A. Az elnökség ülését az elnök, illetőleg az általa megbízott főtitkár hívja össze elektronikus úton, az átvételt igazolható módon, a napirend közlésével és a helyszín megjelölésével. Az elnökségi ülésről jegyzőkönyvet kell felvenni, amelyben a hozzászólások lényegét rögzíteni kell. A jegyzőkönyvhöz az írásbeli előterjesztéseket mellékelni kell.

37/B. A döntésekről nyilvántartást kell vezetni, amely tartalmazza a jegyzőkönyv alapján a döntés helyét, idejét, a döntés tartalmát, a döntést támogatók és ellenzők számát, név szerinti szavazás

⁴⁹ Kiegészítve a 2007. március 27-ei küldöttgyűlés 11/2007. (III. 27.) számú határozata alapján.

⁵⁰ Kiegészítve a 2007. március 27-ei küldöttgyűlés 11/2007. (III. 27.) számú határozata alapján.

⁵¹ Kiegészítve a 2019. május 29-ei küldöttgyűlés 6/2019. (V. 29.) számú határozata alapján.

⁵² Módosítva a 2003. március 26-ai küldöttgyűlés határozata alapján.

esetén a támogatók és az ellenzők névsorát. Az elnökség határozatairól az érintetteket, valamint a határozatok végrehajtásában érdekelteket a határozat megküldésével értesíteni kell.⁵³

38. Az elnökség negyedévente legalább egyszer kibővített elnökségi ülést tart, amelyre az elnökség tagjain kívül meg kell hívni a tanácsnokokat, hálózatok, a regionális (megyei, női, közigazgatási szakmai) tagozatok és a tag érdekképviselői szervezet vezetőit (képviselőit) tanácskozási joggal.⁵⁴ Ezen túlmenően a szövetség elnöke dönti el, hogy a tárgyalásra kerülő napirend függvényében kit, illetve mely szerv képviselőjét hívja meg az elnökség üléseire tanácskozási joggal.

39. Az elnökség akkor határozatképes, ha tagjainak több mint fele jelen van. A határozatképesség hiánya esetén az elnökségi ülést – 15 napon belüli időpontra – újból össze kell hívni. Az elnökség a határozatait nyílt szavazással és egyszerű szótöbbséggel hozza, szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt. Az elnökség bármely tagjának javaslatára titkos szavazást kell tartani. A titkos szavazás eredményeként előálló szavazategyenlőség esetén a javaslatot elvetettnek kell tekinteni.

39/A. Határozathozatal ülés tartása nélkül:

Az elnökség tagjai – az alapszabály 35. d), e), g) és i) pontjában meghatározott kérdések kivételével – ülés tartása nélkül is hozhatnak határozatot. Elnökségi ülés tartása nélküli határozathozatalt az elnök a határozat tervezetének az elnökségi tagok részére e-mailben – az elnökségi tag által megadott és a TÖOSZ tagnyilvántartásában nyilvántartott e-mail címére – történő megküldésével kezdeményezi. Az elnökségi tagok számára a határozat-tervezet megküldésétől számított 15 napos határidőt kell biztosítani arra, hogy szavazatukat e-mailben – a határozat-tervezet megküldéséhez használt egyesületi e-mail címre – megküldjék az elnökség részére. Az ülés tartása nélküli döntéshozatal során a Polgári Törvénykönyvnek a határozatképességre és szavazásra vonatkozó rendelkezéseit azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy a határozathozatali eljárás akkor eredményes, ha legalább annyi szavazatot megküldenek az elnökség részére, amennyi szavazati jogot képviselő tag jelenléte a határozatképességéhez szükséges lenne elnökségi ülés tartása esetén. Ha bármely tag az elnökségi ülés megtartását kívánja, az elnökségi ülést az elnöknek az alapszabály 37/A. pontjában foglalt megfelelő alkalmazásával össze kell hívnia. A szavazásra megszabott határidő utolsó napját követő három napon belül – ha valamennyi tag szavazata ezt megelőzően érkezik meg, akkor az utolsó szavazat beérkezésének napjától számított 3 napon belül – az elnök megállapítja a szavazás eredményét, és azt további 3 napon belül közli az elnökségi tagokkal. A határozathozatal napja a szavazási határidő utolsó napja, ha valamennyi szavazat korábban beérkezik, akkor az utolsó szavazat beérkezésének napja.⁵⁵

40. Rendkívüli elnökségi ülés összehívását bármelyik elnökségi tag indítványozhatja. Három elnökségi tag, illetőleg a felügyelő bizottság indítványára, vagy a főtktár javaslatára az elnökség rendkívüli ülését össze kell hívni. A rendkívüli elnökségi ülés összehívására irányuló indítványban a javasolt tárgysorozatot is meg kell jelölni. A rendkívüli elnökségi ülést az indítványtól számított 15 napon belül kell megtartani. A rendkívüli ülésre az elnökségi rendes ülésre vonatkozó szabályokat kell

⁵³ Kiegészítve a 2015. április 9-i küldöttgyűlés határozata alapján.

⁵⁴ Módosítva a 2017. június 8-ai küldöttgyűlés 6/2017. (VI. 8.) számú küldöttgyűlési határozata alapján.

alkalmazni. Kivételesen sürgős esetben az elnökség döntését telefonon, illetve elektronikus úton történő szavazással is meghozhatja. Az így meghozott döntést a következő rendes ülésen az elnökség megerősíti⁵⁵. Az elnökség tevékenységéről a küldöttgyűlésen⁵⁷ évente legalább egy alkalommal köteles beszámolni.

A FELÜGYELŐ BIZOTTSÁG

41. Az elnökből és 4 tagból álló küldöttgyűlés által választott felügyelő bizottság feladata, hogy örökjön a TÖOSZ és szervei alapszabály szerű működése, a pénzügyi gazdálkodás rendjének megtartása felett.

41/A. A felügyelő bizottság az alapszabály 35/A. pontjában meghatározott esetben véleményezi és egyetértése esetén jóváhagyja a szövetség tárgyévi költségvetésének módosítását. A felügyelő bizottság jóváhagyása nélkül az elnökség által a költségvetés nem módosítható.⁵⁸

42. A felügyelő bizottság elnöke és tagjai tisztségüket társadalmi megbízatásként látják el, megbízatásuk öt évre⁵⁹ szól, de addig tart, amíg a küldöttgyűlés új felügyelő bizottságot nem választ.⁶⁰ Ezen időszakban a bizottság elnöke és tagja a TÖOSZ elnökségének nem lehet tagja, illetőleg nem lehet a szövetség alkalmazottja.

43. A felügyelő bizottság tagjait betekintési jog illeti meg a TÖOSZ valamennyi iratába. A felügyelő bizottság ellenőrzési tapasztalatai és a rendelkezésre álló információk alapján megállapításairól és javaslatairól évente legalább egyszer tájékoztatja a küldöttgyűlést.

44. A felügyelő bizottság elnökét és tagjait a TÖOSZ ügyeiben intézkedési jog nem illeti meg, de törvénysértés vagy nem alapszabályszerű működés észlelése esetén erre haladéktalanul fel kell hívniuk a TÖOSZ elnökének és főtítkárának a figyelmét. Ha e felhívás eredménytelen maradt, vagy az eset súlya azt egyébként is indokolja, a felügyelő bizottság ilyen értelmű döntése alapján össze kell hívni az elnökség rendkívüli ülését.

A TANÁCSNOKOK

45. A küldöttgyűlés egyes önkormányzati szakfeladatok figyelemmel kísérésére és képviselőre – lehetőleg – a küldöttek köréből tanácsnokokat választ. A tanácsnokok a tevékenységükről a küldöttgyűlésnek tartoznak beszámolni.⁶¹

46. A küldöttgyűlés a következő önkormányzati szakfeladatok ellátására választ tanácsnokokat:

- *oktatási és kulturális,*
- *ifjúsági és gyermekvédelmi,*

⁵⁵ Kiegészítve a 2018. május 29-ei küldöttgyűlés 6/2018. (V. 29.) számú határozata alapján.

⁵⁶ Kiegészítve a 2007. március 27-ei küldöttgyűlés 11/2007. (III. 27.) számú határozata alapján.

⁵⁷ Kiegészítve a 2007. március 27-ei küldöttgyűlés 11/2007. (III. 27.) számú határozata alapján.

⁵⁸ Kiegészítve a 2019. május 29-ei küldöttgyűlés 6/2019. (V. 29.) számú határozata alapján.

⁵⁹ Módosítva a 2015. április 9-i küldöttgyűlés határozata alapján.

⁶⁰ Kiegészítve az 1999. március 10-ei küldöttgyűlés határozata alapján.

⁶¹ Módosítva a 2003. március 26-ai küldöttgyűlés határozata alapján.

- sport és turisztikai,
- nemzetiségi és kisebbségi,
- egészségügyi,
- szociális,
- településüzemeltetési és közszolgáltatási,
- településfejlesztési és társulási,
- területpolitikai és infrastrukturális,
- közlekedéspolitikai,
- informatikai és ASP,
- környezet- és klímavédelmi,
- önkormányzati-gazdálkodási,
- külkapcsolati.⁶²

47. A tanácsnokok tevékenységét a titkárság – igény szerint szakértők bevonásával – segíti.⁶³

A TISZTSÉGVISELŐK

48. A szövetség vezető tisztségviselői⁶⁴ az elnök, a társelnökök, a felügyelő bizottság elnöke és a főtitkár.⁶⁵ A küldöttgyűlés legalább két társelnököt választ. Amennyiben a Főváros Közgyűlését a TÖOSZ-ban a főpolgármester képviseli, társelnökként a szövetség tisztségviselője. A vezető tisztségviselők megbízatása 5 évre szól, kivéve a főtitkárt, akinek a kinevezése határozatlan időre szól.⁶⁶

49. A vezető tisztségviselők⁶⁷ közötti munkamegosztást az ügyrend tartalmazza.

50. A TÖOSZ elnökévé, társelnökévé, a felügyelő bizottság elnökévé és tagjává – lehetőleg a küldöttek közül – csak olyan személyt lehet megválasztani, aki valamely tag képviselője.⁶⁸ Az elnöki tisztség társadalmi megbízatásban, tiszteletdíj és költségtérítés mellett látható el. Az éves tiszteletdíj megállapítása a küldöttgyűlés feladata.

51. A főtitkár feladata a szövetség szakmai munkájának irányítása, a küldöttgyűlés és az elnökség által ráruházott feladatok ellátása, a titkárság vezetése. A titkárság dolgozói tekintetében munkáltatói jogokat gyakorol. A küldöttgyűlés és az elnökség, valamint az elnök rendelkezésének megfelelően ellátja a TÖOSZ képviseletét.⁶⁹ A főtitkári tisztség betöltéséről a küldöttgyűlés pályázat eredményeként dönt. A főtitkár feladatait főfoglalkozású munkaviszony vagy megbízási jogviszony⁷⁰ keretében látja el.

⁶² Módosítva az 1/2020. (IV. 6.) számú küldöttgyűlési határozat alapján 2020. április 10-ei hatállyal.

⁶³ Módosítva a 2003. március 26-ai küldöttgyűlés határozata alapján.

⁶⁴ Módosítva a 2015. április 9-i küldöttgyűlés határozata alapján.

⁶⁵ Kiegészítve az 1999. március 10-ei küldöttgyűlés határozata alapján.

⁶⁶ Kiegészítve 2015. április 9-i küldöttgyűlés határozata alapján.

⁶⁷ Módosítva a 2015. április 9-i küldöttgyűlés határozata alapján.

⁶⁸ Módosítva a 2003. március 26-ai küldöttgyűlés határozata alapján.

⁶⁹ Kiegészítve a 1999. október 13-ai küldöttgyűlés határozata alapján.

⁷⁰ Kiegészítve a 1998. június 30-ai küldöttgyűlés határozata alapján.

52. Ha a választásokat követően az elnökség létszáma a határozatképesség minimumát nem éri el, a tisztújító küldöttgyűlésig az elnökség hatáskörét az elnök, a társelnökök, a főtitkár, az előbbiek hiányában a főtitkár gyakorolja. Az elnök hiányában az elnökség saját tagjai közül megbízott elnököt választ. A megbízott elnök feladatait az új elnök megválasztásáig látja el.⁷¹ Ha a választásokat követően a felügyelő bizottság létszáma csökken, a tisztújító közgyűlésig a bizottság hatáskörét e csökkent létszámmal gyakorolja.⁷²

A HÁLÓZATOK⁷³

53. A hálózatot az azonos településtípushoz tartozó, illetve hasonló (turisztikai, történelmi, kulturális) jellegű, adottságú önkormányzatok hozhatják létre. Településtípusonként, illetve hasonló jellegű, adottságú önkormányzatok részéről 1-1 hálózat létesíthető.⁷⁴

54. A hálózatok képviselői jogosultak a TÖOSZ testületeinek munkájában részt venni. Kizárólagosan döntenek minden olyan ügyben, amely csak általuk képviselt önkormányzattípust érint. A hálózat tagságának érdekeit sértő tisztségviselői döntéssel szemben az elnökséghez, elnökségi döntéssel szemben pedig a küldöttgyűléshez fordulhatnak. Kezdeményezhetik rendkívüli küldöttgyűlés összehívását.

55. A hálózatok működési rendjüket az alapszabály rendelkezéseinek figyelembe vételével maguk határozzák meg.

REGIONÁLIS TAGOZATOK

56. Az egyes megyék TÖOSZ tag települései a TÖOSZ megyei tagozatait alkotják. A megyében megválasztott küldöttek alkotják a tagozat vezetőségét és közülük megyei tagozatvezetőt választanak⁷⁵. Az érintettek döntése alapján regionális tagozatok is létrehozhatók. A tagozatok működési rendjüket –jelen alapszabály figyelembevételével– maguk határozzák meg. Működésük költségeihez a TÖOSZ költségvetésében –a titkárság működési költségeinek részeként – kell fedezetet biztosítani.⁷⁶

56/A. A TÖOSZ nemzetiségi szekciója a nemzetiségi önkormányzati érdekek és jogok képviseletére, védelmére, érvényesülésének előmozdítására, a nemzetiségi önkormányzatok által létrehozott, a TÖOSZ keretei között nem önálló jogi személyként működő országos érdekképviseleti szerv, amelynek alapszabályát a szekció közgyűlése (amennyiben tagjainak száma a 300 nemzetiségi önkormányzatot meghaladja, úgy küldöttgyűlése) a TÖOSZ alapszabályában foglaltakra is tekintettel állapítja meg. A nemzetiségi szekció működési rendjét a TÖOSZ alapszabály és a szekció alapszabály figyelembevételével a szekció választmánya határozza meg. A szekció

⁷¹ Kiegészítve a 2007. március 27-ei küldöttgyűlés 11/2007. (III. 27.) számú határozata alapján.

⁷² Kiegészítve a 1999. március 10-ei küldöttgyűlés határozata alapján.

⁷³ Az 53-55. pontban a kamara elnevezés „hálózat” elnevezésre módosult a 2015. április 9-i kgy határozat alapján.

⁷⁴ Kiegészítve a 2013. április 25-i küldöttgyűlés határozata alapján.

⁷⁵ Kiegészítve a 2002. március 27-ei küldöttgyűlés 5/2002. (III. 27.) számú határozata alapján.

⁷⁶ Kiegészítve az 1999. március 10-ei küldöttgyűlés határozata alapján.

adminisztratív feladatainak ellátásban a TÖOSZ titkársága működik közre. A szekció tagságáról a TÖOSZ titkárság nyilvántartást vezet.⁷⁷

56/B. A TÖOSZ polgármesternői tagozata a nemek közötti esélyegyenlőség megteremtése céljából létrehozott, a szövetség keretei között nem önálló jogi személyként működő országos érdekképviselői szerv, melynek alapszabályát – a TÖOSZ alapszabályára is tekintettel – a tagozat közgyűlése állapítja meg. A női tagozat adminisztratív feladatainak ellátásában a TÖOSZ titkársága közreműködik. A tagozat tagságáról a TÖOSZ titkárság nyilvántartást vezet.⁷⁸

56/C. A TÖOSZ közigazgatási-szakmai szekciója a jogszabályok véleményezésének, szakmai módszertani javaslatoknak, kísérleteknek elősegítése céljából az önkormányzati hivatalok munkatársai köréből megalakuló, a szövetség keretei között nem önálló jogi személyként működő országos szakmai szervezet, melynek alapszabályát – a TÖOSZ alapszabályára is tekintettel – a szekció közgyűlése állapítja meg. A közigazgatási-szakmai szekció adminisztratív feladatainak ellátásában a TÖOSZ titkársága közreműködik. A szekció tagságáról a TÖOSZ titkárság nyilvántartást vezet.⁷⁹

56/D. Határozathozatal ülés tartása nélkül:

A TÖOSZ megyei és regionális tagozatainak tagjai a tagozatok hatáskörébe tartozó kérdésekben ülés tartása nélkül is hozhatnak határozatot. Tagozati ülés tartása nélküli határozathozatalt a tagozat vezetője a határozat tervezetének a tagozati tagok részére e-mailben – a tagozati tag által megadott és a TÖOSZ tagnyilvántartásában nyilvántartott e-mail címére – történő megküldésével kezdeményezi. A tagozati tagok számára a határozat-tervezet megküldésétől számított 15 napos határidőt kell biztosítani arra, hogy szavazatukat e-mailben – a határozat-tervezet megküldéséhez használt egyesületi e-mail címre – megküldjék a tagozatvezető útján a tagozat vezetősége részére. Az ülés tartása nélküli döntéshozatal során a Polgári Törvénykönyvnek a határozatképességre és szavazásra vonatkozó rendelkezéseit azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy a határozathozatali eljárás akkor eredményes, ha legalább annyi szavazatot megküldenek a tagozat vezetősége részére, amennyi szavazati jogot képviselő tagozati tag jelenléte a határozatképességéhez szükséges lenne tagozati ülés tartása esetén. Ha bármely tag a tagozati ülés megtartását kívánja, a tagozati ülést a tagozatvezetőnek írásban postai úton vagy elektronikus úton, az átvételt igazolható módon a napirend közlésével és a tagozati ülés helyszínének, időpontjának megjelölésével össze kell hívnia. A szavazásra megszabott határidő utolsó napját követő három napon belül – ha valamennyi tagozati tag szavazata ezt megelőzően érkezik meg, akkor az utolsó szavazat beérkezésének napjától számított 3 napon belül – a tagozatvezető megállapítja a szavazás eredményét, és azt további 3 napon belül közli a tagozat vezetőségi tagjaival és a tagozat döntéséről a főtitkár útján tájékoztatja az elnökséget. A határozathozatal napja a szavazási határidő utolsó napja, ha valamennyi szavazat korábban beérkezik, akkor az utolsó szavazat beérkezésének napja.⁸⁰

⁷⁷ Módosítva a 2015. április 9-i küldöttgyűlés határozata alapján.

⁷⁸ Megállapította a 2003. március 26-ai küldöttgyűlés határozata alapján.

⁷⁹ Megállapította a 2003. március 26-ai küldöttgyűlés határozata alapján.

⁸⁰ Kiegészítve a 2019. május 29-ei küldöttgyűlés 6/2019. (V. 29.) számú határozata alapján.

A TITKÁRSÁG

57. A TÖOSZ titkárságának feladta, hogy a szövetség szerveinek döntéseit előkészítse, azokat végrehajtsa, illetőleg a végrehajtást megszervezze, a tagok véleményeit, javaslatait megismerje és feldogozza, az illetékes szervekhez továbbítsa, a más szervektől érkező információt a tagokhoz eljuttassa. Részletes feladatait, működésének rendjét az ügyrend és a főtitkár eseti döntései határozzák meg.

A TÖOSZ GAZDÁLKODÁSA

58. A TÖOSZ társadalmi szervezetként működik és gazdálkodik a küldöttgyűlés által megállapított költségvetés keretei között. A szövetség főtitkára útján gondoskodik vagyonának szabályszerű kezeléséről, megőrzéséről, rendeltetésszerű felhasználásáról és gyarapításáról. A Civil törvény 30. § alapján a beszámolót a tárgyévét követő május 31-ig letétbe kell helyezni és adatainak lekérdezését a Civil Információs Portál számára lehetővé kell tenni, illetve a honlapon el kell helyezni.⁸¹

59. A szövetség fenntartási, működési költségeit a tagdíjakból, a szolgáltatásokért befolyó térítések, támogatásból és gazdasági-vállalkozási tevékenységének eredményéből fedezi.⁸²

60. A tagdíjat a tagok a település állandó lakossága számának alapulvételével fizetik. Az egy állandó lakos után fizetendő tagdíjat a TÖOSZ tervezett kiadásainak nagyságára tekintettel az elnökség állapítja meg. Az elnökség döntését az éves költségvetés elfogadásakor a küldöttgyűlés megváltoztathatja.⁸³ A tag megyei önkormányzatok és önkormányzati szövetségek, valamint az önkormányzati társulások⁸⁴ tagdíját az elnökség a fentiekől eltérően egyedileg állapítja meg.⁸⁵ A kisebbségi szekcióban az egyes helyi kisebbségi önkormányzatok által fizetendő tagdíj összegét a szekció közgyűlése (küldöttgyűlése) állapítja meg.

61. A tag a nyilvántartásba való bejegyzésről szóló értesítés kézhezvétele után 15 napon belül az évi tagdíj arányos részét a TÖOSZ számlájára átutalja. A tag az éves tagdíjat a TÖOSZ titkársága által kibocsátott számla ellenében minden év február 28-ig fizeti be.⁸⁶

62. A tagok a szövetség tartozásaiért csak az általuk fizetendő éves tagdíj mértékéig tartoznak felelősséggel. A TÖOSZ-ból kilépő tagot a szövetség vagyonából vagyonrészesedés nem illeti meg.

63. A TÖOSZ céljai eredményesebb megvalósítása érdekében – azt nem veszélyeztetve – vállalkozási tevékenységet is folytat. A vállalkozási tevékenység bevétele nem érheti el a szövetség összes bevételeinek 60 %-át.⁸⁷ A vállalkozási tevékenységről szóló jegyzék az alapszabály

⁸¹ Kiegészítve a 2013. április 25-i küldöttgyűlés határozata alapján.

⁸² Módosítva a 2013. április 25-i küldöttgyűlés határozata alapján.

⁸³ Módosítva a 2006. június 27-ei küldöttgyűlés határozata alapján.

⁸⁴ Kiegészítve a 2007. március 27-ei küldöttgyűlés 11/2007. (III. 27.) számú határozata alapján.

⁸⁵ Módosította a 2003. március 26-ai küldöttgyűlés határozata alapján.

⁸⁶ Módosította a 2003. március 26-ai küldöttgyűlés határozata alapján.

⁸⁷ Kiegészítve a 2013. április 25-i küldöttgyűlés határozata alapján.

mellékletét képezi. A vállalkozási tevékenységéből elért eredményét nem osztja fel, visszaforgatja alapfeladatai ellátására.⁸⁸ Gazdálkodási feltételeinek bővítése érdekében olyan gazdasági-vállalkozási tevékenységet is folytathat, amelyben anyagi felelőssége korlátozott. Az ilyen célú gazdálkodó szervezet alapításáról az elnökség akkor dönthet, ha a TÖOSZ-t terhelő pénzübeni hozzájárulás mértéke a három millió forintot nem haladja meg. A más által alapított vállalkozásban való részvételtől az elnökség akkor is dönthet, ha a vállalkozásba vitt vagy vállalkozásra fordított vagyon összege meghaladja ugyan a három millió forintot, de nem igényli a közgyűlés által elfogadott költségvetési kiadási főösszegnek a módosítását. Minden más esetben a döntés a közgyűlés hatáskörébe tartozik.

Melléklet: A TÖOSZ vállalkozói tevékenységének jegyzéke (TEÁOR '08)

1820	Egyéb sokszorosítás
5811	Könyvkiadás
5812	Címtárak, levelezőjegyzékek kiadása
5814	Folyóirat, időszaki kiadvány kiadása
5819	Egyéb kiadói tevékenység
6202	Információtechnológiai szaktanácsadás
6209	Egyéb információtechnológiai szolgáltatás
6311	Adatfeldolgozási szolgáltatás
6391	Hírügynökségi tevékenység
7220	Társadalomtudományi, humán kutatás, fejlesztés
7311	Reklámügynöki tevékenység
7320	Piac-, közvélemény-kutatás
7490	Máshová nem sorolt szakmai, tudományos, műszaki tevékenység
7733	Irodagép kölcsönzése (beleértve számítógép)
7739	Egyéb gép, tárgyi eszköz kölcsönzés
8219	Fénymásolás, egyéb irodai szolgáltatás ⁸⁹

64. A TÖOSZ megszűnésének esetén – a más szövetséggel való egyesülést kivéve – a szövetség vagyonát – a hitelezők kielégítése után – az önkormányzatok érdekképviseleti szerveit támogató alapítvány számára kell átadni. Az átadásról, illetőleg az alapítvány létrehozásáról a felosztást kimondó küldöttgyűlés, illetőleg felosztás esetében a felszámoló rendelkezik.

A TÖOSZ KÉPVISELETE

65. *A TÖOSZ-t általános képviseleti joggal az elnök, a társelnökök és a főtitkár önállóan képviseli. A képviseleti jogkör esetenként átruházható. A TÖOSZ nevében aláírásra az elnök vagy a főtitkár jogosult. A kötelezettségvállalási és utalványozási joggal bírók felsorolását az ügyrend mellékleteként naprakészen kell nyilvántartani.*^{90 91}

⁸⁸ Kiegészítve a 2001. szeptember 28-ai küldöttgyűlés 10/2001. (IX. 28.) számú határozata alapján.

⁸⁹ Módosítva a 2008. május 7-ei küldöttgyűlés 9/2008. (V. 07.) számú határozata alapján.

⁹⁰ Módosítva az 1/2020. (IV. 6.) számú küldöttgyűlési határozat alapján 2020. április 10-ei hatállyal.

⁹¹ Módosítva az 5/2020. (VI. 24.) számú küldöttgyűlési határozat alapján 2020. június 24-ei hatállyal.

VEGYES RENDELKEZÉSEK

66. Jelen Alapszabályban nem rendezett kérdések tekintetében a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény és az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény rendelkezései az irányadóak.⁹²

Budapest, 2020. június 24.


Schmidt Jenő
TÖOSZ elnök

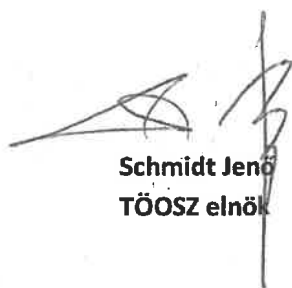


Kiadmány hitelélül:

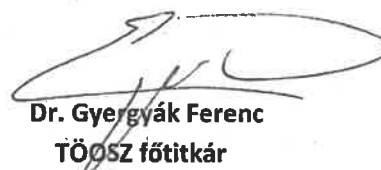

Dr. Gyergyák Ferenc
TÖOSZ főtitkár



Az Alapszabály egységes szerkezetbe foglalt szövege megfelel az Alapszabály módosítások alapján hatályos tartalmának.


Schmidt Jenő
TÖOSZ elnök




Dr. Gyergyák Ferenc
TÖOSZ főtitkár

⁹² Kiegészítve a 2015. április 9-i küldöttgyűlés határozata alapján

ELŐTERJESZTÉS

10. napirend

Sárszentmihály Községi Önkormányzat Képviselő-testületének

nyílt testületi ülése

2021. szeptember 8.

ELŐTERJESZTÉS

Külterületi házsámozási kérelem hrsz 0105

Előterjesztő: Óber Andrea polgármester

Melléklet:

- 9/2015.(V.27.) önkormányzati rendelet a közterületek elnevezéséről és a házsám-megállapítás szabályairól (Ör.)
- 345/2014. (XII.23.) Korm. rendelet a központi címregiszterről és a címkezelésről (Kr.)
- kérelem
- tulajdoni lap hrsz 0105
- térkép-részletek

Tisztelt Képviselő-testület!

Vámos József és Vámos-Gasparez Dorina kérelmet nyújtott be Sárszentmihályi Községi Önkormányzat Képviselő-testületéhez, melyben kéri Sárszentmihály külterületi 0105 helyrajzi számú ingatlanuk házsámozását. Sárszentmihály önkormányzati rendelete nem tartalmaz külterületre vonatkozó rendelkezéseket, ezért a Kr. alapján a tulajdonos által javasolt elnevezés szerint kell megállapítani a képviselő-testületnek az ingatlan címét.

Óber Andrea s.k.
polgármester

Sárszentmihály, 2021. szeptember 8.

HATÁROZATI JAVASLAT

**Sárszentmihály Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
_/2021. (IX.8.) határozata**

**Külterületi házszámozási kérelemről
- 0105 helyrajzi számú Sárszentmihály külterületi kivett lakóház, udvar -**

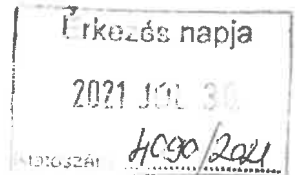
Sárszentmihály Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a központi címregiszterről és a címkezelésről szóló 345/2014. (XII.23.) Korm. rendelet 13. § alapján a Sárszentmihály külterület 0105 helyrajzi számú ingatlan elnevezését és jellegét az alábbiak szerint határozza meg:

- Fácán zug 1.

A képviselő-testület felkéri a jegyzőt, hogy gondoskodjon a KCR rendszerben történő rögzítéséről és Kérelmező értesítéséről.

Felelős: Óber Andrea polgármester
Dr. Nagy Ildikó jegyző
Határidő: haladéktalanul

Sárszentmihály Községi Önkormányzat Polgármesteri Hivatal
Képviselő Testület



Sárszentmihály

Fő utca 54.

8143

Sárszentmihály Községi Önkormányzat
2021. júli. 30.
1897-1/2021
1-
KSH

Tárgy: Házsám kérelem

Tisztelt Képviselő Testület!

Alulírott Vámos József és Vámos-Gaspárecz Dorina kérelmezők (levelezési cím: 8143
Sárszentmihály Radnóti utca 2.) szeretnénk kérni a t. Képviselő testületet, hogy a
Sárszentmihály 0105 hrsz. található kültéri ingatlanunk házsámot kaphasson.

Sárszentmihály, 2021. július 29.

Tisztelettel:

Vámos József

Vámos József

Vámos-Gaspárecz Dorina

Javaslat:

- Csendes
- Félca'n
- Nyugalom

**Sárszentmihály Községi Önkormányzat
Képviselő-testületének
9/2015.(V.27.) önkormányzati rendelete
a közterületek elnevezéséről és a házszám-megállapítás szabályairól**

Sárszentmihály Községi Önkormányzat Képviselő-testülete Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 143. § (3) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, a 13. § (1) bekezdés 1. pontjában és 3. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

Általános szabályok

1.§ (1) Új közterület kialakítása után, a közterületként történő bejegyzéssel párhuzamosan állapítja meg a képviselő-testület a közterület nevét.

(2) Már elnevezett közterület természetes folytatásaként nyíló új szakasz külön elnevezési eljárás nélkül, a már elnevezett közterület nevét veszi fel.

(2a)¹ Már elnevezett közterületből leágazó, a már elnevezett közterület helyrajzi számától eltérő helyrajzi számmal rendelkező közterület nem viselheti az elnevezett közterület nevét.

(3) Közterület elnevezésekor a képviselő-testület figyelmet fordít a helyi hagyományokra, a helytörténeti kutatásokra, a lakosság élő névhasználatára és arra, hogy az elnevezés mind írásában mind hangzásában jól megkülönböztethető legyen más közterület elnevezésektől.

(4) Közterület elnevezésekor személynév esetében kizárólag családi nevet akkor lehet megállapítani, ha a névadó személy csak így ismert, vagy az elnevezés egy családról történik.

(5)² Ha a címkézés tárgyát képező ingatlan csak magánútról közelíthető meg, annak elnevezésére, házszámozására vonatkozóan úgy kell tekinteni, mintha közterületről közvetlenül megközelíthető lenne. Ebben az esetben az ingatlan címében közterületnévként annak a közterületnek a nevét kell feltüntetni, amelyhez az ingatlan megközelítését szolgáló telek csatlakozik. A házszámozás a 7. § (2) bekezdése szerint történik, folytatólagosan.

2.§ Közterület elnevezését kezdeményezheti:

- a) önkormányzat képviselő-testületének bizottsága
- b) önkormányzati képviselő
- c) jegyző
- d) a településen, ugyanazon közterületen bejelentett lakóhellyel vagy bejelentett tartózkodási hellyel rendelkező lakosok legalább 5 főből álló csoportja
- e) a településen, ugyanazon közterületen ingatlan tulajdonosok 5 főből álló csoportja

Hatásköri és eljárási szabályok

3.§ (1) Közterület elnevezése vagy a név megváltoztatása a képviselő-testület feladatkörébe tartozik.

(2) A közterület elnevezéséről a képviselő-testület határozattal dönt.

(3) A képviselő-testület a közterület nevével - annak elnevezése előtt - minden esetben megkérdezi a lakosságot, hirdetmény útján.

(4) A hirdetmény tartalmát a képviselő-testület határozattal állapítja meg.

(5) A hirdetmény tartalmaz a közterület elnevezésére legalább 3 javaslatot.

4.§ (1) A lakosság véleményének kikérése során a képviselő-testület a polgármesteri hivatal útján hirdetményt tesz közzé a település honlapján, a polgármesteri hivatal hivatalos hirdetőtábláján, továbbá a hirdetménnyel közvetlenül értesíti az érintett közterületen bejelentett lakóhellyel, tartózkodási hellyel rendelkező ingatlan használatát, továbbá az érintett ingatlanok tulajdonosait.

(2) A lakosság a véleményét a hirdetményben meghatározott módon és időtartamban közölheti.

¹ Beiktatta: 5/2020.(II.14.) ör., hatályos: 2020.III.1.-

² Beiktatta: 5/2020.(II.14.) ör., hatályos: 2020.III.1.-

(3) A lakossági vélemény benyújtására adott időtartam 15 napnál rövidebb nem lehet. A 15 napos időtartamot a hirdetmény honlapon történő közzétételétől kell számítani.

(4) A lakosság véleménye a képviselő-testületet nem köti.

5.§ (1) A közterület nevének megállapításáról rendelkező határozat kötelező tartalmi eleme:

- a) az új közterület név hatályba lépésének időpontja,
- b) a közterületnév-táblák elhelyezésének határideje.

(2) A polgármesteri hivatal a képviselő-testület közterület elnevezést megállapító határozatáról a döntést követő 30 napon belül igazolható módon értesíti

- a) az érintett ingatlan tulajdonosokat
- b) a közterület elnevezéssel érintett, bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező személyeket
- c) helyi adóhatóságot
- d) járási hivatalt
- e) földhivatalt
- f) postát
- g) rendőrséget
- h) tűzvédelmi hatóságot
- i) mentőszolgálatot
- j) közműszolgáltatókat
- k) szükség szerint egyéb szervezeteket.

Közterületnév táblák

6.§ (1) A közterületnév táblák elkészíttetése, kihelyezése és karbantartása az önkormányzat feladata.

(2) Közterületnév táblát a közterület mindkét oldalán, a közterület elején és végén, valamint az utcakereszteződéseknél minden sarokingatlanon el kell helyezni.

(3) A közterületnév-táblákat kerítésen, támfalon, épületen, illetőleg önálló vagy más célra is szolgáló oszlopon, jól látható helyen rögzítve kell elhelyezni.

(4) Növényzetre közterületnév táblát elhelyezni nem lehet.

(5) Az ingatlan tulajdonosa, kezelője, használója a közterületnév tábla elhelyezését és az ezzel kapcsolatos munkálatokat tűrni köteles.

(6) Megváltozott közterületnevek esetében – a tájékozódás zavartalansága érdekében – a változástól számított egy évig eredeti helyükön kell hagyni és piros vonallal átlósan át kell húzni az eredeti közterületnév táblát. Az új közterületnév táblát az ily módon megjelölt eredeti tábla mellé kell elhelyezni.

Házzámozás, a házzám táblák kihelyezése

7.§ (1) A házak (építési telkek) számozását a polgármesteri hivatal végzi, hivatalból vagy kérelemre. Házzámozási kérelem az 1. mellékletben meghatározott nyomtatványon nyújtható be.

(2) A házzámozás utca esetében az utca közszélgközponttól a külterület irányába növekvő számozással történik úgy, hogy az utca jobb oldala páratlan, bal oldala páros számot kap.

(3) A polgármesteri hivatal igazolt módon köteles a házzámokról, azok megváltozásáról az érintett ingatlan tulajdonosokat értesíteni.

(4) A házzám táblát az érintett ingatlan tulajdonosa köteles saját költségén, a közterületről jól látható módon feltüntetni.

(5) Egy közterületen belül több ingatlan azonos házzámmal nem jelölhető.

(6) Ha egy ingatlan több közterülettel is határos, csak egy közterület felé kell a házzámot megállapítani.

(7) Társasház esetében a társasházat kell házzámmal ellátni, és azon belül meg kell határozni a földszint vagy emelet számát, valamint az ajtó számát. Több épület esetén meg kell határozni az épületek számát is.

(8) Az ingatlanok házzámozásánál-szükség esetén-alátörésként betűk is alkalmazhatók.

(9) Telekegyesítéskor az eredeti házzámokat kötőjellel egymástól elválasztva kell feltüntetni.

(10) Telekalakításakor – megosztott ingatlanok esetén – az eredeti, alátörés nélküli házzám megszűnik,

s az újonnan kialakított telkek számának megfelelően, a számsor növekedésének irányában /a vagy /b és így tovább alátörést kap.

Utca, házszám jegyzék

8.§ A polgármesteri hivatal utca, házszám jegyzéket vezet, mely tartalmazza legalább az alábbi adatokat:

- a) az ingatlan helyrajzi száma
- b) közterület elnevezése
- c) házszám
- d) házszámot vagy közterület nevet megállapító határozat száma
- e) a házszám vagy a közterület név hatályba lépésének időpontja

Záró rendelkezések

9.§ (1) Ez a rendelet 2015. június 15-én lép hatályba.

(2) Hatályát veszti a 9/2000.(III.27.) önkormányzati rendelet, valamint a 15/2007.(IX.25.) önkormányzati rendelet.

(3) E rendelet rendelkezéseit a hatályba lépését követően indult ügyekre kell alkalmazni.

(4) A rendelet hatálybalépésekor meglévő közterület elnevezéseket és házszámokat – azok felülvizsgálatáig – a hatálybalépés nem érinti.

Sárszentmihály, 2020.II.14.

Óber Andrea polgármester s.k.

Dr. Nagy Ildikó jegyző s.k.

Házzámozási kérelem

Alulírott (név)

település:

utca, házzám:

alatti lakos (telefonszám, e-mail:),

mint a helyrajzi számú ingatlannal rendelkezni jogosult (közterület

neve:), tájékoztatom a Polgármesteri Hivatalt,
hogy

fenti ingatlannak pontatlan a házzáma

fenti ingatlan nem rendelkezik házzámmal

(A megfelelő választ jelölje meg X jellel!)

Kérem, hogy az ingatlan házzámát szíveskedjen megállapítani!

Kelt:

.....
kérelmező aláírása

Melléklet:

1. az ingatlannal rendelkezni jogosultságot igazoló irat

Hatóság tölti ki:

Hivatkozási vagy előzmény ügy száma:

.....

345/2014. (XII. 23.) Korm. rendelet

a központi címregiszterről és a címkezelésről

A Kormány az állami és önkormányzati nyilvántartások együttműködésének általános szabályairól szóló 2013. évi CCXX. törvény 16. § 8-10. pontjában, a 23-29. § tekintetében a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény 47. § (1) bekezdés *a*) pontjában, a 30. és 31. § tekintetében a földmérési és térképészeti tevékenységről szóló 2012. évi XLVI. törvény 38. § (1) bekezdés *f*) pontjában, a 31. § tekintetében a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 143. § (1) bekezdés *g*) pontjában, a 32-35. § tekintetében az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvény 24. § (1) bekezdés *a*) és *c*) pontjában, valamint a 24. § (1a) bekezdésében, a 36. § tekintetében a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény 175. § (1) bekezdés *c*) pontjában kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 15. cikk (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. Értelmező rendelkezések

1. § E rendelet alkalmazásában:

1. *ajtó, bejárat megjelölése*: az egy épületen belül található önálló rendeltetési egységek megkülönböztetését szolgáló megjelölés,

2. *cím*: térben meghatározható, ténylegesen létező fizikai hely megjelölése az ingatlanra vonatkozó címelemekkel, amely tartalmánál fogva alkalmas az ingatlan egyedi azonosítására,

3. *címadat*: az 5. § (1) bekezdésében felsorolt elemek és az 5. § (2) bekezdésében felsorolt adatok összessége,

4. *címkezelés*: címelemek és cím képzése, a központi címregiszterben új cím keletkeztetése, meglévő cím módosítása vagy törlése,

5. *címkoordináta*: a címhez rendelt olyan koordináta, amely alapján az adott ingatlan természetbeni elhelyezkedése azonosítható,

6. *épület jele*: egy telken létesített több épület megkülönböztetését szolgáló megjelölés,

7. *hátszám*: a telek egyedi azonosítására szolgáló megjelölés,

8. *közterületjelleg*: az 1. melléklet szerinti jelleg, amely a közterületnévhez kapcsolódik,

9.1 *közterületnév*: a magyarországi hivatalos földrajzi nevek megállapításáról és nyilvántartásáról szóló 303/2007. (XI. 14.) Korm. rendelet vonatkozó rendelkezései szerint megállapított közterületnév, továbbá az elnevezett magánút neve és a 13. § (3) bekezdésében foglalt ingatlan neve a közterületjelleg nélkül,

10. *lépcsőház jele*: egy épületben létesített több lépcsőház megkülönböztetését szolgáló megjelölés,

11. *önálló rendeltetési egység*: meghatározott rendeltetés céljára önmagában alkalmas helyiség vagy helyiségcsoport, amelynek a szabadból vagy az épületen belüli közös közlekedőből nyíló önálló bejárata van,

12. *postai irányítószám*: az egyetemes postai szolgáltató által képzett és kiosztott számkód,

13. *szint jele, megnevezése*: az egy lépcsőházban létesített egyes szintek megkülönböztetését szolgáló megjelölés,

14. *telek*: az épített környezet alakításáról és védelméről szóló törvény szerinti telek,

15.¹ *település neve*: a község, város, megyei jogú város, főváros utótag nélküli rövid elnevezése,

16. *településrésznév*: a magyarországi hivatalos földrajzi nevek megállapításáról és nyilvántartásáról szóló kormányrendelet szerinti településrésznév (helységresznév).

2. A központi címregiszter

2. § (1) A Magyarország területén található ingatlanok e rendeletben rögzített eljárási rend szerint megállapított és a központi címregiszterbe bejegyzett címmel kell rendelkeznie. E rendelet értelmében ingatlan minden

a) beépítésre szánt területen fekvő telek;

b) beépítésre szánt területen fekvő telken

ba) létesített épület,

bb) létesített épületen belül található lakás,

bc) létesített önálló, épülethez nem kapcsolódó, építési engedély köteles pince;

c) beépítésre nem szánt területen fekvő telek, ha azon

ca) épületet létesítettek,

cb) létesített önálló épülethez nem kapcsolódó, építési engedély köteles pince található [a továbbiakban a bc) és cb) alpontok együtt: pince];

d)² a c) pontban foglalt telken létesített épület és pince;

e)³ olyan, az a) és c) pontban meghatározott telekkel alkotórészi kapcsolatban lévő önálló rendeltetési egység, amelynek e rendelet céljával összhangban a címképzésért felelős szerv cím képzését szükségesnek tartja,

f)⁴ a b), d) és e) pontba nem tartozó ingatlan, ha a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény (a továbbiakban: Nytv.) 5. § (2) bekezdés alapján a polgár lakóhelyeül, vagy külön jogszabály szerinti jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet székhelyeül, telephelyeül szolgál [a továbbiakban az a)-f) pontok együtt: ingatlan].

(2) Cím akkor

a)⁵ keletkezik, ha valamennyi, e rendeletben előírt címadatát bejegyezték a központi címregiszterbe,

b) szűnik meg, ha valamennyi címadatát törölték a központi címregiszterből,

c) módosul, ha valamely címeleme megváltozik.

3. § (1)⁶ A központi címregiszter működtetéséért felelős szervként a Kormány a személyiadat- és lakcímnyilvántartásért felelős minisztert (a továbbiakban: miniszter) jelöli ki. A miniszter a központi címregiszter adatkezelője és a nyilvántartás vezetője.

(2) A miniszter⁷

a) kezeli a központi címregiszter adatállományát, ennek keretében

aa) gondoskodik az adatokban bekövetkező, a címképzésért felelős szerv hatáskörébe nem tartozó változások és javítások átvezetéséről a nyilvántartásban,

ab) ellátja a címváltozásokkal összefüggő, jogszabályban meghatározott feladatokat,

ac) az aa)-ab) alpontban meghatározott feladatok elvégzéséről haladéktalanul értesíti a címképzésért felelős szervet,

1 Megállapította: 404/2015. (XII. 15.) Korm. rendelet 1. § (2). Hatályos: 2015. XII. 16-tól.

2 Megállapította: 404/2015. (XII. 15.) Korm. rendelet 2. § (1). Hatályos: 2015. XII. 16-tól.

3 Beiktatta: 404/2015. (XII. 15.) Korm. rendelet 2. § (2). Hatályos: 2015. XII. 16-tól.

4 Beiktatta: 404/2015. (XII. 15.) Korm. rendelet 2. § (2). Módosította: 379/2016. (XII. 2.) Korm. rendelet 284. § (3) a).

5 Megállapította: 404/2015. (XII. 15.) Korm. rendelet 2. § (3). Hatályos: 2015. XII. 16-tól.

6 Megállapította: 379/2016. (XII. 2.) Korm. rendelet 284. § (1). Hatályos: 2017. I. 1-től.

7 Módosította: 379/2016. (XII. 2.) Korm. rendelet 284. § (3) b).

ad)¹ gondoskodik a központi címregiszterben tárolt adatokban bekövetkező, a címképzésért felelős szerv hatáskörébe nem tartozó változásokat igazoló okiratok őrzéséről,

ae) biztosítja a központi címregiszterben tárolt adatokban bekövetkezett változások nyomán követhetőségét;

b) működteti a központi címregiszter informatikai rendszerét, ennek keretében

ba) a címképzésért felelős szerv számára biztosítja a címek rögzítéséhez szükséges automatikus adatátvitel folyamatos lehetőségét,

bb) a címek rögzítéséhez szükséges automatikus adatátvitelre jogosult felhasználókról nyilvántartást vezet,

bc) a címek rögzítéséhez szükséges elektronikus alkalmazás felhasználóinak a hozzáféréseit naplózza.

(3)² A miniszter a központi címregiszterben nyilvántartott címadatokat jogszabályban meghatározott feladata ellátása céljából felhasználhatja.

4. § (1) A Kormány címképzésért felelős szervként az ingatlan fekvése szerint illetékes települési önkormányzat jegyzőjét, a fővárosban a kerületi önkormányzat jegyzőjét, a Fővárosi Önkormányzat által közvetlenül igazgatott Margitsziget esetében a főjegyzőt jelöli ki.

(2)³ A címképzésért felelős szerv az illetékességi területére vonatkozóan ellátja a címkezeléssel összefüggő feladatokat és gondoskodik e feladatai nyomán, a központi címregiszterben tárolt adatokban bekövetkezett változásokat igazoló okiratok őrzéséről.

(2a)⁴ A címképzésért felelős szerv az illetékességi területéhez tartozó, a központi címregiszterben nyilvántartott címadatokat jogszabályban meghatározott feladata ellátása céljából felhasználhatja.

(3)⁵ A címkezeléssel kapcsolatos eljárásokban - a központi címregiszter adattartalmának biztosítása céljából - az egyetemes postai szolgáltató és a földmérési és térinformatikai államigazgatási szerv közreműködő szervként vesznek részt.

5. § (1) A központi címregiszter a következő címelemeket tartalmazza:

a) az országnevet,

b) a megye nevét,

c) a település nevét,

d) a postai irányítószámot,

e) ha van, a településrésznevet,

f) ha van, a kerület megjelölését,

g) a közterületnevet,

h) a közterületjellegét,

i) a házzszámot,

j) ha azonos házzszám alatt egynél több épület van, a házzszámhoz tartozó épület jelét,

k) ha az épületben egynél több lépcsőház van, a házzszámhoz tartozó épülethez rendelt lépcsőház jelét,

l) ha az épületben vagy a lépcsőházban több szinten találhatóak önálló rendeltetési egységek, az épülethez vagy a lépcsőházhoz tartozó szint jelét, és

m) ha az épület vagy a lépcsőház azonos szintjén több önálló rendeltetési egység van, az önálló rendeltetési egység ajtajának, bejáratának megjelölését.

(2) A központi címregiszter az (1) bekezdésben meghatározott címelemeken túl nyilvántartja

a)⁶ a címkoordinátákat és az ingatlan-nyilvántartási azonosító kódot, a 8. § (4a) bekezdésben foglalt eset kivételével,

1 Megállapította: 221/2017. (VIII. 7.) Korm. rendelet 3. § (1). Hatályos: 2017. VIII. 8-tól.

2 Beiktatta: 6/2020. (I. 31.) Korm. rendelet 11. § (1). Hatályos: 2020. II. 1-től.

3 Megállapította: 221/2017. (VIII. 7.) Korm. rendelet 3. § (2). Hatályos: 2017. VIII. 8-tól.

4 Beiktatta: 6/2020. (I. 31.) Korm. rendelet 11. § (2). Hatályos: 2020. II. 1-től.

5 Módosította: 379/2016. (XII. 2.) Korm. rendelet 284. § (3) c).

6 Megállapította: 404/2015. (XII. 15.) Korm. rendelet 3. § (1). Hatályos: 2015. XII. 16-tól.

b) a címkezelési döntés számát,
c) valamennyi cím tekintetében az egyedi azonosító kódot,
d)¹ azt, hogy a bejegyzett adatok telek, épület vagy közterület megjelölését szolgálják.

(3) E rendelet alkalmazásában két címet akkor kell különbözőnek tekinteni, ha legalább egy címadatuk különbözik.

6. § (1)² A központi címregiszterben nyilvántartott cím annak megismerése és kezelése céljából - a (3) bekezdésben foglaltak kivételével - automatikus adatátvétellel továbbítható

a) a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartását kezelő szerv, valamint az ingatlanügyi hatóság mint címadatot tartalmazó állami és önkormányzati nyilvántartást vezető szervek,

b) az állami középület-kataszter működtetéséért felelős szervezet,

c) az Okos Város Központi Platform Települési Térinformatikai Platformjának és Települési Középület Kataszterének működtetéséért felelős szervezet, valamint

d) az állami adóhatóság számára.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott nyilvántartást vezető szervek az átvett adatot - a nyilvántartás céljának megfelelő mértékben - nyilvántartásaik részévé teszik.

(3)³ A miniszter az egyetemes postai szolgáltató számára a címkezelési eljárással kapcsolatos feladatainak ellátása érdekében a központi címregiszterben szereplő címeket megismerhetővé teszi. A közreműködő szervek az átadott adatokra vonatkozóan önálló adatszolgáltatást és önálló adattovábbítást nem teljesíthetnek.

3. Címkezelés

7. § (1)⁴ A központi címregiszterben címet a címképzésért felelős szerv és a miniszter kezelhet.

(2)⁵ A bejegyzéseket a miniszter, azok feltöltési időrendjének megfelelően, egyedi azonosító kóddal látja el.

(3)⁶ A törölt vagy módosított adatokat a miniszter a központi címregiszterben visszakereshető módon történeti állományban tárolja az adatok bejegyzésének, módosításának és törlésének időpontjával együtt.


8. § (1) Ha a címkezeléshez olyan címadat beszerzése szükséges, amelynek megállapítása más hatóság, szerv, szervezet vagy önkormányzati képviselő-testület hatáskörébe tartozik, a címképzésért felelős szerv megkeresi az illetékes hatóságot, szervet, szervezetet vagy önkormányzati képviselő-testületet. A címképzésért felelős szerv az önkormányzati képviselő-testület döntésének megfelelő címelemet jegyzi be a központi címregiszterbe.

(2) A címképzésért felelős szerv a címnek a központi címregiszterben való címkezelését megelőzően az erre a célra kialakított elektronikus alkalmazás útján

a) tájékoztatást kérhet az egyetemes postai szolgáltatótól a címhez kapcsolódó postai irányítószámáról és

b) ellenőrzi, hogy az ingatlan szerepel-e az ingatlan-nyilvántartásban.

(3) Az egyetemes postai szolgáltató a megkeresésre adott válaszát és a visszaigazolást haladéktalanul, de legkésőbb egy munkanapon belül az erre a célra kialakított elektronikus alkalmazás útján küldi meg a címképző szerv részére.

 (4)⁷ A címképzésért felelős szerv az ingatlanügyi hatóság hatáskörében feltüntetett ingatlan-nyilvántartási azonosító kódot, a címkoordinátákat és a címhez kapcsolódó postai irányítószámot rögzíti a központi címregiszterben.

1 Megállapította: 404/2015. (XII. 15.) Korm. rendelet 3. § (2). Hatályos: 2015. XII. 16-tól.

2 Megállapította: 6/2020. (I. 31.) Korm. rendelet 11. § (3). Hatályos: 2020. II. 1-től.

3 Módosította: 379/2016. (XII. 2.) Korm. rendelet 284. § (3) b).

4 Módosította: 379/2016. (XII. 2.) Korm. rendelet 284. § (3) b).

5 Módosította: 379/2016. (XII. 2.) Korm. rendelet 284. § (3) b).

6 Módosította: 379/2016. (XII. 2.) Korm. rendelet 284. § (3) b).

7 Módosította: 360/2019. (XII. 30.) Korm. rendelet 136. §.

(4a)¹ Amennyiben a (4) bekezdésben foglalt ingatlan-nyilvántartási adatok a cím bejegyzése időpontjában még nem állnak rendelkezésre, úgy a címképzésért felelős szerv a 2. § (1) bekezdés *f*) pontjában meghatározott esetben a címet ezen adatok nélkül veszi nyilvántartásba és annak kiegészítése érdekében haladéktalanul megkeresi a külön jogszabályban meghatározott hatáskörrel rendelkező szervet.

(5) A címképzésért felelős szerv a címkezeléssel érintett címeket a helyi önkormányzat honlapján közzéteszi, ennek hiányában vagy emellett hirdetőtábláján kifüggeszti vagy más, helyben szokásos módon közzéteszi, úgy, hogy az legalább a kifüggesztésétől vagy közzétételétől számított egy hónapig folyamatosan megtekinthető legyen.

(6)² A címképzésért felelős szerv a címkezeléssel érintett, az Nytv. 13/A. §-a szerinti költözéssel nem járó laccímváltozást eredményező címek eseményazonosítóját haladéktalanul megküldi a cím szerint illetékes járási hivatalnak a jogszabályban meghatározott feladatai ellátása céljából.

9. § A postai irányítószám módosítása esetén az egyetemes postai szolgáltató értesíti az illetékességgel rendelkező címképzésért felelős szervet a változással érintett címek megjelölésével.

10. § Az 1. mellékletben felsoroltaktól eltérő közterületjelleg a központi címregiszterben nem rögzíthető.

4. Címképzés

11. § (1)³ A 2. § (1) bekezdés *c*) pontjában meghatározott teleknek csak az azon létesített épület, önálló épülethez nem kapcsolódó pince vagy a 2. § (1) bekezdés *e*) pontja szerinti önálló rendeltetési egység címképzésével egyidejűleg, de azoktól elkülönülten kell címet képezni.

(2) A 2. § (1) bekezdés *c*) pontjában meghatározott telken létesített minden épület, pince valamint önálló rendeltetési egység címének törlése esetén annak a teleknek a címét is törölni kell, amelyen az épület, pince, önálló rendeltetési egység áll.

(3) Amennyiben az ingatlanok a 2. § alapján már nem kell a központi címregiszterbe bejegyzett címmel rendelkeznie, a címképzésért felelős szerv törli a címregiszterből a címhez tartozó címadatokat.

12. § (1) Az üres telken létesített új épület, pince vagy önálló rendeltetési egység esetén a címképzésért felelős szerv az e rendeletben meghatározottaknak megfelelően képezi az adott ingatlanra vonatkozó, az 5. § (1) bekezdés *a*)-*i*) pontjában meghatározott címelemeket és rögzíti az épület elhelyezkedésének azonosítására szolgáló címkoordinátával együtt.

(2) Ha olyan telken létesül új épület, pince vagy önálló rendeltetési egység, amelyen már korábban a címképzés hatálya alá tartozó épület, pince vagy önálló rendeltetési egység volt, vagy egy időben létesül több új épület, pince, önálló rendeltetési egység, akkor valamennyi meglévő és új épületnek, pincének vagy önálló rendeltetési egységnek címmel kell rendelkeznie vagy címet kell neki képezni.

13. §⁴ (1) Ha a címképzés tárgyát képező ingatlan közterületről közvetlenül nem, csak másik telken keresztül közelíthető meg, a címkeletkeztetés szempontjából úgy kell tekinteni, mintha megközelíthető lenne közterületről is. Ebben az esetben az ingatlan címében közterületnévként annak a közterületnek a nevét kell feltüntetni, amelyhez az ingatlan megközelítését szolgáló telek csatlakozik. Ha a közterülettel való kapcsolatot több telek biztosítja, akkor az ingatlanhoz közelebb eső közterülethez megközelítést biztosító telek címében feltüntetett közterületnevet kell a címképzés során figyelembe venni.

1 Beiktatta: 404/2015. (XII. 15.) Korm. rendelet 5. §. Hatályos: 2015. XII. 16-tól.

2 Beiktatta: 379/2016. (XII. 2.) Korm. rendelet 284. § (2). Hatályos: 2017. I. 1-től.

3 Módosította: 404/2015. (XII. 15.) Korm. rendelet 11. § a).

4 Megállapította: 404/2015. (XII. 15.) Korm. rendelet 6. §. Hatályos: 2015. XII. 16-tól.

(2) Ha a címképzés tárgyát képező ingatlan csak magánútról közelíthető meg, annak elnevezésére vonatkozóan a helyi önkormányzati rendeletben foglalt szabályok az irányadók.

(3) Az (1) bekezdésben foglaltak szerint megközelíthető, azonban elkülönülten, megjelenését tekintve szigetszerűen elhelyezkedő külterületi ingatlan - különösen tanya - esetén a címet elsősorban a tulajdonos által javasolt elnevezés szerint kell megállapítani.

(4) Ha a (3) bekezdésben foglalt ingatlan elnevezésére a tulajdonos a címképzésért felelős szerv legalább kétszeri felhívására sem tesz javaslatot vagy az általa tett javaslat a (5) bekezdésben foglaltaknak nem felel meg, akkor a címképzésért felelős szerv az önkormányzati képviselő-testület döntésének megfelelő elnevezést jegyzi be a központi címregiszterbe.

(5) A tulajdonos elnevezésre irányuló javaslatát el kell fogadni, ha az elnevezés a tulajdonos vezetékneve szerepeltetésére irányul és a település közigazgatási területén nincsen másik külterületi ingatlan ugyanezzel a névvel. Minden más esetben a tulajdonos által javasolt elnevezés akkor fogadható el, ha az az adott ingatlan pontos beazonosítását lehetővé teszi és a javasolt elnevezés nem sérti a közízlést, nem kelt megbotránkozást, nem félrevezető és a magyar nyelv helyesírási szabályainak is megfelel.

(6) Egy településhez tartozó közigazgatási területen belül nem lehet több külterületi ingatlant azonos névvel elnevezni. Ha a tulajdonos által javasolt elnevezés már egy másik ingatlan neve, a címképzésért felelős szerv megkülönböztetésre alkalmas jelölést javasol a tulajdonosnak.

14. § A lakás vagy más önálló rendeltetési egység esetében a hozzá tartozó címkoordináta azon épület címkoordinátája, amelyben a lakás, önálló rendeltetési egység található.

15. § (1) Az épület, a pince és az önálló rendeltetési egység címét annak a teleknek a címéből kell képezni, melyen maga az épület fekszik.

(1a)¹ Az (1) bekezdésben foglaltak alól kivételt képez a több közterülettel határos telken létesült legalább kettő vagy több, önálló elhelyezkedésű és különböző közterületekre nyíló főbejárattal rendelkező épületekből álló épületegyüttes címképzése, amely során legalább egy épületnek a telek címével megegyező, a többi épületnek attól eltérő cím is megállapítható.

(2)² Az azonos telken található valamennyi épületet, pincét és önálló rendeltetési egységet egy, a házszámától szóközzel elválasztott, nem ékezetes, egytagú nagybetűs azonosítóval kell ellátni A-Z-ig ábécé-sorrendben, és ahhoz az „ép.” toldalékot kell kapcsolni, ha a telken - az épületek, a pincék és az önálló rendeltetési egységek számát összeadva - azokból egynél több van. Amennyiben az épületjelölést igénylő épületek, pincék és önálló rendeltetési egységek száma meghaladja az egytagú, nem ékezetes betűk számát, úgy azok felhasználását követően két betűtagból álló A-Z-ig ábécé-sorrendben felhasznált megjelölés alkalmazandó. Ha a telken csak egyetlen épület, pince vagy önálló rendeltetési egység van, akkor annak mindaddig nem kell jelet adni, amíg e rendelet hatálya alá eső további épület, pince vagy önálló rendeltetési egység nem létesül a telken.

16. § Az azonos épületben található valamennyi lépcsőházat - amennyiben az épületben egynél több lépcsőház van - egy, a házszámától és az épület jelétől szóközzel elválasztott, nem ékezetes egytagú nagybetűs azonosítóval kell ellátni A-Z-ig, ábécé-sorrendben, és ahhoz az „lph.” toldalékot kell kapcsolni.

17. § (1) Az épületen belül a szinteket egyértelműen jelző azonosítókkal kell ellátni olyanképpen, hogy az épületben a föld felszínén lévő vagy a föld felszínéhez legközelebb eső szint „Fsz.” jelölést kapjon. A földszint felett elhelyezkedő emeleteket arab számmal kell megjelölni 1-től emelkedő sorrendben, és ahhoz az „em.” toldalékot kell kapcsolni.

1 Beiktatta: 221/2017. (VIII. 7.) Korm. rendelet 3. § (4). Hatályos: 2017. VIII. 8-tól.

2 Megállapította: 404/2015. (XII. 15.) Korm. rendelet 7. §. Hatályos: 2015. XII. 16-tól.

(2) A föld felszíne alatt elhelyezkedő szinteket fentről lefelé haladva az alagsor szót követően 1-től emelkedő sorrendű arab számokkal kell megjelölni.

18. §¹ (1) A 2. § (1) bekezdés *b*) pont *bb*) alpontja szerinti lakás esetében az ajtót, bejáratot arab számmal kell megjelölni úgy, hogy szintenként ugyanaz a szám csak egy ajtót, bejáratot jelöljön. Egyebekben az ajtó, bejárat megjelölése tekintetében a címkézésért felelős szerv a tulajdonos vagy a tulajdonosi közösség javaslatának megfelelően képi a címet.

(2) A 13. (3) bekezdésében meghatározott ingatlan esetében a szint, ajtó megjelölésének szabályait nem kell alkalmazni.

19. §² A külterületen fekvő ingatlan (ideértve a korábban zártkertként nyilvántartott külterületi ingatlant is) címelemeinek megállapítása során a 14-15. §-ban foglaltak szerint kell eljárni.

20. § A központi címregiszterben nyilvántartott címek módosítására a címkézés szabályait kell megfelelően alkalmazni.

5. Záró rendelkezések

21. § Ez a rendelet 2015. január 1-jén lép hatályba.

22. § (1)³ A címkézésért felelős szerv - szükség szerint a közreműködő szerv igénybevételével - 2016. december 31-ig felülvizsgálja az illetékességi területén található, a központi címregiszter kialakításához szükséges adatellenőrzési feladatokról szóló 216/2014. (VIII. 28.) Korm. rendeletben foglaltak alapján elvégzett adatellenőrzés során „felülvizsgálandó” megjelöléssel ellátott címek megfelelését e rendelet előírásainak, és szükség esetén az érintett ingatlanok vonatkozásában a címkezelést lefolytatja.

(2)⁴ A címkézésért felelős szerv - szükség szerint a közreműködő szerv igénybevételével - 2016. december 31-ig felülvizsgálja az illetékességi területéhez tartozó, 2014. augusztus 1. és 2015. január 1. között megváltozott címeket, és szükség esetén címkezelést folytat.

(3) Az (1) és a (2) bekezdésben meghatározott felülvizsgálathoz a központi szerv a címkézésért felelős szerv részére erre a célra rendszeresített elektronikus úton biztosítja a címadatokat és a helyrajzi számot.

(4) Az (1) és a (2) bekezdésben foglalt felülvizsgálat során a címkézésért felelős szerv szükség esetén egyeztet az ingatlan azonosítása céljából az illetékes ingatlanügyi hatósággal az erre a célra rendszeresített elektronikus alkalmazás útján.

23-36. §⁵

1. melléklet a 345/2014. (XII. 23.) Korm. rendelethez

1.	A	B
2.	Egységes ingatlan-nyilvántartási adatbázisban szereplő kód	közterületjelleg
3.	119	allé
4.	99	alsó rakpart
5.	25	alsósor
6.	121	bekötőút
7.	19	dűlő
8.	8	fasor
9.	100	felső rakpart
10.	69	felsősor
11.	70	főtér
12.	72	főút
13.	107	gát

1 Megállapította: 404/2015. (XII. 15.) Korm. rendelet 8. §. Hatályos: 2015. XII. 16-tól.

2 Megállapította: 404/2015. (XII. 15.) Korm. rendelet 9. §. Hatályos: 2015. XII. 16-tól.

3 Módosította: 404/2015. (XII. 15.) Korm. rendelet 11. § b).

4 Módosította: 404/2015. (XII. 15.) Korm. rendelet 11. § b).

5 Hatályon kívül helyezve: 2010. évi CXXX. törvény 12. § alapján. Hatálytalan: 2015. I. 2-től.

14.	33	határ
15.	98	határsor
16.	111	határút
17.	131	ipartelep
18.	41	kert
19.	88	kertsor
20.	93	korzó
21.	54	környék
22.	13	körönd
23.	12	körtér
24.	4	körút
25.	5	köz
26.	80	lakópark
27.	10	lakótelep
28.	16	lejtő
29.	15	lépcső
30.	79	lépcsősor
31.	32	liget
32.	20	major
32a.	136	majorság
1		
33.	45	mélyút
34.	47	negyed
35.	24	oldal
36.	108	országút
37.	7	park
38.	63	part
39.	46	pincesor
40.	17	puszta
41.	22	rakpart
42.	9	sétány
43.	57	sikátor
44.	6	sor
45.	61	sugárút
46.	134	szállás
47.	36	szektor
48.	75	szél
49.	118	szer
50.	73	sziget
51.	123	szőlőhegy
52.	92	tag
53.	18	tanya
54.	21	telep
55.	2	tér
55a.	137	tere
2		
56.	35	tető
57.	11	udvar
58.	3	út
59.	1	utca
60.	59	útja
61.	90	üdülőpart
62.	120	üdülősor
63.	62	üdülőtelep
64.	49	vár

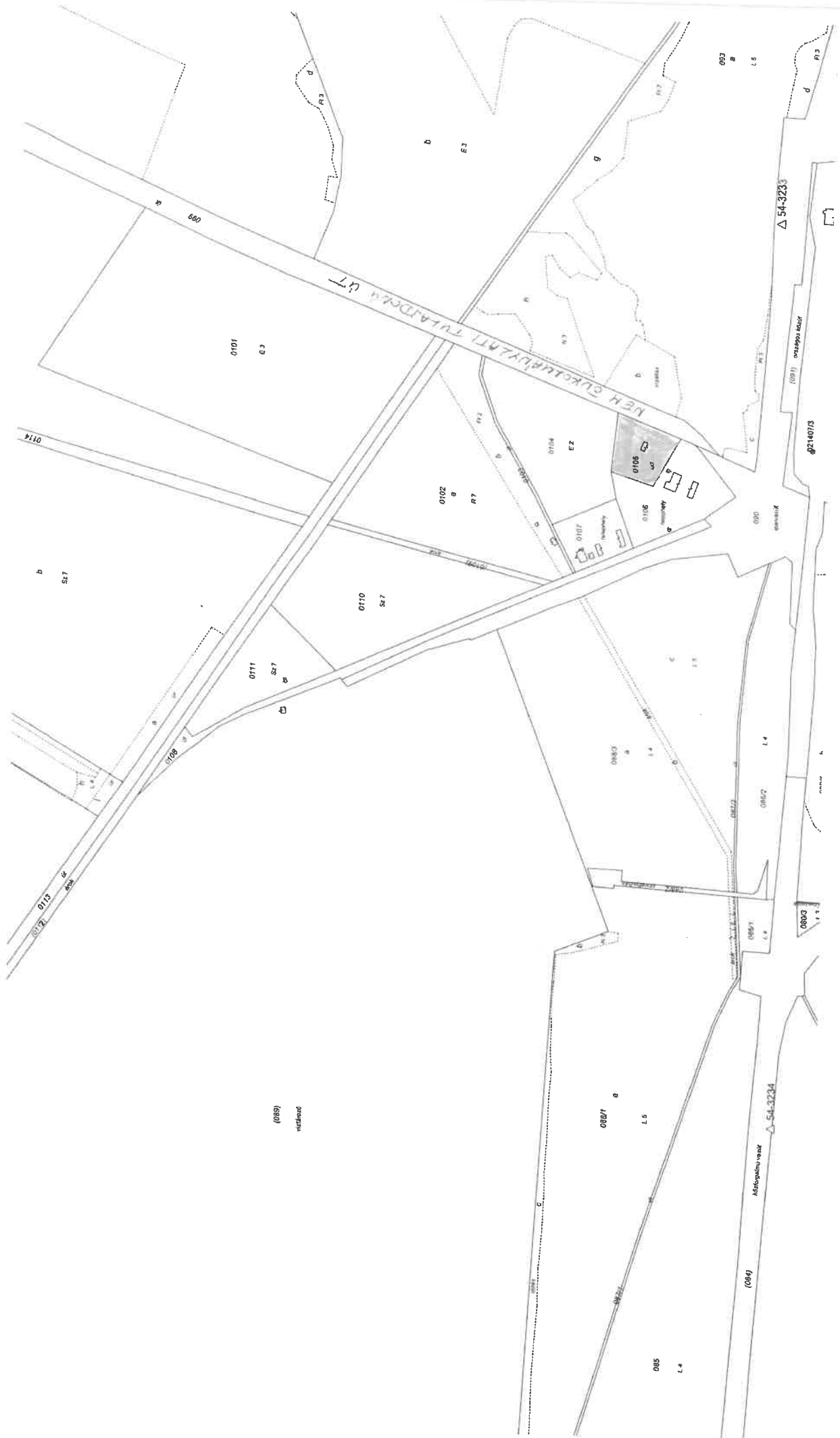
1 Beiktatta: 404/2015. (XII. 15.) Korm. rendelet 10. §, 1. melléklet 1. Hatályos: 2015. XII. 16-tól.

2 Beiktatta: 404/2015. (XII. 15.) Korm. rendelet 10. §, 1. melléklet 2. Hatályos: 2015. XII. 16-tól.

65.	52	várkert
66.	48	város
67.	44	villasor
68.	39	völgy
69.	38	zug
70.	64	bokor
1		

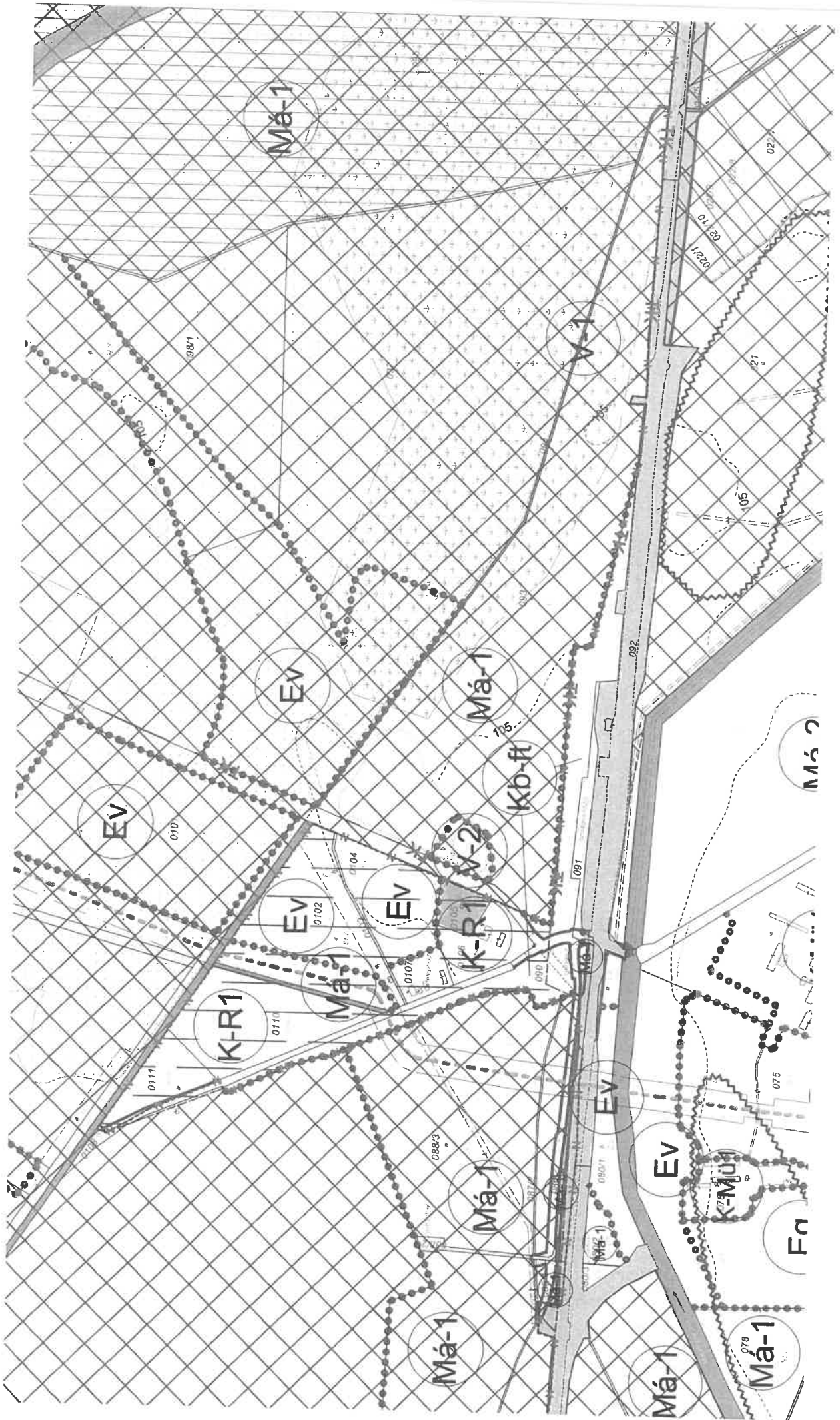
TARTALOMJEGYZÉK

345/2014. (XII. 23.) Korm. rendelet	1
a központi címregiszterről és a címkezelésről	1
1. Értelmező rendelkezések	1
2. A központi címregiszter	2
3. Címkezelés	4
4. Címképzés	5
5. Záró rendelkezések	7
1. melléklet a 345/2014. (XII. 23.) Korm. rendelethez	7



Fasilitas teknik seket

1897-3/2021



Átlás - térkép részlet

Nem hiteles tulajdoni lap

Nem hiteles tulajdoni lap

Nem hiteles tulajdoni lap

Fejér Megyei Kormányhivatal
Székesfehérvár Levélezési cím: 8000 Székesfehérvár, Kégl. Gy. u. 1.

Oldal: 1/1

Nem hiteles tulajdoni lap - Szemle másolat

Megrendelés szám: 30005/88721/2021

2021.07.30

SÁRSZENTMIHÁLY

Szektor : 61

Külterület 0105 helyrajzi szám

I. RÉSZ

1. Az ingatlan adatai:

alrészlet adatai	terület	kat.t.jöv.	alévesztály	adatok
növelési ág/kivett megnevezés/	ha m2	k.fill.	ter.	kat.jöv.
	ha m2	k.fill.	ha m2	k.fill.

Kivett lakóház, udvar	0	5920	0,00	
-----------------------	---	------	------	--

II. RÉSZ

7. tulajdoni hányad: 1/1

bejegyző határozat, érkezési idő: 30332/2019.01.03

jogcím: adásvétel

jogállás: tulajdonos

név : Vámos József

sz.név:

szül.:

a.név:

cím : 8143 SÁRSZENTMIHÁLY Harangvirág utca 8/A

III. RÉSZ

NEM TARTALMAZ BEJEGYZÉST

Ez a tulajdoni lap közigazgatási hatósági eljárás céljából került kiadásra. Másra nem használható.

TULAJDONI LAP VÉGE

Nem hiteles tulajdoni lap

Nem hiteles tulajdoni lap

Nem hiteles tulajdoni lap

Nem hiteles tulajdoni lap

Nem hiteles tulajdoni lap

Nem hiteles tulajdoni lap

Nem hiteles tulajdoni lap

Bizonyító erővel nem rendelkezik

ELŐTERJESZTÉS

11. napirend

Sárszentmihály Községi Önkormányzat Képviselő-testületének

nyílt testületi ülése

2021. szeptember 8.

ELŐTERJESZTÉS

A Sárszentmihályi Csicsergő Óvoda beszámolója a 2020/2021. nevelési évről

Előterjesztő: Óber Andrea polgármester

Melléklet: Sárszentmihályi Csicsergő Óvoda beszámolója a 2020/2021. nevelési évről

Döntés: egyszerű többséget igényel

Jogforrás: 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről

Tisztelt Képviselő-testület!

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 85. § (2)-(3) bekezdése értelmében a fenntartó tanévenként legfeljebb egy alkalommal kötelezheti az intézményvezetőt arra, hogy az intézmény tevékenységéről átfogó módon beszámoljon. A fenntartó a honlapján, annak hiányában a helyben szokásos módon nyilvánosságra hozza a nevelési-oktatási intézmény munkájával összefüggő értékelését.

A Sárszentmihályi Csicsergő Óvoda vezetője a kötelezettségének eleget tett, elkészítette az intézmény 2020/2021. nevelési évről szóló beszámolóját.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztés megtárgyalására, majd a határozati javaslat elfogadására.

Sárszentmihály, 2021. szeptember 8.

*Óber Andrea s.k.
polgármester*

HATÁROZATI JAVASLAT

SÁRSZENTMIHÁLY KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
/2021.(IX.8.) határozata
A Sárszentmihályi Csicsergő Óvoda beszámolója a 2020/2021. nevelési évről

Sárszentmihály Községi Önkormányzat Képviselő-testülete - az írásos előterjesztés alapján - a Sárszentmihályi Csicsergő Óvoda vezetőjének 2020/2021. nevelési évre vonatkozó beszámolóját - a *nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény* 85. § (2)-(3) bekezdése alapján - elfogadja.

A Képviselő-testület felkéri a jegyzőt, hogy e határozatot és a beszámolót tegye közzé az Önkormányzat honlapján, valamint a határozatot tudassa az intézményvezetővel.

Felelős: Óber Andrea polgármester
Határidő: 2021. szeptember 30.

Jogforrás: *2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről*

85. § (1) *A fenntartónak, ha egyetértési joga van a köznevelési intézmény SZMSZ-e, házirendje, pedagógiai programja tekintetében, az egyetértés kialakítására harminc nap áll rendelkezésre.*

(2) *A fenntartó tanévenként legfeljebb egy alkalommal kötelezheti az intézményvezetőt arra, hogy az intézmény tevékenységéről átfogó módon beszámoljon.*

(3) *A fenntartó a honlapján, annak hiányában a helyben szokásos módon nyilvánosságra hozza a nevelési-oktatási intézmény munkájával összefüggő értékelését.*

(4) *A fenntartó kötelezettségeinek teljesítése, jogainak gyakorlása nem sértheti a nevelési-oktatási intézmény szakmai önállóságát, az intézmény szakmai döntési hatásköreit, a köznevelési intézmény vezetőjének munkáltatói jogait, döntési jogosítványait, beleértve a gazdasági vezető feletti munkáltatói jogokat.*

A nevelési év beszámolójának elkészítése, az óvodai beszámoló célszerű szempontjai

1. A nevelési évet értékelő intézményi beszámoló készítésének szempontjai

Írásunkban áttekintjük a nevelési évről szóló intézményi beszámoló készítésének szűkszavú jogszabályi előírásait, sorra vesszük a tartalmas beszámoló készítéséhez szükséges szempontokat, majd föl hívjuk a figyelmet olyan praktikus kérdésekre, mint a beszámoló tartalmi és szerkesztési kérdései, a használható és áttekinthető adatok közlésének módjai, a formátum, a terjedelem, és számos más gyakorlati kérdés.

A Köznevelési törvény 70. §-ában meghatározza az intézmény éves munkatervének és beszámolójának elfogadásával kapcsolatos rendelkezéseket az alábbiak szerint.

Nkt. 70. § (2) A nevelőtestület (dönt)

c) a nevelési-oktatási intézmény éves munkatervének elfogadásáról,

d) a nevelési-oktatási intézmény munkáját átfogó elemzések, értékelések, beszámolók elfogadásáról.

A rendelkezések szerint tehát az óvoda (és minden más nevelési-oktatási intézmény) éves munkaterv alapján végzi munkáját. Az éves munkaterv megvalósításának értékelését az iskolák esetében a tanév rendjéről szóló miniszteri rendelet kötelezővé teszi, az óvodák számára a nevelési évről szóló éves beszámolót kötelezővé tevő jogszabály azonban nincs. Mindezek ellenére jogos fenntartói elvárásnak tarthatjuk (amelyet a fenntartók gyakorlata és a praktikum is igazol), hogy az egyes nevelési évek végén az óvodák is számoljanak be működésükről, ennek részeként szakmai-pedagógiai tevékenységükről. Mindezek alapján az óvodák beszámolási kötelezettségét és gyakorlatát általánosnak tekinthetjük. A munkaterv és a beszámoló szakmai jelentőségét tovább növeli, hogy a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 149. és 150. §-ai az intézmény és az intézményvezető tanfelügyeleti ellenőrzésekor elrendeli az intézmény utolsó két nevelési évéhez tartozó munkatervék és beszámolók anyagának ellenőrzését, illetve az intézmények részéről e dokumentumoknak az informatikai felületre történő feltöltését.

Az intézmény beszámolóját nyilvánvalóan az a személy állítsa össze, akinek ebben a kérdésben a legnagyobb áttekintő képessége, szakmai kompetenciája van. Ez általában az intézmény vezetője. Ennek ellenére el kell azonban kerülni azt formai (vagy akár tartalmi) a hibát, hogy a beszámolót az intézmény vezetője készíti el, mondván: ő az egyszemélyi felelős az óvodában folyó nevelőmunkáért, valamint a gazdálkodási tevékenységért is. A nevelési évről szóló beszámolót tehát jellemzően az óvodavezető állítja össze, de az óvoda nevelőtestülete fogadja el. A nevelési évről készített beszámolót nevelőtestületi értekezleten kell megvitatni, amelyről jegyzőkönyvet és jelenléti ívet kell vezetni. Az olyan intézményeknek, amelyek több tagintézménnyel, tagóvodával rendelkeznek, egyetlen munkatervet és beszámolót kell készíteniük, hiszen a jogszabályok a teljes intézmény számára teszik kötelezővé a munkaterv elkészítését, ebből adódóan azonban a beszámolót is a teljes intézmény vonatkozásában kell elkészíteni. Ez a tény azonban nem zárja ki azt, hogy az egyes tagintézmények vezetői és nevelőtestülete külön-külön is értékeljék a tagintézmény

tevékenységét és működését, és az így elkészült részbeszámolót beemleljék a teljes intézményi beszámolóba. Az egész óvodai intézmény működését elemző éves beszámoló intézményi szintű nevelőtestületi megtárgyalásától és elfogadásától azonban nem lehet eltekinteni.

Mint említettük, a nevelési évről szóló óvodai intézményi beszámoló elkészítését jogszabály ugyan nem írja elő, a fenntartói elvárások és a praktikum azonban azt diktálja, hogy az óvodák is nevelőtestületi értekezleten végezzék el a pedagógiai munka elemzését, értékelését, hatékonyságának vizsgálatát. *A beszámoló anyagát az értekezlet jegyzőkönyvével és a jelenléti ív másolatával együtt meg kell küldeni a fenntartó számára.*

2. A beszámoló tartalma

A nevelőtestület, az óvoda vezetői és a fenntartó számára az intézményről szóló beszámolóban *összefüggően, átláthatóan kell bemutatnunk az óvoda működésével kapcsolatos legfontosabb adatokat.* Ezek közül főként a következőket ajánlhatjuk a beszámolóba történő beemelésre:

A gyermekekkel és a foglalkoztatottakkal kapcsolatos adatok:

- az ellátott gyermekek számával kapcsolatos *létszámadatok alakulása,*
- *az óvodai csoportok száma,* csoportonkénti létszáma, korcsoportok szerinti megoszlása,
- *az óvodai felvételi adatok alakulása,*
- *a pedagógusok létszámának alakulása,*
- *a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő, valamint a technikai személyzet állománya,*
- *az intézmény működése veszélyhelyzetben, a gyermekek és a dolgozók biztonságát szolgáló vezetői intézkedések,*
- *az intézmény költségvetésének legfontosabb mutatói.*

Az óvodai nevelőmunkával kapcsolatos tevékenység elemzése, a nevelési év kiemelt feladatainak megvalósulása:

- *a gyermekek számára biztonságot nyújtó, derűs, szeretetteljes környezet biztosítása,*
- *hogyan biztosítja az óvoda a gyermekek nyitottságára, érdeklődésére és életkori sajátosságaira alapozva a gyermekek értelmi fejlesztését és nevelését,*
- *milyen változatos tevékenységi formákkal biztosítják a gyermekek számára a motiváló, fejlesztő tevékenységeket,*
- *hogyan van jelen az anyanyelvi nevelés az óvoda valamennyi tevékenységi formájában és a nevelőtevékenység egészében,*
- *az egészséges életmódra nevelés, az egészséges életvitel igényének kialakítása,*
- *az intézmény önértékelési tevékenységével kapcsolatos kötelező értékelési szempontokat cikkünk következő fejezetében részletesen olvashatják.*

Gazdasági helyzet, gazdálkodási feladatok:

- *az intézmény gazdasági helyzete, gazdálkodási mutatói,*
- *a dologi és egyéb költségek arányának alakulása a költségvetésben,*

- a dologi kiadásokon belül a legszorosabban értendő napi működési költségek (energia, telefon, irodaszerek, stb. aránya),
- a fenntartói támogatás, normatív támogatás, saját bevételek hármaskörének arányai az intézmény költségvetésében,
- a játék- és eszközfejlesztés, és beszerzés, az óvodai bútorzat állománya,
- technológiai, technikai fejlődés, az informatikai feltételek biztosítása,
- az előző időszakban történt felújítás, jelentősebb karbantartási feladatok.

Az adatok közlési módja témakörönként más és más lehet. A legjellemzőbb közlési módok a következők:

- szövegkörnyezetbe ágyazott szöveges adatközlés,
- táblázatos formában való adatközlés egyszeres vagy többszörös táblázatban,
- grafikus adatközlés, grafikus és táblázatos adatközlés,
- az előbb említett módszerek együttes alkalmazása.

Nagy hiba, ha az adatok közlésekor mindig ugyanazt a módszert követjük. Ez beszámolóinkat szárazzá, unalmassá és nehezen követhetővé teszi. Nem célszerű minden adatot szöveges formában közölni, de ugyanígy hiba, ha minden adatot táblázatokba rendezve azokkal töldezzük tele intézményünk beszámolóját.

Tipikus hibák az adatközlési folyamatban:

- amikor a szerkesztő *sablonosan egyetlen adatközlési módszert alkalmaz,*
- amikor valamelyik módszer alkalmazása *öncélúan „rátelepszik” a beszámolóra,*
- amikor *egy táblázatban túl sok mindent kíván szerepeltetni a szerző, a táblázat áttekinthetatlenné válik,*
- a beszámolóban szereplő szöveges adatokat a beszámolóhoz csatolt *melléletek hada* egészíti ki.

Ha a beszámoló túlságosan terjedelmes, akkor a legtöbb olvasóból felületességet, „beleolvasás-szerű” feldolgozást vált ki, ezzel gátolja a lényegre törő, átfogó kép kialakulását. Ezért javasolhatjuk, hogy a nevelési évről szóló beszámoló terjedelme ne haladja meg a 10-12 oldalt.

3. A nevelési évről szóló beszámoló kötelező önértékelési feladatai

Az intézményi önértékelés szabályait tartalmazó óvodai önértékelési kézikönyv negyedik kiadása 4.3.3.1 fejezetében rögzíti az évenként történő intézményi önértékelés kötelező szempontrendszerét. Ezek között az előírások között – az intézményvezetők számára még egyáltalán nem közzismert, végképpen nem elfogadott módon – szerepel az az előírás, hogy az intézményi önértékelés keretében évente kell vizsgálni azon elvárások intézményi teljesülését, amelyek a fenti fejezet táblázataiban vastag betűvel szedettek.

Tekintettel arra, hogy az intézmény átfogó belső intézményi önértékelése ötévente egy alkalommal történik meg, meg kell találni minden intézményben azt a szervezeti keretet, amelyhez csatolva a fenti éves intézményértékelési teendőket el lehet végezni, azaz a

kötelezettségeknek eleget lehet tenni. Ezt a keretet célszerűen biztosíthatja az évet lezáró beszámoló: ebben az esetben célszerűnek látszik, hogy a beszámoló egyik önálló fejezete a szóban forgó kötelező intézményértékelési szempontokat tartalmazza. Szakmailag az is korrekt módszer, ha az éves intézményi önértékelési folyamat végső fázisában, közeledve a nevelési év lezárásához egy önálló dokumentumban kerül sor a szempontok kötelező értékelésére. *Az azonban bizonyos, hogy a kötelező értékelési metódus esetleges elmulasztása az intézményi és a vezetői tanfelügyeleti ellenőrzések alkalmával hiányosságként fog jelentkezni.*

Az óvodák számára kiadott intézményi önértékelési kézikönyv negyedik kiadásának 4.3.3.1 fejezetében szereplő táblázatból most külön szerkesztve kiemeljük a vastagon szedett részeket, amelyeket az óvodáknak az éves önértékelési tervében feltüntetett módon évente vizsgálniuk kell:

- A nevelési év végi beszámoló megállapításai alapján történik a következő nevelési év tervezése.
- Az intézményben a gyermeki fejlődést folyamatosan követik, a gyermeki fejlődést dokumentálják, elemzik, és az egyes évek értékelési eredményeit összekapcsolják, szükség esetén fejlesztési tervet készítenek.
- Az óvodapedagógusok a gyermekek eredményeiről fejlesztő céllal folyamatosan visszacsatolnak szüleinek/gondviselőjének és az életkornak, fejlettségi szintnek megfelelő formában a gyermeknek.
- Az intézmény vezetése és érintett óvodapedagógusa információkkal rendelkezik minden gyermek szociális helyzetéről.
- A szülők a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben.
- Nyilvántartják és elemzik az intézményi eredményeket:
 - helyben szokásos megfigyelésen, vagy más alapon megszervezett mérések eredményei
 - esetleges sport, más versenyeredmények: országos szint, megyei szint, települési szint elismerések 6 éves kor után óvodában maradó mutatók, elégedettségmérés eredményei (szülő, óvodapedagógus, pedagógiai munkát segítő)
 - neveltségi mutatók
- Az óvodapedagógusok szakmai csoportjai maguk alakítják ki működési körüket, önálló munkaterv szerint dolgoznak. A munkatervüket az intézményi célok figyelembe vételével határozzák meg.
- Az intézmény munkatársai számára biztosított a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférés
- Az intézmény a helyben szokásos módon tájékoztatja külső partnereit (az információátadás szóbeli, digitális vagy papíralapú).
- A partnerek tájékoztatását és véleményezési lehetőségeinek biztosítását folyamatosan felülvizsgálják, visszacsatolják és fejlesztik.
- Az intézmény rendszeresen felméri a pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra meglétét, jelzi a hiányokat a fenntartó felé.

- Az intézmény rendszeresen felméri a szükségleteket, reális képpel rendelkezik a nevelő/ tanító munka humánerőforrás-szükségletéről.
- A humánerőforrás szükségletben bekövetkező hiányt, a felmerült problémákat idejében jelzi a fenntartó számára.

4. Az intézményi beszámolóra vonatkozó legfontosabb előírások, javaslatok összegzése

Az alábbiakban – támaszkodva a cikkben eddig kifejtett gondolatokra – összefoglaljuk azokat a tanácsokat, amelyeket érdemes végiggondolni, mielőtt a nevelési évről szóló beszámolókat elkészítjük, illetve megküldjük a fenntartó képviselőjének!

- *Időben kezdjünk hozzá a beszámoló anyagának összeállításához!* A célszerű határidő legalább a beszámoló nevelőtestületi megtárgyalását időpontját megelőző két-három hét.
- *A beszámoló anyagának összeállítását az a személy végezze, akinek az intézmény teljes működésére a legnagyobb rálátása van.* Ez a személy legtöbb esetben az intézmény vezetője.
- *A Köznevelési törvény előírásai szerint a beszámolási kötelezettség a nevelőtestületet terheli: tehát az intézmény beszámolóját a nevelőtestület fogadja el!*
- *A beszámoló nevelőtestületi megtárgyalásáról és elfogadásáról szóló jegyzőkönyvet és az értekezlet jelenléti ívét érdemes a beszámolóhoz csatolni.*
- *A nevelőtestület döntési jogkörébe tartozik a nevelési-oktatási intézmény munkáját átfogó elemzések, értékelések, beszámolók elfogadása, így a nevelési évről szóló beszámoló megvitatása, elfogadása is.*
- *Az intézményről szóló beszámolóban összefüggően, a nevelőtestület és a fenntartó számára is átláthatóan kell közölnünk az óvoda működésével kapcsolatos legfontosabb adatokat.*
- *Nagy hiba, ha az adatok közlésekor mindig ugyanazt a módszert követjük.* Ez beszámolókat szárazzá, unalmassá és nehezen követhetővé teszi. A beszámolóban *változtassuk az adatközlési módszereket!*
- *A szöveges beszámolót követő terjedelmes mellékletek sokaságával jellemezhető szerkesztési mód hibás, szakmailag nem indokolható voltát sokan még nem ismerték még föl!*
- *A csatolt mellékletek helyett célszerű a szövegbe beépítenünk a táblázatokat, grafikonokat, képeket!*
- *Ügyeljünk a helyes szerkesztési módra: az egyes bekezdések ne ötletszerűen kezdődjenek, hanem az egyes részművek szerint különüljenek el!*
- *A lényegi működést elemző részben feltétlenül szóljunk az intézmény szakmai fejlődését, illetve gazdasági helyzetét meghatározó pedagógiai és gazdálkodási tényezőkről!*
- *Beszámolóink alapvetően az elért eredményeket mutassa be!* Jóval kisebb terjedelmet szabad szánnunk a (mégoly jogosnak tűnő) egyéb adatok, például versenyeredmények bemutatására!

- Ma már alapvető elvárás, hogy beszámolóinkat esztétikus *formában* készítsük el! Az is elvárható, hogy a szöveget kiegészítő elemeket is alkalmazzunk anyagunkban a megfelelő helyeken.
- Beszámolóinknak *készítsünk méltó címlapot*, amely az intézménnyel és az anyaggal kapcsolatos legfontosabb információkat tartalmazza!
- A címlapon szerepeljen: *készítette, elfogadta, az intézmény logója*, címere vagy képe.
- *A beszámoló elkészítése, nevelőtestületi megvitatása, a nevelőtestületi értekezlet jegyzőkönyvének elkészítése után a határozatokat csatoljuk a beszámolóhoz, majd helyezzük irattárba az anyagot!*



**Beszámoló a Sárszentmihályi Csicsergő Óvoda
2020/2021-es nevelési évének
tevékenységéről**

Intézmény OM- azonosítója: 029964	Intézményvezető: Nagy Ilona
Legitimációs eljárás	
Nevelőtestület nevében: Horváth Kriszta	Szülői szervezet nevében: Fehér Attila
Alkalmazotti közösség nevében: Horváth Kriszta	
A dokumentum jellege: Nyilvános	
Érvényessége: 2020.09.01 – 2021.08.31.	

2021. július 23.

Tisztelt Képviselőtestület!

Tisztelt Polgármester Asszony!

A Sárszentmihályi Csicsergő Óvoda éves értékelése a 2020/2021. nevelési év szakmai- és működési tevékenységének eredményeiről szól.

A beszámoló készítésének alapjai:

- A Sárszentmihályi Csicsergő Óvoda éves munkaterve a 2020/2021. nevelési évre
- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- A Sárszentmihályi Csicsergő Óvoda szabályozó dokumentumai
- Az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja

Elsődleges célom és feladatomból volt a gyermekek mindenekfelett álló érdekeinek tiszteletben tartása, a nyugodt, kiegyensúlyozott légkör biztosítása és intézményünk törvényes működése.

További feladatomból tekintetem, hogy a kollégákban belső igényként jelenjen meg az önértékelés és a tájékozottság a köznevelést meghatározó információkban.

Intézményvezetőként felelős vagyok a szakszerű, törvényes működésért, a takarékos gazdálkodásért, az intézmény gazdálkodási feladatainak megszervezésért, a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettség teljesítésért.

Fontosnak tartom a szabályszerű, átlátható gazdálkodást.

Itt szeretném megköszönni a fenntartó és a képviselőtestület segítségét, együttműködését.

***„A nevelés nem külső és erőszakos kényszerítést,
nem a gyerek fejébe töltött tudást jelent,
hanem külső segítséget egy belső érlelődéshez”***

Müller Péter

1. Tartalomjegyzék

1. Tartalomjegyzék.....	2
2. Bevezető	4
3. Pedagógiai folyamatok	5
3.1 Tervezés – stratégiai és operatív tervezés.....	5
3.2 Megvalósítás	5
3.3 Ellenőrzés.....	9
3.4 Értékelés	10
3.5 Korrekció.....	13
4. Személyiség- és közösségfejlesztés.....	12
4.1 Személyiség és közösségfejlesztés.....	12
4.2 A gyermeki tevékenységek tudatos tervezése	15
4.3 Eredmények.....	16
Beiskolázási adatok.....	16
5. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció	17
6. Az intézmény külső kapcsolatai	17
7. A pedagógiai munka feltételei	19
7.1 Személyi feltételek	19
7.2 Tárgyi feltételek.....	20
7.3 Szervezeti feltételek	20
8. A Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott az Óvodai nevelés országos alapprogramban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott intézményi céloknak való megfelelés	21
9. Összefoglalás.....	25

2. Bevezető

A család központi szerepét kiegészítő korai gyermekkori nevelésnek és gondozásnak minden későbbi beavatkozásnál mélyebb és tartósabb hatása van. A gyermekek legelső tapasztalatai képezik valamennyi későbbi tanulás alapját. Éppen ezért az óvodai nevelésnek meghatározó szerepe van a felnövekvő nemzedékek egyéni, személyes fejlődésének elősegítésében és megalapozásában. Tisztában vagyunk azzal, ha sikerül a korai években szilárd alapokat lerakni, akkor a későbbi tanulás is hatékonyabb. Az egész nevelési év során törekedtünk nevelőmunkánk színvonalának növelésére, annak elősegítésére, hogy minden ránk bízott gyermek a neki megfelelő nevelésben - oktatásban részesüljön.

A 2020/2021-es nevelési évet a jogszabályi előírások és a szabályozó dokumentumaink figyelembevételével, a megelőző nevelési időszak észrevételei alapján közösen összeállított éves munkatervmegvalósításával töltöttük. Így közös értékek mentén, egységes nevelési szellemben végeztük nevelési gyakorlatunkat. Hatékony kommunikációval és a feladatok arányos delegálásával biztosítottam a közösen kitűzött célok felé haladást és a megvalósítást.

3 gyermekcsoportban láttuk el nevelési feladatainkat. A szülők többsége a helyi óvodába kívánja elhelyezni gyermekét. Az óvodáskorú gyerekek elenyésző hányadát íratják szüleik más települések óvodáiba, ha mégis, akkor is a szülők munkahelye és más családi okok miatt.

Az óvodai csoportok az átlagos létszámnak megfelelőek voltak, melyek elősegítették az egyéni odafigyelést és a védő- óvó- fejlesztő ellátások megvalósítását.

Maximálisan felvehető gyermekek száma: 79 fő.

A köznevelést érintő változások lassan stabilizálódnak. Ezek a változások továbbra is hatással vannak az intézmény mindennapi életére, a dolgozók mentálhigiénéjére. A pedagógus életpálya modell működtetése következtében új feladataink adódtak a pedagógusok előmenetelét illetően. Ahhoz, hogy egy minőségi óvodai intézményi rendszert tudjunk működtetni, amely napjaink elvárásainak megfelel, a köznevelés új irányait, a köznevelési törvényből adódó változásokat figyelembe kell vennünk.

A nevelési év folyamán minden tettünket a gyermekek iránti elkötelezettség motiválta, törekedtünk

- a családokkal való szoros együttműködésre,
- a bensőséges kapcsolat kialakítására, megtartására,
- a kulturális értékek, illetve normák átadására.

3. Pedagógiai folyamatok

3.1 Tervezés – stratégiai és operatív tervezés

A stratégiai és operatív tervezés megvalósításának intézményi gyakorlata (PP, intézményi éves munkaterv, továbbképzési program, beiskolázási terv, elkészítése).

Óvodánk pedagógiai programja „Óvodai nevelés játékkal, mesével” elnevezésű alternatív program alapján készült. Célja és tartalma összhangban van az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjának célrendszerével és tartalmával, valamint az Alapító Okirattal.

A 2020/2021-es nevelési évben óvodánkat a saját magunk által megalkotott Pedagógiai Programunk, valamint az erre a nevelési évre elkészített intézményi éves munkaterv alapján irányítottam. Az irányításhoz szükséges tervek a nevelőtestület bevonásával készültek. Az éves munkaterv összhangban volt stratégiai dokumentumainkkal, pedagógus közösségünk terveivel. A Pedagógiai Programunkban kijelölt célok megvalósítása érdekében fogalmaztuk meg kiemelt feladatainkat, nevelési területenként meghatároztuk szakmai fejlesztési munkánkat.

3.2 Megvalósítás

A stratégiai és operatív dokumentumokban megfogalmazott célok megjelennek a pedagógusok tervező munkájában, annak ütemezésében. A teljes pedagógiai folyamat követhető a tevékenységi tervekben, a csoportnaplókban, a gyermeki produktumokban.

A fenntartóval való jogszabály szerinti együttműködés biztosított volt.

Munkatervünket közösen alakítottuk ki és valósítottuk meg.

Az információáramlás tökéletesítésén sokat dolgoztunk, igyekeztünk mind több formát beépíteni a mindennapok gyakorlatába.

A pandémia miatt rendszeresebben használtuk ezeket az információs csatornákat. Messenger csoportok, facebook, weboldal.

Az éves munkatervben kijelölt feladataink az év végi értékelés alapján teljesíthetők voltak. A tudatos nevelői munka mellett hozzásegítettek minket azok a programok, rendezvények, amelyek élményt nyújtottak és ezzel alapot, egy jó projekt megvalósításához. Erős szál a családokkal való együttműködés, amely ebben az évben is különösen nagy hangsúlyt kapott. Nevelőmunkánk eredményességét a kisgyermekről folyamatosan vezetett, és a szülőkkel legalább évente kétszer megismertetett és aláírt Fejlődési napló pontos vezetése nagyon segítette.

Ilyen háttérrel és egy aktív testülettel nem nehéz megvalósítani a kitűzött feladatokat.

Az itt töltött idő alatt a 2020/2021-es nevelési évben is kötelességünk volt:

- Elsődlegesen a gyermekek érdekeinek tiszteletben tartásával a nyugodt, kiegyensúlyozott és derűs légkör biztosítása. Meghatározónak tartjuk az érzelmi biztonságot adó, elfogadó, szeretetteljes légkört, mint a szocializáció és közösségi nevelés, valamint az integráció alapkövét.
- Törvényes és színvonalas intézményműködtetés.
- Az óvodai élettevékenység formáinak megszervezése:
 - Játék
 - Verselés, mesélés
 - A külső világ tevékeny megismerése (Természet, emberi-tárgyi környezet, matematikai tartalom)
 - Ének, zene, énekes játék, gyermek tánc
 - Rajzolás, festés, mintázás, kézi munka
 - Mozgás
 - Munka jellegű tevékenységek
 - Tevékenységben megvalósuló tanulás.
- A személyiségfejlesztés legfontosabb eszközének tekintettük és tekintjük a mesét és a játékot.
- A tevékenységekben megvalósuló tanulást összekapcsoltuk a gyermekek előzetesen szerzett tapasztalataival, a spontán és tervezett élményekkel, motiváló tevékenységekkel. Ezzel elősegítettük sokoldalú fejlődésüket és módunk volt felzárkóztatásra, tehetséggondozásra, nagy hangsúlyt fektettünk az anyanyelvi nevelésre is.
- A gyermekek nevelését és fejlesztését elhivatott óvodapedagógusok végezték és végzik, a pedagógiai munkát közvetlenül segítő pedagógiai asszisztens és dajkák közreműködésével. Tevékenységüket meghatározott napokon logopédus segítette.
- Az életpályamodell folyamatos változásai, az útmutatók, kormányrendeletek, kézikönyvek folyamatos módosításai némi bizonytalanságot idéznek elő pedagógusokban, de folyamatosan nyomon követjük az erre vonatkozó információkat.
- A törvényi változások következtében a meglévő dokumentumainkat folyamatosan felülvizsgáljuk, a törvényi rendelkezések értelmében módosítani fogjuk.
- A gyermekek nevelése, gondozása során, a tanulási-tanítási folyamatokban azt tartom a legfontosabbnak, hogy minden gyermek szükségletei egyéni igényeiknek megfelelően kielégítésre kerüljenek. Kapjanak jó motivációt, kellő mennyiségű és minőségű ismeretet, fejlődjenek egyéni készségeik, képességeik a mindennapok és első sorban a játék során folyamatosan. Annak érdekében tervezzük és szervezzük az óvodai életet, hogy minden ránk bízott gyermek egyre érdeklődőbb, okosabb, ügyesebb és önállóbb legyen.

Nevelési év eseményei (pipa lista):

szeptember

1.	Évnyitó nevelési értekezlet	☺	
2.	Évnyitó szülői értekezlet	☺	
3.	Mihály napi vásár dekorációkészítés. szervezés	☺	
4.	Mihály napi vásár	☺	
5.	Kisállat simogató	☺	

október

1.	Megemlékezés idősek napja alkalmából	☺	
2.	Kisállat simogató	☺	
3.	Szüreti mulatság megszervezése	☺	
4.	Lovaskocsival szüreti felvonulás	☺	
5.	Ásványbörze (kicskeresés)a homokozóban	☺	

november

1.	Alkalmazotti értekezlet, szabályzatok megismerése	☺	
2.	Munkavédelmi oktatás	☺	
3.	Nevelés nélküli munkanap (HACCP szabályzat megismerése)	☺	
4.	Készülődés az ünnepekre. Mikulás ajándékok, dekorációk készítése	☺	

december

1.	Mikulás látogatása az intézményben	☺	
2.	Távozó kolléganő búcsúztatása	☺	
3.	Karácsonyi műsor felvétele videóra	☺	
4.	Óvoda szintű csoportos karácsonyi ünnepség	☺	
5.	Alkalmazotti karácsonyi ünnepség, évbúcsúztató	☺	

január

1.	Iskola által hirdetett rajzpályázat előkészítése	☺	
2.	Személyiség és fejlettségi lapok megbeszélése a szülőkkel	☺	
3.	Elkészült kiállítási gyermekmunkák eljuttatása az iskolába	☺	
4.	Télköszöntő séták	☺	

február			
1.	Farsangi előkészületek	😊	
2.	Farsangi multság csoportonként	😊	
3.	Egészségét megszervezése	😊	
4.	Teljes körű fertőtlenítő nagytakarítás	😊	

március			
1.	A tanköteles gyermekek szülei részére tájékoztatás, Messenger csoportban.	😊	
2.	Március 15. alkalmából megemlékezés csoportonként	😊	
3.	Óvodabezárás, igényfelmérés az ügyeletre	😊	
4.	A „Pilvax kávéház” dekorálása az ünnepi parkban	😊	

április			
1.	Ügyelet megszervezése, igényfelmérés	😊	
2.	Óvodai játszódudvar átadó ünnepség	😊	
3.	Dekoráció készítése a községi ünnepi parkban	😊	
4.	Húsvét a községi ünnepi parkban	😊	
5.	Óvodai beiratkozás	😊	
6.	Iskolahívogató Internetes felületeken	😊	

május			
1.	Anyák napi ünnepségek csoportonként	😊	
2.	Megemlékezés a Madarak és fák napjáról	😊	
3.	Az „OVISULI”-tól kapott sporteszközök birtokba vétele	😊	
4.	A leendő elsős tanító néni fogadása	😊	
5.	Óvodai évvárók a csoportokban	😊	
6.	Ballagási dekoráció a szülők bevonásával, fényképezés	😊	
7.	Nagy csoportosok ballagása	😊	
8.	Gyermeknap rendezvény	😊	

június			
1.	Nyári programok megszervezése	😊	
2.	Az óvoda web oldalának aktualizálása	😊	
3.	TESCO pályázat kidolgozása, szervezése, lebonyolítása.	😊	
4.	Csoportösszevonás nyári üzemelésre	😊	
5.	Kampányok megszervezése a TESCO áruházakban.	😊	

július			
1.	Nyári programok megszervezése	😊	
2.	Párakapu, árnyékoló telepítése	😊	
3.	TESCO pályázat kidolgozása, szervezése, lebonyolítása.	😊	
4.	Új Facebook oldal létrehozása, működtetése.	😊	
5.	Készülés a Kistérségi Nyugdíjas Találkozón való szereplésre, fellépés az ünnepségen.	😊	

augusztus			
1.	Karbantartási munkák folyamatosan	😊	
2.	Takarítási munkálatok, kisebb javítások	😊	
3.	Családlátogatások az új beiratkozó óvodások és szüleik számára	😊	
4.	Szünet	😊	

3.3 Ellenőrzés

Az intézményi stratégiai alapdokumentumok alapján az intézményben belső ellenőrzést végzünk. Az intézmény azonosítja az egyes feladatok eredményességének és hatékonyságának méréséhez, értékeléséhez szükséges mutatókat. Az ellenőrzések eredményeit felhasználják az intézményi önértékelésben, és a pedagógusok önértékelése során is.

Az óvodapedagógusok ellenőrzése általános pedagógiai szempontok szerint történik. Célja az ellenőrzött pedagógusok kompetenciáinak fejlesztése. Módszere a foglalkozások egységes szempontok szerinti megfigyelése a pedagógusok mindennapi nevelő-oktató munkáját megalapozó pedagógiai tervezés dokumentumainak vizsgálata, interjú felvétele, valamint az intézményi önértékelés pedagógusra vonatkozó eredményeinek elemzése.

- Megtörtént a pedagógiai asszisztens, és a dajkák ellenőrzése is, a látogatások során együttműködést, és támogatást tapasztaltam minden érintett részéről.
- Dokumentum ellenőrzés (felvételi, és mulasztási napló, csoport napló) több alkalommal történt, mely kiváló eredménnyel zárult.
- Fejlődési napló ellenőrzés minden csoportban egy alkalommal történt.
- A gyermeki produktumok ellenőrzése folyamatosan történt minden csoportban.
- Az intézmény belső ellenőrzése az Éves Munkatervnek megfelelően valósult meg.
- A látogatások módszerei a csoportokban: spontán megfigyelés váratlan időpontokban, tervezett látogatások, dokumentum ellenőrzések, interjúk.
- Céljuk annak kiderítése, hogy a Pedagógiai program, az Éves Munkaterv, a tervezett Projektek mennyire vannak összhangban a működő gyakorlattal.
- Törekedtem arra, hogy ellenőrzéseim és értékeléseim segítőszándékúak, igazságosak és objektív jellegűek legyenek.
- Az óvodapedagógusok mellett a dajkák, és a technikai személyzet is sokat tett azért, hogy a nevelőmunka zökkenőmentes és zavartalan legyen.

3.4 Értékelés

Az intézményi önértékelési rendszer működését az intézményvezető irányítja.

Fejlődött a szervezeti kultúra, javult a belső információáramlás. A belső szabályozások egyértelművé teszik, és megfelelő mederbe terelik intézményi folyamatainkat.

Az óvodában folyó nevelőmunka alapjaként a gyermekek adottságainak, képességeinek megismerésére mérési rendszer működik. A gyermeki teljesítményeket folyamatosan követjük, dokumentáljuk, elemezzük, és az egyes évek értékelési eredményeit összekapcsoljuk, szükség szerint fejlesztési tervet is készítünk. A következő nevelési év feladata egy új mérési rendszer kidolgozása és bevezetése, ami országos szintű összehasonlításra is lehetőséget ad.

A gyermekek eredményeiről a szülőket tájékoztatjuk. A bemenettel (óvodába kerülés) kezdődően megfigyeljük és elemezzük a gyermekek fejlődését.

Az a megállapítás nyert megfogalmazást, hogy bemenetkor néhány gyermek esetében alacsony a gyermek szociális érettsége, viselkedéskultúrája, neveltségi szintje, a finommotorika – képessége. Fontos kiemelni, hogy több a beszédhibás gyermek, ezért nagy hangsúlyt fektetünk az anyanyelvi nevelésre.

Néhányan részképességek lemaradásával küzdenek.

A gyermekek nevelése, gondozása során, a tanulási-tanítási folyamatokban azt tartom a legfontosabbnak, hogy minden gyermek szükségletei egyéni igényeiknek megfelelően kielégítésre kerüljenek. Kapjanak jó motivációt, kellő mennyiségű és minőségű ismeretet, fejlődjenek egyéni készségeik, képességeik a mindennapok és első sorban a játék során folyamatosan. Annak érdekében tervezzük és szervezzük az óvodai életet, hogy minden ránk bízott gyermek egyre érdeklődőbb, okosabb, ügyesebb és önállóbb legyen.

Általános gyakorlat a nevelőközösségben a gyermekek spontán ismeretszerzésre való motiváltságának kihasználása, a mikrocsoportos és az egyéni foglalkoztatás dominanciája.

Ez az óvodapedagógustól a tervezésben és a szervezésben is kiemelt figyelmet igényel, és szükségessé teszi a nevelőmunkát segítők: pedagógiai asszisztens, és a dajkák közreműködését is. A mi óvodánkban ez jól működik. E mellett a logopédus is részt vett a folyamatokban, ami növelte a hatékonyságot a különleges módszerek bevezetésével. Természetesen jelen van időnként a frontális foglalkoztatási forma is, főképpen az iskolába készülõ csoportban. A Maci csoportban semmi gondot nem jelentett a beiskolázás, a csoport tagjai közül 3 fő marad óvodás, a többiek negyedik éves óvodásként természetesen iskolába mennek, közülük 1 gyermek autizmussal él. A többiekkel kapcsolatban a szülők és az óvodapedagógusok egybe hangzó véleménye és a gyerekek ismeretében döntöttem így.

3.5 Korrekció

Az intézmény stratégiai és operatív dokumentumainak elkészítése, módosítása során megtörténik az ellenőrzések során feltárt információk felhasználása.

Megtörtént az intézmény stratégiai dokumentumainak átdolgozása.

Elkészítettem, illetve átdolgoztam az alábbi dokumentumokat

- Etikai kódex
- Belső kontrollrendszer szabályzata
- Integrált kockázatkezelési szabályzat
- Ellenőrzési nyomvonal
- Helyi értékelési szabályzat
- Belső önértékelési szabályzat
- Beszerzési szabályzat
- Közérdekű adatszolgáltatási szabályzat
- Ajándékok elfogadásának szabályzata
- Panaszkezelési szabályzat
- Szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje
- Leltározási és leltárkészítési szabályzat
- Eszközök és források értékelési szabályzata
- Adatkezelési és adatvédelmi szabályzat
- Intézmény adattérképe (Adatkezelési szabályzat melléklete)
- Adatvédelmi tájékoztató és a hozzá tartozó nyilatkozatok a szülőknek, dolgozóknak

- Munkavédelmi szabályzat
- Munkavédelmi oktatási napló (évi 1 oktatás)
- Tűzvédelmi szabályzat
- Tűzvédelmi oktatási napló (évi 1 oktatás)
- Telefonhasználati szabályzat
- Udvari játékok ellenőrzési lapja
- Takarítási napló (napi, heti, havi takarítás)
- HACCP dokumentáció
- Ételhőmérséklet ellenőrző lap (naponta vezetni)
- Hűtőhőmérséklet ellenőrző lap (naponta vezetni)
- Munkaruha és védőeszköz kezelésének szabályzata

Óvodánkban évek óta bevált folyamata van a következő nevelési év fő pedagógiai irányvonalának meghatározásának. Javaslatokat teszünk a következő év feladataira. A megfogalmazott javaslatokat a záró nevelői értekezleten vitatjuk meg. Konszenzus által közösen kerülnek meghatározásra a pedagógiai területek, rövid- és középtávú feladatok. A nyár folyamán ennek alapján készül a munkaterv, és a feladatokra készült intézkedési tervek.

4. Személyiség- és közösségfejlesztés

4.1 Személyiség és közösségfejlesztés

Az óvodapedagógusok módszertani kultúrája kiterjed a személyes és szociális képességek fejlesztésére. Az intézmény közösségi programokat szervez. A szülők a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben.

A célokat az intézményi alapdokumentumok rögzítik.

Megvalósításuk az iskolára való felkészítést, érettség elérését jelentik. Színterei a mindennapokat áthatva minden tevékenységben jelen vannak, direkt módon nem taníthatók.

Az óvoda teljes felnőtt-közössége modellként él, viselkedik a gyermekek között. Arra törekszem, hogy nevelőközösség minden tagja azonos normákat valljon, azok szerint végezze munkáját.

A játékok során megtanítjuk és betartatjuk a szabályokat, tiltjuk az agresszivitás valamennyi formáját, nem csak a fizikai, hanem a verbális agresszió megszüntetésére is kiemelt figyelmet fordítottunk. Nagyon fontosnak tartom a magas színvonalú kommunikációt mind a gyermek- és felnőtt-közösségben, mind a gyermekek és felnőttek között. Ezt példamutatás, az udvariassági formulák „tanítása”, a jól megválasztott motivációs eszközök segítik.

A mi óvodánkban rendkívüli jelentőséggel bír az empátia, az elfogadás jelenléte a magas számú különleges bánásmódot, kiemelt figyelmet igénylő sajátos nevelési igényű gyermek jelenléte. Kiemelten kezeljük a sajátos nevelési igényű gyermekekkel való példamutatást. A felnőttek attitűdje alapvetően meghatározza a gyerekek hozzáállását ilyen társaikhoz. Elfogadják a rájuk kicsit másképp alkalmazott szabályokat, furcsa viselkedéseiket, időnkénti „kiváltságukat”.

A csoportok hétköznapi életében a szociális készségek, képességek fejlődése rendkívüli jelentőségű. A gyermekek felelősségvállalást, segítségnyújtást, empátiát tanulnak az óvónői mintából és egymástól. A közös játék, a csoportban elfoglalt szerep, a versengés is alakítja a szociális képességeket.

A jó felnőtt közösség, a harmonikus együttműködés feltétele a színvonalas nevelőmunkának, hiszen az óvodás korú gyermek számára minden, a környezetéből érkező inger, nevelő hatású. Csak a nyugodt, bizalommal teli, empatikus, segítő, figyelmes közeg lehet jó színtere a személyiségfejlesztésnek.

A közösségek fejlesztésére is nagyszerű lehetőségünk nyílt, amikor jelentkeztünk a TESCO által meghirdetett „Ön választ, mi segítünk” pályázatra.

Ez a projekt sok eredményt hozott a közösségépítés területén is.

Megújult a web oldalunk. Új facebook csoportunk alakult, amit nagyon sokan kedvelnek.

A szülők, gyermekek bevonásával videófelvételek, plakátok készültek, amelyeket széles körben megismerhetett bárki.

Áruházi kampányunk sikeres volt, nagyszerű felvételek készültek az eredmények biztatóak.

Köszönjük szépen mindenkinek, aki a Sárszentmihályi Csicsergő Óvoda lelkes csapatát erősítette akár egy szavazattal is!

Bízunk benne, hamarosan megépülhet a fedett biciklitárolónk, ahova napközben is beállítható lesz a kerékpárral érkező gyermekek járműve.

Ezzel is támogathatjuk a "Több mozgás, közös programok, tiszta levegő!" célkitűzésünket.

Nem mellesleg, árnyékolt, esővédett udvarfelületünk is megnőne.

Reméljük, hamarosan együtt élvezhetjük ebbe a projektbe befektetett energiánk gyümölcsét!

Örömünkre szolgált, hogy birtokba vehettük az új műfüves focipályát. Az ünnepélyes megnyitón, a Maci csoport egy kis műsorral szerepelt, majd nagy élvezettel vettek részt a 11-es rúgás versenyben.

Köszönet a szervezőknek az élményért!

Intézményünk egyik legfontosabb feladata a nevelés során a személyiség- és közösségfejlesztés. Támogató szervezeti és tanulási kultúra jellemzi óvodánkat, mindenkori nevelési céljaink: a gyermekek egyéni és életkori sajátosságainak és eltérő fejlődési ütemének figyelembe vétele. Mindez természetesen csak szeretetteljes, nyugodt, meleg légkörben valósítható meg.

Különösen fontos ez a hátrányos helyzetű gyermekek esetében. Óvodánkba járó minden gyermek szociális helyzetével kapcsolatban megfelelő információval rendelkezünk. Minden pedagógus és óvodai dolgozó munkaköri kötelessége a rábízott gyermekek védelme, pedagógiai eszközökkel való segítése. Előítéletektől mentes, „el- és befogadó” magatartás szükséges ahhoz, hogy intézményünkben egyetlen óvodás se érezze magát peremhelyzetűnek.

Ezeknél a gyerekeknél kiemelt figyelmet fordítunk a személyi higiénia megtanítására is.

Fontos a családi légkör és befogadás az óvodai élet megkezdésével, új környezetbe kerülő gyermekek számára is, hiszen eddig ismeretlen közösségi életbe kell beilleszkedniük.

A szocializáció szempontjából különös jelentőségű a közös élményekre épülő közös tevékenységek gyakorlása. Ezért az óvodai életet olyanná szerveztük, amely segíti a gyermekek erkölcs tulajdonságainak, pl. együttérzés, segítőkészség, figyelmesség, kitartás, önfegyelem, feladattudat, szabálytudat fejlődését.

Az óvodánkba a gyermekek különböző szociokulturális alappal és háttérrel érkeznek, mely a gyermekek érzelmi állapotát is nagymértékben befolyásolja.

Jó kapcsolatot tartunk fenn a helyi társadalom gyermekvédelmi rendszerében érintett szervekkel, személyekkel. Ennek is köszönhető, hogy a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek mindegyikénél nemcsak rendelkeznek pedagógusink megfelelő információkkal, de alkalmazzák is azokat a nevelő, fejlesztő és oktató munkájukban.

Nagy segítséget jelentett a családoknak, hogy ingyenessé vált az óvodai étkezés, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. tv. módosítása alapján.

Mindenki térítésmentesen veheti igénybe az étkezést a gyermekének, aki nyilatkozik, hogy:

- gyermekvédelmi kedvezményben részesül
- 3 vagy több gyermeket nevel
- családjában tartósan beteg gyermek van

Stratégiai és operatív terveinkben szereplő közösségfejlesztési feladatainkat megvalósítottuk. Jól követhetők az alapelvek és a feladatok megvalósításának eredményei, különös tekintettel az intézményi hagyományok ápolására, a támogató szervezeti kultúrára.

A gyermek-gyermek, gyermek-óvónők, gyermek-dajkák közötti kapcsolatok jól alakultak. Gondoskodtunk a pedagógusok, dajkák, valamint a gyerekek közötti folyamatos információcseréről és együttműködésről.

Fontos feladatunknak tartjuk a hagyományok, szép szokások ápolását, értékeink megőrzését, továbbadását. Arra törekszünk, hogy az ünnepek emelkedjenek ki az óvoda mindennapjaiból úgy külsőségekben, mint belső tartalmukban. Minden ünnepet egy hosszabb előkészítés vezet be, mely lehetőséget biztosít az érzelmi átélésre és gazdagon motivált tevékenységekre.

Amikor már az aktuális járványügyi szabályok lehetővé tették, közösségi programjainkon a szülők is részt vettek, melynek kapcsán különböző feladatokat is szívesen vállaltak, ezzel segítve munkánk eredményességét.

4.2 A gyermeki tevékenységek tudatos tervezése

Támogató szervezeti és tanulási kultúra jellemzi az óvodát. Az egészséges és környezettudatos életmódra nevelés elmélete és gyakorlata a pedagógiai programban előírtak szerint a munkatervben szerepel, a beszámolókból követhető.

Az óvodában a tanulás folyamatos. Nem szűkül le az ismeretszerzésre, hanem az egész nap folyamán adódó helyzetekben, természetes és szimulált környezetekben, kirándulásokon, az általunk kezdeményezett tevékenységi formákban és időkeretben valósul meg. Így érzük el az, hogy minden óvodásunkban – akár tehetséges, átlagos, vagy lassan tanul – kialakuljanak azok a képességek, amelyek alapján örömet jelent a későbbi tanulás és önfejlesztés.

Nem felzárkóztatás a célunk, hanem az adott állapot megismerése annak érdekében, hogy saját képességei szerint és saját tempójával haladva minél magasabb szintre jusson el a gyermek. Fejlődés nyomon követő naplónk egy jól kidolgozott személyiség nyomon követést tartalmaz. Naponta konzultálunk a gyermekek fejlesztésével, fejlettségi szintjével kapcsolatban.

A tanulásnak és az értelmi fejlesztésnek is alapja a gyermeki kíváncsiság, melyet tevékenységekben gyakorolva újabb és újabb tapasztalatokat, élményeket, ismereteket gyűjtve felhasználhattunk a gyermeki képességek fejlesztésére. A hatékonyságot egyértelműen meghatározza óvodásaink motiváltsága, a belső készítés.

A hátrányok kompenzálása mellett nagyon fontos feladatunk a tehetséggondozás, a tehetség-ígéreték felkutatása, fejlesztése.

Szolgáltatásaink

Alanyi jogon járó szolgáltatás:

Logopédia: Heti 4 napon a Szakértői Bizottság által meghatározott óraszámban. A védőnő rendszeresen látogatta az év során a gyerekeket.

Az egészséges életmódra nevelés már több éven átívelő folyamat. Minden hét keddjén gyümölcsnapot tartunk.

A mindennapi tevékenységekbe beépül környezetünk tisztán tartása, rendjének megóvása, különös tekintettel a járványügyi szabályokra. Tudatos felkészülésünknek köszönhetően gyermekeink játékos tevékenységekkel tovább mélyíthetik szűkebb-tágabb környezetükről szerzett ismereteiket.

4.3 Eredmények

Az intézmény kiemelt nevelési céljaihoz kapcsolódó eredmények alakulása az elvártaknak megfelelő. Az intézmény nevelési/tanítási célrendszeréhez kapcsolódó kiemelt eredmények dokumentálhatóak, és dokumentáltak pl. a beszámolókbán.

Az eredmények eléréséhez az alkalmazotti közösség nagy többsége hozzájárul.

Óvodánk Pedagógiai programjának egyik prioritása a nevelés eredményessége.

Célunk, hogy nevelőmunkánk eredményeként a gyerekek testileg, lelkileg egészségesek, kiegyensúlyozottak legyenek. Alapozódjanak meg az egészséges életmód szokásai. Alakuljanak ki azok a képességek, amelyek alkalmassá teszik őket az iskolai életmódra.

Hatékony és eredményes nevelő munkánk elsősorban az óvodapedagógusoknak köszönhető, de nem nélkülözheti az alkalmazotti közösség egyéb tagjainak aktív segítségét, hisz a gyermekek gondozása, nevelése, fejlesztése csak nyugodt, higiénikus környezetben lehetséges, ugyanakkor tevékeny partnerek a nevelő munkánkban, elmaradhatatlan résztvevői a csoportok napi életének, a különböző programoknak.

Beiskolázási adatok

Tanköteles gyermekeink száma: **20 fő**

Iskolai tanulmányait megkezdi: **17 fő**

1 fő SNI-is gyermekünk speciális iskolába megy. Az iskolaérettség állapotáról az óvodapedagógusok a gyermek egyéni megfigyelései, valamint a Fejlődést nyomon követő dokumentáció, és a gyermek egyéb megnyilvánulásai alapján az adott nevelési év március végéig véleményt alakítanak ki. Minden óvodapedagógus kötelessége, hogy folyamatosan nyomon kövesse a rá bízott gyermek fejlődését, arról tájékoztassa a szülőket és indokolt esetben kezdeményezze a Pedagógiai Szakszakszolgálat igénybevételét. Az óvodában maradás okai nagyon különbözőek. 3 gyermek esetében kifejezetten a szülő kérte még egy évig az óvodai nevelést.

Létszámadatak megoszlása csoportok szerint

Csoport	Létszám
Gomba csoport (Kis csoport)	21 fő
Labda csoport (Középső csoport)	26 fő
Maci csoport (Nagy csoport)	25 fő
Összesen	72 fő

Beiratkozási adatok a következő nevelési évre: Felvételt kérők száma 28 fő

5. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

Az intézmény munkatársai számára biztosított a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférés.

Igyekszem legjobb tudásom és vezetői képességeim szerint irányítani, képviselni és menedzselni az intézményt.

A vezetés folyamataink feladataiba aktívan bevonom a kollégáimat.

Összehangolt nevelőmunka érdekében nagyon fontosnak tartom a törvényesség betartását, a naprakész információkat, a kapcsolattartás hagyományos és korszerű formáit, az információ átadást és a kommunikációt valamenyny – közvetett és közvetlen – partnerrel.

Óvónőinkre jellemző az optimizmus, a gyermekszeretet, az innovációs készség, valamint az óvodakép közös értékeinek megőrzése.

Irányukba elvárás, hogy legyen igényük a folyamatos önképzésre, érdeklődjenek az óvodai nevelést érintő szakmai innovációk, új módszerek, jó gyakorlatok iránt, és ezeket legyenek képesek beépíteni mindennapi munkájukba. Hospitálások alkalmával pedig legyenek képesek átadni kollégáiknak.

6. Az intézmény külső kapcsolatai

Az intézmény pedagógiai programjával összhangban a vezetés irányításával megtörténik a külső partnerek azonosítása, köztük a kulcsfontosságú partnerek kijelölése.

A külső partnerek köre ismert az intézmény munkavállalói számára.

Az intézmény részt vesz a különböző társadalmi, szakmai szervezetek munkájában és a helyi közéletben.

Az óvoda része a helyi társadalomnak, ezért fontos, hogy együttműködjön környezetével és kialakítsa partneri kapcsolatait. Legfontosabb partnereinkkel, a gyerekekkel és szüleikkel változatlanul nagyon jó a kapcsolatunk. Intézményünk nyitott, ha a szülők igénylik, bármikor betekinthetnek mindennapjainkba.

Szülőkkel való együttműködés formái:

A napi kapcsolattartáson túl a következő alkalmakkor van módunk a szülőkkel találkozni, amennyiben azt a virushelyzet lehetővé teszi:

- Óvodai beiratkozás,
- Beszoktatás,
- Szülői értekezletek
- Nyílt napok szervezése,
- Fogadóórák,
- Közös munka, játszó- és teadélutánok,
- Anyák napja,
- Évzáró,
- Gyermeknap.
- Nyílt ünnepségek

Sárszentmihály Községi Önkormányzat

- Intézményünk fenntartója, megfelelő előterjesztéssel biztosítja a működéshez és a programjaink megvalósításához szükséges anyagi erőforrásokat. A fenntartóval a kapcsolatunk törvényes kereteket betartó, egymás munkáját kölcsönösen támogató. A folyó ügyekben egymás kölcsönös informálása mindkét fél felelőssége (jelentések, beszámolók, intézményvezetői megbeszéléseken keresztül). Az idei nevelési évben is részt vettünk az Önkormányzat által szervezett rendezvényeken.

Általános iskola

- Az iskola vezetésével és nevelő testületével korrekt szakmai kapcsolatot tartunk fenn. Fontosnak tartjuk, hogy az óvoda-iskola átmenet zökkenőmentes legyen a gyermekek számára, ennek érdekében a nagycsoportosok iskola váró programokon vettek részt / Rajzpályázat/, hogy kicsit betekinthesse az iskolások életébe. A tanító nének is meglátogatták a leendő elsősöket.
- Az Iskolahívogató videófelvételt minden internetes fórumon megosztottuk.

Alapszolgáltatási Központ

- A gyermekvédelmi munka segítése érdekében havi rendszeres megbeszélések,
- Szükség esetén jelzőlap küldése, segítségkérés a HHH-s családok ügyeinek intézésében,

FEM-i Pedagógiai Szakszolgálat

- Iskolai felkészültség megállapítása a nagycsoportos óvodások köréből,
- Tanulási zavar megállapítása,
- Sajátos nevelési igényű gyermekek szakvéleményének elkészítése,
- Logopédiai ellátás biztosítása óvodánkban.

Az óvoda egyéb kapcsolatai

- Egészségügyi Központ (védőnői, gyermekorvosi vizsgálat, alkalmazotti egészségügyi felülvizsgálat)
- Könyvtár és Művelődési Központ (IKSZT)
- TUTI vendéglő biztosítja gyermekeink napi háromszori étkezését.

7. A pedagógiai munka feltételei

7.1 Személyi feltételek

A humánerőforrás szükségletben bekövetkező hiányt, a felmerült problémákat idejében jelzi a fenntartó számára. A pedagógiai munka megszervezésében, a feladatok elosztásában a szakértelem és az egyenletes terhelés kiemelt hangsúlyt kap. Az óvodapedagógusok végzettsége, képzettsége megfelel a nevelőmunka feltételeinek, az intézmény deklarált céljainak.

Nevelőtestületünk jó közösséget alkot, szakmailag jól felkészült, pedagógiai megújulásra törekvő pedagógusokból áll. Alapvető feladatunk a ránk bízott gyermekek nevelése, testi épségük óvása, erkölcsi védelme, a gyermek személyiségének sokrétű fejlesztése, képességeinek kibontakoztatása. Az óvodai élet, tevékenységi formáit alkalmazva naponta változatosan és színesen segítjük a gyermekek játékát és tanulási tevékenységét. A csoportokban folyó munkát a folyamatos együttműködés jellemzi.

Olyan otthonos légkört alakítottunk ki, melyben a gyermekek mindenkifelett álló érdeke érvényesül.

Az idei nevelési évben 2 óvodapedagógus kolléga távozott az intézményből.

Egyikük helyét pedagógiai asszisztensünk vette át, aki időközben óvodapedagógusi diplomát szerzett.

A másik üres álláshelyre fenntartónk pályázatot hirdetett.

Valamennyi dolgozó rendelkezik az előírt iskolai végzettséggel.

A pedagógiai munka megszervezése és a feladatok elosztása nagy szakértelmet igényel, ezért az egyenletes munkaterhelésre nagy hangsúlyt fektettünk.

Óvodánk rendelkezik továbbképzési programmal, melynek elkészítése az intézményi szükségletek és az egyéni életpálya figyelembe vételével történt.

Követjük a továbbképzési programba leírtakat. Felkészültünk a pedagógiai munka irányításának és ellenőrzésének feladataira.

A kollégákra - beleértve a dajkákat is – a segítőkészség és az egymást tisztelő magatartás a jellemző. Ismerjük egymás értékeit, elfogadjuk, hogy más-más tulajdonságokkal és képességekkel rendelkezünk. Szakmai érdeklődésünket, felkészültségünket egyéni igényeink alapján, a gyermekek mélyebb megismerése és sokoldalúbb fejlődése érdekében fejlesztjük.

7.2 Tárgyi feltételek

Az intézmény rendszeresen felméri a pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra meglétét, jelzi a hiányokat a fenntartó felé. Az intézmény saját maga is megpróbálja előteremteni (pl. rendezvények, pályázatok, támogatók által) a szükséges feltételeket, amelyek az intézmény pedagógiai céljait szolgálja.

Fenntartónk az óvoda működéséhez szükséges pénzügyi fedezetet évről évre biztosítani tudja számunkra.

Pedagógiai programunk megvalósításához rendelkezünk a legszükségesebb infrastruktúrával.

Magunk is hozzájárultunk bizonyos anyagi javak előteremtéséhez, hiszen az óvoda Szülői Szervezete mindenben támogatott bennünket, szűkös lehetőségeikhez mérten.

Támogatóink, önkéntes segítők figyelnek ránk, és munkájukkal sok kiadástól mentesültünk. Ide sorolnám a Sárszentmihály Gyermekeiért Alapítványi is, akik év elején eszközvásárlásra 150 000 forintot biztosítottak.

Csoportsobák, az óvoda belső tere sajnos, régi, korszerűtlen.

A bútorok kopottak, a padlózat hiányos, a helyiségek sötétek a külső vakolat mállott, javítása folyamatban van.

Pedagógiai Programunk, az óvodapedagógusok igényességét, az óvodai csoport attitűdjét is megfogalmazzák, így hangulatos dekorációkkal próbáljuk otthonossá tenni és ellensúlyozni az épület adottságait.

Meglévő informatikai eszközeink szűkösek. Mivel a számítógép helyhez kötött, ezért a gyerekek között, a csoportsobába nem tudjuk használni. Ezért sok esetben a kollégák saját laptopjukat használják.

Várható fejlesztések:

- KRESSZ parkhoz járművek beszerzése
- Udvari játékeszközök bővítése, homokozójátékok.
- Egyéb eszközök beszerzése: szemléltetőeszközök a foglalkozásokhoz

7.3 Szervezeti feltételek

A munkatársak kötelezettségei, felelősségei, ill. hatáskörük meghatározása az SZMSZ-ben egyértelműen megfogalmazódott. Továbbá munkakörükhöz kötötten a munkaköri leírásokban kibővítetten határozom meg a munkatársak felelősségét, jogkörét és hatáskörét szintén.

Ez adja a munka értékelésének és ellenőrzésének alapját is. Aktualizálása, felülvizsgálata, azaz megújítása nevelési év elején megtörtént, ahogy terveim szerint a következő nevelési évre is módosítom a tartalmát, mert az elvárások és tapasztalatok megkövetelik.

Hangsúlyozom az **élethosszig való tanulás** elvét, a hétévenkénti megújulás szükségességét, módszertani hasznát.

A **csoportos és egyéni tanulás** lehetőségének tervét az öt éves továbbképzési és az éves beiskolázási terv figyelembevételével mellett igyekszem biztosítani, támogatni és megszervezni. Továbbá megfigyeléseim által felmérem, milyen szakmai, módszertani tudásra van szükségük a kollégáknak, annak érdekében, hogy pedagógiai programunkból adódóan célkitűzéseink minél eredményesebben nem utolsósorban a modern pedagógiai szemléletnek megfelelően valósuljanak meg.

8. A Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott az Óvodai nevelés országos alapprogramban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott intézményi céloknak való megfelelés

Az intézmény pedagógiai programja koherens a Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott Óvodai nevelés országos alapprogramban foglaltakkal.

A pedagógiai program a jogszabályi és tartalmi elvárásokkal összhangban fogalmazza meg az intézmény sajátos nevelési-tanulási feladatait, céljait.

Nevelőmunkánk során a magyar köznevelési rendszer irányelveinek, a fenntartó, valamint a szülők elvárásainak kívánunk megfelelni. Az **Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja (ONAP)** összhangban van az óvodánkban folyó nevelőmunkánk tapasztalatai szerint megalkotott **Pedagógiai programunkkal (PP)**

A célok hatékony megvalósítására törekszünk. Ez a törekvés dokumentumainkban nyomon követhető. Óvodásainkat olyan optimális fejlettségi szintre törekszünk eljuttatni, hogy jó eséllyel kezdhessék meg az iskolai tanulást. Olyan gyerekek nevelése a célunk, akik képesek másokért is tenni, szeretetet adni. Érezzék a családot, az óvodát, az őket körülvevő természet fontosságát, szeretetét, tudjanak az élet elvárásainak megfelelni. Az esélyegyenlőség biztosítása érdekében a szociálisan hátrányos és a kiemelkedő tehetségű gyermekeket is kellő odafigyelésben részesítjük.

Napi munkánk során igyekszünk sokféle színes programot szervezni, ezáltal élmény gazdag fejlődési lehetőséget biztosítunk minden kisgyermekünk számára.

Óvodai nevelésünk célja

A gyermekek 3 éves kortól az iskolába lépésig történő testi, lelki harmonikus fejlődésének elősegítése, a játék és a mozgás adta lehetőségek maximális kihasználásával.

1.2. Nevelőmunkánk alapelvei

Az óvoda minden dolgozója szem előtt tartja a gyermek mindennekfelett álló érdekét, fejlődő személyiségét, életkoronként és egyénenként változó testi, lelki, szociális szükségleteinek kielégítését, a gyermeki jogot és szabadságot, a máságot.

Kiemelten kezeljük a szabad játék szerepét, az óvodapedagógus játékban való részvételét, szerepvállalását. Biztosítjuk a helyet, időt, eszközt és élményszerzési lehetőséget mindehhez.

Hiszünk abban, hogy cselekvés közben a leghatékonyabb a világ megismerése, ezért változatos tevékenységek felkínálásával tervezetten, szervezeten adunk ehhez minden gyermek számára lehetőséget.

A gyermek nevelése elsősorban a család joga és kötelessége és ebben óvodánk esetenként hátránycsökkentő szerepet tölt be. Ennek érdekében rendszeresen kikérjük a szülők véleményét. Javaslataikat, ötleteiket. igyekszünk rugalmasan beépíteni a nevelői munkánkba.

Elzárkózunk a hátrányos megkülönböztetés mindennemű formái elől.

Törekszünk a tehetség felfedezésére és segítésére.

A gyermeket - mint fejlődő személyiséget- gondoskodás és különleges védelemben részesítjük.

A szociokulturális háttérből (nemzeti és etnikai) fakadó esélyegyenlőtlenségeket figyelembe vesszük, biztosítjuk az egyenlő hozzáférést. .

Fontosnak tartjuk, hogy nevelési alapelveink a ránk bízott gyermekek nevelése során, életkori sajátosságaiknak megfelelő módon beépüljenek személyiségükbe

Óvodai nevelésünkben érvényesülhetnek a különböző – köztük az innovatív – pedagógiai törekvések, így teret biztosítva a széleskörű a módszertani szabadságunknak és megkötéseket a gyermek érdekében tartalmaz.

Felvállaljuk, hogy óvodánkban befogadunk sajátos nevelési igényű gyerekeket. Legjobb tudásunk szerint biztosítjuk számukra az egészséges környezetbe való beilleszkedés lehetőségét, szocializációs fejlődésükhöz szükséges feltételeket és az elfogadó környezetet.

Gyermekkép, óvodakép

1.3.1. Gyermekkép

Tiszteletben tartjuk, hogy olyan gyermekeket nevelünk, akik egyedi személyiségüknek megfelelő más-más fejlettségi szinttel rendelkeznek. Elősegítjük a más kultúrából hozzánk érkező gyermekek beilleszkedését. Elismerjük, hogy a

gyermek folyamatosan fejlődő személyiség. Figyelembe vesszük az életkori szakaszokként és egyéneként változó testi és lelki szükségleteit. Ennek megfelelően biztosítjuk személyisége szabad kibontakozását, az esetleges meglévő hátrányok csökkentését a közösség érdekeinek figyelembe vételével.

1.3.2. Óvodakép

Nyugodt, szeretetteljes, biztonságot adó, barátságos, vidám környezetben, a családi nevelést elfogadva és kiegészítve, szülőkkel együttműködve nevelő óvodát szeretnénk működtetni.

Szem előtt tartjuk a családok sajátosságait, szokásait, a család által igényelt segítségnyújtás során.

Hivatásunk gyakorlása során kiemelten kezeljük a kölcsönös bizalom kialakítását és fenntartását.

Fontosnak tartjuk a gyermekek természetes igényeihez alkalmazkodó maximális idő és feltételrendszer biztosítását a játékhoz és a mozgáshoz.

Praktikus és esztétikus, sok lehetőséget felkínáló környezet megteremtésével szolgáljuk a gyermekek személyiségfejlődését.

Nevelési célunk még, hogy a természeti és tárgyi környezettel harmonikus kapcsolatban élő, mozgást szerető és fontosnak tartó, szeretetet adni és kapni tudó, a felnőtteket tisztelő,

az őt körülvevő világban magabiztosan tájékozódó és magát praktikusán elhelyezni tudó gyermekekké váljanak!

Nevelőmunkánk elősegíti, hogy óvodáskor végére képessé váljanak az iskolai közösségbe történő beilleszkedéshez.

Azaz alkalmassá válnak:

- egymás segítésére,
- az együttműködésre,
- a másság elfogadására,
- önálló vélemény alkotására,
- felelősség felvállalására.

9. Összefoglalás

A 2020/2021-es nevelési évünket sajnos a Covid19 vírus, a járványügyi helyzet átformálta.

Több esetben kényszerültünk bezárni az intézményt, de mindig igyekeztünk gondoskodni a gyermekek maradéktalan ellátásáról és ügyeletet szerveztünk. Folyamatos volt az épület fertőtlenítése, takarítása. Erre az időszakra Intézkedési tervet készítettünk, higiéniai szabályzatot, fertőtlenítési, takarítási naplókat vezettünk. Gyermekeink, hőmérőzése folyamatos volt és a szülők nem léphettek be az intézményben.

Köszönet illeti őket, hogy együttműködően, megértéssel fogadták ezeket az intézkedéseket.

A járványügyi szabályok fokozatos feloldása után az első nyilvános rendezvényünk a Maci csoportosok ballagása volt.

Év közben több ellenőrzés volt az intézményben.

- Október hónapban a **Fogyasztóvédelmi Hivatal** ellenőrizte a játszóudvar játékeszközeit. Sajnos mindegyiket el kellett távolítani. Önkéntesek, főleg szülők bevonásával kiemeltük és elszállítottuk azokat, majd földmunkagépekkel tereprendezés történt.

Ezt szintén önkéntesek végezték.

A Masterplast Hungária Kft jóvoltából április hónapban új játékeszközök kerültek lehelyezésre, melyet egy kis ünnepség keretében adtunk át a gyermekeknek.

- November hónapban a **FM Katasztrófavédelem** minősítette életveszélyessé az egyik kéményünket.

Egy helyi vállalkozó önkéntes munkával lebontotta azt és így a veszély elhárult.

- Az ősz folyamán a **NÉBIH** vizsgálata megállapította, hogy a tálalókonyhának nincs külön engedélye, FELIR azonosító száma és több hiányosságot is feltárt.

Elkészítettem az óvoda HACCP szabályzatát, melynek tartalmáról a dolgozók oktatása megtörtént. Munkavédelmi oktatás, tűzvédelmi oktatás, higiéniai alapképzés megtörtént. Minden előírt szabályzatot elkészítettem, ezekről naplót vezetünk napi szinten /takarítási, hűtőhőmérséklet mérés, stb./.

Érintésvédelmi ellenőrzés, rágcsálóirtás, és a veszélyes kémiai anyagok engedélyezése /ÁNTSZ/ megtörtént. Rovarháló ajtó került felszerelésre, melyet szintén egy szülő készített el.

Öltözőhelyiség került kialakításra a konyhai dolgozók részére, továbbá a konyhára kézmosó került felszerelésre.

A hiányosságok feltárására intézkedési tervet készítettem és azok kijavítása után sor került a **Külön engedély** kiadására.

- Május hónapban az **ÁNTSZ** vizsgálata szintén több hiányosságot tárt fel, melyek kiküszöbölése folyamatos. Az épület külső vakolata több helyen mállik, nagy foltokban lehullott. Ezt önkéntesek, saját költségükön megjavították és a hibás vakolatot pótolták. Festése tervben van.
A gyermekmosdó hibás mosdókagylóinak cseréje folyamatban van.
A csoportszobákban a parketta mozog, hézagolására lakkozására lenne szükség. Minden hiányosság felszámolására intézkedési terv készült, melynek végrehajtása folyamatos.
- Júliusban **ÁSZ** ellenőrzés során szinte a teljeskörű dokumentációt vizsgálták, melyek hiánytalanul átadásra kerültek.

Az „**ÖN VÁLASZT, MI SEGÍTÜNK**” című TESCO pályázaton 2. helyezést értünk el, így 200 000 forint támogatást kapott óvodánk.

Sárszentmihály, 2021. július 23.

A 2020/2021. nevelési év beszámolóját készítette:

Nagy Ilona
intézményvezető

ELŐTERJESZTÉS

12. napirend

Sárszentmihály Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
nyílt testületi ülése
2021. szeptember 8.

ELŐTERJESZTÉS

A Sárszentmihályi Csicsergő Óvoda éves munkaterve (2021/2022. nevelési év)

Előterjesztő: Óber Andrea polgármester

Melléklet: Sárszentmihályi Csicsergő Óvoda éves munkaterve (2021/2022. nevelési év)

Döntés formája: határozat

Szavazás: egyszerű többséget igényel

Jogforrás: 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény

Tisztelt Képviselő-testület!

Az óvoda benyújtotta a 2021/2022-es nevelési év munkatervét.

Javaslom a tudomásul vételét.

Sárszentmihály, 2021. szeptember 8.

*Óber Andrea s.k.
polgármester*

HATÁROZATI JAVASLAT

***SÁRSZENTMIHÁLY KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
/2021.() határozata
A Sárszentmihályi Csicsergő Óvoda éves munkaterve (2021/2022. nevelési év)***

Sárszentmihály Községi Önkormányzat Képviselő-testülete - az írásos előterjesztés alapján - a Sárszentmihályi Csicsergő Óvoda 2021/2022. nevelési évre vonatkozó munkatervét tudomásul veszi.





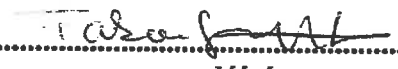


A Képviselő-testület felkéri a jegyzőt, hogy e határozatot tudassa az intézményvezetővel.

Felelős: Óber Andrea polgármester
Határidő: 2021. szeptember 30.

SÁRSZENTMIHÁLYI CSICSERGŐ ÓVODA

ÉVES MUNKATERV

20201/2022. NEVELÉSI ÉV

Intézmény OM – azonosítója: 029964	Készítette: Nagy Hona intézményvezető  
Legitimációs eljárás	
Nevelőtestület nevében jóváhagyta  aláírás	Alkalmazotti közösség nevében  aláírás
Szülői szervezet nevében  aláírás	Fenntartó nevében  aláírás 
A dokumentum jellege: nyilvános, megtekinthető az óvodában, nyomtatott formában és közzé téve a honlapon	
A dokumentum hatálya: 2021. szeptember 1 – 2022. augusztus 31.	

Bevezető rész

Az éves munkaterv elkészítésének háttere

- *Jogszabályi háttér*
 - a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény,
 - a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI-rendelet
 - A sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelvei – Oktatási Hivatal
 - a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény
 - a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról szóló 326/2013. (VIII.30) kormányrendelet
 - az Oktatási Hivatal által kiadott Önértékelési kézikönyv óvodák számára ötödik, javított kiadása
- *Fenntartói rendeletek*
- *Intézményi alapidokumentumok*
 - pedagógiai program
 - SZMSZ
 - a 2020/2021-as nevelési év beszámolója
 - önértékelési program és terv
 - továbbképzési program és beiskolázási terv

1. Intézmény adatai

1.	Az intézmény székhelye, neve, címe	Sárszentmihályi Csicsergő Óvoda 8143 Sárszentmihály Kossuth L. u.7. Telefon: 06-22 445- 004 E-mail cím: ovoda@sarszentmihaly.hu
2.	Az intézmény feladatellátási helye, neve, címe	Sárszentmihályi Csicsergő Óvoda 8143 Sárszentmihály Kossuth L. u.7. Telefon: 06-22 445-004 E-mail cím: ovoda@sarszentmihaly.hu
3.	Óvodavezető neve	Nagy Ilona Telefon: 06-20/662 7415
4.	Az intézmény napi nyitvatartási ideje	6.00 – 17.00 óráig
5.	Alapító okirat szerinti ellátandó feladatok	<u>Alaptevékenységi besorolás:</u> 851020 Óvodai nevelés <u>Kormányzati funkció:</u> 091110 Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai 091120 Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai 091140 Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai

6.	Az intézmény gazdálkodási jogköre	Önálló gazdálkodási intézmény. Gazdálkodási feladatait a Sárszentmihályi Polgármesteri Hivatal látja el
7.	Fenntartó, működtető neve és székhelye	Sárszentmihály Községi Önkormányzat 8143 Sárszentmihály Fő út 54
8.	Felvehető maximális létszám	79 fő
9.	Intézmény illetékessége, működési területe	Sárszentmihály község közigazgatási területe

2. A nevelési év rendje

2.1. Aktuális nevelési év rendje	2021. szeptember 1 – 2022. augusztus 31.
Szorgalmi időszak	2021. szeptember 1 – 2022. május 31-ig
Foglalkozások rendje	3-4 évesek: október 15 – május 31-ig 4-5 évesek: október 1 – május 31-ig 6-7 évesek: szeptember 15 – május 31-ig
Iskolai szünetek időpontja	Oszi: 2020. október 22 – november 1-ig Téli: 2021. december 21 – 2022. január 2-ig Tavaszi: 2022. április 14 – április 19-ig Az iskolai szünetek ideje alatt óvodánkban -a szülői igények előzetes felmérése alapján, a fenntartó engedélyével – csoportösszevonásra kerül sor.
Nyári élet	2022. június 1 – augusztus 31-ig Az óvoda nyári bezárása a fenntartó utasítása alapján történhet. Ennek időpontjáról tárgyév február 15 -ig írásban értesítjük a szülőket.
Óvodai beíratás	A fenntartó által meghatározott időben április 20 – május 20. között, illetve év közben, folyamatosan
Nevelés nélküli munkanapok Törvény által meghatározott évi 5 munkanap. Szülők értesítése a nevelés nélküli munkanap előtt 14 nappal, igény esetén ügyelet	Előre tervezett: 2021.10.15. Nevelési évet nyitó ért. 2022.01.21. Gyerem. véd felelős beszámolója 2022.03.25. Dokumentáció átnézése 2022.08.29 A nevelésiévet záró értekezlet.
Értekezletek	Októbertől minden hónap első keddjén 13.00 – 14.00 óráig az aktuális feladatok megbeszélésére

2.2 Éves programterv

Szeptember

- évnyitó értekezlet
- logopédiai felmérés
- új gyerekek fogadása
- szülői értekezlet
- SZMK tagok megválasztása
- SZMK értekezlet
- csoportnapló, felvételi -és mulasztási napló, fejlődési napló előkészítése
- egészségügyi láda feltöltése
- munkaköri leírások, beosztás, munkaidő felülvizsgálata
- védőnői, orvosi vizsgálatok előkészítése
- tűz, munka – és balesetvédelmi oktatás
- Fejlesztő szakemberek igénylése, fejlesztések beindítása
- Együttműködési megállapodás szociális segítővel
- Szülői értekezlet
- Mihály napi vásár: szept. – minden csoport
- A magyar népmese napja, Benedek Elek születésnapja: szept. 30. – minden csoport
- Vizsgálati és Felülvizsgálati kérelmek elkészítése
- Munkaalkalmassági vizsgálatok
- Gyermekvédelmi munkaterv elkészítése

Október

- Állatok világnapja: okt.4.
- Szüreti projekt hét – október első hete, minden csoportban
- Szüreti népi szokások október 8. – minden csoport
- Statisztikai létszámjelentés
- Önértékelési tervek és munkaterv terv elkészítése
- Gyermekvédelmi terv elkészítése
- Selejtezés megszervezése
- Tüdőszűrés megszervezése
- Nagycsoportos szülői értekezlet megszervezése az iskolaérettségről
- Kisállat simogató
- Nevelés nélküli nap okt.15
- Október 23. megünneplése
- Idősek napja
- Részvétel a könyvtári napokon
- Havi értekezlet: aktualitások,
- Tisztasági ellenőrzés

November

- Üzemorvosi vizsgálat
- 1. osztályosok meglátogatása – volt nagycsoportos óvónők, intézményvezető
- Márton napi projekthét – minden csoportban
- Mézes reggeli program
- Egészség hónap projekt megszervezése: közös program a szülők, védőnő bevonásával
- Fogadó órák megtervezése,
- Fényképész szervezése igény szerint
- Havi értekezlet: aktualitások,
- Tőknap
- Szülői értekezlet

December

- Mikulásvárás
- Adventi előkészületek, vásár a szülőkkel közös programok szervezése.
Karácsonyi műsor gyakorlása
- Betlehemezés, Karácsonyi ünnepség a szülőkkel
- Falukarácsony
- Tisztasági ellenőrzés

Január

- Tanügyi dokumentumok ellenőrzése
- Farsangi előkészületek
- Szülői értekezlete nagycsoport (iskolaérettség)
- Tanköteles korú gyerekek vizsgálati kérelmének beadási határideje (szülői feladat): január 15.ig.
- Nevelés nélküli nap 01. 21.
- Szülői értekezlet, vagy fogadóóra (nagycsoport)

Február

- Nyílt napok a két nagyobb csoportban: 1. „Szülői nyílt nap”,
- Tájékoztatás a nyári nyitva tartásról
- Fogadóórák minden csoportban
- Farsang megszervezése
- Tisztasági ellenőrzés

Március

- Nőnap
- Beiskolázási program elkészítése
- Iskolakóstolgotó
- Március 15. megünneplése
- Víz világnapja – minden csoportban
- Télbúcsúztató
- Nevelés nélküli nap 03. 25.

Április

- óvodai beiratkozás
- DIFER vizsgálat: nagycsoport (a nevelőtestület döntése értelmében a módszer változhat)
- Föld napja – minden csoportban
- Húsvét – minden csoportban
- Rendvédelmi bemutató, közlekedési nap
- Leendő 1. osztályos gyerekek fejlődésének megbeszélése a tanítókkal
- Egészségügyi doboz feltöltése
- Tisztasági ellenőrzés

Május

- Szabadságolási terv elkészítése
- Nyári szabadságolások előkészítése
- Fogadóórák
- Anyák napjával egybekötött évzárók, – minden csoportban
- Ballagás: nagycsoportosok
- Szülői értekezlet

Június

- Évzáró nevelési értekezlet
- Kirándulás szervezése igény szerint
- Szabadságolások
- Nyári élet megszervezése

Július

- Nagytakarítás megszervezése
- Nyári karbantartási munkák megszervezése
- Nyomtatványrendelések, alapidokumentumok felülvizsgálata

Augusztus

- Tanügyigazgatási dokumentumok ellenőrzése, lezárása
- Csoportok újra szervezése
- Gyerekek adatainak frissítése
- Étkezési nyomtatványok, beleegyező nyilatkozatok stb. kiosztása
- Következő nevelési év dokumentumainak előkészítése

2.3. Csoportbeosztások

Kiscsoport – Maci csoport

Nagy Ilona – óvodapedagógus
Gerencsér Ferencné – óvodapedagógus
Nagyné Csörgő Hajnalka - dajka
Török Jánosné- pedagógiai asszisztens

Várható létszám október 1-én: 24 fő

Középső – Gomba csoport
Szilasi Enikő – óvodapedagógus XY – óvodavezető/óvodapedagógus Horváth Krisztina - dajka
Várható létszám október 1-én: 24 fő

Nagy – Labda csoport
Kovács Lászlóné- óvodapedagógus Molnár Aliz- óvodapedagógus Gulyásné Mohácsi Éva- dajka
Várható létszám október 1-én: 29 fő

Munkarend – óvodapedagógusok Kötött óraszám (csoportban töltött): heti 32 óra

Óvodapedagógusok: heti váltásban	hétfőtől - csütörtökig	pénteken
A hét	7.00-13.30	7.00-13.00
B hét	6.00-12.30	6.00-12.30
C hét	10.30-17.00	11.00-17.00
Pedagógiai Asszisztens	A hét 7.00-15.00	B hét 9.00-17.00

Óvodavezető heti kötelező óraszama: 10 óra

Az óvodapedagógusok az óvodai foglalkozásokkal le nem kötött munkaidejükben az alábbi intézményi feladatokat látják el rendszeresen: (legfeljebb heti 4 órában)

- gyermekvédelem, prevenció,
- az intézményi szakmai tevékenységgel összefüggő tervező és szervező tevékenység,
- saját tevékenységük értékelése,
- felkészülés a pedagógus önértékelésre, minősítő eljárásra
- intézményi dokumentumok készítése (intézményi önértékelési rendszer kialakítása), véleményezése, elfogadása,
- értekezletek, rétegmegbeszélések, csoportmunka a munkaterv végrehajtására
- beszámolók készítése,
- minőségfejlesztő tevékenység,
- a gyermekek kísérése az óvodán kívüli programokra
- eszközök, dekorációk készítése,
- eseti helyettesítés

Dajkák: heti váltásban	
délelőtt	6.00 – 14.00
köztes	7.00 – 15.00
délután	9.00 – 17.00

3. A pedagógiai munka tervezése

3.1. Pedagógiai folyamatok

Tervezés

A nevelési értekezleteken fő téma lesz az adminisztrációs munkánk, megfelelően a tanfelügyeleti ellenőrzéseknek. A csoportnaplóba féléves nevelési tervet írunk.

A hospitálások tapasztalatait hospitálási naplóba vezetjük. Új, éves tervet készítünk.

Új, a saját igényeinknek és az ellenőrzéseknek megfelelő naplót tervezünk.

Munkánk tervezésekor és végrehajtásakor figyelembe vesszük az Emberi Erőforrások minisztériuma által kiadott „Intézkedési terv a köznevelési intézményekben a járványügyi készenlét idején alkalmazandó eljárásrendről” című dokumentumot is.

Megvalósítás

A 2021/2022. nevelési év és pedagógiai programunkból adódó kiemelt feladataink:

Hagyományörző programok szervezése: óvodánk kiemelt feladata a **saját hagyományaink, a népi hagyományok, kultúra ápolása, az egészséges életmódra nevelés, a környezettudatos szemléletmód alakítása, a hazaszeretetre nevelés, nemzeti értékeink tovább örökítése, az értékorientált közösségi nevelés.** Ebben a nevelési évben is számos programban megjelennek ezen értékeink:

- Mihály napi vásár
- A magyar népmese napja
- Szüreti mulatság
- Állatok világnapja, állatsimogató
- 1956-os forradalom emléknapja
- Idősek napja
- Márton nap
- Mikulás
- Adventi gyertyagyújtás
- Betlehemezés, Karácsony
- Farsang
- 1848/49-es forradalom és szabadságharc emléknapja
- Víz világnapja
- Húsvét
- Föld napja
- Madarak és fák napja
- Anyák napja és évzáró ünnepségek
- Egészség hét
- Gyermeknap

Felelős: az óvoda minden alkalmazottja.

Határidő: folyamatosan, illetve az aktuális havi munkatervben meghatározva.

Rendszeres feladatok

- változásjelentés, szabadságotások jelentése
- jelenléti ívek összegyűjtése
- munkaidő koordinálása
- KIR-ben a dolgozók adatváltásának regisztrálása
- KIR-ben a gyerekek érkezésének és távozásának a regisztrálása
- éves beiratkozás, felvételi és előjegyzési napló vezetése

Felelős: óvodavezető

Évente ismétlődő feladatok

- védőnői tisztasági vizsgálatfelelőtt alkalmassági vizsgálat
- szakértői vizsgálat kérése
- fejlesztő szakemberek munkájának megszervezése
- tűz- és balesetvédelmi oktatás

Folyamatos napi feladatok

- jelenléti ív vezetése
- felvételi – és mulasztási napló vezetése
- csoportnapló vezetése a PP-ban megfogalmazottak szerint
- fogadóórák, szülők tájékoztatása

Ellenőrzés

Belső ellenőrzési terv

Cél: az intézmény jogszerű működésének, a belső szabályozók által meghatározott munkarendjének, a kiemelt pedagógiai feladatoknak a vezetői ellenőrzése.

- segítse az intézmény szabályok szerinti folyamatos és zökkenőmentes működését,
- jelentsen motiváló erőt a beosztottak számára,
- segítsen megerősíteni a jól zajló folyamatokat, ismerje el az eredményeket,
- mutasson rá az elkövetett hibákra, rosszul megválasztott módszerekre,
- adjon információt a visszacsatoláshoz, a stratégiai tervezéshez és döntéshez, ill. az eseti döntések, problémamegoldások esetében,
- adjon támpontot a személyek munkájához, illetve a folyamatok értékeléséhez.

Ügyviteli munka ellenőrzése: étkezési kartonok, személyi anyagok, egészségügyi könyvek
Ideje: 2021. szeptember, 2022. január. Végzi: óvodavezető

Tanügyigazgatási munka ellenőrzése: Felvételi -és mulasztási napló, orvosi és szülői igazolások, szakvélemények, csoportnapló, hospitálási napló, gyermek adatai, tankötelessé váló gyermek adatai, SNI bejegyzések
Ideje: 2021. szeptember, 2022. január, 2022. augusztus. Végzi: óvodavezető

Dajkák ellenőrzése: kiterjed a nevelő-oktató munka segítésének ellenőrzésére, illetve a csoportszobák és a dajkák munkaköréhez tartozó egyéb helyiségek, eszközök tisztaságának ellenőrzésére.
Ideje: kéthavonta. Végzi: óvodavezető

Pedagógusok ellenőrzése: az Önértékelési kézikönyv alapján elkészített ötéves és éves önértékelési tervben meghatározott szempontok alapján, a pedagógus kompetenciák mentéttörténi.

Ideje: az éves tervben meghatározott időpontok.

A járványügyi készenlét idején alkalmazandó eljárásrend betartásának ellenőrzése: az EMMI által kiadott protokoll alkalmazásának és betartásának ellenőrzése. Ideje: naponta. Végzi: int. vezető

Értékelés

Az intézményben folyó nevelőmunka alapjaként a gyermek adottságainak, képességeinek megismerésére vonatkozó mérési rendszer működtetünk. (DIFER- Diagnosztikus fejlődésvizsgáló rendszer) Az Óvodai Nevelés Országos Programja alapján áprilisban felmérjük a tanköteles korú gyermekek tudását, fejlettségi jellemzőit.

A nevelőtestület saját döntésének értelmében módosíthatja a mérési módszereket, eszközöket.

Minden gyermekről egyéni fejlődési lapot vezetünk, ami alkalmas a fejlődési folyamat követésére, lemaradások, eredmények, egyénre szóló feladatok meghatározására. A gyermekek eredményéről fejlesztő céllal folyamatosan tájékoztatást kapnak a szülők, napi beszélgetések, szülői értekezletek, illetve fogadó órák formájában. A gyerekek fejlődését értékelő megjegyzésekkel az érintett gyerekeknek is elmondjuk, életkoruknak megfelelően.

Intézményi önértékelési feladatunk:

- Az éves terv elkészítése
- A nevelőtestület tájékoztatása az önértékelés céljáról, az önértékelés folyamatáról, a szükséges erőforrásokról és az elvárt eredményekről.
- Továbbképzési terv felülvizsgálata

Korrekción

Ebben a nevelési évben kiemelt feladataink közé tartozik a gyermeki, a pedagógusi, a vezetői és az intézményi megfigyelési eredmények elemzése, tanulságok levonása, fejlesztések meghatározása, szükséges korrekciók alkalmazása.

3.2. Személyiség – és közösségfejlesztés

Személyiségfejlesztés

Különleges bánásmódot igénylő gyermekek nevelése

- Sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése:* Az óvodai nevelés az SNI gyermekeknél is a nevelés általános célkitűzéseinek megvalósítására törekszik, a nevelés hatására a sérülés arányában a kisgyermeknél ki kell alakulnia az alkalmazkodó készségnek, az akaraterőnek, az önállóságra törekvésnek, az együttműködésnek, ennek érdekében a napirend során mindig csak annyi segítséget kapjon a gyermek, hogy önállóan tudjon cselekedni. Minden sajátos nevelési igényű gyermek fejlesztése a Pedagógiai Szakszolgálat által biztosított logopédus ellátás keretében, szakember bevonásával történik. Várható szakember igényünk: szomatopedagógus és logopédus.

b. A beilleszkedési, tanulási és magatartási nehézséggel küzdő gyermekek nevelése:
A Pedagógiai Szakszolgálat által kiállított szakértői vélemény alapján SNI gyermekek számára javasolt fejlesztőpedagógiai megsegítést megbízott szakember látja el.

c. Tehetségigéreték gondozása: A gyerekeknél tehetségigéretéről, tehetségre irányuló hajlamról beszélhetünk. Feladatunk a gyermekek erős oldalának, differenciált feladatokkal, játékokkal történő fejlesztése, az elfogadó légkör, tág cselekvési szabadság, gazdag tapasztalások biztosítása. Kiváló lehetőséget biztosít e feladat ellátására a projekt módszer alkalmazása is. Ösztönözzük a gyermekeket rajzpályázatokon való szereplésre és érdeklődésüknek megfelelő tevékenységekben való aktív szerepvállalásra, melynél differenciált feladatadással segíthetjük tehetségének kibontakozását.

Mindegyik gyermekről rendelkeznek a pedagógusok megfelelő információkkal és alkalmazzák azokat a nevelő, fejlesztő és oktató munkájukban. Az óvodánkban alkalmazott nevelési, tanulási-tanítási módszerek (projekt, dráma) a különböző szociális háttérű, képességű és érdeklődésű gyermekek együttes nevelését szolgálja.

Közösségfejlesztés

Ebben az évben is kiemelt feladatunk a szülők minél aktívabb bevonása óvodai életünkbe, programjainkba. A kapcsolattartás formái: szülői értekezletek, fogadóórák, nyílt napok, közös programok (Szüreti mulatság, Mihály-napi vásár, Töknap, Karácsonyi műsor, Farsang,)

A szülői értekezletek időpontjai várhatóan:

- **2021. szeptember 16. 16.30**

Témája: Beszoktatás-visszaszoktatás. Az intézmény házi rendjének megismerése, a nevelési év rendje, eseménynaptára.

- **2021. október nagycsoportos szülői értekezlet**

Témája: iskolaérettség kritériumai.

- **2022. január**

Témája: A félév értékelése.

A következő időszak eseményeinek ismertetése.

2022. május: egészség hónap keretén belül szülőkkel közös beszélgetés a védőnővel, fogorvossal a helyes táplálkozásról, a gyermekbetegségekről, a prevencióról.

Évzárók, ballagás megszervezése.

A rendezvényeinket, közös pedagógiai célú programjainkat úgy alakítjuk, hogy a szülők minél nagyobb belátást nyerjenek. Programjaink szervezésében, lebonyolításában, nagyban támaszkodunk a Szülői munkaközösség segítségére.

3.3. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

Intézményünkben rendszeres, szervezett és hatékony az információáramlás és a kommunikáció, a munkatársak számára biztosított a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférés.

Lehet:

- szóbeli (naponta, hetente, havonta)
- e.mail formájában
- értekezletek, megbeszélések formájában

Együttműködésünk hatékonyságának alapfeltétele a jó kommunikációs kapcsolat.

Az általános óvodai kérdéseket, szakmai egyeztetéseket a nevelőtestületi értekezleten vitatjuk meg. A dajkák is tájékoztatást kapnak az óvodát és ezen belül az őket érintő kérdésekről.

Az értekezletek összehívása célszerűségi alapon történik.

Kiemelt feladat értekezletről írásbeli emlékeztető készítése, határidőkkel, felelősökkel.

A kiadott, illetve vállalt feladatok határidő előtti folyamatellenőrzése, visszacsatolás az elvégzett munkáról.

3.4. Az intézmény külső kapcsolatai

Célunk: együttműködés megőrzése, jó partneri kapcsolat fenntartása.

- *Gyermekjóléti, családsegítő:* a szülők támogatása, erőforrásainak feltárása. Esetmegbeszélések alkalmával a lehető legjobb megoldás megtalálása a gyermekek érdekében. Probléma esetén a napi kapcsolattartás fontossága. Szociális segítő munkájánaktámogatása.
- *Védőnő, orvos, fogorvos:* a gyermekek óvodai beiratásának támogatása. Együttműködés a gyermekek rendszeres szűrővizsgálatánál.
- *Szakmai szolgáltatók:* konzultációk a gyermekek fejlődéséről, vizsgálatok, felülvizsgálatok, iskolaérettségi vizsgálat megszervezése.
- *Civil szervezetek:* közös programok szervezése, együttműködés.
- *Iskola:* egymás munkájának megismerésével az óvoda-iskola átmenet támogatása. Látogatás

a tanítók óráján, az óvodapedagógus foglalkozásán, közös szülői értekezlet szervezése, a gyermekek fejlődésének után követése az iskola első évében.

- *Fenntartó*: a napi kapcsolattartás biztosítja az intézmény zavartalan és biztonságos működését. A gazdálkodás és intézményvezetés törvényes megvalósítását szolgálja.
- Értekezleteken, megbeszéléseken, bizottsági és testületi üléseken való részvétel formájában valósul meg.

3. A pedagógiai munka feltételei

Tárgyi, infrastrukturális feltételek

A zavartalan nevelőmunkához szükséges eszközök pótlását folyamatosan figyelemmel kísérjük, beszerzésükről gondoskodunk.

Költségvetési keret terhére szeretnénk az asztalokra viaszos vásznat vásárolni.

Személyi feltételek

A törvény által előírt személyi feltételekkel sajnos nem tudjuk megkezdeni a nevelési évet. 2 csoportban 2 szakképzett óvodapedagógus és egy dajka dolgozik.

A harmadik csoportban a hiányzó óvodapedagógus állás betöltése folyamatban van.

A hiányzó dajkai állást szeptember 1.-től fogjuk betölteni. A csoportok munkáját 1 fő pedagógiai asszisztens segíti majd.

A melegítőkonyhai feladatokat 2 fő konyhai kisegítő látja el, napi 8 órában, közfoglalkoztatásban.

Szervezeti feltételek

Feladat:

- folyamatosan tájékoztatni a kollégákat a „tanulás” lehetőségeiről és biztosítani hozzá a feltételeket
- fogadni az új kezdeményezéseket, ötleteket
- pedagógusok saját arculatának kialakítása a közös cél és küldetés mentén
- továbbképzéseken való részvétel lehetőségének biztosítása, belső továbbképzéssel, tudásmegosztással, valamint a beiskolázási terv mentén
- az eredményes munka kiemelése, jutalmazása
- többféle kommunikációs csatorna működtetése
- hospitálás során egymás munkájának megismerése
- közös lazító, kirándulós programok szervezése

Felelős: óvodavezető és minden óvodapedagógus.

Határidő: folyamatos

4. A kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott, az ONAP-ban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott céloknak való megfelelés

A pedagógiai programunkban megfogalmazott célokat és feladatokat az Éves programtervben rögzítjük.

Ebben a nevelési évben is szeretnénk olyan **továbbképzéseken** részt venni, amik összhangban vannak pedagógiai programunk célkitűzéseivel és pedagógiai kompetenciáinkat erősíti.

Záradék

A munkatervet a nevelőtestület 2021. augusztus 29-én elfogadta és egyetért vele.

.....
Szelasi Erika
nevelőtestület képviselője

Sárszentmihály 2021. augusztus 30.

A munkatervvel a szülői közösség egyetért, jóváhagyta.

.....
Tóth Erzsébet
SZMK képviselője.

Sárszentmihály 2021 augusztus 30.

ELŐTERJESZTÉS

13. napirend

Sárszentmihály Községi Önkormányzat Képviselő-testületének

nyílt testületi ülése

2021. szeptember 8.

ELŐTERJESZTÉS

Munkaterv – 2021.IV.negyedév

Előterjesztő: Óber Andrea polgármester

Melléklet: Munkaterv – 2021. IV. negyedév

Döntés: határozat

Szavazás: minősített többség

Jogforrás: *2011. évi CLXXXIX. törvény Magyarország helyi önkormányzatairól (Mötv.)*

Tisztelt Képviselő-testület!

Az Mötv. 44. § értelmében a képviselő-testület szükség szerint, a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott számú, de évente legalább hat ülést tart.

Jelen munkatervet határozattal elfogadjuk, de az SZMSZ rendeletünket is módosítanunk kell.

Korábban szerepelt a munkaterv a rendeletben.

Javaslom, hogy most fogadjuk el az előkészített anyagot határozattal, és a legközelebbi ülésen módosítsuk az SZMSZT, a határozat alapján.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztés megtárgyalására, majd a határozati javaslat elfogadására.

Sárszentmihály, 2021. szeptember 8.

*Óber Andrea s.k.
polgármester*

HATÁROZATI JAVASLAT

SÁRSZENTMIHÁLY KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK */2021.(IX.8.) határozata* **A Képviselő-testület munkaterve 2021. IV. negyedévre**

Sárszentmihály Községi Önkormányzat Képviselő-testülete megállapítja 2021. IV. negyedévre vonatkozó munkatervét.

A Képviselő-testület a Szervezeti és Működési Szabályzatát e határozat alapján következő nyílt ülésén módosítja.

A Munkaterv – 2021. IV. negyedév e határozat elválaszthatatlan melléklete

Felelős: Óber Andrea polgármester

Határidő: 2021. szeptember 30.

Jogforrás:

2011. évi CLXXXIX. törvény Magyarország helyi önkormányzatairól

---->>----->>--<<-----<<----

44. § A képviselő-testület szükség szerint, a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott számú, de évente legalább hat ülést tart. Az ülést tizenöt napon belüli időpontra össze kell hívni a települési képviselők egynegyedének, a képviselő-testület bizottságának, valamint a kormányhivatal vezetőjének a testületi ülés összehívásának indokát tartalmazó indítványára. Az indítvány alapján a testületi ülést a polgármester hívja össze a testületi ülés indokának, időpontjának, helyszínének és napirendjének meghatározásával.

---->>----->>--<<-----<<----

KT ülés	HATÁRIDŐ	HATÁRIDŐ	RÖVID CÍM	JOGSZABÁLYOK	HAT./ÖR. SZÁMA
2021.09.08	szerda 16 óra: PÜ 17 óra KT	2021.08.31	A kt az első negyedév kivételével negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-i hatállyal módosítja a költségvetési rendeletét.	Tárgyi költségvetési rendelet módosítását a pénzügyi bizottság véleményezi	Áht. 34. §, Mőtv. 57. § (2), 120. §
2021.09.08	szerda 17 óra	évente	Munkaterv elfogadása - 2021. IX-XII.hó		Mőtv., SZMSZ
2021.09.08	szerda 17 óra	évente	Rendőrkapitányság beszámolója		1994. évi XXXIV. tv. 8. §
2021.10.13	szerda 17 óra		haladéktalanul	közművelődési rendelet	1997. évi CXL. tv. 83/A. §
2021.10.13	szerda 17 óra	2021.10.15		Iskolai körzethatárok véleményezése	20/2012.(VIII.31.) EMMI r. 24. §
2021.10.13	szerda 17 óra KT előtte PÜ	2021.10.31	A kt az első negyedév kivételével negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-i hatállyal módosítja a költségvetési rendeletét.	Tárgyi költségvetési rendelet III.n.évi módosítását a pénzügyi bizottság véleményezi	Áht. 34. §, Mőtv. 57. § (2), 120. §
2021.11.10	szerda 17 óra	2021.11.10		helyi közutak kezelésének szakmai szabályairól 3.3.1. A téli üttüzemeltetési terv A téli üttüzemeltetési terv tartalmi elemeit a D) függelék mutatja be.	5/2004.(I.28.) GKM rendelet a helyi közutak kezelésének szakmai szabályairól
2021.11.10	szerda 17 óra		haladéktalanul	helyi közüthálózatra vonatkozó fejlesztési terv a 2022. évre vonatkozó éves ellenőrzési terv elfogadása	30/1998.(IV.21.) MT r. 5. § Mőtv. 119. § (5)
2021.12.08	szerda 17 óra	2021.12.31			370/2011.(XII.31.) Kr.
2021.12.08	szerda 17 óra	évente		Munkaterv elfogadása - 2022. év	Mőtv., SZMSZ
2021.12.08	szerda 17 óra	évente		2022. évre: 5.4. Járdák, gyalogutak, kerékpárutak, valamint gyalog- és kerékpárutak fenntartása: Éves javítási program szerint szűtséges elvégezni a járdák, a gyalogutak, a kerékpárutak, valamint a gyalog- és kerékpárutak fenntartási munkáit. Ennek keretében gondoskodni kell a közműszervevény rongálódások kijavításáról, a burkolaton keletkezett deformációk megszüntetéséről, a repedések kioltásáról, a kiemelt szegélyeknek megfelelő állapotáról.	5/2004.(I.28.) GKM rendelet a helyi közutak kezelésének szakmai szabályairól

KT ülés	HATÁRIDŐ	RÖVID CÍM	JOGSZABÁLYOK	HAT.ÖR. SZÁMA
2021.12.08	szombat 17 óra	2022. évre: 5.5. A várakozóhelyek fenntartása: Közüthoz csatlakozó önkormányzati tulajdonú várakozóhelyek fenntartási munkái - a természetes elhasználódást figyelembe véve - fertszertlen, éves ütemterv szerint kell elvégezni. A fenntartási munkáknak ki kell terjedniük a várakozóhelyhez vezető és az onnan elvezető utakra és a gyalogutakra is.	5/2004.(I.28.) GKM rendelet a helyi közutak kezelésének szakmai szabályairól	
2021.12.08	szombat 17 óra	2022. évre: 5.6.5. A vízvezetítő rendszerek fenntartása: A közüthöz által összekapcsolt éves javítási program szerint kell elvégezni azokat a fenntartási munkákat, amelyek a burkolatról és a padkáról a víz árokba jutását, majd onnan a továbbfolyását a befogadóig, vagy a szikkasztását biztosítják. Ennek érdekében a felmagasodott padkaszakaszokat le kell nyesni, a kijáródott, gödrös vagy laza padkát fel kell tölteni, az árok és részoldal kimosását ki kell javítani. Belterületen a csapadékvíz elvezetésére szolgáló műtárgyakat évente legalább egyszer karban kell tartani, ezzel biztosítva a víz zavartalan lefolyását. Földutak esetén a vízvezetés és a hozzá kapcsolódó műtárgyak fenntartása hangsúlyozottan fontos feladat, a fenntartási feladatokat a fentiek értelemszerű alkalmazásával kell ellátni.	5/2004.(I.28.) GKM rendelet a helyi közutak kezelésének szakmai szabályairól	
2021.12.08	szombat 17 óra	2022. évre vonatkozó éves ellenőrzési terv elfogadása	Műtv. 119. § (5) A helyi önkormányzatra vonatkozó éves ellenőrzési tervet a képviselő-testület az előző év december 31-éig hagyja jóvá.	

