JEGYZŐKÖNYV

Készült: 2011. december 15-én, Lőrinci Város Önkormányzata Képviselő-testületének **nyílt** ülésén a lőrinci Közösségi Házban.

Jelen vannak:

Víg Zoltán	polgármester
Pálinkás Péter	alpolgármester
Bényei Tamásné	képviselő
Hegyi László	képviselő
Jánosi László	képviselő
Juhász Gergely	képviselő
Kiss Lajosné	képviselő
Sárosi Károly	képviselő
Pammerné Gaál Ágnes	jegyző
Dr. Tárai Éva	aljegyző
Elek Lajos	osztályvezető
Molnárné Kis Tímea	osztályvezető
Víg Zoltánné Varga Krisztina	osztályvezető
Hóka Monika	sajtóreferens
Tóth Attila	Lőrinci Város Kft. ügyvezetője
Királyné Zólyomi Erzsébet	Hunyadi M. Általános Iskola – AMI igazgatója
Bózsvári Lászlóné	Napsugár Óvoda és Bölcsőde vezetője
Oroián Erzsébet	Március 15. Gimnázum, Szakképző Iskola és Kollégum igazgatóhelyettese
Jamrik Gábor	Március 15. Gimnázum, Szakképző Iskola és Kollégum igazgatóhelyettese
Oldal Hajnalka	Városi Könyvtár és Kulturális Intézmény mb. vezetője
Dr. Tokai Piroska	gyermekorvos
Vitai Szilárdné	
Szokodiné Geleji Aranka	

6 fő lőrinci állampolgár

Víg Zoltán – polgármester – köszöntöm a megjelenteket, megállapítom, hogy a képviselő-testület 9 fővel jelen van, határozatképes. Az ülést megnyitom. A jegyzőkönyv hitelesítésére felkérem Szendrő Zsuzsanna és Bényei Tamásné képviselőket.

Mindenki látta a meghívóban szereplő napirendi pontokat. Volna egy eltérő javaslatom. Azt javaslom, hogy 1. napirendi pont legyen a „Lőrinci 0160. hrsz. Ingatlan értékesítése" c. előterjesztés, valamint, a 15. napirendi pont változott, így: „Javaslat a műfüves sportpálya és a 21-es Étterem és Panzió vagyonhasznosítási és

üzemeltetési feladatainak ellátására", valamint zárt ülés keretében kerül megtárgyalásra 22. napirendi pontként, a „Lőrinci Város Önkormányzatának 304/2011.(XI.24.) számú határozat fedezetének biztosításáról" szóló előterjesztés.

Aki ezekkel a módosításokkal elfogadja a meghívó szerinti napirendi pontokat, az kérem, szavazzon.

Lőrinci Város Önkormányzat Képviselő-testülete 9 igen szavazattal elfogadta a módosításokkal együtt a meghívóban szereplő napirendi pontokat és a következő határozatot hozta:

Lőrinci Város Önkormányzata Képviselő-testületének
322/2011. (XII. 15.) önkormányzati határozata

A 2011. december 15 -i ülés napirendi pontjairól

Lőrinci Város Önkormányzat Képviselő-testülete a következők szerint fogadta el a *2011. december 15-i ülés* napirendi pontjait:

NAPIRENDI PONTOK:

N y í l t ülés keretében:

1. **A Lőrinci 0160 hrsz. Ingatlan értékesítése**
2. **Javaslat az ivóvíz- és csatornaszolgáltatás díjának megállapításáról szóló 3/2011. (II.25.) önkormányzati rendelet módosítására**
3. **A települési szilárd és folyékony hulladék kezelésével kapcsolatos közszolgáltatásról szóló önkormányzati rendelet megalkotása**
4. **Lőrinci Város Kft. hulladékkezelési szerződése**
5. **A pénzben és természetben nyújtott szociális ellátásokról szóló 6/2009.(III.27.) önkormányzati rendelet módosítása**
6. **Javaslat Lőrinci Város Önkormányzata költségvetésről szóló 2/2011.(II.22.) önkormányzati rendelet módosításáról**
7. **A gyermekek védelméről szóló 8/2006.(V.25.) önkormányzati rendelet módosítása**
8. **Az önkormányzat tulajdonában álló lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérletére vonatkozó szabályozásról szóló 14/2008.(VIII.29.) önkormányzati rendelet módosítása**
9. **Javaslat Lőrinci Város Önkormányzata 2012. évi könyvvizsgálatára**

10. **Lőrinci Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2012. évi munkaterve**

11. **Március 15. Gimnázium, Szakképző Iskola és Kollégium 2012/2013-as tanévben indítandó osztályai**

12. **Lőrinci Város Önkormányzata vételi kérelméről a Lőrinci, 053/3. hrsz.-ú ingatlannal kapcsolatban.**

13. **Lőrinci Város Önkormányzatának tulajdonában lévő, nem lakás célú helyiségek bérletére vonatkozó szabályozásról szóló 101/2011.(IV.28.) önkormányzati határozat módosítása**

14. **A 1469. hrsz.-ú ingatlan (Horgásztanya) értékesítése**

15. **Tájékoztató a Közoktatási Esélyegyenlőségi Intézkedési Tervben foglaltak megvalósulásáról**

16. **Javaslat a műfüves sportpálya és a 21-es Étterem és Panzió vagyonhasznosítási és üzemeltetési feladatainak ellátására**

17. **Járóbeteg alapellátás keretében iskola-egészségügyi, ifjúság-egészségügyi szolgáltatás végzésére működési engedély beszerzése**

18. **Tájékoztatás a likvid hitelkeret szerződés módosításáról**

19. **A Napsugár Óvoda tájékoztatása, illetve kérelme az óvodai angol nyelvoktatás vonatkozásában**

20. **Tájékoztatás a Március 15. Gimnázium, Szakképző Iskola és Kollégiumban történt személyi változásról**

21. **Egyebek**

Zárt ülés keretében:

22. **Lőrinci Város Önkormányzatának 304/2011.(XI.24.) önkormányzati határozat fedezetének biztosításáról**

Határidő: azonnal
Felelős: polgármester

1. NAPIREND
A Lőrinci 0160. hrsz. Ingatlan értékesítése
(Előterjesztés írásban csatolva)

Hegyi László – képviselő – a Pénzügyi-Ügyrendi Bizottság megtárgyalta az előterjesztés és nem támogatja az értékesítést.

Víg Zoltán – polgármester – amennyiben nincs hozzászólás, úgy aki egyet ért a bizottságnak a javaslatával, hogy ne kerüljön értékesítésre, az kérem, szavazzon.

Lőrinci Város Önkormányzata Képviselő-tesülete **9 igen** szavazattal elfogadta a javaslatot és a következő határozatot hozta:

Lőrinci Város Önkormányzata Képviselő-testületének
323/2011. (XII. 15.) önkormányzati határozata

A Lőrinci 0160 hrsz.-ú ingatlan értékesítése

Lőrinci Város Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a Lőrinci 0160 hrsz.-ú külterületi földterület értékesítéséhez nem járul hozzá.

Felelős: Víg Zoltán
Határidő: azonnal

2. NAPIREND
Javaslat az ivóvíz- és csatornaszolgáltatás díjának megállapításáról szóló 3/2011. (II.25.) önkormányzati rendelet módosítására
(Előterjesztés írásban csatolva)

Hegyi László – képviselő – a Pénzügyi-Ügyrendi Bizottság megtárgyalta, és elfogadása javasolja a képviselő-testületnek a rendeletmódosítási javaslatot. Mégpedig számszakilag pontosan az ivóvíz díja nettó 281.-Ft/m^3, Bruttó 357.-Ft/m^3, és a csatornadíj pedig nettó 356.-Ft/m^3, Bruttó 452.-Ft/m^3.

Víg Zoltán – polgármester – biztos nagyon sokan figyelik most a híradásokat. A parlament foglakozik ezzel a kérdéssel és kormány által javasolt hatósági árrá akarják ezt változtatni. Eddig az önkormányzat volt a hatósági árképző, de annak ellenére az árat el tudjuk fogadni. Majd ha a parlament elfogadja, hogy a kormány lesz az árképző, akkor majd visszahozzuk és módosítjuk a rendeletünket. Azt azért tudni kell, hogy az ivóvízről beszélünk jelen pillanatban és 125-650.-Ft közötti összegek vannak az országban, ami azt jelenti, hogy ha a kormány fogja a hatósági árat megszabni, akkor valahol egy köztes állapot fog elfogadásra kerülni, ami azt jelenti, hogy akár jól is járhatunk vele, de járhatunk rosszabbul is, mert ha 350.-Ft körül fogják meghúzni a hatósági árat, akkor az ország minden egyes településén az az ár fog árképzésre kerülni. Lőrinciben ez 281.-Ft, tehát nem biztos, hogy jól fogunk vele járni.

Jánosi László – településüzemeltetési és fejlesztési tanácsnok – nekem csak annyi véleményem van magához az anyaghoz, most ugye folyik a Víziközmű Társulattal egy igen komoly vitánk és sokszor ebben vitában elmondjuk a Társulati üléseken is, hogy autót sem lehet 4 kerék nélkül venni, így tehát a szennyvízelvezetés sem történhetett volna szennyvíztisztító nélkül, amelyből Lőrinci városának semmiféle tulajdonrésze nincsen, csak Hatvannak van 3 milliárdos 100%-os tulajdonrésze. Épen ezért érthetetlen az a tény, hogy mi általunk is, a lőrinci emberek befizetéseiből is megépült ez a szennyvíztisztító telep és tulajdonképp a pénzükért még újra pénzt fizetnek Hatvannak. Az anyagban megtalálható az, hogy a szennyvízelvezetés is két

részből tevődik össze, mégpedig ez a két rész úgy tevődik össze, hogy van egy szolgáltatási díj – ez egy természetes dolog – és van egy bérleti díj. Ez a bérleti díj m^3-enként 76.-Ft. Nem elég az, hogy a lőrinci emberek pénzéből megépült ez a szennyvíz, hanem amíg élnek és fizetnek addig Hatvan városának bérleti díjat is kell, hogy fizessenek. Ráadásul e mellett még Hatvan városa a lőrinci embereken 200 milliót is követel. Kicsit gusztustalannak és erkölcstelennek érzem ezeket a követeléseket.

Víg Zoltán - polgármester – igen, én is egyet értek ezzel a hozzászólással, már csak azért is, mert az elmúlt hetekben és az elmúlt napokban is nagy harcot vívunk a Víziközmű Társulattal és Hatvan városával is ebben a tekintetben. Sajnos ez van.

Amennyiben nincs több hozzászólás, úgy szavazásra bocsátom a kérdést. Aki az előterjesztés szerinti rendeletmódosítási javaslattal egyet ért, azzal a kiegészítéssel, hogy az ivóvíz díja nettó 281.-Ft/m^3, bruttó 357.-Ft/m^3, és a csatornadíj, pedig nettó 356.-Ft/m^3, bruttó 452.-Ft/m^3 az kérem, szavazzon.

Lőrinci Város Önkormányzat képviselő-testülete **9 igen** szavazattal elfogadta a módosításokkal együtt az előterjesztés szerinti rendeletmódosítási javaslatot és a következő rendeletet hozta:

Lőrinci Város Önkormányzata Képviselő-testületének
25/2011. (XII. 16.) önkormányzati RENDELETE

Az ivóvíz és csatornaszolgáltatás díjának megállapításáról szóló
3/2011. (II.25.) önkormányzati rendelet módosításáról

A rendelet szövegét a jegyzőkönyv 1. sz. melléklete tartalmazza.

3. NAPIREND
A települési szilárd és folyékony hulladék kezelésével kapcsolatos közszolgáltatásról szóló önkormányzati rendelet megalkotása
(Előterjesztés írásban csatolva)

Víg Zoltán – polgármester – mindenki megkapta az anyagot. El szeretném mondani, hogy a Közép-Duna-völgyi Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Vízügyi Felügyelőségnek megérkezett a véleménye, az anyagban lehet látni, hogy nem emel kifogást a rendeletünk ellen.

Hegyi László – képviselő – az előterjesztést a Pénzügyi-Ügyrendi Bizottság megtárgyalta és javasolja a képviselő-testületnek elfogadásra. Azt azért tudni kell, hogy Lőrinciben 1.900.-Ft/hó lesz a szemétszállítási díj, Ermőműnél, mivel kisvárosi övezet ott 30% felár került megállapításra, így 2.475.-Ft/hó lesz a szemétszállítási díj, de heti kétszeri szállítással.

Víg Zoltán – polgármester – amennyiben nincs sem kérdés, sem pedig hozzászólás, úgy kérem, hogy aki egyet ért a rendeletalkotási javaslattal, az kérem, szavazzon.

Lőrinci Város Önkormányzata Képviselő-testülete **9 igen** szavazattal elfogadta az előterjesztés szerinti rendeletalkotási-javaslatot és a következő rendeletet hozta:

Lőrinci Város Önkormányzata Képviselő-testületének
26/2011. (XII. 16.) önkormányzati RENDELETE

A települési szilárd és folyékony hulladék kezelésével kapcsolatos közszolgáltatásról

A rendelet szövegét a jegyzőkönyv 2. sz. melléklete tartalmazza.

4. NAPIREND
Lőrinci Város Kft. hulladékkezelési szerződése
(Előterjesztés írásban csatolva)

Pammerné Gaál Ágnes – jegyző – a Pénzügyi-Ügyrendi Bizottsággal folytatott egyeztetést követően dr. Magyar Ottó ügyvéd úrral is véleményeztettük a szerződés tervezetét, aki azzal a javaslattal élt, tekintettel arra, hogy a tárgyalás során felvetődött az, hogy mi lesz abban a helyzetben, ha nem emelkedik jogerőre a Környezetvédelmi Hatósági engedélye a Kft.-nek, hogy hatalmazza fel a képviselő-testület a polgármester urat arra, hogy a Kft.-vel, egy olyan tartalmú külön-megállapodást kössön, amely alapján alvállalkozó igénybevételével teljesítheti a közszolgáltatási feladatát. Feltételezve, de nem megengedve, hogy 2012. január 1. napján nem lesz hatályos közszolgáltatási határozata.

Jánosi László – településüzemeltetési és fejlesztési tanácsnok – azért én bízom abban, hogy lesz januártól ilyen határozat, hacsak nem az fog bekövetkezni, ami a bizottsági ülésen elő lett vetítve Rab Gyula úr általi kérdésekből, hogy esetleg, mint környezetvédő meg fogja támadni ezt a határozatot. Bízzunk abban, hogy lőrinci emberként a lőrinciekért van ő is.

Hegyi László – képviselő – az előterjesztést a Pénzügyi-Ügyrendi Bizottság megtárgyalta és javasolja a képviselő-testületnek elfogadásra.

Víg Zoltán – polgármester – mindenki előtt ott van a határozati javaslat, sőt a szerződés-tervezet is. Aki azzal egyet ért, valamint a jegyző asszony kiegészítésével, - mert ha nem lesz jogerős engedélyünk, akkor abban a pillanatban a Kft.-nek egy alvállalkozót kell igénybe vennie, - az kérem, szavazzon.

Lőrinci Város Önkormányzat Képviselő-testülete **9 igen** szavazattal elfogadta az előterjesztés szerinti határozati javaslatot és a következő határozatot hozta:

Lőrinci Város Önkormányzata Képviselő-testületének
324/2011. (XII. 15.) önkormányzati határozata

Lőrinci Város Kft. hulladékkezelési szerződése

Lőrinci Város Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy

1. a határozat mellékletében szereplő Szolgáltatási Szerződést jóváhagyja, és egyben felkéri a polgármestert a Lőrinci Város Kft.-vel kötendő szerződés aláírására, továbbá

2. felkéri a polgármestert, hogy a szolgáltatási jogosultságra vonatkozó engedély jogerőre emelkedéséig a – Lőrinci Város Kft. közreműködésével – a szükséges intézkedések megtételére.

Felelős: polgármester
Határidő: azonnal

A határozat mellékletét képezi a jegyzőkönyv 3. számú melléklete.

5. NAPIREND
A pénzben és természetben nyújtott szociális ellátásokról szóló 6/2009.(III.27.) önkormányzati rendelet módosítása
(Előterjesztés írásban csatolva)

Kiss Lajosné – képviselő – az előterjesztés a szemétszállítási díj kedvezményezetteiről szól. A 70 éven felülieknek javasol az előterjesztés kedvezményt, mégpedig oly módon, hogy 10%-os kedvezményben azok részesülhessenek, aki 70 éven felüliek és az egy főre eső jövedelem nem haladja meg a mindenkori nyugdíjminimum 250%-át, egyedül élő esetében a nyugdíjminimum 300%-át. Ezek a jövedelmi elvárások a lakásfenntartási támogatásunknál is így vannak. A tapasztalat az, hogy az idősek közül nagyon kevesen kértek lakásfenntartási támogatást, megbecsülni nem tudjuk, hogy ez majd milyen költséggel jár. Én mindenképpen azt javaslom a képviselő-testületnek, hogy ezt a rendeletmódosítási javaslatot fogadjuk el és a tapasztalatok birtokában majd vissza fogunk erre térni. Én egy lehetőséget látok az időskorúak támogatására ebben a rendeletben. Az Egészségügyi és Szociális Bizottság elfogadásra javasolta a képviselő-testületnek ezt a rendelet-tervezetet.

Hegyi László – képviselő – az előterjesztést a Pénzügyi-Ügyrendi Bizottság megtárgyalta és javasolja a képviselő-testületnek elfogadásra. Azt tudni kell róla, hogy 1.900.-Ft/hó Lőrinciben a szemétszállítási díj, ebből lejön a 10%. Ez éves szinten 2.280.-Ft kedvezményt jelent Lőrinciben és 2.970.-Ft kedvezményt jelent az Erőműnél azok számára, akik erre majd jogosultak lesznek. Ez annyit jelent, hogy a 12 hónap helyett kb. 11 hónapot fognak fizetni a jogosultak.

Víg Zoltán – polgármester – aki egyet ért az előterjesztés szerinti rendeletmódosítási javaslattal, az kérem, szavazzon.

Lőrinci Város Önkormányzat Képviselő-testülete **9 igen** szavazattal elfogadta az előterjesztés szerinti rendeletmódosítási javaslatot és a következő rendeletet hozta:

Lőrinci Város Önkormányzata Képviselő-testületének 27/2011. (XII. 16.) önkormányzati RENDELETE

A pénzben és természetben nyújtott szociális ellátásokról szóló 6/2009.(III.27.) önkormányzati rendelet módosításáról

A rendelet szövegét a jegyzőkönyv 4. sz. melléklete tartalmazza.

ban a szociális bérlakás bérleti díja 300.-Ft-ról **350.-Ft/m²/hóra** emelkedik, valamint az üzleti alapú lakás bérleti díja, pedig 600.-Ft-ról **700.-Ft/m²/hóra** változik, az kérem, szavazzon.

Lőrinci Város Önkormányzat Képviselő-testülete **9 igen** szavazattal elfogadta a rendeletmódosítási javaslatot és a következő határozatot hozta:

Lőrinci Város Önkormányzata Képviselő-testületének 30/2011. (XII. 16.) önkormányzati RENDELETE

Az önkormányzat tulajdonában álló lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérletére vonatkozó szabályokról szóló 14/2008.(VIII.29.) önkormányzati rendelet módosításáról

A rendelet szövegét a jegyzőkönyv 7. számú melléklete tartalmazza.

9. NAPIREND
Javaslat Lőrinci Város Önkormányzata 2012. évi könyvvizsgálatára
(Előterjesztés írásban csatolva)

Hegyi László – képviselő – a Pénzügyi-Ügyrendi Bizottság megtárgyalta az előterjesztést és javasolja a képviselő-testületnek elfogadásra az előterjesztés szerinti határozati javaslatot, ami annyit jelent, hogy ugyanannyi pénzért fog dolgozni jövőre is az Alfa Karil Kft., mint 2011-ben. Ez 220.000.-Ft + ÁFA/hó.

Víg Zoltán – polgármester – amennyiben nincs sem kérdés, sem pedig hozzászólás, úgy aki egyet ért az előterjesztés szerinti határozati javaslattal, az kérem, szavazzon.

Lőrinci Város Önkormányzat Képviselő-testülete **9 igen** szavazattal elfogadta az előterjesztés szerinti határozati javaslatot és a következő határozatot hozta:

Lőrinci Város Önkormányzata Képviselő-testületének 325/2011. (XII. 15.) önkormányzati határozata

Lőrinci Város Önkormányzat 2012. évi folyamatos könyvvizsgálatáról

Lőrinci Város Önkormányzata Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a 2012. évben az ALFA KARIL Auditor Kft.-t bízza meg a folyamatos könyvvizsgálattal kapcsolatos feladatok ellátásával 220.000. Ft + áfa/hó munkadíjért, melynek fedezetét a 2012. évi költségvetésben biztosítja.

Felelős: Víg Zoltán polgármester
Határidő: 2012. december 31.

10. NAPIREND
Lőrinci Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2012. évi munkaterve
(Előterjesztés írásban csatolva)

Hegyi László – képviselő – a Pénzügyi-Ügyrendi Bizottság megtárgyalta az előterjesztést és elfogadásra javasolja a képviselő-testületnek azzal a kiegészítéssel, hogy a 2012. március 29-i ülésről legyen áttéve a 2012. áprilisi ülésre a tájékoztató a 2012/2013. nevelési év, tanév beíratásáról szóló napirendi pontot.

Víg Zoltán – polgármester – egy módosító javaslat érkezett, tehát, hogy a 2012. március 29-i ülésről a 2012/2013. nevelési év, tanév beíratásáról szóló napirendi pontot tegyük át a 2012. április 26-i ülésre. Aki ezzel a módosítással elfogadja az előterjesztés szerinti határozati javaslatot, az kérem, szavazzon.

Lőrinci Város Önkormányzat Képviselő-testülete **9 igen** szavazattal elfogadta a módosítással együtt az előterjesztés szerinti határozati javaslatot és a következő határozatot hozta:

Lőrinci Város Önkormányzata Képviselő-testületének
326/2011. (XII. 15.) önkormányzati határozata

A képviselő-testület 2012. évi munkatervéről

Február 14. (kedd)

1. Javaslat Lőrinci Város Önkormányzata 2012. évi költségvetésére
   Előterjesztő: Víg Zoltán polgármester
   (Megtárgyalja a képviselő-testület valamennyi bizottsága)

2. Javaslat a 2012. évi költségvetés végrehajtásához kapcsolódó önkormányzati rendeletek felülvizsgálatára
   Előterjesztő: Víg Zoltán polgármester
   (Megtárgyalja: a PÜB)

3. Lőrinci Város Kft. 2012. évi üzleti terve
   Előterjesztő: Tóth Attila Lőrinci Város Kft. ügyvezető igazgatója
   (Megtárgyalja a PÜB)

Március 29. (csütörtök)

1. Lőrinci Város Önkormányzatának 2012. évi összesített közbeszerzési terve
   Előterjesztő: Víg Zoltán polgármester
   (Megtárgyalja az PÜB)

2. Beszámoló a Lőrinci Városi újság működése
   Előterjesztő: OB elnöke
   (Megtárgyalja az OKIB, PÜB)

3. Pályázati lehetőségek 2012. évben
   Előterjesztő: Víg Zoltán polgármester
   (Megtárgyalja a képviselő-testület valamennyi bizottsága)

4. A 2012. évi teljesítménykövetelmények alapját képező célok meghatározásáról
   Előterjesztő: Pammerné Gaál Ágnes jegyző
   (Megtárgyalja a PÜB)

Április 26. (csütörtök)

1. Beszámoló a 2011. évi költségvetés végrehajtásáról
   Előterjesztő: Vig Zoltán polgármester
   (Megtárgyalja a képviselő-testület valamennyi bizottsága)

2. Beszámoló Lőrinci Város Kulturális Intézmény és Könyvtár 2011. évi szakmai tevékenységéről
   Előterjesztő: intézményvezető
   (Megtárgyalja az OB, PÜB)

3. Beszámoló a Hunyadi Mátyás Általános Iskola és Alapfokú Művészetoktatási Intézmény 2011. évi szakmai tevékenységéről
   Előterjesztő: intézményvezető
   (Megtárgyalja az OB, PÜB)

4. Beszámoló a Napsugár Óvoda és Bölcsőde 2011. évi szakmai tevékenységéről
   Előterjesztő: intézményvezető
   (Megtárgyalja az OB, PÜB)

5. Tájékoztató a Heves Megyei Állami Közútkezelő Kht. Lőrinciben végzett 2011. évi munkájáról és 2012. évre Lőrincibe tervezett feladatairól
   Előterjesztő: PB elnöke
   (Megtárgyalja a PB)

6. Lőrinci Kultúrájáért és Sportjáért Közhasznú Alapítvány 2011. évről szóló közhasznúsági jelentéséről
   Előterjesztő: Alapítvány elnöke
   (Megtárgyalja: PÜB, OKIB)

5. Tájékoztató a 2012-2013. nevelési év, tanévre vonatkozó beíratásról
   Előterjesztő: OKIB elnöke
   (Megtárgyalja az OKIB)

7. A Lőrinci Város Kft. tevékenységéről, működéséről szóló beszámoló és a 2011. évi mérlegbeszámoló jóváhagyása
   Előterjesztő: a Lőrinci Város Kft. ügyvezetője
   (Megtárgyalja az PÜB)

Május 31. (csütörtök)

1. Előterjesztés a 2012-2013. nevelési év, tanév indításának előkészítéséről
   Előterjesztő: OKIB elnöke
   (Megtárgyalja a PÜB, OKIB)

2. Beszámoló a Szociális Ellátó- és Gyermekjóléti Intézmény 2011. évi szakmai, gazdasági tevékenységéről, kistérséghez kapcsolódó feladatellátásáról
   Előterjesztő: intézményvezető
   (Megtárgyalja az ESZB, PÜB)

3. Tájékoztató a Lőrinci Polgárőrség 2011. évben végzett munkájáról, 2012. évre tervezett célkitűzéseiről
   Előterjesztő: Lőrinci Polgárőrség elnöke

4. Tájékoztató a Heves Megyei Vízmű Zrt. Lőrincit érintő tevékenységéről, az ivóvíz- és csatornahálózat üzemeltetéséről
   Előterjesztő: Heves Megyei Vízmű Zrt. vezérigazgatója
   (Megtárgyalja a PÜB)

5. Tájékoztató a Lőrinciben végzett egészségügyi alapellátás helyzetéről
   Előterjesztő: ESZB elnöke
   (Megtárgyalja az ESZB, PÜB)

6. Lőrinci Város Önkormányzata 2011. évi gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatai ellátásának értékeléséről
   Előterjesztő: Víg Zoltán polgármester
   (Megtárgyalja: ESZB, OKIB, PÜB)

7. Helyi kitüntető díjakról
   Előterjesztő: Víg Zoltán polgármester
   (Megtárgyalja: rendelet szerinti eseti bizottság)

Augusztus 30. (csütörtök)

1. Beszámoló Lőrinci Város Önkormányzata 2012. I. féléves gazdálkodásáról
   Előterjesztő: Víg Zoltán polgármester
   (Megtárgyalja a képviselő-testület valamennyi bizottsága)

2. Lőrinci Város Polgármesteri Hivatal beszámolója az átszervezési tapasztalatokkal
   Előterjesztő: Pammerné Gaál Ágnes jegyző
   (Megtárgyalja a PÜB)

3. Tájékoztató a Magyar Posta Zrt. Lőrinciben végzett tevékenységéről, tervezett célkitűzéseiről
   Előterjesztő: Magyar Posta Zrt. igazgatója
   (Megtárgyalja: PÜB)

4. Tájékoztató a 2012-2013. nevelési év, tanév indításáról
Előterjesztő: OKIB elnöke
(Megtárgyalja az OB)

5. Térítési díjak felülvizsgálata
Előterjesztő: Víg Zoltán polgármester
(Megtárgyalja: PÜB)

Szeptember 27. (csütörtök)

1. A szemétszállítás szolgáltatásának tapasztalatairól
Előterjesztő: Tóth Attila ügyvezető igazgató
(Megtárgyalja az PÜB)

2. Beszámoló az állattartási rendelet szabályainak betartatásáról, annak tapasztalatairól
Előterjesztő: Pammerné Gaál Ágnes jegyző
(Megtárgyalja a PÜB)

3. Beszámoló a kereskedelmi- és vendéglátó egységek nyitva tartásáról szóló rendelet rendelkezéseinek betartásáról és annak tapasztalatairól
Előterjesztő: Pammerné Gaál Ágnes jegyző
(Megtárgyalja PÜB)

Október 25. (csütörtök)

1. Tájékoztató a Hatvan Körzete Többcélú Kistérségi Társulás 2012. évben végzett tevékenységéről, különösen Lőrincit érintő feladatvállalásáról
Előterjesztő: Kistérség munkaszervezet vezetője
(Megtárgyalja az ESZB, OKIB, PÜB)

2. Lőrinci Város Önkormányzata 2013. évi belső ellenőrzési tervéről
Előterjesztő: Pammerné Gaál Ágnes jegyző
(Megtárgyalja az PÜB)

3. A városban működő civil szervezetek tájékoztatója
Előterjesztő: OKIB elnöke
(Megtárgyalja az OB)

November 29. (csütörtök)

1. Beszámoló Lőrinci Város Önkormányzata és intézményei 2012. évi költségvetésének, gazdálkodásának I-III. negyedévi teljesítéséről
Előterjesztő: Víg Zoltán polgármester
(Megtárgyalja a képviselő-testület valamennyi bizottsága)

2. Előterjesztés Lőrinci Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 2013. évi pénzügyi koncepciójára
   Előterjesztő: Víg Zoltán polgármester
   (Megtárgyalja a képviselő-testület valamennyi bizottsága)

3. Javaslat a képviselő-testület 2013. évi munkatervének elfogadására
   Előterjesztő: Víg Zoltán polgármester
   (Megtárgyalja a PÜB)

4. Előterjesztés a 2011. évi belső ellenőrzési tervről
   Előterjesztő: Pammerné Gaál Ágnes jegyző
   (Megtárgyalja a PÜB)

5. Tájékoztató a 2012. évben megvalósult testvérvárosi együttműködésről és a további programokról, célkitűzésekről
   Előterjesztő: Víg Zoltán polgármester

6. A Bizottságok, és a Településüzemelési és fejlesztési tanácsnok beszámolói a 2012. évben végzett munkájukról
   Előterjesztő: elnökök, tanácsnok

December 13. (csütörtök)

1. Előterjesztés a 2013. évi víz- és csatornadíj megállapításáról
   Előterjesztő: polgármester
   (Megtárgyalja a PB, ÜB)

2. Előterjesztés a 2013. évi szemétszállítási díj megállapításáról
   Előterjesztő: polgármester
   (Megtárgyalja a PB, ÜB)

A képviselő-testület ülésén a napirendi pontok tárgyalását megelőzően a polgármester tájékoztatást ad:

- a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról
- a két ülés időpontja közötti legfontosabb eseményekről.

A munkatervbe folyamatosan beépítésre kerülnek az év közben érkező időszerű, aktuális kérdések, feladatok, kiemelten a **pályázati lehetőségek**re és a megvalósítást követően az ezekről történő **beszámolók**ra, **intézményvezetői álláspályázatok** kiírására.

A Polgármesteri Hivatal a Pénzügyi Ügyrendi Bizottsággal együttműködve egész évben folyamatosan vizsgálja a **rendelete**ket – kiemelten a lakosságot közvetlen érintő rendeleteket –, azokhoz kapcsolódó változásokat és szükség esetén beterjeszti a testület elé **felülvizsgálat**ra, módosításra.

A képviselő-testület üléseit a kötelező napirendi pontú üléseknél a jogszabályi előírások szerint, illetve minden hó utolsó csütörtökjén tartja **14.30 órától**

11. NAPIREND
Március 15. Gimnázium, Szakképző Iskola és Kollégium 2012/2013-as tanévben indítandó osztályai
(Előterjesztés írásban csatolva)

Szendrő Zsuzsanna – képviselő – az Oktatási, Kulturális és Ifjúsági Bizottság megtárgyalta az előterjesztést és az indítandó osztályokkal egyet ért, elfogadásra javasolja a képviselő-testületnek.

Víg Zoltán – polgármester – amennyiben nincs senkinek kérdése, hozzászólása, úgy kérem, hogy aki az előterjesztés szerinti határozati javaslattal egyet ért, az kérem, szavazzon.

Lőrinci Város Önkormányzat Képviselő-testülete **9 igen** szavazattal elfogadta az előterjesztés szerinti határozati javaslatot és a következő határozatot hozta:

Lőrinci Város Önkormányzata Képviselő-testületének
327/2011. (XII. 15.) önkormányzati határozata

Március 15. Gimnázium, Szakképző Iskola és Kollégium 2012-2013-as tanévben indítandó osztályai

Lőrinci Város Önkormányzata Képviselő-testülete úgy dönt, hogy:

A Március 15. Gimnázium, Szakképző Iskola és Kollégium 2012/2013-ban indítandó osztályait, és azok tervezett tanuló létszámait jelen előterjesztés mellékletének 1. számú mellékletében foglaltak szerint határozza meg.

Határidő: azonnal
Felelős: A Március 15. Gimnázium, Szakképző Iskola és Kollégium igazgatója

A határozat mellékletét képezi a jegyzőkönyv 8. sz. melléklete.

12. NAPIREND
Lőrinci Város Önkormányzata vételi kérelméről a Lőrinci, 053/3. hrsz.-ú ingatlannal kapcsolatban.
(Előterjesztés írásban csatolva)

Víg Zoltán – polgármester – a jelenlévőknek szeretném elmondani, hogy a 053/3. hrsz-ú ingatlan az az orosz laktanya melletti ingatlan.

Hegyi László – képviselő – a Pénzügyi-Ügyrendi Bizottság megtárgyalta az előterjesztést és javasolja a képviselő-testületnek elfogadásra az előterjesztés szerinti határozati javaslatot.

Víg Zoltán – polgármester – aki egyet ért az előterjesztés szerinti határozati javaslattal, az kérem, szavazzon.

Lőrinci Város Önkormányzat Képviselő-testülete **9 igen** szavazattal elfogadta az előterjesztés szerinti határozati javaslatot és a következő határozatot hozta:

Lőrinci Város Önkormányzata Képviselő-testületének 328/2011. (XII. 15.) önkormányzati határozata

Lőrinci Város Önkormányzatának vételi kérelméről a Lőrinci, 053/3. helyrajzi számú ingatlannal kapcsolatban

Lőrinci Város Képviselő-testülete úgy döntött, hogy

1. összhangban a 145/2011. (V. 26.) önkormányzati határozattal a Lőrinci 053/3. helyrajzi számú ingatlan vonatkozásában vételi kérelmét – a Nemzeti Földalapkezelő Szervezet által megadott tájékoztatás alapján – fenntartja, továbbá

2. a vételi kérelmet a Nemzeti Földalapról szóló 2010. évi LXXXVII. törvény 21. § (3) és (3a) bekezdése alapján kéri teljesíteni a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 8. § (1) és (4) bekezdésében foglalt feladatai maradéktalan végrehajtása érdekében, hogy az érintett ingatlanrészt az Önkormányzat településfejlesztés helyi feladatainak biztosításához meg tudja valósítani.

3. kötelezettséget vállal az 1. pontban megnevezett ingatlan megvételének érdekében felmerülő költségek viselésére, melynek fedezetéül a „Lőrinci 2026" kötvénykibocsátásból eredő forrást jelöli meg.

Felelős: polgármester
Határidő: 2012. december 31.

13. NAPIREND
Lőrinci Város Önkormányzatának tulajdonában lévő, nem lakás célú helyiségek bérletére vonatkozó szabályozásról szóló 101/2011.(IV.28.) önkormányzati határozat módosítása
(Előterjesztés írásban csatolva)

Szendrő Zsuzsanna – képviselő – az Oktatási, Kulturális és Ifjúsági Bizottság megtárgyalta az előterjesztést és már a Pénzügyi-Ügyrendi Bizottsági ülésen is sokat vitáztunk rajta, született határozat, mely kiegészült mindkét bizottság ülésén olyan szervezetekkel, akik díjmentességet élvezhetnek.
Szeretnék egy módosító javaslatot tenni, amit a Pénzügyi-Ügyrendi Bizottság elnökével egyeztettünk ez ülések után.

Tehát: 2012. évben a következő szervezetek rendezvényei, foglalkozásai, ha abból a szervezetnek saját bevétele semmilyen jogcímen nem keletkezik, bérleti díj mentes:
Asztalitenisz Klub,Városi Vegyes Kórus, Karate Klub,Pitypang Egyesület, 3 Nyugdíjas Klub, Hagyományőrző Népdalkör,Citerazenekar, LVSC Bozsik program.

Szeretném, ha a következőt bevennénk a határozati javaslatba, hogy: a rendszeresen működő csoportok és a felsorolt szervezetek, ha bevételük keletkezik, vagy az ott folyó tevékenységért a vezető díjazást kap, akkor 500.-Ft/óra bérleti díjat köteles fizetni.

Pálinkás Péter – alpolgármester – rengeteg civil szervezet fel lett sorolva, én szeretnék még tenni egy javaslatot, hogy a Lőrinci Város Jövőéért Baráti Egyesület is kerüljön bele.

Pammerné Gaál Ágnes – jegyző – a Pénzügyi-Ügyrendi Bizottság ülésén az a határozati javaslat született a bevételek keletkezése esetén, hogy csak azokra a szervezetekre, amelyek fel vannak sorolva, azokra terjedne ki az 500.-Ft/óra bérleti díj.

Víg Zoltán – polgármester – az alpolgármester úr megemlítette az LVJBE-t, kérném a jegyző asszonyt, hogy egy kicsit segítsen nekünk, hogy az LVJBE tekinthető-e politikai szervezetnek, mivel képviselőket is indítunk. Ha igen, akkor az alpolgármester úr azt mondta, hogy visszavonja a javaslatát.

Pammerné Gaál Ágnes – jegyző – az LVJBE nem politikai szervezet, de jelölő szervezet a választási törvény alapján. A felsorolásban benne szerepelhet, mint civil szervezet.

Víg Zoltán – polgármester – köszönöm szépen, azért kérdeztük meg, hogy nehogy kizáró tényező legyen.
Volt egy módosító javaslat, illetve a jegyző asszony is hozzáfűzte, hogy az 500.-Ft/óra csak azokra érvényes, akik fel vannak sorolva, illetve azzal a módosítással, amit az elnök asszony elmondott, hogy: aki nem rendelkezik saját bevétellel, illetve aki a rendezvényt tartja, abból nem származik senkinek bevétele, az előadónak sem, amennyiben származik, akkor 500.-Ft/óra helyiségbérleti díjért kell kiadni.

Szendrő Zsuzsanna – képviselő –nem csak a fent említett szervezetekre, hanem a fent említett szervezetekre és csoportokra, valamint, ha a csoport vezetője valamilyen díjazásban részesül.

Víg Zoltán – polgármester – tehát a felsoroltakon kívül a rendszeresen működő csoportokra, vagyis, akik itt nem lettek felsorolva, és főleg a Kulturális Intézménynél vannak ilyenek, akkor azokra gondolt a képviselő asszony.
Aki azokkal a módosításokkal, amit az elnök asszony és én is elmondtam, egyetért, az kérem, szavazzon.

Lőrinci Város Önkormányzat Képviselő-testülete **8 igen, 1 tartózkodik** szavazati arányban elfogadta a módosításokkal együtt az előterjesztés szerinti határozati javaslatot és a következő határozatot hozta:

Lőrinci Város Önkormányzata Képviselő-testületének
329/2011. (XII. 15.) önkormányzati határozata

A Lőrinci Város Önkormányzatának tulajdonában lévő, nem lakás célú helyiségek bérletére vonatkozó szabályozásról szóló 101/2011. (IV.28.) önkormányzati határozat módosítása

Lőrinci Város Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a 101/2011. (IV.28.) határozatot az alábbiak szerint módosítja:

A határozat 2.1.1. c.) pontja helyébe a következő lép:

1. 2012. évben a következő szervezetek rendezvényei, foglalkozásai, ha abból a szervezetnek saját bevétele semmilyen jogcímen nem keletkezik bérleti díjmentes:

    - Városi Asztalitenisz Klub,
    - Cantus Laurencius városi vegyes kórus,
    - Kokoro Dojo Karate Klub,
    - Pitypang Egyesület,
    - Selypi Nyugdíjas Klub,
    - Lőrinci Nyugdijas Klub,
    - Erőműi Nyugdijas Klub,
    - LVSC Bozsik-program,
    - Rozmaring Citerazenekar,
    - Hagyományőrző Népdalkör,
    - Lőrinci Város Jövőjéért Baráti Egyesület

2. A rendszeresen működő csoportok és a felsorolt szervezetek, ha bevételük keletkezik, vagy az ott folyó tevékenységért a vezető díjazást kap, akkor a bérleti díj: **500 Ft/óra.**

Felelős: polgármester
Határidő: folyamatos

14. NAPIREND
A 1469. hrsz.-ú ingatlan (Horgásztanya) értékesítése
(Előterjesztés írásban csatolva)

Víg Zoltán – polgármester – ez az a Horgásztanya, amit a Horgászegyesület bérel az Önkormányzattól jelen pillanatban. Annak a Horgásztanyának az értékesítéséről beszélünk. Igaziból bérleti díjat nem fizetett a Horgászegyesület, horgászjegyeket biztosított az önkormányzatnak és kérte, hogy ha teheti, akkor hagy vásárolja meg az önkormányzattól. Ez van az előterjesztésben.

Hegyi László – képviselő – az előterjesztést a Pénzügyi-Ügyrendi Bizottság megtárgyalta és javasolja a képviselő-testületnek elfogadásra.

Víg Zoltán – polgármester – amennyiben nincs sem kérdés, sem pedig hozzászólás, úgy, aki a határozati javaslattal egyet ért, az kérem, szavazzon.

Lőrinci Város Önkormányzat Képviselő-testülete **9 igen** szavazattal elfogadta az előterjesztés szerinti határozati javaslatot és a következő határozatot hozta:

Lőrinci Város Önkormányzata Képviselő-testületének
330/2011. (XII. 15.) önkormányzati határozata

Az 1469 hrsz.-ú ingatlan (Horgásztanya) értékesítése

Lőrinci Város Képviselő-testülete úgy dönt, hogy

1. hozzájárul a Lőrinci belterületén található, 1469 hrsz.-ú ingatlan a helyi építési szabályzatnak megfelelő módon három részre osztásához, felkéri a polgármester a szükséges intézkedések megtételére,
2. a Mátravidéki Horgászegyesület kérésének megfelelően az újonnan kialakuló területet, amennyiben a forgalmi értékbecsléssel meghatározott ár nem haladja, meg a kérelemben szereplő árat, úgy értékesíti a rajta található épületekkel együtt, kettő millió Forintért, ennek érdekében felkéri a polgármester a telekalakítási eljárás lefolytatása után az értékbecslés megrendelésére és, ha a feltételek adottak, felhatalmazza az adásvételi szerződés megkötésére.

Felelős: **polgármester**

Határidő: 2012. március 30.

15. NAPIREND
Tájékoztató a Közoktatási Esélyegyenlőségi Intézkedési Tervben foglaltak megvalósulásáról
(Előterjesztés írásban csatolva)

Szendrő Zsuzsanna – képviselő – az Oktatási, Kulturális és Ifjúsági Bizottság az előterjesztést megtárgyalta és elfogadásra javasolja az előterjesztés szerinti határozati javaslatot a képviselő-testületnek.

Hegyi László – képviselő – bizottságunk szintén tárgyalta és javasolja a képviselő-testületnek elfogadásra.

Víg Zoltán – polgármester – mindenki előtt ott van a határozati javaslat, aki azzal egyet ért, kérem, szavazzon.

Lőrinci Város Önkormányzat Képviselő-testülete **9 igen** szavazattal elfogadta az előterjesztés szerinti határozati javaslatot és a következő határozatot hozta:

Lőrinci Város Önkormányzata Képviselő-testületének
331/2011. (XII. 15.) önkormányzati határozata

Közoktatási Esélyegyenlőségi Intézkedési Tervben foglaltak megvalósulásáról

Lőrinci Város Önkormányzata Képviselő-testülete úgy dönt, hogy:

A Közoktatási Esélyegyenlőségi Intézkedési Tervben foglaltak megvalósulásáról és felülvizsgálatáról szóló tájékoztatót tudomásul veszi.

Felelős: polgármester
Határidő: azonnal

16. NAPIREND
Javaslat a műfüves sportpálya és a 21-es Étterem és Panzió vagyonhasznosítási és üzemeltetési feladatainak ellátására
(Előterjesztés írásban csatolva)

Pammerné Gaál Ágnes – jegyző – mint bizonyára tapasztalhatták a T. képviselő-testületi tagok, az eredeti javaslatunk a műfüves sportpálya vagyonhasznosítási, üzemeltetési feladataira szólt, amelynek a kiegészítését a 21-es Étterem és Panzióval elfogadta, illetve támogatásra ajánlotta a Pénzügyi-Ügyrendi Bizottság is. Ehhez képest, egy többletinformációt is tartalmaz a helyszínen, ill. elektronikus úton is kiküldött mostani verzió. Ez pedig a Lőrinci Város Kft. üzemeltetési javaslata a műfüves sportpályával kapcsolatosan, amely az óradíj megállapításra, működtetés jövőbeni elképzelésére vonatkozik, illetve a díjkedvezmények megállapítására. Én kérném szépen a T. képviselő-testületet, hogy ezekkel a kiegészítésekkel egységes szerkezetben fogadják el a 3 pontra módosult határozati javaslatunkat.

Sárosi Károly – képviselő – véletlenül benne maradt a szövegszerkezetben a havi, ill. az éves kifejezés, mert eredetileg a kedvezményeknél nem órás megjelölés volt, hanem havi bérlet. Tehát, javaslom, hogy ezt is igazítsuk, mert nem lehet értelmezni, hogy mi az a havi bérlet, meg éves bérlet. Ezt is a 10 óráshoz, és akár lehet 50 órás is, ha a cégek vállalják. Órához kössük, mert ha éves, meg havi bérlet marad, akkor ez megfoghatatlan.

Víg Zoltán – polgármester – arra gondol, hogy: „Továbbá célszerűnek tartjuk...", abban a bekezdésben?

Sárosi Károly – képviselő – igen-igen.

Hegyi László – képviselő – a Pénzügyi-Ügyrendi Bizottság is megtárgyalta az előterjesztést és fel is vette a 21-es Étterem és Panzió feladatát, hogy ez kerüljön át a Kft.-hez. Amit a jegyző asszony elmondott, azt szeretnénk támogatni, és kérjük, hogy a képviselő-testület fogadja el a kiegészítéssel.

Víg Zoltán – polgármester – amit a Sárosi képviselő úr elmondott, azt a Kft. készítette el. Azt a bérleti javaslatot a Kft. elkészítette és foguk neki javasolni, hogy azt a részt vegye ki, és akkor azt a részt szövegszerűen módosítsa, ahogy a képviselő úr elmondta.

Mindenki előtt ott van a határozati javaslat, három pontból áll, és aki azzal egyet ért, az kérem, szavazzon.

Lőrinci Város Önkormányzat Képviselő-testülete **9 igen** szavazattal elfogadta az előterjesztés szerinti határozati javaslatot és a következő határozatot hozta:

Lőrinci Város Önkormányzata Képviselő-testületének 332/2011. (XII. 15.) önkormányzati határozata

A műfüves sportpálya és a 21-es Étterem és Panzió vagyonhasznosítási és üzemeltetési feladatainak ellátásáról

Lőrinci Város Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy

1. a Lőrinci Város Kft.-t megbízza a műfüves sportpálya vagyonhasznosítási és üzemeltetési feladatainak ellátásával az ügyvezető által, a határozat 1. számú mellékletében szereplő, *„Lőrinci fedett sportpálya téli üzemeltetési díj és bérleti díj javaslat"*-ban foglaltak szerint,
2. a Lőrinci Város Kft.-t megbízza a 21-es Étterem és Panzió vagyonhasznosítási és üzemeltetési feladatainak ellátásával, továbbá
3. felkéri a polgármestert a szükséges intézkedések megtételére és üzemeltetési szerződés módosításának aláírására.

Felelős: polgármester

Határidő: 2011. december 31.

Víg Zoltán – polgármester – szeretném elmondani, hogy elkezdtük több helyen meghirdetni, hogy a műfüves pályát 2011. december 21-én, 15:00 órai kezdettel szeretnénk átadni. A programunkon részt fog venni, olyan neves labdarúgó, mint a Szűcs Mihály, aki jelenleg is aktív labdarúgó Lisztes Krisztián. Megtisztelik ezt a programunkat. A Bozsik-programban szereplő gyerekek fogják elsőnek felavatni a műfüves pályát, mindenkit szeretettel várunk.

17. NAPIREND
Járóbeteg alapellátás keretében iskola-egészségügyi, ifjúság-egészségügyi szolgáltatás végzésére működési engedély beszerzése
(Előterjesztés írásban csatolva)

Dr. Tárai Éva – aljegyző – a bizottsági ülésen, amikor tárgyaltuk ezt a napirendi pontot, akkor felmerültek bizonyos kérdések. Főként Tanácsnok úr részéről, amire szeretnék most választ adni.
Az egészségügyi szolgáltatások egészségbiztosítási alapból történő finanszírozásának részletes szabályairól szóló 43/1999. évi kormányrendelet az, amelynek a 20. szakasza kimondja azt, hogy a részmunkaidős orvossal működtetett iskola-, és ifjúság-egészségügyi szolgáltatás esetén az OEP nevelési, oktatási

intézményben elhelyezettek, ill. tanulók létszáma alapján havonta 40.-Ft/fő összegű díjat utalványoz az orvosi feladatok ellátására, stb. a többi jelenleg nem érdekes.
Orvosi feladatok ellátására biztosítja az OEP ezt az összeget. Hogy mik az orvosi feladatok konkrétan, erre pedig két jogszabály van. Az Iskola-egészségügyi ellátásról szóló 26/1997. Népjóléti minisztériumi rendelet, ill. a 4/2000. Egészségügyi minisztériumi rendelet a Háziorvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi tevékenységekről. Ezek taglalják, hogy mit jelent konkrétan az iskola-egészségügyi feladat, ezekben a rendeletekben kifejezetten a tanácsadások, szűrések, gondozások vannak felsorolva, és egyéb más, kifejezetten orvosi tevékenységek, amelyek nem tartalmazzák a rendelő minimumfeltételeinek a biztosítását, nyomtatványok beszerzését, a tárgyi feltételeknek a biztosítását. Illetve az önkormányzatunk kötött megállapodást dr. Tokai Piroskával és dr. Lőcsei Ágnessel még 2004-ben. Ez a megállapodás 2006-ban módosult, mely szerint a Polgármesteri Hivatal 100%-ban átutalja a tárgyévre vonatkozó finanszírozási szerződésben foglalt adatok alapján ezt az összeget.
Összegezve ez a 40.-Ft/fő kifejezetten orvosi feladatellátásra jön az OEP-től, tehát ezt nem lehet másra fordítani, illetve itt van egy élő megállapodásunk.
A forintális kérdéseket tekintve – ez ügyben is felmerültek kérdések – az iskola-egészségügy 2011. november hónapig 556.600.-Ft-ot kapott az OEP-től, amit továbbutaltunk az orvosoknak. A védőnői finanszírozás az 9.149.500.-Ft-volt. Összegezve az összes bevétel, amit az iskola-egészségügyre, ill. a védőnőkre kapott az önkormányzat, az 9.706.100.-Ft volt. A kiadás, pedig 10.802.498.-Ft. Tehát durván 1 millió Ft az, amit az önkormányzatnak hozzá kell tenni, mert nem fedezi az OEP finanszírozás az iskola-egészségügyi és a védőnői feladatokat.

Víg Zoltán – polgármester – mivel jelen van dr. Tokai Piroska, én szeretném megkérdezni, mert én nem voltam ott azon a megbeszélésen, csak az aljegyző asszony mondta, hogy én ebből a jogszabályokból azt vettem ki, - lehet, hogy jól értelmeztem, lehet, hogy rosszul értelmeztem, segítsetek majd – hogy elvileg erre a finanszírozásra, ha az orvosok kötnének egyenesen az OEP-pel szerzédést, akkor adminisztratív dolgokra nem kellene fordítani, mert a védőnői szolgálatnál vannak olyan pénzek, amiket oda lehetne csoportosítani. Ebből azt akarom kihozni, hogy ha nem mi kötnénk az OEP-pel szerződést, hanem az orvosok, akkor nem jelentene többletkiadást az orvosoknak sem, hisz a védőnői pénzből lehetne oda különböző adminisztratív dolgokat vásárolni, ami oda kell. Azért kérdezem meg, mert a bizottsági ülésen ez volt az alapkérdés, hogy miért nem köthetnek az orvosok közvetlenül szerződést az OEP-pel. A válasz: azért, mert nem tudják vállalni azokat az egyéb költségeket, - mert az nem futja – amik itt felmerülhetnek. Azért akartam ezt feltenni, mert nagyon taglalva volt a bizottságon, főleg a Pénzügyi Bizottságon, és azon nem volt jelen a doktornő, hogy valóban így van-e. Tőle szeretném inkább megkérdezni, mert mi nem voltunk jelen a megbeszélésen.

Dr. Tokai Piroska – gyermekorvos – én sem voltam ott a megbeszélésen, nagyon fájlaltam, hogy én nem kaptam meghívást, és nagyon fájlalom, hogy most sem kaptam meghívást, hogy itt legyek. Én azt gondolom, hogy ha rólunk beszélünk, rólunk döntünk, akkor bennünket is meg kellene kérdezni, meg kellene hallgatni, vagy legalább oda kellene hívni, hogy halljuk, hogy miről van szó.
Az aljegyző asszony elmondta, hogy az iskolaorvosi-ellátás önkormányzati feladat, az országban nagyon nagy százalékban az önkormányzatok kötnek az iskolaorvosi-ellátásra szerződést az OEP-pel, és mint a rendeletekből is kiderül, ebből kifizetik az

ellátást az orvosnak, mint munkabért. Meg kell nézni, hogy ez a munkabér mennyi, ki kell számolni. Nevetségesen alacsony. Úgy gondolom, hogy magas színvonalú orvosi munkát így fizetni szégyen. Mi ennek ellenére lelkiismeretesen megcsináltuk ezt a munkát. Én elsősorban magamról tudok beszélni. Meg van szabva, hogy melyik évben, melyik osztályt kell megvizsgálni. Mi nem ezt vizsgáljuk, hanem az összeset végignézzük. Nagyon gondosan szűrünk, folytatjuk a kivizsgálásokat, a gondozásokat. Ha az iskolában olyan rendezvény van, ahol részt kell venni, mint pl. újraélesztést tanítottam, elsősegélynyújtást tanítok, akkor ott is részt veszek. Azt gondolom, hogy én nagyon lelkiismeretes, alapos munkát végzek ezért a nevetségesen alacsony összegért, amit utal az OEP, és az önkormányzat. Én továbbra is nagyon szívesen elvégzem ezt a munkát, én nagyon szeretem ezt csinálni, mert egy egész más minőség a gyerekekkel az iskolában találkozni, és egész más minőség betegként a rendelőben. Én élvezem azt, hogy a tanárokkal kapcsolatom van, meg tudom beszélni a problémás gyerekeket. Én azt gondolom, hogy ez egy nagyon jól működő rendszer volt eddig, és én szeretném, ha a továbbiakban is egy nagyon jól működő rendszer lenne. Mi semmiféle feladatot nem szeretnénk lerázni és átadni, mi nem szeretnénk plusz feladatot átvenni. Akkor, ha én átveszem azt, hogy én, mint Kft, vagy személy szerint Tokai Piroska elvállalom, hogy az iskolaorvosi-ellátást én biztosítom, onnantól kezdve minden változás egy személyben engem terhel. Annak idején az alapellátással is kemény pressziók voltak, hogy menjünk ki. Kimentünk és azért csinálta meg az ember a vállalkozását, mert valamilyen formában a munkáját el szerette volna végezni. Azóta nagyon sok feltétel megváltozott, amit az OEP, vagy az ÁNTSZ előírt. Ezeknek mi mind maximálisan eleget teszünk. Nevetséges, apró dolgokba kötnek bele, hogy kockás-e a papír vagy nem. Ilyen szintű problémák vannak csak a rendelőben. Mindenek maximálisan megfelelünk, de nagyon nagymértékben megnövekedtek az elvárások az alapellátásnál is azóta, hogy átvettük, meg most. Akkor szépen papíron vezetgettük a státuszokat, most számítógépes rendszerek működnek, interneten jelentünk és egyéb, egészen más követelményrendszert támasztanak velünk szemben most, mint akkor. Ezért ódzkódunk az iskolaorvosi-ellátás átvállalásától, mert nem tudjuk, hogy mit vállalunk. A jogszabályok változnak, röpködnek, és nem tudjuk, hogy ez 1-2-3 év múlva milyen elvárásokat fog támasztani velünk szemben. Bármilyen elvárásnál én, egy személyben nagyon sarokba szorítható vagyok. Egy önkormányzat tudja azt mondani, hogy igen, erre most nincs pénzünk, az állam nem tette mellé, akkor most ez a feladat egy kicsit tolva van. Ugyanezt én nem tehetem meg. Ezért félünk nagyon ennek a feladatnak az átvállalásától. Mi próbáltuk itt, hogy hogyan lehetne ezt összevonni, szétszedni, hogy valamilyen formában ez nekünk biztonságos feladatátvállalást jelentsen, de ez nem érezzük. Ezért szeretnénk kérni az önkormányzatot, hogy ahogy ez eddig működött, működjön ez után is. Ez az egész dolog azért lett felbolygatva, mert az OEP-nél vezetőváltás volt. Nagy ellenőrzések indultak el és kiderült, hogy az OEP-nek az önkormányzattal nincs megfelelő, papíron ez a feladat lefedve. Ez nem csak Lőrinci problémája, ez az egész országban így van. Elvétve volt az egész országban 1-2 így megcsinálva. Ez nem a mi problémánk és igazából az OEP csak azt az elvárást támasztotta, hogy ez a papír legyen elkészítve. Ennek kapcsán felmerült ez, hogy a feladatot akkor adjuk át a doktoroknak, de nagyon szépen kérjük, hogy ne. Mi a munkát elvégezzük, eddig is elvégeztük, eztán is el fogjuk végezni, ezért a nevetségesen alacsony összegért. Számolja ki mindenki, én egész évre kapok 300.000.-Ft-ot azért, hogy több mint 600 gyereket vizsgálgatok, szűrök, kivizsgálásra küldök, oktatok. Ha ezt leosztják havi bérbe, nézzék már meg, hogy mit kell ezért tenni. Mi ezért felelősséget vállalunk. Ha

egy baleset van az iskolában megyünk, ha az iskolában valaki nem érzi jól magát, hozzák, megyünk. Ez egy folyamatos készenlétet jelent, ez egy folyamatos munkavégzést jelent, amit mi vállalunk és megcsináljuk, mert erre az állam ma ennyi pénzt ad. Nem szeretnénk plusz papírmunkát, szerződéseket, vállalkozásokat és egyebeket ebben az irányban megvalósítani. Mi azt szeretnénk kérni, hogy ahogy ez működött éveken át, hagy működjön továbbra is. Az önkormányzat egy szerződést aláír és megcsinálja, ha kell, a mi önkormányzat és orvos közötti szerződésünket lehet aktualizálni, és működik minden tovább, ahogy eddig.

Kiss Lajosné – képviselő – az Egészségügyi és Szociális Bizottság megtárgyalta az anyagot és javasolja, hogy az önkormányzat szerezze be, polgármester úr járjon el az engedély beszerzése ügyében a kormányhivatal Népegészségügyi Szakigazgatási Szervénél.

Jánosi László – településüzemeltetési és fejlesztési tanácsnok – a doktornőnek a mondandójához annyi kiegészítést szeretnék tenni, hogy sajnos már nem úgy van, hogy az ÁNTSZ, vagy Állategészségügy, vagy szakhatóság, ha feltételeket támaszt, akkor az önkormányzattal kvázi elnézőbb. Mi ezt nap, mint nap tapasztaljuk a konyha ügyében. Nap, mint nap vannak olyan jóindulatú lőrinci emberek, akik nap, mint nap feljelentik a konyhát. Hogy ez miért van, az nem ide tartozó dolog. Nap, mint nap van kint hol az ÁNTSZ, hol az Állategészségügy. Nem nagyon respektálják azt, hogy önkormányzati fennhatóság alatt van. Kő kemény feltételeket támasztanak, kő kemény vitákba bocsátkozunk velük. Abban egyet értek, hogy nem a legképzettebb szakemberek ellenőriznek, azt gondolom, hogy ezt a doktornő is tudja. Ez ma már nem így működik.
Én azzal nem akarok vitatkozni, hogy milyen összeg, mennyire alacsony, nevetséges. Azt gondolom, hogy minden összeg miatt van akit támadnak azért, mert nevetségesen alacsony összeget kap nagyon sok munkáért. Azt gondolom, hogy ebben talán össze is állhatunk a doktornővel, mert ha a doktornőt támadják, akkor engem is támadnak. Sok munkáért nevetségesen alacsony összeget kapunk. Nem a doktornő az egyetlen, aki nevetségesen alacsony összeget kap. Én a magam részéről azt tudom mondani, hogy én nem fogok tudni ebben a kérdéskörben állást foglalni, nekem erről van egy véleményem. A véleményemet meg fogom tartani magamnak, és tartózkodni fogok ettől a szavazástól.

Víg Zoltán – polgármester – én sem véletlenül tettem fel igaziból a kérdést. Nagyon nehéz ezekben a kérdésekben állást foglalni. Csak egy példát szeretnék én is a doktornőnek felhozni. Az erőműi védőnői szobát miért zártuk be. Anno annak idején kijött a fővédőnő, aki nekem nagyon kedvenc védőnőm ebben a kis régióban, és felírt kb. 10 millió Ft értékű fejlesztési dolgot, és azt mondta, hogy vagy bezáratja, vagy megoldjuk. Annyiban változott a helyzet, hogy nem ő záratta be, hanem az akkori képviselő-testület. Ha ilyen szankciókat akarnak alkalmazni velünk szemben is, akkor nekünk nincsen más lehetőségünk, egyszerűen bezárni, mert nekünk arra nincs pénzünk, mert mi sem kapjuk meg a finanszírozást. Az a baj, és erről már sokszor beszélgettünk, hogy az önkormányzat ma ugyanúgy működik, mint egy vállalkozás. Annyi a különbség, hogy mi közpénzeket használunk el, és nem másból van bevételünk. Adók és normatívák jönnek, de ugyanúgy kell működtetni. Nekünk ugyanúgy meg kell fogni a forintot. Annak ellenére én meg fogom szavazni, mert én is azt gondolom, amit Tokai doktornő mondott, hogy ennek működni kell. Ez nagyon alacsony pénz, összességében 850.000.-Ft-ról beszélünk. Az a baj, hogy én, mint

polgármester azt mondom, hogy jövőre, 2012-ben semmihez nem akarok hozzátenni pluszpénzt. Amit, normatívát kapunk, azt fogjuk ráfordítani arra a feladatra, amire kell. Mi sem tudunk több pénzt odatenni, hanem az adott feladatra kapott pénzt fogjuk ráfordítani. Én azt kérem a képviselőktől, hogy legtöbbre úgy szavazzanak, hogy ezekből. Ha most nézzük a híradásokat, akkor lehet látni, hogy mindenhol megszorítások lesznek, azt a pénzt fogjuk oda fordítani, amit kapunk, és abból kell kijönni majd. Teljesen egyetértek, nevetséges az a pénz. Én is látom, hogy mit szoktam aláírni. Havi szinten tizenvalahány-ezer forintról beszélünk, de ez van. Ha nem adnak többet, nem tudunk többet hozzátenni. Azért kérem azt, hogy ha valamit vizsgálunk, akkor minden oldalról vizsgáljuk meg, hogy hogyan lehet és hogyan kell ezeket a dolgokat megvalósítani a legmagasabb színvonalon.

Amennyiben nincs több hozzászóló, úgy kérem, hogy aki egyet ért azzal, hogy az önkormányzat kössön szerződést az OEP-pel, az szavazzon.

Lőrinci Város Önkormányzat Képviselő-testülete **8 igen, 1 tartózkodik** szavazati arányban elfogadta az előterjesztés szerinti határozati javaslatot és a következő határozatot hozta:

Lőrinci Város Önkormányzata Képviselő-testületének
333/2011. (XII. 15.) önkormányzati határozata

Járóbeteg alapellátás keretében iskola-egészségügyi, ifjúság-egészségügyi szolgáltatás végzésére működési engedély beszerzéséről

Lőrinci Város Önkormányzata Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a járóbeteg alapellátás keretében iskola-egészségügyi, ifjúság-egészségügyi szolgáltatás végzésére jogosító működési engedély beszerzésére felkéri a polgármestert.

Felelős: Víg Zoltán polgármester
Határidő: azonnal

18. NAPIREND
Tájékoztatás a likvid hitelkeret szerződés módosításáról
(Előterjesztés írásban csatolva)

Hegyi László – képviselő – bizottságunk az anyagot megtárgyalta és a 21-es Étterem és Panziót jelöli meg fedezetként.

Víg Zoltán – polgármester – amennyiben nincs sem kérdés, sem pedig hozzászólás, úgy szavazásra teszem fel. Tehát a tájékoztatót elfogadta a bizottság és a fedezetnek a 21-es Étterem és Panziót jelölte meg, aki ezzel egyet ért, az kérem, szavazzon.

Lőrinci Város Önkormányzat Képviselő-testülete **9 igen** szavazattal elfogadta az előterjesztés szerinti határozati javaslatot a kiegészítéssel együtt és a következő határozatot hozta:

Lőrinci Város Önkormányzata Képviselő-testületének 334/2011. (XII. 15.) önkormányzati határozata

Tájékoztatás a likvid hitelkeret szerződés módosításáról

Lőrinci Város Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a likvid hitelkeret szerződés módosításáról szóló tájékoztatást elfogadja, és fedezetül a 21-es Étterem és Panzió épületét jelöli meg.

Felelős: polgármester

Határidő: 2012. március 30.

19. NAPIREND
A Napsugár Óvoda tájékoztatása, illetve kérelme az óvodai angol nyelvoktatás vonatkozásában
(Előterjesztés írásban csatolva)

Szendrő Zsuzsanna – képviselő – az Oktatási, Kulturális és Ifjúsági bizottság tárgyalta az előterjesztést és elfogadásra javasolja a képviselő-testületnek a 2. variációt, tehát mindhárom telephely vonatkozásában.

Hegyi László – képviselő – a bizottságunk szintén megtárgyalta és szintén a 2. pontot javasolja a képviselő-testületnek elfogadásra, vagyis, hogy mindhárom telephelyen legyen angol nyelvoktatás az óvodában.

Víg Zoltán – polgármester – aki az előterjesztés szerinti határozati javaslat 2. pontjával ért egyet, kérem, szavazzon.

Lőrinci Város Önkormányzat Képviselő-testülete **9 igen** szavazattal elfogadta az előterjesztés szerinti határozati javaslat 2. variációját és a következő határozatot hozta:

Lőrinci Város Önkormányzata Képviselő-testületének 335/2011. (XII. 15.) önkormányzati határozata

A Napsugár Óvoda tájékoztatása, illetve kérelme az óvodai angol nyelvoktatás vonatkozásában

Lőrinci Város Önkormányzata Képviselő-testülete úgy dönt, hogy:

- elfogadja a Napsugár Óvoda módosított nevelési programját,
- a játékos angol nyelvhez szoktatás költségeit **mindhárom telephely vonatkozásában** 2012 január 01 napjától 2012. december 31. napjáig **bruttó 214.560. Ft** erejéig biztosítja a 2012. évi költségvetés terhére, továbbá
- felkéri az intézményvezető asszonyt, hogy megbízási szerződést kösse meg a leendő óraadó tanárral.

Felelős: Víg Zoltán polgármester, Bózsvári Lászlóné intézményvezető
Határidő: 2012. január 01.

A határozat mellékletét képezi a jegyzőkönyv 10. számú melléklete.

20. NAPIREND
Tájékoztatás a Március 15. Gimnázium, Szakképző Iskola és Kollégiumban történt személyi változásról
(Előterjesztés írásban csatolva)

Víg Zoltán – polgármester – be szeretném mutatni mindenkinek Oroián Erzsébetet, aki átvette a Március 15. Szakképző Iskola irányítását, mint megbízott igazgató.

Oroián Erzsébet – Március 15. Gimnázium, Szakképző Iskola és Kollégium mb. igazgatója – köszönöm szépen a lehetőséget. Tisztelt Polgármester Úr, Jegyző Asszony! Tisztelt Képviselők! Megköszönöm a bizalmat, és azon leszek, hogy a lőrinci Március 15. Gimnázium, Szakképző Iskola és Kollégium tevékenységében hozzájáruljak ahhoz, hogy az iskola eredményesen és sikeresen működjön a továbbiakban.
Engedjék meg, elég sokan ismernek engem, mert 9 évet már én itt tanítottam, abban a periódusban, amikor a szakképző iskolából szakközépiskola lett, 1990-1991-es tanévre vonatkozik. Ugyan ez a vágy vezérel, amikor elvállalom, ezt a nagyon nehéz feladatot ezekben a bizonytalan időkben, hogy ismét hozzájáruljak ahhoz, hogy ez az iskola megfeleljen a település, a város elvárásainak és az ide járó diákok és szülők megelégedésének.
Elmondanám, hogy én sportoltam, válogatott vívó voltam. 12 évesen, amikor a vívóterembe benéztem, akkor azt láttam, hogy ott egy nagyon-nagyon kemény és komoly munka folyik, nagy erőfeszítéseket tesznek azok, akik ott edzenek, hogy jobbak legyenek a másiknál. Tehát győzni akarnak. Ami engem megfogott és ott ragadtam és válogatott szinten vívtam, az az volt, hogy azt láttam, hogy ebben a törekvésükben ők betartanak bizonyos szabályokat, amikor elkezdődik az asszó, akkor tisztelegnek egymásnak, köszöntik egymást. Majd a szabályokat betartva megpróbálnak felülkerekedni a másikon, jobbak lenni, győzni, és függetlenül az eredménytől, amikor vége az asszónak leveszik a sisakot és egymással kezet fognak. Nos hát, ez épült bele az én személyiségembe, hogy jobbak szeretnénk lenni. Ezt én magamra is alkalmaztam, de a szabályokat betartva és nem ellenségek, hanem ellenfelek legyünk addig, amíg azokat a bizonyos dolgokat ütköztetjük. A másik dolog, ami nagyon tetszett a vívóterembe, hogy három szó indított el minden asszót. És ez az volt, - franciául mondom, mert ez a vívók hivatalos nyelve – az egyik az volt, hogy „*En garde*!", „*Vous-etes prets*?", „*Allez*!". Ez azt jelentette magyarul, hogy vívóállás, készen vannak, rajt. Biztosítani akarom a polgármester urat és a T. képviselőket, hogy a lőrinci Március 15. Gimnázium, Szakképző Iskola és Kollégium munkaközössége készen áll arra, hogy amikor megkérdezik tőlünk, hogy készen vagyunk-e a feladatellátással, akkor azt mondhassuk, hogy igen, készen állunk, és amikor eldördül az a bizonyos rajtpisztoly, akkor mi egy lépéselőnnyel, ha lehet, fel tudjuk venni a versenyt a hasonló tevékenységeket folytató intézményekkel szemben. Ehhez kérjük, kérem a képviselő-testület támogatását, segítségét. Személyesen a polgármester úrét és a jegyző asszonyét. Még egyszer köszönöm a bizalmat, és élni fogok, nem pedig visszaélni vele.

Víg Zoltán – polgármester – köszönöm szépen, nagyon értékes gondolatok voltak. Szeretnék jó munkát kívánni, és egyben a képviselő-testület előtt szeretném megköszönni Jamrik Gábornak azt a munkát, amit végzett. Nagyon nagy segítségemre volt nekem is és a jegyző asszonynak is, valamint a képviselő-testületnek is. További jó munkát kívánunk neki.

Szendrő Zsuzsanna – képviselő – az Oktatási, Kulturális és Ifjúsági Bizottság elfogadta az előterjesztés szerinti határozati javaslatot, és elfogadásra ajánlja a képviselő-testületnek. Sikeres munkát kívánunk az új kolléganőnek és a nevelőtestületnek egyaránt.

Hegyi László – képviselő – én csatlakoznék Szendrő Zsuzsanna képviselő asszonyhoz, ezt beszéltük meg.

Víg Zoltán – polgármester – aki az előterjesztés szerinti határozati javaslattal egyet ért, az szavazzon.

Lőrinci Város Önkormányzat Képviselő-testülete **9 igen** szavazattal elfogadta az előterjesztés szerinti határozati javaslatot és a következő határozatot hozta:

Lőrinci Város Önkormányzata Képviselő-testületének
336/2011. (XII. 15.) önkormányzati határozata

A Március 15. Gimnázium, Szakképző Iskola és Kollégium személyi változásáról

Lőrinci Város Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy dönt, hogy:

1. tudomásul veszi, hogy 2011. december 07. napjától a Március 15. Gimnázium, Szakképző Iskola és Kollégium igazgatói állásának betöltéséig a Március 15. Gimnázium, Szakképző Iskola és Kollégium Szervezeti és Működési Szabályzatának 4.1.2. pontja szerint a szervezési és gazdasági ügyekért felelős igazgatóhelyettes (Oroián Erzsébet) látja el a vezetői feladatokat.

2. 2011. december 07. napjával a 180/2011.(VII.11.) önkormányzati határozat 2. pontja hatályát veszti.

Felelős: Víg Zoltán polgármester
Határidő: azonnal

21. NAPIREND
Egyebek

Szendrő Zsuzsanna – képviselő – a napokban beszéltem egy kiskereskedővel és az aljegyző asszony, vagy a jegyző asszony segítségét szeretném kérni, ugyanis sérelmezték, hogy a városban feltűnt egy új élelmiszer-áruda autóról, ahol kenyeret és péksüteményt árulnak. Eddig a tej volt, és azzal a kéréssel fordultak hozzám,

hogy tudjam meg, hogy mi ennek a szabályozása. Az áthaladó településeknek kell-e engedély, vagy hozzájárulás, hogy itt árulhassanak? A kiskereskedőket ez nagyon hátrányosan érinti, ugyanis kisebb lesz a forgalmuk, és ők ide adóznak.

Pammerné Gaál Ágnes – jegyző – sajnálattal kell válaszolnom erre a kérdésre, fölvetődött ez már a vezetői értekezleten is. A mozgóárusítás nem engedélyköteles, hanem bejelentés köteles tevékenység. A mozgóárusítással kapcsolatosan felvilágosítást kértünk az érintett település jegyzőjétől. Az útvonaltervben szerepel Lőrinci városa, és megtagadni ennek a nyilvántartásba vételét sajnos nem lehetséges. Ahogy a lőrincieknek van joguk más településre mozgóárusítási engedélyt kérni, ugyanúgy más települések kiskereskedőinek, kereskedőinek és esetünkben pékjeinek van erre lehetőségük.

Kiss Lajosné – képviselő – kollégiumban élő, Budapesten tanuló diákok kerestek meg a múltkoriban, hogy van-e tudomásunk arról, hogy a régebben Lőrincit érintő Budapest-Salgótartján járat nem jön be a városba. Nagy része nem jön be hétvégén, hanem a 21-esen áll meg. Kértek, hogy ha mód van rá, tekintettel, hogy a jövő évi menetrendet valószínűleg most fogják összeállítani a Volánnál, hogy kérjük, hogy olyan módon állítsák össze a menetrendet, hogy a Lőrinciben bentlakóknak ne kelljen a 21-esre kimenni. Haza is nehezen jönnek a selypi részről, a Vösösmajori úttól Lőrinci központjáig akár.

Víg Zoltán – polgármester – Elek Lajos úr felírta, de szerintem már volt menetrend egyeztetés. Én erről nem hallottam, ezekről a módosításokról, de majd próbálunk írásban hozzájuk fordulni, de innentől kezdve, ha kivették, akkor a következő évi menetrendhez tudunk hozzászólni.

Szeretném elmondani, hogy 2011. december 22-én 17:00 órakor lesz a Mindenki karácsonya, és december 21-én, 15:00 órakor lesz a műfüves pályának az átadása. Szombaton pedig még a 4. adventi gyertya meggyújtása van hátra.

Deutsch Attila – lőrinci állampolgár – Tisztelt Képviselő-testület! Kb. két hete az erőműi házak közös képviselői, kaptunk egy meghívót az önkormányzattól az erőműi területek eladásával kapcsolatban. Az első pillanatban, amikor elmentünk erre a beszélgetésre, meglepődtünk, ugyanis a város vezetése közül, akik felelősek lennének, nem volt ott senki, hanem elküldtek egy alkalmazottat. Szeretném előre bocsátani, hogy egy házi képviselő a ház lakosai, tulajdonosai által választott, megbízott és fizetett személyiség, akinek semmi jogi viszonya az önkormányzattal nincsen. Ezen a gyűlésen mindjárt a kezünkbe nyomtak egy nyomtatványt, azaz nyilatkozatot. Érdekelne, hogy a polgármester és a tanácsnoka milyen jogon akar nekem valamit, valamire kötelezni. Jogi viszonyunk nincsen egymással. Engem a ház választott és ők fizetnek. Tehát nem a polgármester és nem a tanácsnok.
A másik dolog: Önök kiküldenek egy embert oda, akinek a legtöbb kérdésre a válasza: „*nem tudom*", vagy „*ez a dolog a képviselő-testület döntése alá tartozik*", vagy „*jó kérdés, nem tudok válaszolni rá*". Mi elvártuk volna, - az Erőműiek, - hogy a tanácskozó testület, ha már az ő döntése alá tartozik, és ilyen nagy dologról van szó, - márpedig nagy dologról van szó, hogy el akarják az erőműiek összes területét adni,- akkor megkérdezik a lakosokat. Reméltük, hogy a polgármester és a tanácsnoka, aki a papír szerint, amit nekünk kiküldtek, a képviselő-testület felé felelős, az kijön. Erre kiküldenek valakit, aki nem tud válaszolni az emberek

kérdéseire. Akkor kérdem én Önöket, hogy hogyan tudjon egy közös képviselő valamire válaszolni a lakóknak, ha az az illető sem tud válaszolni, akit Önök kiküldtek. Van-e joguk Önöknek erre? Szerintem az kellett volna, hogy összehívunk egy lakógyűlést, és akkor tessék kiállni oda az emberek elé. Erre szeretnék választ kapni!

Víg Zoltán – polgármester – érdekes hozzászólás volt. Ön fizetett alkalmazott, ezt mondta, közös képviselő és hogy nem vagyunk semmivel sem kapcsolatban. Én meg azt mondom, hogy nagyon is sok kapcsolatban vagyunk. Egy-két rendeletet szeretnék a figyelmébe ajánlani. Lőrinci Város Köztisztasági rendeletét pl., hogy ha el tetszene tudni olvasni és értelmezni. Abban egyértelműen le van írva, hogy a lakosságra milyen köztisztasági rendelet vonatkozik. Ha Ön közös képviselő, azoknak a lakóknak az érdekét képviseli, akik abban a háztömbben laknak, ahol gondolom Ön is lakik, akkor ott egy köztisztasági rendeletet kellene betartani, a ház körüli területet rendbe kellene tartani.
Én nem tudom, hogy mennyire egyeztetnek azzal a Környezet-, és Érdekvédelmi Szövetséggel, ami az Erőműnél működik Rab Gyula úr vezetésével, akiktől kaptuk az írást és a kezdeményezést arra vonatkozóan, már pár évvel ezelőtt, hogy szeretnék azokat az ún. úszótelkeket megkapnák, amik a ház körül helyezkednek el. Ez a képviselő-testület próbált egy olyan gesztust gyakorolni az Erőműnél élőknek, hogy ne csak a ház körül lévő 1-2 méteres terület legyen az Önöké, hanem egy jóval nagyobb terület. Innentől kezdve a képviselő-testület abban is állást foglalt, hogy egy jelképes összegért adnánk oda. Lőrinciben általában 1000-1500.-Ft körül mozognak m^2-ei a közterületnek, ami a mi tulajdonunkban van. Önöknek ehhez képest egy jelképes – ha jól emlékszem – 10.-Ft-os összegért akartuk odaadni. Ez a városnak vagyonvesztést jelent, Önöknek meg vagyongyarapodást. Az Ön hozzászólásából azt vettem ki, és azt éreztem én, de gondolom, hogy a többi képviselő társam is, hogy Önöknek az sem jó, ha egy kis vagyont akarunk átadni. Ez biztos, hogy azzal együtt, hogy a tulajdonukba kerül, egyértelműbbé válik az, hogy azt Önöknek ott rendbe kell tartani, de mondom, ha a köztisztasági rendeletünket elolvassa, ami vonatkozik a Lőrinciben élőkre is és a Selypen élőkre is. Az árokparton kezdve az út közepéig és a saját telkükig mindenkinek saját magának kell tisztántartani a területet. Érdekes, az Erőműiekre, akiket Ön képvisel – nem tudom, hogy Ön kiket képvisel, mert Rab úr teljesen mást szokott mondani – ezek nem vonatkoznak. Azt szeretném, ha először ezt elolvasnák és értelmeznék.
Másodsorban pedig, én azt gondolom, hogy ha a képviselő-testület hoz egy olyan rendeletet, határozatot, vagy bármiféle olyan elképzelést, ami a lakosságot érinti, akkor azért hívják úgy a Polgármesteri Hivatalt, ami az önkormányzatnak a hivatala, azért van, hogy az ott dolgozó emberek ezeket a rendeleteket, határozatokat és utasításokat végrehajtsák. Azért ment ki Elek Lajos úr Önökhöz egy ilyen megbeszélésre, mert a képviselő-testület úgy döntött, hogy ezt megbeszéli a közös képviselőkkel. Nem a mi képviselőinknek kell oda menni, hanem – még egyszer elmondom – a képviselő-testületnek van egy Polgármesteri Hivatala, akinek ezeket végre kell hajtani. Elek Lajos úr egy irodavezető. A településfejlesztési iroda vezetője, aki kiment, megbízottként a képviselő-testület által és ő volt arra hivatott, hogy ott a tárgyalásokat lefolytassa.

Jánosi László – településüzemeltetési és fejlesztési tanácsnok – nagyon sok minden elhangzott. Annyit szeretnék hozzáfűzni, hogy a polgármesternek nincs tanácsnoka. A képviselő-testületnek van tanácsnoka. A képviselő-testület volt Önöknél, kihelyezett ülés tartott az erőműi lakótelepen. Én nagyon sajnálom, hogy a

plakátok ellenére Ön nem volt jelen ezen az ülésen, amely ülésen ezt tárgyaltuk. Szó sincs kedves uram kötelezésről. Szó sincs semmiféle erőszakról. Ezt határozottan szeretném Öntől visszautasítani, hogy ez a képviselő-testület Önt, vagy bármely erőműi lakost bármire is kötelezte volna, vagy kötelezné.
Egyszerűen egy gesztusról van szó. Egy olyan gesztusról, egy olyan elvi dologról, hogy át szeretnénk adni – nem másnak, nem Önök alól szeretnénk eladni a földterületet- Önöknek egy jelképes összegért. A képviselő-testületi ülésen az is elhangzott, hogy ez egy vitaanyag, amelyet kérünk, hogy a hivatal munkatársa tárjon a közös képviselők – tehát az Erőműn található lakóházak, társasházak közös képviselői elő – amely közös képviselők a lakógyűlésen – ha és amennyiben összehívják a lakógyűlést – tájékoztatják az erőműi lakosokat és nagy valószínűséggel ilyen papírt adtak, hogy aki akar ezzel a lehetőséggel élni, az tudjon vele élni. Szó sincs kötelezésről. Ha Önt másról tájékoztatták, akkor az hazudott. Nem kell ilyen vehemenciával számon kérni, mi egy gesztust szeretnénk gyakorolni. Egy vitaanyagot bocsátottunk az Önök rendelkezésére, amelyet ezúton is szeretnék kérni, hogy ha és amennyiben összehívja Ön a lakógyűlést, akkor legyen olyan kedves tárja ezt a lehetőséget a lakók elé, aztán majd a lakók bizonyos jogszabályoknak megfelelően eldöntik, hogy élnek-e ezzel a lehetőséggel. Biztos, hogy lesznek olyan társasházak, akik nem fognak ezzel a lehetőséggel élni. Én meg vagyok róla győződve, hogy lesz olyan társasház, aki szeretne ezzel a lehetőséggel élni. Azoknak ezt a lehetőséget fel fogjuk kínálni, és oda fogjuk adni tulajdonba ezeket a területeket. Aki nem él ezzel a lehetőséggel, annak evidens, hogy nem fogjuk odaadni. A továbbiakról pedig a polgármester úr elmondta, hogy a köztisztasági rendelet értelmében azokat a dolgokat be kell tartani. Még egyszer hangsúlyoznám, hogy nem kötelezzük Önöket semmire sem. Sőt, a segítségüket kérjük. Én ezúton is kérem az Ön segítségét, hogy tárja elő ezeket a dolgokat a lakók elé, és a lakók majd eldöntik, hogy élnek-e ezzel a lehetőséggel, vagy nem.

Elek Lajos – osztályvezető – azon a megbeszélésen tulajdonképpen kiosztásra került egy nyilatkozat, kiosztásra került a képviselő-testület határozata, illetve egy térkép került kiosztásra. Úgy ahogy Jánosi úr elmondta, az a térkép került kiosztásra, amit a képviselő-testületi ülésen kivetítettünk. Aki a képviselő-testületi ülésen ott volt, ami az Erőműnél kihelyezett ülés volt, az láthatta is. Ezt követően kb. 1óra hosszán keresztül magyaráztam, hogy a térkép arra való, hogy mindenki megtalálja saját helyrajzi számának megfelelő lakásához tartozó földterületet, amit nem kötelező megvásárolni. A képviselő-testület határozata értelmében nem nyerészkedni akar az önkormányzat az értékesítésen, hanem csak a költségeit szeretné megtéríteni. Tehát a földmegosztás bejegyzésének költségei lesz a várható ára a földterületnek. Ezen kívül ismertettem a társasházi képviselőkkel, hogy december 15-ig szeretnénk, ha leadnák, hogy tudjunk mi is továbblépni. Ott közösen azt mondták, hogy ezt a határidőt nem tudják teljesíteni, mert össze kell hívni a tulajdonosokat és az nem egyszerű dolog. Akkor abban maradtunk, hogy a december 15-i határidő nem kötelező, ahogy tudják, hívják össze a társasház-tulajdonosokat és döntsenek, ha úgy gondolják, hogy érdekli őket a dolog.
Az azóta eltelt időben két társasház össze tudta hívni a lakókat és le is adta a nyilatkozatot rendesen kitöltve. Többször el lett mondva, hogy ez nem kötelező, ez egy választási lehetőség és nem a képviselő-testület magától találta ki, hanem az erőműi lakók kezdeményezésére született ez a döntés. Egy lehetőséget ad a képviselő-testület a társasházaknak, akik élni akarnak vele. Akik nem akarnak, azoknak nem kötelező. Én úgy gondolom, hogy 2,5 órát voltam lenn, ennyi idő alatt

mindenkinek a kérdésére válaszoltam. Én jöttem el utoljára, senki nem maradt úgy, hogy nem lett volna megválaszolva a kérdése.

Deutsch Attila – lőrinci állampolgár – olyan dolgokat mond, hogy a köztisztasági szabályokat tartsuk be. Vonatkoznak ezek a köztisztasági szabályok az önkormányzatra is? Ugyanis, Ön azt mondja, hogy tartsuk rendbe a házunkat, az egész lakótelep, a házak környékén nem az önkormányzat takarít, nem az önkormányzat vágja a füvet, hanem a lakók. Az önkormányzati területet. Ne tessék nekem azt mondani, hogy én tartsak rendet, attól függetlenül én rendben tartom, mert én több mint 500m^2-t tartok rendben. Az, hogy Ön azt mondja, hogy csináljuk, hát mi csináljuk és ez ez önkormányzatnak a feladata lenne, nem pedig a miénk. Nem az én feladatom lenne az avar összekaparása és eltakarítása, de mégis csinálom. A többi ház is csinálja. Az Elek úr elmondta, hogy egy 1,5 órán keresztül beszélgettünk, ki kell jönni. Ő pl. a kérdésemre azt mondta, amikor megkérdeztem, hogy mi történik, ha megveszem a területet, és körbekerítem egy kerítéssel? Azt a választ kaptam tőle, hogy: jó kérdés, nem tudok válaszolni rá. Ha ő most azt mondja, hogy minden kérdést megválaszolt, akkor nem mondott igazat.
Polgármester úr, még egy kérdés. Ebben a nyilatkozatban benne van egy olyan mondat, hogy a képviselők adjanak le a háznak az üléséről egy jegyzőkönyvet. Ennek az ülésnek a nagy része zárkörű. Senkinek semmi köze ahhoz, ami ott történik. A házi gyűlés zártkörű. Sem Önnek, sem másnak semmi köze nincs ahhoz, hogy mit beszélünk, és mit válaszolunk. Az van a papíron, hogy adjuk le a gyűlésnek a jegyzőkönyvét. Ehhez Önöknek semmi joga nincs.

Víg Zoltán – polgármester – Ön olyan hangnemben beszél, aminél az ember nem igazán tud józanul reagálni a dolgokra, mert egy erőműi lakossági kérelemre a képviselő-testület próbált pozitívan reagálni, és Ön pedig ezt most számon kéri tőlünk, hogy milyen jogon. Ez az egyik. A másik, hogy igaziból az, hogy mi hangzik el a lakógyűlésen, - azon kívül, hogy minden lakógyűlés nyilvános – az minket nem érdekel. Minket az érdekel, hogy milyen döntés született. Ez után az ülés után egy zárt ülés következik, a zárt ülés anyagát, hogy milyen vita volt, azt nem kaphatja meg, de a döntést, azt megkaphatja, az mindenki számára nyilvános. Ezek közügyek. A vitáról nem kaphat anyagot, azért, hogy ne lehessen visszaélni bárkinek a nevével. A zárt ülésnek a döntéséről mindenki kikérheti a határozatot. Mindenki. Az Önök üléséről nekünk arról kell egy írás, hogy meg akarják-e venni, vagy nem. Arról, hogy Önök hogyan szidnak bennünket, ahhoz nekem semmi közöm. Nem is akarom tudni. Ma módi Magyarországon mindig a másiknak a kis dolgaiba vájkálni. Én nem akarok az Önök dolgaiban vájkálni. Önök is annyit vájkáljanak az én dolgaimban, amennyit én vájkálok az Önökében.
Arra szeretnék kitérni, és azt is tetszett mondani, hogy ki takarítja, meg hogyan takarítja a területet. Ezen sem szeretnék vitatkozni. Mi azért szerettük volna ezt rendesen, a lakossági igényeknek, óhajoknak megfelelően teljesíteni azt, hogy átadjuk azt a közterületet, ami Önöknek a kis lakását, a vagyonát emeli, azért, mert volt rá ilyen kezdeményezés. Nem mi kezdeményeztük. Most Ön ezt megcáfolja. Azt nem értem, és igaziból a képviselő-testület is értetlenül áll e dolog mögött, hogy akkor most ott az Erőműnél mégsincsenek megegyezve? Az egyik csoport ezt akarja a másik a csoport, meg azt akarja? Akkor ebből mi tudunk hozni megfelelő döntést? Úgy gondolja?

Deutsch Attila – lőrinci állampolgár – nem tudom, hogy van-e egyáltalán valaki, de akikkel én beszéltem, ott ez egyik ház sem fog megvenni semmit.
Polgármester úr, megkérem, vegye már ezt a nyilatkozatot elő! Két mondat ott van egymás alatt. Az egyik, hogy adjuk le a szavazatot, - azt meg is csinálhatjuk – és utána van egy mondat, hogy adjuk le a jegyzőkönyvet. Tessék már odamenni, és elolvasni.

Víg Zoltán – polgármester – de a döntés kell nekünk. A döntés. Az ottani vitáról nem kell semmi.

Deutsch Attila – lőrinci állampolgár – a jegyzőkönyvet adjuk oda. Oda van írva, hogy a jegyzőkönyvet adjuk oda. Tessék már elővenni azt a nyilatkozatot, ott van egymás alatt.

Elek Lajos – osztályvezető – tulajdonképpen arról van szó, hogy a nyilatkozat azért kell, hogy el tudjuk indítani, meg el tudjuk kezdeni a földméréssel kapcsolatos dolgokat. A jegyzőkönyvből nem az kell, hogy mit vitatkoztak, hogyan vitatkoztak, milyen úton jutottak el a döntésig. Ez nem kell. Nekünk arról kell egy jegyzőkönyv, hogy a társasház tulajdonosai mindenki meg szeretné venni a területet. Mert tulajdont úgy tud szerezni a társasház, ha minden tulajdonos aláírja, hogy igen, ő szeretné megvenni. Hogy előtte most Önök hogyan egyeztek meg ebben, vagy megegyeztek-e, az minket nem érdekel.

Deutsch Attila – lőrinci állampolgár – Ön nem arra ad nekem választ, amit én mondtam. Olvassa el azt a két mondatot, ami egymás alatt van! Abban ott van, hogy adjuk le a jegyzőkönyvet! Egyszer, hogy hogyan döntött a ház, másodszor meg, hogy adjuk le a jegyzőkönyvet.

Elek Lajos – osztályvezető – de a döntésről kérjük a jegyzőkönyvet, amit minden tulajdonos aláírt.

Víg Zoltán – polgármester – azt gondolom, hogy ezt a vitát fejezzük be, mert ebben most nem tudunk állást foglalni. A képviselő-testület gyakorolta a gesztusát, én azt gondolom, hogy ettől nagyobb gesztust Lőrinciben egyetlen egy városlakó sem kapott. Nagyon sokan szerettek volna ilyen gesztust. Ebben a tekintetben az ottani lakóközösségek eldöntik, hogy mit szeretnének, mi azt tudomásul vesszük és nem akarunk beleavatkozni – úgy, ahogy a tanácsnok úr is mondta,- ha úgy döntenek, hogy nem akarják megvenni, akkor az egész tárgytalan. Nincs miről vitatkozni. Mi senkire nem szeretnénk semmit sem ráerőltetni. Azt lehetett kivenni az egész hozzászólásából, hogy mi mit akarunk itt? Semmit nem akarunk. Szeretnénk, ha az ott élők eldöntenék, hogy kell-e az a közterület, vagy nem. Erről van szó. Semmit nem akarunk. Ha nem kell, akkor megy minden ugyanígy tovább, annyi a különbség, hogy a köztisztasági rendeletünket jobban be fogjuk tartani. Meg fogjuk nézni. Ránk is vonatkozik, nekünk is be kell tartani ezt.

Bendéné Tóth Erika – lőrinci állampolgár – szeretném ezt az egész vitát lezárni és leszűkíteni minden indulat nélkül. Szeretném mondani, hogy számomra most lett világos az, hogy valóban, Erőműnél két felállás van. Az egyik, a Rab Gyulának a nevét szoktam hallani, akit én csak látásból ismerek. Időnként szoktam látni, és mondják, hogy ő az. Ő bizonyos dolgok kezdeményezője. Én akkor mondtam is az

Elek úrnak, hogy én nem tudtam, hogy ő egy civil szervezetnek a vezetője. Ahhoz, hogy én egy osztályfőnök legyek, ahhoz a szülőknek is kell róla tudniuk, meg a gyerekeknek is. Ha egy településen valaki egy civil szervezet vezetője, akkor ahhoz minimum arról a lakótelep legalább a 2/3-ának tudnia kell róla. Én pl. most hallottam először azt, hogy ez egy Rab Gyula féle kezdeményezés volt, ez a vásárlás. Ez a rész lezárva.
A másik, hogy ami szerintem a feszültség forrása, az a nyitott kérdés. Megvesszük, nem vesszük. Ez az alapállás. Az a kérdésem, hogy a legtöbb ember is arra kíváncsi, erről beszélgettünk a múltkori összejövetel után, hogy mi van akkor, ha megvesszük, milyen kötelezettségekkel járhat a lakóközösségre? Milyen kötelezettségek maradnak az önkormányzatra? Azon kívül van egy nagyon nagy gubanc. Sok ház van a telepen, pl. a miénk is, a 15-ös ház, ahol a lakó nemfizetés miatt nem tartózkodik ott. Eleve már van egy jogi bukfenc, mi lesz akkor a területtel, ki veszi meg? Más házaknál is vannak ilyen problémák. Vannak apró buktatók, amikről én úgy gondolom, hogy nem az önkormányzattal nem tudnánk zöld ágra vergődni. Nincsenek tisztázva azok a csapásvonalak, amiken elindulni kellene, hogy a továbbiakban egy vásárlás esetén, hogyan menjünk. Vannak ott közművek a föld alatt, szolgalmi jog bejegyzés, mi van akkor, ha ott problémák lennének? Természetesen a lakóközösséget még egyéb költségek is terhelik, a földmérés, meg egyebek. Tehát itt a kicsi kérdések azok, amik később ekkorára gerjedtek. Én a magam részéről úgy gondolom, hogy talán inkább a legnagyobb hiba az volt, hogy a fele erőműi lakos erről nem is tudott. Én a magam részéről szintén nem. Én mondhatom magam szinte tősgyökeres erőműinek, én egy visszatelepülő vagyok, egy másodhonfoglaló, mint Árpád atyánk, mert én már akkor ott laktam, amikor a képviselők nagy része még pajzán gondolat sem volt. Én már akkor ott laktam. Nem tisztázottak a dolgok, nem világosak, ezek gerjesztenek az emberekben feszültséget. Olyan segítség kell az embereknek, hogy tudjanak valamin menni, dönteni.

Víg Zoltán – polgármester – a képviselő-testület nagyon nehezen tud ezekkel a dolgokkal megbirkózni. Mi azt gondoljuk, hogy ha egy érdekvédelmi szervezet beír, és azt írja, hogy az érdekvédelmi szövetség nevében ő ír, akkor én nem tudom, hogy az egy fő, vagy 100 fő, vagy 200 fő, vagy hány fő húzódik meg mögötte. Ezt igaziból Önöknek kellene valamilyen szinten ezt tisztázni. Mi ebbe nem szeretnénk beleavatkozni. Nagyon jók voltak azok a gondolatok, amelyeket el tetszett mondani, és én is úgy gondolom, hogy ha vannak olyan kérdések, amelyek foglalkoztatják Önöket, akkor miért nem voltak ott pl. a kihelyezett képviselő-testületi ülésen? Lehet, hogy dolgoztak, ez is benne van, mert nem mindenki tud mindig ott lenni a képviselő-testületi üléseken. Tessék elképzelni, hogy én minden hétfőn, a fogadónapomon, ha bárkinek bármiféle gondja van, akkor nagyon szívesen fogadom. Erőműtől is és Lőrinciből is nagyon sokan szoktak jönni. A jegyző asszonynak is van fogadóórája, a képviselőknek is van, szoktak fogadónapot tartani, tehát mindenki nagyon szívesen ad információt és felvilágosítást. Úgy, ahogy a Deutsch úr feltette nekünk a problémákat, nem megfelelő hangnemben. Azért voltak az indulatok elszabadulva. Mi nem akarunk az erőműi lakosoknak rosszat. Az Ön szavaiból is azt éreztem, hogy Önök sem akarnak nekünk rosszat, tehát mi egymásért vagyunk. Ha nem cserélünk gondolatot, akkor nem tudjuk, hogy milyen probléma foglalkoztatja Önöket, és mi úgy gondoljuk, hogy minden rendben van. Eltérések vannak, mi nem gondoltuk, hogy ilyen problémák vetődhetnek fel.
A tulajdonviszonyok, abban a pillanatban osztatlan közös tulajdonok lesznek a társasház tulajdonai. Amit az Elek úr elvitt. Az is osztatlan közös tulajdon. Abba már

mi nem akarunk belefolyni, hogy ki fizet, ki nem fizet, és a tulajdonviszonyok hogy alakulnak. Onnantól kezdve, hogy az Önöké lesz, rendbe is kell tartani. Nem mintha most nem kellene rendbe tartani a közterületet ugyanúgy. Akkor viszont az Önök tulajdona lesz. Lehet oda tenni nyársalót, nem kell tőlünk engedélyt kérni, az Önök tulajdona, oda tehetnek egy nyársalót, vagy homokozót, vagy bármit. Most nem tehetnek oda, mert közterület. Akár parkolót is. Ez a különbség, ezt a könnyebbséget szerettük volna Önöknek megadni. A Rab úr ezt kérte, de mi nem tudtuk, hogy egymaga nevében kérte, itt senki nem tudta. Ezt ott kellene tisztázni.

Jánosi László – településüzemeltetési és fejlesztési tanácsnok – meg szoktunk mi mást is beszélni Erikával a Facebook-on. Nyugodtan fordulhat ilyen formátumban is hozzám, azt gondolom, hogy már nem egyszer beszéltünk önkormányzati dolgokról. Nos, hagy ne menjünk bele ebbe a jogi helyzetbe, mert mi sem vagyunk jogászok. Éppen ezért a kihelyezett képviselő-testületi ülésen is a határozat is úgy fogalmazott, hogy elvi, egy elvi határozat született. Most tartunk az igényfelmérésnél, hogy vannak-e olyan társasházak, akiket érdekel. Ennek a nyilatkozatnak a megadása semmire sem kötelező érvényű. Ezt szeretném hangsúlyozni. Ha és amennyiben 1-2-3 vagy 10 társasházat érdekel, akkor természetesen az önkormányzat újfent a közös képviselőket nagyon szívesen összehívja, és oda el fogja vinni a jogi képviselőt, stb. , és ott a jogi kérdésekről beszélgetünk. Azt szerettük volna tudni, hogy érdekli-e ez az embereket, mert ha egyetlen egy házat sem fog érdekelni, akkor az önkormányzat se kerüljön már olyan helyzetbe, hogy azért fizet ügyvédi óradíjat, hogy senki nem fog eljönni. Tudjuk mi azt, hogy ez egy hosszabb folyamat. Ahogy tetszett mondani, és abban egyet értek, hogy számtalan kérdés van. A kérdés kérdést fog generálni. Számtalan olyan apró dolog van, ami a valóságban nem is olyan apró dolog. Jogos ez az igény. Ha van erre érdeklődés, van erre fogadókészsége a lakosságnak, akkor természetesen fogjuk továbbvinni. Ez a nyilatkozat nem azt jelenti, hogy holnap meg is kell vásárolni. Szó sincs erről. Fog kérni a képviselő-testület árajánlatot több földmérőtől, hogy a legolcsóbb legyen, meg fogjuk nézetni, hogy ennek mennyi az illetéke. Ha egyről van szó, akkor egynek, ha tízről van szó, akkor tíznek. Akkor lehet költségekről beszélni. Most az igényfelmérés van. Semmi egyéb nem történi, mint az igényeknek a felmérése. Ha valaki most azt mondja, hogy engem most érdekel, aztán a későbbiek során úgy látja, hogy mégsem, akkor sincs semmi. Mi egy lehetőséget biztosítunk, ez nem bűn. Sajnos ebben az országban, az utóbbi időben nem biztosítanak lehetőséget, hanem azt mondják, hogy ez van és kész. Mi a demokratikusabb utat választottuk.

Víg Zoltán – polgármester – ha bárhol, bármelyik lakóépületnél társasházi gyűlés van, és úgy gondolják, hogy a polgármesternek ott van a helye, akkor én szívesen elmegyek. Még nem volt olyan civil szerveződés, ahova engem meghívtak és nem mentem volna el. Én minden meghívást teljesíteni szoktam, én nem vagyok országgyűlési képviselő, aki visszamondhatja. Én csak polgármester vagyok és ahová hívnak, oda elmegyek, mert kutya kötelességem elmenni, hiszen Önök választottak engem.

Deutsch Attila – lőrinci állampolgár – én nem Rab Gyulát akarom védeni, de a kora nyári összejövetelen, ami tiltakozó gyűlésnek lett megcsinálva, én ott 114.-ként írtam alá a papírt. Tehát nem egy személyről van szó. Voltak, akik még utánam is aláírták. Ez Önöknek meg van, mert úgy tudom, hogy leadta Önöknek. Ezt a listát le kellett adni, hogy kik írtak alá. Ugyanis Önöktől kaptam egy válaszlevelet rá, pontosan meg

tudják mondani, hogy kik írták alá a Rab Gyulának a papírját és ennek az érdekvédelmi szervezetnek a papírját.
Ami engem nagyon felmérgesít, mert jövőre, ha megvennénk a házat, azt azt jelentené, hogy min. 200.000.-Ft. lenne az, ami kiadásunk lenne. Kaptunk egy adóívet, amiben, ha a telek árát veszem 100.-Ft-jával, akkor 100.000.-Ft-ot kell fizetni a házra.

Víg Zoltán – polgármester – ezt tessék most abbahagyni. Még egyszer elmondom, Lőrinciben a lakosságnak nincs adó. Többet nem tudom elmondani. Semmilyen adónem nincsen Lőrinciben a lakosságnak.

Deutsch Attila – lőrinci állampolgár – Ön abban a levélben, amit Ön nekem írt, abban azt írta, hogy évenként 3,5 millió Ft-ba kerül a zöldhulladéknak és a leveleknek az eltakarítása. Elek úr pedig azt mondta nekünk, hogy ez ezentúl a mi dolgunk. Ez azt jelenti, hogy 35 házon a 3,5 millió Ft. elosztjuk, az 100.000.-Ft. költség.

Víg Zoltán – polgármester – meg kellene értenünk egymást. Tessék elképzelni azt, hogy mind a ketten ugyanazt akarjuk szerintem. Az a baj, hogy amit az Elek úr elmondott az is másról szólt, és amit én leírtam az is másról szólt. Egyet tudomásul kell venni, ha figyeli a médiákat, 2012-ben ez a képviselő-testület abból a költségvetésből fog gazdálkodni, amit a parlament jóvá fog hagyni. Márpedig az a parlamenti jóváhagyás kb. mínusz 10-20%-ot fog jelenteni. Ha figyelte az ülésnek az egyéb anyagait is, akkor azt mondtam, hogy mindenre annyit fogunk költeni, amennyi normatívát kapunk. Innentől kezdve még egyszer fel szeretném hívni a figyelmet, hogy nem véletlenül szerettük volna azt, hogy magánkézbe kerüljön. Bármi lesz a végső döntés, nem mi fogjuk ott a lakóházak körül rendbe tenni a területet, hanem a köztisztasági rendeletünket fogjuk betartatni, ami Önökre ugyanúgy vonatkozik, mint a Lőrinciben élőkre és a Selypen élőkre. Tessék elképzelni, hogy én a házam előtt az árokpartot az út közepéig én nyírom, én tartom karban, én viszem, én vitetem el onnan a szemetet. De még mivel velem szemben nincsen másik ház, még azt az oldalt is én nyírom le. Elek Lajos úr engem is felszólít, hogy nyírjam le a velem szemben lévő járdát. Elmondjam, hogy mennyi benzinköltségem van? Nem foglalkozik vele senki. Még a polgármester sem foglalkozik vele, mert nem érdekli. Önöknek is ezt kell megcsinálni. Önöknek kell rendben tartani. Ilyen rendeletünk van, ez a köztisztasági rendeletünk. Az a baj, azért mondtam, hogy a hölgy nagyon jól érezte azokat a gondolatokat, és most a hölgynek szeretnék válaszolni, mert azt mondta, hogy nem tudja, hogy hány ember áll Rab Gyula úr mögött. A Deutsch úr most megmondta, hogy 114-en írták alá.

Bendéné Tóth Erika – lőrinci állampolgár – én is aláírtam, de nem tudtam, hogy Rab Gyula akció.

Víg Zoltán – polgármester – az a baj összességében, hogy Magyarországon az lett a módi, hogy hol lehet a másikat kikezdeni. Én nem tudom, hogy mit szólnának hozzá, hogy ha odamennék, mint egy lakó és folyamatosan azt csinálnám, hogy arra koncentrálnék, hogy hol tudok belekötni a közös képviselőbe, hol tudnám azt mondani, hogy ezt sem lett megcsináltatva, pókháló van, nincs lenyírva a fű, stb. Ma Magyarországon ez megy. Ez a legkönnyebb, ahelyett, hogy összefognának, és egymást segítve próbálnák megoldani a problémákat. Deutsch úr is, ha bejönne

hozzám, vagy a jegyző asszonyhoz, Elek Lajos úrhoz, akkor sokkal előrébb jutnánk és megbeszélve azokat a dolgokat és problémákat, amiket tudunk orvosolni, és van is hozzá pénz, közösen sokkal könnyebben meg tudnánk valósítani. Az a baj, hogy amikor a kihelyezett ülésünk is volt az Erőműnél, én azt gondolom, hogy elhangzottak pozitív és negatív dolgok. Éppen az újságunkban is megjelent, hogy az ott elhangzottak után hány lakóház körül, milyen nagy takarítás és rendbetétel volt. Le is lettek fényképezve. Képzeljék el, hogy az a kukás autó, amit megvásároltunk, az hány napon keresztül szedte a falevelet. Ezt Lőrinciben sehol máshol, egy területen sem csináljuk, csak az Erőműnél. Visszakérdezek, miért kellene nekünk az Erőműnél ezt csinálni? Ott él 700 ember, miért kellene csinálni? Miért kerül ez az önkormányzatnak plusz pénzébe? Kellene kerülni? Nem! Ezt az iskolákra, a járdákra, az utakra lehetne használni, de nem, mert az ottani emberek azt kérik, hogy ezt csináljuk meg. Megcsináljuk, mert ez lakossági kérés, de nem kellene megcsinálnunk.

Deutsch Attila – lőrinci állampolgár – Önök nem a lakóknak a területét csinálják, hanem a saját területüket csinálják.

Víg Zoltán – polgármester – még egyszer elmondom. Én előttem is megy el közút, én tartom rendben, én söpröm, én takarítom. Kivéve a hó túrást. A járdámat is én teszem rendbe és arról én túrom le a havat is. Ha az úton elmegy egy olyan autó, ami leszórja a sarat, vagy szemetel, akkor azt én söpröm össze. Nem hívok oda senkit, én összeseprem. Itt a karikagyűrű a kezemen, nem esett le.

Deutsch Attila – lőrinci állampolgár – Ön azt mondta, hogy bemehetek Önhöz és a jegyző asszonyhoz. Én benn voltam februárban. Azzal váltunk el egymástól, hogy a jegyző asszony kérdezte, hogy milyen kérdéseim vannak, hogy mire kell válaszolni. Akkor én átadtam egy 1,5 oldalas levelet a jegyző asszonynak, hogy ezekre szeretnék választ kapni. Azóta is válaszolnak, pedig már ennek 10 hónapja. Azzal váltunk el, hogy a jegyző asszonytól kapok választ, és ennek már 10 hónapja van.

Víg Zoltán – polgármester – és nem kapott semmi választ? Az autó téma, meg ilyenek, ugye?

Deutsch Attila – lőrinci állampolgár – a jegyző asszonynak odaadtam a levelet, abban minden kérdés benne van.

Víg Zoltán – polgármester – ha ez valóban így történt, akkor ezért elnézést kérünk, és megígérem, hogy 1 héten belül pótoljuk.

Deutsch Attila – lőrinci állampolgár – köszönöm.

Víg Zoltán – polgármester – akkor lezárhatjuk ezt? Meg tudtuk beszélni Deutsch úr?

Deutsch Attila – lőrinci állampolgár – van, amelyiket megbeszéltük, de ha jönnek a lakók, hogy milyen kiadások lesznek, és jönnek a pírok, hogy adó. Most nincs adó, de nem hiszem, hogy Önök kiadnak több ezer nyomtatványt, amit nekünk ki kell tölteni telekadóra és építményadóra, és ezt azért csinálják, hogy a papírkosárba menjen.

Víg Zoltán – polgármester – nem. Azért, mert a jogszabály, a magasabb jogszabály ezt előírja. Nem mi találtuk ki. Ezt az országgyűlési képviselőnek elmondhatja esetleg, hogy a parlamentben ne csináljanak ilyent. Nyugodtan elmondhatja. A magasabb jogszabályok ránk is érvényesek, nekünk is be kell tartani ezeket.
Lőrinciben minden évben kellene ilyen adóbevallást csinálni. Hat éve nem tesznek ennek eleget. Azért küldtük ki ezeket, hogy eleget kell ennek tenni.
Ezt a részét lezárom.

Amennyiben nincs az egyebekben senkinek sem hozzászólása, úgy az ülést bezárom. A továbbiakban zárt ülést rendelek el.

K. m. f.

Víg Zoltán
polgármester

LŐRINCI VÁROS JEGYZŐJE

Pammerné Gaál Ágnes
jegyző

Szendrő Zsuzsanna
képviselő
jkv. hitelesítő

Bényei Tamásné
képviselő
jkv. hitelesítő

1. sz. melléklet

KIVONAT

Lőrinci Város Önkormányzata Képviselő-testületének
2011. december 15-i ülése jegyzőkönyvéből

Lőrinci Város Önkormányzata Képviselő-testületének 25/2011. (XII. 16.) önkormányzati RENDELETE

Az ivóvíz és csatornaszolgáltatás díjának megállapításáról szóló 3/2011. (II.25.) önkormányzati rendelet módosításáról

Lőrinci Város Önkormányzatának Képviselő-testülete (a továbbiakban a Képviselő-testület) az árak megállapításáról szóló 1990. évi LXXXVII. törvény 7. §-ának (1) bekezdésében meghatározott hatáskörében, valamint a a környezetterhelési díjról szóló 2003. évi LXXXIX. törvény (a továbbiakban a törvény) 10. §-a alapján és az egyes környezetterhelési díjak visszaigénylésének, a kibocsátott terhelő anyag mennyiség meghatározás módjáról, valamint a díjfizetés áthárításának szabályairól szóló 270/2003. (XII.24.) Korm. rendelet 7. §-ának (1) bekezdése figyelembe vételével az ivóvíz és csatornaszolgáltatás díjának megállapításáról szóló 3/2011. (II.25.) önkormányzati rendeletét (a továbbiakban a rendelet) a következők szerint módosítja:

1. §

A rendelet melléklete helyébe jelen rendelet melléklete lép.

2. §

Jelen rendeletet 2012. január 1. napján lép hatályba.

Víg Zoltán sk.
polgármester

Pammerné Gaál Ágnes sk
jegyző

Kihirdetési záradék:

2011.XII.16.
.....
kihirdetés napja

LŐRINCI VÁROS JEGYZŐJE

.....
aláírás

Kivonat hiteles!
Lőrinci, 2011. XII. 15.

Madarászné Prezenszki Kinga

Polgármesteri Hivatal 19. Lőrinci

25/2011. (XII.16.) önkormányzati rendelet melléklete:

Az ivóvíz és csatornaszolgáltatási díjak Lőrinci város közigazgatási területén

Szolgáltatás szám	Megnevezés	nettó díj (Ft/m^3)	bruttó díj Ft/m^3)
05511	Az önkormányzati tulajdonú víziközműből szolgáltatott ivóvíz díja	**281.-**	**357.-**
18111-1-2	Az önkormányzati tulajdonú víziközmű által biztosított szennyvízelvezetés, szennyvíztisztítás- és kezelés díja	**356.-**	**452.-**

1. 2. melléklet

KIVONAT

Lőrinci Város Önkormányzata Képviselő-testületének
2011. december 15-i ülése jegyzőkönyvéből

Lőrinci Város Önkormányzata Képviselő-testületének 25/2011. (XII. 16.) önkormányzati RENDELETE

Az ivóvíz és csatornaszolgáltatás díjának megállapításáról szóló 3/2011. (II.25.) önkormányzati rendelet módosításáról

Lőrinci Város Önkormányzatának Képviselő-testülete (a továbbiakban a Képviselő-testület) az árak megállapításáról szóló 1990. évi LXXXVII. törvény 7. §-ának (1) bekezdésében meghatározott hatáskörében, valamint a a környezetterhelési díjról szóló 2003. évi LXXXIX. törvény (a továbbiakban a törvény) 10. §-a alapján és az egyes környezetterhelési díjak visszaigénylésének, a kibocsátott terhelő anyag mennyiség meghatározás módjáról, valamint a díjfizetés áthárításának szabályairól szóló 270/2003. (XII.24.) Korm. rendelet 7. §-ának (1) bekezdése figyelembe vételével az ivóvíz és csatornaszolgáltatás díjának megállapításáról szóló 3/2011. (II.25.) önkormányzati rendeletét (a továbbiakban a rendelet) a következők szerint módosítja:

1. §

A rendelet melléklete helyébe jelen rendelet melléklete lép.

2. §

Jelen rendeletet 2012. január 1. napján lép hatályba.

Víg Zoltán sk.
polgármester

Pammerné Gaál Ágnes sk
jegyző

Kihirdetési záradék:

2011.XII.16.
.....
kihirdetés napja

LŐRINCI VÁROS JEGYZŐJE

.....
aláírás

Kivonat hiteles!
Lőrinci, 2011. XII. 15.

Madarászné Prezenszki Kinga

Polgármesteri Hivatal 19. Lőrinci

25/2011. (XII.16.) önkormányzati rendelet melléklete:

Az ivóvíz és csatornaszolgáltatási díjak Lőrinci város közigazgatási területén

Szolgáltatás szám	Megnevezés	nettó díj (Ft/m^3)	bruttó díj Ft/m^3)
05511	Az önkormányzati tulajdonú víziközműből szolgáltatott ivóvíz díja	**281.-**	**357.-**
18111-1-2	Az önkormányzati tulajdonú víziközmű által biztosított szennyvízelvezetés, szennyvíztisztítás- és kezelés díja	**356.-**	**452.-**

25/2011. (XII.16.) önkormányzati rendelet melléklete:

Az ivóvíz és csatornaszolgáltatási díjak Lőrinci város közigazgatási területén

Szolgáltatás szám	Megnevezés	nettó díj (Ft/m^3)	bruttó díj Ft/m^3)
05511	Az önkormányzati tulajdonú víziközműből szolgáltatott ivóvíz díja	**281.-**	**357.-**
18111-1-2	Az önkormányzati tulajdonú víziközmű által biztosított szennyvízelvezetés, szennyvíztisztítás- és kezelés díja	**356.-**	**452.-**

2. M. melléklet

KIVONAT

Lőrinci Város Önkormányzata Képviselő-testületének 2011. december 15-i ülése jegyzőkönyvéből

Lőrinci Város Önkormányzata Képviselő-testületének 26/2011. (XII. 16.) önkormányzati RENDELETE

A települési szilárd és folyékony hulladék kezelésével kapcsolatos közszolgáltatásról

Lőrinci Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a hulladékgazdálkodásról szóló 2000. évi XLIII. törvény 23.§-ában kapott felhatalmazás alapján, a Magyar Köztársaság Alkotmányáról szóló 1949. évi XX. törvény 44/A.§ (1) bekezdés b.) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, a következőket rendeli el:

I. A TELEPÜLÉSI SZILÁRD HULLADÉK KEZELÉSÉVEL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK

1. KÖZSZOLGÁLTATÁS TARTALMA, A KÖZSZOLGÁLTATÓ MEGNEVEZÉSE

1.§

(1) Lőrinci Város Önkormányzata a város közigazgatási területén

a.) a települési szilárd hulladék begyűjtését,
b.) elszállítását,
c.) környezetkárosítást kizáró módon történő ártalmatlanítását,
d.) a szelektíven gyűjtött hulladék begyűjtésével kapcsolatos tevékenységet,
e.) a szelektív hulladék elkezelését, hasznosításra történi átadását

a Lőrinci Város Kft, 3021 Lőrinci Szabadság tér 26. szám (továbbiakban: Közszolgáltató) által szervezett közszolgáltatás útján biztosítja.

(2) A települési szilárd hulladék kezelésével kapcsolatos közszolgáltatás nem terjed ki a veszélyes hulladékokra.

2. A KÖZSZOLGÁLTATÁS IGÉNYBEVÉTELE

2.§

(1) A közszolgáltatás igénybevétele egész évben kötelező.

(2) A Közszolgáltató és az ingatlan tulajdonos között a kötelező közszolgáltatással kapcsolatos jogviszony a szolgáltatás igénybevételével jön létre.

(3) Gazdálkodó szervezet (társasház) esetében a szerződés megkötésével jön létre a szolgáltatási jogviszony.

(4) Gazdálkodó szervezetek a közszolgáltatást kötelesek igénybe venni, kivéve, ha a hulladékgazdálkodási törvény rendelkezéseinek megfelelően a környezetvédelmi hatóság által engedélyezett hulladék ártalmatlanítására alkalmas eljárás, berendezés vagy létesítmény alkalmazásával a tevékenységük végzése közben keletkezett hulladék hasznosításáról vagy ártalmatlanításáról gondoskodnak. Az ilyen eljárást alkalmazó, vagy hasznosító, ártalmatlanító berendezéssel, létesítménnyel rendelkezi

gazdálkodó szervezet is köteles igénybe venni a közszolgáltatást, ha a közszolgáltatás keretében nyújtott települési hulladékkezelés – a környezetvédelmi hatóság által igazolt módon – környezeti szempontból a gazdálkodó szervezet által alkalmazott hasznosítási vagy ártalmatlanítási tevékenységnél lényegesen kedvezőbb megoldással történik.

3. A TELEPÜLÉSI SZILÁRD HULLADÉK ELSZÁLLÍTÁSÁNAK GYAKORISÁGA, A LOM HULLADÉK ELSZÁLLÍTÁSA

3.§

(1) Közszolgáltató a rendelet **1. számú mellékletét** képező körzetekben a szállítási ütemterv szerint a települési szilárd hulladékkal kapcsolatos tevékenységek végzésének feltételeiről szóló jogszabálynak megfelelően – minimum hetente egyszer – köteles a szolgáltatást elvégezni. Jelen rendelet 1. számú mellékletében felsorolt közterületekről a települési szilárd hulladék begyűjtése szabvány gyűjtőedényben a mellékletben meghatározott időpontokban történik.

(2) Az ingatlanban vagy ingatlanon nem rendszeresen képződő a szabványosított gyűjtőedényekben el nem helyezhető – nagyobb méretű – lom hulladék elszállítására a Közszolgáltató évente egy alkalommal, előre bejelentett időpontban lomtalanítást szervez. Az évi egyszeri lomtalanításkor a Közszolgáltató külön díj fizetése nélkül szállítja el a hulladékot.

(3) A (2) bekezdésben meghatározott évi egyszeri lomtalanításon kívül időpontban a Közszolgáltató díj fizetése ellenében szállítja el azt a települési szilárd hulladékot, ami a rendszeresített gyűjtőedényekben mérete miatt nem helyezhető el.

(4) A lomtalanítás nem terjed ki a veszélyes hulladékok elszállítására.

4. A TELEPÜLÉSI SZILÁRD HULLADÉK GYŰJTÉSE, ÁTVÉTELE ÉS SZÁLLÍTÁSA

4.§

(1) A közszolgáltatás igénybevételére kötelezett természetes személy, jogi személy, jogi személyiség nélküli gazdálkodó szervezet a települési szilárd hulladékot rendszeresített zárt szabványos gyűjtőedényben köteles összegyűjteni és a megadott szállítási napon a Közszolgáltatónak elszállításra átadni.

(2) Rendszeresített zárt, szabványos gyűjtőedénynek minősül:

a.) családi házaknál, illetve 6 lakásosnál nem nagyobb társasházaknál 120 literes kukaedény
b.) társasházaknál 1100 literes zárt konténer
c.) a szokásos mennyiségen felül keletkező hulladék eseti összegyűjtésére – díj fizetése mellett a Közszolgáltató által biztosított - 120 literes műanyag zsák,
d.) nem természetes személyek tulajdonában álló ingatlanok esetében 120 literes kukaedény,1100 literes zárt konténer

(3) A települési szilárd hulladék gyűjtéséhez a tulajdonos olyan űrtartalmú, illetve darabszámú gyűjtőedényt köteles igénybe venni, hogy abban, illetve azokban a megadott szállítási napok között keletkezi háztartási hulladék az előírásoknak megfelelően mindenkor elhelyezheti legyen. A tulajdonos a rendszeresített legkisebb, 120 liter űrtartalmú gyűjtőedénynél kisebb űrtartalmú edényt nem használhat, illetve nem igényelhet.

(4) A tárolóedényt úgy kell kiválasztani, hogy arányos legyen a keletkező hulladék mennyiségével, de önálló ingatlanonként a heti ürítés gyakoriságának

figyelembevételével minimum heti 120 liter tárolókapacitás rendelkezésre kell, hogy álljon.

(5) Ha a tulajdonos az ingatlanán keletkező települési szilárd hulladék előírásoknak megfelelő gyűjtéséhez és elszállításra való átadásához a rendszeresített, szükséges űrtartalmú, illetve darabszámú gyűjtőedénnyel nem vagy nem megfelelő mértékben, illetve mennyiségben rendelkezik, köteles a megfelelő űrtalmú zsákot beszerezni egyösszegű térítési díj ellenében.

5.§

(1) A gyűjtőedény – rendeltetésszerű használat során szükségessé váló – javítása, illetve cseréje a tulajdonos feladata.

(2) A gyűjtőedényben lom, építési törmelék, veszélyes hulladék nem gyűjthető.

6.§

(1) Szabványosított, zárt hulladékgyűjtő edényben elhelyezett települési szilárd hulladék elszállításra való átadása a megjelölt szállítási napon az ingatlan bejáratától legfeljebb 10 méter távolságra közterületen történik. A települési szilárd hulladékot úgy kell a Közszolgáltató részére (átadni) kihelyezni, hogy az a Közszolgáltató számára hozzáférhető legyen és a közterület forgalmát ne zavarja.

(2) Közterületen hulladékgyűjtő edény csak a hulladékszállítási napot megelőző nap 20 órájától a hulladék elszállítás napján tárolható, kivéve, ha az edény elhelyezése csak közterületen lehetséges, illetve az ürítés után a hulladékgyűjtő edényt annak tulajdonosa, bérlője az ürítés napján köteles ingatlanára visszahelyezni.

(3) Ha hulladékgyűjtő edény tárolása csak közterületen lehetséges, azt 2013. január 1-jétől csak a közterület használatára vonatkozó hatósági engedély alapján létesített zárható konténertárolóban lehet azt elhelyezni.

(4) A gyűjtőedénybe vagy emblémázott gyűjtőzsákba csak olyan mennyiségű hulladék helyezhető el, hogy az edény teteje az elszállításra való átadáskor lecsukható, illetve az zsák bekötheto legyen.

(5) Balesetveszélyes, sérült hulladékgyűjtő, illetve nem a Közszolgáltatótól beszerzett műanyag zsák használata tilos. A zárt edény rendszeres tisztán tartásáról, fertőtlenítéséről és rendszeres karbantartásáról, szükséges cseréjéről az edény tulajdonosa köteles gondoskodni.

(6) A Közszolgáltató felel az edény állagában keletkezett olyan kárért, amelyet a szállítás során szándékos vagy gondatlan magatartásával, vagy szakszerűtlen ürítéssel okozott. A Közszolgáltatói felelősség a természetes elhasználódásból eredi károkra nem terjed ki.

7.§

(1) Az elszállítás céljára kihelyezett vagy tartósan a közterületen elhelyezett gyűjtőedény környékének rendszeres tisztántartásáról a szolgáltatás igénybevételére kötelezett köteles gondoskodni. Ha ezt a kötelezettségét felszólítás ellenére elmulasztja, a tisztántartásról az önkormányzat gondoskodik a kötelezett költségére. A közterületnek a hulladék elszállítása során a Közszolgáltató által előidézett szennyezését a Közszolgáltató köteles megszüntetni.

(2) A Közszolgáltató a szolgáltatás teljesítését csak a hulladékgazdálkodással kapcsolatos jogszabályokban, valamint jelen rendeletben meghatározott esetekben szüneteltetheti, korlátozhatja vagy tagadhatja meg.

(3) A hulladékszállítás minden év január 1-jén a szünetel.

(4) Amennyiben a szállítás nap ünnepnapra esik, műszaki meghibásodás miatt vagy egyéb okból kimaradó szállításokról a Közszolgáltató az érintetteket – lehetőségekhez képest előre- tájékoztatja és az azt követő munkanapon pótolja.

(5) Az ingatlan tulajdonosa szüneteltetheti a szolgáltatás igénybevételét, ha az ingatlant nem használják és azt a tényt a szolgáltatónak bejelentik. Az előzetes írásbeli bejelentést 5 nappal a szünetelés megkezdése előtt kell megtenni, elmulasztása jogvesztő. A mentesítés a bejelentést követő hó 1. napjával kezdődik. A mentesítésre alapot adó körülmény megszüntetését a szolgáltató felé 8 napon belül be kell jelenteni.

5. A SZELEKTÍV HULLADÉK GYŰJTÉSE, ÁTVÉTELE ÉS SZÁLLÍTÁSA

8.§

(1) A szelektív hulladékgyűjtés céljára közterületre kihelyezett edénybe kizárólag rendeltetésének megfelelő anyag helyezheti el. A gyűjtősziget edénye mellé hulladék nem helyezhető el.

(2) A gyűjtősziget edényéből a szelektíven gyűjtött hulladékot csak a Közszolgáltató vagy megbízottja szállíthatja el.

(3) A Közszolgáltató a gyűjtőszigetekről a hulladékot a gyűjtőedények telítődésének megfelelő gyakorisággal köteles elszállítani.

6. A TELEPÜLÉSI SZILÁRD HULLADÉK ELHELYEZÉSE

9.§

A települési szilárd hulladék kizárólag Lőrinci Város Önkormányzata által kijelölt alábbi hulladéklerakókban helyezhető el:

Regionális hulladéklerakó: **Hejőpapi II., 073/5 hrsz.**

Üzemeltetője: **AVE Heves Régió Kft.** (3594 Hejőpapi, 073/5 hrsz., levelezési cím: 3581 Tiszaújváros, Pf.: 260.)

7. A KÖZSZOLGÁLTATÁS DÍJA

10.§

(1) A közszolgáltatási díjat az önkormányzat egyéves díjfizetési időszakra állapítja meg. A díjfizetés kezdő időpontja január 1.

(2) A közszolgáltatás ellátásáért az ingatlan tulajdonosa köteles díjat fizetni a Közszolgáltatónak.

(3) A díjat az ingatlanon használt szabványos gyűjtőedény számának, az adott típusú gyűjtőedény egyszeri ürítési díjának és az ürítések számának szorzataként kell megállapítani. Az emblémázott műanyag zsák ára tartalmazza az elszállítás és a hulladékkezelés teljes folyamatának költségét.

(4) A Közszolgáltató által rendszeresített gyűjtőedények egyszeri ürítési díját és a műanyag zsák árát jelen rendelet 2. melléklete tartalmazza.

(5) A közszolgáltatás díja tartalmazza:

a.) a hulladékkezelés teljes folyamatának költségét (gyűjtés, szállítás, elhelyezés),
b.) az évi egyszeri lomtalanítás költségét.

8. A KÖZSZOLGÁLTATÁSI DÍJ MEGFIZETÉSE

11.§

(1) A közszolgáltatás igénybevételi díjának elszámolására a Közszolgáltató havi elszámolási időszakot alkalmaz. A közszolgáltatás díját a Közszolgáltató által megküldött számla alapján köteles megfizetni a tulajdonos.

(2) Amennyiben a tulajdonos személyében változás következik be, az új tulajdonos birtokba lépésének napjától számított 15 napon belül, a korábbi és új tulajdonos együttesen köteles a változást bejelenteni a Közszolgáltatónak. A változás bejelentésének megtételéig a közszolgáltatási díjat a korábbi tulajdonos köteles megfizetni.

9. A KÖZSZOLGÁLTATÁSSAL KAPCSOLATOS NYILVÁNTARTÁS

12.§

(1) Lőrinci Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatala a szolgáltatás igénybevételére kötelezettek nyilvántartása céljából folyamatosan értesíti a Közszolgáltatót a város közigazgatási területén újonnan épült ingatlanokra vonatkozó jogerős használatbavételi engedély kiadásáról.

(2) A Közszolgáltató jogosult a szolgáltatás igénybevételére kötelezettek nyilvántartására azon cél érdekében, hogy ellenőrizheti legyen a díjfizetési kötelezettség teljesítése, illetve a díjhátralék behajtása.

(3) A szolgáltatási díjhátralék elévülése esetén a közszolgáltatást igénybe vevő magánszemélyt, intézményt, illetve gazdálkodó szervezetet a díjhátralék megfizetésére kötelezett személyek nyilvántartásából törölni kell.

II. A FOLYÉKONY HULLADÉK KEZELÉSE

13. §

(1) Az ingatlan tulajdonos az ingatlanán keletkező vagy onnan származó települési folyékony hulladékot a külön jogszabályban meghatározott műszaki és közegészségügyi előírások, illetve az ingatlan tulajdonosára vonatkozó hatósági előírások szerint köteles gyűjteni, továbbá az annak begyűjtésére jogosult hulladékkezelőnek átadni.

(2) A szennyvíz-gerincvezetékkel ellátott körzetben a rendszer tulajdonosának és üzemeltetőjének hozzájárulásával csatlakozhat az ingatlan tulajdonosa a közműhöz.

(3) A folyékony hulladék szállítása, leürítése, ártalmatlanítása csak az előírásoknak megfelelő hulladékkezelési engedély birtokában végezhető.

(4) Munkavégzés során előforduló környezetszennyezést a szolgáltató köteles megszüntetni, illetve az eredeti állapotot visszaállítani.

14. §

(1) A szolgáltató felelőssége, hogy megfelelő leengedő, tisztítóműbe kerüljön a folyékony hulladék, azaz:

a) közcélú ártalmatlanító telepre,
b) külön jogszabályi előírásoknak megfelelő leeresztő helyre,
c) szennyvíztisztító telep kiegészítő műtárgyába,

d) gazdálkodó szervezetek, vállalkozások kezelésében lévő - nem közcélú - ártalmatlanító telepre.

(2) Ha a 13. § (1) bekezdés szerinti nem megfelelő helyre történik a folyékony hulladék leengedése, úgy környezetvédelmi bírság kiszabását kell kezdeményezni.

III. VEGYES ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. SZABÁLYSÉRTÉSI TÉNYÁLLÁSOK

15.§

(1) Az a természetes személy, aki:

a) nem a képződő hulladék mennyiségnek megfeleli gyűjtőedényt (emblémázott zsákot) veszi igénybe,
b) közterületen szállítási napon kívül, vagy a rendelet 6.§ (2) bekezdésében, vagy 8.§ (2) bekezdésében meghatározottakon kívül gyűjtőedényt tárol,
c) a szelektív hulladékgyűjtés céljára kihelyezett gyűjtőedénybe a rendeltetésétől eltéri anyagot helyez,
d) a szelektív hulladékgyűjtés céljára kihelyezett gyűjtősziget mellé hulladékot helyez,
e) a települési szilárd hulladék kezelési közszolgáltatás körébe tartozó lomtalanításkor:

e.a.) a kihelyezett hulladékot oly módon válogatja szét, hogy azt a lomtalanításra kijelölt terület környezetében szétteríti,
e.b.) a kihelyezett hulladék mozgatásával lehetővé teszi, hogy a szél a hulladékot széthordja, az esi a hulladékot a talajba bemossa,
e.c.) a kihelyezett hulladék, vagy egyes elemeinek elszállításra való begyűjtése, szállítóeszközre vagy eszközbe való helyezése során a közterületet beszennyezi, a szállítóeszközről lehulló,vagy lesodródott hulladékot nem szedi össze

szabálysértést követ el és 3.000,- Ft-tól 50.000,- Ft-ig terjedi szabálysértési pénzbírsággal, vagy 3.000,- Ft-tól 20.000,- Ft-ig terjedi helyszíni bírsággal sújtható.

(2) Helyszíni bírság kiszabására

a) a Rendőrség,
b) Lőrinci Város Polgármesteri erre felhatalmazott dolgozója,

jogosult.

(3) Aki ezen tevékenységével a 13. § (1) bekezdésében foglaltakat megszegi, ellene szabálysértési, vagy büntető feljelentést kell tenni.

2. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

16.§

Ez a rendelet 2012. január 1. napján lép hatályba.

17.§

Az önkormányzati rendelet másik - Lőrinci Város Önkormányzatának Képviselő-testülete által alkotott - önkormányzati rendeltben kötelezendően alkalmazandó rövidítése: Hr.

18.§

Hatályát veszti:

1. Lőrinci Város Önkormányzat Képviselő-testületének a települési szilárd és folyékony hulladékkal összefüggő feladatok ellátásáról szóló 23/2004. (IV.01.) önkormányzati rendelete
2. Lőrinci Város Önkormányzat Képviselő-testületének a települési szilárd és folyékony hulladékkal összefüggő feladatok ellátásáról szóló 23/2004. (IV.01.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló 21/2006. (XI.23) önkormányzati rendelet
3. Lőrinci Város Önkormányzat Képviselő-testületének a települési szilárd és folyékony hulladékkal összefüggő feladatok ellátásáról szóló 23/2004. (IV.01.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló 13/2007.(XI.29) önkormányzati rendelet
4. Lőrinci Város Önkormányzat Képviselő-testületének a települési szilárd és folyékony hulladékkal összefüggő feladatok ellátásáról szóló 23/2004. (IV.01.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló 19/2008. (XII.31) önkormányzati rendelet
3. Lőrinci Város Önkormányzat Képviselő-testületének a települési szilárd és folyékony hulladékkal összefüggő feladatok ellátásáról szóló 23/2004. (IV.01.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló 19/2009. (X. 09.) önkormányzati rendelet
4. Lőrinci Város Önkormányzat Képviselő-testületének a települési szilárd és folyékony hulladékkal összefüggő feladatok ellátásáról szóló 23/2004. (IV.01.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló 25/2009. (XII. 28.) önkormányzati rendelet
5. Lőrinci Város Önkormányzat Képviselő-testületének a települési szilárd és folyékony hulladékkal összefüggő feladatok ellátásáról szóló 23/2004. (IV.01.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló 7/2011. (IV. 01.) önkormányzati rendelet

Víg Zoltán sk.
polgármester

Pammerné Gaál Ágnes sk
jegyző

Kihirdetési záradék:

2011.XII.16.
.....
kihirdetés napja

.....
aláírás

Kivonat hiteles!
Lőrinci, 2011.12.16.
Madarászné Prezenszki Kinga

1. SZÁMÚ MELLÉKLET: KÖRZETEK - SZÁLLÍTÁSI ÜTEMTERV

Szállítási körzetek:

I. körzet
Bercsényi út
Mátra út
Meggyfa út
Bajcsy-Zs. út
Jegenye út
Erőmű lakótelep

II. körzet
Határ út
Arany János út
Csokonai út
Hámán Kató út
Herédi út

III. körzet
Május 1. út
Béke út
Tabán út
Kállai Éva út
Rózsa út
Kölcsey F. út
Gábor Áron út

IV. körzet
József Attila út
Vörösmarty út
Ady út
Hársfa út
Összekötő út

V. körzet
Balassi út
Rákóczi út
Árpád út
Bem út
Kossuth út
Kiss út

VI. körzet
Vasvári út
Ságvári út
Táncsics út
Jókai út
Radnóti út
Viola út
Akácfa út
Mikszáth út
Árpád út

VII. körzet
Damjanich út
Temesvári út
Marx út
Aradi út
Nefelejcs út
Gyár út
Vörösmajori út
Árpád út
Lőcsei út
Pozsonyi út

A. Lőrinci városban a családi házas övezetben a hulladék gyűjtése és szállítása120 literes edényzettel történik az alábbi kivétellel, *ahol 1100 literes gyűjtőedényzettet kell alkalmazni:*

- Szabadság tér 3.
- Szabadság tér 12/A-B
- Mikszáth út 13. (ltp.22.ép.)
- Lőcsei u. 12.
- Cukorgyári ltp. 1. ép.
- Cukorgyári ltp. 3. ép.
- Nefelejcs út 4.

- Cukorgyári ltp. 5.ép.
- Cukorgyári ltp. 6. ép.
- Cukorgyári ltp. 7. ép.
- Cukorgyári ltp. 12. ép.
- Cukorgyári ltp. 13. ép.
- Cukorgyári ltp. 14. ép.
- Cukorgyári ltp. 15. ép.
- Cukorgyári ltp. 17. A-B
- Cukorgyári ltp. 18. ép.
- Cukorgyári ltp. 19. ép.
- Cukorgyári ltp. 23. ép.
- Balassi B. út végén

heti egyszeri ürítéssel.

B. Lőrinci-Erőmű lakótelep kisvárosias besorolású övezetében 120 literes edényzetet kell alkalmazni, heti kétszeri ürítéssel.

2. SZÁMÚ MELLÉKLET:

A TELEPÜLÉSI SZILÁRD HULLADÉK KEZELÉSÉVEL KAPCSOLATOS KÖZSZOLGÁLTATÁSRÓL SZÓLÓ 26/2011.(XII.16.) ÖNKORMÁNYZATI RENDELETHEZ:

A TELEPÜLÉSI SZILÁRD HULLADÉKKAL KAPCSOLATOS KÖTELEZŐ KÖZSZOLGÁLTATÁS IGÉNYBEVÉTELI DÍJÁNAK LEGMAGASABB MÉRTÉKE

1.) A közszolgáltatás igénybevételének éves díját a gyűjtőtartályok számának, a tartályok űrméretétől függő egyszeri ürítési díjának és az ürítések számának szorzataként kell megállapítani.

2.) A havi díj ennek 1/12-ed része.

3.) A háztartási hulladék gyűjtésére rendszeresített szabványos tartályok egyszeri ürítési díja:

4.) Műanyag zsák eseti ürítésének díja megegyezik az azonos űrtartalmú edényzetürítési díjával.

5.) Az önkormányzat a 2012. évi díjszámítási sémát a következők szerint állapítja meg:

2012. évi	adatok	Ft/település/ év (nettó)	Ft/ingatlan/ év (nettó)	120 l edény/hét (nettó)	Ft/liter (nettó)
lakosok száma (fő)	5 929				
ingatlanok száma (db)	2 194				
egy főre eső előző időszaki költség (Ft/fő)	-				
egy főre jutó hulladék mennyisége (kg)	300				
hulladékbegyűjtés. - szállítás díja		21 670 672	9 877	190	
hulladék ártalmatlanítási díj (Társulás által meghatározott díjtétellel)		17 787 000	8 107	156	
Összesen:		39 457 672	17 984	346	2,88

6.) A közszolgáltatás igénybevételének éves díja a kisvárosias övezetben nettó 23.379 Ft/ingatlan/év összegű a heti kétszeri ürítés miatt.

3 számú melléklet

SZOLGÁLTATÁSI SZERZŐDÉS

Lőrinci Város Önkormányzat közigazgatási területén a háztartási szilárd kommunális hulladék gyűjtésére, szállítására és ártalmatlanítására

Amely létrejött egyrészről:
Lőrinci Város **Önkormányzata** (3021 Lőrinci, Szabadság tér 26.) **képviseli Víg Zoltán polgármester**, mint a települési szilárd kommunális hulladék kezelésére irányuló önkormányzati közfeladat ellátására a település közigazgatási területén jogosult és kötelezett szervezet (a továbbiakban: Önkormányzat),

másrészről a települési szilárd kommunális hulladék begyűjtésére, szállítására és a kijelölt hulladékkezelő létesítményben az ártalmatlanításra történő átadására vonatkozó önkormányzati közfeladat ellátását átvállaló és azt kötelező közszolgáltatás keretében teljesítő:
Lőrinci Város Kft. (székhelye: 3021 Lőrinci, Szabadság tér 26.) cégjegyzékszáma: 10-09-030161. adószáma: 14993505-2-10 képviseletében **Tóth Attila ügyvezető igazgató** (a továbbiakban: Közszolgáltató),

az Önkormányzat és a Közszolgáltató együttesen (a továbbiakban: Felek) között, alulírott helyen és időben az alábbi feltételek szerint.

A jelen szerződés célja, hogy az érintett közszolgáltatás teljesítése érdekében az Önkormányzat és a Közszolgáltató közötti kapcsolatok szabályozásáról gondoskodjon, összhangban a 224/2004. (VII.22.) Korm. rendeletben előírtakkal.

1. A közszolgáltatásként ellátandó közfeladat terjedelme

1.
Az Önkormányzat – figyelemmel a közbeszerzésről szóló 2003. évi CXXIX. törvény 2/A. § (4) bekezdésére - **2012. január 01-től 2015. december 31-ig** terjedő időszakra megbízza a Közszolgáltatót azzal, hogy az 1.1 pontban meghatározott feladatot lássa el.

1.1
A Közszolgáltató tevékenysége kiterjed a település közigazgatási területén keletkező települési szilárd hulladék begyűjtésére és a további ártalmatlanítás céljából az Önkormányzat által kijelölt hulladékkezelő létesítményig a Heves megyei Regionális Hulladékgazdálkodási Társulás által kijelölt **Hatvan 055/5 hrsz.** átrakó állomásra történő elszállítására. A közszolgáltatás és a közszolgáltatási szerződés hatálya nem terjed ki a veszélyes hulladékok, az állati eredetű hulladékok, valamint az inert hulladékok kezelésére.

1.2.
Közszolgáltatónak a települési szilárd hulladék kezelésével kapcsolatban a szerződés 1.1. pontjában meghatározott tevékenysége a település közigazgatási

területén a közszolgáltatásba bevont területeken keletkező települési szilárd kommunális hulladék begyűjtésére és elszállítására terjed ki.

1.3.
Közszolgáltató az 1.1. pontban meghatározott hulladékkezelési tevékenységét a település közigazgatási területén kizárólagos jelleggel látja el.

1.4.
Az Önkormányzat a település közigazgatási területén a szerződés 1.1. pontjában meghatározott települési hulladék kezelésére irányuló tevékenység gyakorlását ezen közszolgáltatási szerződés fennállásának ideje alatt harmadik személyek részére nem engedélyezi.

1.5.
Közszolgáltató a szerződés 1.1. pontjában meghatározott települési szilárd hulladék begyűjtésére és a további ártalmatlanítás céljából történő átadás helyére történő szállítására vonatkozó közszolgáltatást – ezen szerződésben meghatározott feltételek szerint – látja el.

1.6.
Közszolgáltató az 1.1. pontban meghatározott közszolgáltatás ellátására a jelen szerződés aláírásával kötelezettséget vállal. Kijelenti továbbá, hogy a jelen szerződés szerinti feladatok ellátásához szükséges hatósági engedélyekkel rendelkezik, s azokat a jelen szerződés tartama alatt hatályában fenntartja.

2. A Közszolgáltatás ellátása

2.1.
Közszolgáltató az Önkormányzat közigazgatási területén az ezen szerződésben meghatározott települési szilárd hulladék gyűjtési és szállítási tevékenységet, illetve az erre irányuló – az érintettek részére kötelezően igénybe veendő – közszolgáltatást a közszolgáltatás időtartama alatt folyamatosan és teljes körűen látja el.

2.2.
Közszolgáltató a jelen szerződés szerinti települési szilárd hulladék kezelését (gyűjtés, szállítás) magában foglaló közszolgáltatást, az Önkormányzat e tárgykörben meghozott **Lőrinci Város Önkormányzata Képviselő Testületének Rendeletében** meghatározott feltételekkel (ürítés gyakorisága, rendszeresített hulladékgyűjtő edényzet, a közszolgáltatásba bevont területek megjelölése, a közszolgáltatás ellátásának rendszere és módszere stb.) teljesíti.

2.3.
A Közszolgáltató köteles a közszolgáltatását a vonatkozó jogszabályi előírásoknak és a jelen szerződésben meghatározottaknak megfelelően, rendszeresen, biztonságosan, a szakmai szabályok és követelmények szerint végezni, a szolgáltatását akadályozó körülményekre, károkra az Önkormányzat figyelmét felhívni.

2.4.
A Közszolgáltató feladata teljesítése során köteles a gyűjtés helyét a lehulló hulladéktól megtisztítani, a területet tisztán hátrahagyni.

2.5.
Az évente két alkalommal történő lomtalanítást a Közszolgáltató az Önkormányzattal közösen szervezi meg.

2.6.
Amennyiben a közszolgáltató a meghatározott szállítási napon a szolgáltatását – műszaki, időjárási gondok miatt, vagy egyéb okból – elvégezni nem tudná, akkor azt az akadály elhárulását követő munkanapon köteles teljesíteni, melyről a lakosságot és az Önkormányzatot előzetesen értesítenie kell.

2.7.
A Közszolgáltató a szakmában elvárható gondossággal köteles az edényzetet kezelni, gondatlan kezelés miatti károkat megtéríteni. A nem szabványos edényzetben keletkezett károkért a Közszolgáltató nem tartozik anyagi felelősséggel.

3. A közszolgáltatás technikai és személyi feltételei

3.1.
Közszolgáltató a Rendeletben és a jelen szerződésben meghatározott települési szilárd hulladék begyűjtésére és szállítására irányuló közszolgáltatást a település területén a 16/2002. (IV.10.) EüM. rendeletben foglalt feltételeknek megfelelő szállítóeszközzel és módon köteles ellátni.
3.2.
Közszolgáltató a települési szilárd hulladék kezelésére irányuló közszolgáltatást a település területén az ajánlatában is meghatározott, a Hulladékgazdálkodási törvényben és végrehajtási rendeleteiben (különösen a 213/2001. (XI.14.) Korm. rendeletben), valamint a Közszolgáltató hulladékkezelési tevékenységét engedélyező hatósági engedélyekben, határozatokban meghatározott feltételeket biztosító jármű- és eszközparkkal, a környezetvédelmi előírások betartásával köteles ellátni.

3.3.
Közszolgáltató köteles biztosítani folyamatos rendelkezésre állással a Rendeletben meghatározottak szerinti közszolgáltatás teljesítésekor a szükséges számú és a települési hulladékkal kapcsolatos tevékenységek végzésének feltételeiről szóló 213/2001. (XI.14.) Korm. rendeletben, valamint a Közszolgáltatóra, mint gazdálkodó szervezetre vonatkozó egyéb jogszabályi feltételeknek megfelelő képzettségű szakembereket.

4. A szükséges fejlesztések, karbantartások

4.1.
Közszolgáltató a közszolgáltatás folyamatos, biztonságos és a bővíthető teljesítéséhez szükséges fejlesztéseket és karbantartásokat köteles elvégezni.

4.2.
Közszolgáltató a közszolgáltatás ellátásához mindenkor a közegészségügyi és a környezetvédelmi feltételeknek megfelelő és a szolgáltatás díjában is jelentkező,

költségtakarékos technikai eszközöket használ, azok állagát megfelelően karbantartja és a szükséges javításokat elvégzi.

4.3.
Közszolgáltató a közszolgáltatásnak a jogszabályokban foglalt feltételek szerinti ellátásához szükséges fejlesztéseket, továbbá a szolgáltatás iránt esetlegesen megnövekvő igények kielégítéséhez elengedhetetlen bővítéseket elvégzi.

5. Közszolgáltató tájékoztatási kötelezettsége

Közszolgáltató az általa alkalmazott közszolgáltatási díj mértékéről és az alkalmazás tapasztalatairól évente legalább egyszer a tárgy év november 30. napjáig írásos tájékoztatást ad az Önkormányzat Képviselő-testületének.

6. Közszolgáltató adatszolgáltatási kötelezettsége

Közszolgáltató az általa a 9 pontban meghatározott adatnyilvántartást a személyi adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvényben és a végrehajtási rendeletében foglaltak alkalmazásával, valamint az üzleti titokra vonatkozó jogszabályi és szerződéses rendelkezések betartásával folytathatja.

7. A közszolgáltatást igénybe vevő fogyasztók tájékoztatása

Közszolgáltató köteles a közszolgáltatás igénybevételével kapcsolatos, az ügyfelek megfelelő tájékoztatására alkalmas, telefonos kapcsolattal rendelkező ügyfélszolgálatot és tájékoztatási rendszert fenntartani.

8. Fogyasztói kifogások, észrevételek intézése

8.1.
Közszolgáltató köteles az ügyfélszolgálaton a fogyasztói panaszokat, kifogásokat felvenni, azokat nyilvántartani, amennyiben pedig lehetséges, illetve szükséges, azokat a helyszínen kivizsgálni és nyomban megválaszolni vagy a fogyasztóvédelmi jogszabályok szerinti határidőben kivizsgálni és a fogyasztót erről igazolható módon tájékoztatni.

8.2.
Közszolgáltató az üzletszabályzatában részletesen köteles meghatározni a közszolgáltatás ellátására vonatkozó Rendeletben szabályozott számlapanaszok, valamint az általa nyújtott közszolgáltatással kapcsolatos kifogások és észrevételek elintézési rendjét.

9. Az Önkormányzat adatszolgáltatási kötelezettsége

Az Önkormányzat, Rendeletben állapítja meg a közszolgáltatással összefüggő, a Hgt. 23. § g. pontja szerinti – a Közszolgáltató számára szükséges – információk (személyes adatok) szolgáltatásának és kezelésének a rendjét.

10. Az egyes hulladékkezelési tevékenységek és az egyéb közszolgáltatások összehangolása

10.1.
Önkormányzat köteles elősegíteni a közszolgáltatás körébe tartozó és a településen folyó egyéb hulladékkezelési tevékenységek, valamint a településen működtetett különböző közszolgáltatások összehangolását.

10.2.
Önkormányzat a különböző közszolgáltatások tekintetében az általa alkotott rendeletekben, illetve a közszolgáltatási szerződésekben az ügyfélszolgálati és ügyfél tájékoztatási rendszerekre vonatkozóan – a szolgáltatás jellegéhez mérten – egységes elveket határoz meg.

10.3.
Önkormányzat a Rendeletben köteles meghatározni a települési igények kielégítésére alkalmas hulladék gyűjtésére, kezelésére, ártalmatlanítására szolgáló helyeket és létesítményeket.

11. A közszolgáltatás finanszírozásának elvei és módszerei

11.1.
Közszolgáltató a települési szilárd hulladék begyűjtésére és szállítására irányuló közszolgáltatást az Önkormányzat által a közszolgáltatással arányosan a Közszolgáltató ajánlatában és a Rendeletben megállapított közszolgáltatási díj bevételekből fedezi.

11.2.
Közszolgáltató a közszolgáltatás megvalósításához és ezen szerződésben meghatározott színvonalon történő fenntartásához szükséges tárgyi eszközökkel, személyi állománnyal és pénzeszközökkel rendelkezik. A közszolgáltatásba bevont tárgyi eszközök hosszú távú fenntartását és fejlesztését Közszolgáltató a közszolgáltatási díjbevételeiből fedezi.

11.3.
A közszolgáltatás díját a települési hulladékkezelési közszolgáltatási díj megállapításának részletes szakmai szabályairól szóló 64/2008. (III.28.) Korm. rendeletben foglaltak szerint úgy kell megállapítani, hogy a Közszolgáltató hatékony működéséhez szükséges folyamatos költségek és ráfordítások megtérüljenek, valamint a közszolgáltatás fejleszthető fenntartásához szükséges költségek és ráfordítások fedezete biztosított legyen. A közszolgáltatási díjnak ösztönöznie kell továbbá a közszolgáltatás biztonságos és legkisebb költségű ellátására, a Közszolgáltató kapacitásának hatékony kihasználására, valamint a hulladékkeletkezés csökkentésére és a hatékony hulladékgazdálkodásra.

11.4.
A települési szilárd hulladék kezelésére irányuló közszolgáltatásért a közszolgáltatás igénybevevőjét terhelő díjhátralék, az erre megállapított késedelmi kamat, valamint a behajtás egyéb költségei adók módjára behajtható köztartozásnak minősülnek.

11.5.
Közszolgáltató a kimutatott díjhátralék beszedésére a Hgt. 26. §-ában meghatározott szabályok szerint intézkedik.

11.6.
A Közszolgáltató köteles a közszolgáltatási díj megállapítása érdekében a 64/2008. (III.28.) Korm. rendeletben foglaltak szerinti díjkalkulációt készíteni és azt az Önkormányzat elé terjeszteni.

11.7.
A közszolgáltatási díj késedelmes fizetése esetén a Közszolgáltató – a Rendeletben foglaltakkal összhangban – a Ptk. szerinti késedelmi kamatot jogosult felszámolni.

11.8.
A Közszolgáltató vállalja a lakosságtól a díjak közvetlen beszedését. Ehhez az Önkormányzat minden segítséget megad. A hulladékszállítási díj számlázása havonta történik.
Az egyéb (közületi) szállítási díj számlázása külön megállapodás, vállalkozási szerződés alapján történik.

11.9.
A Közszolgáltató az Önkormányzat hatályos rendelete szerint díjkedvezmény biztosítására kötelezettséget vállal, melynek értékét a Felek évente külön állapítják meg. A díjkedvezményt a Közszolgáltató a közszolgáltatási díj bevételeiből fedezi.

12. Általános felhatalmazás

12.1.
Közszolgáltató a közszolgáltatás teljesítésére közreműködőt vagy teljesítési segédet vehet igénybe.

12.2.
A közreműködő vagy a teljesítési segéd kiválasztása, irányítása és a tevékenységének a felügyelete a Közszolgáltató feladata. Közszolgáltató a közreműködő vagy a teljesítési segéd tevékenységéért teljes felelősséggel tartozik.

12.3.
A Közszolgáltató felelős a szolgáltatás során saját maga, közreműködője vagy teljesítési segédje által harmadik személyeknek okozott károkért.

13. A szerződés módosítása

13.1.
Ha a közszolgáltatási szerződés megkötését követően alkotott jogszabály a szerződés lényeges elemeit úgy változtatja meg, hogy az valamelyik szerződő fél lényeges és jogos érdekeit sérti, a felek a szerződést egybehangzó akarattal – és csak írásban – módosíthatják.

13.2.
Felek csak akkor módosíthatják a közszolgáltatási szerződésnek a felhívás, a dokumentáció feltételei, illetőleg az ajánlat tartalma alapján meghatározott részét, ha a szerződéskötést követően – a szerződéskötéskor előre nem látható ok

következtében – beállott körülmény miatt a szerződés valamelyik fél lényeges vagy jogos érdekét sérti.

14. A Közszolgáltatási szerződés megszűnése

14.1.
A közszolgáltatási szerződés megszűnik

- a felek közös megegyezésével,
- a szerződésben meghatározott időtartam lejártával,
- a Közszolgáltató jogutód nélküli megszűnésével.

14.2.
A közszolgáltatási szerződés a felek egyező akaratából közös megegyezéssel, az új közszolgáltató kiválasztása utáni időponttól, a közszolgáltatás folyamatos ellátását nem veszélyeztető módon szüntethető meg.

14.3.
Önkormányzat a közszolgáltatási szerződést felmondhatja, ha a Közszolgáltató a közszolgáltatás ellátása során a tevékenységére vonatkozó jogszabályokat vagy a hatósági előírásokat megsértette, és a jogsértés tényét bíróság vagy hatóság jogerősen megállapította. Önkormányzat jogosult továbbá a szerződés felmondására akkor is, ha a Közszolgáltató a közszolgáltatási szerződésben rögzített kötelezettségeit neki felróhatóan súlyosan megsértette (súlyos szerződésszegés). A közszolgáltatás ellátására vonatkozó szerződés felmondását a Hgt. 28.§ – a szabályozza.
14.4.
A felmondás minden esetben kizárólag írásban érvényes. A felmondási idő a Hgt. 28. §-ának 6. bekezdése alapján legalább 6 hónap.

14.5.
Felek a 14.4. pontban meghatározott felmondás időtartama alatt is kötelesek a közszolgáltatás folyamatosságát és a jogszabályban, valamint a szerződésben meghatározott fenntartásához szükséges – a szerződésben vállalt – kötelezettségeket teljesíteni.

15. Bizalmas információk

15.1.
Felek kötelesek bizalmasan kezelni a szerződéssel kapcsolatban tudomásukra jutott információkat, elsősorban az üzleti vagy szolgálati titkot.

15.2.
Közszolgáltató köteles gondoskodni arról, hogy a bizalmas információkat és az üzleti vagy szolgáltatói titkot az esetleges közreműködő, teljesítési segéd vagy alvállalkozó is bizalmasan kezelje.

15.3.
Felek megállapodnak abban, hogy a jelen szerződésben szereplő bizalmas információkat harmadik felek előtt csak azt követően tárják fel, hogy arról a másik féllel egyeztettek.

15.4.

Felek rögzítik, hogy a jelen szerződés a 224/2004. (VIII.22.) Korm. rendelet 11. § (3) bekezdése alapján nyilvános.

16. Adatvédelem

16.1.
Felek a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvényben foglaltak szerint kezelik a szerződés teljesítésével, illetve a közszolgáltatás nyújtásával kapcsolatban náluk keletkező személyes és üzleti, vagy szolgálati titkokat képező adatokat.

16.2.
Az adatot vagy az üzleti és szolgálati titkot kezelő fél felel minden olyan kárért, amely a nem megfelelő adatkezelés vagy adatvédelem folytán a másik félnél vagy harmadik személyeknél keletkezik.

17. Együttműködés, viták rendezése.

17.1.
Felek jelen szerződéssel kapcsolatos kötelezettségeik teljesítése során a tőlük elvárható módon, jóhiszeműen együttműködnek.

17.2.
A jelen szerződésből eredő vagy azzal összefüggő, bármely vitát felek kötelesek egyeztető tárgyaláson rendezni. A vitás kérdések egyeztetését bármelyik fél írásban a Közszolgáltató vezetőjéhez, illetve az Önkormányzatot képviselő polgármesterhez intézett levélben kezdeményezheti. Az egyeztető tárgyalást felek a lehető legközelebbi időpontban folytatják le.

17.3
Amennyiben az egyeztető tárgyalásokon a vitás kérdést felek nem tudják rendezni, akkor a vita eldöntését bármelyik fél hatáskörtől függően az illetékes Megyei Bíróságtól, mint a felek megállapodása alapján kizárólagos illetékességgel rendelkező bíróságoktól kérheti.

18. Záró rendelkezések

18.1
Jelen szerződés mindkét fél általi aláírásának napján lép hatályba.

18.2
A közszolgáltatási szerződéshez, mint melléklet tartozik a Lőrinci város Önkormányzata Képviselő Testületének A települési szilárd és folyékony hulladék kezelésével kapcsolatos közszolgáltatásról szóló **26/2011.(XII.16.)** önkormányzati rendelete.

18.3
A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a hatályos magyar jogszabályok, különösen pedig a Ptk., a Hgt., a Kbt., valamint az irányadó egyéb szakági jogszabályok rendelkezései irányadóak.

18.4

Felek a jelen szerződést elolvasás és értelmezés után – mint ügyleti akaratukkal mindenben megegyezőt – jóváhagyólag írják alá.

Kelt: Lőrinci, 2011. december

.....	.....
Lőrinci Város Önkormányzata	**Lőrinci Város Kft.**
képviseletében	*képviseletében*
Víg Zoltán polgármester	*Tóth Attila ügyvezető igazgató*
Önkormányzat	***Közszolgáltató***

A 2. melléklet

KIVONAT

Lőrinci Város Önkormányzata Képviselő-testületének 2011. december 15-i ülése jegyzőkönyvéből

Lőrinci Város Önkormányzata Képviselő-testületének 27/2011. (XII. 16.) önkormányzati RENDELETE

A pénzben és természetben nyújtott szociális ellátásokról szóló 6/2009.(III.27.) önkormányzati rendelet módosításáról

Lőrinci Város Önkormányzatának Képviselő-testülete, a szociális igazgatásról és szociális ellátásról szóló 1993. évi III. tv. 1. § (2) bekezdésben kapott felhatalmazás alapján a pénzben és természetben nyújtott szociális ellátásokról szóló 6/2009. (III.27.) önkormányzati rendelet (továbbiakban: R) a következők szerint módosítja:

1.§

A R.13.§-a helyébe az alábbi rendelkezés lép:

szemétszállítási díjkedvezmény

(1) Az önkormányzat kérelemre, a helyi rendeletében meghatározott éves szemétszállítási díjból, kedvezményt biztosít annak a Lőrinci város közigazgatási területén ingatlan tulajdonnal rendelkező személynek, aki a **70. életévét betöltötte, és**

a) egyedül, vagy másodmagával él egy háztartásban,
b) egyedül, vagy másodmagával, kiskorú személy/ek törvényes képviselőjeként, vagy gyámjaként, kiskorú/ak gondozásáról, neveléséről gondoskodik,
és a háztartásban az 1 főre eső nettó jövedelem nem haladhatja meg a mindenkori nyugdíjminimum 250%-át, egyedül élő esetében a nyugdíjminimum 300 %-át.

(2) A kedvezmény mértéke: adott naptári év január 01. és december 31-e közötti időszakra a külön rendelettel megállapított szemétszállítási díj 10%-a.

(3) A kedvezményre való jogosultság feltételeinek igazolására a kérelemhez csatolandó:

a) ha törvényes képviselőként, vagy gyámként kiskorú személy/ek gondozásáról, neveléséről gondoskodik, a kiskorú születési anyakönyvi kivonata vagy a gyámrendelő határozat 1 példánya,

b) a kérelem benyújtását megelőző hónap nettó jövedelemigazolása, munkaviszony esetén munkáltatói igazolás, nyugdíjas esetén a januári nyugdíj összesítő és a kérelem beadását megelőző hónapban kapott nyugdíjszelvény, vagy a nyugdíj utalás igazolására banki összesítő kivonat, gyermektartás esetén jogerős bírói végzés, vállalkozó esetén NAV által kiadott igazolás az elmúlt évi jövedelemről.

c) személyigazolvány és lakcímkártya fénymásolata.

d) a hivatal ügyintézője a szemétszállítással érintett ingatlan tulajdoni viszonyait a TakarNet Földhivatali Információs Rendszerben ellenőrzi.

(4) A kérelem benyújtásának határideje: folyamatos

(5) A kedvezmény teljes összegére az a kérelmező jogosult, aki a tárgyévet megelőző év december 01-től a tárgyév január 15-ig benyújtja a kérelmét. A tárgyév január 15-ei határnapon túl benyújtott kérelem esetén a kedvezmény időarányosan jár. Tárgyhónap 15-e előtt benyújtott kérelem esetén a kedvezmény mértékének számításánál a kérelem benyújtásának hónapját is figyelembe kell venni. A tárgyhónap 15-e után benyújtott kérelem esetén a kedvezmény a következő hónaptól jár. A 2012. év vonatkozásában a kedvezmény teljes összegére az a kérelmező jogosult, aki a kérelmet február 15. napjáig benyújtja.

(6) A kedvezményt minden naptári évre vonatkozóan újra kérelmezni kell.

(7) A kérelmet Lőrinci Város Polgármesteri Hivatal Közigazgatási Osztályán kell benyújtani.

(8) A kérelmet Lőrinci Város Önkormányzata Képviselő-testülete által átruházott hatáskörben az Egészségügyi és Szociális Bizottság bírálja el.

(9) A jogosulatlanul, rosszhiszeműen igénybevett kedvezmény esetén a kérelmezőt kötelezni kell a kedvezmény visszafizetésére.

2.§

A jelen rendelet 1.§-a 2012. január 01-én lép hatályba.

Víg Zoltán sk.
polgármester

Pammerné Gaál Ágnes sk
jegyző

Kihirdetési záradék:

2011.XII.16.

.....
kihirdetés napja

.....
aláírás

Kivonat hiteles.
Lőrinc, 2011.12.15.

Madarászné Prezenszki Kinga

5. a. melléklet

KIVONAT

Lőrinci Város Önkormányzata Képviselő-testületének 2011. december 15-i ülése jegyzőkönyvéből

Lőrinci Város Önkormányzata Képviselő-testületének 28/2011. (XII. 16.) önkormányzati RENDELETE

Lőrinci Város Önkormányzata költségvetésről szóló 2/2011.(II.22.) önkormányzati rendelet módosításáról

Lőrinci Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az államháztartásról szóló, többször módosított 1992. évi XXXVIII. törvény 74., 77. és 80. §-a alapján Lőrinci Város 2011. évi önkormányzati költségvetésről szóló 2/2010. (II.22.) önkormányzati rendelet („R.") módosítására az alábbi rendeletet alkotja.

1. §.

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

„(1) Az Önkormányzat 2011. évi bevételeit 2011. december 01. napjával 1.408.062 eFt főösszeggel, 2011. december 15. napjával 1.410.707 eFt főösszeggel, a 2, 3., 4. számú. melléklet szerint állapítja meg, ezen belül:

2011. december 01. nappal helyesbítés	*e Ft*
I. Működési bevételek:	*1.017.145*
II. Támogatások:	*79.707*
III. Felhalmozási és tőkejellegű bevételek:	*46.966*
IV. Véglegesen átvett pénzeszközök:	*231.164*
V. Támogatási kölcsönök visszatérülése:	*-*
VI. Pénzforgalom nélküli bevételek:	*33.080*

2011. december 15. napjával	*e Ft*
I. Működési bevételek:	*1.017.495*
II. Támogatások:	*79.707*
III. Felhalmozási és tőkejellegű bevételek:	*49.261*
IV. Véglegesen átvett pénzeszközök:	*231.164*
V. Támogatási kölcsönök visszatérülése:	*-*
VI. Pénzforgalom nélküli bevételek:	*33.080*

(2) A „R" 3.§ (1) bekezdésének helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) Az Önkormányzat 2011. évi kiadásait 2011. december 01. napjával, 1.521.716 eFt főösszeggel 2011. december 15. napjával 1.610.707 eFt főösszeggel, a 2., 3., 5. számú melléklet szerint állapítja meg az alábbiak szerint:

2011. december 01. nappal helyesbítés		*e Ft*
a) Működési előirányzat összege:		*1.109.709*
ebből:	*1, Személyi jellegű kiadások:*	*513.023*
	2, Munkaadókat terhelő járulékok:	*138.020*
	3, Dologi jellegű kiadások:	*371.055*
	4, Speciális célú működési támogatások:	*52.510*

	5, Ellátottak pénzbeli juttatásai:		3.423
b., Felhalmozási előirányzat összege:			412.007
ebből:	1, Beruházási előirányzat összege:		46.708
	2, Felújítási előirányzat összege:		287.667
	3, Egyéb felhalmozási előirányzat összege:		60.632
c., Egyéb kiadási előirányzat összege:			18.068
ebből:	1, Általános tartalék összege:		
	melyből	1.1 a polgármesteri tartalék keret összege:	5.562
		1.2. 277/2011. (X.27.) önk. hat. alapján	1.448
	2, Céltartalék összege:		
	melyből	2.1 a köztisztviselők illetménykiegészítésére	3.041
		2.2 a közalkalmazottak és egyéb foglalkoztatottak cafeteria-juttatásának 6 havi kiegészítése	7.547
		2.3. Civil szervezetek	470

2011. december 15. napjával			e Ft
a) Működési előirányzat összege:			1.107.044
ebből:	1, Személyi jellegű kiadások:		508.589
	2, Munkaadókat terhelő járulékok:		136.876
	3, Dologi jellegű kiadások:		373.968
	4, Speciális célú működési támogatások:		52.510
	5, Ellátottak pénzbeli juttatásai:		3.423
b., Felhalmozási előirányzat összege:			417.317
ebből:	1, Beruházási előirányzat összege:		46.708
	2, Felújítási előirányzat összege:		292.977
	3, Egyéb felhalmozási előirányzat összege:		60.632
c., Egyéb kiadási előirányzat összege:			18.068
ebből:	1, Általános tartalék összege:		
	melyből	1.1 a polgármesteri tartalék keret összege:	5.562
		1.2. 277/2011. (X.27.) önk. hat. alapján	1.448
	2, Céltartalék összege:		
	melyből	2.1 a köztisztviselők illetménykiegészítésére	3.041
		2.2 a közalkalmazottak és egyéb foglalkoztatottak cafeteria-juttatásának 6 havi kiegészítése	7.547
		2.3. Civil szervezetek	470
	3.,	Felhalmozási céltartalék	86.346

2.§.

(2) A „R" 2., 3., 4., 5., 7., 8., 10., 15. számú melléklete a jelen rendelet 1., 2., 3., 4., 5., 6., 7., 8. számú mellékleteire módosul **2011. december 15. napjával**

3. §.

Jelen rendelet kihirdetése napját követő munkanapon lép hatályba.

Víg Zoltán sk.
polgármester

Pammerné Gaál Ágnes sk
jegyző

Kihirdetési záradék:

2011.XII.16.
.....
kihirdetés napja

LŐRINCI VÁROS JEGYZŐJE

.....
aláírás

Városi Polgármesteri Hivatal Lőrinci

Kivonat hiteles!
Lőrinci, 2011.12.15.
Madarászné Prezenszki Kinga

LŐRINCI VÁROS ÖNKORMÁNYZAT
POLGÁRMESTERÉTŐL

Cím: 3021 Lőrinci, Szabadság tér 26.
E-mail: ph@lorinci.hu
Telefon: (37) 388-155
Fax: (37) 388-464

Előterjesztés a Képviselő-testület 2011. december 15. napján tartandó rendes, nyilvános ülésére

Tárgya: Javaslat Lőrinci Város Önkormányzat költségvetéséről szóló 2/2011. (II.22.) önkormányzati rendelet módosításáról

Előterjesztője: Víg Zoltán, polgármester

Előadója: Molnárné Kis Tímea, osztályvezető

Tisztelt Képviselő-testület!

A 2011. év végéhez közel indokoltnak tartjuk módosítani az egyes költségvetési előirányzatokat, melyet az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény alapján készítettünk el. Az önkormányzat költségvetését érintő változásokat a rendelet-tervezet mellékleteiben mutatjuk be.

Az Önkormányzat költségvetésében a változások az alábbi esetekben javasoltak:

A **Napsugár Óvoda és Bölcsőde** költségvetésében az alábbi szakfeladatokon, az alábbi kiemelt előirányzatok módosítása szükséges:

- **Bölcsődei ellátás** szakfeladaton személyi juttatások kiemelt előirányzatára 200 eFt, a munkaadókat terhelő járulékok kiemelt előirányzatára 52 eFt, a dologi kiadások kiemelt előirányzatára 263 eFt, működési bevételként pedig 63 eFt került 2011. évi költségvetésbe betervezésre. Ennek fedezetére az **Óvodai ellátás** személyi juttatások kiemelt előirányzatáról 366 eFt, a munkaadókat terhelő járulékok kiemelt előirányzatáról pedig 99 eFt került átcsoportosításra. Az intézmény engedélyezett létszáma pedig 2 fő bölcsődei dajka létszámmal bővült.

A **Hunyadi Mátyás Általános Iskola és Alapfokú Művészetoktatási Intéz**mény költségvetésében az alábbi szakfeladatokon, az alábbi kiemelt előirányzatok módosítása szükséges:

- **Általános iskolai tanulók nappali rendszerű oktatása 1-4. osztály** szakfeladat dologi kiadás kiemelt előirányzatáról 150 eFt átcsoportosítása szükséges az Alapfokú művészetoktatás zeneművészet szakfeladat dologi kiadásainak kiemelt előirányzatára.

- **Általános iskolai tanulók nappali rendszerű oktatása 5-8. osztály** szakfeladat dologi kiadás kiemelt előirányzatáról 150 eFt átcsoportosítása szükséges az Alapfokú művészetoktatás zeneművészet szakfeladat dologi kiadásainak kiemelt előirányzatára.

- **Általános iskolai napközi otthonos nevelés** szakfeladat dologi kiadás kiemelt előirányzatáról 100 eFt átcsoportosítása szükséges az Alapfokú művészetoktatás zeneművészet szakfeladat dologi kiadás kiemelt előirányzatára.

- **Alapfokú művészetoktatás zeneművészet** szakfeladat dologi kiadás kiemelt előirányzatát növelni szükséges 400 eFt-tal, melynek fedezetét fent említett szakfeladatok dologi kiadásainak kiemelt előirányzatáról történő átcsoportosítás adja.

A **Március 15. Gimnázium és Szakképző Iskola és Kollégium** költségvetésében az alábbi szakfeladatokon, az alábbi kiemelt előirányzatok módosítása szükséges:

- **Szakképesítésre megszerzésére felkészítő szakfeladaton (853211)** a személyi juttatások kiemelt előirányzaton lévő 2.000 eFt, továbbá a munkaadókat terhelő járulék kiemelt előirányzaton lévő 425 eFt megtakarítást átcsoportosítottuk a 421100 szakfeladatra.

- **Egyéb oktatást kiegészítő tevékenység (856099)** szakfeladat működési bevétel előirányzatát szükséges növelni 300 eFt-tal, továbbá a dologi kiadás kiemelt előirányzatát 100 eFt-tal.

A **Városi Könyvtár és Kulturális Intézmény** költségvetésében az alábbi szakfeladatokon, az alábbi kiemelt előirányzatok módosítása szükséges:

- **Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása** szakfeladat személyi juttatás kiemelt előirányzata csökkenthető 331 eFt-tal, a munkaadókat terhelő járulékok kiemelt előirányzata pedig 89 eFt-tal.

- **Könyvtári állomány feltárása, megőrzése** szakfeladat személyi juttatás kiemelt előirányzata csökkenthető 331 eFt-tal, a munkaadókat terhelő járulékok kiemelt előirányzata pedig 89 eFt-tal.

- **Könyvtári szolgáltatások** szakfeladat személyi juttatás kiemelt előirányzata csökkenthető 331 eFt-al, a munkaadókat terhelő járulékok kiemelt előirányzata pedig 89 eFt-tal

- **Közművelődési intézmények, közösségi színterek** szakfeladat személyi juttatás kiemelt előirányzata csökkenthető 1.700 eFt-tal, a munkaadókat terhelő járulékok kiemelt előirányzata pedig 405 eFt-tal.

A **Polgármesteri Hivatal** költségvetésében az alábbi szakfeladatokon, az alábbi kiemelt előirányzatok módosítása szükséges és indokolt:

- **Út, autópálya építése (421100)** szakfeladaton a felújítás áfával kiemelt előirányzatot szükséges megemelni 5.310 eFt összegben a Rákóczi utca felújítására, mely feladatra átcsoportosítottunk a 853211 szakfeladatról 2.000 eFt-ot, a 602000 szakfeladatról 1.150 eFt-ot, továbbá a 910502 szakfeladatról 1.810 eFt-ot.

- **Televízió-műsor összeállítás, szolgáltatás** szakfeladat dologi kiadásairól átcsoportosítható a 421100 szakfeladatra a felújítás áfával kiemelt előirányzatra 1.150 eFt.

- A **Lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetés** szakfeladaton a felhalmozási és tőke bevételek kiemelt előirányzatot növelni szükséges 2.295 eFt összegben, mert önkormányzatunk értékesítette a Lőrinci, Erőmű tér 21/3. lakást. Indokolt továbbá ezen szakfeladat dologi kiadás kiemelt előirányzatáról a **Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetés** szakfeladat dologi kiadás kiemelt előirányzatára 1.000 eFt átcsoportosítása.

- A **Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése** szakfeladat dologi kiadás kiemelt előirányzatát növelni indokolt 2.500 eFt-tal, mely feladatra a Lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése szakfeladat dologi kiadás kiemelt előirányzatáról 1.000 eFt-ot, a 910502 szakfeladat személyi juttatás és munkaadókat terhelő járulékok kiemelt előirányzatáról összesen 295 eFt-ot, a 910121 szakfeladat személyi juttatások és munkaadókat terhelő járulékok kiemelt előirányzatáról összesen 420 eFt-ot, a 910122 szakfeladat személyi juttatások és munkaadókat terhelő járulékok kiemelt előirányzatáról összesen 420 eFt-ot és a 910123 szakfeladat személyi juttatások és munkaadókat terhelő járulékok kiemelt előirányzatáról pedig összesen 365 eFt-ot csoportosítottunk át.

A **Lőrinci Város Kft.** által ellátott feladatok szakfeladatain az alábbi kiemelt előirányzatok módosítása szükséges:

- **Óvodai intézményi étkezés (562912)** szakfeladat dologi kiadásaira az **Iskolai intézményi étkezés (562913)** szakfeladat dologi kiadásairól indokolt átcsoportosítani, a teljesítés vizsgálata alapján 4.000 eFt-ot.

A 21/2011. (XI.25.) önkormányzati rendelet 1. számú, 2. számú és 8. számú mellékletét szükséges helyesbíteni, ezzel együtt a rendelet szövegét is, melyet az alábbi rendelet-tervezettel egységes szerkezetben készítettünk el.

A fentiekre tekintettel, kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a következő rendelet tervezetet támogatni szíveskedjék.

Lőrinci, 2011. december 07.

Víg Zoltán
polgármester

Látta:

Lőrinci, 2011. december 07.

Pammerné Gaál Ágnes
jegyző

Az előterjesztést készítette:

Lőrinci, 2011. december 07.

Molnárné Kis Tímea
osztályvezető

Melléklet(ek):

1. számú melléklet: Lőrinci Város Önkormányzata 2011. évi költségvetés előirányzat módosítási javaslatának pénzforgalmi mérlege (ezer Forintban)
2. számú melléklet: Lőrinci Város Önkormányzata 2011. évi költségvetés előirányzat módosítási javaslatának pénzforgalmi mérlege (ezer Forintban)
3. számú melléklet: Lőrinci Város Önkormányzata 2011. évi költségvetés bevételi előirányzatainak módosítási javaslata (ezer Forintban)
4 számú melléklet: Lőrinci Város Önkormányzata 2011. évi költségvetés kiadási előirányzatainak módosítási javaslata (ezer Forintban)
5. számú melléklet: Lőrinci Város Önkormányzata 2011. költségvetés előirányzatainak módosítása költségvetési szervenként, szakfeladatonkénti és kiemelt előirányzatonkénti részletezéssel (ezer Forintban)
6. számú melléklet: Lőrinci Város Önkormányzata 2011. évi költségvetés beruházási kiadásai előirányzatainak módosítása (ezer Forintban)

7. számú melléklet: Lőrinci Város Önkormányzat 2011. évi létszámadatai
8. számú melléklet: Lőrinci Város Önkormányzata 2011. évi költségvetés likviditási terve(ezer Forintban)

Rendelet-tervezet

1. számú melléklet: Rendelet-tervezet

Lőrinci város Önkormányzata Képviselő-testületének .../2011.(IX.....) önkormányzati rendelete Lőrinci Város 2011. évi önkormányzati költségvetéséről szóló 2/2011. (II.22.) számú önkormányzati rendeletének módosításáról

Lőrinci Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az államháztartásról szóló, többször módosított 1992. évi XXXVIII. törvény 74., 77. és 80. §-a alapján Lőrinci Város 2011. évi önkormányzati költségvetésről szóló 2/2010. (II.22.) önkormányzati rendelet („R.") módosítására az alábbi rendeletet alkotja.

1. §.

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

„(1) Az Önkormányzat 2011. évi bevételeit 2011. december 01. napjával 1.408.062 eFt főösszeggel, 2011. december 15. napjával 1.410.707 eFt főösszeggel, a 2, 3., 4. számú. melléklet szerint állapítja meg, ezen belül:

2011. december 01. nappal helyesbítés	*e Ft*
I. Működési bevételek:	*1.017.145*
II. Támogatások:	*79.707*
III. Felhalmozási és tőkejellegű bevételek:	*46.966*
IV. Véglegesen átvett pénzeszközök:	*231.164*
V. Támogatási kölcsönök visszatérülése:	-
VI. Pénzforgalom nélküli bevételek:	*33.080*

2011. december 15. napjával	*e Ft*
I. Működési bevételek:	*1.017.495*
II. Támogatások:	*79.707*
III. Felhalmozási és tőkejellegű bevételek:	*49.261*
IV. Véglegesen átvett pénzeszközök:	*231.164*
V. Támogatási kölcsönök visszatérülése:	-
VI. Pénzforgalom nélküli bevételek:	*33.080*

(2) A „R" 3.§ (1) bekezdésének helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) Az Önkormányzat 2011. évi kiadásait 2011. december 01. napjával, 1.521.716 eFt főösszeggel 2011. december 15. napjával 1.610.707 eFt főösszeggel, a 2., 3., 5. számú melléklet szerint állapítja meg az alábbiak szerint:

2011. december 01. nappal helyesbítés		*e Ft*
a) Működési előirányzat összege:		*1.109.709*
ebből:	*1, Személyi jellegű kiadások:*	*513.023*
	2, Munkaadókat terhelő járulékok:	*138.020*

		3, Dologi jellegű kiadások:	*371.055*
		4, Speciális célú működési támogatások:	*52.510*
		5, Ellátottak pénzbeli juttatásai:	*3.423*
b., Felhalmozási előirányzat összege:			*412.007*
ebből:	*1, Beruházási előirányzat összege:*		*46.708*
	2, Felújítási előirányzat összege:		*287.667*
	3, Egyéb felhalmozási előirányzat összege:		*60.632*
c., Egyéb kiadási előirányzat összege:			*18.068*
ebből:	*1, Általános tartalék összege:*		
	melyből	*1.1 a polgármesteri tartalék keret összege:*	*5.562*
		1.2. 277/2011. (X.27.) önk. hat. alapján	*1.448*
	2, Céltartalék összege:		
	melyből	*2.1 a köztisztviselők illetménykiegészítésére*	*3.041*
		2.2 a közalkalmazottak és egyéb foglalkoztatottak cafeteria-juttatásának 6 havi kiegészítése	*7.547*
		2.3. Civil szervezetek	*470*

2011. december 15. napjával			*e Ft*
a) Működési előirányzat összege:			*1.107.044*
ebből:	*1, Személyi jellegű kiadások:*		*508.589*
	2, Munkaadókat terhelő járulékok:		*136.876*
	3, Dologi jellegű kiadások:		*373.968*
	4, Speciális célú működési támogatások:		*52.510*

	5, Ellátottak pénzbeli juttatásai:		*3.423*
b., Felhalmozási előirányzat összege:			*417.317*
ebből:	*1, Beruházási előirányzat összege:*		*46.708*
	2, Felújítási előirányzat összege:		*292.977*
	3, Egyéb felhalmozási előirányzat összege:		*60.632*
c., Egyéb kiadási előirányzat összege:			*18.068*
ebből:	*1, Általános tartalék összege:*		
	melyből	*1.1 a polgármesteri tartalék keret összege:*	*5.562*
		1.2. 277/2011. (X.27.) önk. hat. alapján	*1.448*
	2, Céltartalék összege:		
	melyből	*2.1 a köztisztviselők illetménykiegészítésére*	*3.041*
		2.2 a közalkalmazottak és egyéb foglalkoztatottak cafeteria-juttatásának 6 havi kiegészítése	*7.547*
		2.3. Civil szervezetek	*470*
	3.,	*Felhalmozási céltartalék*	*86.346*

2.§.

(2) A „R" 2., 3., 4., 5., 7., 8., 10., 15. számú melléklete a jelen rendelet 1., 2., 3., 4., 5., 6., 7., 8. számú mellékleteire módosul 2011. december 15. napjával

3. §.

Jelen rendelet kihirdetése napját követő munkanapon lép hatályba.

Víg Zoltán sk
polgármester

Pammerné Gaál Ágnes sk
jegyző

Kihirdetési záradék:

Kihirdetés napja:

Pammerné Gaál Ágnes

javított

1. számú melléklet: Lőrinci Város Önkormányzata 2011. évi költségvetés előirányzat módosítási javaslatának pénzforgalmi mérlege (ezer Forintban)

KIADÁSOK Megnevezés	2011. évi eredeti ei.	9/2011. (IV.29.) önk.rend. módosított ei.	18/2011. (IX.30.)önk.rend. módosított ei.	2011. I-III. negyedévi teljesítés	2011. december 01. napjával helyesbítés	Módosítási javaslat	Előirányzat változás +/-
I. MŰKÖDÉSI KIADÁSOK	1 035 834	1 042 572	1 099 270	796 762	1 109 709	1 107 044	- 2 665
1. Személyi juttatások	520 548	525 270	521 407	360 663	513 023	508 589	- 4 434
2. Munkaadókat terhelő járulékok	140 648	141 660	140 284	94 747	138 020	136 876	- 1 144
3. Dologi és egyéb folyó kiadások	331 290	332 294	358 230	272 860	371 055	373 968	2 913
4. Egyéb működési kiadások	19 037	19 037	50 905	60 566	61 928	61 928	-
4.1 Támogatásértékű működési kiadások	640	640	30	-	30	30	-
4.2 Működési célú pénzeszközátadás államháztartáson kívülre	4 330	4 330	5 545	15 283	16 568	16 568	-
4.3 Társadalom-, szociálpolitikai és egyéb juttatás, támogatás	14 067	14 067	35 912	39 392	35 912	35 912	-
4.4 Előző évi működési célú előirányzat-maradvány, pénzmaradvány átadás	-	-	9 418	5 891	9 418	9 418	-
5. Ellátottak pénzbeli juttatásai	1 044	1 044	3 423	3 068	3 423	3 423	-
6. Működési kamatkiadások	2 000	2 000	4 192	4 858	4 192	4 192	-
7. Működési céltartalék	21 267	21 267	20 829	-	18 068	18 068	-
				-			-
				-			-
				-			-
				-			-
				-			-
				-			-
				-			-
				-			-
				-			-
				-			-
				-			-
				-			-
FELHALMOZÁSI KIADÁSOK	563 371	536 530	550 481	358 343	412 007	503 663	91 656
1. Beruházási kiadások ÁFÁ-val	37 388	37 388	69 988	43 795	46 708	46 708	-
ebből: Európai Uniós forrásból megvalósított	*23 388*	*23 388*					-
2. Felújítási kiadások ÁFÁ-val	288 165	287 569	304 767	244 502	287 667	292 977	5 310
ebből: Európai uniós forrásból megvalósított	*282 665*	*282 665*					-
3. Egyéb felhalmozási kiadások	28 145	1 900	45 065	55 501	60 632	60 632	-
3.1 Támogatásértékű felhalmozási kiadások	-			-			-
3.2 Felhalmozási célú pénzeszközátadás államháztartáson kívülre	28 145	28 145	45 065	55 501	60 632	60 632	-
3.3 Befektetési célú részesedések vásárlása							-
4. Felhalmozási kamatkiadások	6 000	6 000	17 000	14 545	17 000	17 000	-
5. Felhalmozási céltartalékok	203 673	203 673	113 661	-	-	86 346	86 346
				-			-
III. TÁMOGATÁSI KÖLCSÖNÖK NYÚJTÁSA, TÖRLESZTÉSE	-	-		-			0,00%
IV. PÉNZFORGALOM NÉLKÜLI KIADÁSOK	-	-		-			-
1. Alap- és vállalkozási tevékenységek közötti elszámolások	-	-		-			-
2. Egyéb pénzforgalmi nélküli kiadások		-		-			-
A. KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK MINDÖSSZESEN (I.+II.+III.+IV.)	1 599 205	1 579 102	1 649 751	1 155 105	1 521 716	1 610 707	88 991
V. IRÁNYÍTÓ SZERV ALÁ TARTOZÓ KÖLTSÉGVETÉSI SZERVNEK FOLY	477 669	477 669	317 242	317 242	317 242	317 242	-

BEVÉTELEK Megnevezés	2011. évi eredeti ei.	9/2011. (IV.29.) önk.rend. módosított ei.	18/2011. (IX.30.)önk.rend. módosított ei.	2011. évi teljesítés	2011. december 01. napjával helyesbítés	Módosítási javaslat	Előirányzat változás +/-
I. MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK	1 075 834	1 082 572	1 136 476	836 891	1 096 852	1 097 202	350
1. Működési bevételek	122 752	122 752	121 808	49 982	82 184	82 534	350
2. Önkormányzat sajátos működési bevétele	530 500	530 500	530 500	390 282	530 500	530 500	-
2.1 Helyi adók	374 000	374 000	374 000	277 141	374 000	374 000	-
2.1.1 iparűzési adó	230 000	230 000	230 000	165 595	230 000	230 000	-
2.1.2 telekadó	100 000	100 000	100 000	78 498	100 000	100 000	-
2.1.3 építményadó	44 000	44 000	44 000	32 836	44 000	44 000	-
2.1.4 kommunális adó	-	-		212			-
2.2 Átengedett központi adók	151 500	151 500	151 500	112 018	151 500	151 500	-
2.2.1 személyi jövedelemadó (8 %)	65 057	65 057	65 057	49 248	65 057	65 057	-
2.2.2 SZJA normatív módon	51 443	51 443	51 443	38 943	51 443	51 443	-
2.2.3 Gépjárműadó	35 000	35 000	35 000	23 827	35 000	35 000	-
2.3 Bírságok, pótlékok, egyéb sajátos bev.	5 000	5 000	5 000	1 123	5 000	5 000	-
3. Működési támogatások	378 407	378 407	404 671	324 887	404 461	404 461	-
3.1 Normatív hozzájárulások	377 465	377 465	376 565	286 016	376 355	376 355	-
3.2 Központosított előirányzatok működési célúak	-	-	4 317	6 466	4 317	4 317	-
3.3 Helyi önkormányzatok kiegészítő támogatása	-	-	23 789	32 405	23 789	23 789	-
3.4 Normatív kötött felhasználású támogatások	942	942					-
4. Egyéb működési bevételek	44 175	50 913	79 497	71 740	79 707	79 707	-
4.1 Támogatás értékű működési bevételek	44 110	44 385	55 612	45 746	55 322	55 322	-
4.2 Működési célú pénzeszköz átvétel államháztartáson kívülről	-	-	7 664	520	8 164	8 164	-
4.3 Előző évi működési célú előirányzat-maradvány, pénzmaradvány átvétel	65	6 803	16 221	12 693	16 221	16 221	-
4.4 Előző évi költségvetési kiegészítése, visszatérülések	-			12 781			-
II. FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK	516 393	515 797	343 275	203 351	311 210	313 505	2 295
1. Felhalmozási és tőke jellegű bevételek	225 522	225 522	53 000	42 724	46 966	49 261	2 295
1.1 Tárgyi eszközök, immateriális javak értékesítése	15 000	15 000	15 000	2 654	6 896	9 191	2 295
1.2 Önkormányzatok sajátos felhalmozási és tőke bevételei	172 522	172 522					-
1.3 Pénzügyi befektetések bevételei	38 000	38 000	38 000	40 070	40 070	40 070	-
2. Felhalmozási támogatások	-	-		-			-
2.1 Központosított előirányzatokból fejlesztési célúak	-	-		-			-
2.2 Fejlesztési célú támogatások	-	-		-			-
3. Egyéb felhalmozási bevételek	290 871	290 275	290 275	160 627	264 244	264 244	-
3.1 Támogatásértékű felhalmozási bevételek	257 195	257 195	257 195	156 943	231 164	231 164	-
3.2 Felhalmozási célú pénzeszköz átvétel államháztartáson kívülről	-	-		3 684	-	-	-
3.3 Előző évi felhalmozási célú előirányzat-maradvány, pénzmaradvány átvétel	33 676	33 080	33 080	-	33 080	33 080	-
III. TÁMOGATÁSI KÖLCSÖNÖK VISSZATÉRÜLÉSE	-						-
IV. PÉNZFORGALOM NÉLKÜLI BEVÉTELEK	-			-			-
1. Alap- és vállalkozási tevékenység közötti elszámolások	-			-			-
B. KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN (I.+II.+III.+IV.+V)	1 592 227	1 598 369	1 479 751	1 040 242	1 408 062	1 410 707	2 645
V. IRÁNYÍTÓ SZERVTŐL KAPOTT TÁMOGATÁS	477 669	477 669	317 242	317 242	317 242	317 242	-

E. A KÖLTSÉGVETÉSI TÖBBLET FELHASZNÁLÁSÁHOZ KAPCSOLÓDÓ FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK		-		-			
VI. ÉRTÉKPAPÍROK VÁSÁRLÁSÁNAK KIADÁSA	-	-		-			
1. Működési célú kiadások		-		-			
2. Felhalmozási célú kiadások				-			
VII	40 000	40 000	30 000	-	-	-	
1. Működési célú hitel törlesztése és működési célú kötvénybeváltás kiadása	40 000	40 000	30 000				
2. Felhalmozási célú hitel törlesztése és felhalmozási célú kötvénybeváltás kiadása							
E. FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (VI.+VII.)	40 000	40 000	30 000	-	-	-	

C. KÖLTSÉGVETÉSI HIÁNY BELSŐ FINANSZÍROZÁSÁRA SZOLGÁLÓ PÉNZFORGALOM NÉLKÜLI BEVÉTELEK							
V. ELŐZŐ ÉVEK ELŐIRÁNYZAT-MARADVÁNYÁNAK, PÉNZMARADVÁNYÁNAK ÉS VÁLLALKOZÁSI MARADVÁNYÁNAK IGÉNYBEVÉTELE				-			
1. Működési célra							
2. Felhalmozási célra							
D. KÖLTSÉGVETÉSI HIÁNY BELSŐ FINANSZÍROZÁSÁT MEGHALADÓ ÖSSZEGÉNEK KÜLSŐ FINANSZÍROZÁSÁRA SZOLGÁLÓ BEVÉTELEK				-			
VI. ÉRTÉKPAPÍROK ÉRTÉKESÍTÉSÉNEK BEVÉTELE	-	-		-			
1. Működési célú bevételek				-			
2. Felhalmozási célú bevételek							
VII. HITELEKFELVÉTELE ÉS KÖTVÉNYKIBOCSÁTÁS BEVÉTELEI	46 978	46 978	200 000	200 000	113 654	200 000	
1. Működési célú hitel felvétele és kötvénykibocsátás működési célra				-			
2. Felhalmozási célú hitel felvétele és kötvénykibocsátás felhalmozási célra	46 978	46 978	200 000	200 000	113 654	200 000	
D. FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN (V.+VI.+VII.)	46 978	46 978	200 000	200 000	113 654	200 000	

2. számú melléklet: Lőrinci Város Önkormányzata 2011. évi költségvetés előirányzat módosítási javaslatának pénzforgalmi mérlege (ezer Forintban)

KIADÁSOK

Megnevezés	2011. évi eredeti ei.	9/2011. (IV.29.) önk.rend. módosított ei.	18/2011. (IX.30.)önk.rend. módosított ei.	2011. évi teljesítés	2011. december 01. napjával helyesbítés	Módosítási javaslat	Előirányzat változás +/-
I. MŰKÖDÉSI KIADÁSOK	**1 035 834**	**1 042 572**	**1 098 466**	**796 236**	**1 108 905**	**1 106 240**	**- 2 665**
1. Személyi juttatások	520 548	525 270	521 407	360 656	513 023	508 589	- 4 434
2. Munkaadókat terhelő járulékok	140 648	141 660	140 284	94 747	138 020	136 876	- 1 144
3. Dologi és egyéb folyó kiadások	331 290	332 294	357 456	272 341	370 281	373 194	2 913
4. Egyéb működési kiadások	19 037	19 037	50 875	60 566	61 898	61 898	-
4.1 Támogatás értékű működési kiadások	640	640		-			-
4.2 Működési célú pénzeszközátadás államháztartáson kívülre	4 330	4 330	5 545	15 283	16 568	16 568	-
4.3 Társadalom-, szociálpolitikai és egyéb juttatás, támogatás	14 067	14 067	35 912	39 392	35 912	35 912	-
4.4 Előző évi működési célú előirányzat-maradvány, pénzmaradvány átadás	-	-	9 418	5 891	9 418	9 418	-
5. Ellátottak pénzbeli juttatásai	1 044	1 044	3 423	3 068	3 423	3 423	-
6. Működési kamatkiadások	2 000	2 000	4 192	4 858	4 192	4 192	-
7. Működési célú tartalék	21 267	21 267	20 829	-	18 068	18 068	-
							-
							-
							-
							-
							-
							-
							-
							-
							-
							-
II. FELHALMOZÁSI KIADÁSOK	**563 371**	**562 775**	**550 481**	**358 343**	**412 007**	**503 663**	**91 656**
1. Beruházási kiadások ÁFÁ-val	37 388	37 388	69 988	43 795	46 708	46 708	-
ebből: Európai Uniós forrásból megvalósított	*23 388*	*23 388*		-			-
2. Felújítási kiadások ÁFÁ-val	288 165	287 569	304 767	244 502	287 667	292 977	5 310
ebből: Európai Uniós forrásból megvalósított	*282 665*	*282 665*		-			-
3. Egyéb felhalmozási kiadások	28 145	28 145	45 065	55 501	60 632	60 632	-
3.1 Támogatás értékű felhalmozási kiadások				-			-
3.2 Felhalmozási célú pénzeszközátadás államháztartáson kívülre	28 145	28 145	45 065	55 501	60 632	60 632	-
3.2 Előző évi felhalmozási célú előirányzat-maradvány, pénzmaradvány átadás				-			-
4. Felhalmozási kamatkiadások	6 000	6 000	17 000	14 545	17 000	17 000	-
5. Felhalmozási céltartalékok	203 673	203 673	113 661	-	-	86 346	86 346
				-			-
III. TÁMOGATÁSI KÖLCSÖNÖK NYÚJTÁSA, TÖRLESZTÉSE	-	-		-			0,00%
IV. PÉNZFORGALOM NÉLKÜLI KIADÁSOK	-	-		-			-
1. Alap- és vállalkozási tevékenységek közötti elszámolások	-	-		-			-
2. Egyéb pénzforgalmi nélküli kiadások		-		-			-
A. KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK MINDÖSSZESEN (I.+II.+III.+IV.)	**1 599 205**	**1 605 347**	**1 648 947**	**1 154 579**	**1 520 912**	**1 609 903**	**88 991**
V. IRÁNYÍTÓ SZERV ALÁ TARTOZÓ KÖLTSÉGVETÉSI SZERVNEK FOLY	**477 669**	**477 669**	**317 242**	**317 242**	**317 242**	**317 242**	**-**
E. A KÖLTSÉGVETÉSI TÖBBLET FELHASZNÁLÁSÁHOZ KAPCSOLÓDÓ FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK		-		-			
VI. ÉRTÉKPAPÍROK VÁSÁRLÁSÁNAK KIADÁSA	-	-		-			
1. Működési célú kiadások		-		-			
2. Felhalmozási célú kiadások				-			
VII. HITELEK TÖRLESZTÉSE ÉS KÖTVÉNYBEVÁLTÁS KIADÁSAI	**40 000**	**40 000**	**30 000**	-	-	-	
1. Működési célú hitel törlesztése és működési célú kötvénybeváltás kiadása	40 000	40 000	30 000				
2. Felhalmozási célú hitel törlesztése és felhalmozási célú kötvénybeváltás							
E. FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (VI.+VII.)	**40 000**	**40 000**	**30 000**	-	-	-	

BEVÉTELEK

Megnevezés	2011. évi eredeti ei.	9/2011. (IV.29.) önk.rend. módosított ei.	18/2011. (IX.30.)önk.rend. módosított ei.	2011. évi teljesítés	2011. december 01. napjával helyesbítés	Módosítási javaslat	Előirányzat változás +/-
I. MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK	**1 075 834**	**1 082 362**	**1 135 672**	**836 585**	**1 096 048**	**1 096 398**	**350**
1. Működési bevételek	122 752	122 752	121 808	49 980	82 184	82 534	350
2. Önkormányzat sajátos működési bevétele	530 500	530 500	530 500	390 282	530 500	530 500	-
2.1 Helyi adók	374 000	374 000	374 000	277 141	374 000	374 000	-
2.1.1 iparűzési adó	230 000	230 000	230 000	165 595	230 000	230 000	-
2.1.2 telekadó	100 000	100 000	100 000	78 498	100 000	100 000	-
2.1.3 építményadó	44 000	44 000	44 000	32 836	44 000	44 000	-
2.1.4 kommunális adó	-	-		212			-
2.2 Átengedett központi adók	151 500	151 500	151 500	112 018	151 500	151 500	-
2.2.1 személyi jövedelemadó (8 %)	65 057	65 057	65 057	49 248	65 057	65 057	-
2.2.2 SZJA normatív módon	51 443	51 443	51 443	38 943	51 443	51 443	-
2.2.3 Gépjárműadó	35 000	35 000	35 000	23 827	35 000	35 000	-
2.3 Bírságok, pótlékok, egyéb sajátos bev.	5 000	5 000	5 000	1 123	5 000	5 000	-
3. Működési támogatások	378 407	378 197	404 461	324 887	404 461	404 461	-
3.1 Normatív hozzájárulások	377 465	377 465	376 355	286 016	376 355	376 355	-
3.2 Központosított előirányzatok működési célúak	-	-	4 317	6 466	4 317	4 317	-
3.3 Helyi önkormányzatok kiegészítő támogatása	-	-	23 789	32 405	23 789	23 789	-
3.4 Normatív kötött felhasználású támogatások	942	942		-			-
4. Egyéb működési bevételek	44 175	50 913	78 903	71 436	78 903	78 903	-
4.1 Támogatás értékű működési bevételek	44 110	44 385	55 112	45 536	55 112	55 112	-
4.2 Működési célú pénzeszköz átvétel államháztartáson kívülről	-	-	7 664	520	7 664	7 664	-
4.3 Előző évi működési célú előirányzat-maradvány, pénzmaradvány átvétel	65	6 803	16 127	12 599	16 127	16 127	-
4.4 Előző évi költségvetési kiegészítése, visszatérülések	-			12 781			-
II. FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK	**516 393**	**515 797**	**343 275**	**203 351**	**311 210**	**313 505**	**2 295**
1. Felhalmozási és tőke jellegű bevételek	225 522	225 522	53 000	42 724	46 966	49 261	2 295
1.1 Tárgyi eszközök, immateriális javak értékesítése	15 000	15 000	15 000	2 654	6 896	9 191	2 295
1.2 Önkormányzatok sajátos felhalmozási és tőke bevételei	172 522	172 522					-
1.3 Pénzügyi befektetések bevételei	38 000	38 000	38 000	40 070	40 070	40 070	-
2. Felhalmozási támogatások	-	-		-			-
2.1 Központosított előirányzatokból fejlesztési célúak	-	-		-			-
2.2 Fejlesztési célú támogatások	-	-		-			-
3. Egyéb felhalmozási bevételek	290 871	290 275	290 275	160 627	264 244	264 244	-
3.1 Támogatásértékű felhalmozási bevételek	257 195	257 195	257 195	156 943	231 164	231 164	-
3.2 Felhalmozási célú pénzeszköz átvétel államháztartáson kívülről	-	-		3 684	-	-	-
3.3 Előző évi felhalmozási célú előirányzat-maradvány, pénzmaradvány átvétel	33 676	33 080	33 080		33 080	33 080	-
III. TÁMOGATÁSI KÖLCSÖNÖK VISSZATÉRÜLÉSE	-			-			-
IV. PÉNZFORGALOM NÉLKÜLI BEVÉTELEK	-			-			-
1. Alap- és vállalkozási tevékenység közötti elszámolások	-			-			-
				-			-
B. KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN (I.+II.+III.+IV.+V)	**1 592 227**	**1 598 159**	**1 478 947**	**1 039 936**	**1 407 258**	**1 409 903**	**2 645**
V. IRÁNYÍTÓ SZERVTŐL KAPOTT TÁMOGATÁS	**477 669**	**477 669**	**317 242**	**317 242**	**317 242**	**317 242**	**-**
C. KÖLTSÉGVETÉSI HIÁNY BELSŐ FINANSZÍROZÁSÁRA SZOLGÁLÓ PÉNZFORGALOM NÉLKÜLI BEVÉTELEK							
V. ELŐZŐ ÉVEK ELŐIRÁNYZAT-MARADVÁNYÁNAK, PÉNZMARADVÁNYÁNAK ÉS VÁLLALKOZÁSI MARADVÁNYÁNAK IGÉNYBEVÉTELE				-			
1. Működési célra							
2. Felhalmozási célra							
D. KÖLTSÉGVETÉSI HIÁNY BELSŐ FINANSZÍROZÁSÁT MEGHALADÓ ÖSSZEGÉNEK KÜLSŐ FINANSZÍROZÁSÁRA SZOLGÁLÓ BEVÉTELEK				-			
VI. ÉRTÉKPAPÍROK ÉRTÉKESÍTÉSÉNEK BEVÉTELE	-	-		-			
1. Működési célú bevételek				-			
2. Felhalmozási célú bevételek							
VII. HITELEKFELVÉTELE ÉS KÖTVÉNYKIBOCSÁTÁS BEVÉTELEI	46 978	46 978	200 000	200 000	113 654	200 000	86 346
1. Működési célú hitel felvétele és kötvénykibocsátás működési célra				-			
2. Felhalmozási célú hitel felvétele és kötvénykibocsátás felhalmozási célra	46 978	46 978	200 000	200 000	113 654	200 000	86 346
D. FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN (V.+VI.+VII.)	**46 978**	**46 978**	**200 000**	**200 000**	**113 654**	**200 000**	**86 346**

3. számú melléklet: Lőrinci Város Önkormányzata 2011. évi költségvetés bevételi előirányzatainak módosítási javaslata (ezer Forintban)

CÍM / ALCÍM	BEVÉTELEK	2011. évi eredeti ei.	9/2011. (IV.29.) önk.rend. módosított ei.	18/2011. (IX.30.)önk.rend. módosított ei.	2011. évi teljesítés	2011. december 01. napjával helyesbítés	Módosítási javaslat	Előirányzat változás +/-
1. POLGÁRMESTERI HIVATAL								
1.1. Polgármesteri Hivatal, mint önállóan gazdálkodó és működő költségvetési szerv								
	I. MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK	**1 018 382**	**1 018 382**	**1 062 309**	**780 368**	**1 019 385**	**1 019 385**	-
	1. Működési bevételek	66 075	66 075	66 405	7 787	23 481	23 481	-
	2. Önkormányzat sajátos működési bevétele	530 500	530 500	530 500	390 282	530 500	530 500	-
	2.1 Helyi adók	374 000	374 000	374 000	277 141	374 000	374 000	-
	2.2 Átengedett központi adók	151 500	151 500	151 500	112 018	151 500	151 500	-
	2.3 Bírságok, pótlékok, egyéb sajátos bev.	5 000	5 000	5 000	1 123	5 000	5 000	-
	3. Működési támogatások	378 197	378 197	404 461	324 887	404 461	404 461	-
	3.1 Normatív hozzájárulások	377 255	377 255	376 355	286 016	376 355	376 355	-
	3.2 Központosított előirányzatok működési célúak			4 317	6 466	4 317	4 317	-
	3.3 Helyi önkormányzatok kiegészítő támogatása			23 789	32 405	23 789	23 789	-
	3.4 Normatív kötött felhasználású támogatások	942	942		-			-
	4. Egyéb működési bevételek	43 610	43 610	60 943	57 412	60 943	60 943	-
	4.1 Támogatás értékű működési bevételek	43 610	43 610	51 525	38 928	51 525	51 525	-
	ebből: társadalombiztosítástól kapott	*16 000*	*16 000*	*16 000*	*16 467*	*16 000*	*16 000*	-
	4.2 Működési célú pénzeszköz átvétel államháztartáson kívülről							-
	4.3 Előző évi működési célú előirányzat-maradvány, pénzmaradvány átvétel			9 418	5 703	9 418	9 418	-
	4.4 Előző évi költségvetési kiegészítése, visszatérülések				12 781			-
	II. FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK	**420 629**	**420 033**	**247 511**	**199 667**	**215 446**	**217 741**	**2 295**
	1. Felhalmozási és tőke jellegű bevételek	225 522	225 522	53 000	42 724	46 966	49 261	2 295
	1.1 Tárgyieszközök, immateriális javak értékesítése	15 000	15 000	15 000	2 654	6 896	9 191	2 295
	1.2 Önkormányzatok sajátos felhalmozási és tőke bevételei	172 522	172 522					-
	ebből: 2605. és 2606. hrsz-ú telkek értékesítési bevétele	*1 800*	*1 800*					-
	erőmű iskola (1439. hrsz-ú ingatlan) értékesítési bevétele	*17 845*	*17 845*					-
	erőmű 21. számú épület (1456. hrsz.) értékesítési bevétele	*5 762*	*5 762*					-
	Tanműhely (Petőfibánya, 365/6. hrsz.) értékesítési bevétele	*13 392*	*13 392*					-
	erőmű "iparterület" (1489/10. hrsz.) értékesítési bevétele	*51 273*	*51 273*					-
	erőmű sporttelep (1564, 1465. hrsz.) értékesítési bevétele	*82 450*	*82 450*					-
	1.3 Pénzügyi befektetések bevételei	38 000	38 000	38 000	40 070	40 070	40 070	-
	2. Felhalmozási támogatások	-	-					-
	2.1 Központosított előirányzatokból fejlesztési célúak							-
	2.2 Fejlesztési célú támogatások							-
	3. Egyéb felhalmozási bevételek	195 107	194 511	194 511	156 943	168 480	168 480	-
	3.1 Támogatásértékű felhalmozási bevételek	161 431	161 431	161 431	156 943	135 400	135 400	-
	3.2 Felhalmozási célú pénzeszköz átvétel államháztartáson kívülről				-			-
	3.3 Előző évi felhalmozási célú előirányzat-maradvány, pénzmaradvány átvétel	33 676	33 080	33 080		33 080	33 080	-
	III. TÁMOGATÁSI KÖLCSÖNÖK VISSZATÉRÜLÉSE, IGÉNYBEVÉTELEK							-
	IV. PÉNFORGALOM NÉLKÜLI BEVÉTELEK	-						-
	1. Alap- és vállalkozási tevékenység közötti elszámolások							-
	V. IRÁNYÍTÓ SZERVTŐL KAPOTT TÁMOGATÁS							-
	1.1. Cím összesen	**1 439 011**	**1 438 415**	**1 309 820**	**980 035**	**1 234 831**	**1 237 126**	**2 295**
1.2. Polgármesteri Hivatalhoz tartozó önállóan működő költségvetési szervek								
1.2.1 Lőrinci Városi Zeneiskola								
	I. MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK	**1 500**	**1 500**	**616**	**616**	**616**	**616**	-
	1. Működési bevételek	1 500	1 500	616	616	616	616	-
	2. Egyéb működési bevételek	-						
	2.1 Támogatás értékű működési bevételek							-
	ebből: társadalombiztosítástól kapott							-
	2.2 Működési célú pénzeszköz átvétel államháztartáson kívülről							-
	2.3 Előző évi működési célú előirányzat-maradvány, pénzmaradvány átvétel							-
	2.4 Előző évi költségvetési kiegészítése, visszatérülések							-
	II. FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK	-			-			-
	1. Felhalmozási és tőke jellegű bevételek							-
	2. Egyéb felhalmozási bevételek	-						-
	2.1 Támogatásértékű felhalmozási bevételek							-
	2.2 Felhalmozási célú pénzeszköz átvétel államháztartáson kívülről							-
	2.3 Előző évi felhalmozási célú előirányzat-maradvány, pénzmaradvány átvétel							-
	III. TÁMOGATÁSI KÖLCSÖNÖK VISSZATÉRÜLÉSE, IGÉNYBEVÉTELEK							-
	IV. PÉNFORGALOM NÉLKÜLI BEVÉTELEK	-						-
	1. Alap- és vállalkozási tevékenység közötti elszámolások							-
	V. IRÁNYÍTÓ SZERVTŐL KAPOTT TÁMOGATÁS							-
	1.2.1. Cím összesen	1 500	1 500	616	616	616	616	-

3. számú melléklet: Lőrinci Város Önkormányzata 2011. évi költségvetés bevételi előirányzatainak módosítási javaslata (ezer Forintban)

CÍM / ALCÍM	BEVÉTELEK	2011. évi eredeti ei.	9/2011. (IV.29.) önk.rend. módosított ei.	18/2011. (IX.30.)önk.rend. módosított ei.	2011. évi teljesítés	2011. december 01. napjával helyesbítés	Módosítási javaslat	Előirányzat változás +/-
1.2.2. Városi Kulturális, Sportintézmény és Könyvtár								
	I. MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK	**6 017**	**6 017**	**3 380**	**2 685**	**3 380**	**3 380**	-
	1. Működési bevételek	6 017	6 017	2 630	1 915	2 630	2 630	-
	2. Egyéb működési bevételek	-		750	770	750	750	-
	2.1 Támogatás értékű működési bevételek			250	250	250	250	-
	ebből: műk.célú pe.átvétel vállalkozástól							-
	2.2 Működési célú pénzeszköz átvétel államháztartáson kívülről			500	520	500	500	-
	2.3 Előzőévi működési célú előirányzat-maradvány, pénzmaradvány átvétel							-
	2.4 Előzőévi költségvetési kiegészítése, visszatérülések							-
	II. FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK	-						-
	1. Felhalmozási és tőke jellegű bevételek							-
	2. Egyéb felhalmozási bevételek	-						-
	2.1 Támogatásértékű felhalmozási bevételek							-
	2.2 Felhalmozási célú pénzeszköz átvétel államháztartáson kívülről							-
	2.3 Előzőévi felhalmozási célú előirányzat-maradvány, pénzmaradvány átvétel							-
	III. TÁMOGATÁSI KÖLCSÖNÖK VISSZATÉRÜLÉSE, IGÉNYBEVÉTELEK							-
	IV. PÉNFORGALOM NÉLKÜLI BEVÉTELEK	-						-
	1. Alap- és vállalkozási tevékenység közötti elszámolások							-
	V. IRÁNYÍTÓ SZERVTŐL KAPOTT TÁMOGATÁS							-
	1.2.2. Cím összesen	**6 017**	**6 017**	**3 380**	**2 685**	**3 380**	**3 380**	-
1.2.3. Március 15. Gimnázium, Szakképző Iskola és Kollégium								
	I. MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK	-	-	**5 500**	**160**	**5 500**	**5 800**	**300**
	1. Működési bevételek			5 500	160	5 500	5 800	300
	2. Egyéb működési bevételek	-			-			-
	2.1 Támogatás értékű működési bevételek							-
	ebből: műk.célú pe.átvétel vállalkozástól							-
	2.2 Működési célú pénzeszköz átvétel államháztartáson kívülről							-
	2.3 Előző évi működési célú előirányzat-maradvány, pénzmaradvány átvétel							-
	2.4 Előző évi költségvetési kiegészítése, visszatérülések							-
	II. FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK	-						-
	1. Felhalmozási és tőke jellegű bevételek							-
	2. Egyéb felhalmozási bevételek	-						-
	2.1 Támogatásértékű felhalmozási bevételek							-
	2.2 Felhalmozási célú pénzeszköz átvétel államháztartáson kívülről							-
	2.3 Előző évi felhalmozási célú előirányzat-maradvány, pénzmaradvány átvétel							-
	III. TÁMOGATÁSI KÖLCSÖNÖK VISSZATÉRÜLÉSE, IGÉNYBEVÉTELEK							-
	IV. PÉNFORGALOM NÉLKÜLI BEVÉTELEK	-						-
	1. Alap- és vállalkozási tevékenység közötti elszámolások							-
	V. IRÁNYÍTÓ SZERVTŐL KAPOTT TÁMOGATÁS							-
	1.2.3. Cím összesen	-	-	**5 500**	**160**	**5 500**	**5 800**	**300**
1.2.4. Hunyadi Mátyás Általános Iskola								
	I. MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK	-	-	**1 667**	**288**	**1 667**	**1 667**	-
	1. Működési bevételek			1 667	288	1 667	1 667	-
	2. Egyéb működési bevételek	-			-			-
	2.1 Támogatás értékű működési bevételek							-
	ebből: műk.célú pe.átvétel vállalkozástól							-
	2.2 Működési célú pénzeszköz átvétel államháztartáson kívülről							-
	2.3 Előző évi működési célú előirányzat-maradvány, pénzmaradvány átvétel							-
	2.4 Előző évi költségvetési kiegészítése, visszatérülések							-
	II. FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK	-						-
	1. Felhalmozási és tőke jellegű bevételek							-
	2. Egyéb felhalmozási bevételek	-						-
	2.1 Támogatásértékű felhalmozási bevételek							-
	2.2 Felhalmozási célú pénzeszköz átvétel államháztartáson kívülről							-
	2.3 Előző évi felhalmozási célú előirányzat-maradvány, pénzmaradvány átvétel							-
	III. TÁMOGATÁSI KÖLCSÖNÖK VISSZATÉRÜLÉSE, IGÉNYBEVÉTELEK							-
	IV. PÉNFORGALOM NÉLKÜLI BEVÉTELEK	-						-
	1. Alap- és vállalkozási tevékenység közötti elszámolások							-
	V. IRÁNYÍTÓ SZERVTŐL KAPOTT TÁMOGATÁS							-
	1.2.4. Cím összesen	-	-	**1 667**	**288**	**1 667**	**1 667**	-
1.2.5. Napsugár Óvoda és Bölcsőde								
	I. MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK	-	-	**15**	-	**15**	**65**	**50**
	1. Működési bevételek			15	-	15	65	50
	2. Egyéb működési bevételek	-			-			-
	2.1 Támogatás értékű működési bevételek							-
	ebből: műk.célú pe.átvétel vállalkozástól							-
	2.2 Működési célú pénzeszköz átvétel államháztartáson kívülről							-
	2.3 Előző évi működési célú előirányzat-maradvány, pénzmaradvány átvétel							-
	2.4 Előző évi költségvetési kiegészítése, visszatérülések							-

3. számú melléklet: Lőrinci Város Önkormányzata 2011. évi költségvetés bevételi előirányzatainak módosítási javaslata (ezer Forintban)

CÍM / ALCÍM	BEVÉTELEK	2011. évi eredeti ei.	9/2011. (IV.29.) önk.rend. módosított ei.	18/2011. (IX.30.)önk.rend. módosított ei.	2011. évi teljesítés	2011. december 01. napjával helyesbítés	Módosítási javaslat	Előirányzat változás +/-
	II. FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK	-						-
	1. Felhalmozási és tőke jellegű bevételek							-
	2. Egyéb felhalmozási bevételek	-						-
	2.1 Támogatásértékű felhalmozási bevételek							-
	2.2 Felhalmozási célú pénzeszköz átvétel államháztartáson kívülről							-
	2.3 Előző évi felhalmozási célú előirányzat-maradvány, pénzmaradvány átvétel							-
	III. TÁMOGATÁSI KÖLCSÖNÖK VISSZATÉRÜLÉSE, IGÉNYBEVÉTELEK							-
	IV. PÉNFORGALOM NÉLKÜLI BEVÉTELEK	-						-
	1. Alap- és vállalkozási tevékenység közötti elszámolások							-
	V. ÍRÁNYÍTÓ SZERVTŐL KAPOTT TÁMOGATÁS							-
	1.2.5. Cím összesen	-	-	15	-	15	65	50
1.2.6. Szociális, Ellát- és Gyermekjóléti Intézmény								
	I. MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK	-	-	5 312	1 526	5 312	5 312	-
	1. Működési bevételek			5 312	1 526	5 312	5 312	-
	2. Egyéb működési bevételek	-			-			-
	2.1 Támogatás értékű működési bevételek							-
	ebből: műk.célú pe.átvétel vállalkozástól							-
	2.2 Működési célú pénzeszköz átvétel államháztartáson kívülről							-
	2.3 Előző évi működési célú előirányzat-maradvány, pénzmaradvány átvétel							-
	2.4 Előző évi költségvetési kiegészítése, visszatérülések							-
	II. FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK	-						-
	1. Felhalmozási és tőke jellegű bevételek							-
	2. Egyéb felhalmozási bevételek	-						-
	2.1 Támogatásértékű felhalmozási bevételek							-
	2.2 Felhalmozási célú pénzeszköz átvétel államháztartáson kívülről							-
	2.3 Előző évi felhalmozási célú előirányzat-maradvány, pénzmaradvány átvétel							-
	III. TÁMOGATÁSI KÖLCSÖNÖK VISSZATÉRÜLÉSE, IGÉNYBEVÉTELEK							-
	IV. PÉNFORGALOM NÉLKÜLI BEVÉTELEK	-						-
	1. Alap- és vállalkozási tevékenység közötti elszámolások							-
	V. ÍRÁNYÍTÓ SZERVTŐL KAPOTT TÁMOGATÁS							-
	1.2.6. Cím összesen	-	-	5 312	1 526	5 312	5 312	-
1.3. Lőrinci Város Kft. által ellátott feladatok								
	I. MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK	25 550	25 550	28 900	23 165	28 900	28 900	-
	1. Működési bevételek	25 550	25 550	25 563	17 656	25 563	25 563	-
	2. Egyéb működési bevételek	-		3 337	5 509	3 337	3 337	-
	2.1 Támogatás értékű működési bevételek			3 337	5 509	3 337	3 337	-
	ebből: Műk.pe.átvétel EU-s projekthez kapcs.				5 509			-
	Műk.pe.átvétel elk.állami pénza.-közfoglalkoztatás							-
	2.2 Működési célú pénzeszköz átvétel államháztartáson kívülről							-
	2.3 Előző évi működési célú előirányzat-maradvány, pénzmaradvány átvétel							-
	2.4 Előző évi költségvetési kiegészítése, visszatérülések							-
	II. FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK	95 764	95 764	95 764		95 764	95 764	-
	1. Felhalmozási és tőke jellegű bevételek	-						-
	2. Egyéb felhalmozási bevételek	95 764	95 764	95 764		95 764	95 764	-
	2.1 Támogatásértékű felhalmozási bevételek	95 764	95 764	95 764		95 764	95 764	-
	2.2 Felhalmozási célú pénzeszköz átvétel államháztartáson kívülről							-
	2.3 Előző évi felhalmozási célú előirányzat-maradvány, pénzmaradvány átvétel							-
	III. TÁMOGATÁSI KÖLCSÖNÖK VISSZATÉRÜLÉSE, IGÉNYBEVÉTELEK							-
	IV. PÉNFORGALOM NÉLKÜLI BEVÉTELEK	-						-
	1. Alap- és vállalkozási tevékenység közötti elszámolások							-
	V. ÍRÁNYÍTÓ SZERVTŐL KAPOTT TÁMOGATÁS							-
	1.3 Cím összesen	121 314	121 314	124 664	23 165	124 664	124 664	-
1.4. Cigány Kisebbségi Önkormányzat								
	I. MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK	775	804	804	306	804	804	-
	1 Működési bevételek	-	-		2			-
	1.1 Intézményi működési bevétel				2			-
	2. Egyéb működési bevételek	775	804	804	304	804	804	-
	2.1 Támogatás értékű működési bevételek	210	210	210	210	210	210	-
	ebből: társadalombiztosítástól kapott							-
	2.2 Működési célú pénzeszköz átvétel államháztartáson kívülről	500	500	500		500	500	-
	2.3 Előző évi működési célú előirányzat-maradvány, pénzmaradvány átvétel	65	94	94	94	94	94	-
	2.4 Előző évi költségvetési kiegészítése, visszatérülések							-
	II. FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK	-						-
	1. Felhalmozási és tőke jellegű bevételek							-
	2. Egyéb felhalmozási bevételek	-						-
	2.1 Támogatásértékű felhalmozási bevételek							-
	2.2 Felhalmozási célú pénzeszköz átvétel államháztartáson kívülről							-
	2.3 Előző évi felhalmozási célú előirányzat-maradvány, pénzmaradvány átvétel							-
	III. TÁMOGATÁSI KÖLCSÖNÖK VISSZATÉRÜLÉSE, IGÉNYBEVÉTELEK							-
	IV. PÉNFORGALOM NÉLKÜLI BEVÉTELEK	-						-
	1. Alap- és vállalkozási tevékenység közötti elszámolások							-
	V. ÍRÁNYÍTÓ SZERVTŐL KAPOTT TÁMOGATÁS							-
	1.4 Cím összesen	775	804	804	306	804	804	-
1. CÍM ÖSSZESEN		1 568 617	1 568 050	1 451 778	1 008 781	1 376 789	1 379 434	2 645

3. számú melléklet: Lőrinci Város Önkormányzata 2011. évi költségvetés bevételi előirányzatainak módosítási javaslata (ezer Forintban)

CÍM / ALCÍM	BEVÉTELEK	2011. évi eredeti ei.	9/2011. (IV.29.) önk.rend. módosított ei.	18/2011. (IX.30.)önk.rend. módosított ei.	2011. évi teljesítés	2011. december 01. napjával helyesbítés	Módosítási javaslat	Előirányzat változás +/-
2. MÁRCIUS 15. GIMNÁZIUM, SZAKKÉPZŐ ISKOLA ÉS KOLLÉGIUM								
	I. MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK	5 500	10 803	15 009	11 325	15 009	15 009	-
	1. Működési bevételek	5 500	5 500	3 300	5 931	3 300	3 300	-
	2. Egyéb működési bevételek	-	5 303	11 709	5 394	11 709	11 709	-
	2.1 Támogatás értékű működési bevételek							-
	ebből: társadalombiztosítástól kapott							-
	2.2 Működési célú pénzeszköz átvétel államháztartáson kívülről			6 406	91	6 406	6 406	-
	2.3 Előző évi működési célú előirányzat-maradvány, pénzmaradvány átvétel	-	5 303	5 303	5 303	5 303	5 303	-
	2.4 Előző évi költségvetési kiegészítése, visszatérülések							-
	II. FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK	-	-		3 684	-	-	-
	1. Felhalmozási és tőke jellegű bevételek							-
	2. Egyéb felhalmozási bevételek	-	-		3 684			-
	2.1 Támogatásértékű felhalmozási bevételek							-
	2.2 Felhalmozási célú pénzeszköz átvétel államháztartáson kívülről				3 684			-
	2.3 Előző évi felhalmozási célú előirányzat-maradvány, pénzmaradvány átvétel							-
	III. TÁMOGATÁSI KÖLCSÖNÖK VISSZATÉRÜLÉSE, IGÉNYBEVÉTELEK							-
	IV. PÉNFORGALOM NÉLKÜLI BEVÉTELEK	-						-
	1. Alap- és vállalkozási tevékenység közötti elszámolások							-
	V. IRÁNYÍTÓ SZERVTŐL KAPOTT TÁMOGATÁS	182 713	182 713	130 715	130 715	130 715	130 715	-
2. CÍM ÖSSZESEN		188 213	193 516	145 724	145 724	145 724	145 724	-
3. HUNYADI MÁTYÁS ÁLTALÁNOS ISKOLA								-
	I. MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK	3 225	3 725	3 560	3 700	3 660	3 560	-
	1. Működési bevételek	3 225	3 225	2 442	2 442	2 442	2 442	-
	2. Egyéb működési bevételek		500	1 118	1 258	1 118	1 118	-
	2.1 Támogatás értékű működési bevételek							-
	ebből: társadalombiztosítástól kapott							-
	2.2 Működési célú pénzeszköz átvétel államháztartáson kívülről			758	758	758	758	-
	2.3 Előző évi működési célú előirányzat-maradvány, pénzmaradvány átvétel		500	360	500	360	360	-
	2.4 Előző évi költségvetési kiegészítése, visszatérülések							-
	II. FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK	-						-
	1. Felhalmozási és tőke jellegű bevételek							-
	2. Egyéb felhalmozási bevételek	-						-
	2.1 Támogatásértékű felhalmozási bevételek							-
	2.2 Felhalmozási célú pénzeszköz átvétel államháztartáson kívülről							-
	2.3 Előző évi felhalmozási célú előirányzat-maradvány, pénzmaradvány átvétel							-
	III. TÁMOGATÁSI KÖLCSÖNÖK VISSZATÉRÜLÉSE, IGÉNYBEVÉTELEK							-
	IV. PÉNFORGALOM NÉLKÜLI BEVÉTELEK	-						-
	1. Alap- és vállalkozási tevékenység közötti elszámolások							-
	V. IRÁNYÍTÓ SZERVTŐL KAPOTT TÁMOGATÁS	141 968	141 968	90 653	90 653	90 653	90 653	-
3. CÍM ÖSSZESEN		145 193	145 693	94 213	94 353	94 213	94 213	-
4. NAPSUGÁR ÓVODA								
	I. MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK	25	73	110	158	110	110	-
	1. Működési bevételek	25	25	110	110	110	110	-
	2. Egyéb működési bevételek	-	48	-	48			-
	2.1 Támogatás értékű működési bevételek							-
	ebből: társadalombiztosítástól kapott							-
	2.2 Működési célú pénzeszköz átvétel államháztartáson kívülről							-
	2.3 Előző évi működési célú előirányzat-maradvány, pénzmaradvány átvétel		48		48	-	-	-
	2.4 Előző évi költségvetési kiegészítése, visszatérülések							-
	II. FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK	-						-
	1. Felhalmozási és tőke jellegű bevételek							-
	2. Egyéb felhalmozási bevételek	-						-
	2.1 Támogatásértékű felhalmozási bevételek							-
	2.2 Felhalmozási célú pénzeszköz átvétel államháztartáson kívülről							-
	2.3 Előző évi felhalmozási célú előirányzat-maradvány, pénzmaradvány átvétel							-
	III. TÁMOGATÁSI KÖLCSÖNÖK VISSZATÉRÜLÉSE, IGÉNYBEVÉTELEK							-
	IV. PÉNFORGALOM NÉLKÜLI BEVÉTELEK	-						-
	1. Alap- és vállalkozási tevékenység közötti elszámolások							-
	V. IRÁNYÍTÓ SZERVTŐL KAPOTT TÁMOGATÁS	76 741	76 741	49 077	49 077	49 077	49 077	-

3. számú melléklet: Lőrinci Város Önkormányzata 2011. évi költségvetés bevételi előirányzatainak módosítási javaslata (ezer Forintban)

CÍM / ALCÍM	BEVÉTELEK	2011. évi eredeti ei.	9/2011. (IV.29.) önk.rend. módosított ei.	18/2011. (IX.30.)önk.rend. módosított ei.	2011. évi teljesítés	2011. december 01. napjával helyesbítés	Módosítási javaslat	Előirányzat változás +/-
4. CÍM ÖSSZESEN		76 766	76 814	49 187	49 235	49 187	49 187	-
5. SZOCIÁLIS ELLÁTÓ-ÉS GYERMEKJÓLÉTI INTÉZMÉNY								
	I. MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK	14 860	15 906	12 594	12 594	12 594	12 594	-
	1. Működési bevételek	14 860	14 860	11 548	11 549	11 548	11 548	-
	2. Egyéb működési bevételek		1 046	1 046	1 045	1 046	1 046	-
	2.1 Támogatás értékű működési bevételek							-
	ebből: társadalombiztosítástól kapott							-
	2.2 Működési célú pénzeszköz átvétel államháztartáson kívülről							-
	2.3 Előzővi működési célú előirányzat-maradvány, pénzmaradvány átvétel		1 046	1 046	1 045	1 046	1 046	-
	2.4 Előzővi költségvetési kiegészítése, visszatérülések							-
	II. FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK	-						-
	1. Felhalmozási és tőke jellegű bevételek							-
	2. Egyéb felhalmozási bevételek	-						-
	2.1 Támogatásértékű felhalmozási bevételek							-
	2.2 Felhalmozási célú pénzeszköz átvétel államháztartáson kívülről							-
	2.3 Előzővi felhalmozási célú előirányzat-maradvány, pénzmaradvány átvétel							-
	III. TÁMOGATÁSI KÖLCSÖNÖK VISSZATÉRÜLÉSE, IGÉNYBEVÉTELEK							-
	IV. PÉNZFORGALOM NÉLKÜLI BEVÉTELEK	-						-
	1. Alap- és vállalkozási tevékenység közötti elszámolások							-
	V. IRÁNYÍTÓ SZERVTŐL KAPOTT TÁMOGATÁS	76 211	76 211	46 797	46 797	46 797	46 797	-
5. CÍM ÖSSZESEN		91 071	92 117	59 391	59 391	59 391	59 391	-
KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN		2 069 860	2 076 190	1 800 293	1 357 484	1 725 304	1 727 949	2 645

4.számú melléklet: Lőrinci Város Önkormányzata 2011. évi költségvetés kiadási előirányzatainak módosítási javaslata (ezer Forintban)

Cím-szám	KIADÁSOK	2011. évi eredeti ei.	9/2011. (IV.29.) önk.rend. módosított ei.	18/2011. (IX.30.)önk.rend. módosított ei.	2011. évi teljesítés	2011. december 01. napjával helyesbítés	Módosítási javaslat	Előirányzat változás +/-
1. POLGÁRMESTERI HIVATAL								
1.1.	Polgármesteri Hivatal, mint önállóan működő és gazdálkodo szervezet							
	I. MŰKÖDÉSI KIADÁSOK	369 493	369 493	419 602	304 022	430 166	430 716	550
	1. Személyi juttatások	152 503	152 503	156 614	102 941	156 614	156 614	-
	2. Munkaadókat terhelő járulékok	42 290	42 290	43 837	27 498	43 837	43 837	-
	3. Dologi és egyéb folyó kiadások	133 036	133 036	152 573	114 050	154 975	155 525	550
	4. Egyéb működési kiadások	18 397	18 397	41 457	54 875	52 480	52 480	-
	4.1 Támogatásértékű működési kiadások							-
	4.2 Működési célú pénzeszközátadás államháztartáson kívülre	4 330	4 330	5 545	15 283	16 568	16 568	-
	4.3 Társadalom-, szociálpolitikai és egyéb juttatás, támogatás	14 067	14 067	35 912	39 392	35 912	35 912	-
	4.4 Előző évi működési célú előirányzat-maradvány, pénzmaradvány átadás							-
	5. Ellátottak pénzbeli juttatásai							-
	6. Működési kamatkiadások	2 000	2 000	4 192	4 858	4 192	4 192	-
	7. Működési céltartalék	21 267	21 267	20 829		18 068	18 068	-
	II. FELHALMOZÁSI KIADÁSOK	456 966	456 966	412 321	306 515	273 865	365 521	91 656
	1. Beruházási kiadások ÁFÁ-val	37 388	37 388	39 877	14 404	16 597	18 597	-
	2. Felújítási kiadások ÁFÁ-val	181 760	181 760	196 718	222 065	196 718	202 028	5 310
	3. Egyéb felhalmozási kiadások	28 145	28 145	45 065	55 501	43 550	43 550	-
	3.1 Támogatásértékű felhalmozási kiadások							-
	3.2 Felhalmozási célú pénzeszközátadás államháztartáson kívülre	28 145	28 145	45 065	55 501	43 550	43 550	-
	3.3. Befektetési célú részesedések vásárlása							-
	4. Felhalmozási kamatkiadások	6 000	6 000	17 000	14 545	17 000	17 000	-
	5. Felhalmozási céltartalék	203 673	203 673	113 661			86 346	86 346
	III. TÁMOGATÁSI KÖLCSÖNÖK NYÚJTÁSA, TÖRLESZTÉSE							-
	IV. PÉNZFORGALOM NÉLKÜLI KIADÁSOK	-						-
	1. Alap- és vállalkozási tevékenységek közötti elszámolások							-
	2. Egyéb pénzforgalmi nélküli kiadások							-
	V. IRÁNYÍTÓ SZERV ALÁ TARTOZÓ KÖLTSÉGVETÉSI SZERVNEK FOLYÓSÍTOTT TÁMOGATÁS	477 633	477 633	317 242	317 242	317 242	317 242	-
	1.1 Cím összesen	1 304 092	1 304 092	1 149 165	927 779	1 021 273	1 113 479	92 206
1.2.	Polgármesteri Hivatalhoz tartozó önállóan működő költségvetési szervek							
1.2.1	Lőrinci Városi Zeneiskola							
	I. MŰKÖDÉSI KIADÁSOK	21 978	21 978	14 650	14 704	14 650	14 650	-
	1. Személyi juttatások	15 750	15 750	10 235	10 277	10 235	10 235	-
	2. Munkaadókat terhelő járulékok	4 078	4 078	2 599	2 599	2 599	2 599	-
	3. Dologi és egyéb folyó kiadások	2 150	2 150	1 816	1 828	1 816	1 816	-
	4. Egyéb működési kiadások	-						
	4.1 Támogatásértékű működési kiadások							
	4.2 Működési célú pénzeszközátadás államháztartáson kívülre							
	4.3 Társadalom-, szociálpolitikai és egyéb juttatás, támogatás							
	4.4 Előző évi működési célú előirányzat-maradvány, pénzmaradvány átadás							
	5. Ellátottak pénzbeli juttatásai							
	6. Működési kamatkiadások							
	7. Működési céltartalék	-						
	II. FELHALMOZÁSI KIADÁSOK	-						
	1. Beruházási kiadások ÁFÁ-val							
	2. Felújítási kiadások ÁFÁ-val							
	3. Egyéb felhalmozási kiadások	-						
	3.1 Támogatásértékű felhalmozási kiadások							
	3.2 Felhalmozási célú pénzeszközátadás államháztartáson kívülre							
	3.2 Előző évi felhalmozási célú előirányzat-maradvány, pénzmaradvány átadás							
	4. Felhalmozási kamatkiadások							
	5. Felhalmozási céltartalék							
	III. TÁMOGATÁSI KÖLCSÖNÖK NYÚJTÁSA, TÖRLESZTÉSE							
	IV. PÉNZFORGALOM NÉLKÜLI KIADÁSOK	-						
	1. Alap- és vállalkozási tevékenységek közötti elszámolások							
	2. Egyéb pénzforgalmi nélküli kiadások							
	1.2.1 Cím összesen	21 978	21 978	14 650	14 704	14 650	14 650	-

4. számú melléklet: Lőrinci Város Önkormányzata 2011. évi költségvetés kiadási előirányzatainak módosítási javaslata (ezer Forintban)

Cím-szám	KIADÁSOK	2011. évi eredeti ei.	9/2011. (IV.29.) önk.rend. módosított ei.	18/2011. (IX.30.)önk.rend. módosított ei.	2011. évi teljesítés	2011. december 01. napjával helyesbítés	Módosítási javaslat	Előirányzat változás +/-
1.2.2.	Városi Kulturális Intézmény és Könyvtár							
	I. MŰKÖDÉSI KIADÁSOK	35 064	35 064	27 402	17 305	27 402	24 037	- 3 365
	1. Személyi juttatások	14 733	14 733	13 308	7 714	13 308	10 615	- 2 693
	2. Munkaadókat terhelő járulékok	3 771	3 771	3 429	1 983	3 429	2 757	- 672
	3. Dologi és egyéb folyó kiadások	16 560	16 560	10 665	7 608	10 665	10 665	-
	4. Egyéb működési kiadások	-						-
	4.1 Támogatásértékű működési kiadások							-
	4.2 Működési célú pénzeszközátadás államháztartáson kívülre							-
	4.3 Társadalom-, szociálpolitikai és egyéb juttatás, támogatás							-
	4.4 Előző évi működési célú előirányzat-maradvány, pénzmaradvány átadás							-
	5. Ellátottak pénzbeli juttatásai							-
	6. Működési kamatkiadások							-
	7. Működési céltartalék	-						-
	II. FELHALMOZÁSI KIADÁSOK	-						-
	1. Beruházási kiadások ÁFÁ-val							-
	2. Felújítási kiadások ÁFÁ-val							-
	3. Egyéb felhalmozási kiadások	-						-
	3.1 Támogatásértékű felhalmozási kiadások							-
	3.2 Felhalmozási célú pénzeszközátadás államháztartáson kívülre							-
	3.2 Előző évi felhalmozási célú előirányzat-maradvány, pénzmaradvány átadás							-
	4. Felhalmozási kamatkiadások							-
	5. Felhalmozási céltartalék							-
	III. TÁMOGATÁSI KÖLCSÖNÖK NYÚJTÁSA, TÖRLESZTÉSE							-
	IV. PÉNZFORGALOM NÉLKÜLI KIADÁSOK	-						-
	1. Alap- és vállalkozási tevékenységek közötti elszámolások							-
	2. Egyéb pénzforgalmi nélküli kiadások							-
	1.2.2 Cím összesen	35 064	35 064	27 402	17 305	27 402	24 037	- 3 365
	3. Március 15. Gimnázium, Szakképző Iskola és Kollégium							
	I. MŰKÖDÉSI KIADÁSOK	-	-	63 086	12 048	68 008	68 108	100
	1. Személyi juttatások			46 163	7 459	46 163	44 588	- 1 575
	2. Munkaadókat terhelő járulékok			12 293	1 941	12 293	11 868	- 425
	3. Dologi és egyéb folyó kiadások			4 274	2 648	9 197	11 297	2 100
	4. Egyéb működési kiadások	-						-
	4.1 Támogatásértékű működési kiadások							-
	4.2 Működési célú pénzeszközátadás államháztartáson kívülre							-
	4.3 Társadalom-, szociálpolitikai és egyéb juttatás, támogatás							-
	4.4 Előző évi működési célú előirányzat-maradvány, pénzmaradvány átadás							-
	5. Ellátottak pénzbeli juttatásai			355		355	355	-
	6. Működési kamatkiadások							-
	7. Működési céltartalék	-						-
	II. FELHALMOZÁSI KIADÁSOK	-		719		719	719	-
	1. Beruházási kiadások ÁFÁ-val			719		719	719	-
	2. Felújítási kiadások ÁFÁ-val							-
	3. Egyéb felhalmozási kiadások	-		-				-
	3.1 Támogatásértékű felhalmozási kiadások							-
	3.2 Felhalmozási célú pénzeszközátadás államháztartáson kívülre							-
	3.2 Előző évi felhalmozási célú előirányzat-maradvány, pénzmaradvány átadás							-
	4. Felhalmozási kamatkiadások							-
	5. Felhalmozási céltartalék							-
	III. TÁMOGATÁSI KÖLCSÖNÖK NYÚJTÁSA, TÖRLESZTÉSE							-
	IV. PÉNZFORGALOM NÉLKÜLI KIADÁSOK	-						-
	1. Alap- és vállalkozási tevékenységek közötti elszámolások							-
	2. Egyéb pénzforgalmi nélküli kiadások							-
	1.2.3 Cím összesen	-	-	63 804	12 048	68 727	68 827	100
1.2.4.	Hunyadi Mátyás Általános Iskola és Alapfokú Művészetoktatási Intézmény							
	I. MŰKÖDÉSI KIADÁSOK	-	-	59 064	12 728	57 606	57 606	-
	1. Személyi juttatások			37 782	8 063	36 642	36 642	-
	2. Munkaadókat terhelő járulékok			10 117	2 102	9 809	9 809	-
	3. Dologi és egyéb folyó kiadások			11 155	2 563	11 155	11 155	-
	4. Egyéb működési kiadások	-						-
	4.1 Támogatásértékű működési kiadások							-
	4.2 Működési célú pénzeszközátadás államháztartáson kívülre							-
	4.3 Társadalom-, szociálpolitikai és egyéb juttatás, támogatás							-
	4.4 Előző évi működési célú előirányzat-maradvány, pénzmaradvány átadás							-
	5. Ellátottak pénzbeli juttatásai							-
	6. Működési kamatkiadások							-
	7. Működési céltartalék	-						-
	II. FELHALMOZÁSI KIADÁSOK	-		-				-
	1. Beruházási kiadások ÁFÁ-val							-
	2. Felújítási kiadások ÁFÁ-val							-
	3. Egyéb felhalmozási kiadások							-
	3.1 Támogatásértékű felhalmozási kiadások	-		-				-
	3.2 Felhalmozási célú pénzeszközátadás államháztartáson kívülre							-
	3.2 Előző évi felhalmozási célú előirányzat-maradvány, pénzmaradvány átadás							-

4. számú melléklet: Lőrinci Város Önkormányzata 2011. évi költségvetés kiadási előirányzatainak módosítási javaslata (ezer Forintban)

Cím-szám	KIADÁSOK	2011. évi eredeti ei.	9/2011. (IV.29.) önk.rend. módosított ei.	18/2011. (IX.30.)önk.rend. módosított ei.	2011. évi teljesítés	2011. december 01. napjával helyesbítés	Módosítási javaslat	Előirányzat változás +/-
	4. Felhalmozási kamatkiadások							-
	5. Felhalmozási céltartalék							-
	III. TÁMOGATÁSI KÖLCSÖNÖK NYÚJTÁSA, TÖRLESZTÉSE							-
	IV. PÉNZFORGALOM NÉLKÜLI KIADÁSOK							-
	1. Alap- és vállalkozási tevékenységek közötti elszámolások	-						-
	2. Egyéb pénzforgalmi nélküli kiadások							-
	1.2.4 Cím összesen	-	-	59 054	12 728	57 606	57 606	-
1.2.5. Napsugár Óvoda és Bölcsőde								
	I. MŰKÖDÉSI KIADÁSOK	-	-	27 041	5 404	27 041	27 091	50
	1. Személyi juttatások			18 132	4 147	18 132	17 966	- 166
	2. Munkaadókat terhelő járulékok			4 773	1 106	4 773	4 726	- 47
	3. Dologi és egyéb folyó kiadások			4 136	151	4 136	4 399	263
	4. Egyéb működési kiadások	-						-
	4.1 Támogatásértékű működési kiadások							-
	4.2 Működési célú pénzeszközátadás államháztartáson kívülre							-
	4.3 Társadalom-, szociálpolitikai és egyéb juttatás, támogatás							-
	4.4 Előző évi működési célú előirányzat-maradvány, pénzmaradvány átadás							-
	5. Ellátottak pénzbeli juttatásai							-
	6. Működési kamatkiadások							-
	7. Működési céltartalék	-						-
	II. FELHALMOZÁSI KIADÁSOK	-		-				-
	1. Beruházási kiadások ÁFÁ-val							-
	2. Felújítási kiadások ÁFÁ-val							+
	3. Egyéb felhalmozási kiadások	-		-				-
	3.1 Támogatásértékű felhalmozási kiadások							-
	3.2 Felhalmozási célú pénzeszközátadás államháztartáson kívülre							-
	3.2 Előzőévi felhalmozási célú előirányzat-maradvány, pénzmaradvány átadás							+
	4. Felhalmozási kamatkiadások							-
	5. Felhalmozási céltartalék							+
	III. TÁMOGATÁSI KÖLCSÖNÖK NYÚJTÁSA, TÖRLESZTÉSE							-
	IV. PÉNZFORGALOM NÉLKÜLI KIADÁSOK	-						-
	1. Alap- és vállalkozási tevékenységek közötti elszámolások							-
	2. Egyéb pénzforgalmi nélküli kiadások							-
	1.2.5 Cím összesen	-	-	27 041	5 404	27 041	27 091	50
1.2.6. Szociális Ellátó és Gyermekjóléti Intézmény								
	I. MŰKÖDÉSI KIADÁSOK	-	-	32 275	6 079	23 075	23 075	-
	1. Személyi juttatások			21 541	4 683	14 297	14 297	-
	2. Munkaadókat terhelő járulékok			5 832	1 175	3 876	3 876	-
	3. Dologi és egyéb folyó kiadások			4 902	221	4 902	4 902	-
	4. Egyéb működési kiadások	-						-
	4.1 Támogatásértékű működési kiadások							-
	4.2 Működési célú pénzeszközátadás államháztartáson kívülre							-
	4.3 Társadalom-, szociálpolitikai és egyéb juttatás, támogatás							-
	4.4 Előzőévi működési célú előirányzat-maradvány, pénzmaradvány átadás							-
	5. Ellátottak pénzbeli juttatásai							-
	6. Működési kamatkiadások							-
	7. Működési céltartalék	-						-
	II. FELHALMOZÁSI KIADÁSOK	-		-				-
	1. Beruházási kiadások ÁFÁ-val							-
	2. Felújítási kiadások ÁFÁ-val							-
	3. Egyéb felhalmozási kiadások	-		-				-
	3.1 Támogatásértékű felhalmozási kiadások							-
	3.2 Felhalmozási célú pénzeszközátadás államháztartáson kívülre							-
	3.2 Előző évi felhalmozási célú előirányzat-maradvány, pénzmaradvány átadás							-
	4. Felhalmozási kamatkiadások							-
	5. Felhalmozási céltartalék							-
	III. TÁMOGATÁSI KÖLCSÖNÖK NYÚJTÁSA, TÖRLESZTÉSE							-
	IV. PÉNZFORGALOM NÉLKÜLI KIADÁSOK	-						-
	1. Alap- és vállalkozási tevékenységek közötti elszámolások							-
	2. Egyéb pénzforgalmi nélküli kiadások							-
	1.2.6 Cím összesen	-	-	32 275	6 079	23 075	23 075	-
Lőrinci Város Kft. által ellátott feladatok								
	I. MŰKÖDÉSI KIADÁSOK	107 245	107 245	113 445	85 562	119 045	119 045	-
	1. Személyi juttatások	11 415	11 415	10 574	8 316	10 574	10 574	-
	2. Munkaadókat terhelő járulékok	4 170	4 170	3 225	2 164	3 225	3 225	-
	3. Dologi és egyéb folyó kiadások	91 660	91 660	99 646	75 082	105 246	105 246	-
	4. Egyéb működési kiadások	-	-					-
	4.1 Támogatásértékű működési kiadások							-
	4.2 Működési célú pénzeszközátadás államháztartáson kívülre					10 685	10 685	-
	4.3 Társadalom-, szociálpolitikai és egyéb juttatás, támogatás							-
	4.4 Előző évi működési célú előirányzat-maradvány, pénzmaradvány átadás							-
	5. Ellátottak pénzbeli juttatásai							-
	6. Működési kamatkiadások							-
	7. Működési céltartalék							-
	II. FELHALMOZÁSI KIADÁSOK	106 405	106 405	130 838	45 225	130 820	130 820	-
	1. Beruházási kiadások ÁFÁ-val	-	-	24 433	24 432	24 433	24 433	-
	2. Felújítási kiadások ÁFÁ-val	106 405	106 405	106 405	20 793	89 305	89 305	-
	3. Egyéb felhalmozási kiadások	-	-					-
	3.1 Támogatásértékű felhalmozási kiadások							-
	3.2 Felhalmozási célú pénzeszközátadás államháztartáson kívülre					17 082	17 082	-
	3.2 Előző évi felhalmozási célú előirányzat-maradvány, pénzmaradvány átadás							-
	4. Felhalmozási kamatkiadások							-
	5. Felhalmozási céltartalék	-	-					-
	III. TÁMOGATÁSI KÖLCSÖNÖK NYÚJTÁSA, TÖRLESZTÉSE							-
	IV. PÉNZFORGALOM NÉLKÜLI KIADÁSOK	-	-					-
	1. Alap- és vállalkozási tevékenységek közötti elszámolások							-
	2. Egyéb pénzforgalmi nélküli kiadások							-
	1.3 Cím összesen	213 650	213 650	244 283	130 787	249 865	249 865	-
1.4. Civány Kisebbségi Önkormányzat								
	I. MŰKÖDÉSI KIADÁSOK	775	804	804	526	804	804	-
	1. Személyi juttatások				7	-	-	-
	2. Munkaadókat terhelő járulékok					-	-	-
	3. Dologi és egyéb folyó kiadások	135	164	774	519	774	774	-
	4. Egyéb működési kiadások	640	640	30		30	30	-
	4.1 Támogatásértékű működési kiadások	640	640	30		30	30	-
	4.2 Működési célú pénzeszközátadás államháztartáson kívülre							-
	4.3 Társadalom-, szociálpolitikai és egyéb juttatás, támogatás							-

4. számú melléklet: Lőrinci Város Önkormányzata 2011. évi költségvetés kiadási előirányzatainak módosítási javaslata (ezer Forintban)

Cím-szám	KIADÁSOK	2011. évi eredeti ei.	9/2011. (IV.29.) önk.rend. módosított ei.	18/2011. (IX.30.)önk.rend. módosított ei.	2011. évi teljesítés	2011. december 01. napjával helyesbítés	Módosítási javaslat	Előirányzat változás +/-
	4.4 Előző évi működési célú előirányzat-maradvány, pénzmaradvány átadás							-
	5. Ellátottak pénzbeli juttatásai							-
	6. Működési kamatkiadások							-
	7. Működési céltartalék							-
	II. FELHALMOZÁSI KIADÁSOK	-						-
	1. Beruházási kiadások ÁFÁ-val							-
	2. Felújítási kiadások ÁFÁ-val							-
	3. Egyéb felhalmozási kiadások	-						-
	3.1 Támogatásértékű felhalmozási kiadások							-
	3.2 Felhalmozási célú pénzeszközátadás államháztartáson kívülre							-
	3.2 Előző évi felhalmozási célú előirányzat-maradvány, pénzmaradvány átadás							-
	4. Felhalmozási kamatkiadások							-
	5. Felhalmozási céltartalék							-
	III. TÁMOGATÁSI KÖLCSÖNÖK NYÚJTÁSA, TÖRLESZTÉSE							-
	IV. PÉNZFORGALOM NÉLKÜLI KIADÁSOK	-						-
	1. Alap- és vállalkozási tevékenységek közötti elszámolások							-
	2. Egyéb pénzforgalmi nélküli kiadások							-
	1.4 Cím összesen	775	804	804	526	804	804	-
1. CÍM ÖSSZESEN		1 575 559	1 575 588	1 618 478	1 127 360	1 490 443	1 579 434	88 991
2. MÁRCIUS 15. GIMNÁZIUM, SZAKKÉPZŐ ISKOLA ÉS KOLLÉGIUM								
	I. MŰKÖDÉSI KIADÁSOK	188 213	193 516	139 121	137 042	139 121	139 121	-
	1. Személyi juttatások	120 199	124 502	76 362	76 351	76 352	76 352	-
	2. Munkaadókat terhelő járulékok	31 839	32 839	20 010	20 010	20 010	20 010	-
	3. Dologi és egyéb folyó kiadások	35 131	35 131	34 715	34 715	34 715	34 715	-
	4. Egyéb működési kiadások	-		5 734	3 656	5 734	5 734	-
	4.1 Támogatásértékű működési kiadások							-
	4.2 Működési célú pénzeszközátadás államháztartáson kívülre							-
	4.3 Társadalom-, szociálpolitikai és egyéb juttatás, támogatás							-
	4.4 Előző évi működési célú előirányzat-maradvány, pénzmaradvány átadás			5 734	3 656	5 734	5 734	-
	5. Ellátottak pénzbeli juttatásai	1 044	1 044	2 310	2 310	2 310	2 310	-
	6. Működési kamatkiadások							-
	7. Működési céltartalék							-
	II. FELHALMOZÁSI KIADÁSOK	-		6 603	6 603	6 603	6 603	-
	1. Beruházási kiadások ÁFÁ-val			4 959	4 959	4 959	4 959	-
	2. Felújítási kiadások ÁFÁ-val			1 644	1 644	1 644	1 644	-
	3. Egyéb felhalmozási kiadások	-		-				-
	3.1 Támogatásértékű felhalmozási kiadások							-
	3.2 Felhalmozási célú pénzeszközátadás államháztartáson kívülre							-
	3.2 Előző évi felhalmozási célú előirányzat-maradvány, pénzmaradvány átadás							-
	III. TÁMOGATÁSI KÖLCSÖNÖK NYÚJTÁSA, TÖRLESZTÉSE							-
	IV. PÉNZFORGALOM NÉLKÜLI KIADÁSOK	-						-
	1. Alap- és vállalkozási tevékenységek közötti elszámolások							-
	2. Egyéb pénzforgalmi nélküli kiadások							-
2. CÍM ÖSSZESEN		188 213	193 516	145 724	143 645	145 724	145 724	-
3. HUNYADI MÁTYÁS ÁLTALÁNOS ISKOLA								
	I. MŰKÖDÉSI KIADÁSOK	145 553	145 913	94 213	93 750	94 213	94 213	-
	1. Személyi juttatások	92 474	92 474	58 703	58 703	58 703	58 703	-
	2. Munkaadókat terhelő járulékok	24 738	24 738	15 598	15 598	15 598	15 598	-
	3. Dologi és egyéb folyó kiadások	28 341	28 701	17 160	17 160	17 160	17 160	-
	4. Egyéb működési kiadások	-		1 994	1 531	1 994	1 994	-
	4.1 Támogatásértékű működési kiadások							-
	4.2 Működési célú pénzeszközátadás államháztartáson kívülre							-
	4.3 Társadalom-, szociálpolitikai és egyéb juttatás, támogatás							-
	4.4 Előző évi működési célú előirányzat-maradvány, pénzmaradvány átadás			1 994	1 531	1 994	1 994	-
	5. Ellátottak pénzbeli juttatásai			758	758	758	758	-
	6. Működési kamatkiadások							-
	7. Működési céltartalék							-
	II. FELHALMOZÁSI KIADÁSOK	-						-
	1. Beruházási kiadások ÁFÁ-val							-
	2. Felújítási kiadások ÁFÁ-val							-
	3. Egyéb felhalmozási kiadások	-						-
	3.1 Támogatásértékű felhalmozási kiadások							-

4.számú melléklet: Lőrinci Város Önkormányzata 2011. évi költségvetés kiadási előirányzatainak módosítási javaslata (ezer Forintban)

Cím-szám	KIADÁSOK	2011. évi eredeti ei.	9/2011. (IV.29.) önk.rend. módosított ei.	18/2011. (IX.30.)önk.rend. módosított ei.	2011. évi teljesítés	2011. december 01. napjával helyesbítés	Módosítási javaslat	Előirányzat változás +/-
	3.2 Felhalmozási célú pénzeszközátadás államháztartáson kívülre							-
	3.2 Előző évi felhalmozási célú előirányzat-maradvány, pénzmaradvány átadás							-
	4. Felhalmozási kamatkiadások							-
	5. Felhalmozási céltartalék							-
	III. TÁMOGATÁSI KÖLCSÖNÖK NYÚJTÁSA, TÖRLESZTÉSE							-
	IV. PÉNZFORGALOM NÉLKÜLI KIADÁSOK	-						-
	1. Alap- és vállalkozási tevékenységek közötti elszámolások							-
	2. Egyéb pénzforgalmi nélküli kiadások							-
3. CÍM ÖSSZESEN		145 553	145 913	94 213	93 750	94 213	94 213	-
4. NAPSUGÁR ÓVODA								
	I. MŰKÖDÉSI KIADÁSOK	76 766	76 766	49 187	49 154	49 187	49 187	-
	1. Személyi juttatások	52 100	52 100	33 248	33 248	33 248	33 248	-
	2. Munkaadókat terhelő járulékok	13 870	13 870	8 903	8 903	8 903	8 903	-
	3. Dologi és egyéb folyó kiadások	10 796	10 796	6 760	6 760	6 760	6 760	-
	4. Egyéb működési kiadások	-		276	243	276	276	-
	4.1 Támogatásértékű működési kiadások							-
	4.2 Működési célú pénzeszközátadás államháztartáson kívülre							-
	4.3 Társadalom-, szociálpolitikai és egyéb juttatás, támogatás							-
	4.4 Előző évi működési célú előirányzat-maradvány, pénzmaradvány átadás			276	243	276	276	-
	5. Ellátottak pénzbeli juttatásai							-
	6. Működési kamatkiadások							-
	7. Működési céltartalék							-
	II. FELHALMOZÁSI KIADÁSOK	-						-
	1. Beruházási kiadások ÁFÁ-val							-
	2. Felújítási kiadások ÁFÁ-val							-
	3. Egyéb felhalmozási kiadások	-						-
	3.1 Támogatásértékű felhalmozási kiadások							-
	3.2 Felhalmozási célú pénzeszközátadás államháztartáson kívülre							-
	3.2 Előző évi felhalmozási célú előirányzat-maradvány, pénzmaradvány átadás							-
	4. Felhalmozási kamatkiadások							-
	5. Felhalmozási céltartalék							-
	III. TÁMOGATÁSI KÖLCSÖNÖK NYÚJTÁSA, TÖRLESZTÉSE							-
	IV. PÉNZFORGALOM NÉLKÜLI KIADÁSOK	-						-
	1. Alap- és vállalkozási tevékenységek közötti elszámolások							-
	2. Egyéb pénzforgalmi nélküli kiadások							-
4. CÍM ÖSSZESEN		76 766	76 766	49 187	49 154	49 187	49 187	-
5. SZOCIÁLIS ELLÁTÓ- ÉS GYERMEKJÓLÉTI INTÉZMÉNY								
	I. MŰKÖDÉSI KIADÁSOK	92 117	93 163	59 391	58 438	59 391	59 391	-
	1. Személyi juttatások	61 757	62 176	38 755	38 754	38 755	38 755	-
	2. Munkaadókat terhelő járulékok	15 904	15 916	9 668	9 668	9 668	9 668	-
	3. Dologi és egyéb folyó kiadások	14 456	15 071	9 554	9 555	9 554	9 554	-
	4. Egyéb működési kiadások	-		1 414	461	1 414	1 414	-
	4.1 Támogatásértékű működési kiadások							-
	4.2 Működési célú pénzeszközátadás államháztartáson kívülre							-
	4.3 Társadalom-, szociálpolitikai és egyéb juttatás, támogatás							-
	4.4 Előző évi működési célú előirányzat-maradvány, pénzmaradvány átadás			1 414	461	1 414	1 414	-
	5. Ellátottak pénzbeli juttatásai							-
	6. Működési kamatkiadások							-
	7. Működési céltartalék	-						-
	II. FELHALMOZÁSI KIADÁSOK	-						-
	1. Beruházási kiadások ÁFÁ-val							-
	2. Felújítási kiadások ÁFÁ-val							-
	3. Egyéb felhalmozási kiadások	-						-
	3.1 Támogatásértékű felhalmozási kiadások							-
	3.2 Felhalmozási célú pénzeszközátadás államháztartáson kívülre							-
	3.2 Előző évi felhalmozási célú előirányzat-maradvány, pénzmaradvány átadás							-
	4. Felhalmozási kamatkiadások							-
	5. Felhalmozási céltartalék							-
	III. TÁMOGATÁSI KÖLCSÖNÖK NYÚJTÁSA, TÖRLESZTÉSE							-
	IV. PÉNZFORGALOM NÉLKÜLI KIADÁSOK	-						-
	1. Alap- és vállalkozási tevékenységek közötti elszámolások							-
	2. Egyéb pénzforgalmi nélküli kiadások							-
6. CÍM ÖSSZESEN		92 117	93 163	59 391	58 438	59 391	59 391	-
KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN		2 078 208	2 084 948	1 966 993	1 472 347	1 838 958	1 927 949	88 991

5. számú melléklet: Lőtinci Város Önkormányzata 2011. költségvetés alkalmyzatainak módosítása kölcsönös szerkezet. szakfeladonként és kiemelt előirányzatonként részletezéssel (ezer Forintban)

Szakfeladat	Sorok megnevezése	1. Személyi juttatások	2. Munkaadókat terhelő járulékok	3. Dologi és egyéb folyó kiadások	4. Egyéb működési kiadások	5. Kamat kiadások	6. Beruházási kiadások Áfa-val	7. Felújítási kiadások Áfa-val	8. Egyéb tőkejellegű kiadások	9. Tartalék	10. Irányító szervezetnek adott támogatás	Kötelezettségvállalással terhelt kiadások összesen	1. Működési célú támogatások államháztartáson belülről	2. Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	3. Közhatalmi bevételek	4. Egyéb működési bevételek	5. Felhalmozási és tőke jellegű bevételek	6. Támogatásértékű működési bevételek	7. Támogatásértékű felhalmozási bevételek	8. Működési célú visszatérítendő kölcsönök visszatérülése	9. Felhalmozási célú visszatérítendő kölcsönök visszatérülése	Kötelezettséggel terhelt bevételek összesen	4. Pénzm.	5. Lízingből származó bevételek	6. Egyéb finanszírozási bevételek	Kötelezettséggel terhelt finanszírozási bevételek összesen
101251-1	Tűzvédelmi feladatok	652										652														
412001-1	Lajos-hegy Kft. tőke																									
412001-2	Lajos-hegy Kft. tőke																									
501490-2	Egyéb szociális pénzbeli ellátások			7 600								7 600														
502300-2	Temetési segély			2 525								2 525														
502300-2	Lakhatással kapcsolatos ellátások			3 706								3 706														
502300-2	Gyógyszer-hozzájárulás			6 882								6 882														
641114-1	Önkorm. + közp. szervek																									
641115-1	Önkorm. + közp. szervek																									
641115-1	Közvilágítás + közutak fenntartása	75	4	152 248	40 142	82 738	5 663	21 192	8 687	4 604	104 414	425 018			15 651	42 992	40 070					192 344	2 737			
641115-1	Közvilágítás + közutak fenntartása	2 813	719	1 930	449	1 226	95 524					90 524														
641123-1	Szociális étkezés															3 932						3 932				
641123-1	Házi segítségnyújtás															7 600						7 600				
641123-1	Házi segítségnyújtás															1 600						1 600				
641123-1	Házi segítségnyújtás															4 700						4 700				
641123-1	Házi segítségnyújtás															5 300						5 300

6. számú melléklet: Lőrinci Város Önkormányzata 2011. évi költségvetés felújítási kiadásai előirányzatainak módosítása (ezer Forintban)

Megnevezés	2011. évi eredeti ei.	2011. évi módosított ei.	2011. évi teljesítés	21/2011. (XI.25.) önk. rendelet módosított ei.	Módosítási javaslat	Előirányzat változás +/-
Európai Uniós támogatásból megvalósuló felújítások						
ÉMOP-4.3.1/2/2F-2f-2009-0022 -"Közoktatás térségi sajátosságokhoz igazodó szervezése és infrastruktúrájának fejlesztése" - Március 15. Gimnázium, Szakképző Iskola és Kollégium A és D épületének felújítása	15 000	27 320	61 918	37 414	37 414	-
ÉMOP-3.1.2/B-09-2009-0006 -"Kistérségek központi településeinek közlekedés fejlesztése" - Rákóczi utca felújítása	161 260	153 772	159 311	153 772	159 082	5 310
ÉMOP-4.3.1/A-09-2010-0018 -"Közoktatás térségi sajátosságokhoz igazodó szervezése és infrastruktúrájának fejlesztése" - Óvoda felújítás, bölcsőde kialakítás	106 405	117 127	20 793	89 305	89 305	-
összesen:	**282 665**	**298 219**	**242 022**	**280 491**	**285 801**	5 310
Saját forrásból megvalósítandó felújítások						
Polgármesteri Hivatal felújítási munkálatai	5 500	4 904		4 904	4 904	-
Postahivatal kialakítása			836	628	628	-
Március 15. Gimnázium, Szakképző Iskola és Kollégium - "D" épület csapadékvíz házózat felújítás		1 644	1 644	1 644	1 644	-
összesen:	**5 500**	**6 548**	**2 480**	**7 176**	**7 176**	-
Mindösszesen	**288 165**	**304 767**	**244 502**	**287 667**	**292 977**	5 310

7. számú melléklet: Lőrinci Város Önkormányzat 2011. évi létszámadatai

	Köztisztviselők			Közalkalmazottak			Egyéb dolgozók			Összesen			Közhasznú foglalkoztatottak 2011. évre	Közcélú foglalkoztatottak 2011. évre
	Engedélyezett létszám 2011. évre	Tényleges létszám 2010. XII.31-én	Átlagos létszám 2011. évre	Engedélyezett létszám 2011. évre	Tényleges létszám 2010. XII.31-én	Átlagos létszám 2011. évre	Engedélyezett létszám 2011. évre	Tényleges létszám 2010. XII.31-én	Átlagos létszám 2011. évre	Engedélyezett létszám 2011. évre	Tényleges létszám 2010. XII.31-én	Átlagos létszám 2011. évre		
Március 15. Gimnázium és Szakképző Iskola				45,00	44,00	45,00				45,00	44,00	45,00		
Hunyadi Mátyás Általános Iskola				39,00	39,00	39,00				39,00	39,00	39,00		
Napsugár Óvoda				25,50	23,50	24,50				25,50	23,50	24,50		
Szociális Ellátó- és Gyermekjóléti Intézmény				31,50	31,50	31,50				31,50	31,50	31,50		
Polgármesteri Hivatal	36,00	28,00	36,00	16,50	15,50	15,50	8,00	8,00	8,00	60,50	51,50	59,50		10,00
ebből														
Városi Kulturális, Sportintézmény és Könyvtár				7,50	7,50	7,50				7,50	7,50	7,50		
Városi Zeneiskola				8,00	8,00	8,00				8,00	8,00	8,00		
MINDÖSSZESEN	**36,00**	**28,00**	**36,00**	**157,50**	**153,50**	**171,00**	**8,00**	**8,00**	**8,00**	**201,50**	**189,50**	**199,50**	**0,00**	**10,00**

8. számú melléklet: Lőrinci Város Önkormányzata 2011. évi költségvetés likviditási terve(ezer Forintban)

Megnevezés	Január	Február	Március	Április	Május	Június	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	December	összesen
I. **Bevételek**													
1. Intézményi működési bevétel	6927	6 927	6 927	6 927	6 927	6 927	8 334	8 334	7 561	7 107	6 728	2 908	82 534
2. Helyi adó		26 000	174 000						164 000		3	10 000	374 000
3. Átengedett központi adók: SZJA	9800	5 345	10 135	10 135	10 135	10 135	10 135	10 135	10 135	10 135	10 135	10 140	116 500
4. Gépjárműadó	175	331	17 269	150	154	160	100	120	16 000	400	80	61	35 000
5. Bírságok, pótlékok, egyéb sajátos bevételek			500	500	500	500	416	416	416	416	420	416	5 000
6. Központi költségvetési támogatás	18910	30 256	34 227	28 554	30 445	36 118	28 242	26 351	60 179	28 242	30 133	16 687	404 461
7. Felhalmozási és tőkejellegű bevételek											9 191		9 191
8. Támogatásértékű bevételek													
működési célra	4410	2 700	2 783	8 693	3 128	3 128	2 690	2 690	14 192	10 854	2 690	2 400	63 486
felhalmozási célra													
9. Átvett pénzeszközök			14 400		13 673	15 635		154 734	17 087				231 164
10. Pénzmaradvány	33676							6 207	9 418				49 301
11. Felhalmozási célú hitel							200 000						200 000
12 Befekt.c.értékpapír ért.	6160	13 856					20 054						40 070
13 Likviditási hitel													
Bevételek összesen	**80058**	85 415	260 241	54 959	64 962	72 603	249 917	208 987	298 988	57 154	59 380	42 612	**1 610 707**
II. **Kiadások**													
1. Önkormányzat működési kiadásai													
személyi jellegű kifiz., munkaadói járulékok	55100	55 100	55 100	55 100	55 100	55 100	53 986	53 987	54 632	54 632	49 308	48 320	645 465
dologi kiadások	28728	16 589	42 426	36 526	28 980	15 577	14 866	21 787	51 674	45 104	38 209	47 112	387 578
ellátottak pénzpeni juttatásai								3 423					3 423
2. Segélyezés	3903	3 903	3 903	3 903	3 903	3 903	3 903	3 900	1 172	1 172	1 172	1 175	35 912
3. Működési célra adott támogatások			6 000						8 993	1 605			16 598
4. Önkormányzat felújítási, felhalmozási kiadásai		15 000		5 000	25 515	28 145		35 000	84 776		195 736		417 317
5. Hiteltörlesztések												-	-
6. Tartalékok			905	705	705	705	705			50 586	36 346	13 052	104 414
7. Likvidhitel													
Kiadások összesen	**87731**	90 592	108 334	101 234	114 203	103 430	73 460	118 097	201 247	153 099	320 771	109 659	**1 610 707**

6. b. melléklet

KIVONAT

Lőrinci Város Önkormányzata Képviselő-testületének 2011. december 15-i ülése jegyzőkönyvéből

Lőrinci Város Önkormányzata Képviselő-testületének 29/2011. (XII. 16.) önkormányzati RENDELETE

A gyermekek védelméről szóló 8/2006.(V.25.) önkormányzati rendelet módosítása

Lőrinci Város Önkormányzatának Képviselő-testülete (továbbiakban: Kt.) a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. Törvény (továbbiakban Gyvt.) 18.§ (1) b), (2) bekezdésében, 29.§ (1) bekezdésében és a 131.§ (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a gyermekek védelméről szóló 8/2006. (V.25.) önkormányzati rendeletet (továbbiakban: R) a következők szerint módosítja:

1. §

A R.1.§-a helyébe az alábbi rendelkezés lép:

(1)Jelen rendelet hatálya kiterjed:
a) A Gyvt. 4. § (1),(2),(4) bekezdésében meghatározott, a Gyvt 18/A § (1) bekezdése szerinti gyermekekre, fiatal felnőttre és szüleikre,

b) a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások vonatkozásában Lőrinci Város Önkormányzata által fenntartott intézményekre – ide értve a polgármesteri hivatalt is -, valamint a Szociális ellátó-és Gyermekjóléti Intézményt Fenntartó Társulás által fenntartott Szociális Ellátó és Gyermekjóléti Intézmény keretén belül működő Gyermekjóléti Szolgálatra.

2.§

A R. 2.§-a helyébe az alábbi rendelkezés lép:

A rendkívüli gyermekvédelmi támogatással kapcsolatos első fokú hatásköröket, a Kt. által átruházott hatáskörben, az Egészségügyi és Szociális Bizottság gyakorolja.

3.§

A R. 3.§ helyébe az alábbi rendelkezés lép:

(1) A Kt. a személyes gondoskodás körébe tartozó gyermekjóléti alapellátásként gyermekjóléti szolgáltatást nyújt, biztosítja a gyermekek napközbeni ellátását és a gyermekek átmeneti gondozását.

4.§

A R. 4.§-a hatályát veszti.

5.§ A R. 5. §-a hatályát veszti.

6.§ A R. 6.§-a hatályát veszti.

7.§ A R. 7.§-a hatályát veszti.

8.§. A R. 8. §-a hatályát veszti.

9.§ A R. 9.§-a hatályát veszti.

10. § A R. 9/A §-a hatályát veszti.

11.§

A R. 10.§-a helyébe az alábbi rendelkezés lép.

(1) Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás a Gyvt. 21. §-ában foglalt esetekben adható.

(2) A rendkívüli gyermekvédelmi támogatás iránti kérelmet, jelen rendelet 1. számú melléklete szerinti formanyomtatványon Lőrinci Város Polgármesteri Hivatal Közigazgatási Osztályán lehet benyújtani. A kérelemben ismertetni kell a támogatás alapjául szolgáló rendkívüli élethelyzetet, létfenntartást veszélyeztető okot. Az ügy intézője köteles a döntéshozatalhoz szükséges tényállást tisztázni, ha ehhez nem elegendő a rendelkezésre álló adat, bizonyítási eljárást köteles lefolytatni.

(3) Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás annak a családnak, szülőnek vagy törvényes képviselőnek adható, akinél a közös háztartásban élő közeli hozzátartozók egy főre jutó nettó jövedelem összege nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 150%-át. Közös háztartásban élő közeli hozzátartozóként kell figyelembe venni, a Gyvt. 19.§ (4) bekezdésében meghatározott személyeket. Az egy főre jutó jövedelem megállapításánál a Gyvt. 131.§ (2) bekezdésben foglaltakat kell alkalmazni.

(4) A rendkívüli gyermekvédelmi támogatás összege az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének legfeljebb 50%-a lehet gyermekenként. Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás egy évben – ugyanazon család részére – két ízben állapítható meg. A rendkívüli gyermekvédelmi támogatás pénzbeli és természetbeni ellátásként is biztosítható.

12.§ A R. 11.§-a hatályát veszti.

13.§

A R. 14.§-a helyébe az alábbi rendelkezés lép:
(1) A gyermekek napközbeni ellátását a Gyvt. 41.§-ban foglaltaknak megfelelően kell biztosítani.

(2) A Kt. a bölcsőde, óvoda és iskolai napközi útján biztosítja az ellátást. Az ellátásba vételről az intézményvezető dönt.

(3) A bölcsődei ellátást valamint a felvétel rendjét a Gyvt. 42.§ és a 42/A. §-ában, valamint a bölcsőde helyi nevelési-gondozási szakmai program mellékletét képező felvételi szabályzatában foglaltaknak megfelelően, az óvodai ellátást, az iskolai napközis foglalkozást a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX törvény 24.§-ában és az 53.§-ában foglaltaknak megfelelően kell biztosítani és megszervezni.

14.§

A R. 16.§-a helyébe az alábbi rendelkezés lép:
A térítési díjakra a Gyvt. 146.§-150.§-aiban foglalt rendelkezéseket, valamint az önkormányzati intézményeknél alkalmazandó élelmezési nyersanyagnormákról és élelmezési térítési díjak megállapításáról szóló helyi önkormányzati rendelet rendelkezéseit kell alkalmazni.

15.§

Jelen rendelet a kihirdetést követő napon lép hatályba.

Víg Zoltán sk.
polgármester

Pammerné Gaál Ágnes sk
jegyző

Kihirdetési záradék:

2011.XII.16.
.....
kihirdetés napja

LŐRINCI VÁROS JEGYZŐJE

.....
aláírás

Kivonat hiteles!
Lőrinci, 2011.12.15.

Madarászné Prezenszki Kinga

1. számú melléklet

Lőrinci Városi Polgármesteri Hivatal Közigazgatási Osztály

3021 Lőrinci, Szabadság tér 26.

KÉRELEM RENDKÍVÜLI GYERMEKVÉDELMI TÁMOGATÁS MEGÁLLAPÍTÁSÁHOZ

Alulírott .....(név)
Lőrinci, ... (cím)
szám alatti lakos azzal a kéréssel fordulok a Lőrinci Város Önkormányzatának Polgármesteréhez, hogy
részemre .....nevű
.....lakóhelyű
gyermekem/eim vonatkozásában, az alábbi indokaim alapján rendkívüli gyermekvédelmi támogatást kiutalni szíveskedjen.

1. Kérelmező személyi adatai:

Neve : .....
Születési
neve: .....
Születési helye,
ideje: .....
Anyja
neve: .....
Lakcíme: .....
Családi
állapota: .....
Kérelmező nettó jövedelme: .....Ft,
jövedelem megnevezése:.....
Személyi igazolványszám: .....
Lakcímkártya száma: .....

2. Közös háztartásban élők adatai:

Név	Rokoni kapcsolat	Születési hely, idő	Jövedelem
1.			
2.			
3.			
4.			

Indokaim:

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

Kérelmem teljesítése esetén fellebbezési jogomról lemondok. Hozzájárulok ahhoz, hogy személyes adataimat, hozzátartozóm adatait a támogatás megállapítása céljából kezeljék. Az eljárás megindításáról értesítést nem kérek.

Kelt: Lőrinci, 2011. év ..... hó ..... nap

.....

kérelmező olvasható aláírása

Az eljárás lefolytatásához szükséges dokumentumok
(rendkívüli gyermekvédelmi kedvezmény)

- személyi igazolvány
- lakcímkártya
- kérelmező jövedelemigazolása
- közös háztartásban élő közeli hozzátartozó jövedelemigazolása

A kérelem beadása előtti hónap nettó jövedelemigazolásai:
munkáltatói igazolás / nyugdíjas esetén a januári összesítő + utolsó havi nyugdíjszelvény/ családi pótlék,
GYES esetén a MÁK hivatalos honlapjáról, a Cst. Infóról a hivatal munkatársa szerzi be/, a folyósító szerv hatósági bizonyítványa vagy határozata,/ gyermektartás esetén jogerős bírósági végzés, munkanélküli esetén a Munkaügyi Központ igazolása, határozata/vállalkozó esetén APEH által kiállított igazolás az elmúlt egy évi jövedelemről.

- 20 évesnél fiatalabb gyermek esetén nyilatkozat arról, hogy jövedelemmel nem rendelkezik,
- 25 évesnél fiatalabb nappali tagozaton egyetemi, főiskolai tanulmányokat folytató gyermeke esetén a hallgatói jogviszonyról igazolás,
- születési / halotti anyakönyvi kivonat.

AMENNYIBEN A KÉRELMEZŐ NEM SZEMÉLYESEN JÁR EL ÜGYÉBEN, MEGHATALMAZÁS SZÜKSÉGES!

7. b. melléklet

KIVONAT

Lőrinci Város Önkormányzata Képviselő-testületének 2011. december 15-i ülése jegyzőkönyvéből

Lőrinci Város Önkormányzata Képviselő-testületének 30/2011. (XII. 16.) önkormányzati RENDELETE

Az önkormányzat tulajdonában álló lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérletére vonatkozó szabályokról szóló 14/2008.(VIII.29.) önkormányzati rendelet módosításáról

Lőrinci Város Önkormányzatának Képviselő-testülete (a továbbiakban a Képviselő-testület) a lakások és helyiségek bérletére, valamint az elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló 1993. évi LXXVIII tv. 34. §-ának (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján az Önkormányzat tulajdonában álló lakások és a nem lakás céljára szolgáló egyéb helyiségek bérletére vonatkozó szabályokról szóló 14/2008.(VIII.29.) önkormányzati rendeletét (a továbbiakban a rendelet) a következők szerint módosítja:

1.§

A rendelet 3.§ (3) bekezdése b) pontjának helyébe a következő rendelkezés lép:

„üzleti célú hasznosításra kijelölt bérlakások és helyiségek esetén – a döntéskivételével – az Ügyrendi-Pénzügyi Bizottság (a továbbiakban ÜPB) gyakorolja,"

2.§

A rendelet 8.§ helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A 7. § szerinti kérelmet a Polgármesteri Hivatal Város- és Vagyongazdálkodási Osztályán az erre rendszeresített formanyomtatványon kell benyújtani, melyben a kérelmező hozzájárul személyes adatainak kezeléséhez. A kérelem adataiban bekövetkező változásokat annak bekövetkeztétől számított nyolc napon belül az igénylőnek írásban be kell jelentenie a Város- és Vagyongazdálkodási Osztályon.

(2) Az írásban benyújtott kérelmek alapján elkészített lakásigénylői névjegyzék szerint minden év december 31. napjáig a Város- és Vagyongazdálkodási Osztály javaslata alapján az ESZB jogosult az igénylői rangsort megállapítani, melynek kialakításakor – sorrendben – a következő szempontokat kell figyelembe venni:

a) a kérelmező által háztartásában eltartott kiskorú gyermekek, valamint az egészségi állapotuk miatt jövedelemmel nem rendelkező és munkaképtelen hozzátartozók száma;

b) a kérelmező gyermekét vagy gyermekeit egyedül nevelő szülő;

c) a kérelmező és a vele egy háztartásban élő hozzátartozói méltatlan vagy egészségre ártalmas körülmények között, illetőleg szükséglakásban élnek;

d) az egy személyre jutó lakóterület nagysága;

e) a kérelem benyújtásának idején fennálló lakáshasználat jogcíme;

f) jövedelmi különbségek;

g) lőrinci állandó lakosként eltöltött időtartam.

(3) A Város- és Vagyongazdálkodási Osztály a lakásigénylői kérelmek rangsorolása során

a) környezettanulmányt készít;

b) adategyeztetést végez;

c) megállapítja és rangsorolja az igényjogosultságot.

(4) A Város- és Vagyongazdálkodási Osztály minden év december 31. napjáig felülvizsgálja az előző évben megállapított igény kielégítési sorrendben szereplők és a folyó évi szociális bérlakást igénylők körülményeit. A felülvizsgálat alapján, a Város- és Vagyongazdálkodási Osztály javaslatára az ESZB köteles az igénylői rangsort úgy módosítani, hogy

a) a kérelmezőt szociális helyzete javulása esetén hátrább sorolja;

b) a kérelmezőt szociális helyzetének romlása esetén előrébb sorolja;

c) a kérelmezőt a 6 §-ban foglalt bármelyik feltételnek való időközbeni meg nem felelése miatt az igénylői rangsorból törli.

(5) Az igénylői rangsor a következő évben megállapításra kerülő új sorrend kialakításáig marad érvényben.

(6) Szociális alapon bérbe adható lakás megüresedése esetén az ESZB döntése alapján a lakásigénylői névjegyzék szerint kialakított rangsor legalacsonyabb számú helyén álló kérelmezőt a Város- és Vagyongazdálkodási Osztály köteles a bérleti szerződés megkötésének lehetőségéről írásban értesíteni, mely értesítés legalább a következőket tartalmazza:

a) a lakás főbb műszaki jellemzői,

b) a lakás épületen belüli fekvése, pontos címe,

c) a lakbér összege,

d) a bérbeadás egyéb feltételei,

e) a bérleti szerződés megkötésére rendelkezésre álló határidő,

f) bérleti jogviszony tartalma,

g) a bérleti szerződés meg nem kötésének következményei.

(7) Amennyiben az írásban kiértesített igénylő az értesítés kézhezvételétől számított tizenöt napon belül a bérbeadót sem írásban, sem személyesen nem keresi meg a bérleti szerződés megkötése céljából, vagy a bérleti szerződés megkötési lehetőségét elutasítja, úgy az igénylői rangsor utolsó helyére kerül. Ez esetben a (6) bekezdés szerinti eljárást kell lefolytatni.

(8) Amennyiben a kiértesített igénylő méltányolható minimális lakásigényére hivatkozva utasítja el a bérleti szerződés megkötésének lehetőségét, az ESZB javaslatára a Polgármester döntése alapján az igénylői rangsorban elfoglalt sorhelye nem változik.

(9) A bérleti szerződés megkötésének tényéről a Város- és Vagyongazdálkodási Osztály köteles az igénylői rangsor következő legalacsonyabb sorhelyén álló kérelmezőt kiértesíteni."

3.§

A rendelet 13.§ (2) bekezdése helyébe a következő lép:

„A lakás megüresedését követően a bérbeadó hasznosítási elképzelésének megfelelően a lakás bérleti jogának megszerzése tárgyában az ÜPB pályázatot köteles kiírni, melynek feltételeit saját hatáskörben állapítja meg. A pályázati kiírás legalább a következőket tartalmazza:

a) lakás műszaki jellemzői,

b) lakás épületen és településen belüli fekvése, pontos címe,

c) lakás minimális lakbérének összege,

d) óvadékkal kapcsolatos rendelkezés,

e) lakás megtekintésének időpontja,

f) pályázat benyújtásának és elbírálásának határideje, borítékbontás időpontja,

g) bérleti jogviszony időtartama,

h) egyéb pályázati feltételekkel kapcsolatos adatok és nyilatkozatok."

4.§

A rendelet 13.§ (8) bekezdés helyébe a következő rendelkezés lép:

„Eredményes pályázat esetén a nyertes pályázó kiértesítését követő tizenöt napon belül a bérleti szerződést a Város- és Vagyongazdálkodási Osztály készíti elő, mely szerződést a jegyző véleményezését követően ír alá a polgármester."

5.§

A rendelet 16.§ (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„A lakbér, a lakáshasználati díj, a külön szolgáltatások díja és egyéb, lakáshasználattal kapcsolatos költségek ***2 hónapon*** túli meg nem fizetése esetén a Gazdálkodási Osztály kötelező írásbeli tájékoztatását követően a Polgármester a bírósági eljárás megindítása iránti intézkedéseket haladéktalanul köteles megtenni."

6.§

A rendelet 16.§ (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„ A Polgármester a bírósági eljárás megindítását megelőzően kérelemre méltányosságból - az ÜPB egyetértése alapján - engedélyezheti a jegybanki alapkamat kétszeresével megemelt lakbér, külön szolgáltatások díja és egyéb, lakáshasználattal kapcsolatos költségek részletekben történő megfizetését azzal a feltétellel, hogy egyetlen havi részlet elmulasztása a teljes összegű hátralék azonnali megfizetését vonja maga után. A Polgármester kérelem

alapján méltányosságból a megfizetendő kamatokat elengedheti az ÜPB egyetértése mellett. A tartozás elismeréséről és a kötelezettségek vállalásáról a kérelmező köteles közjegyzői okiratba foglalt nyilatkozatot tenni, melynek díját a bérlő köteles vállalni."

7.§

A rendelet 19.§ (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„Az önkormányzat tulajdonában lévő, hasznosítás alatt nem álló helyiségeket az ÜPB évente egy alkalommal - minden év január 31-ig - bérbeadásra meghirdeti."

8.§

A rendelet 1/b. számú melléklete helyébe a következő rendelkezés lép:

„Üzleti alapon bérbe adható lakások:

cím	Alapterület (m^2)
Lőrinci, Erőmű tér 29. (orvosi lakás)	100
Lőrinci, Erőmű tér 31. fsz. 1.	37,66
Lőrinci, Erőmű tér 31/1.	37
Lőrinci, Erőmű tér 31/2	59
Lőrinci, Erőmű tér 31/3	24,58
Lőrinci, Erőmű tér 31/5	38
Lőrinci, Erőmű tér 31/6	49
Lőrinci, Erőmű tér 31/8	60,26
Lőrinci, Erőmű tér 31/9	79,91
Lőrinci, Erőmű tér 31/4	37,22
Lőrinci, Erőmű tér 31/7	39,14

9.§

A rendelet 1/c. számú melléklete helyébe a következő rendelkezés lép:

„Nem lakás céljára szolgáló helyiségek:

cím	Alapterület (m^2)

Lőrinci, Erőmű tér 31. Művelődési Ház	342,17
Lőrinci, Erőmű tér 31. Bisztró	121,39
Lőrinci, Erőmű tér 31. Konyha + étterem	161,09
Lőrinci, Erőmű tér 31. Iroda	28,05
Lőrinci, Erőmű tér 31. Nyugdíjas Klub	40,71
Lőrinci, Erőmű tér 3/88. garázs	12
Lőrinci, Erőmű tér 3/86. garázs	12
Lőrinci, Erőmű tópart Horgász stég	98
Lőrinci, Erőműi sport-telep kőház, faház, sportpálya	8638
Lőrinci, Szabadság tér 7. emeleti kis iroda	14,96
Lőrinci, Szabadság tér 7. fsz. iroda	55,13
Lőrinci, Szabadság tér 7. fsz. iroda	73,5
Lőrinci, Szabadság tér 7. fsz. iroda	16,5
Lőrinci, Szabadság tér 10. volt rendőrség épülete	182
Lőrinci, Szabadság tér 26. garázs	17,6
Lőrinci, Szabadság tér 12. garázs	20

10.§

A rendelet 2. számú melléklete helyébe a következő rendelkezés lép:

„A bérlakások 2012. évi bérleti díjai:

Szociális bérlakás lakbérének mértéke a lakás alapterülete alapján:

- **350.-** Ft/m^2/hó

A üzleti alapú bérlakás lakbérének mértéke a lakás alapterülete alapján:

- **700.-** Ft/m^2/hó

11.§

Jelen rendelet 2012. január 1. napján lép hatályba.

Víg Zoltán sk.
polgármester

Pammerné Gaál Ágnes sk
jegyző

Kihirdetési záradék:

2011.XII.16.

.....
kihirdetés napja

.....
aláírás

Kivonat hiteles!
Lőrinci, 2011.12.15.

Madarászné Prezenszki Kinga

8. a melléklet

A MÁRCIUS 15. GIMNÁZIUM, SZAKKÉPZŐ ISKOLA ÉS KOLLÉGIUM 2012/2013-AS TANÉVBEN INDÍTANDÓ OSZTÁLYAI

sorszám	osztály	típus	2012/2013 tervezett létszám
1.	9.A	gimnázium	35
2.	9.B	szakközép(közgazdaság-marketing és vendéglátás idegenforgalom szakmacsoportban)	35
3.	9.C	szakiskola(festő,mázoló és tapétázó ill. bolti eladó) előrehozott szakképzés	35
4.	9.D	szakiskola(pincér és szakács) előrehozott szakképzés	35
5.	10.A	gimnázium	30
6.	10.B	szakközép(közgazdaság-marketing szakmacsoportban)	30
7.	10.C	szakiskola(építőipar,kereskedelem, vendéglátás)	33
8.	10.D	szakiskola(építőipar,kereskedelem, vendéglátás-idegenforgalom9	33
9.	11.A	gimnázium	30
10.	11.B	szakközép(közgazdaság-marketing szakmacsoportban)	20
11.	1/11.C	szakképző: festő, kereskedő, pincér, szakács	35
12.	1/11.D	szakképző: festő, kereskedő, pincér, szakács	35
13.	12.A	gimnázium	22
14.	12.B	szakközép(közgazdaság-marketing szakmacsoportban)	23
15.	2/12.C	szakképző: festő, kereskedő, pincér, szakács	35
16.	2/12.D	szakképző: festő, kereskedő, pincér, szakács	32
17.	12.E	érettségire felkészítő szakközépiskola	25
18.	11.E	érettségire felkészítő szakközépiskola	35
19.	1/13.F	IT kereskedő	15
összesen			573

Lőrinci, 2011. október 12.

Jamrik Gábor
mb. igazgató

MÁRCIUS 15. GIMNÁZIUM, SZAKKÉPZŐ ISKOLA ÉS KOLLÉGIUM

9. sz. melléklet

Lőrinci Város Kft.
3021 Lőrinci, Szabadság tér 26.
Tel.: 37/388-155/240
Fax: 37/388-464

Lőrinci Város Önkormányzata
3021 Lőrinci, Szabadság tér 26.

Víg Zoltán Polgármester Úr részére

Tárgy: Lőrinci fedett sportpálya téli üzemeltetési díj és bérleti díj javaslat módosítása

Tisztelt Polgármester Úr!

A tárgyi sportlétesítmény teljeskörű megvalósítását követően az alábbi üzemeltetési javaslatot tesszük a téli hónapok vonatkoztatásában:

Nyitvatartási idő:	minden nap 08:00 – 22:00
Iskolai foglalkozási időszakok:	hétfő-péntek 08:00-13:00
Bérleti díjas időszakok:	hétfő-péntek 13:00-22:00 szombat-vasárnap 08:00-22:00

A fenti időszakokat befolyásolja természetesen a felmerülő konkrét igények.
(pl. amennyiben szombat, vasárnapra nem érkezik bérleti igény, úgy értelem szerűen a pályán kizárólag nyomástartás és személyes készültség tartandó.)

Bérleti díj:	7.000 Ft /óra (bruttó összeg)
Kedvezmények:	10 órás bérlet vásárlása esetén: 10 % 15 órás bérlet vásárlása esetén: 15 % 20 órás bérlet vásárlása esetén: 20 %

Továbbá célszerűnek tartjuk a környező nagy cégek megkeresését, hogy az alkalmazotti juttatás keretében havi vagy éves bérlet beszerzését ajánljuk részükre (MVM Zrt., Ilinox Kft., Panox Kft., Linzer Trade Kft., Qualiform Kft., Salker Kft., stb.)

Üzemeltetés:

A pálya fenntartásához minimum szükséges 2 fő kioktatott személy a fenti nyitva tartás figyelembe vételével.

A pénzeszköz kezelés hétköznap a Kft. irodájában bonyolódik, hétvégén pedig a pályafenntartó gondnoknál lévő pénztárbizonylattal történik. Ebben az estben a gondnok a következő munkanapon a bevételi pénztárbizonylat alapján a Kft. irodájában elszámol a készpénzzel, továbbá a bérlőnek a számla kiállításra és postai úton megküldésre kerül.
A pályagondnok feladata a pálya műszaki felügyeletén túl a közmű mérőórák napi fogyasztás regisztrálása, annak érdekében, hogy a fogyasztási adatokkal így a költségekkel napra készen informálva legyünk.

Bármely kérdésben szívesen állunk rendelkezésükre.

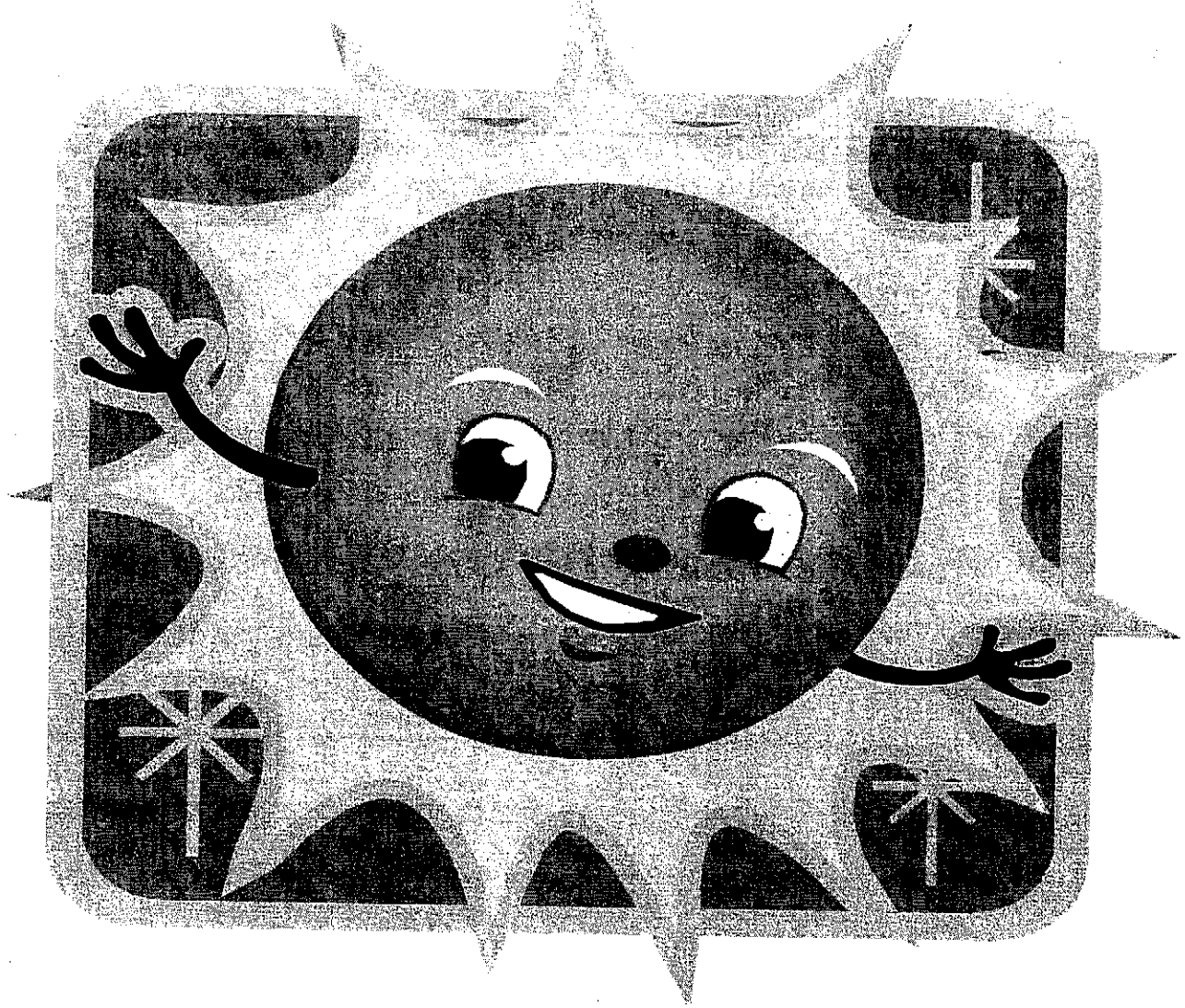
Lőrinci, 2011. december 14.

Tisztelettel:

LŐRINCI VÁROS KFT.
3021 Lőrinci, Szabadság tér 26.
Adószám: 14993695-2-10

Tóth Attila
ügyvezető

10. sz. melléklet



NAPSUGÁR ÓVODA LŐRINCI

HELYI NEVELÉSI

PROGRAMJA

Tartalomjegyzék:

Bevezető
1.1. Preambulum 3.
1.2. Helyzetelemzés 4.
1.3. Óvodakép, gyermekkép 5.
Cél és általános feladatok 6.
2.1. Általános cél 7.
2.2. Közvetlen cél, az ebből következő feladatok 7.
2.3. Az ellenőrzés és értékelés rendszere 9.
A program alkalmazásának feltételrendszere 10.
3.1. Az óvodapedagógus feladatai 11.
3.2. Szervezeti és időkeretek 12.
3.3. Személyi feltételek 13.
3.4. Tárgyi feltételek 15.
Természetes gyermeki megnyilvánulások 16.
4.1. Mozgás 17.
4.2. Játék 20.
4.3. Az egészséges életmód szokásai 24.
4.4. Erkölcsi normák, érzelmi nevelés és szocializáció 29.
4.5. Munkajellegű tevékenység 31.
5.1. Sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése 33.
5.2. Az óvodapedagógus fejlesztő feladatai 35.
5.3. Az egyéni fejlesztőprogram alkalmazásának területei 36.
5.4. Migráns gyermekek interkulturális nevelése 37.
Az óvodai élet tevékenységformái a komplexitás jegyében 38.
6.1. A külső világ tevékeny megismerése és környezetünk mennyiségi és formai összefüggései 39.
6.2. Környezetvédelem 42.
6.3. Hagyományőrzés 43.
6.4. Ünnepek 44.
6.5. Ének-zene, énekes játékok 46.
6.6. Rajzolás, mintázás, kézimunka 47.
6.7. Vers, mese 49.
6.8. Anyanyelvi nevelés 50.
7.1. Az óvoda gyermekvédelemmel kapcsolatos tevékenysége 52.
8. Az óvoda kapcsolatrendszere 54.
8.1. A család és az óvoda 54.
8.2. Kapcsolattartás egyéb nevelési, oktatási, szakszolgálati és kulturális intézményekkel 55.
Legitimációs záradék 57.

1.1. Preambulum

1. Az intézmény hivatalos elnevezése:
   „Napsugár" Óvoda Lőrinci

2. Az intézmény típusa:
   Napköziotthonos óvoda

3. Az intézmény fenntartója:
   Lőrinci Város Önkormányzat
   Alapító Okirat száma: 97/2009.

4. Az intézmény jogállása:
   Önállóan gazdálkodó intézmény

5. Az intézmény működési területe:
   Lőrinci város

6. Az intézmény székhelye:
   3021 Lőrinci, Rákóczi út 73.
   Telefon/FAX: 37/388-262
   E-mail: napsugarovi.lorinci@intellimail.hu

7. Az intézmény telephelyei:
   Mátravidéki Erőmű, Erőmű tér 32. Tel.: 37/388-858
   Selyp, Nefelejcs u. 3. Tel.: 37/389-805

8. Csoportok száma: 7
   Területi bontásban: Lőrinci: 4
   Selyp: 2
   M. Erőmű: 1

9. Az óvoda vezetője:
   Bózsvári Lászlóné

10. A program benyújtója:
    Bózsvári Lászlóné intézményvezető

1.2. Helyzetelemzés

A Napsugár Óvoda három telephelyen, 7 gyermekcsoporttal működő intézmény, területi megoszlásban Lőrincin 4, Selypen 2, Mátravidéki Erőműnél 1 gyermekcsoport található. Az óvoda már 1986-tól foglalkozik prevenciós fejlesztő pedagógiával, a szülők és a fenntartó megelégedésére. Nevelőmunkánkhoz az elmúlt időszakban Porkolábné Dr. Balogh Katalin Komplex Prevenciós Programját vettük alapul, helyi nevelési programunk szerves része a hagyományőrzés és a környezetvédelem. Intézményünkben sok a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermek, a prevencióval és a fejlesztő programmal az ő esélyeiket próbáljuk növelni. Az Alapító Okiratban a fenntartó önkormányzatunk rögzítette a sajátos nevelési igényű gyermekek fogadását is.
2002-ben óvodánk kidolgozta a COMENIUS 2000. Közoktatási Minőségfejlesztési Programot, azóta folyamatosan végezzük ezt a tevékenységet, törekszünk munkánk színvonalának emelésére.

A 2009/2010-es tanévben a TÁMOP-3.1.4 Kompetencia alapú oktatás, egyenlő hozzáférés innovatív intézményekben elnevezésű pályázat keretében mindhárom feladatellátási helyen 1-1 gyermekcsoportban kezdtük meg a kompetencia alapú óvodai programcsomag bevezetését.
Nevelőtestületünk nyitott az innovációra, az óvodapedagógusok elkötelezettek az új pedagógiai fejlesztések iránt. Folyamatos továbbképzésekkel és önképzéssel igyekszünk megfelelni a mai kor társadalmi és szakmai követelményeinek. A szülők nevelőmunkánk aktív részesei, ismerik és támogatják helyi programunkat.
Nyitottak vagyunk a partereink elvárásai iránt, de óvodai életünket a szakmaiság és a gyermekek mindenekfelett álló érdeke határozza meg.

1.3. Óvodakép, gyermekkép

„Keresem minden gyerek saját titkát, és azt kérdezem:
hogyan segíthetném abban, hogy önmaga lehessen."

/Janus Korczak/

A mi óvodánk a napsugár fényével és melegével veszi körül az idejáró gyermekeket, akik Lőrinci város három óvodai épületében, 7 óvodai csoportban élik mindennapjaikat.

Pedagógiai hitvallásunk szerint a gyermeket övezze tisztelet, szeretet, elfogadás, megbecsülés és különleges védelem.
A kisgyermek jogait és emberi méltóságát biztosítjuk az óvodai nevelés egész folyamatában. Törekszünk a különbözőségek elfogadására és elfogadtatására, az egyéni képességek kibontakoztatására, a differenciált fejlesztésre a felzárkóztatástól a tehetséggondozásig. Ezáltal szeretnénk biztosítani valamennyi szülő és gyermek számára az egyenlő hozzáférést az óvoda szolgáltatásainak teljes körű igénybevételéhez.

Figyelembe vesszük az egyéni és életkori sajátosságokat, az etnikai kisebbséghez tartozó, esetleg migráns gyermekek önazonosságon alapuló multikulturális nevelését. Kiemelt figyelmet fordítunk a sajátos nevelési igényű gyermekek ellátására. Nevelési évenként biztosítjuk az óvodapedagógusaink által szervezett és vezetett tartásjavító és lábtornát és zeneóvodát. Szülői igényekhez igazodva szervezzük a hitoktatást és a játékos angol nyelvhez szoktatást, melyeket óraadó pedagógus vezet az intézményen belül óvodapedagógusaink közreműködésével.
Óvodánk biztosítja a szakszerű ellátást, a szükséges tárgyi feltételeket, a környezet esztétikáját.

A kompetencia alapú óvodai programcsomag, a TÁMOP -3.1.4 projekt során kidolgozott helyi innovációs programok, valamint az adaptált jó gyakorlatok hatékonyan kiegészítik helyi nevelési programunkat.

CÉL ÉS

ÁLTALÁNOS FELADATOK

2.1. Általános cél:

A sokoldalú, harmonikus személyiségfejlesztés a sikeres iskolai beilleszkedéshez szükséges testi, lelki és szociális érettség kialakítása.
A gyermekek jogainak, emberi méltóságának tiszteletben tartása.
Inkluzív szemlélettel gyermekközpontú nevelési attitűddel a gyermeki személyiség kibontakoztatására törekvés, biztosítva minden gyermek számára az egyenlő hozzáférés lehetőségét.

2.2. Közvetlen cél és az ebből következő feladatok:

Fő feladatunk a 3-7 éves korú gyermekek életkori és egyéni sajátosságainak szem előtt tartásával:

- játékba integrált önkéntes és cselekvéses tanulás biztosítása
- testi, szociális, értelmi érettség kialakítása
- érzelmi biztonság kialakítása
- egészséges, harmonikus személyiségfejlesztés
- a gyermek érési folyamatához igazított, életkori sajátosságainak megfelelő támasznyújtás, készség-, képességfejlesztés, alapvető kompetenciák megalapozása.
- én-kép, önismeret, önértékelés fejlesztésére egyéni, differenciált bánásmód alkalmazása
- új attitűdök, normák, erkölcsi értékek alakítása, kooperatív megoldásokra ösztönző tevékenységekkel.
- interperszonális kapcsolatok alakítása
- sajátos nevelési igényű gyermekek fejlődését elősegítő környezet és légkör biztosítása
- környezettudatos magatartás, szemlélet alakítása
- lakóhelyünk, környezetünk értékeinek, hagyományainak megismerése, ápolása
- a gyermekek hatékony, alkalmazható tudáshoz juttatása tapasztalatszerzésen, cselekvésen keresztül
- olyan normarendszer kialakítása, amely a további fejlődésük alapja, s majdan a sikeres felnőtté válás feltétele lesz.

A kompetencia alapú óvodai programcsomagot bevezető 3 csoportban a pályázat kiírása értelmében a fenntarthatóságot 5 évig biztosítjuk.

Helyi nevelési programunk a TÁMOP 3.1.4 Kompetencia alapú oktatás – egyenlő hozzáférés innovatív intézményekben elnevezésű pályázat óvodai programcsomagjának elemeivel is kibővül. A kompetencia alapú programcsomagból átvesszük az óvodai élet folyamatosságát, a tevékenységek közben tapasztalás útján történő ismeretszerzést, készség- és képességfejlesztést.

A 4 évszak köré csoportosított témák mellett, a 4 őselem (tűz, víz, föld, levegő) elemei is szabadon választhatóak valamennyi gyermekcsoportban.
A komplex fejlesztési tématervek, az óvodapedagógusok módszertani szabadságát megőrizve valamennyi csoport éves ütemtervébe beépíthetőek. A hospitálásokon és bemutatókon megismert új pedagógiai fejlesztéseket minden óvodapedagógus a saját attitűdjének megfelelően alkalmazhatja nevelőmunkája folyamán.
A világ befogadásának elérhetőségeit szolgáló kiadványok, tevékenységtervek, játékok szabadon alkalmazhatóak valamennyi gyermekcsoport nevelőmunkájában.

2.3. Az ellenőrzés és értékelés rendszere:

Az ellenőrzés az intézményben lehet külső és belső ellenőrzés.
Külső ellenőrzés: végezheti:

- önkormányzat
- szakértő
- Állami Számvevőszék
- Magyar Államkincstár

Célja:
Az intézmény gazdálkodási, pedagógiai, tanügyigazgatási feladatainak, intézkedéseinek ellenőrzése.

Feladata: az esetleges hiányosságok kiszűrése, intézkedés ezek megoldására.

Belső ellenőrzés:
Az óvodavezető, illetve az általa megbízott vezető beosztású dolgozó végzi. A belső ellenőrzés az óvoda pedagógiai, tanügyigazgatási, gazdálkodási, munkáltatói feladatainak ellátására, elemzésére és értékelésére, valamint a további feladatok meghatározására terjed ki.
A belső ellenőrzés kiterjed a helyi nevelési program hatékonyságának ellenőrzésére.

Célja:
A harmonikus személyiségfejlesztés nyomon követése, kiemelve a készség- és képességfejlesztés eredményeit.

Feladata:
A cél eléréséhez szükséges fejlesztőfolyamat ellenőrzése az óvodába lépéstől az óvoda elhagyásáig.
A gyermek fejlődési jellemzőinek nyomon követése, valamint az óvodapedagógus nevelői hatékonyságának vizsgálata.
A 2010/2011-es nevelési évtől intézményünkben folyamatosan bevezetjük a Dr. Bakonyi Anna által kidolgozott „Az óvodáskorú gyermek értékelési és mérési rendszere"-t, amelyet kiegészítünk a gyermek anamnézisével.

A PROGRAM

ALKALMAZÁSÁNAK

FELTÉTELRENDSZERE

3.1. Az óvodapedagógus feladatai:

Mottó: „Az óvodapedagógus király a gyermek birodalmában,
ha nemcsak törvényeket talál ki, hanem figyelembe veszi
a gyermek törvényeit is."

(Ancsel Éva)

Az óvodapedagógus alapvető feladata az érzelmi biztonság megteremtése.
Olyan pedagógiai környezetet teremtsen, hogy minden gyermek számára elősegítse az optimális fejlődési folyamatot, a kisgyermek az óvoda felnőtt dolgozóiban társra és természetes támaszra találjon. A gyermek olyan nyitott és rugalmas rendszerben fejlődhessen, amely igazodik az egyéni szükségleteihez, az életkori és egyéni fejlődési sajátosságaihoz.
A tudatos, tervszerű nevelőmunka érdekében az óvodapedagógus folyamatosan bővítse ismereteit.

Nevelési célunk a családokkal való szorosabb együttműködés, a családok segítése, erősítése, a nevelési színterek nevelő hatásainak kiegyenlítése, szinkronba hozása.
Kiemelt feladatunk az óvoda- iskola átmenet zökkenőmentes biztosítása, az inkluzív pedagógia alkalmazása, a játéktevékenység új tartalommal való megtöltése.
Az óvodai élet folyamatosságának biztosításával a sokoldalú, változatos tevékenységének lehetőségének megteremtésével a gyermekek számára önfeledt, boldog gyermekkort teremt, melyben:

- kedvük, igényeik, vágyaik, elképzeléseik szerint játszhatnak, mozoghatnak térben és időben
- átélhetik a mesék, versek szárnyaló világát, bábozhatnak, dramatizálhatnak
- átérezhetik a hagyományok üzenetét
- nap, mint nap színes élményeket szerezhetnek önmagukról, pajtásaikról, a segítő-elfogadó felnőttek jelenlétéről, az őket körülvevő világról, a környezetről, a természet csodáiról, a számok és mennyiségek birodalmáról
- kérdéseiket bátran és nyíltan megfogalmazhatják, játszva tanulhatnak egymástól és a felnőttektől

- kialakul igényük az önkifejezésre, az önálló alkotásra, a véleményalkotásra

3.2. Szervezeti és időkeretek:

A csoportszervezés alapelvei

A csoportszervezés szempontjai tanévenként, a gyermekek életkora, fejlettségi szintje, valamint az óvoda Alapító Okirata határozza meg.
A nevelőtestület közös megegyezése alapján minden nevelési évben szervezhető homogén és heterogén csoport egyaránt. A csoportok lehetőleg felmenő rendszerben, 3-4 nevelési évre szervezhetőek, ugyanazon felnőtt közösséggel. A csoportlétszámok kialakításánál figyelembe vesszük a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek, valamint a sajátos nevelési igényű gyermekek arányos elosztását, a nemek egészséges arányát, valamint a szülők szakmailag mérlegelt igényének kielégítését.

Időkeretek:

Hetirend:
Az óvónő módszertani szabadságát szem előtt tartva tág időkeretet biztosít az óvodai nevelés komplex tevékenységeinek szervezésére és lebonyolítására.

Napirend:
Az óvodai csoportok mindennapi életének szokásrendszerét határozza meg. Rugalmas, mely elegendő időt biztosít az óvodai élet egészében az elmélyült tevékenykedésre. A belső motivációval folytatott tevékenységekhez, a valódi aktivitáshoz nyugalom, kiegyensúlyozott légkör, értelmes fegyelem szükséges.

3.3. Személyi feltételek:

Alkalmazottak létszáma:	23,5 fő
Felsőfokú végzettségű főállású óvónők:	15 fő
Pedagógiai munkát segítő főállású szakképzett dajkák:	7,5 fő
Egyéb munkakörben foglalkoztatott főállású dolgozó:	1 fő

Egyéb szakképesítéssel rendelkező óvodapedagógusok:

Népijáték és Kézimesterségek Főiskolája:	1 fő
Szakvizsgázott pedagógus:	5 fő
Óvónőképző Főiskola 3. évi kiegészítő képzésén végzett óvodapedagógus:	3 fő

Posztgraduális képzésben részt vett óvodapedagógusok:

Hajdúböszörményi Óvónőképző Főiskola:	2 fő
Szakértők száma óvodai szinten:	1 fő

Személyi feltételek szöveges bemutatása:

Szakmailag kiválóan felkészült a nevelőtestület minden tagja, attitűd-beli beállítottságuk anyáskodó, meleg, szeretetteljes. Jellemző nevelőtestületünkre az egymás iránti tisztelet, egymás munkájának segítése. Szakmai munkánk színvonalának emeléséhez hozzájárulnak az intézményben létrejött munkaközösségek, valamint a különböző feladatok megoldására létrehozott team-ek, amelyek az egyes részterületek kidolgozásával, segédanyagok készítésével segítik nevelőmunkánkat.

Nevelőtestületünk nyitottságát jellemzi, hogy a 2009/2010-es tanévben 6 óvodapedagógus végezte el az óvodai kompetencia alapú programcsomaghoz rendelt tanfolyamokat. Intézményünkben a nevelőtestület tagjai több évtizede dolgoznak együtt, így az óvónői párok kialakításában az azonos nevelési elveket, stílusokat valló párosítás a domináns.

Az óvónők és a dajkák szakmai kapcsolata jó, valamennyi dajka szakképzett, így az együttműködés szakmailag megalapozott és harmonikus. A nem pedagógus alkalmazottak is ismerik nevelési célkitűzéseinket és maximálisan támogatják a pedagógusok munkáját. A kistérségi logopédiai ellátás keretében 1 fő logopédus segíti munkánkat. Feladata a gyermekek beszédhibáinak szűrése, javítása, dyslexia preveniója.

A sajátos nevelési igényű gyermekek speciális fejlesztését gyógypedagógus segíti. Feladata ezen gyermekek terápiás megsegítése, valamint tanácsadás a pedagógusoknak és a szülőknek.

3.4. Tárgyi feltételek:

Intézményünk 3 feladatellátási helyen működik, épületeink állaga eltérő képet mutat. A selypi telephely 100 éves épület, jelentős mértékű felújításra szorul. A mátravidéki erőműi épület felújítása szintén szükséges. Lőrinciben 2007-ben külső felújítás történt, viszont a nyílászárók, a vízvezetékrendszer, a fűtési rendszer igen elavult, felújítása szükséges. Játszóudvaraink felszerelésénél törekszünk a természetes anyagok alkalmazására, mindhárom telephely udvarán fából készült játékeszközök segítik a gyermekek mozgásfejlesztését. Az Európa Uniós normák szerint cseréljük, és felújításuk folyamatosan történik. Sajnos tornaszoba kialakítására az elmúlt időszakban anyagi fedezet híján nem került sor az intézményünkben, ennek megvalósítása a következő évek feladata.

TERMÉSZETES

GYERMEKI

MEGNYILVÁNULÁSOK

4.1. Mozgás

Cél:
A gyermekek életkori sajátosságainak megfelelően felfokozott mozgásigényük kielégítése, hogy képességeik, egészségük megóvásával alakuljanak személyiségtulajdonságaik (bátorság, fegyelmezettség, kitartás). Törekszünk arra, hogy az óvodáskor egész időszakában jelentős szerepet töltsön be a mozgás. Az aktív nagymozgásoktól az egyensúlyérzék fejlesztésével, a szem-kéz, szem-láb koordinációjával, a finommotoros manipuláción keresztül célunk a személyiségfejlődésének elősegítése, mely kedvezően befolyásolja az értelmi és szociális képességeket.

Feladat:
A természetes mozgáskedv megőrzését, a mozgás megszerettetését, továbbá egy egészséges életvitel kialakítását tekintjük feladatunknak.
Óvodai életük során nagy hangsúlyt fektetünk mozgástapasztalataik, készségeik és mozgáskoordinációjuk alakítására. Ennek érdekében fontos a testi képességek és a fizikai erőnlét fejlesztése, az értelmi struktúrák és szociális képességek mozgáson keresztüli fejlesztése.
A mi óvodánk sajátos feladatának tekinti a prevenciót, ennek érdekében rendszeresen szervezünk tartásjavító, mezítlábas és kondicionáló tornát.
Szülői igényekhez igazodva kutatjuk az olyan mozgáslehetőségeket, amelyek nem tartoznak szorosan az óvodai nevelés körébe (úszás, korcsolyázás, lovaglás), segítséget nyújtunk ezek megszervezésében.
A mozgáskoordináció fejlesztéséhez megismertetjük a gyermekekkel a ritmikus mozgást, a táncot. A zenét, mint eszközt szívesen használjuk a mozgásban.
Kirándulásokkal, túrákkal kitartó mozgástevékenységre szoktatjuk a gyermekeket.

Mozgásfejlesztés a szabad játékban

Lényegesnek tartjuk a megfelelő motivációt, mozgásra inspiráló biztonságos környezet kialakítását, a mozgásos tevékenységek pozitív megerősítését, a szükséges és elégséges szabályok elsajátítását.
Ügyelünk arra, hogy az eszközök illeszkedjenek a gyermekek életkorához, fejlettségi szintjéhez, a csoport összetételéhez.
Játék közben a testnevelési eszközök a gyermekek rendelkezésére állnak, beépülve spontán tevékenységükbe.

Mozgásfejlesztés a mindennapos testnevelésben

Napi rendszerességgel legalább egyszer, gondosan megszervezve végezzük.
Anyagát elsősorban mozgásos játékokból állítjuk össze, kiegészítve egy-egy gimnasztikai gyakorlattal.
Célunk, hogy igénnyé, majd szokássá váljon a mindennapos mozgás a gyermekek életében.

Mozgásfejlesztés a testnevelés keretében

Építve a spontán érzelmi motivációkra, figyelembe vesszük a gyermekek egyéni fejlettségét a tervezésnél, és végrehajtásnál egyaránt.
Törekszünk arra, hogy a gyermekek jó hangulatban, jó közérzetben vegyenek részt a testnevelésben, ügyelünk arra, hogy ne hajtsuk túl a versengést.
Biztosítjuk a gyermekek megfelelő terhelését az aktivitási szintek változtatásával, s ily módon a kiváltott fizikai aktivitás előhívja és erősíti a szellemi aktivitást is.
Igyekszünk olyan speciális gyakorlatokat végezni, amely egyes testalkati deformitások prevencióját segítik elő. Törekszünk arra, hogy a játék és a játékosság jellemezze a tevékenységet.
Fontosnak tartjuk a kézi szerek használatát, de a legfontosabb a gyermekek számára a minta, mely tökéletes, esztétikus, pontos mozgásra ösztönzi őket. Itt kihasználjuk a gyermekek utánzási vágyát, ezért az óvónői minta hibátlan kell, hogy legyen.
A testnevelés, a helyiség, az öltözék, a tornaszerek használata miatt kötött tevékenységi formában történik.

A fejlődés jellemzői az óvodáskor végére:

Tud nagy mozgásokat végezni – futni, mászni, csúszni, kúszni.
Egyensúlyoz talajon, alacsony szereken egy lábon, magasabb szereken két lábon.
Ismeri a vezényszavakat és ennek megfelelően mozgásokat végez.
Irányokat változtat: jobbra, balra, hátra, fordul.
Különbséget tesz harmonikus és összerendezett járás és futás között.
Egy lábon és páros lábon szökdel és tovahalad.
Átugrik kisebb akadályokat.
A labdát feldobja, elkapja, gurítja, vezeti és céloz vele.
Guruló átfordulást végez előre, hátra.
Álló rajtból 20-30 métert fut.
Az egyéni és csoportversenyeknél a szabályokat betartja.
Kitartóan végez mozgásokat.
Toleránsan viselkedik társaival szemben, elfogadja a különbözőséget.

4.2. Játék

A játék a gyermekek fejlődésében semmivel nem helyettesíthető tevékenységi forma, a tanulás egyetlen lehetséges színtere.

Cél:
A gyermekek személyiségének fejlesztése, különös tekintettel a mozgásra, értelmi képességük fejlesztésére, kreatív együttműködésre ösztönzésükre, érzelmi életükre, helyes viselkedési szabályok elsajátítására, nyelvi kommunikációs készségükre. Biztosítjuk a szabad, elmélyült, spontán játék teljes körű lehetőségeit.

Feladat:
Nyugodt családias légkör kialakítása, megfelelő hely, folyamatos időkeret biztosítása a szabad, elmélyült játékhoz. Elegendő időt adunk a feloldódáshoz. A gyermeki fantáziát megmozgató játékszereket biztosítjuk a gyermekek számára. Igyekszünk kialakítani az egészséges versenyszellemet. Félkész játékeszközökkel elősegítjük a kreativitás, fantázia fejlődését. A játék folyamatában az óvodapedagógus tudatos jelenléte és indirekt irányítása érvényesüljön.
Óvodai életüket úgy szervezzük, hogy játéktémáikhoz megfelelő élményanyagot biztosítsunk.

Gyakorlójáték során a nagymozgásoktól a finommotorikáig vezet sok-sok ösztönös, majd irányított mozdulat, melyek lassan harmonikussá válnak, ha biztosított hozzá a megfelelő tér, idő, eszköz. Gyakorlással kialakul az „énkép", a testséma fogalmai tisztázódnak, próbálnak általánosítani. Segít a tükör használata, a célirányos játékok használata.
A nagyméretű építőelemek rakosgatásától a puzzle játékokon, gyöngyfűzésen keresztül eljutnak a finommotorika legapróbb műveleteihez, mellyel szem-kéz koordinációjuk fejlődik. Így képesek lesznek az íráshoz szükséges feltételek teljesítésére.
Ismerkednek az alapszínekkel, később az árnyalatokkal, a főbb formákkal, játék közben felfedezik a hasonlóságot, a különbségeket, okozati meglátásaik alakulnak, a szabályokat is felfedezik a sorozatos ismétlődések során. Játékukat beszélgetéssel kötik össze (önmagukkal, társsal, óvónővel). Egyre többször eszükbe jut vers- és meserészlet, melyeket beépítenek játékukba, esetleg önállóan el is játsszák.

Építő-konstruáló tevékenységük a nagyobb tárgyakból való rendezésből folyamatosan átalakul az óvodáskor végére a legapróbb elemek rendezéséig. Közben térben és síkban rögzül az oldaliság, a testséma másokhoz való viszonyítása. Az apró térmozgások és a figyelemfelkeltő játékok elősegítik a szem-kéz koordináció fejlődését. A gyermekek igyekeznek a valósághoz hű képet alakítani építgetés közben, óvodáskor végére elsajátítanak sok matematikai műveletet, átélik az alkotás örömét. Eltervezik, síkból térbe áthelyezik ötleteiket. Óvónői segítséggel, egymással való beszélgetés során aktívan használják a térbeli kiterjedések fogalmait, használják a névutókat is. A gyermekek, élményeiket leginkább a **szerepjátékban** tudják visszaadni, gátlásaikat feloldani, problémáikat megoldani. A kezdeti gyakorlójátékból kibontakozó alapvető szerepjátékoktól eljutnak a szervezett, tervezett, alkalmazkodóképességet, empátiát igénylő, szabályokat állító és elfogadó szerepjátékig. Eközben egyre pontosabbá válnak a testséma fogalmai, a sok tapasztalatszerzés során felfedezik az időrendiséget.
Sok lehetőséget biztosít a játék közbeni beszélgetés a beszédkedv fellendítésére kiscsoportban. A nagyobbaknál különféle kifejezések, felkiáltó, óhajtó, kérdő mondatok használata is előtérbe kerül.
Az első **szabályjátékok** közé tartoznak a nagymozgásos labdajátékok, ugróiskolák, melyek szabályait mindenkinek tiszteletben kell tartani. Képesek a siker- és kudarcélmények átélésére, tudnak küzdeni. A szem-kéz-láb koordinációjának fejlesztésére igen jó eszköz a foci, és az ugrókötél. Óvodáskor végén már az értelemfejlesztő játékok változatos fajtáival is megismertetjük őket.

A fejlődés jellemzői az óvodáskor végére:

Szociálisan éretté válnak, kooperatív készségük alakul, önbizalmuk, logikus gondolkodásuk fejlődik, pontosabbá válik észlelésük. Verbális fejlesztésük során aktív és passzív szókincsük folyamatosan bővül, hallás észlelésük játék közben pontosabbá válik. A nézelődéstől a tervezett tevékenységig tapasztalatszerzés közben a megszerzett ismereteket alkalmazzák. Megismernek sokféle anyagot, műveletet. Játék közben alakul társas kapcsolatuk, tudnak viselkedési szabályokat, eljutnak a fakanálbáb mozgatásától a kesztyűbábbal történő finom mozgásokig. A paraván mögött bemozogják a teret. Játék közben feloldódnak, érzelmeiket bátran kifejezik. Használják a hangutánzó szavakat, játszanak a hangszínükkel. Bábelőadás közben kulturáltan viselkednek.
A dramatizáláshoz használt kellékek inspirálják az aktuális játékot, de eszköz nélkül is ki tudják fejezni magukat. Kedvenc meséjüket hangulatosan bemutatják.

Drámajáték, mint módszer a személyiségfejlesztésben

Cél:
A személyiség alakítása, a társakkal, a környezettel történő kapcsolat felvétele és megtartása, önmagunk elfogadása, és elfogadtatása.

Feladat:
Fejlődjön, önállósodjon a gyermek gondolkodása, munkavégzése pontosabbá, megszervezettebbé váljon, tanulja meg konfliktusait demokratikus úton rendezni.
Fejlődjön humorérzéke, a különbözőség elfogadására való képessége, önismerete, mozgás- és kommunikációs készségei gazdagodjanak, tökéletesedjenek.
A drámajáték segíti a gyermekek önismeretét, egymás és a világ megismerését. Kapcsolatteremtő, bizalomérzékelést fejlesztő, feszültségoldó játékok, személyiségfejlesztő játéktevékenységekről van szó. Ezek mesehelyzetek, szituációs és „mintha" játékok. Minden játéktevékenység dramatikus jellegű, játékösztönből fakad, élethelyzetek és viselkedésminták utánzásán alapul. Ezek a játékok cselekvést, aktív részvételt kívánnak a gyermektől. Az óvodában alkalmazható drámajátékokban együttjátszásról van szó, az egész csoport együtt játszik, mindenki azonos szituáció részese. A gyermekek a saját fejlesztési szintjüknek megfelelően vesznek részt a helyzetekben, mintát adva ezzel kortársaiknak. Az óvodáskorosztály tanulása játékban valósul meg és támaszkodik – sokféle érzékszervet bevonva – a cselekvő tapasztalatszerzésre. A drámajáték természetéből és eszközeiből adódóan megkönnyíti az ismertanyag rendszerezését, hozzásegít ahhoz, hogy a gyermekek minél gazdagabb személyiséggé váljanak, alakuljon reálisabb énképük önmagukról és az őket körülvevő világról úgy, hogy mindeközben megőrizzék derűs életszemléletüket. A gyermekek vágyai, egyéni elképzelései saját érzelemszűrőjükön keresztül valósul meg, s egyidejűleg gazdagodnak élményekben, tapasztalatokban.

Melléklet: A TÁMOP 3.1.4. projekt során saját innovációként elkészült három drámajáték gyűjtemény.

1. Drámajáték, mint segítő módszer alkalmazása az óvoda és a szülői ház kapcsolatának erősítésére, az óvodáskorú gyermekek szociális kompetenciájának fejlődése érdekében.

2. Drámajáték gyűjtemény az anyanyelvi nevelés fejlesztéséhez.

3. Drámapedagógiai módszerek a gyerekek önkifejezése, gondolkodáskészsége, kooperatív készségének fejlesztésére, melynek hatására az iskolai életben könnyebben megállják a helyüket.

4.3. Az egészséges életmód szokásai

Programunkban az egészséges életmódra nevelés terén is a prevencióra fektetjük a hangsúlyt.

Cél:
A gyermekeink testi, lelki harmóniájának megteremtése, és életkoruknak megfelelő optimális életritmus kialakítása.

Feladat:
Az egészséges környezet folyamatos biztosítása. A környezet tisztán tartása, rendjének megóvására való igény kialakítása.
Csoportszobáink eszközeinek rendben tartása, más tevékenységhez használt eszközök tisztán tartása, azok használatának szakszerű megismertetése.
Óvodáink udvarának kialakításánál és felszereltségénél figyelembe vesszük, hogy a gyermekek sokféle tevékenységét kell, hogy szolgálja a különböző évszakokban és napszakokban.
Törekszünk a betegségek megelőzésére, a gyermekek egészségének megőrzésére. Egészségmegőrző szokásokat alakítunk ki. A beteg gyermeket elkülönítjük.
Szakember segítségével évente elvégezzük a szűréseket.
A gerinc és a mozgásszervek elváltozásainak megelőzése érdekében a helyes testtartás kialakítására törekszünk, ezért intézményünkben tartásjavító tornával szolgáljuk a prevenciót.
Az óvodába lépés alkalmával elkészített anamnézis segítséget nyújt az óvodapedagógusoknak, hogy a gyermekekkel segítőkészen bánjanak, és nagyobb probléma esetén a szülőket megfelelő szakemberhez irányítsák.

Folyamatos életritmus kialakítása:
A napirendet, óvodánk sajátosságait figyelembe véve, a gyermekek mozgásigényét előtérbe helyezve tervezzük meg.
Az időjárástól függően fokozatosan növeljük a szabad levegőn eltöltött tevékenységek idejét. Ezzel szervezetük ellenálló képességét, edzettségüket fejlesztjük.

Napirendi javaslat (szeptembertől - májusig)

7^{00} -10^{30} - Párhuzamos tevékenységek: szabad játék, szabadon választott tevékenység, tízórai, óvónő által kezdeményezett tevékenység, kötelező testnevelés heti egy alkalommal, mindennapos testnevelés

10^{30} - 11^{30} - Udvari játék, levegőzés

11^{30} - 12^{30} - Öltözködés, mosdóhasználat, ebéd

12^{30} – 15^{00} - Előkészület a pihenéshez, pihenés, egyéni szükségletekhez igazodó ébredés

15^{00} – 17^{00} - Párhuzamos tevékenységek: átöltözés, mosdó-használat, uzsonna, szabad játék, óvónő által felajánlott tevékenység

Napirendi javaslat (júniustól - augusztusig)

7^{00} -12^{00} - Párhuzamos tevékenységek: játék a szabadban, tízórai, fürdés, napozás, egyéb szabadon választott tevékenység, óvónő által kezdeményezett tevékenység

12^{00} – 13^{00} - Előkészület az ebédhez, ebéd

13^{00} – 14^{45} - Előkészület a pihenéshez, pihenés, egyéni szükségletekhez igazodó ébredés

14^{45} – 17^{00} - Párhuzamos tevékenységek: uzsonna, játék a szabadban, óvónő által felajánlott tevékenység

Gondozás:

Kellemes, nyugodt, biztonságos környezetet igyekszünk biztosítani a gyermekek számára.

A gondozási feladatok teljesítése közben fontosnak tartjuk a gyermek – felnőtt közötti bensőséges kapcsolat kialakítását. A felnőtt (szülő, óvónő, dajka) mindig mintát ad a gyermek számára.

Fontos a testápolás, öltözködés és étkezési szokások megalapozása, kialakítása, hogy az óvodáskor végére szükségletté váljanak.

Az elvégzendő feladatokat, az ismeretek nehézségi fokát a képességekhez mérten egyénenként növeljük. Lehetőséget biztosítunk, hogy a gyermek mindig kudarc nélkül javíthassa hibáit.

Fontosnak tartjuk, hogy minden tevékenységüket tudatos, pontos szóbeli megerősítés kísérje.

Étkezés:

Az óvodai élet során kialakítjuk az önkiszolgálás és az önálló étkezés szokásait.

Törekszünk a kulturált étkezési szokások kialakítására, és az étkezéssel kapcsolatos illemszabályok kialakítására.

A kompetencia alapú óvodai programcsomagot alkalmazó csoportokban a folyamatos tízórai és uzsonna segíti a tevékenységekben való megszakítás nélküli részvételt.

Testi nevelés:
Fontos a természetes mozgásigény kielégítése, a gyermek egészségének, testi épségének védelme, edzése.
Területei:
Levegőzés- a gyermekek minél több tevékenységüket a szabad levegőn végezzék
Pihenés- legfontosabb a pihenéshez szükséges nyugodt légkör biztosítása, az alvás előkészítése mesével
Egészséges táplálkozás kialakítása-
igyekszünk a családoknak modellt nyújtani
megismertetjük az egészséges ételekkel a szülőket és a gyermekeket

Testápolás:
Fontosnak tartjuk a testápolás során a gyermekek egészségének védelmét, testük, ruházatuk gondozását. Rendszeres, szükség szerinti tisztálkodásukat, és tisztaságigényüket kialakítjuk.
A szülőkkel közösen, együttműködve törekszünk a testápolás szokásainak kialakítására és fenntartására.

Öltözködés:
A szokások kialakításánál figyelembe vesszük az időjárás változásait, az óvodai élet tevékenységeit.
Rendszeres ellenőrzéssel a saját holmijuk rendben tartására neveljük őket.
Törekszünk az önállóság elérésére.

Egészségvédelem, edzés:
Az egészséges életvitel igényének megalapozása kiemelt feladat az óvodáskorban. A baleset-megelőzés fontos szempont, az állóképességük fejlesztésével eddzük szervezetüket.
Óvodánk részt vesz a dohányzást megelőző programban.

Melléklet:
- Egészségre nevelés, a TÁMOP 3.1.4. projekt keretében kidolgozott témahét, melynek pontos címe:
A gyerekek táplálkozási, higiénés és mozgásigényének megteremtését segítő program, mely segítségével szokásukká válik ezek előnyben részesítése, és a későbbiekben igényük lesz ezek folytatása iránt; („Makk Marci").

- Jó gyakorlat átvétele: Komplex egészségnevelés óvodáskorban

A fejlődés jellemzői az óvodáskor végére

- tudnak önállóan tisztálkodni és a tisztálkodáshoz megfelelő eszközt kiválasztani
- ismerik a higiéniás szabályokat
- önállóan öltöznek, az időjárásnak megfelelően
- holmijaikra vigyáznak, önállóan bekötik a cipőjüket
- étkezéskor a kanalat, kést, villát rendeltetésszerűen használják
- kulturált körülmények között fogyasztják el ez önállóan kiszedett ételt
- környezetükben igény a rend és a tisztaság
- toleránsak, segítőkészek a kisebbekkel és az eltérő ütemben fejlődő társaikkal

4.4. Erkölcsi normák, érzelmi nevelés és szocializáció

Cél:
Óvodás korban a gyermekek személyiségének fejlesztése a közösségen belül történik, az egymásra figyelésben, együttműködésben, segítségadásban, és néhány együttélési szabály betartásán keresztül szembesül a gyermek az alapvető erkölcsi normákkal.

Feladat:
A barátságos, derűs csoportlégkör kialakítása a befogadástól egészen az óvodáskor végéig.
Igyekszünk szeretetteljes, elfogadó kapcsolatot kialakítani a gyermekekkel. Életüket úgy szervezzük, hogy sok közös élményen, közös tevékenységen, tapasztalatszerzésen alapuljon. Törekszünk a pozitív erkölcsi tulajdonságok megerősítésére, mint például segítőkészség, figyelmesség, önfegyelem, közös munka öröme. Tudjanak együtt élni a sokszínűséggel, örüljenek a többértékűségből fakadó színes életlehetőségeknek (eltérő szokások, kultúrák, életmódok, műveltségek összeegyeztetése).

Érzelmi nevelés és szocializáció tartalma:
A kisgyermek óvodába kerülése után mind jobban megismeri önmagát, az őt körülvevő szűkebb és tágabb környezetet.
Éntudata, énképe fejlődik, testséma ismerete egyre bővebb lesz.
A befogadás során legfontosabbnak érezzük az érzelmi biztonság nyújtását.
A tudatosan szervezett együttlétből a gyermekek együttműködését szeretnénk elindítani. Fontos, hogy megtalálják helyüket a csoportban és az óvodában, kielégíthessék természetes társas szükségleteiket.
A társas együttműködés alapja a megközelítőleg egységes szokás- és hatásrendszer. Az óvodai élet folyamata járuljon hozzá a gyermekek egészséges fejlődéséhez szükséges feltételek megteremtéséhez.
Éppen ezért legfőbb tevékenységük a játék és a mozgás legyen, de
- érvényesüljön benne a folyamatosság
- a rugalmasság
- összhangban legyen a család napirendjével
- az óvoda pedagógus és a gyermek között kialakult szoros kapcsolat tegye lehetővé az elmélyült tevékenykedést.

A társas együttműködés terén úgy alakítjuk a csoportok szokásrendszerét, hogy gördülékennyé tegye az adott gyermekcsoport életét, hiszen a közös élet biztonsága, nyugalma ezen alapul.
Közös örömök, élmények átélésére törekszünk ünnepek, kirándulások, rendezvények szervezésével.
A csoportok hagyományrendszerét úgy alakítjuk, hogy növelje a gyermekekben az összetartozás érzését.

A mi óvodánkban a táras együttműködés irányításában az óvodapedagógustól elvárjuk, hogy:

- elsőszámú modell – példakép legyen
- magatartása határozott, ugyanakkor barátságos, szeretetteljes, őszinte legyen
- személyiségében jelenjen meg az optimizmus, a tapintat, az empátia
- éljen metakommunikáció eszközeivel: mimika, hangszín, hangerő.

A baráti kapcsolatokat támogatjuk.

A konfliktushelyzetek megoldásába, nem szólunk bele, csak akkor, ha ez elkerülhetetlen Tesszük ezt abból a kiindulásból, hogy ebben a folyamatban fejlődik legjobban a gyermekek felelősségérzete, kötelességtudata, toleranciája.

A társas kapcsolatok alakításában azt tartjuk szem előtt, hogy a követelés, bizalom, elismerés ne csak az egyes gyermekeket, hanem az egész csoportot formálja.

A fejlődés jellemzői az óvodás kor végére

Igényükké váljon a viselkedés és a helyes cselekvés szokásainak, szabályainak betartása.
Érdeklődjenek társaik, barátaik iránt, ragaszkodjanak egymáshoz.
Érezzenek együtt a közösség tagjaival, segítsenek egymásnak.
Bízzanak önmagukban és társaikban.
Örüljenek a közösen elért sikereknek.
Természetes szükségletükké váljon a közös tevékenység.
Konfliktus helyzetekben képesek legyenek együttműködni.
A szokatlan megnyilvánulásokat megértéssel fogadják.
Szívesen dolgozzanak a közösségért, a vendéget szeretettel fogadják.
Figyelmesen hallgassák a felnőttek és társaik közlését.

4.5. Munkajellegű tevékenység

Cél:

A mindennapi élet szerves részeként a természeti és társadalmi környezetről speciális ismereteket szerezzenek a gyermekek.

A munkajellegű tevékenység, olyan játékos elemeket is tartalmazhat, amelyben a gyermek a közösségért való tevékenység örömét élheti át.

A gyermekektől belső fegyelmet, kötelezettségvállalást és annak teljesítését igényli.

A játék mellett a személyiségfejlesztés fontos eszköze, cselekvő tapasztalással jut ismeretekhez a gyermek.

Feladat:

A gyermekek a tevékenység során tapasztalják meg, hogy az ember folyamatosan alakíthatja, változtathatja, kellemesebbé, célszerűbbé teheti környezetét.

Intézményünkben arra törekszünk, hogy a gyermekek munkájuk során jussanak el oda, hogy természetes, észrevétlen módon reagáljanak a kellő szükségleteikre, vegyék észre, ha valamit meg kell csinálniuk.

Munkavégzésük során szerezzenek tapasztalatokat, az irányító és szervező funkciót egyre inkább vegye át a tevékenységre épülő lehetőségek biztosítása.

Munkajellegű tevékenység során fejlődik a gyermekek megfigyelőképessége, emlékezete, problémamegoldó gondolkodása.

Munkavégzés során a gyermeknek állandóan alkalmazkodni kell társaihoz, ezáltal természetes módon fejlődik szociális magatartásuk, társas kapcsolatrendszerük.

Az eszközök célszerű használatán kívül kialakulnak a munkavégzés, munkaszervezés képességének alapjai, fejlődik a gyermekek kitartása, felelősségérzete, önértékelése.

Ezeket a tevékenységeket igyekszünk úgy megszervezni, hogy azok a gyermek számára örömforrást, élményt jelentsenek.

A tevékenység tartalma:

1. Testápolás
2. Étkezés
3. Öltözködés
4. A környezet rendjének megőrzése
5. Alkalomszerű munkák
   - egyéni megbízatások
   - közösségért végzett munka (naposi munka)
   - felelősi munka
   - kisebbek segítése
   - növény- és állatgondozás, környezetgondozás

A fejlődés jellemzése az óvodás kor végére:

1.Testápolás

A testápolással kapcsolatos munkafolyamatokat önállóan szükség szerint végzik el. A tisztálkodási eszközöket rendeltetésüknek megfelelően használják, tisztán esztétikusan helyre teszik. A mosdó rendbetételében szükség szerint segítenek.

2.Étkezés

Önállóan étkeznek, az ételt jól megrágják. Használják rendeltetésszerűen az evőeszközöket és a szalvétát. Önállóan töltenek folyadékot, felmérik a számukra megfelelő étel mennyiséget. Szokásukká válik a kulturált étkezés.

3.Öltözködés

Az időjárásnak és a napirendnek megfelelően öltöznek, vetkőznek önállóan. Ruhájukat összehajtják, és a helyükre teszik. Tudnak gombolni, fűzni, kötni.

4.A környezet rendjének megőrzése

A csoportszoba játékait, berendezéseit rendben tartják. Segítenek tisztántartásukban, esztétikus elrendezésükben. Ügyelnek az óvoda épületének, és udvarának rendjére, a tisztaságra.

Alkalomszerűen részt vesznek a rendben tartásban. Segítenek a csoportszoba átrendezésében, eszközök előkészítésében.

Megszüntetik az apróbb rendetlenséget.

5.Alkalomszerű munkák

Biztonságban mozognak az óvoda egész területén, bizalommal fordulnak a felnőttekhez, és a kapott feladatokat szívesen teljesítik. Örömmel végzik a naposi munkát, ügyelnek a szokások és a szabályok betartására.

A kijelölt felelősök eleget tesznek a megbízatásuknak.

Segítőkészen fordulnak a kisebbekhez és az eltérő ütemben fejlődő társaikhoz.

Önállóan gondozzák az élősarok növényeit és állatait.

5.1. A sajátos nevelési igényű gyermekek integrált nevelése:

Az óvoda Alapító Okiratába foglalt, a fenntartó által meghatározott fogyatékosság típusának megfelelő sajátos nevelési igényű gyermekek nevelését, fejlesztését vállaljuk.
A sajátos nevelési igényű gyermekek integrált neveléséhez, fejlesztéséhez szükséges feltételek közé tartozik az illetékes szakértői bizottság által meghatározottak szerinti foglalkozáshoz szükséges szakirányú végzettségű gyógypedagógus foglalkoztatása, a foglalkozásokhoz szükséges speciális nevelési terv, valamint speciális technikai eszközök a gyermekek részére és a szakértői és rehabilitációs bizottság által meghatározott szakmai szolgáltatások biztosítása.
Célunk:

- a harmonikus, nyugodt, biztonságot adó óvodai környezetben természetessé váljon a gyerekek között személyiségük különbözősége
- a sajátos nevelési igényű gyermekek esélyegyenlőségének biztosítása, fejlődésének elősegítése, hogy javuljon életminőségük és a későbbiek folyamán könnyebben tudjonak beilleszkedni a társadalomba

Alapelvünk:

- a sajátos nevelési igényű gyermeknek joga, hogy különleges gondozás keretében állapotának megfelelő gyógypedagógiai ellátásban részesüljön
- valljuk, hogy nem a közösségből kiszakítva, hanem a többi gyermek között párhuzamos tevékenységként kezdeményezett fejlesztő játék a legeredményesebb formája a fejlesztésnek
- gyermekközösségbe csakis olyan sajátos nevelési igényű gyermekek integrálhatók, akik a többiekkel együtt nevelhetők
- az óvónőknek olyan befogadó csoportlégkört kell kialakítaniuk, melyben a gyermekek magatartása, viselkedése kizárja a hátrányos megkülönböztetést
- a gyermekek mindenekfelett álló érdekében az óvodapedagógusok felelőssége, hogy minden rendelkezésükre álló segítséget megadjunk a gyermekeknek képességeik fejlődéséhez, személyiségük kibontakoztatásához.

A fejlesztés legfontosabb területei:

- alapmozgások kialakítása, a nagymozgások koordinálásának javítása, az egyensúly érzék fejlesztése
- a kognitív funkciók fejlesztése
- manuális készség, finommotorika fejlesztése

- kooperációs készség, a nonverbális és verbális kommunikáció fejlesztése, a beszédszervek ügyesítése, beszédindítás, a beszédmegértés fejlesztése, az aktív és passzív szókincs bővítése és a grammatikai rendszer kiépítése, játéktevékenység alakítása, adekvát játékhasználat elsajátítása
- a szociális kompetenciák fejlesztése

Az integrált nevelésből adódó óvónői feladatok:

- inkluzív szemlélettel a különbözőséget elfogadó viselkedés és magatartás alakítása a gyermekközösségekben, ezen belül különösen a tolerancia, türelem, megértés, figyelmesség, segítőkészség, empátiás készségek alakítása
- a sajátos nevelési igényű gyermek terhelhetőségénél az óvónő vegye figyelembe a sérülés jellegét, súlyosságának mértékét, a gyermek adott fizikai állapotát
- ismerje fel és gondozza kiemelten a gyermekben rejlő kiemelkedő teljesítményt
- a napirend során mindig csak annyi segítséget kapjon a kisgyermek, hogy önállóan tudjon cselekedni
- az óvodapedagógus értesse meg és tudatosítsa a gyermekcsoportban dolgozó dajkával, hogy kommunikációja, bánásmódja, viselkedése ugyanolyan modellértékű, mint az övé
- a hatékonyság, eredményesség, szakszerűség érdekében az óvodapedagógus működjék együtt a gyógypedagógussal, logopédussal, pszichológussal, fejlesztő pedagógussal

A fejlődés jellemzői az óvodáskor végére:

- a sajátos nevelési igényű gyermekek is szívesen járjanak óvodába
- a közösségen belül találják meg helyüket, ne kerüljenek peremhelyzetbe
- a bemeneti fejlettséghez képest legyen kimutatható fejődés

5.2. Az óvodapedagógus fejlesztő feladatai:

Ha az óvodapedagógus azt tapasztalja, hogy egy gyermek bizonyos funkciójában lemaradt, vagy tartósan stagnál, abban az esetben vissza kell térnie a gyermeknek arra a fejlettségi szintjére, amelyben még biztonságosan mozog. Fokozatosan terhelve, nehezítve a feladatokat, el kell őt juttatni a fejlettség következő szintjére. Időt, és lehetőséget kell biztosítani az egyik területen hiányosan elsajátított, vagy gyakorlásra szoruló ismeretek más területen való gyakorlására.
A korrigálható lemaradások nagyrészt megelőzhetőek olyan tevékenységekkel, melyek természetes módon fejlesszék a gyermekek képességeit,-pl. mozgásos játékeszközök, logikai játékok.

5.3. Az egyéni fejlesztő program alkalmazásának területei:

A fejlesztés területeinek bemutatása:

Mozgásfejlesztés:
Nagymozgások fejlesztése:

- járás
- futás
- ugrás
- csúszás
- kúszás
- mászás

Szem-kéz koordináció fejlesztése
Szem-láb koordináció fejlesztése
Egyensúlyérzék fejlesztése
Finommotorikus koordináció fejlesztése

Testséma fejlesztés:
Testrészek ismerete
Test személyi zónáinak alakítása
Testfogalom

Percepció fejlesztés:
Vizuális fejlesztés
Alaklátás- és formaállandóság fejlesztése
Tapintásos-sztereógnosztikus észlelés fejlesztése
Mozgásos észlelés fejlesztése
Térészlelés-térbeli viszonyok felismerésének fejlesztése
Hangzási analízis fejlesztése
Keresztcsatornák fejlesztése

Verbális észlelés:
Tárgyak megnevezése
Térbeli viszonyok
Osztályozás

5.4. Migráns gyermekek interkulturális nevelése:

Migráns gyermek az, akinek a családja nem magyar állampolgár, és munkavállalás, tanulás céljából tartózkodik Magyarországon, illetve menekült státuszú.

Alapelveink:

- a migráns gyermekek a magyar gyermekekkel azonos feltételek mellett vehetik igénybe az óvodai nevelést
- az emberi méltóság elismerése és tiszteletben tartása minden migráns kisgyermeket megillet
- az egyéni bánásmód elvét az ő nevelésük során is érvényesíteni kell

A migráns gyermekek interkulturális neveléséből adódó óvónői feladatok:
Az óvónő felkészülése a gyermekkel és a szülőkkel való kapcsolatfelvétellel kezdődik. A későbbiekben a gyermek kultúrájával, vallásával, nemzetiségével kapcsolatos információkat is össze kell gyűjtenie, szükség esetén utána kell olvasnia. Ezek az információk hozzásegítik ahhoz, hogy jobban megérthesse a gyermek viselkedését, meghatározhassa a pedagógiai beavatkozás lehetséges irányait.
A migráns kisgyermek kezdeti viselkedését meghatározza aktuális érzelmi beállítódása, előzetes szocializációs tapasztalatai. Az óvónő legfontosabb feladata, hogy főleg a kezdeti időszakban a gyermekek érzelmi biztonságát megteremtse. Az eltérő nyelv, szokások, viselkedési módok, étrend elfogadtatása, értékként való bemutatása szükséges a többségi gyermekek számára. A más kultúrákról, a vallásokról, a bőrszínről, az etnikai különbözőségekről szóló, életkornak megfelelő ismeretek bemutatása, a gyermekek érdeklődési körét (játék, mese, vers, ének, zene, tánc) figyelembe véve valósítható meg. A migráns gyermeket segíteni kell a magyar nyelv elsajátításában, melynek leghatékonyabb eszköze a játék, tere pedig maga a közösség.

A fejlődés jellemzői az óvodáskor végére:

- szívesen jár óvodába
- a gyermekcsoport egyenrangú tagjának érzi magát
- szívesen játszik társaival és a csoporttársak is keresik az ő társaságát
- megérti a magyar szavak jelentését
- szavakat, tőmondatokat képes magyarul kimondani.

AZ ÓVODAI ÉLET TEVÉKENYSÉGFORMÁI A KOMPLEXITÁS JEGYÉBEN

6.1. A külső világ tevékeny megismerése, környezetünk mennyiségi és formai összefüggései:

Célunk:
A mi óvodánkban a gyermekek életkoruknak megfelelő szinten minél több tapasztalatot szereznek tevékenységeken keresztül az őket körülvevő természeti és társadalmi környezetről. Arra törekszünk, hogy ismerjék meg és szeressék környezetüket, megfelelő ismeretekkel rendelkezve igazodjanak el benne.
A környezet megismerése során alakuljanak ki náluk a kultúrált és biztonságos életvitel szokásai, az elfogadott viselkedési normák, érzelmi és erkölcsi viszonyok.

Feladatunk:
Intézményünkben fontos feladat, hogy a gyermekek környezetükkel való kapcsolata tevékenységek közben tapasztalatszerzések útján valósuljon meg. A gyermekek számára természeti és társadalmi környezetükben sok olyan lehetőséget biztosítunk, ahol életkoruknak megfelelő ismereteket szerezhetnek. A gyermekek tapasztalataira, élményeire támaszkodva jussanak új ismeretekhez az őket körülvevő közvetlen és tágabb természeti, emberi, tárgyi környezetükből. A gyermekek spontán érdeklődésére, kíváncsiságára, megismerési vágyára építünk. A gyermekek érzelmi alapon válogatnak a család és az óvoda által nyújtott hatásokból, ezért arra törekszünk, hogy olyan hatások érjék őket, amelyek környezetük felfedezésére ösztönzi őket. A gyermeki gondolkodási képesség fejlesztése érdekében olyan helyzeteket teremtünk, amelyekben a gyermekeknek alkalmuk nyílik kísérletezésre, többféle megoldás közötti választásra. A feladatoknál a differenciálás elvét figyelembe véve mindig az adott gyermek fejlettségi szintjére építünk.

Tartalom:
A környezet megismerésére nevelés témái óvodáskorban kevésbé behatároltak, ezért tartalmi és módszertani ötletek kipróbálására is sokféle lehetőséget nyújtanak. A témák szinte kínálják a valóság megtapasztalásának, a játékos cselekedtetésnek, tevékenykedtetésnek a lehetőségeit.
A témák feldolgozásánál előnyben részesítjük azokat az eljárásokat, amelyek igazodnak a gyermekek életkori sajátosságaihoz, mozgásos játékokra, érzékszervi megtapasztalásokra épülnek. Előtérbe helyezzük a minél többoldalú érzékelést, mint az ismeretek megszerzésének egyik fontos forrását. Elvünk, hogy a tevékenységet minden esetben hassa át a játékosság, az élményt adó, oldott légkörben történő cselekvés.

A fejlődés jellemzői az óvodáskor végére:

A gyermek ismerje személyes adatait, testrészeit, érzékszerveit, ezek funkcióit.
Tudja az évszakok neveit, idézze fel ezek legszembetűnőbb jegyeit.
Ismerje a növény szót, a zöldségfélék, gyümölcsök, növények jelentését.
Legyenek képesek az állatokról szerzett ismereteiket rendszerezni (házi, erdei, vad, stb.). Ismerjék az alapvető közlekedési szabályokat, a különféle közlekedési eszközöket.
A spontán és szervezett tapasztalatszerzés során legyenek képesek önálló véleményalkotásra és döntéshozatalra.

Környezetünk mennyiségi és formai összefüggései:

Célunk:

A bennünket körülvevő világ mennyiség – formai – kiterjedésbeli jellemzőinek felfedeztetése, megtapasztalása.
A térbeli, síbeli viszonyok alapjainak megismerése.

Feladatunk:

A gyermekek matematikai érdeklődésének felkeltése, a problémahelyzetek megoldásához szükséges belső motiváció kialakítása.
Az alapvető matematikai ismeretek elsajátítása, elemi matematikai nyelv megértése számlálással, méréssel, műveletvégzéssel kapcsolatos készségek kialakítása. Matematikai összefüggések felismertetése, logikus gondolkodásuk fejlesztése. A probléma megoldás különböző lehetőségeinek felismertetése által kreativitásuk fejlesztése. Téri és síkbeli viszonyok különböző helyzetekben történő megtapasztalása.

Tartalom:

Matematikai jellegű tapasztalatszerzés játékos tevékenykedtetésben, kötetlen formában, élményszerű, játékos módon.

A fejlődés jellemzői óvodáskor végére:

Megértik az óvónő által feltett kérdéseket, matematikai kifejezéseket, alapvető fogalmakat maguk is használnak. A matematikai problémákat egyéni ötletekkel kreatívan megoldják. Önállóan megfogalmazzák megállapításaikat, ítéleteiket, következtetéseiket. A szám fogalmához kapcsolják a mennyiséget, tisztában vannak a semmi jelentésével. Tulajdonságok alapján szétválogatnak, összehasonlítanak, elvégzik az egy-egy értelmű megfeleltetést, értelmezik a kapott eredményt. Megállapításaik helyességét igazolják, az esetleges hibát felismerik és javítják. Halmazokat bontanak többfelé, a részhalmazokat összehasonlítják. Elvégzik az alapműveleteket, képeznek többet, kevesebbet, a megkezdett sort folytatják a mintának megfelelően.
Számosság szerint sorba rendeznek növekvő és csökkenő sorrendben. Kiterjedéseket összemérnek, összehasonlítanak, használják a relációs fogalompárokat.
Ismerik a fontosabb, jellegzetesebb geometriai tulajdonságokat.
Azonosítják a térbeli, síkbeli alakzatokat, térben képesek tájékozódni, követik az irányokat, használják a jobb, baloldalt.

6.2. Környezetvédelem:

Célunk:
Olyan szokások és viselkedési formák kialakítása a gyermekekben, amelyekkel megalapozzuk a környezettudatos magatartást óvodáskorban.

Feladatunk:
Gyermekeinkkel megismertetjük a természetet, felfedeztetjük annak szépségeit, és ezáltal megszerettetjük azt. Tudatosítjuk bennük, hogy milyen fontos a természet szépségeinek, tisztaságának, értékeinek védelme.

Tartalom:
A környezetvédelmi nevelést úgy építjük be az óvoda életébe, hogy a gyermekek számára minden óvodában töltött nap élmény legyen. Tapasztalatszerző tevékenységeinket úgy alakítjuk, hogy a közvetlen környezetükben élő növény- és állatfajokat természetes környezetükben figyeljék meg. Óvodásaink a mindennapi élet során olyan alapvető ökológiai ismeretekre tesznek szert, melynek során felfedezhetik a környezet és az élővilág közötti kölcsönhatásokat, s életkoruknak megfelelő természetvédelmi alapismeretekre tesznek szert. Tudatosítjuk bennük, hogy az élővilág védelme érdekében védelem alatt áll: a Föld, a víz, a levegő, a talaj.
Nevelőmunkákba úgy építjük be a környezet- és természetvédelmi feladatokat, hogy az óvodai élet minden mozzanatában érvényre jusson. Igyekszünk minél több időt a szabadban, a természetben tölteni. Életkorukat, fejlettségüket figyelembe véve a rácsodálkozástól a spontán és irányított megfigyeléseken keresztül eljuttatjuk őket az élménydús kísérletek és kirándulások szakaszába.
Kiemelten kezeljük a környezetvédelem következő jeles napjait:

- szeptember 23.: Takarítási Világnap
- október 6.: Állatok Világnapja
- március 22.: A Víz Világnapja
- április 22.: A Föld Világnapja
- május 10.: A levegő Világnapja
- május: madarak és fák napja
- június 5.: Környezetvédelmi Világnap

Környezetvédelmi programunk melléklete a TÁMOP 3.1.4 Kompetencia alapú oktatás – egyenlő hozzáférés innovatív intézményekben elnevezésű pályázat során megvásárolt „jó gyakorlat".

„Zöld hetek"- Zöld szemlélet elméletben és gyakorlatban.

6.3. Hagyományőrzés:

Célunk:
Lakóhelyünk néphagyományainak felelevenítése, megőrzése az óvodáskorú gyermekek életkori sajátosságainak megfelelő szinten.

Feladatunk:
Közvetlen és tágabb környezetünk hagyományainak megismerése segítségével a szülőföldhöz való ragaszkodás, és a hazaszeretet érzésének megalapozása, a gyermekek közösségi érzésének fejlesztése, pozitív értékrend kialakítása.
Tárgyi és népi kulturális értékeink megismertetése, megóvására nevelés.

Tartalom:
Városunk életében mindig fontos szerepe volt a népi hagyományok megőrzésének. A Tájház létrehozása óta folyamatosan bővül. Színvonalas népdalkórus és citerazenekar is működik településünkön. Óvodánkban is létrehoztunk egy állandó kiállítást a helyi, régi használati tárgyakból, ezt a szülők segítségével folyamatosan bővítjük. A gyermekcsoportok rendszeres látogatói a Tájháznak, ahol megfigyelhetik településünk hagyományait és megismerkedhetnek a hagyományőrző idős emberekkel. Folyamatosan vezetjük a „Néprajzi figyelő"-t és a „Jeles napok"-at.
Tartjuk a kapcsolatot a helyi hagyományőrzőkkel, meghívjuk őket az óvoda egy-egy rendezvényére. A gyermekekkel igyekszünk sok népi játékot, a néptánc alapelemeit megismertetni. Kézműves foglalkozásokat szervezünk, egyszerű népi hangszereket, használati tárgyakat készítünk közösen.
Hagyományőrző programunk melléklete a TÁMOP 3.1.4 Kompetencia alapú oktatás – egyenlő hozzáférés innovatív intézményekben elnevezésű pályázat során kidolgozott 2 témahét:

1. „Szabad-e locsolni?"
2. „Pünkösd"

6.4. Ünnepek:

Célunk:
Közösségi érzésük, erkölcsi magatartásuk pozitív irányba való fejlesztése. Az ünnepeken keresztül az érzelmi és értelmi nevelés feladatainak megvalósítása, hagyományok teremtése a gyermek életében.

Feladatunk:
Az ünnepek kiemelése az óvoda mindennapi tevékenységében úgy, hogy ne zavarja a természetes életvitelünket. Igyekszünk olyan motivációt teremteni, hogy az ünnepeket tevékeny várakozás előzze meg. Fontosnak tartjuk, hogy az ünnep közös élmény legyen gyermeknek, felnőttnek egyaránt. Az ünnepnek a szülők is legyenek részesei. A közelebbi és távolabbi perspektívákkal fejlesztjük a gyermekek akarati tulajdonságait.
A közös élmények erejével fokozzuk a gyermekek közösséghez való tartozását.

Tartalom:
Közelebb kerülnek a gyermekekhez az ünnepek révén szűkebb és tágabb környezetük eseményei. Ünnepekhez igazodó dekorációval, megfelelő öltözékkel tesszük még emlékezetesebbé ezeket az alkalmakat.

Ünnepeink a nevelési év folyamán:

Télapó:
Csoportonként szervezzük, a Télapó ellátogat az óvodába, s a gyermekek kis műsorral köszöntik. Az ünnep nyilvános, szülők is részt vehetnek rajta.

Karácsony:
Bensőséges ünnep, a gyermekek és az óvoda dolgozói közösen ünnepelnek, az ünnepre való készülődés hangulatát élik át. Igyekszünk hangsúlyozni az ünnepi készülődés titokzatosságát, a szeretet fontosságát. Figyelmüket családtagjaik megajándékozására irányítjuk.

Farsang:
Nyilvános ünnepély, a szülőkkel együttműködve szervezzük. Jelmezes télbúcsúztató sok szórakozási lehetőséggel. A délelőtt folyamán vidám mulatozással emlékeznek meg közösen az ünnepről.

Húsvét:
Az ünnepkörhöz tartozó hagyományok felelevenítésével hozzuk közel az ünnepet a gyermekek világához.

Majális:
Tavaszköszöntő ünnep, májusfát állítunk, vidám táncos délelőttöt szervezünk a szabadban.

Anyák napja:
Nyilvános ünnep, a gyermekek apró ajándékokat készítenek, bensőséges hangulatban köszöntik az édesanyákat, nagymamákat.

Gyermeknap:
A szülőkkel közösen rendezett vidám délelőtt, melyen a főszerep a gyermekeké. Az egész óvoda gyermek és felnőtt közössége együtt játszik.

Nyárköszöntő:
Nyilvános csoportonkénti ünnep, műsoros délután keretében elköszönünk az iskolába készülő gyermekektől.

Március 15.:
Csoportonként a Petőfi-szobornál ünnepelünk, a történelmi eseményeket igyekszünk a gyermekek életkorának megfelelően bemutatni. Megismertetjük velük az ünnep jelképeit: zászló, kokárda, koszorú.

6.5. Ének-zene, énekes játékok:

Célunk:
A zenei képességek fejlesztésén túl zenét szerető és értő, egészséges lelkű, kultúrált, boldog ember nevelése.

Feladatunk:
Az énekes népi játékok és az igényesen válogatott kortárs művészi alkotások eszközül szolgálnak a gyermekek zenei képességének alakításához.
Az éneklés, zenélés tevékenységének megszerettetése, zenei képességek, készségek megalapozása, fejlesztése.
A gyermekek ritmusérzékének, zenei hallásának, zenei emlékezetének, zenei kreativitásának fejlesztése.
Mozgáskultúrájuk fejlesztése, dalhelyzetekhez való igazítása.
A gyermekek zenei élményhez juttatása: az óvónő éneke, vokális és hangszeres zene segítségével. A zenehallgatási anyag megválasztásánál vegyük figyelembe a nemzetiségi, etnikai kisebbséghez való hovatartozást is.
Fontos feladatunk a népdalok, néphagyományok őrzése, ápolása, tovább vitele.

Tartalom:
A zenei nevelés alapja az énekes gyermekjátékok és gyermekdalok.
Ügyelünk arra, hogy a dalok és a zenehallgatás anyaga illeszkedjen az aktuális tevékenységi formákhoz. A dalos játékok játszása mellett megismertetjük a gyermekeket a hallás- és ritmusfejlesztő játékokkal. Az óvodáskor vége felé hangszeres kíséret is színesítheti az éneklést.
A kompetencia alapú óvodai programcsomag „Zenevarázs" kiegészítő segédlete is felhasználható valamennyi csoportban a zenehallgatáshoz.

A fejlődés jellemzői az óvodáskor végére:

Szívesen énekelnek, hangulatuktól függően egyedül, vagy társaikkal.
Igyekeznek tisztán, érthetően énekelni az ismert dalokat.
Egyszerű mozgással követik az óvónő énekét, észreveszik a tempó különbségeket.
Az egyenletes lüktetés és a ritmus érzékeltetésére sokféleképpen képesek.
Megkülönböztetik a halk-hangos, magas-mély, lassú-gyors különbségeket mondókákon és dalokon.
Ismerik az egyes ünnepkörökhöz kapcsolódó, életkoruknak megfelelő gyermekdalokat.
Ismernek egyszerű tánclépéseket, esetleg önállóan is koreografálhatnak.
Szívesen hallgatják a bemutatott zenét, a hangszeres zenét.
Ismerik és használják a dobot, a triangulumot, az ritmusfát az együtt éneklés, mondókázás kíséretére.

6.6. Rajzolás, mintázás, kézimunka.

Célunk:
A vizuális észlelés, emlékezés, képzelet, a vizuális gondolkodás pontosabbá tétele.
Az intellektuális látás kialakítása, a tárgyi világ megismerése, újraalkotása, a gyermeki önkifejezés lehetőségeinek megteremtése.

Feladatunk:
Az egyéni fejlettséghez és képességhez igazodva segíteni a képi plasztikai kifejezőkészség, komponáló, térbeni tájékozódó -és rendező képességek alakulását.
Igyekszünk gazdagítani a gyermekek élményvilágát, ezzel képzeletüket, kreativitásukat fejleszteni. Megismertetjük a gyermekeket a különféle eszközök, anyagok használatával, változatos ábrázolási technikák alkalmazásával. Figyelünk a manuális készség, a finommotorika és a szem-kéz koordináció fejlesztésére.

Tartalom:
A rajzolás, mintázás, kézimunka áthatja az óvodai élet egészét, szerves része a mindennapoknak, örömteli alkotómunka, a gyermek és az óvónő számára egyaránt.
A gyermekek korától függetlenül mindennap lehetőséget nyújtunk rajzolásra, mintázásra, kézimunkázásra.
A szükséges eszközöket elérhető helyen tartjuk, hogy mindig a gyermekek rendelkezésére álljanak.
A témákat kapcsoljuk a tevékenységekhez, a külső világról szerzett ismeretekhez, az ünnepek tartalmához.
Az elkészült munkákat felhasználjuk a csoportszoba dekorációjához.
Pozitívan értékeljük, megbecsüljük minden gyermek munkáját.
Az alkalomszerűen készített ajándékok fontos részét képezik ennek a tevékenységnek.
Nagyméretű reprodukciókat, vetített diaképeket, esetleg eredeti műalkotásokat is megismertetünk a gyermekekkel. A kötetlen beszélgetés hangulata segíti a műalkotások többszempontú megszemlélését.

A fejlődés jellemzői az óvodáskor végére

Kreatívan használják a képi kifejezés változatos formáit elképzeléseiknek, élményeiknek megfelelően.
Testséma ismeretük, énképük fejlődése nyomán legyenek képesek embert ábrázolni, tapasztalataik által próbálják megjeleníteni az őket körülvevő környezetet. Változatosan használják a színeket, árnyalataikkal együtt.
Egyéni alkotások mellett legyenek képesek kollektíven is kifejezni magukat.
Alkossanak véleményt a környezet szebbé tételéről, aktívan vegyenek részt annak kialakításában, illetve helyreállításában.
Próbáljanak egyszerű kellékeket, játékokat, maketteket készíteni tevékenységeikhez.

6.7. Vers, mese:

Igyekszünk az irodalmi érdeklődésüket felkelteni, a közösen átélt élmények segítségével szocializációjukat segíteni.

Célunk:
Mindennapjaik kedvelt elfoglaltsága legyen a vers és a mese, amellyel a gyermekek érzelmi, értelmi, erkölcsi és esztétikai fejlődése útján megalapozzuk a pozitív személyiségjegyek alakulását.

Feladatunk:
Változatos irodalmi művek közvetítésével élményhez juttatás, irodalmi érdeklődésük felkeltése.
A gyermekek életkorának, nyelvi fejlettségének megfelelő irodalmi anyag összeállítása lehetőleg népmesék, népi mondókák, a magyar irodalom, valamint a kortárs alkotók műveiből.
A verselés, mesélés, dramatizálás, bábozás lehetőségeinek biztosításával a gyermekek anyanyelvi képességeinek fejlesztése.

Tartalom:
A befogadás ideje alatt testközeli mondókázással, hintáztatással, dajkarímekkel, altatókkal igyekszünk a biztonságos, családias hangulatot megteremteni, oldani a környezetváltozás miatt keletkező feszültséget.
A nyugodt, meghitt létkör kialakításával megteremtődik az a bensőséges hangulat, amely az irodalmi élmény előfeltétele. A mese az érzelmi biztonság megadásának fontos eszköze, amely megfelel az óvodáskorú gyermek szemléletmódjának és világképének.
A gyermekek saját mese- és versalkotása az önkifejezés egyik eszköze. A mindennapi mondókázás, verselés, mesélés a kisgyermek mentális higiénéjének elmaradhatatlan eleme.
A gyerekek rendszeresen látogatják a helyi könyvtárat, ismerkednek használatával.
A bábszínház az irodalmi élménynyújtás egyik legkedveltebb eszköze az óvodában.

A fejlődés jellemzői óvodáskor végére:
Ismernek és szívesen mondanak spontán módon is mondókákat, meséket, ismerik a hozzájuk tartozó játékokat és mozgást. Közreműködnek a dramatikus játékokban és a közös műsorkészítésben. Szívesen nézegetnek a nap folyamán mesekönyveket, vigyáznak rájuk.
Az óvodáskor vége felé kitalálnak önálló meséket, történeteket, ezeket megelevenítik.

6.8. Anyanyelvi nevelés:

Célunk:
Anyanyelvünk szépségének, kifejező erejének megismertetése, a kommunikáció különböző formáinak alakítása, biztonságos önkifejezésük megalapozása, nyelvi, esztétikai érzékük fejlesztése.

Feladatunk:
Az anyanyelvi nevelés óvodai életünk minden tevékenységét átható folyamat legyen. Törekszünk anyanyelvünk megismertetésére, megszerettetésére, gyermekeink magyarságtudatának megalapozására. Beszédkedvük fenntartására, egymás meghallgatására neveljük őket.
Teret adunk a gyermeki kérdések érvényesülésének és biztosítjuk mindkét oldalról a figyelmet a válaszadásra.
Fontosnak tartjuk, hogy óvodapedagógusaink beszéde méltó modell legyen.
Felkeltjük a gyermekek érdeklődését az anyanyelvi játékok iránt, melyek elősegítik beszédfejlődésüket.
Amennyiben szükséges, szakember segítségét vesszük igénybe.

Tartalom:
Óvodai nevelésünk minden területe sokféle lehetőséget kínál a gyermekek beszédének fejlesztésére. Spontán megnyilatkozásaikra alapozva életkori sajátosságaiknak megfelelően fejlesszük őket.
Az óvodába lépéstől kezdve az óvónő és a gyermek közötti bensőséges érzelmi kapcsolat az alapja az anyanyelvünk megismertetésének és megszerettetésének.
Érthetően és világosan fogalmazzunk, a hangokat tisztán ejtsük és jól artikuláljunk. Gyermekeink beszédfejlettségének megismerése alapján fokozatosan fejlesztjük aktív és passzív szókincsüket. Olyan helyzeteket teremtünk, amelyben gátlások nélkül, szívesen beszélnek az általuk átélt eseményekről.
A fokozatosság elvének figyelembe vételével alkalmazzuk az anyanyelvi játékokat.
Törekszünk arra, hogy vegyék észre természeti és társadalmi környezetünk nonverbális közléseit.

A fejlődés jellemzői az óvodáskor végére:

Óvodásaink beszéljenek érthetően, rendelkezzenek életkoruknak megfelelő szókinccsel.
Legyenek képesek önálló mesék, történetek elmondására.
Használják helyesen a névmásokat, névutókat, igeidőt, igemódot. Beszédük legyen megfelelő hangsúlyozású, hanglejtésű, hangerejű, sebességű.
Lehetőleg ejtsenek tisztán minden beszédhangot.
Alkossanak különféle mondatszerkezeteket, beszédüket kísérjék természetes mimikával és gesztusokkal.
Értsék és megfelelően használják az ismert szavakat. Nyugodtan, figyelmesen hallgassák végig a felnőtteket és társaikat.

7.1. Az óvoda gyermekvédelemmel kapcsolatos tevékenysége:

Az óvodapedagógus alapvető feladata, hogy maximálisan biztosítsa a gyermekek alapvető szükségletét, az érzelmi biztonságot. Úgy szervezze az óvodai környezetet, hogy az hatásrendszerével elősegítse minden gyermek számára az optimális fejlődési folyamatot. Kiemelkedően fontos, hogy az óvodapedagógus nevelő-fejlesztő munkája során mindig vegye figyelembe a gyermekek egyéni képességét, fejlődési ütemét, szociokultúrális hátterét, segítse tehetsége kibontakoztatásában, valamint hátrányos helyzetéből való felzárkóztatásában.

Célunk:
A gyermekek alapvető szükségleteinek kielégítése, gyermeki és emberi jogainak érvényesítése.
Hátrány kompenzálással az esélyegyenlőség biztosítása az eltérő szociális és kulturális környezetből érkező gyermekek számára.
Hátrányos helyzetű gyermek: az, akinek családi körülményei, szociális helyzete miatt rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultságát a jegyző megállapította.
Halmozottan hátrányos helyzetű gyermek: a hátrányos helyzetű gyermekek közül halmozottan hátrányos helyzetű az a gyermek, akinek a törvényes felügyeletét ellátó szülője a gyermek 3 éves korában legfeljebb az általános iskola 8. évfolyamán folytatott tanulmányait fejezte be sikeresen.
Halmozottan hátrányos helyzetű az a gyermek is, akit tartós nevelésbe vettek.
Veszélyeztetettség:
Olyan – a gyermek vagy más személy által tanúsított – magatartás, mulasztás, vagy körülmény következtében kialakult állapot, amely a gyermek testi, értelmi, érzelmi vagy erkölcsi fejlődését gátolja.

Feladatunk:
Érvényesítsük a gyermekek törvénybe foglalt jogait.
Ismerjük fel a problémákat, keressük az okokat, nyújtsunk segítséget, illetve jelezzünk az illetékes szakembereknek.
A gyermekvédelemmel kapcsolatos tevékenységünk magába foglalja a családdal, a szülőkkel, valamint a gyermekek védelmének rendszerében fontos feladatokat ellátó egészségügyi és szociális intézményekkel való kapcsolattartást (védőnő, gyermekorvos, családsegítő szolgálat).
Feladatunk, hogy jelzéseinkkel segítséget nyújtsunk a helyi védőháló kiépítéséhez.
Fontos, hogy a szülőkkel megértessük, hogy joguk, s egyben kötelességük gyermeküket a családban gondozni, nevelni, testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődésükhöz a szükséges feltételeket biztosítani.

A gyermekvédelmi feladatok megvalósítása:

Mivel programunk a hátrányok időbeni leküzdésére, valamint az esélyegyenlőtlenségek megszüntetésére törekszik, elengedhetetlen, hogy minden hátrányos és halmozottan hátrányos, valamint veszélyeztetett gyermek időben óvodába kerüljön.
A gyermekorvossal, a védőnővel és a gyermekjóléti szolgálattal történő kapcsolattartásunk biztosítja ezeknek a gyermekeknek a figyelemmel kísérését.
Családlátogatásaink során tájékozódunk a család szociális helyzetéről, azokról a hatásokról, amelyek befolyással vannak a gyermekre:

- a család jövedelmi fogyasztási szokási
- lakáskörülmények
- szülők iskolázottsága, műveltségi szintje
- a gyermekek gondozása, nevelése
- a családban előforduló devianciák, stb.

Ahol a gyermekek családja, szűkebb környezete az átlaghoz képest negatív eltérést mutat, a gyermeket nyilvántartásba vesszük, hogy megtervezhessük a segítségnyújtás lehetőségeit a gyermekre, illetve a családra szabottan.

8. Az óvoda kapcsolatrendszere:

8.1. A család és az óvoda:

Saját nevelési céljainkat és feladatainkat a családi nevelés kiegészítéseként terveztük meg, mert tiszteletben tartjuk, hogy a gyermekek nevelése elsősorban a család joga és kötelessége.
A családdal való együttműködés alapja a kölcsönös bizalom és tisztelet. Ebben az együttműködésben az óvoda vállalja a kezdeményező szerepet.
A kapcsolat színterei lehetnek:

- családlátogatás
- szülővel történő beszoktatás
- közös programok, ünnepek
- nyílt nap
- fogadóóra
- szülői értekezlet
- szülők klubja
- tipegő klub
- interaktív módszerek alkalmazása

8.2. Kapcsolattartás egyéb nevelési, oktatási, szakszolgálati és kulturális intézményekkel:

Az óvoda – iskola kapcsolata:
Az óvodából az iskolába való átmenet megkönnyítése érdekében szoros szakmai együttműködést alakítottunk ki, melyet mindkét intézmény pedagógusai fontosnak tartanak ápolni és fenntartani.
A két intézmény együttműködésének további sikeres alapja lehet a kompetencia alapú oktatás bevezetése. A pályázati projekt keretében közösen elvégzett továbbképzések együttes gondolkodásra, egymás munkájának részletes megismerésére ösztönözte a résztvevő pedagógusokat. Az intézmények hasonló célja az innovatív pedagógusok szemléletmódja, az új módszerek bevezetése, remélhetőleg megkönnyíti az óvodából az iskolába érkező gyermekek iskolássá válását.

Az együttműködés elemei:

- a tanító néni látogatása az óvodában, melynek keretében egy délelőttöt együtt tölt az iskolába készülő gyermekekkel
- a leendő 1. osztályosok meglátogatják az iskolai 1. osztályt és aktívan részt vesznek egy tanórai munkában
- az iskolai és az óvodai pedagógusok közös konzultációja a látogatások alkalmával
- a leendő tanító néni szülői értekezletet tart a még óvodába járó gyermekek szüleinek
- óvodás és iskolás gyermekek közös ünnepe a városi gyermeknapon
- a tanévnyitóra a 8. osztályos tanulók az óvodából kísérik át az elsősöket
- karácsonyi koncert, melyet a Zeneiskola szervez, s az iskolás gyerekek együtt ünnepelnek óvodásainkkal
- az iskolai nyílt nap és a beiratkozás alkalmával a szülő gyermekével együtt felkeresheti az iskolát

Óvoda és a Tájház kapcsolata:
Havonta 1 alkalommal részt veszünk a gyermekcsoportokkal a Tájház rendezvényein, amelyek egy-egy jeles naphoz kapcsolódnak, s településünk népszokásait, hagyományait elevenítik fel.

Óvoda és a Könyvtár kapcsolata:
Óvodánk gyermekei rendszeres látogatói a könyvárnak, óvodáskorban megismerik a könyvtár helyes használatát, a könyvtárban elvárható helyes viselkedési módot, a könyvek szeretetét és megbecsülését.

További intézményekkel való kapcsolattartás:

- gyermekjóléti szolgálat
- nevelési tanácsadó
- egészségügyi szakszolgálat
- speciális képességeket vizsgáló szakértői bizottságok

9. Legitimációs záradék

A helyi óvodai nevelési programot fenntartói jóváhagyás előtt véleményezte:

Dátum.....

.....
szakérő aláírása

Véleményezte:

Dátum:.....

.....
szülői szervezet képviselője

Elfogadta:

Dátum:.....

P. H.

.....
a nevelőtestület képviseletében

Jóváhagyta:

Dátum:.....

P. H.

.....
fenntartó részéről

A legitimációs eljárás alátámasztását igazoló dokumentumok:

1. A nevelőtestület döntéséről készült jegyzőkönyv, mely 34/2010. iktatószámú határozatával elfogadta a helyi nevelési programot.

2. A szülői szervezet véleményét bemutató 33/2010. iktatószámú jegyzőkönyv.

3. Szakértői vélemény, intézményi iktatószáma: .....

4. Fenntartói döntés a helyi nevelési program jóváhagyásáról ..... számú határozata, kelte: ....., ...intézményi iktatószámon.

Lőrinci, 2010. .....

.....
Bózsvári Lászlóné
Intézményvezető

Mellékletek:

Témahetek:

031346/001	Település, térség kulturális életéhez illő témahét szervezése, melynek hatására már gyermekként megismerik térségük értékeit. (Pünkösd)
031346/002	Egészségre nevelés
031346/003	„Szabad-e locsolni?" – Húsvéti hagyományok, népszokások Lőrinciben

Drámajáték gyűjtemények:

031346/001	Drámapedagógiai módszerek a gyerekek önkifejezése, gondolkodáskészsége, kooperatív készségének fejlesztésére, melynek hatására az iskolai életben könnyebben megállják a helyüket.
031346/002	A drámajáték, mint segítő módszer alkalmazása az óvoda és a szülői ház kapcsolatának erősítésére, az óvodáskorú gyermekek szociális kompetenciájának fejlődése érdekében.
031346/003	Drámajáték gyűjtemény az anyanyelvi készség, képesség fejlesztéséhez

Jó gyakorlatok:

031346/001	„Zöld hetek" Zöld szemlélet elméletben és gyakorlatban Óvoda és Bölcsőde Gyenesdiás-Várvölgy Közös Fenntartású Intézmény Környezeti Programja
031346/002	„Az eltérő szokások egyenlő esélyek – hatékony együtt nevelés, halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek egyéni fejlesztése Gyöngyszem Óvoda Verpelét, Petőfi u. 17.
031346/003	Az egészséges életvitel szokásainak megalapozása Gyöngyvirág Óvoda Székesfehérvár

JELENLÉTI ÍV

Lőrinci Város Önkormányzata Képviselő-testületének

2011. december 15-i üléséről

1. Víg Zoltán	polgármester	.....
2. Pálinkás Péter	alpolgármester	.....
3. Bényei Tamás Károlyné	képviselő	.....
4. Hegyi László	képviselő	.....
5. Jánosi László	képviselő	.....
6. Juhász Gergely	képviselő	.....
7. Kiss Lajosné	képviselő	.....
8. Sárosi Károly	képviselő	.....
9. Szendrő Zsuzsanna	képviselő	.....
Pammerné Gaál Ágnes	jegyző	.....
Dr. Tárai Éva	aljegyző	.....
Elek Lajos	osztályvezető	.....
Molnárné Kis Tímea	osztályvezető	.....
Víg Zoltánné Varga Krisztina	osztályvezető	.....

MEGHÍVOTTAK:

Hóka Monika .....

Tóth Attila .....

Balogh Béla .....

Királyné Zólyomi Erzsébet	Királyné Zólyomi Erzsébet
Bózsvári Lászlóné	
Oroián Erzsébet	
Jamrik Gábor	
Oldal Hajnalka	
Vitéz Szilvásiné	
Szakodiné Geleji Aranka	

Lőrinci állampolgárok:

Bendéné Tóth I.	- Bendéné Tóth E.
Deutsch Attila	-
Kovács Lajos	
Patai Mária	
Szajnik Nagy Ibolya	
Tavaszi Lajosné	
dr. Tokai Piroska	

Lőrinci Város Önkormányzat
3021 Lőrinci, Szabadság tér 26

MEGHÍVÓ

Tisztelettel meghívjuk Önt a Képviselő-testület

2011. december 15. napján 14:30 órakor

tartandó ülésére, az alábbi helyszínen:

Lőrinci Városi Közösségi Ház nagyterme

Napirend:

1. Javaslat az ivóvíz- és csatornaszolgáltatás díjának megállapításáról szóló 3/2011.(II.25.) önkormányzati rendelet módosítására
2. A települési szilárd és folyékony hulladék kezelésével kapcsolatos közszolgáltatásról szóló önkormányzati rendelet megalkotásáról
3. Lőrinci Város Kft. hulladékkezelési szerződése
4. A pénzben és természetben nyújtott szociális ellátásokról szóló 6/2009.(III.27.) önkormányzati rendelet módosítása
5. Javaslat Lőrinci Város Önkormányzat költségvetéséről szóló 2/2011. (II.22.) önkormányzati rendelet módosításáról
6. A gyermekek védelméről szóló 8/2006. (V.25.) önkormányzati rendelet módosítása
7. Az önkormányzat tulajdonában álló lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérletére vonatkozó szabályokról szóló, 14/2008. (VIII.29.) önkormányzati rendeletet módosítása
8. Javaslat Lőrinci Város Önkormányzata 2012. évi könyvvizsgálatára
9. Lőrinci Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2012. évi munkaterve
10. Március 15. Gimnázium, Szakképző Iskola és Kollégium 2012/2013-as tanévben indítandó osztályai
11. Lőrinci Város Önkormányzatának vételi kérelméről a Lőrinci, 053/3. helyrajzi számú ingatlannal kapcsolatban
12. A Lőrinci Város Önkormányzatának tulajdonában lévő, nem lakás célú helyiségek bérletére vonatkozó szabályozásról szóló 101/2011. (IV.28.) önkormányzati határozat módosítása
13. Az 1469 hrsz. ingatlan (Horgásztanya) értékesítése
14. Tájékoztató a Közoktatási Esélyegyenlőségi Intézkedési Tervben foglaltak megvalósulásáról
15. Javaslat a műfüves sportpálya vagyonhasznosítási és üzemeltetési feladatainak ellátására
16. Járóbeteg alapellátás keretében iskola-egészségügyi, ifjúság-egészségügyi szolgáltatás végzésére működési engedély beszerzése
17. Tájékoztatás a likvid hitelkeret szerződés módosításáról
18. A Lőrinci 0160 hrsz. ingatlan értékesítése
19. A Napsugár Óvoda tájékoztatása, illetve kérelme az óvodai angol nyelvoktatás vonatkozásában
20. Tájékoztatás a Március 15. Gimnázium, Szakképző Iskola és Kollégiumban történt személyi változásról
21. Egyebek

Kérjük, hogy az ülésen részt venni szíveskedjen.

Lőrinci, 2011. december 9.

LŐRINCI VÁROS POLGÁRMESTERE

Vig Zoltán
polgármester

Lőrinci Város Polgármestere
3021 Lőrinci,
Szabadság tér 26.

Az előterjesztés meghívó szerinti sorszáma:

Előterjesztés
a Képviselő-testület 2011. december 15. napján tartandó rendes, nyilvános ülésére

Tárgya: **A Lőrinci 0160 hrsz. ingatlan értékesítése**

Előterjesztő: **Vig Zoltán polgármester**

Készítette: **Elek Lajos**

Tisztelt Képviselő-testület!

A Kaszás Lajos (3021 Lőrinci, Marx Károly u. 10.) az 1. számú mellékletbe szereplő kérelmet nyújtotta be hivatalunkba. A Lőrinci külterületén található 0160 hrsz.-ú ingatlan tulajdoni lap másolatát a 2. számú melléklet tartalmazza, mely szerint a földterület művelési ága kivett közút, és nagysága 9 875 m2. Vagyon rendeletünk szerint forgalomképtelen.

A 3. számú mellékletből kitűnik, hogy amennyiben értékesítésre kerül az út, úgy a környező ingatlanok másik útról megközelíthetők.

A fentiekre tekintettel, kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a következő határozati javaslatot támogatni szíveskedjék.

Lőrinci, 2011. december 06.

.....
Vig Zoltán polgármester
előterjesztő

Látta:

Pammerné Gaál Ágnes
jegyző

Készítette:

Elek Lajos
irodavezető/osztályvezető

Melléklet(ek):
1.melléklet: Kaszás Lajos kérelme

2.melléklet: A 0160 hrsz-ú út tulajdoni lapja
3. melléklet: Külterületi térkép részlet

HATÁROZATI JAVASLAT

Lőrinci Város Önkormányzat Képviselő-testületének önkormányzati határozata

A Lőrinci 0160 hrsz.-ú ingatlan értékesítése

Lőrinci Város Képviselő-testülete úgy dönt, hogy

1. Lőrinci 0160 hrsz.-ú külterületi földterületének művelési ág változtatásával és forgalomképessé minősítésével egyetért, egyben felhatalmazza a polgármestert a szükséges intézkedéseket megtételére azzal a feltétellel, ha az eljárás költségeit a vételi szándékát benyújtó vállalja,
2. művelési ágváltozást követően felkéri a polgármestert, hogy készíttessen forgalmi értékbecslést.

Határidő: **2012. 03. 30.**, Felelős: **Vig Zoltán**

Testület elé kerül.
Fórgolyse

VÁROSI POLGÁRMESTERI HIVATAL
LŐRINCI
Érk. 2011. 11. 29.
Szám: 2053 /2011. ev mellékl.:
Ügyintéző: C.L.

Polgármesteri Hivatal
Lőrinci
Szabadság tér 26.
3021

Víg Zoltán
polgármester részére

Tisztelt Polgármester Úr!

Alulírott, Kaszás Lajos (an: Pálinkás Margit) 3024 Lőrinci, Marx Károly u. 10. szám alatti lakos kérem, hogy szíveskedjen az Önkormányzat Képviselő-testülete elé terjeszteni a lőrinci 0160 hrsz-ú külterületi úttal kapcsolatos vételi szándékomat és kérésemet az alábbi indokok alapján:

A tulajdonomban van 1989 novembere óta a lőrinci 0159/1 hrsz-ú gyep, legelő, vízfolyás (ún. kacsatelep) megjelölésű ingatlan, valamint 1990. januárja óta a tulajdonom a lőrinci 0158/4 hrsz-ú tanya, és 1996. márciusa óta képezi a tulajdonomat a lőrinci 0158/3 hrsz-ú ingatlan. Ezeket az ingatlanokat a lőrinci 0160 hrsz-ú útról lehetett, és lehet ma is megközelíteni. Ezt az utat a kacsatelep megvásárlása óta, azaz 1989 novembere óta kizárólagosan én és a családom használja a tanyára és a körülötte lévő, előzőekben megjelölt földjeimre való bejárásra.
Az út a lőrinci-nagygombosi 093 hrsz-ú közútról vezet be a tanyámhoz. Ezt az utat 1989 novembere óta rajtunk kívül más nem használja, azon más személyek nem közlekedtek, és jelenleg sem közlekednek. Az utat is kizárólagosan én tartom karban, azon cca. 22 éve senki nem végzett rajtam kívül sem karbantartási, sem felújítási munkákat, de még téli hó eltakarítást sem. Az út – térképen még jelzett – felső része valójában már nem is létezik, mert évekkel ezelőtt betelepítették gyümölcsfákkal, és a gyümölcsös kerítéssel is el van zárva. Tehát ez az út a tanyámon és a földjeimen kívül nem is vezet már sehová, ezért nem minősül már közforgalom számára nyitva álló helyi útnak. Az út hajdani felső része melletti ingatlan egyébként megközelíthető a hatvani önkormányzat tulajdonában álló 0495 hrsz-ú helyi közútról.
A leírt körülmények miatt szeretném az Önkormányzattól megvásárolni a lőrinci 0160 hrsz-ú utat. Mivel az ingatlan-nyilvántartás szerint a kérdéses terület közútként van nyilvántartva, így az önkormányzati törzsvagyon forgalomképtelen részének minősül, elidegenítésére nem köthető érvényesen semmilyen szerződés,

Az ingatlan megvásárlása érdekében kérem, hogy az Önkormányzat, mint a lőrinci 0160 hrsz-ú helyi közút tulajdonosa kérje az illetékes közlekedési hatóságtól a helyi közút közforgalom elől elzárt magánúttá minősítését, mivel azon nincs közforgalom évtizedek óta. Ezután az átminősítés után az Önkormányzat szíveskedjen kérni a változás ingatlan-nyilvántartási átvezetését a Földhivataltól, és az átminősítés után vonják ki az érintett ingatlant az önkormányzati törzsvagyon forgalomképtelen részéből, és szíveskedjenek az ingatlant értékesíteni a részemre.

Amennyiben a tisztelt Önkormányzat az ingatlan leírt módon való értékesítésére nem lát módot, úgy kérem, hogy az Önkormányzat a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény vonatkozó rendelkezései szerint szíveskedjen gondoskodni a 0160 hrsz-ú közút karbantartásáról, kezeléséről.

Kérésem méltányos elbírálását előre is köszönöm.

Lőrinci, 2011. november 22.

Tisztelettel:

Kaszás Lajos
3024 Lőrinci, Mrx Károly u. 10. szám alatti lakos

Nem hiteles tulajdoni lap

Nem hiteles tulajdoni lap

Nem hiteles tulajdoni lap

Nem hiteles tulajdoni lap

Hatvani Körzeti Földhivatal
Hatvan 3001, Balassi B. út 2. Pf.: 58.

Nem hiteles tulajdoni lap - Szemle másolat

Megrendelés szám: 30021/20101/2011

2011.12.07

LŐRINCI Szektor : 53

Külterület 0160 helyrajzi szám

I.RÉSZ

1. Az ingatlan adatai:

alrészlet adatok művelési ág/kivett megnevezés/	min.o	terület ha m2	kat.t.jöv. k.fill	alosztály adatok ter. kat.jöv ha m2 k.fill
. Kivett közút	0	9875	0,00	

II.RÉSZ

3. tulajdoni hányad: 1/1
bejegyző határozat, érkezési idő: 33928/1999.06.10
jogcím: utak önkormányzati tulajdonba adása
jogállás: tulajdonos
név: LŐRINCI VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
cím: 3021 LŐRINCI Szabadság tér 26
törzsszám: 15378950

III.RÉSZ

1. bejegyző határozat, érkezési idő: 290/2003.10.03

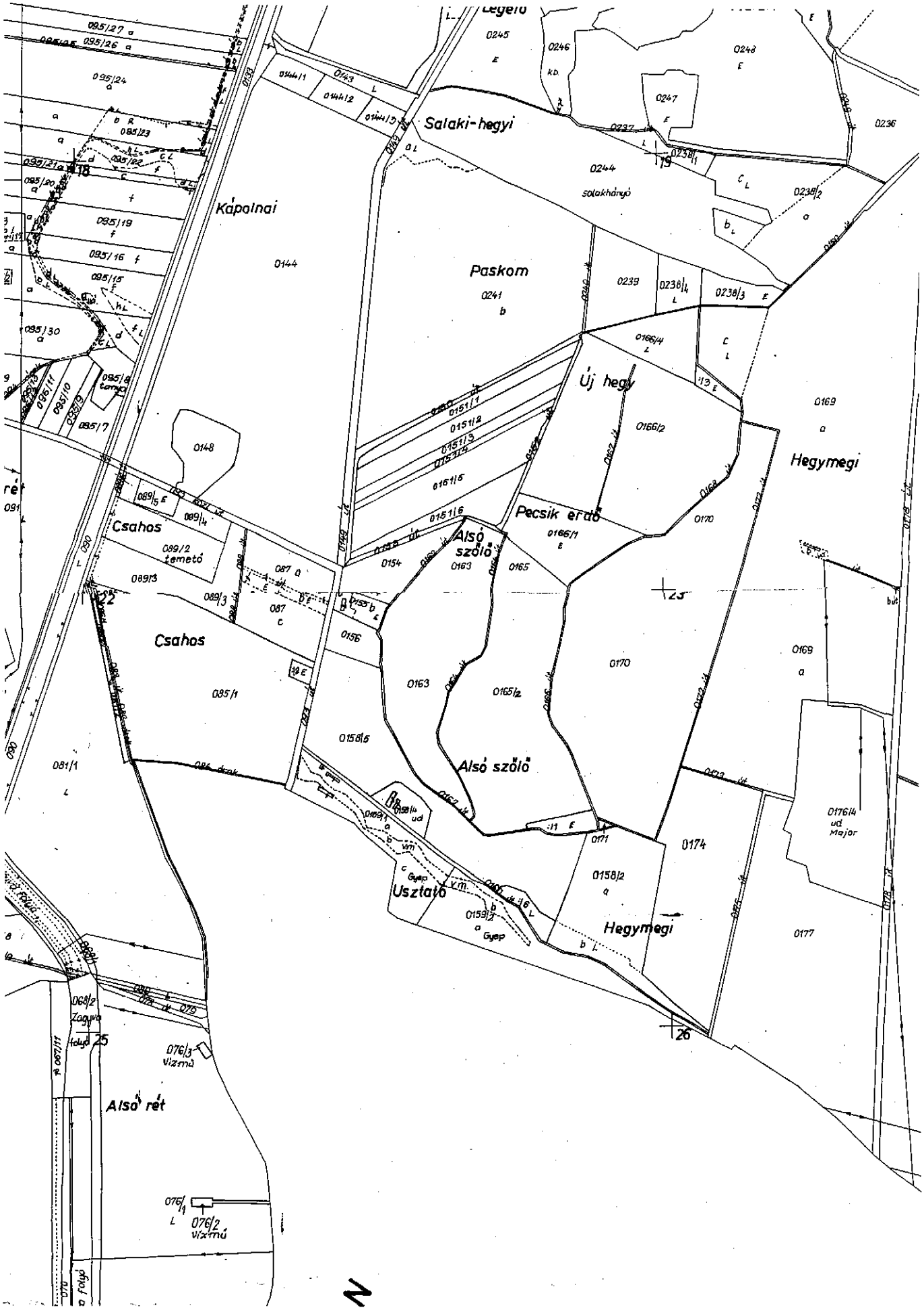
Önálló szöveges bejegyzés a földrészlet adatai az ingatlan-nyilvántartás átalakítása folytán a tényleges állapotnak megfelelően módosultak.

2. bejegyző határozat, érkezési idő: 34141/2011.11.21
Vezetékjog
VMM-81/2011. engedély számú "(7883) Gyöngyös-Bicske 20 kV-os vezeték" fennálló vezeték javára a vázrajz és területkimutatás szerinti 76 m2 területnagyságra.
jogosult:
név: ÉMÁSZ HÁLÓZATI KFT. törzsszám: 13[illegible]5
cím : 3525 MISKOLC Dózsa György út [illegible]

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

TULAJDONI LAP VÉGE

Bizonyító erővel nem rendelkezik


Kápolnai
Salaki-hegyi
Paskom
Új hegy
Hegymegi
Csahos
Pecsik erdő
Alsó szőlő
Usztató
Alsó rét
Legelő
solakhányó
temető
Vízmű
Major
Zagyva folyó
N

Lőrinci Város Polgármestere
3021 Lőrinci,
Szabadság tér 26.

Az előterjesztés meghívó szerinti sorszáma:

Előterjesztés
a Képviselő-testület 2011. december 15. napján tartandó rendes, nyilvános ülésére

Tárgya: **Javaslat az ivóvíz- és csatornaszolgáltatás díjának megállapításáról szóló 3/2011.(II.25.) önkormányzati rendelet módosítására**

Előterjesztő: **Vig Zoltán polgármester**

Készítette: **Elek Lajos**

Tisztelt Képviselő-testület!
A Heves Megyei Vízmű ZRt. 2011. november 30-án megküldte a 2012. évre vonatkozó díjjavaslatát. *(A táblázatban az árak nettóban értendők)*

Megnevezés	2009. év	2010. év	2011. év	2012. év
Ivóvíz	243.-Ft/m^3	257.-Ft/m^3	270.-Ft/m^3	281.-Ft/m^3
Csatornadíj	396.-Ft/m^3	356.-Ft/m^3	343.-Ft/m^3	356.-Ft/m^3

A díj emelés mértékét 2012. évre 4 %-ban javasolja meghatározni a szolgáltató. Ezek figyelembe vételével, illetve a mellékletben szereplő, tájékoztató alapján javaslom a Tisztelt Képviselő-testületnek, hogy a vízdíj árát emelje meg a Vízmű javaslatának megfelelően a táblázatban szereplőre, míg a szennyvíz csatorna díját a 2010. éves árszinten tartsa. Ezzel eleget tudunk tenni a szennyvízberuházás miatt szükséges pótlási fedezet képzési kötelezettségünknek is.
A fentiekre tekintettel, kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a következő rendelet-tervezetet támogatni szíveskedjék.
Lőrinci, 2011. december 01.

.....
Vig Zoltán polgármester
előterjesztő

Látta:

Pammerné Gaál Ágnes
jegyző

Készítette:

Elek Lajos
irodavezető/osztályvezető

Melléklet(ek):
1.melléklet: Heves Megyei Vízmű Zrt. 2012. évi díjjavaslata

RENDELETALKOTÁSI JAVASLAT

Lőrinci Város Önkormányzat Képviselő-testületének
önkormányzati határozata

Az ivóvíz és csatornaszolgáltatás díjának megállapításáról szóló 3/2011. (II.25.)
önkormányzati rendelet módosításáról

Lőrinci Város Önkormányzatának Képviselő-testülete (a továbbiakban a Képviselő-testület) az árak megállapításáról szóló 1990. évi LXXXVII. törvény 7. §-ának (1) bekezdésében meghatározott hatáskörében, valamint a a környezetterhelési díjról szóló 2003. évi LXXXIX. törvény (a továbbiakban a törvény) 10. §-a alapján és az egyes környezetterhelési díjak visszaigénylésének, a kibocsátott terhelő anyag mennyiség meghatározás módjáról, valamint a díjfizetés áthárításának szabályairól szóló 270/2003. (XII.24.) Korm. rendelet 7. §-ának (1) bekezdése figyelembe vételével az ivóvíz és csatornaszolgáltatás díjának megállapításáról szóló 3/2011. (II.25.) önkormányzati rendeletét (a továbbiakban a rendelet) a következők szerint módosítja:

1. §

A rendelet melléklete helyébe jelen rendelet melléklete lép.

2. §

Jelen rendeletet 2012. január 1. napján lép hatályba.

Víg Zoltán sk.

polgármester

Pammerné Gaál Ágnes sk

jegyző

számú melléklet

__/2011. (__.__.) önkormányzati rendelet melléklete: Az ivóvíz és csatornaszolgáltatási díjak Lőrinci város közigazgatási területén

Szolgáltatás szám	Megnevezés	nettó díj (Ft/m^3)	bruttó díj Ft/m^3)
05511	Az önkormányzati tulajdonú víziközműből szolgáltatott ivóvíz díja	281	
18111-1-2	Az önkormányzati tulajdonú víziközmű által biztosított szennyvízelvezetés, szennyvíztisztítás és -kezelés díja	356	

az előterjesztés 1 számú melléklete

Határidő: **2012. 01. 01.**, Felelős: **Vig Zoltán**

az előterjesztés 1 számú melléklete

HEVES MEGYEI VÍZMŰ ZRT.
Az Észak-magyarországi régió 2006. évi Regionális Minőségi Nagydíjas Vállalkozása
3300 Eger, Hadnagy u. 2. Levélcím: 3301 Eger, Pf.: 65. Tel.: 36/413-633 Fax: 36/413-128
e-mail: titkarsag@hmvizmurt.hu

Eger, 2011. november 28.
Iktatószám: 7396-10 / 2011.
Tárgy: 2012. évi díjjavaslat

Lőrinci Város Önkormányzata
Polgármesterének

Vig Zoltán Polgármester Úr

Tisztelt Polgármester Úr!

Az Igazgatóság 2011. október 26-án megtárgyalta és elfogadta a mellékelt díjjavaslatot.

A korábbi évekhez hasonlóan a 2012. évi díj is két tényezőből tevődik össze (szolgáltatási díj + fajlagos bérleti díj). A fajlagos bérleti díj tartalmazza a hatvani szennyvíztisztító-telepre eső díjat, valamint Lőrinci Város szennyvízhálózatára eső bérleti díj összegét.

Hatvan Város Önkormányzata és a Heves Megyei Vízmű Zrt. között jelenleg érvényben lévő szerződés szerint a hatvani szennyvíztisztító-telep Lőrinci Városára eső 2012. évi fajlagos bérleti díjának összege 76 Ft/m^3.

Amennyiben igényt tartanak a szennyvízhálózatuk után pótlási fedezet képzésére, úgy a csatornadíj esetében 234+76=310 Ft/m^3 + áfa felett minden további emelés erre szolgál.

Tájékoztatásul közöljük, hogy 2012. évre Lőrinci Városában elvezetett szennyvíz tervezett mennyisége 150 em^3.

Kérem Polgármester Urat, hogy a díjjavaslatot jóváhagyás végett a képviselő-testület elé szíveskedjék terjeszteni.

Tisztelettel:

Dr. Bánhidy Péter
vezérigazgató

A HEVES MEGYEI VÍZMŰ ZRT.

J A V A S L A T A

A 2012. ÉVI SZOLGÁLTATÁSI DÍJAKRA

a Hatvani Üzemegység
szolgáltatási területén

Tartalom

- **Előterjesztés az árhatóság részére**
- **2012. évi díjjavaslat**

Mellékletek:

1. sz. melléklet

A Magyar Víziközmű Szövetség ajánlása a 2012. évi víz- és csatornaszolgáltatási díjak meghatározásához

2. sz. melléklet

Energia árváltozás hatása

3. sz. melléklet

Víz- és csatornadíjak összehasonlító adatai (2011. év)

HEVES MEGYEI VÍZMŰ ZRT.
I G A Z G A T Ó S Á G A
3300 EGER, HADNAGY U. 2.

A KÖZÜZEMI VÍZMŰBŐL SZOLGÁLTATOTT IVÓVÍZÉRT ÉS A KÖZÜZEMI CSATORNAMŰ HASZNÁLATÁÉRT FIZETENDŐ 2012. ÉVI DÍJAK MEGÁLLAPÍTÁSA

(előterjesztés a települési önkormányzatok - mint árhatóságok - részére)

A helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 8. §. alapján az egészséges ivóvízellátásról és a csatornázásról a települési önkormányzat köteles gondoskodni.
Az árak megállapításáról szóló, az 1993. évi CIV. törvénnyel módosított 1990. évi LXXXVII. törvény 1994. év január 1. napjától a települési önkormányzat - mint árhatóság - hatáskörébe utalta az önkormányzati tulajdonú víziközműből szolgáltatott ivóvíz, szennyvízelvezetés, tisztítás és kezelés díjának megállapítását.

A törvény 10. §.-a alapján a hatósági ár megállapítása hivatalból, vagy az árat érvényesítő vállalkozó kérelmére történhet.
A hatósági ár megállapítója a kérelem, illetve a kért adatok kézhezvételétől számított harminc napon belül köteles az ármegállapítást közzétenni, vagy a kérelem elutasításáról a kérelmezőt értesíteni.
A 8. §. (1) bekezdése értelmében a hatósági árat úgy kell megállapítani, hogy a vállalkozó ráfordításaira és a működéséhez szükséges nyereségre fedezetet biztosítson.
Veszteséges ármegállapítás esetén a szolgáltató kénytelen az árhatóság felé a díjkülönbözetet érvényesíteni.
A megállapított árat, valamint annak alkalmazási feltételeit jogszabályban kell közzétenni, melyben rendelkezni kell arról, hogy a hatósági ár mikor lép érvénybe, e rendelkezésnek visszamenőleges hatálya nem lehet /11. §. (1) bek./.
A lakosságot közvetlenül érintő hatósági ár változtatásáról az ár megállapítója legkésőbb az érvénybelépésével egyidejűleg köteles a lakosságot tájékoztatni (15. §.)

Kérem, hogy a vonatkozó jogi szabályozás és az igazgatóság mellékelt árképzési javaslata alapján szíveskedjenek a 2012. évi szolgáltatási díjat megállapítani.

E g e r, 2011. október 26.

Dr. Bánhidy Péter
vezérigazgató

Tisztelt Árhatóság!

Részvénytársaságunk díjjavaslatai – a kialakult, és az Igazgatóság által elfogadott gyakorlat alapján – a központilag közölt inflációs előrejelzéseken alapulnak.
Díjjavaslatunk elkészítésekor már rendelkezésünkre állt a Magyar Víziközmű Szövetség központi ajánlása a 2012. évi víz- és csatornaszolgáltatási díjak meghatározásához (1.sz. melléklet).

A folyamatosan mélyülő gazdasági válság hatása társaságunknál többek között a megváltozott fogyasztói magatartásban érzékelhető. Több jelentős intézmény, fogyasztó, továbbá nagyüzem átszervezése, termelés visszaesése illetve felszámolása évről-évre fogyasztáscsökkenést eredményez. 2008. évben 5,4 %-os volt az értékesítés csökkenés, mely előre nem volt látható, ezért nem is terveztünk vele. Ezt a kiesést társaságunknak kellett kigazdálkodnia, elsősorban létszám racionalizálással és a feladatok átcsoportosításával. 2009. évre 5 %-os kiesést prognosztizáltunk, melynek 50 %-át érvényesíthettük - az Igazgatóság döntése alapján - a díjtervezésnél, a különbözetet (2,5 %-ot) további költségcsökkentéssel oldottuk meg.

2010. évben a tervezett 5 %-os értékesítés csökkenéséből adódó árbevétel kiesés 75 %-át, azaz 3,75 % további költség megtakarítását vállaltuk. Az előzetes kalkulációnkat figyelembe véve a várható kiesés a tervezett 5 %-hoz képest még több, 7 % lett.
A tényleges számokat tekintve ez 2008. évben 200 millió Ft, 2009. évben 100 millió Ft, 2010. évben 180 millió Ft, 2011. évben további 80 millió Ft árbevétel kiesést jelentett.

2011. évben további 4,5 %-os csökkenéssel számoltunk, melyet a várható számítások alapján sikerül 2 % kieséssel realizálni. 2012. évre a gazdasági elemzők recessziót prognosztizálnak. Ennek várható hatásait figyelembe véve további 2,5 %-os volumen csökkenéssel kell számolnunk. A lakosság terheinek enyhítésére az árbevétel kiesésből adódó hiányt nem kívánjuk továbbhárítani, ezért 2012. évben továbbra is szigorú költséggazdálkodást folytatunk.

A 2011. október 26.-i Igazgatósági döntés alapján a díjszámítás 2012. évben a következőképpen alakul:

1. Díjszámítási képlet

$D_v (D_{cs}) = D_o * K * F$, ahol

D_v (D_{cs}) - a megállapítani kért vízdíj /csatornadíj (2012.)
D_o - előző évi díj (2011.)
K - változási együttható
F - elismert fogyasztáscsökkenési index

2. Bázisdíj (D_0)

A 2011. évre elfogadott nettó díjak:

Ivóvíz	270,00
Csatorna	225,00

Azoknál az önkormányzatoknál, akik 2011. évben a magasabb díjat fogadták el:

Ivóvíz	281,00
Csatorna	235,00

3. „K" változási együttható

3.1. Költségnem megoszlás

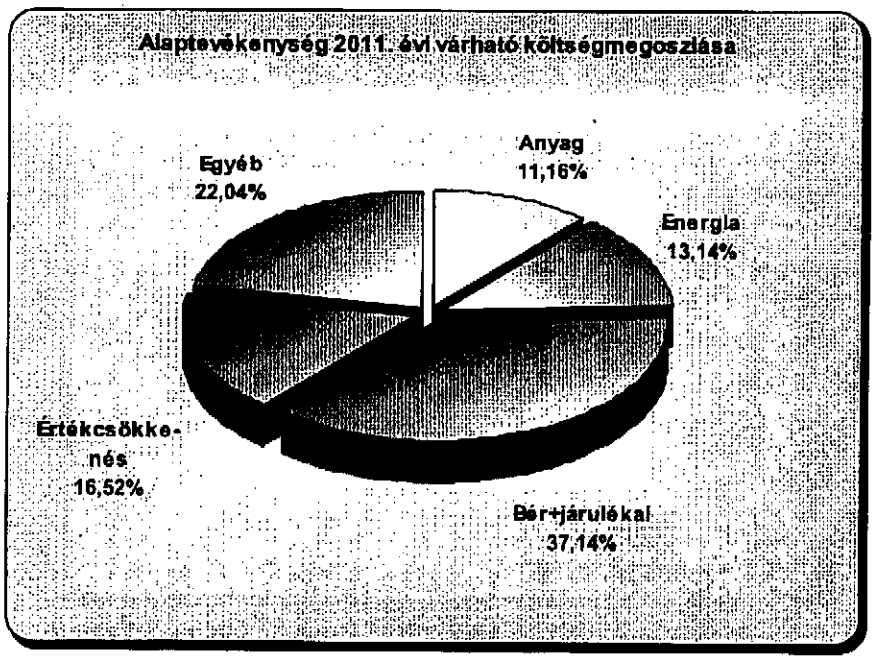
A „K" változási együttható számításához megvizsgáltuk a részvénytársaság alaptevékenységének költségstruktúráját. Ennek értelmében az öt főbb költségnem 2011-ben várhatóan a következő arányok szerint oszlik meg:

- anyagköltség	11,16 %
- energiaköltség	13,14 %
- bérköltség + járulékai	37,14 %
- értékcsökkenés	16,52 %
- egyéb költségek*	22,04 %

*(vízkészlet-használati járulék, idegen által végzett szennyvíztisztítás, szennyvíziszap szállítási ktg., postaköltség, biztosítási díj, bankköltség, idegen által végzett karbantartás, stb.)

Ez alapján a „K" változási együttható:

$$K = 0{,}1116*A/Ao + 0{,}1314*E/Eo + 0{,}3714*B/Bo + 0{,}1652*C/Co + 0{,}2204*H/Ho$$



összefüggésből számítható, ahol

A/Ao	- anyagköltség árindexe
E/Eo	- energia árindexe
B/Bo	- bruttó keresetek növekedése
C/Co	- beruházási javak (amortizáció) indexe
H/Ho	- egyéb költségek árindexe

3.2. Árindex

Az Igazgatóság döntésének és az Alapító Okirat 2003. május 27-ei közgyűlésen történt módosításának megfelelően:

„2004. január 1-je után a díjak a víz- és csatornadíjakat befolyásoló főbb költségnemeknek az illetékes szakminisztérium által a Víz- és Csatornaművek Országos Szakmai Szövetsége részére közölt indexeinek mértékével emelkednek."
(A szövetség neve 2005. évtől „Magyar Víziközmű Szövetség".)

Jelen díjjavaslat elkészítéséhez a Magyar Víziközmű Szövetség ajánlását (1. sz. melléklet) vettük figyelembe:

		MAVÍZ index %	HMV Zrt. index %
A/Ao	anyagköltség árszínvonal növekedés	2-3	2
E/Eo	energia árszínvonal-növekedés	szabad piaci	5,6
B/Bo	bruttó keresetek növekedése	5	2,6
C/Co	beruházási javak (amortizáció) indexe *	a cégek tényadataiból számítva	9,8
H/Ho	egyéb költségek árszínvonal növekedése	2-3	3
Összesen	**Index (%)**		**4,2**

Az energiaköltség részletezését a 2. sz. melléklet tartalmazza.

* Kiemelt jelentőségű a fenntartások és pótló beruházások forrását képező **beruházási javak indexe** (értékcsökkenés). 2011. évben közel 500 millió Ft értékű rekonstrukció és fejlesztés készül el *(ennek értékcsökkenés-növekménye 2012. évben várhatóan 9,8 %)*.

3.3. „K" változási együttható számítása

Előzőekben meghatározott költségstruktúra, valamint árindexek alapján a „K" változási együttható

K = 0,1116*1,020+0,1314*1,056+0,3714*1,026+0,1652*1,098+0,2204*1,030

K = 1,042

4. Fogyasztási index (F)

Az elmúlt években az ivóvíz fogyasztásban (a szolgáltatás szempontjából: értékesítésben) jelentős mértékű visszaesés jelentkezett. Ezzel összefüggésben természetesen a szennyvízelvezetés-tisztítás mennyisége is csökkent.
A fogyasztás csökkenés összetett jelensége alapvetően két okra vezethető vissza:

- az egyik a gazdaság szerkezet-változásaiból (ipari és mezőgazdasági nagyüzemek átalakulása, megszűnése) adódott, így több jelentős gazdálkodó szervezet esett ki,
- a másik a szolgáltatás szempontjából kedvezőtlen időjárás, az ebből adódó lakossági fogyasztás csökkenése.

Előző években sikerült Társaságunknak egy hatékony és szigorú költséggazdálkodással kompenzálni az elmaradásokat.

2011. évben várhatóan a fogyasztás csökkenés mértéke 2 % lesz, 2012. évben is további 2,5 %-os volumen kieséssel számolunk. A lakosság terheinek enyhítésére az árbevétel kiesésből adódó hiányt nem kívánjuk továbbhárítani, ezért 2012. évben nem érvényesítjük a fogyasztás változási indexet.

F = 1,00

5. Díjszámítás

5.1.1. Mindezek alapján

az **ivóvízdíj** számítása:

$Dv = Dv_0 * K * F$
$Dv = 270,00 * 1,042 * 1$
$Dv = 281,34$ Ft/m^3

5.1.2. a **csatornadíj** számítása:

$Dcs = Dcs_0 * K * F$
$Dcs = 225,00 * 1,042 * 1$
$Dcs = 234,45$ Ft/m^3

Azoknál az önkormányzatoknál, akik 2011. évben a magasabb díjat fogadták el:

5.2.1. Mindezek alapján

az **ivóvízdíj** számítása:

$Dv = Dv_0 * K * F$
$Dv = 281,00 * 1,042 * 1$
$Dv = 292,80$ Ft/m^3

5.2.2. a **csatornadíj** számítása:

$Dcs = Dcs_0 * K * F$
$Dcs = 235,00 * 1,042 * 1$
$Dcs = 244,87$ Ft/m^3

A 3/a-3/e mellékletekben azt szemléltetjük, hogy díjaink az országos átlag alatt maradtak.

6. Fejlesztési költséghányad megjelenítése a **víz- és csatornadíjakban**

Korábbi évekhez hasonlóan 2012-ben is lehetőség lesz EU-s pályázatokra a vízminőség-javítás és a szennyvízelvezetés és -tisztítás területén (KEOP).
A kisebb önkormányzatok zöme a pályázatokhoz szükséges (egyre magasabb mértékű) önerőt nem, illetve részben tudja csak biztosítani, ezért több településnek esélye sincs a pályázat benyújtására.

Az előző években is felmerült, hogy a fejlesztési költséghányad egyes önkormányzatoknál a víz- és szennyvízágazati beruházásokhoz felvett hitelek tőketörlesztésére, kamat visszafizetésre ill. azok egy részére a víz- csatornadíj biztosítson fedezetet.

Önkormányzati döntések alapján a továbbiakban is lehetőség van az előbbi kötelezettségek, valamint pályázati önerő biztosítására a **fejlesztési hányad** megállapításával.

ÖSSZEGEZVE:

DÍJAK (Ft/m^3)

	számított díj	kerekített **nettó díj:**	bruttó díj (27% Áfa)
IVÓVÍZ DÍJAK	281,34	**281,00**	356,87
CSATORNADÍJAK	234,45	**234,00**	297,18

Azoknál az önkormányzatoknál, akik 2011. évben a magasabb díjat fogadták el:

	számított díj	kerekített **nettó díj:**	bruttó díj (27% Áfa)
IVÓVÍZ DÍJAK	292,80	**293,00**	372,11
CSATORNADÍJAK	244,87	**245,00**	311,15

Kérjük javaslatunkat a fenti tények alapján mérlegeljék, és azt elfogadni szíveskedjenek.

E g e r, 2011. október 26.

Dr. Bánhidy Péter
vezérigazgató

Ajánlás a 2012. évi víz- és csatornaszolgáltatási díjak meghatározásához

A tulajdonos önkormányzatok alapvető érdeke, hogy **a szolgáltatás önfinanszírozó legyen**, a szolgáltató saját bevételeiből, működési támogatás nélkül legyen képes ellátni feladatát, amelybe a napi működésen túl beletartozik a távlati vagyonbiztonság is: folyamatosan gondoskodni a közművek korszerűsítéséről, felújításáról, folyamatos rekonstrukcióról, pótlásáról **a szolgáltatás hosszú távú biztonsága érdekében.**

A kialakított díjrendszernek olyannak kell lennie, amely a fentiekben leírtaknak megfelelően biztosítja a hatékonyan működő vállalkozó ráfordításaira és a működéshez szükséges nyereségre a fedezetet, tekintettel az elvonásokra és a támogatásokra (1990. évi LXXXVII. tv. - Ártörvény - 8. § (1) bekezdés).

Ezt az elvet erősíti meg az Európai Unióban alkalmazott **Víz Keret Irányelv** is, amely előírja, hogy a víz- és csatornadíjak meghatározása során a tagállamoknak figyelembe kell venni a víziközmű szolgáltatások költségei megtérülésének elvét, beleértve a környezeti és a vízkészletek védelmével összefüggő költségeket is (**teljes költség megtérülés elve**), továbbá **a szennyező fizet** elvet.

Ennek megfelelően az alábbi főbb tényezők alakítják a víz- és csatornaszolgáltatási díjak változását:

1. A szolgáltatás terjedelmében, színvonalában bekövetkező változások

A lakossági ártámogatások jelentős csökkenése az elmúlt években a lakosságot nagymértékű takarékosságra ösztönözte. Ugyanakkor a települések fejlődésével együtt járó infrastruktúra-fejlesztésekkel nemcsak hogy jelentősen nőtt a kedvezőtlenebb fajlagos költségekkel üzemeltethető hálózat, hanem azon fogyasztóhelyek száma is, ahol csak időszakos fogyasztás van (pl. kertek, üdülők) és így a rendelkezésre állás és a vízmérőkhöz kapcsolódó szolgáltatási költségek nem, vagy csak töredékében térülnek meg a csekély fogyasztás miatt.

A víziközmű szolgáltatások területén az **európai uniós követelményeknek való megfelelés** jelentős vízminőségjavító, vízbázis védelembehelyezési, valamint szennyvízkezelési beruházásokat indukált, ill. indukál a következő években is. A környezetvédelem, a fogyasztóvédelem területén szigorodó előírásokkal kell számolni. Ebből adódóan az üzemeltetési költségek emelkednek.

2. Az infláció alakulása

A 2012. évi díjak megállapításához az alábbiak szerinti valorizációs indexeket javasoljuk figyelembe venni:

vásárolt anyag és alkatrész *(hatékony beszerzési politikával, de a Ft/Euro árfolyam jelentősebb változását nem figyelembe véve)*	2 - 3 %
igénybevett szolgáltatások *(bérváltozások átgyűrűző, és az inflációkövető díjváltozások hatása, kompenzálva a beszerzések hatékonyságjavításával)*	3 - 4 %
üzemanyag *(a jelenlegi, a 2011.évre prognosztizáltnál mintegy 12%-kal magasabb árszinthez + 13 ,- Ft/l jövedéki adóhoz viszonyítva)*	4 - 5 %
villamos energia *(szabad piaci emelkedő árak, növekvő rendszerhasználati díjak)*	2,5 - 3 %
személyi jellegű ráfordítás *(kormányzati előírás, a munkaadói járulék emelése nélkül)*	5 %
egyéb ráfordítások *(környezetterhelési díj nélkül, árbevétel függő adók és növekvő értékvesztés együttes hatásaként)*	2 - 3 %

3. A fogyasztás változása

A belépő létesítmények miatti fogyasztásnövekedés és a klímaváltozás hatásaként jelentkező esetleges többlet-fogyasztás a gazdálkodók környezetvédelmi szempontból kedvező, víztakarékos technológiák vagy a finanszírozási okokból szükségszerű víztakarékosságát nem ellensúlyozza. Ennek következtében általában a 2012. évi fogyasztást is csak a 2011-es értékesítési szinten vagy az alatt lehet felelősséggel tervezni, amely **a szolgáltatás változatlanul magas fix költség-hányada miatt, a fajlagos ráfordítást és az ezen alapuló díjat tovább növeli.**

4. A közművagyon pótlási, felújítási, rekonstrukciós fedezetének, ill. bérleti díjának szükséges változása

A víziközmű vagyon díjakban is **érvényesíthető amortizációs hányadát**, ill. **bérleti díját** a valós pótlási, felújítási, korszerűsítési igényeknek megfelelően kell a díjakba építeni, az így nem fedezhető kiadásokra pedig a tevékenység eredményéből (nyereségéből) lehet forrást biztosítani. Ezért ezen árképző tényezőnek a lehetőségek függvényében továbbra is jelentősen az **infláció feletti** (5-7%-os) emelése szükséges 2012. évben, és az elkövetkező években is.

5. Az árat befolyásoló egyéb külső tényezők változása

Jelenleg még folyamatban van a jövő évi állami költségvetés kialakítása, így a már bejelentett jövedelempolitikai, valamint jövedéki adó változásokon kívül nem ismertek a díjat érintő esetleges további kormányzati intézkedések.

6. Ajánlás

A **víziközmű szolgáltató cégek tevékenységük hatékonyságának folyamatos javításával** (létszámcsökkentés növekvő üzemeltetési feladatok mellett, energia beszerzés piaci versenyeztetése, belső kapacitások helyett olcsóbb piaci szolgáltatások igénybevétele, stb.) igyekeznek csökkenteni a szolgáltatási tevékenységre ható kedvezőtlen külső tényezők díjnövelő hatásait.

A **2012. évi szolgáltatási díjemelés** mértékét a felsorolt tendenciáknak megfelelő, az egyes szolgáltatókra vonatkozó konkrét báziskorrekciók figyelembe vételét követően a 2012. évre prognosztizált árváltozási tényezőkkel javasoljuk levezetni, ami a díjakat megállapító tulajdonos önkormányzatok és a területileg illetékes vízi közműszolgáltató szervezetek „egyedi megállapodásai" szerint történhet.

2011. október hó

2.sz. melléklet

A 2012. évi várható energia árak és energiaköltség becslése

A jelenlegi bizonytalan világpiaci (recesszió várható), tőkepiaci (tőzsdék esése) és energiapiaci viszonyok (német atomerőmű bezárások) mellett szakmai körökben is erősen megoszlanak a vélemények a jövőképről, így a tervezés a korábbi évekhez képest is jóval bizonytalanabb.

Üzemanyagok:

Az üzemanyagok ára már a 2011. évre tervezett éves árszint felett mozog (Ft gyengülése miatt). Ha az olaj ára a jelenlegi (2011.10.18.) szinten stabilizálódna (110 USD), az 2011. évre **a 2010. évet mintegy 10%-al meghaladó nagyságú** kiadást vetítene előre. Ugyanakkor világpiaci trendekben (a kereslet növekedése, és az ez által bekövetkező drágulás, az árfolyamok változása) a MOL szakemberei szerint lényegi változás nem várható. A gazdaság stabilizálódásának hatására a 2009. év tavaszi 40-50 $-os árszint helyett 2012. évre 110-130 $-os árakkal kell számolni. Ezen felül a gázolaj jövedéki adójának emelése (+ 13Ft) és benzinnél a nem visszaigényelhető Áfa változása (+2 % kb.+8 Ft) is növekedést eredményez. A következő évre hivatalosan tervezett kb. **4 %-os inflációval számolva** mintegy **15 %-os áremelkedés valószínűsíthető 2012-re a 2011-es átlagárhoz képest.**

Földgáz:

A földgáz világpiaci ára fél éves késéssel ugyan, de hasonlóan alakul a gazdasági világpiaci árakhoz. A következő negyedévekre az olaj drágulása miatt újabb emelésről kell tartani. Szakértők szerint azonban 2012. évben az infláció felett **további 10 % drágulásra** lehet számítani az olajárak alapján. Szerencsére a legnagyobb gázfogyasztónkat (az egri szennyvíz telepi iszapszárítókat) 2009-ben leállítottuk, így a fogyasztás jelentősen csökkent. Ezen túlmenően a legnagyobb fogyasztóinkat (4 telephely) már szabadpiaci szerződés alapján látjuk el földgázzal, amely 5 %-os megtakarítást eredményez a hatósági áras egyetemes szolgáltatáshoz képest.

Villamos energia:

A szabad piac kiteljesedésével a jelenlegi szabályozás szerint 2008. január 01-től az eddigi közüzem megszűnt. Helyét a „védett fogyasztói körben" (3*50A-es csatlakozási értékig) az egyetemes szolgáltatók vették át. A védett fogyasztók köre 2009. évre a közintézményekkel és a cégenként 3x63A-es csatlakozási teljesítményű fogyasztókkal bővült. A villamos energia felhasználásunk teljes mennyiségét a szabad piacról kell továbbra is beszereznünk. Az elmúlt években igen kedvező áron sikerült villamos energiát beszerezni. 2012. évre azonban már kb. 20 %-kal drágábban lehet villamos energiához jutni a tőzsdén (1 éve 48, most 57 Euro/MWh). Mindemellett a

közbeszerzési eljárás hosszúsága, bonyolultsága miatt árfelhajtó tényező. Valószínűsíthető, hogy a jelenleg folyó közbeszerzési eljárás során az eddigi kedvező áraink helyett már jelentős (15-20 %-os) áremelkedéssel kell majd számolnunk.

Az ár másik tényezője gyakorlatilag a vezetékek használatáért fizetendő, hatósági áras díjrészek: a rendszerhasználati-, rendszerirányítási díj, a rendszerszintű szolgáltatások díjai, valamint az elosztó hálózati díj...stb.
Ezek a díjak az inflációt meghaladó mértékben, várhatóan 8 %-kal emelkednek.

Ha a fizetendő díjak tételeit összeadjuk (rendszerhasználat + energia díj), akkor 2012. évre 10-12 %-os áremelkedés várható.

Számításaink szerint a céget érintő tényleges költségnövekedés ezen a területen nem haladja majd meg a 12 %-ot, feltételezve, hogy a villamos energia szabadpiaci ára (számunkra) nem növekszik 15 %-nál magasabb mértékben.

Összesítve:

Jelen pillanatban, a fentiek figyelembe vételével 2012. évre az energiaköltségek 12-13 %-os emelkedése várható, ami jelentősen meghaladja a 4 %-os inflációt.

	Várható árváltozás 2011. évre	**Várható költségváltozás 2011/2010**
Villamos energia	15% és 10%	**12%**
Üzemanyagok	15%	**15%**
Földgáz	10-20%	**10%**
Összesítve:		**12-13%**

Határozottan OPTIMISTA változat a következő feltételek teljesülése esetén valósulhat meg:

- Üzemanyagok: a mostani árakhoz képest csak **3 %-os növekedés** (+ 13Ft/l jövedéki adóemelés) éves átlagban, amennyiben a **felhasználás mennyisége változatlan**. (A benzint 1 éve még 340 Ft/l-ért tankoltuk, most pedig 396 Ft/l-ért, ami +16 %-os növekedés.)

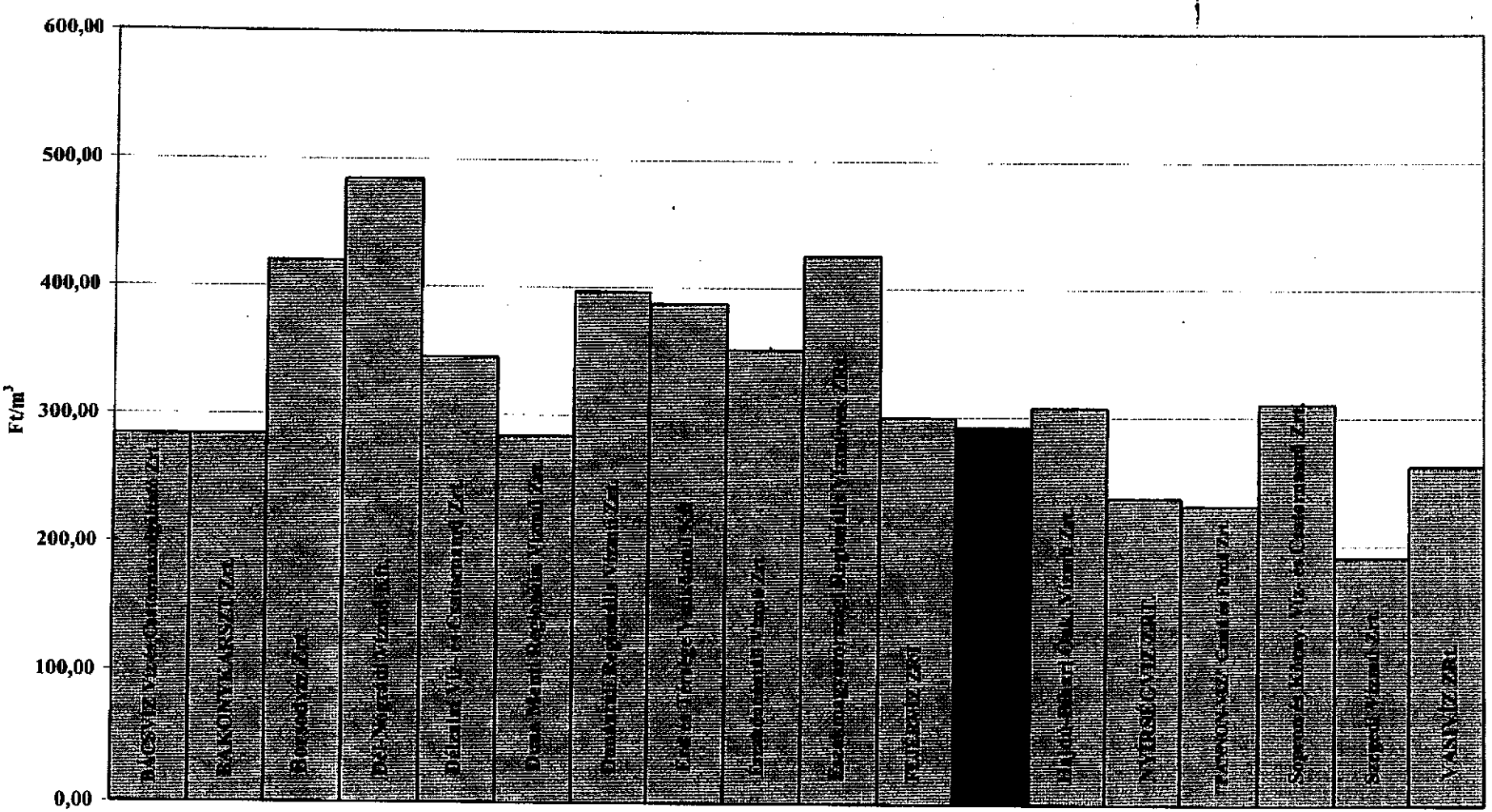
- Földgáz, propángáz: szintén csak **3%-os növekedéssel** számolva éves átlagban, **változatlan mennyiség** mellett (propángáz: 2010.11.hó 284 Ft/kg, 2011.10.hó 324 Ft/kg, ami +14%-os növekedés).

- Villamos energia: A legmeghatározóbb tényező. Ha az **energia díj „csak" 10 %**-kal növekszik, akkor **a közbeszerzés** (KÁT nélkül) legfeljebb **14,3 Ft/kWh**

árral zárul. (Tőzsdei árváltozás +15 %, és mivel Euróban kereskednek, az árfolyamváltozás +10 %, összesen +27 % az előző évhez képest.)
Az ún. KÁT **23 %-kal** csökken (kb. 3Ft-ról kb. 2,3Ft/kWh-ra).
A rendszerhasználati díjak összessége (RHD) **4 %-kal növekszik**.
Összességében a villamos energia fajlagos ára +3,8 %-kal növekszik.
Ezen felül 2011. évre várható 21.500.000kWh villamos energia fogyasztáshoz képest, 2012. évre **400.000kWh, azaz –2 % csökkenéssel kell számolnunk.**

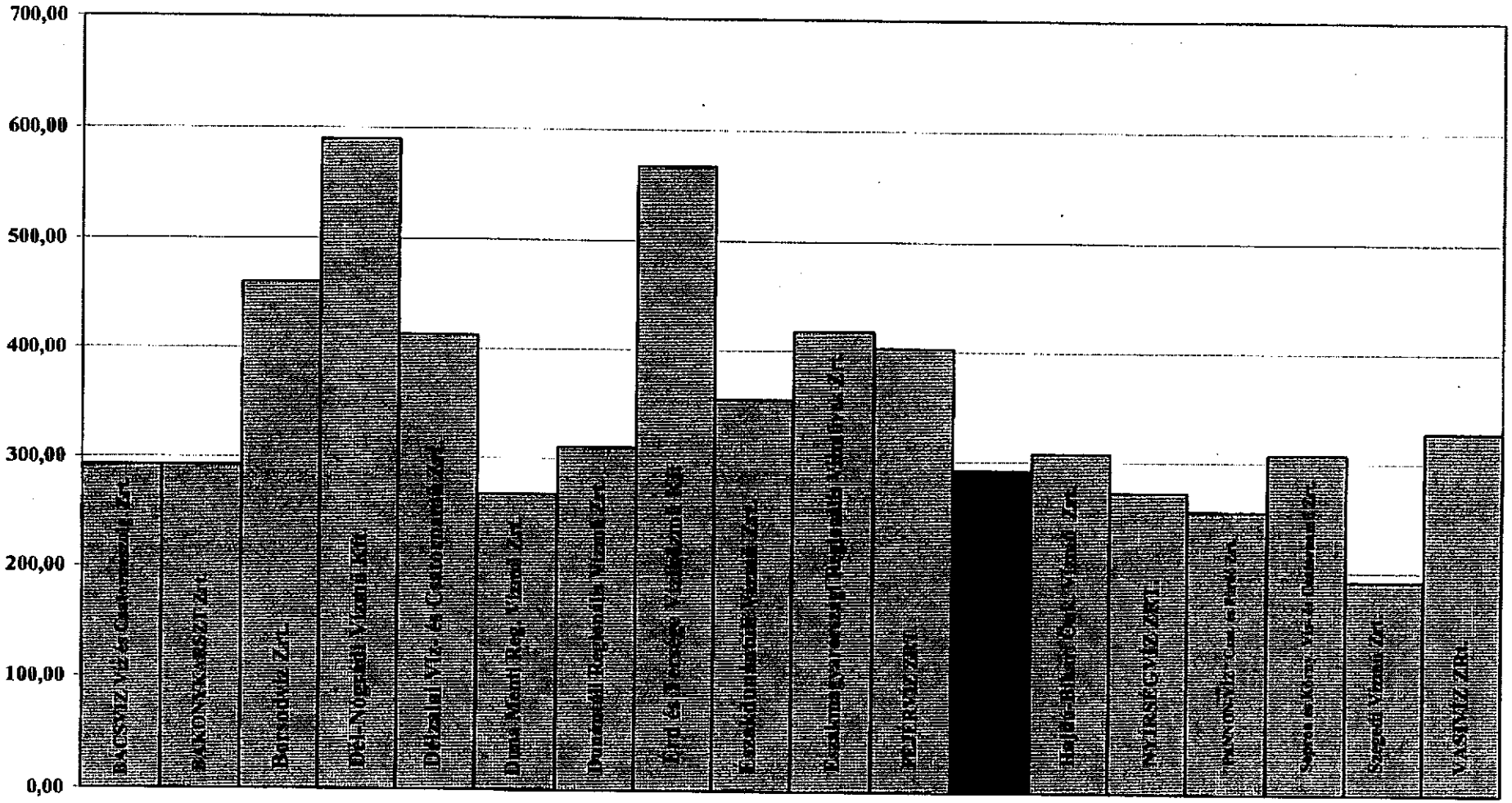
A fenti feltételek együttes teljesülése mellett 2012. évre 753,7 millió Ft költséggel számolva, a 2011. évi várható 714 millió Ft-tal szemben az energia költségek 5,56%-os növekedése várható optimista becsléssel. A prognosztizált energia áremelkedések jelentős költségnövekedést fognak eredményezni, ami további energia takarékossági intézkedéseket (villamos gépek optimalizálása, a gépkocsik által megtett km-ek ellenőrzése, fogyasztások értékelése) és folyamatos elemzéseket követelnek az energia felhasználási területeken.

2011. évi vízdíjak - lakossági fogyasztók



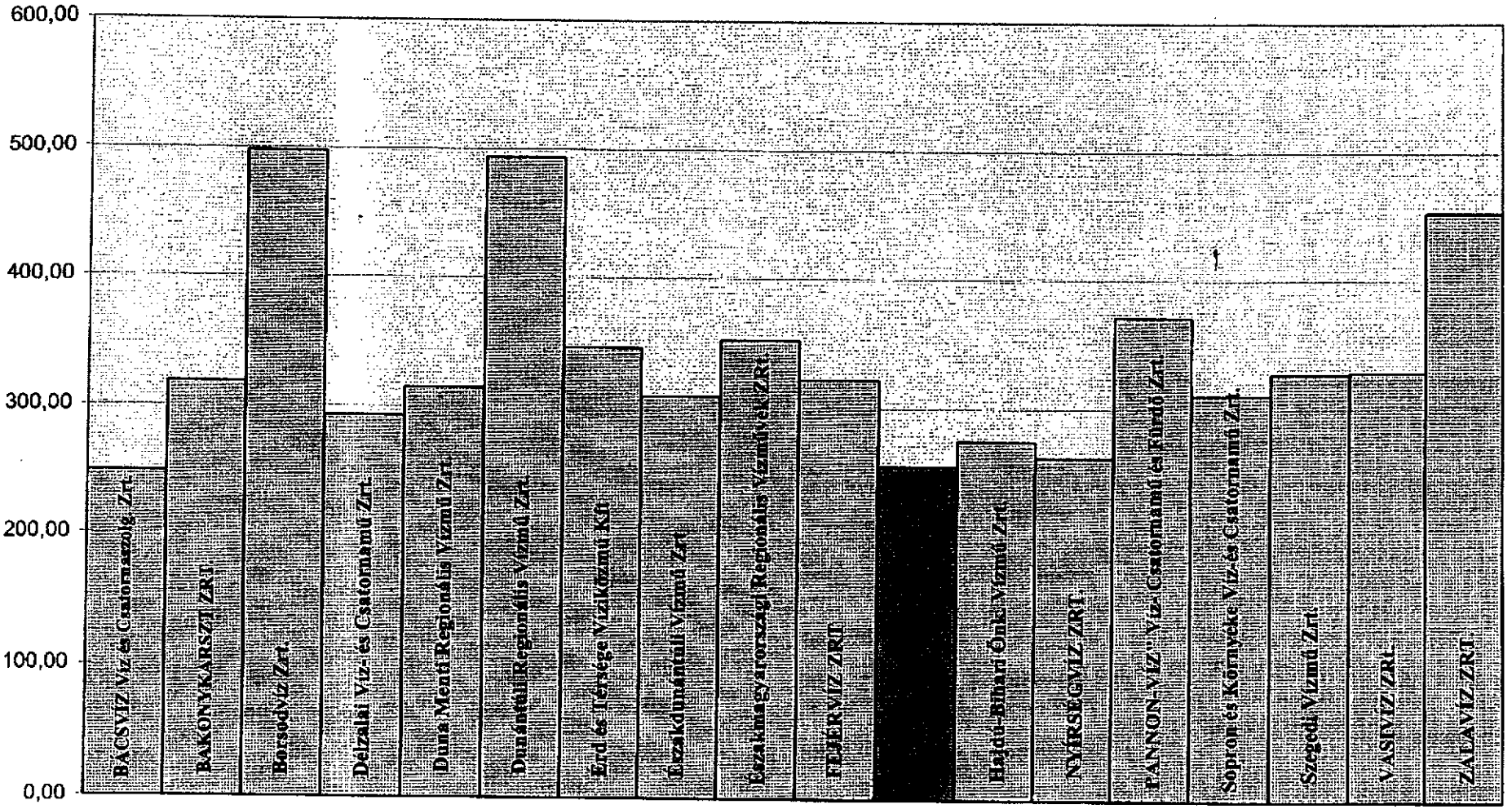
3/a.sz.melléklet

2011. évi vízdíjak - közületi fogyasztók



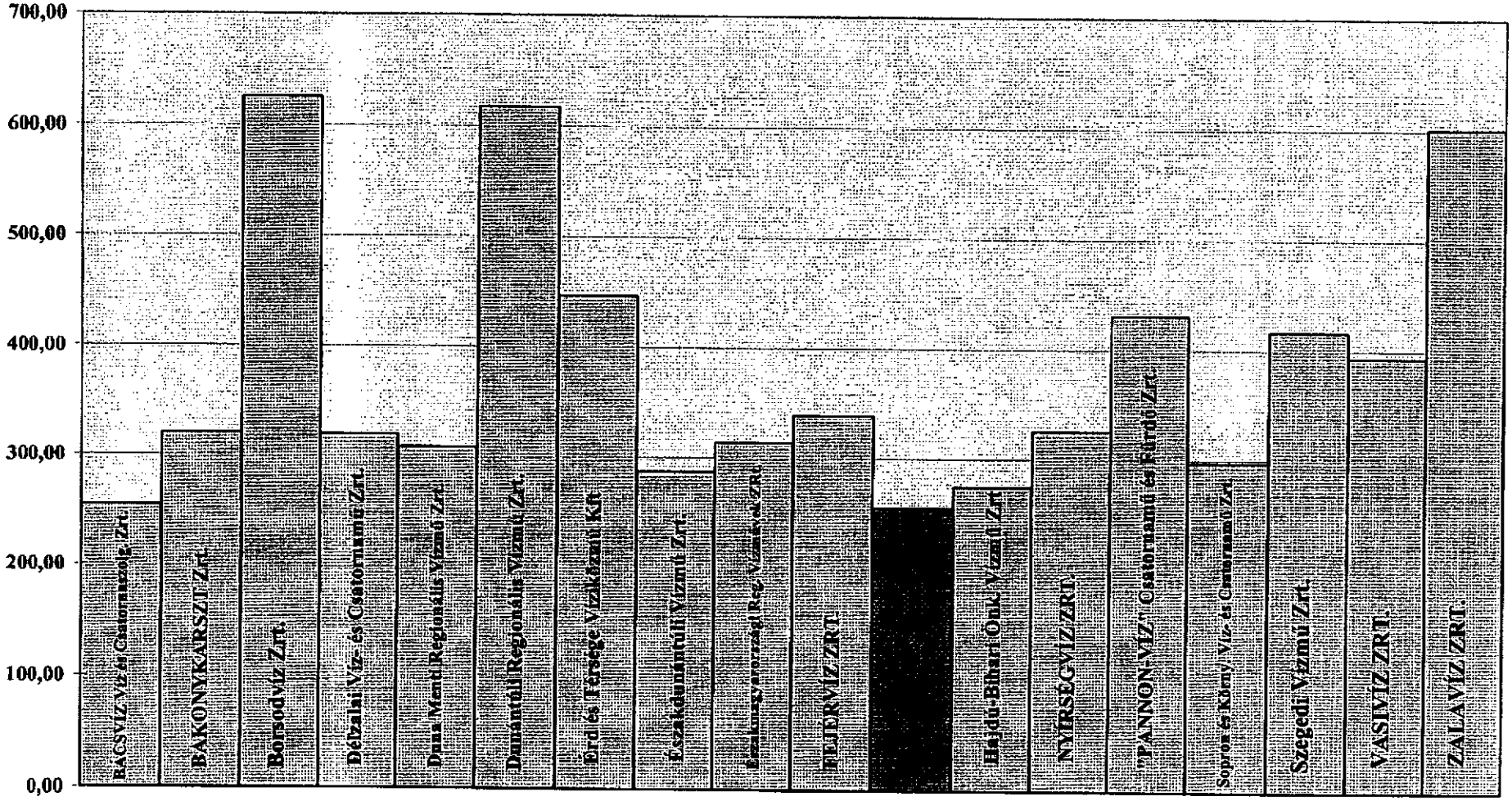
3/b.sz.melléklet

2011. évi csatornadíjak - lakossági fogyasztók



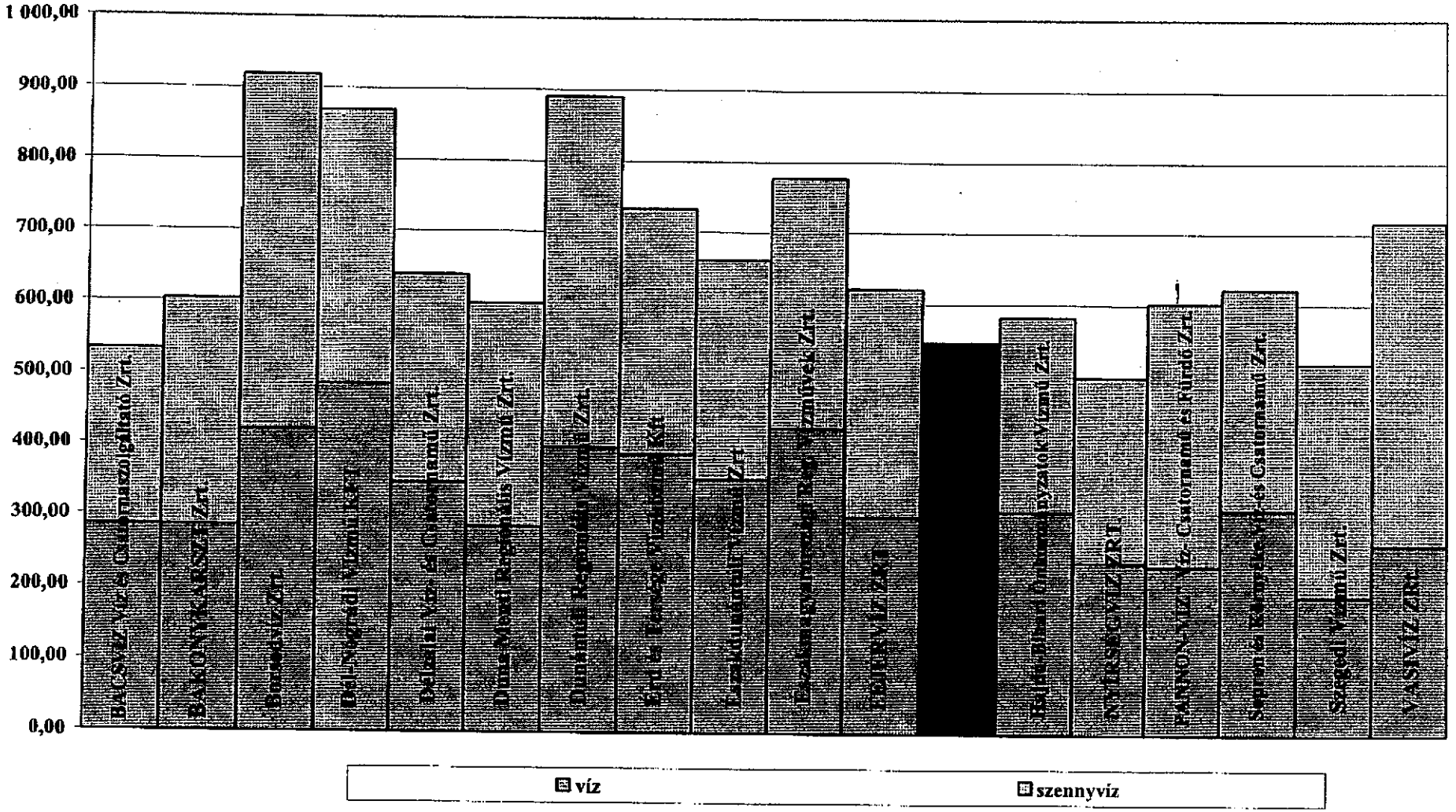
3/c.sz.melléklet

2011. évi csatornadíjak - közületi fogyasztók



3/d.sz.melléklet

2011. évi víz és csatornadíjak - lakossági fogyasztók



3./e.sz.melléklet

KIVONAT

Lőrinci Város Önkormányzata Képviselő-testületének
2011. február 24-i ülése jegyzőkönyvéből

Lőrinci Város Önkormányzata Képviselő-testületének 3/2011. (II. 25.) önkormányzati RENDELETE

Az ivóvíz és csatornaszolgáltatás díjának megállapításáról

Lőrinci Város Önkormányzatának Képviselő-testülete (a továbbiakban a Képviselő-testület) az árak megállapításáról szóló 1990. évi LXXXVII. törvény 7. §-ának (1) bekezdésében meghatározott hatáskörében, valamint a a környezetterhelési díjról szóló 2003. évi LXXXIX. törvény (a továbbiakban a törvény) 10. §-a alapján és az egyes környezetterhelési díjak visszaigénylésének, a kibocsátott terhelő anyag mennyiség meghatározás módjáról, valamint a díjfizetés áthárításának szabályairól szóló 270/2003. (XII.24.) Korm. rendelet 7. §-ának (1) bekezdése figyelembe vételével jelen rendeletet alkotja.

1. §

A Képviselő-testület Lőrinci város közigazgatási területére jelen rendelet melléklete szerinti ivóvíz és csatornaszolgáltatási díjat, mint legmagasabb hatósági árat állapítja meg.

2. §

A Heves Megyei Vízmű Zrt. - mint szolgáltató - a törvény 2. számú melléklete alapján megállapított vízterhelési díjat a csatornadíj számlán, külön sorban feltüntetve, a csatornadíjjal egy időben szedi be.

3. §

Jelen rendelet 2011. március 1. napján lép hatályba, egyidejűleg a 49/2004. (XI.25.) önkormányzati rendelet hatályát veszti.

Víg Zoltán sk.
polgármester

Pammerné Gaál Ágnes sk
jegyző

LŐRINCI VÁROS JEGYZŐJE

Kihirdetési záradék:

2011.02.24.

kihirdetés napja

aláírás

Kivonat hiteles!
Lőrinci, 2011.02.25. Fodor Lászlóné

Városi Polgármesteri Hivatal
Lőrinci

Melléklet A: Az ivóvíz és csatornaszolgáltatási díjak Lőrinci város közigazgatási területén

Szolgáltatás szám	Megnevezés	nettó díj (Ft/m^3)	bruttó díj Ft/m^3)
05511	Az önkormányzati tulajdonú víziközműből szolgáltatott ivóvíz díja	270	337,5
18111-1-2	Az önkormányzati tulajdonú víziközmű által biztosított szennyvízelvezetés, szennyvíztisztítás és -kezelés díja	343	428,75

Lőrinci Város
Polgármestere
3021 Lőrinci,
Szabadság tér 26.

Az előterjesztés meghívó szerinti sorszáma:

Előterjesztés
a Képviselő-testület 2011. december 15. napján tartandó rendes, nyilvános ülésére

Tárgya: **A települési szilárd és folyékony hulladék kezelésével kapcsolatos közszolgáltatásról szóló önkormányzati rendelet megalkotásáról**

Előterjesztő: **Vig Zoltán polgármester**

Készítette: **Elek Lajos**

Tisztelt Képviselő-testület!

A Lőrinci Város Önkormányzata Képviselő-testületének 308/2011. (XI.24.) határozatában döntött, hogy két kiegészítéssel, melyeket beépítettünk tervezetbe, támogatja rendelet tervezetet. A tervezetet a a hulladékgazdálkodásról szóló 2000. évi XLIII. törvény értelmében megküldtük a Közép-Duna-Völgyi Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Vízügyi Felügyelőség részére véleményezés céljából. Az előterjesztés készítéséig nem érkezett meg véleményük, amennyiben megérkezik, arról haladéktalanul tájékoztatást adunk.

A fentiekre tekintettel, kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a következő rendeletet támogatni szíveskedjék.

Lőrinci, 2011. december 08.

.....
Vig Zoltán polgármester
előterjesztő

Látta:

Pammerné Gaál Ágnes
jegyző

Készítette:

Elek Lajos
irodavezető/osztályvezető

RENDELETALKOTÁSI JAVASLAT

Lőrinci Város Önkormányzat Képviselő-testületének önkormányzati határozata

A TELEPÜLÉSI SZILÁRD ÉS FOLYÉKONY HULLADÉK KEZELÉSÉVEL KAPCSOLATOS KÖZSZOLGÁLTATÁSRÓL

Lőrinci Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a hulladékgazdálkodásról szóló 2000. évi XLIII. törvény 23.§-ában kapott felhatalmazás alapján, a Magyar Köztársaság Alkotmányáról szóló 1949. évi XX. törvény 44/A.§ (1) bekezdés b.) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, a következőket rendeli el:

I. A települési szilárd hulladék kezelésével kapcsolatos rendelkezések

1. közszolgáltatás tartalma, a Közszolgáltató megnevezése

1.§

(1) Lőrinci Város Önkormányzata a város közigazgatási területén

a.) a települési szilárd hulladék begyűjtését,

b.) elszállítását,

c.) környezetkárosítást kizáró módon történő ártalmatlanítását,

d.) a szelektíven gyűjtött hulladék begyűjtésével kapcsolatos tevékenységet,

e.) a szelektív hulladék elkezelését, hasznosításra történi átadását

a Lőrinci Város Kft, 3021 Lőrinci Szabadság tér 26. szám (továbbiakban: Közszolgáltató) által szervezett közszolgáltatás útján biztosítja.

(2) A települési szilárd hulladék kezelésével kapcsolatos közszolgáltatás nem terjed ki a veszélyes hulladékokra.

2. A közszolgáltatás igénybevétele

2.§

(1) A közszolgáltatás igénybevétele egész évben kötelező.

(2) A Közszolgáltató és az ingatlan tulajdonos között a kötelező közszolgáltatással kapcsolatos jogviszony a szolgáltatás igénybevételével jön létre.

(3) Gazdálkodó szervezet (társasház) esetében a szerződés megkötésével jön létre a szolgáltatási jogviszony.

(4) Gazdálkodó szervezetek a közszolgáltatást kötelesek igénybe venni, kivéve, ha a hulladékgazdálkodási törvény rendelkezéseinek megfelelően a környezetvédelmi hatóság által engedélyezett hulladék ártalmatlanítására

alkalmas eljárás, berendezés vagy létesítmény alkalmazásával a tevékenységük végzése közben keletkezett hulladék hasznosításáról vagy ártalmatlanításáról gondoskodnak. Az ilyen eljárást alkalmazó, vagy hasznosító, ártalmatlanító berendezéssel, létesítménnyel rendelkezi gazdálkodó szervezet is köteles igénybe venni a közszolgáltatást, ha a közszolgáltatás keretében nyújtott települési hulladékkezelés – a környezetvédelmi hatóság által igazolt módon – környezeti szempontból a gazdálkodó szervezet által alkalmazott hasznosítási vagy ártalmatlanítási tevékenységnél lényegesen kedvezőbb megoldással történik.

3. A települési szilárd hulladék elszállításának gyakorisága, a lom hulladék elszállítása

3.§

(1) Közszolgáltató a rendelet **1. számú mellékletét** képező körzetekben a szállítási ütemterv szerint a települési szilárd hulladékkal kapcsolatos tevékenységek végzésének feltételeiről szóló jogszabálynak megfelelően – minimum hetente egyszer – köteles a szolgáltatást elvégezni. Jelen rendelet 1. számú mellékletében felsorolt közterületekről a települési szilárd hulladék begyűjtése szabvány gyűjtőedényben a mellékletben meghatározott időpontokban történik.

(2) Az ingatlanban vagy ingatlanon nem rendszeresen képződő a szabványosított gyűjtőedényekben el nem helyezhető – nagyobb méretű – lom hulladék elszállítására a Közszolgáltató évente egy alkalommal, előre bejelentett időpontban lomtalanítást szervez. Az évi egyszeri lomtalanításkor a Közszolgáltató külön díj fizetése nélkül szállítja el a hulladékot.

(3) A (2) bekezdésben meghatározott évi egyszeri lomtalanításon kívül időpontban a Közszolgáltató díj fizetése ellenében szállítja el azt a települési szilárd hulladékot, ami a rendszeresített gyűjtőedényekben mérete miatt nem helyezhető el.

(4) A lomtalanítás nem terjed ki a veszélyes hulladékok elszállítására.

4. A települési szilárd hulladék gyűjtése, átvétele és szállítása

4.§

(1) A közszolgáltatás igénybevételére kötelezett természetes személy, jogi személy, jogi személyiség nélküli gazdálkodó szervezet a települési szilárd hulladékot rendszeresített zárt szabványos gyűjtőedényben köteles összegyűjteni és a megadott szállítási napon a Közszolgáltatónak elszállításra átadni.

(2) Rendszeresített zárt, szabványos gyűjtőedénynek minősül:

a.) családi házaknál, illetve 6 lakásosnál nem nagyobb társasházaknál 120 literes kukaedény

b.) társasházaknál 1100 literes zárt konténer

c.) a szokásos mennyiségen felül keletkező hulladék eseti összegyűjtésére – díj fizetése mellett a Közszolgáltató által biztosított - 120 literes műanyag zsák,

d.) nem természetes személyek tulajdonában álló ingatlanok esetében 120 literes kukaedény,1100 literes zárt konténer

(3) A települési szilárd hulladék gyűjtéséhez a tulajdonos olyan űrtartalmú, illetve darabszámú gyűjtőedényt köteles igénybe venni, hogy abban, illetve azokban a megadott szállítási napok között keletkezi háztartási hulladék az előírásoknak megfelelően mindenkor elhelyezheti legyen. A tulajdonos a rendszeresített legkisebb, 120 liter űrtartalmú gyűjtőedénynél kisebb űrtartalmú edényt nem használhat, illetve nem igényelhet.

(4) A tárolóedényt úgy kell kiválasztani, hogy arányos legyen a keletkező hulladék mennyiségével, de önálló ingatlanonként a heti ürítés gyakoriságának figyelembevételével minimum heti 120 liter tárolókapacitás rendelkezésre kell, hogy álljon.

(5) Ha a tulajdonos az ingatlanán keletkező települési szilárd hulladék előírásoknak megfelelő gyűjtéséhez és elszállításra való átadásához a rendszeresített, szükséges űrtartalmú, illetve darabszámú gyűjtőedénnyel nem vagy nem megfelelő mértékben, illetve mennyiségben rendelkezik, köteles a megfelelő űrtalmú zsákot beszerezni egyösszegű térítési díj ellenében.

5.§

(1) A gyűjtőedény – rendeltetésszerű használat során szükségessé váló – javítása, illetve cseréje a tulajdonos feladata.

(2) A gyűjtőedényben lom, építési törmelék, veszélyes hulladék nem gyűjthető.

6.§

(1) Szabványosított, zárt hulladékgyűjtő edényben elhelyezett települési szilárd hulladék elszállításra való átadása a megjelölt szállítási napon az ingatlan bejáratától legfeljebb 10 méter távolságra közterületen történik. A települési szilárd hulladékot úgy kell a Közszolgáltató részére (átadni) kihelyezni, hogy az a Közszolgáltató számára hozzáférhető legyen és a közterület forgalmát ne zavarja.

(2) Közterületen hulladékgyűjtő edény csak a hulladékszállítási napot megelőző nap 20 órájától a hulladék elszállítás napján tárolható, kivéve, ha az edény elhelyezése csak közterületen lehetséges, illetve az ürítés után a hulladékgyűjtő edényt annak tulajdonosa, bérlője az ürítés napján köteles ingatlanára visszahelyezni.

(3) Ha hulladékgyűjtő edény tárolása csak közterületen lehetséges, azt 2013. január 1-jétől csak a közterület használatára vonatkozó hatósági engedély alapján létesített zárható konténertárolóban lehet azt elhelyezni.

(4) A gyűjtőedénybe vagy emblémázott gyűjtőzsákba csak olyan mennyiségű hulladék helyezhető el, hogy az edény teteje az elszállításra való átadáskor lecsukható, illetve az zsák bekötheto legyen.

(5) Balesetveszélyes, sérült hulladékgyűjtő, illetve nem a Közszolgáltatótól beszerzett műanyag zsák használata tilos. A zárt edény rendszeres tisztán tartásáról, fertőtlenítéséről és rendszeres karbantartásáról, szükséges cseréjéről az edény tulajdonosa köteles gondoskodni.

(6) A Közszolgáltató felel az edény állagában keletkezett olyan kárért, amelyet a szállítás során szándékos vagy gondatlan magatartásával, vagy szakszerűtlen ürítéssel okozott. A Közszolgáltatói felelősség a természetes elhasználódásból eredi károkra nem terjed ki.

7.§

(1) Az elszállítás céljára kihelyezett vagy tartósan a közterületen elhelyezett gyűjtőedény környékének rendszeres tisztántartásáról a szolgáltatás igénybevételére kötelezett köteles gondoskodni. Ha ezt a kötelezettségét felszólítás ellenére elmulasztja, a tisztántartásról az önkormányzat gondoskodik a kötelezett költségére. A közterületnek a hulladék elszállítása során a Közszolgáltató által előidézett szennyezését a Közszolgáltató köteles megszüntetni.

(2) A Közszolgáltató a szolgáltatás teljesítését csak a hulladékgazdálkodással kapcsolatos jogszabályokban, valamint jelen rendeletben meghatározott esetekben szüneteltetheti, korlátozhatja vagy tagadhatja meg.

(3) A hulladékszállítás minden év január 1-jén a szünetel.

(4) Amennyiben a szállítás nap ünnepnapra esik, műszaki meghibásodás miatt vagy egyéb okból kimaradó szállításokról a Közszolgáltató az érintetteket –lehetőségekhez képest előre- tájékoztatja és az azt követő munkanapon pótolja.

(5) Az ingatlan tulajdonosa szüneteltetheti a szolgáltatás igénybevételét, ha az ingatlant nem használják és azt a tényt a szolgáltatónak bejelentik. Az előzetes írásbeli bejelentést 5 nappal a szünetelés megkezdése előtt kell megtenni, elmulasztása jogvesztő. A mentesítés a bejelentést követő hó 1. napjával kezdődik. A mentesítésre alapot adó körülmény megszüntetését a szolgáltató felé 8 napon belül be kell jelenteni.

5. A szelektív hulladék gyűjtése, átvétele és szállítása

8.§

(1) A szelektív hulladékgyűjtés céljára közterületre kihelyezett edénybe kizárólag rendeltetésének megfelelő anyag helyezheti el. A gyűjtősziget edénye mellé hulladék nem helyezhető el.

(2) A gyűjtősziget edényéből a szelektíven gyűjtött hulladékot csak a Közszolgáltató vagy megbízottja szállíthatja el.

(3) A Közszolgáltató a gyűjtőszigetekről a hulladékot a gyűjtőedények telítődésének megfelelő gyakorisággal köteles elszállítani.

6. A települési szilárd hulladék elhelyezése

9.§

A települési szilárd hulladék kizárólag Lőrinci Város Önkormányzata által kijelölt alábbi hulladéklerakókban helyezhető el:
Regionális hulladéklerakó: **Hejőpapi II., 073/5 hrsz.**
Üzemeltetője: **AVE Heves Régió Kft.** (3594 Hejőpapi, 073/5 hrsz., levelezési cím: 3581 Tiszaújváros, Pf.: 260.)
7. A közszolgáltatás díja

10.§

(1) A közszolgáltatási díjat az önkormányzat egyéves díjfizetési időszakra állapítja meg. A díjfizetés kezdő időpontja január 1.

(2) A közszolgáltatás ellátásáért az ingatlan tulajdonosa köteles díjat fizetni a Közszolgáltatónak.

(3) A díjat az ingatlanon használt szabványos gyűjtőedény számának, az adott típusú gyűjtőedény egyszeri ürítési díjának és az ürítések számának szorzataként kell megállapítani. Az emblémázott műanyag zsák ára tartalmazza az elszállítás és a hulladékkezelés teljes folyamatának költségét.

(4) A Közszolgáltató által rendszeresített gyűjtőedények egyszeri ürítési díját és a műanyag zsák árát jelen rendelet 2. melléklete tartalmazza.

(5) A közszolgáltatás díja tartalmazza:

a.) a hulladékkezelés teljes folyamatának költségét (gyűjtés, szállítás, elhelyezés),

b.) az évi egyszeri lomtalanítás költségét.

8. A közszolgáltatási díj megfizetése

11.§

(1) A közszolgáltatás igénybevételi díjának elszámolására a Közszolgáltató havi elszámolási időszakot alkalmaz. A közszolgáltatás díját a Közszolgáltató által megküldött számla alapján köteles megfizetni a tulajdonos.

(2) Amennyiben a tulajdonos személyében változás következik be, az új tulajdonos birtokba lépésének napjától számított 15 napon belül, a korábbi és új tulajdonos együttesen köteles a változást bejelenteni a Közszolgáltatónak. A változás bejelentésének megtételéig a közszolgáltatási díjat a korábbi tulajdonos köteles megfizetni.

9. A közszolgáltatással kapcsolatos nyilvántartás

12.§

(1) Lőrinci Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatala a szolgáltatás igénybevételére kötelezettek nyilvántartása céljából folyamatosan értesíti a Közszolgáltatót a város közigazgatási területén újonnan épült ingatlanokra vonatkozó jogerős használatbavételi engedély kiadásáról.

(2) A Közszolgáltató jogosult a szolgáltatás igénybevételére kötelezettek nyilvántartására azon cél érdekében, hogy ellenőrizheti legyen a díjfizetési kötelezettség teljesítése, illetve a díjhátralék behajtása.

(3) A szolgáltatási díjhátralék elévülése esetén a közszolgáltatást igénybe vevő magánszemélyt, intézményt, illetve gazdálkodó szervezetet a díjhátralék megfizetésére kötelezett személyek nyilvántartásából törölni kell.

II. A folyékony hulladék kezelése

13. §

(1) Az ingatlan tulajdonos az ingatlanán keletkező vagy onnan származó települési folyékony hulladékot a külön jogszabályban meghatározott műszaki és közegészségügyi előírások, illetve az ingatlan tulajdonosára vonatkozó hatósági előírások szerint köteles gyűjteni, továbbá az annak begyűjtésére jogosult hulladékkezelőnek átadni.

(2) A szennyvíz-gerincvezetékkel ellátott körzetben a rendszer tulajdonosának és üzemeltetőjének hozzájárulásával csatlakozhat az ingatlan tulajdonosa a

közműhöz.

(3) A folyékony hulladék szállítása, leürítése, ártalmatlanítása csak az előírásoknak megfelelő hulladékkezelési engedély birtokában végezhető.

(4) Munkavégzés során előforduló környezetszennyezést a szolgáltató köteles megszüntetni, illetve az eredeti állapotot visszaállítani.

14. §

(1) A szolgáltató felelőssége, hogy megfelelő leengedő, tisztítóműbe kerüljön a folyékony hulladék, azaz:

a) közcélú ártalmatlanító telepre,

b) külön jogszabályi előírásoknak megfelelő leeresztő helyre,

c) szennyvíztisztító telep kiegészítő műtárgyába,

d) gazdálkodó szervezetek, vállalkozások kezelésében lévő - nem közcélú - ártalmatlanító telepre.

(2) Ha a 13. § (1) bekezdés szerinti nem megfelelő helyre történik a folyékony hulladék leengedése, úgy környezetvédelmi bírság kiszabását kell kezdeményezni.

III. Vegyes és záró rendelkezések

1. Szabálysértési tényállások

15.§

(1) Az a természetes személy, aki:

a) nem a képződő hulladék mennyiségnek megfeleli gyűjtőedényt (emblémázott zsákot) veszi igénybe,

b) közterületen szállítási napon kívül, vagy a rendelet 6.§ (2) bekezdésében, vagy 8.§ (2) bekezdésében meghatározottakon kívül gyűjtőedényt tárol,

c) a szelektív hulladékgyűjtés céljára kihelyezett gyűjtőedénybe a rendeltetésétől eltéri anyagot helyez,

d) a szelektív hulladékgyűjtés céljára kihelyezett gyűjtősziget mellé hulladékot helyez,

e) a települési szilárd hulladék kezelési közszolgáltatás körébe tartozó lomtalanításkor:

e.a.) a kihelyezett hulladékot oly módon válogatja szét, hogy azt a lomtalanításra kijelölt terület környezetében szétteríti,

e.b.) a kihelyezett hulladék mozgatásával lehetővé teszi, hogy a szél a hulladékot széthordja, az esi a hulladékot a talajba bemossa,

e.c.) a kihelyezett hulladék, vagy egyes elemeinek elszállításra való begyűjtése, szállítóeszközre vagy eszközbe való helyezése során a közterületet beszennyezi, a szállítóeszközről lehulló,vagy lesodródott hulladékot nem szedi össze

szabálysértést követ el és 3.000,- Ft-tól 50.000,- Ft-ig terjedi szabálysértési pénzbírsággal, vagy 3.000,- Ft-tól 20.000,- Ft-ig terjedi helyszíni bírsággal sújtható.

(2) Helyszíni bírság kiszabására

a) a Rendőrség,

b) Lőrinci Város Polgármesteri erre felhatalmazott dolgozója,

jogosult.

(3) Aki ezen tevékenységével a 13. § (1) bekezdésében foglaltakat megszegi, ellene szabálysértési, vagy büntető feljelentést kell tenni.

2. Záró rendelkezések

16.§

Ez a rendelet 2012. január 1. napján lép hatályba.

17.§

Az önkormányzati rendelet másik - Lőrinci Város Önkormányzatának Képviselő-testülete által alkotott - önkormányzati rendeltben kötelezendően alkalmazandó rövidítése: Hr.

18.§

Hatályát veszti:

1. Lőrinci Város Önkormányzat Képviselő-testületének a települési szilárd és folyékony hulladékkal összefüggő feladatok ellátásáról szóló 23/2004. (IV.01.) önkormányzati rendelete

2. Lőrinci Város Önkormányzat Képviselő-testületének a települési szilárd és folyékony hulladékkal összefüggő feladatok ellátásáról szóló 23/2004. (IV.01.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló 21/2006. (XI.23) önkormányzati rendelet

3. Lőrinci Város Önkormányzat Képviselő-testületének a települési szilárd és folyékony hulladékkal összefüggő feladatok ellátásáról szóló 23/2004. (IV.01.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló 13/2007.(XI.29) önkormányzati rendelet

4. Lőrinci Város Önkormányzat Képviselő-testületének a települési szilárd és folyékony hulladékkal összefüggő feladatok ellátásáról szóló 23/2004. (IV.01.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló 19/2008. (XII.31) önkormányzati rendelet

3. Lőrinci Város Önkormányzat Képviselő-testületének a települési szilárd és folyékony hulladékkal összefüggő feladatok ellátásáról szóló 23/2004. (IV.01.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló 19/2009. (X. 09.) önkormányzati rendelet

4. Lőrinci Város Önkormányzat Képviselő-testületének a települési szilárd és folyékony hulladékkal összefüggő feladatok ellátásáról szóló 23/2004. (IV.01.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló 25/2009. (XII. 28.) önkormányzati rendelet

5. Lőrinci Város Önkormányzat Képviselő-testületének a települési szilárd és folyékony hulladékkal összefüggő feladatok ellátásáról szóló 23/2004. (IV.01.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló 7/2011. (IV. 01.) önkormányzati rendelet

Lőrinci, 2011. december

Víg Zoltán Pammerné Gaál Ágnes

polgármester jegyző

1. számú melléklet: Körzetek - Szállítási ütemterv

Szállítási körzetek:

I. körzet
Bercsényi út
Mátra út
Meggyfa út
Bajcsy-Zs. út
Jegenye út
Erőmű lakótelep

II. körzet
Határ út
Arany János út
Csokonai út
Hámán Kató út
Herédi út

III. körzet
Május 1. út
Béke út
Tabán út
Kállai Éva út
Rózsa út
Kölcsey F. út
Gábor Áron út

IV. körzet
József Attila út
Vörösmarty út
Ady út
Hársfa út
Összekötő út

V. körzet
Balassi út
Rákóczi út
Árpád út
Bem út
Kossuth út
Kiss út

VI. körzet
Vasvári út
Ságvári út
Táncsics út
Jókai út
Radnóti út
Viola út
Akácfa út
Mikszáth út
Árpád út

VII. körzet
Damjanich út
Temesvári út
Marx út
Aradi út
Nefelejcs út
Gyár út
Vörösmajori út
Árpád út
Lőcsei út
Pozsonyi út

A. Lőrinci városban a családi házas övezetben a hulladék gyűjtése és szállítása120 literes edényzettel történik az

alábbi kivétellel, *ahol 1100 literes gyűjtőedényzettet kell alkalmazni:*

- Szabadság tér 3.

- Szabadság tér 12/A-B

- Mikszáth út 13. (ltp.22.ép.)

- Lőcsei u. 12.

- Cukorgyári ltp. 1. ép.

- Cukorgyári ltp. 3. ép.

- Nefelejcs út 4.

- Cukorgyári ltp. 5.ép.

- Cukorgyári ltp. 6. ép.

- Cukorgyári ltp. 7. ép.

- Cukorgyári ltp. 12. ép.

- Cukorgyári ltp. 13. ép.

- Cukorgyári ltp. 14. ép.

- Cukorgyári ltp. 15. ép.

- Cukorgyári ltp. 17. A-B

- Cukorgyári ltp. 18. ép.

- Cukorgyári ltp. 19. ép.

- Cukorgyári ltp. 23. ép.

- Balassi B. út végén

heti egyszeri ürítéssel.
B. Lőrinci-Erőmű lakótelep kisvárosias besorolású övezetében 120 literes edényzetet kell alkalmazni, heti kétszeri ürítéssel.

2. számú melléklet: A TELEPÜLÉSI SZILÁRD HULLADÉK KEZELÉSÉVEL KAPCSOLATOS KÖZSZOLGÁLTATÁSRÓL SZÓLÓ .../2011.(...) ÖNKORMÁNYZATI RENDELETHEZ: A TELEPÜLÉSI SZILÁRD HULLADÉKKAL KAPCSOLATOS KÖTELEZŐ KÖZSZOLGÁLTATÁS IGÉNYBEVÉTELI DÍJÁNAK LEGMAGASABB MÉRTÉKE

1.) A közszolgáltatás igénybevételének éves díját a gyűjtőtartályok számának, a tartályok űrméretétől függő egyszeri ürítési díjának és az ürítések számának szorzataként kell megállapítani.

2.) A havi díj ennek 1/12-ed része.

3.) A háztartási hulladék gyűjtésére rendszeresített szabványos tartályok egyszeri ürítési díja:

4.) Műanyag zsák eseti ürítésének díja megegyezik az azonos űrtartalmú edényzetürítési díjával.

5.) Az önkormányzat a 2012. évi díjszámítási sémát a következők szerint állapítja meg:

2012. évi	adatok	Ft/település/év (nettó)	Ft/ingatlan/év (nettó)	120 l edény/hét (nettó)	Ft/liter (nettó)
lakosok száma (fő)	5 929				
ingatlanok száma (db)	2 194				
egy főre eső előző időszaki költség (Ft/fő)	-				
egy főre jutó hulladék mennyisége (kg)	300				

hulladékbegyűjtés. - szállítás díja		21 670 672	9 877	190	
hulladék ártalmatlanítási díj (Társulás által meghatározott díjtétellel)		17 787 000	8 107	156	
Összesen:		39 457 672	17 984	346	2,88

6.) A közszolgáltatás igénybevételének éves díja a kisvárosias övezetben nettó 23.379 Ft/ingatlan/év összegű a heti kétszeri ürítés miatt.

LŐRINCI VÁROS ÖNKORMÁNYZATA .../2011. (...) ÖNKORMÁNYZATI RENDELETE A TELEPÜLÉSI SZILÁRD ÉS FOLYÉKONY HULLADÉK KEZELÉSÉVEL KAPCSOLATOS KÖZSZOLGÁLTATÁSRÓL

Lőrinci Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a hulladékgazdálkodásról szóló 2000. évi XLIII. törvény 23.§-ában kapott felhatalmazás alapján, a Magyar Köztársaság Alkotmányáról szóló 1949. évi XX. törvény 44/A.§ (1) bekezdés b.) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, a következőket rendeli el:

I. A TELEPÜLÉSI SZILÁRD HULLADÉK KEZELÉSÉVEL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK

1. KÖZSZOLGÁLTATÁS TARTALMA, A KÖZSZOLGÁLTATÓ MEGNEVEZÉSE

1.§

(1) Lőrinci Város Önkormányzata a város közigazgatási területén

a.) a települési szilárd hulladék begyűjtését,
b.) elszállítását,
c.) környezetkárosítást kizáró módon történő ártalmatlanítását,
d.) a szelektíven gyűjtött hulladék begyűjtésével kapcsolatos tevékenységet,
e.) a szelektív hulladék elkezelését, hasznosításra történi átadását

a Lőrinci Város Kft, 3021 Lőrinci Szabadság tér 26. szám (továbbiakban: Közszolgáltató) által szervezett közszolgáltatás útján biztosítja.

(2) A települési szilárd hulladék kezelésével kapcsolatos közszolgáltatás nem terjed ki a veszélyes hulladékokra.

2. A KÖZSZOLGÁLTATÁS IGÉNYBEVÉTELE

2.§

(1) A közszolgáltatás igénybevétele egész évben kötelező.

(2) A Közszolgáltató és az ingatlan tulajdonos között a kötelező közszolgáltatással kapcsolatos jogviszony a szolgáltatás igénybevételével jön létre.

(3) Gazdálkodó szervezet (társasház) esetében a szerződés megkötésével jön létre a szolgáltatási jogviszony.

(4) Gazdálkodó szervezetek a közszolgáltatást kötelesek igénybe venni, kivéve, ha a hulladékgazdálkodási törvény rendelkezéseinek megfelelően a környezetvédelmi hatóság által engedélyezett hulladék ártalmatlanítására alkalmas eljárás, berendezés vagy létesítmény alkalmazásával a tevékenységük végzése közben keletkezett hulladék hasznosításáról vagy ártalmatlanításáról gondoskodnak. Az ilyen eljárást alkalmazó, vagy hasznosító, ártalmatlanító berendezéssel, létesítménnyel rendelkezi gazdálkodó szervezet is köteles igénybe venni a közszolgáltatást, ha a közszolgáltatás keretében nyújtott települési hulladékkezelés – a környezetvédelmi hatóság által igazolt módon –

környezeti szempontból a gazdálkodó szervezet által alkalmazott hasznosítási vagy ártalmatlanítási tevékenységnél lényegesen kedvezőbb megoldással történik.

3. A TELEPÜLÉSI SZILÁRD HULLADÉK ELSZÁLLÍTÁSÁNAK GYAKORISÁGA, A LOM HULLADÉK ELSZÁLLÍTÁSA

3.§

(1) Közszolgáltató a rendelet **1. számú mellékletét** képező körzetekben a szállítási ütemterv szerint a települési szilárd hulladékkal kapcsolatos tevékenységek végzésének feltételeiről szóló jogszabálynak megfelelően – minimum hetente egyszer – köteles a szolgáltatást elvégezni. Jelen rendelet 1. számú mellékletében felsorolt közterületekről a települési szilárd hulladék begyűjtése szabvány gyűjtőedényben a mellékletben meghatározott időpontokban történik.

(2) Az ingatlanban vagy ingatlanon nem rendszeresen képződő a szabványosított gyűjtőedényekben el nem helyezhető – nagyobb méretű – lom hulladék elszállítására a Közszolgáltató évente egy alkalommal, előre bejelentett időpontban lomtalanítást szervez. Az évi egyszeri lomtalanításkor a Közszolgáltató külön díj fizetése nélkül szállítja el a hulladékot.

(3) A (2) bekezdésben meghatározott évi egyszeri lomtalanításon kívül időpontban a Közszolgáltató díj fizetése ellenében szállítja el azt a települési szilárd hulladékot, ami a rendszeresített gyűjtőedényekben mérete miatt nem helyezhető el.

(4) A lomtalanítás nem terjed ki a veszélyes hulladékok elszállítására.

4. A TELEPÜLÉSI SZILÁRD HULLADÉK GYŰJTÉSE, ÁTVÉTELE ÉS SZÁLLÍTÁSA

4.§

(1) A közszolgáltatás igénybevételére kötelezett természetes személy, jogi személy, jogi személyiség nélküli gazdálkodó szervezet a települési szilárd hulladékot rendszeresített zárt szabványos gyűjtőedényben köteles összegyűjteni és a megadott szállítási napon a Közszolgáltatónak elszállításra átadni.

(2) Rendszeresített zárt, szabványos gyűjtőedénynek minősül:

a.) családi házaknál, illetve 6 lakásosnál nem nagyobb társasházaknál 120 literes kukaedény
b.) társasházaknál 1100 literes zárt konténer
c.) a szokásos mennyiségen felül keletkező hulladék eseti összegyűjtésére – díj fizetése mellett a Közszolgáltató által biztosított - 120 literes műanyag zsák,
d.) nem természetes személyek tulajdonában álló ingatlanok esetében 120 literes kukaedény,1100 literes zárt konténer

(3) A települési szilárd hulladék gyűjtéséhez a tulajdonos olyan űrtartalmú, illetve darabszámú gyűjtőedényt köteles igénybe venni, hogy abban, illetve azokban a megadott szállítási napok között keletkezi háztartási hulladék az előírásoknak megfelelően mindenkor elhelyezheti legyen. A tulajdonos a rendszeresített legkisebb, 120 liter űrtartalmú gyűjtőedénynél kisebb űrtartalmú edényt nem használhat, illetve nem igényelhet.

(4) A tárolóedényt úgy kell kiválasztani, hogy arányos legyen a keletkező hulladék mennyiségével, de önálló ingatlanonként a heti ürítés gyakoriságának

figyelembevételével minimum heti 120 liter tárolókapacitás rendelkezésre kell, hogy álljon.

(5) Ha a tulajdonos az ingatlanán keletkező települési szilárd hulladék előírásoknak megfelelő gyűjtéséhez és elszállításra való átadásához a rendszeresített, szükséges űrtartalmú, illetve darabszámú gyűjtőedénnyel nem vagy nem megfelelő mértékben, illetve mennyiségben rendelkezik, köteles a megfelelő űrtalmú zsákot beszerezni egyösszegű térítési díj ellenében.

5.§

(1) A gyűjtőedény – rendeltetésszerű használat során szükségessé váló – javítása, illetve cseréje a tulajdonos feladata.

(2) A gyűjtőedényben lom, építési törmelék, veszélyes hulladék nem gyűjthető.

6.§

(1) Szabványosított, zárt hulladékgyűjtő edényben elhelyezett települési szilárd hulladék elszállításra való átadása a megjelölt szállítási napon az ingatlan bejáratától legfeljebb 10 méter távolságra közterületen történik. A települési szilárd hulladékot úgy kell a Közszolgáltató részére (átadni) kihelyezni, hogy az a Közszolgáltató számára hozzáférhető legyen és a közterület forgalmát ne zavarja.

(2) Közterületen hulladékgyűjtő edény csak a hulladékszállítási napot megelőző nap 20 órájától a hulladék elszállítás napján tárolható, kivéve, ha az edény elhelyezése csak közterületen lehetséges, illetve az ürítés után a hulladékgyűjtő edényt annak tulajdonosa, bérlője az ürítés napján köteles ingatlanára visszahelyezni.

(3) Ha hulladékgyűjtő edény tárolása csak közterületen lehetséges, azt 2013. január 1-jétől csak a közterület használatára vonatkozó hatósági engedély alapján létesített zárható konténertárolóban lehet azt elhelyezni.

(4) A gyűjtőedénybe vagy emblémázott gyűjtőzsákba csak olyan mennyiségű hulladék helyezhető el, hogy az edény teteje az elszállításra való átadáskor lecsukható, illetve az zsák beköthető legyen.

(5) Balesetveszélyes, sérült hulladékgyűjtő, illetve nem a Közszolgáltatótól beszerzett műanyag zsák használata tilos. A zárt edény rendszeres tisztán tartásáról, fertőtlenítéséről és rendszeres karbantartásáról, szükséges cseréjéről az edény tulajdonosa köteles gondoskodni.

(6) A Közszolgáltató felel az edény állagában keletkezett olyan kárért, amelyet a szállítás során szándékos vagy gondatlan magatartásával, vagy szakszerűtlen ürítéssel okozott. A Közszolgáltatói felelősség a természetes elhasználódásból eredi károkra nem terjed ki.

7.§

(1) Az elszállítás céljára kihelyezett vagy tartósan a közterületen elhelyezett gyűjtőedény környékének rendszeres tisztántartásáról a szolgáltatás igénybevételére kötelezett köteles gondoskodni. Ha ezt a kötelezettségét felszólítás ellenére elmulasztja, a tisztántartásról az önkormányzat gondoskodik a kötelezett költségére. A közterületnek a hulladék elszállítása során a Közszolgáltató által előidézett szennyezését a Közszolgáltató köteles megszüntetni.

(2) A Közszolgáltató a szolgáltatás teljesítését csak a hulladékgazdálkodással kapcsolatos jogszabályokban, valamint jelen rendeletben meghatározott esetekben szüneteltetheti, korlátozhatja vagy tagadhatja meg.

(3) A hulladékszállítás minden év január 1-jén a szünetel.

(4) Amennyiben a szállítás nap ünnepnapra esik, műszaki meghibásodás miatt vagy egyéb okból kimaradó szállításokról a Közszolgáltató az érintetteket – lehetőségekhez képest előre- tájékoztatja és az azt követő munkanapon pótolja.

(5) Az ingatlan tulajdonosa szüneteltetheti a szolgáltatás igénybevételét, ha az ingatlant nem használják és azt a tényt a szolgáltatónak bejelentik. Az előzetes írásbeli bejelentést 5 nappal a szünetelés megkezdése előtt kell megtenni, elmulasztása jogvesztő. A mentesítés a bejelentést követő hó 1. napjával kezdődik. A mentesítésre alapot adó körülmény megszüntetését a szolgáltató felé 8 napon belül be kell jelenteni.

5. A SZELEKTÍV HULLADÉK GYŰJTÉSE, ÁTVÉTELE ÉS SZÁLLÍTÁSA

8.§

(1) A szelektív hulladékgyűjtés céljára közterületre kihelyezett edénybe kizárólag rendeltetésének megfelelő anyag helyezheti el. A gyűjtősziget edénye mellé hulladék nem helyezhető el.

(2) A gyűjtősziget edényéből a szelektíven gyűjtött hulladékot csak a Közszolgáltató vagy megbízottja szállíthatja el.

(3) A Közszolgáltató a gyűjtőszigetekről a hulladékot a gyűjtőedények telítődésének megfelelő gyakorisággal köteles elszállítani.

6. A TELEPÜLÉSI SZILÁRD HULLADÉK ELHELYEZÉSE

9.§

A települési szilárd hulladék kizárólag Lőrinci Város Önkormányzata által kijelölt alábbi hulladéklerakókban helyezhető el:

Regionális hulladéklerakó: **Hejőpapi II., 073/5 hrsz.**

Üzemeltetője: **AVE Heves Régió Kft.** (3594 Hejőpapi, 073/5 hrsz., levelezési cím: 3581 Tiszaújváros, Pf.: 260.)

7. A KÖZSZOLGÁLTATÁS DÍJA

10.§

(1) A közszolgáltatási díjat az önkormányzat egyéves díjfizetési időszakra állapítja meg. A díjfizetés kezdő időpontja január 1.

(2) A közszolgáltatás ellátásáért az ingatlan tulajdonosa köteles díjat fizetni a Közszolgáltatónak.

(3) A díjat az ingatlanon használt szabványos gyűjtőedény számának, az adott típusú gyűjtőedény egyszeri ürítési díjának és az ürítések számának szorzataként kell megállapítani. Az emblémázott műanyag zsák ára tartalmazza az elszállítás és a hulladékkezelés teljes folyamatának költségét.

(4) A Közszolgáltató által rendszeresített gyűjtőedények egyszeri ürítési díját és a műanyag zsák árát jelen rendelet 2. melléklete tartalmazza.

(5) A közszolgáltatás díja tartalmazza:

a.) a hulladékkezelés teljes folyamatának költségét (gyűjtés, szállítás, elhelyezés),

b.) az évi egyszeri lomtalanítás költségét.

8. A KÖZSZOLGÁLTATÁSI DÍJ MEGFIZETÉSE

11.§

(1) A közszolgáltatás igénybevételi díjának elszámolására a Közszolgáltató havi elszámolási időszakot alkalmaz. A közszolgáltatás díját a Közszolgáltató által megküldött számla alapján köteles megfizetni a tulajdonos.

(2) Amennyiben a tulajdonos személyében változás következik be, az új tulajdonos birtokba lépésének napjától számított 15 napon belül, a korábbi és új tulajdonos együttesen köteles a változást bejelenteni a Közszolgáltatónak. A változás bejelentésének megtételéig a közszolgáltatási díjat a korábbi tulajdonos köteles megfizetni.

9. A KÖZSZOLGÁLTATÁSSAL KAPCSOLATOS NYILVÁNTARTÁS

12.§

(1) Lőrinci Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatala a szolgáltatás igénybevételére kötelezettek nyilvántartása céljából folyamatosan értesíti a Közszolgáltatót a város közigazgatási területén újonnan épült ingatlanokra vonatkozó jogerős használatbavételi engedély kiadásáról.

(2) A Közszolgáltató jogosult a szolgáltatás igénybevételére kötelezettek nyilvántartására azon cél érdekében, hogy ellenőrizheti legyen a díjfizetési kötelezettség teljesítése, illetve a díjhátralék behajtása.

(3) A szolgáltatási díjhátralék elévülése esetén a közszolgáltatást igénybe vevő magánszemélyt, intézményt, illetve gazdálkodó szervezetet a díjhátralék megfizetésére kötelezett személyek nyilvántartásából törölni kell.

II. A FOLYÉKONY HULLADÉK KEZELÉSE

13. §

(1) Az ingatlan tulajdonos az ingatlanán keletkező vagy onnan származó települési folyékony hulladékot a külön jogszabályban meghatározott műszaki és közegészségügyi előírások, illetve az ingatlan tulajdonosára vonatkozó hatósági előírások szerint köteles gyűjteni, továbbá az annak begyűjtésére jogosult hulladékkezelőnek átadni.

(2) A szennyvíz-gerincvezetékkel ellátott körzetben a rendszer tulajdonosának és üzemeltetőjének hozzájárulásával csatlakozhat az ingatlan tulajdonosa a közműhöz.

(3) A folyékony hulladék szállítása, leürítése, ártalmatlanítása csak az előírásoknak megfelelő hulladékkezelési engedély birtokában végezhető.

(4) Munkavégzés során előforduló környezetszennyezést a szolgáltató köteles megszüntetni, illetve az eredeti állapotot visszaállítani.

14. §

(1) A szolgáltató felelőssége, hogy megfelelő leengedő, tisztítóműbe kerüljön a folyékony hulladék, azaz:

a) közcélú ártalmatlanító telepre,
b) külön jogszabályi előírásoknak megfelelő leeresztő helyre,
c) szennyvíztisztító telep kiegészítő műtárgyába,
d) gazdálkodó szervezetek, vállalkozások kezelésében lévő - nem közcélú - ártalmatlanító telepre.

(2) Ha a 13. § (1) bekezdés szerinti nem megfelelő helyre történik a folyékony hulladék leengedése, úgy környezetvédelmi bírság kiszabását kell kezdeményezni.

III. VEGYES ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. SZABÁLYSÉRTÉSI TÉNYÁLLÁSOK

15.§

(1) Az a természetes személy, aki:

a) nem a képződő hulladék mennyiségnek megfeleli gyűjtőedényt (emblémázott zsákot) veszi igénybe,
b) közterületen szállítási napon kívül, vagy a rendelet 6.§ (2) bekezdésében, vagy 8.§ (2) bekezdésében meghatározottakon kívül gyűjtőedényt tárol,
c) a szelektív hulladékgyűjtés céljára kihelyezett gyűjtőedénybe a rendeltetésétől eltéri anyagot helyez,
d) a szelektív hulladékgyűjtés céljára kihelyezett gyűjtősziget mellé hulladékot helyez,
e) a települési szilárd hulladék kezelési közszolgáltatás körébe tartozó lomtalanításkor:

e.a.) a kihelyezett hulladékot oly módon válogatja szét, hogy azt a lomtalanításra kijelölt terület környezetében szétteríti,
e.b.) a kihelyezett hulladék mozgatásával lehetővé teszi, hogy a szél a hulladékot széthordja, az esi a hulladékot a talajba bemossa,
e.c.) a kihelyezett hulladék, vagy egyes elemeinek elszállításra való begyűjtése, szállítóeszközre vagy eszközbe való helyezése során a közterületet beszennyezi, a szállítóeszközről lehulló,vagy lesodródott hulladékot nem szedi össze

szabálysértést követ el és 3.000,- Ft-tól 50.000,- Ft-ig terjedi szabálysértési pénzbírsággal, vagy 3.000,- Ft-tól 20.000,- Ft-ig terjedi helyszíni bírsággal sújtható.

(2) Helyszíni bírság kiszabására

a) a Rendőrség,
b) Lőrinci Város Polgármesteri erre felhatalmazott dolgozója,

jogosult.

(3) Aki ezen tevékenységével a 13. § (1) bekezdésében foglaltakat megszegi, ellene szabálysértési, vagy büntető feljelentést kell tenni.

2. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

16.§

Ez a rendelet 2012. január 1. napján lép hatályba.

17.§

Az önkormányzati rendelet másik - Lőrinci Város Önkormányzatának Képviselő-testülete által alkotott - önkormányzati rendeltben kötelezendően alkalmazandó rövidítése: Hr.

18.§

Hatályát veszti:

1. Lőrinci Város Önkormányzat Képviselő-testületének a települési szilárd és folyékony hulladékkal összefüggő feladatok ellátásáról szóló 23/2004. (IV.01.) önkormányzati rendelete
2. Lőrinci Város Önkormányzat Képviselő-testületének a települési szilárd és folyékony hulladékkal összefüggő feladatok ellátásáról szóló 23/2004. (IV.01.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló 21/2006. (XI.23) önkormányzati rendelet
3. Lőrinci Város Önkormányzat Képviselő-testületének a települési szilárd és folyékony hulladékkal összefüggő feladatok ellátásáról szóló 23/2004. (IV.01.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló 13/2007.(XI.29) önkormányzati rendelet
4. Lőrinci Város Önkormányzat Képviselő-testületének a települési szilárd és folyékony hulladékkal összefüggő feladatok ellátásáról szóló 23/2004. (IV.01.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló 19/2008. (XII.31) önkormányzati rendelet
3. Lőrinci Város Önkormányzat Képviselő-testületének a települési szilárd és folyékony hulladékkal összefüggő feladatok ellátásáról szóló 23/2004. (IV.01.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló 19/2009. (X. 09.) önkormányzati rendelet
4. Lőrinci Város Önkormányzat Képviselő-testületének a települési szilárd és folyékony hulladékkal összefüggő feladatok ellátásáról szóló 23/2004. (IV.01.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló 25/2009. (XII. 28.) önkormányzati rendelet
5. Lőrinci Város Önkormányzat Képviselő-testületének a települési szilárd és folyékony hulladékkal összefüggő feladatok ellátásáról szóló 23/2004. (IV.01.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló 7/2011. (IV. 01.) önkormányzati rendelet

Lőrinci, 2011. december

Víg Zoltán
polgármester

Pammerné Gaál Ágnes
jegyző

1. SZÁMÚ MELLÉKLET: KÖRZETEK - SZÁLLÍTÁSI ÜTEMTERV

Szállítási körzetek:

I. körzet
Bercsényi út
Mátra út
Meggyfa út
Bajcsy-Zs. út
Jegenye út
Erőmű lakótelep

II. körzet
Határ út
Arany János út
Csokonai út
Hámán Kató út
Herédi út

III. körzet
Május 1. út
Béke út
Tabán út
Kállai Éva út
Rózsa út
Kölcsey F. út
Gábor Áron út

IV. körzet
József Attila út
Vörösmarty út
Ady út
Hársfa út
Összekötő út

V. körzet
Balassi út
Rákóczi út
Árpád út
Bem út
Kossuth út
Kiss út

VI. körzet
Vasvári út
Ságvári út
Táncsics út
Jókai út
Radnóti út
Viola út
Akácfa út
Mikszáth út
Árpád út

VII. körzet
Damjanich út
Temesvári út
Marx út
Aradi út
Nefelejcs út
Gyár út
Vörösmajori út
Árpád út
Lőcsei út
Pozsonyi út

A. Lőrinci városban a családi házas övezetben a hulladék gyűjtése és szállítása120 literes edényzettel történik az alábbi kivétellel, *ahol 1100 literes gyűjtőedényzettet kell alkalmazni:*

- Szabadság tér 3.
- Szabadság tér 12/A-B

- Mikszáth út 13. (ltp.22.ép.)
- Lőcsei u. 12.
- Cukorgyári ltp. 1. ép.
- Cukorgyári ltp. 3. ép.
- Nefelejcs út 4.
- Cukorgyári ltp. 5.ép.
- Cukorgyári ltp. 6. ép.
- Cukorgyári ltp. 7. ép.
- Cukorgyári ltp. 12. ép.
- Cukorgyári ltp. 13. ép.
- Cukorgyári ltp. 14. ép.
- Cukorgyári ltp. 15. ép.
- Cukorgyári ltp. 17. A-B
- Cukorgyári ltp. 18. ép.
- Cukorgyári ltp. 19. ép.
- Cukorgyári ltp. 23. ép.
- Balassi B. út végén

heti egyszeri ürítéssel.

B. Lőrinci-Erőmű lakótelep kisvárosias besorolású övezetében 120 literes edényzetet kell alkalmazni, heti kétszeri ürítéssel.

2. SZÁMÚ MELLÉKLET: A TELEPÜLÉSI SZILÁRD HULLADÉK KEZELÉSÉVEL KAPCSOLATOS KÖZSZOLGÁLTATÁSRÓL SZÓLÓ .../2011.(...) ÖNKORMÁNYZATI RENDELETHEZ: A TELEPÜLÉSI SZILÁRD HULLADÉKKAL KAPCSOLATOS KÖTELEZŐ KÖZSZOLGÁLTATÁS IGÉNYBEVÉTELI DÍJÁNAK LEGMAGASABB MÉRTÉKE

1.) A közszolgáltatás igénybevételének éves díját a gyűjtőtartályok számának, a tartályok űrméretétől függő egyszeri ürítési díjának és az ürítések számának szorzataként kell megállapítani.

2.) A havi díj ennek 1/12-ed része.

3.) A háztartási hulladék gyűjtésére rendszeresített szabványos tartályok egyszeri ürítési díja:

4.) Műanyag zsák eseti ürítésének díja megegyezik az azonos űrtartalmú edényzetürítési díjával.

5.) Az önkormányzat a 2012. évi díjszámítási sémát a következők szerint állapítja meg:

2012. évi	adatok	Ft/település/év (nettó)	Ft/ingatlan/év (nettó)	120 l edény/hét (nettó)	Ft/liter (nettó)
lakosok száma (fő)	5 929				
ingatlanok száma (db)	2 194				
egy főre eső előző időszaki költség (Ft/fő)	-				
egy főre jutó hulladék mennyisége (kg)	300				
hulladékbegyűjtés. - szállítás díja		21 670 672	9 877	190	
hulladék ártalmatlanítási díj (Társulás által meghatározott díjtétellel)		17 787 000	8 107	156	
Összesen:		39 457 672	17 984	346	2,88

6.) A közszolgáltatás igénybevételének éves díja a kisvárosias övezetben nettó 23.379 Ft/ingatlan/év összegű a heti kétszeri ürítés miatt.

KÖZÉP-DUNA-VÖLGYI KÖRNYEZETVÉDELMI, TERMÉSZETVÉDELMI ÉS VÍZÜGYI FELÜGYELŐSÉG

Kérjük, válaszában hivatkozzon iktatószámunkra!

Ikt. sz.: KTVF: 54392-1/2011. Tárgy: Lőrinci Város Önkormányzata hulladékkezelési rendeletének véleményezése

Előadó: dr. Varga Máté Hiv. szám: 2343-2/2011.

Pammerné Gaál Ágnes
jegyző

Lőrinci Város Önkormányzatának
Polgármesteri Hivatala
3021 Lőrinci, Szabadság tér 26.

[illegible] POLGÁRMESTERI HIVATAL
LŐRINCI
Érk.: 2011. 12. 12.
Szám: 2343-3/2011 ügyiratok
Ügyintéző: C. L.

Tisztelt Jegyző Asszony!

A hulladékgazdálkodásról szóló 2000. évi XLIII. törvény 24. § (2) bekezdése szerint T. Jegyző Asszony megküldte a Közép-Duna-völgyi Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Vízügyi Felügyelőségnek (a továbbiakban: Felügyelőség) véleményezés céljából a települési szilárd és folyékony hulladék kezelésével kapcsolatos közszolgáltatásról szóló rendelet tervezetét.

Tájékoztatom, hogy a T. Jegyző Asszony által fenti hivatkozási számon megküldött, települési szilárd és folyékony hulladék kezelésével kapcsolatos közszolgáltatásról szóló rendelettel kapcsolatban a Felügyelőség **nem emel kifogást**.

Kérem T. Jegyző Asszonyt, hogy Lőrinci Város Önkormányzatának Képviselő-testülete által elfogadott önkormányzati rendeletet szíveskedjék a Felügyelőségre megküldeni.

Budapest, 2011. december 7.

Közép-Duna-völgyi Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Vízügyi Felügyelőség Budapest *11.*

Dolla Eszter
igazgató
megbízásából:

dr. Pechtol-Bartus Adrienn
mb. osztályvezető

Kapja:
1./ Címzett tértivevény
2./ Irattár

Levelezési cím: 1447 Budapest, Pf.: 541 E-mail: kozepdunavolgyi@zoldhatosag.hu
Telefon: 478-44-00, Telefax: 478-45-20 Honlap: http://kdvktvf.zoldhatosag.hu
Zöld Pont Iroda: 1072 Budapest, Nagydiófa u. 11.
Ügyfélfogadás: hétfőtől csütörtökig: 9^{00} – 16^{00}-ig, péntek: 9^{00} – 12^{00}-ig
Ügyintézői ügyfélfogadás: hétfő, szerda: 9^{00} – 12^{00}, 13^{00} – 16^{00}-ig, péntek: 9^{00} – 12^{00}-ig

Lőrinci Város
Polgármestere
3021 Lőrinci,
Szabadság tér 26.

Az előterjesztés meghívó szerinti sorszáma:

Előterjesztés
a Képviselő-testület 2011. december 15. napján tartandó rendes, nyilvános ülésére

Tárgya: **Lőrinci Város Kft. hulladékkezelési szerződése**

Előterjesztő: **Vig Zoltán polgármester**

Készítette: **Elek Lajos**

Tisztelt Képviselő-testület!
A 246/2011. (IX.8.) határozatában döntött, hogy városunkban a kommunális szilárd hulladék kezelésével kapcsolatos teendők ellátásával a Lőrinci Város Kft.-t megbízza. Ennek megfelelően elkészítettük a Szolgáltatási Szerződés tervezetet.

A fentiekre tekintettel, kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a következő határozati javaslat mellékletében szereplő, szerződés tervezetet támogatni szíveskedjék.
Lőrinci, 2011. december 06.

.....
Vig Zoltán polgármester
előterjesztő

Látta:

Pammerné Gaál Ágnes
jegyző

Készítette:

Elek Lajos
irodavezető/osztályvezető

HATÁROZATI JAVASLAT

Lőrinci Város Önkormányzat Képviselő-testületének önkormányzati határozata

Lőrinci Város Kft. hulladékkezelési szerződése

Lőrinci Város Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a határozat mellékletében szereplő Szolgáltatási Szerződést jóváhagyja, és egyben felkéri a polgármestert a Lőrinci Város Kft. –vel kötendő szerződés aláírására.

1. számú melléklet

SZOLGÁLTATÁSI SZERZŐDÉS tervezet

Lőrinci Város Önkormányzat közigazgatási területén a háztartási szilárd kommunális hulladék gyűjtésére, szállítására és ártalmatlanítására

Amely létrejött egyrészről:
Lőrinci Város Önkormányzata (3021 Lőrinci, Szabadság tér 26.) **képviseli Víg Zoltán polgármester**, mint a települési szilárd kommunális hulladék kezelésére irányuló önkormányzati közfeladat ellátására a település közigazgatási területén jogosult és kötelezett szervezet (a továbbiakban: Önkormányzat),

másrészről a települési szilárd kommunális hulladék begyűjtésére, szállítására és a kijelölt hulladékkezelő létesítményben az ártalmatlanításra történő átadására vonatkozó önkormányzati közfeladat ellátását átvállaló és azt kötelező közszolgáltatás keretében teljesítő:
Lőrinci Város Kft. (székhelye: 3021 Lőrinci, Szabadság tér 26.) cégjegyzékszáma: 10-09-030161. adószáma: 14993505-2-10 képviseletében **Tóth Attila ügyvezető igazgató** (a továbbiakban: Közszolgáltató),

az Önkormányzat és a Közszolgáltató együttesen (a továbbiakban: Felek) között, alulírott helyen és időben az alábbi feltételek szerint.

A jelen szerződés célja, hogy az érintett közszolgáltatás teljesítése érdekében az Önkormányzat és a Közszolgáltató közötti kapcsolatok szabályozásáról gondoskodjon, összhangban a 224/2004. (VII.22.) Korm. rendeletben előírtakkal.

1. A közszolgáltatásként ellátandó közfeladat terjedelme

1.
Az Önkormányzat – figyelemmel a közbeszerzésről szóló 2003. évi CXXIX. törvény 2/A. § (4) bekezdésére - **2012. január 01-től 2015. december 31-ig** terjedő időszakra megbízza a Közszolgáltatót azzal, hogy az 1.1 pontban meghatározott feladatot lássa el.

1.1
A Közszolgáltató tevékenysége kiterjed a település közigazgatási területén keletkező települési szilárd hulladék begyűjtésére és a további ártalmatlanítás céljából az Önkormányzat által kijelölt hulladékkezelő létesítményig a Heves megyei Regionális Hulladékgazdálkodási Társulás által kijelölt **Hatvan 055/5 hrsz.** átrakó állomásra történő elszállítására. A közszolgáltatás és a közszolgáltatási szerződés hatálya nem terjed ki a veszélyes hulladékok, az állati eredetű hulladékok, valamint az inert hulladékok kezelésére.

1.2.
Közszolgáltatónak a települési szilárd hulladék kezelésével kapcsolatban a szerződés 1.1. pontjában meghatározott tevékenysége a település közigazgatási területén a közszolgáltatásba bevont területeken keletkező települési szilárd kommunális hulladék begyűjtésére és elszállítására terjed ki.

1.3.
Közszolgáltató az 1.1. pontban meghatározott hulladékkezelési tevékenységét a település közigazgatási területén kizárólagos jelleggel látja el.

1.4.
Az Önkormányzat a település közigazgatási területén a szerződés 1.1. pontjában meghatározott települési hulladék kezelésére irányuló tevékenység gyakorlását ezen közszolgáltatási szerződés fennállásának ideje alatt harmadik személyek részére nem engedélyezi.

1.5.
Közszolgáltató a szerződés 1.1. pontjában meghatározott települési szilárd hulladék begyűjtésére és a további ártalmatlanítás céljából történő átadás helyére történő szállítására vonatkozó közszolgáltatást – ezen szerződésben meghatározott feltételek szerint – látja el.

1.6.
Közszolgáltató az 1.1. pontban meghatározott közszolgáltatás ellátására a jelen szerződés aláírásával kötelezettséget vállal. Kijelenti továbbá, hogy a jelen szerződés szerinti feladatok ellátásához szükséges hatósági engedélyekkel rendelkezik, s azokat a jelen szerződés tartama alatt hatályában fenntartja.

2. A Közszolgáltatás ellátása

2.1.
Közszolgáltató az Önkormányzat közigazgatási területén az ezen szerződésben meghatározott települési szilárd hulladék gyűjtési és szállítási tevékenységet, illetve az erre irányuló – az érintettek részére kötelezően igénybe veendő – közszolgáltatást a közszolgáltatás időtartama alatt folyamatosan és teljes körűen látja el.

2.2.
Közszolgáltató a jelen szerződés szerinti települési szilárd hulladék kezelését (gyűjtés, szállítás) magában foglaló közszolgáltatást, az Önkormányzat e tárgykörben meghozott **Lőrinci Város Önkormányzata Képviselő Testületének Rendeletében** meghatározott feltételekkel (ürítés gyakorisága, rendszeresített hulladékgyűjtő edényzet, a közszolgáltatásba bevont területek megjelölése, a közszolgáltatás ellátásának rendszere és módszere stb.) teljesíti.

2.3.
A Közszolgáltató köteles a közszolgáltatását a vonatkozó jogszabályi előírásoknak és a jelen szerződésben meghatározottaknak megfelelően, rendszeresen, biztonságosan, a szakmai szabályok és követelmények szerint végezni, a szolgáltatását akadályozó körülményekre, károkra az Önkormányzat figyelmét felhívni.

2.4.
A Közszolgáltató feladata teljesítése során köteles a gyűjtés helyét a lehulló hulladéktól megtisztítani, a területet tisztán hátrahagyni.

2.5.
Az évente két alkalommal történő lomtalanítást a Közszolgáltató az Önkormányzattal közösen szervezi meg.

2.6.
Amennyiben a közszolgáltató a meghatározott szállítási napon a szolgáltatását – műszaki, időjárási gondok miatt, vagy egyéb okból – elvégezni nem tudná, akkor azt az akadály elhárulását követő munkanapon köteles teljesíteni, melyről a lakosságot és az Önkormányzatot előzetesen értesítenie kell.

2.7.
A Közszolgáltató a szakmában elvárható gondossággal köteles az edényzetet kezelni, gondatlan kezelés miatti károkat megtéríteni. A nem szabványos edényzetben keletkezett károkért a Közszolgáltató nem tartozik anyagi felelősséggel.

3. A közszolgáltatás technikai és személyi feltételei

3.1.
Közszolgáltató a Rendeletben és a jelen szerződésben meghatározott települési szilárd hulladék begyűjtésére és szállítására irányuló közszolgáltatást a település területén a 16/2002. (IV.10.) EüM. rendeletben foglalt feltételeknek megfelelő szállítóeszközzel és módon köteles ellátni.

3.2.
Közszolgáltató a települési szilárd hulladék kezelésére irányuló közszolgáltatást a település területén az ajánlatában is meghatározott, a Hulladékgazdálkodási törvényben és végrehajtási rendeleteiben (különösen a 213/2001. (XI.14.) Korm. rendeletben), valamint a Közszolgáltató hulladékkezelési tevékenységét engedélyező hatósági engedélyekben, határozatokban meghatározott feltételeket biztosító jármű- és eszközparkkal, a környezetvédelmi előírások betartásával köteles ellátni.

3.3.
Közszolgáltató köteles biztosítani folyamatos rendelkezésre állással a Rendeletben meghatározottak szerinti közszolgáltatás teljesítésekor a szükséges számú és a települési hulladékkal kapcsolatos tevékenységek végzésének feltételeiről szóló 213/2001. (XI.14.) Korm. rendeletben, valamint a Közszolgáltatóra, mint gazdálkodó szervezetre vonatkozó egyéb jogszabályi feltételeknek megfelelő képzettségű szakembereket.

4. A szükséges fejlesztések, karbantartások

4.1.
Közszolgáltató a közszolgáltatás folyamatos, biztonságos és a bővíthető teljesítéséhez szükséges fejlesztéseket és karbantartásokat köteles elvégezni.

4.2.
Közszolgáltató a közszolgáltatás ellátásához mindenkor a közegészségügyi és a környezetvédelmi feltételeknek megfelelő és a szolgáltatás díjában is jelentkező, költségtakarékos technikai eszközöket használ, azok állagát megfelelően karbantartja és a szükséges javításokat elvégzi.

4.3.
Közszolgáltató a közszolgáltatásnak a jogszabályokban foglalt feltételek szerinti ellátásához szükséges fejlesztéseket, továbbá a szolgáltatás iránt esetlegesen megnövekvő igények kielégítéséhez elengedhetetlen bővítéseket elvégzi.

5. Közszolgáltató tájékoztatási kötelezettsége

Közszolgáltató az általa alkalmazott közszolgáltatási díj mértékéről és az alkalmazás tapasztalatairól évente legalább egyszer a tárgy év november 30. napjáig írásos tájékoztatást ad az Önkormányzat Képviselő-testületének.

6. Közszolgáltató adatszolgáltatási kötelezettsége

Közszolgáltató az általa a 9 pontban meghatározott adatnyilvántartást a személyi adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvényben és a végrehajtási rendeletében foglaltak alkalmazásával, valamint az üzleti titokra vonatkozó jogszabályi és szerződéses rendelkezések betartásával folytathatja.

7. A közszolgáltatást igénybe vevő fogyasztók tájékoztatása

Közszolgáltató köteles a közszolgáltatás igénybevételével kapcsolatos, az ügyfelek megfelelő tájékoztatására alkalmas, telefonos kapcsolattal rendelkező ügyfélszolgálatot és tájékoztatási rendszert fenntartani.

8. Fogyasztói kifogások, észrevételek intézése

8.1.
Közszolgáltató köteles az ügyfélszolgálaton a fogyasztói panaszokat, kifogásokat felvenni, azokat nyilvántartani, amennyiben pedig lehetséges, illetve szükséges, azokat a helyszínen kivizsgálni és nyomban megválaszolni vagy a fogyasztóvédelmi jogszabályok szerinti határidőben kivizsgálni és a fogyasztót erről igazolható módon tájékoztatni.

8.2.
Közszolgáltató az üzletszabályzatában részletesen köteles meghatározni a közszolgáltatás ellátására vonatkozó Rendeletben szabályozott számlapanaszok, valamint az általa nyújtott közszolgáltatással kapcsolatos kifogások és észrevételek elintézési rendjét.

9. Az Önkormányzat adatszolgáltatási kötelezettsége

Az Önkormányzat, Rendeletben állapítja meg a közszolgáltatással összefüggő, a Hgt. 23. § g. pontja szerinti – a Közszolgáltató számára szükséges – információk (személyes adatok) szolgáltatásának és kezelésének a rendjét.

10. Az egyes hulladékkezelési tevékenységek és az egyéb közszolgáltatások összehangolása

10.1.
Önkormányzat köteles elősegíteni a közszolgáltatás körébe tartozó és a településen folyó egyéb hulladékkezelési tevékenységek, valamint a településen működtetett különböző közszolgáltatások összehangolását.

10.2.
Önkormányzat a különböző közszolgáltatások tekintetében az általa alkotott rendeletekben, illetve a közszolgáltatási szerződésekben az ügyfélszolgálati és ügyfél tájékoztatási rendszerekre vonatkozóan – a szolgáltatás jellegéhez mérten – egységes elveket határoz meg.

10.3.
Önkormányzat a Rendeletben köteles meghatározni a települési igények kielégítésére alkalmas hulladék gyűjtésére, kezelésére, ártalmatlanítására szolgáló helyeket és létesítményeket.

11. A közszolgáltatás finanszírozásának elvei és módszerei

11.1.
Közszolgáltató a települési szilárd hulladék begyűjtésére és szállítására irányuló közszolgáltatást az Önkormányzat által a közszolgáltatással arányosan a Közszolgáltató ajánlatában és a Rendeletben megállapított közszolgáltatási díj bevételekből fedezi.

11.2.
Közszolgáltató a közszolgáltatás megvalósításához és ezen szerződésben meghatározott színvonalon történő fenntartásához szükséges tárgyi eszközökkel, személyi állománnyal és pénzeszközökkel rendelkezik. A közszolgáltatásba bevont tárgyi eszközök hosszú távú fenntartását és fejlesztését Közszolgáltató a közszolgáltatási díjbevételeiből fedezi.

11.3.
A közszolgáltatás díját a települési hulladékkezelési közszolgáltatási díj megállapításának részletes szakmai szabályairól szóló 64/2008. (III.28.) Korm. rendeletben foglaltak szerint úgy kell megállapítani, hogy a Közszolgáltató hatékony működéséhez szükséges folyamatos költségek és ráfordítások megtérüljenek, valamint a közszolgáltatás fejleszthető fenntartásához szükséges költségek és ráfordítások fedezete biztosított legyen. A közszolgáltatási díjnak ösztönöznie kell továbbá a közszolgáltatás biztonságos és legkisebb költségű ellátására, a Közszolgáltató kapacitásának hatékony kihasználására, valamint a hulladékkeletkezés csökkentésére és a hatékony hulladékgazdálkodásra.

11.4.
A települési szilárd hulladék kezelésére irányuló közszolgáltatásért a közszolgáltatás igénybevevőjét terhelő díjhátralék, az erre megállapított késedelmi kamat, valamint a behajtás egyéb költségei adók módjára behajtható köztartozásnak minősülnek.

11.5.
Közszolgáltató a kimutatott díjhátralék beszedésére a Hgt. 26. §-ában meghatározott szabályok szerint intézkedik.

11.6.
A Közszolgáltató köteles a közszolgáltatási díj megállapítása érdekében a 64/2008. (III.28.) Korm. rendeletben foglaltak szerinti díjkalkulációt készíteni és azt az Önkormányzat elé terjeszteni.

11.7.
A közszolgáltatási díj késedelmes fizetése esetén a Közszolgáltató – a Rendeletben foglaltakkal összhangban – a Ptk. szerinti késedelmi kamatot jogosult felszámolni.

11.8.
A Közszolgáltató vállalja a lakosságtól a díjak közvetlen beszedését. Ehhez az Önkormányzat minden segítséget megad. A hulladékszállítási díj számlázása havonta történik.
Az egyéb (közületi) szállítási díj számlázása külön megállapodás, vállalkozási szerződés alapján történik.

11.9.
A Közszolgáltató az Önkormányzat hatályos rendelete szerint díjkedvezmény biztosítására kötelezettséget vállal, melynek értékét a Felek évente külön állapítják meg. A díjkedvezményt a Közszolgáltató a közszolgáltatási díj bevételeiből fedezi.

12. Általános felhatalmazás

12.1.
Közszolgáltató a közszolgáltatás teljesítésére közreműködőt vagy teljesítési segédet vehet igénybe.

12.2.
A közreműködő vagy a teljesítési segéd kiválasztása, irányítása és a tevékenységének a felügyelete a Közszolgáltató feladata. Közszolgáltató a közreműködő vagy a teljesítési segéd tevékenységéért teljes felelősséggel tartozik.

12.3.
A Közszolgáltató felelős a szolgáltatás során saját maga, közreműködője vagy teljesítési segédje által harmadik személyeknek okozott károkért.

13. A szerződés módosítása

13.1.
Ha a közszolgáltatási szerződés megkötését követően alkotott jogszabály a szerződés lényeges elemeit úgy változtatja meg, hogy az valamelyik szerződő fél lényeges és jogos érdekeit sérti, a felek a szerződést egybehangzó akarattal – és csak írásban – módosíthatják.

13.2.
Felek csak akkor módosíthatják a közszolgáltatási szerződésnek a felhívás, a dokumentáció feltételei, illetőleg az ajánlat tartalma alapján meghatározott részét, ha a szerződéskötést követően – a szerződéskötéskor előre nem látható ok következtében – beállott körülmény miatt a szerződés valamelyik fél lényeges vagy jogos érdekét sérti.

14. A Közszolgáltatási szerződés megszűnése

14.1.
A közszolgáltatási szerződés megszűnik

- a felek közös megegyezésével,
- a szerződésben meghatározott időtartam lejártával,
- a Közszolgáltató jogutód nélküli megszűnésével.

14.2.
A közszolgáltatási szerződés a felek egyező akaratából közös megegyezéssel, az új közszolgáltató kiválasztása utáni időponttól, a közszolgáltatás folyamatos ellátását nem veszélyeztető módon szüntethető meg.

14.3.
Önkormányzat a közszolgáltatási szerződést felmondhatja, ha a Közszolgáltató a közszolgáltatás ellátása során a tevékenységére vonatkozó jogszabályokat vagy a hatósági előírásokat megsértette, és a jogsértés tényét bíróság vagy hatóság jogerősen megállapította. Önkormányzat jogosult továbbá a szerződés felmondására akkor is, ha a Közszolgáltató a közszolgáltatási szerződésben rögzített kötelezettségeit neki felróhatóan súlyosan megsértette (súlyos szerződésszegés). A közszolgáltatás ellátására vonatkozó szerződés felmondását a Hgt. 28.§ – a szabályozza.

14.4.
A felmondás minden esetben kizárólag írásban érvényes. A felmondási idő a Hgt. 28. §-ának 6. bekezdése alapján legalább 6 hónap.

14.5.
Felek a 14.4. pontban meghatározott felmondás időtartama alatt is kötelesek a közszolgáltatás folyamatosságát és a jogszabályban, valamint a szerződésben meghatározott fenntartásához szükséges – a szerződésben vállalt – kötelezettségeket teljesíteni.

15. Bizalmas információk

15.1.
Felek kötelesek bizalmasan kezelni a szerződéssel kapcsolatban tudomásukra jutott információkat, elsősorban az üzleti vagy szolgálati titkot.

15.2.
Közszolgáltató köteles gondoskodni arról, hogy a bizalmas információkat és az üzleti vagy szolgáltatói titkot az esetleges közreműködő, teljesítési segéd vagy alvállalkozó is bizalmasan kezelje.

15.3.
Felek megállapodnak abban, hogy a jelen szerződésben szereplő bizalmas információkat harmadik felek előtt csak azt követően tárják fel, hogy arról a másik féllel egyeztettek.

15.4.
Felek rögzítik, hogy a jelen szerződés a 224/2004. (VIII.22.) Korm. rendelet 11. § (3) bekezdése alapján nyilvános.

16. Adatvédelem

16.1.
Felek a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvényben foglaltak szerint kezelik a szerződés teljesítésével, illetve a közszolgáltatás nyújtásával kapcsolatban náluk keletkező személyes és üzleti, vagy szolgálati titkokat képező adatokat.

16.2.
Az adatot vagy az üzleti és szolgálati titkot kezelő fél felel minden olyan kárért, amely a nem megfelelő adatkezelés vagy adatvédelem folytán a másik félnél vagy harmadik személyeknél keletkezik.

17. Együttműködés, viták rendezése.

17.1.
Felek jelen szerződéssel kapcsolatos kötelezettségeik teljesítése során a tőlük elvárható módon, jóhiszeműen együttműködnek.

17.2.
A jelen szerződésből eredő vagy azzal összefüggő, bármely vitát felek kötelesek egyeztető tárgyaláson rendezni. A vitás kérdések egyeztetését bármelyik fél írásban a Közszolgáltató vezetőjéhez, illetve az Önkormányzatot képviselő polgármesterhez

intézett levélben kezdeményezheti. Az egyeztető tárgyalást felek a lehető legközelebbi időpontban folytatják le.

17.3
Amennyiben az egyeztető tárgyalásokon a vitás kérdést felek nem tudják rendezni, akkor a vita eldöntését bármelyik fél hatáskörtől függően az illetékes Megyei Bíróságtól, mint a felek megállapodása alapján kizárólagos illetékességgel rendelkező bíróságoktól kérheti.

18. Záró rendelkezések

18.1
Jelen szerződés mindkét fél általi aláírásának napján lép hatályba.

18.2
A közszolgáltatási szerződéshez, mint melléklet tartozik a Lőrinci város Önkormányzata Képviselő Testületének A települési szilárd és folyékony hulladék kezelésével kapcsolatos közszolgáltatásról szóló ..... (XII.15) önkormányzati rendelete.

18.3
A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a hatályos magyar jogszabályok, különösen pedig a Ptk., a Hgt., a Kbt., valamint az irányadó egyéb szakági jogszabályok rendelkezései irányadóak.

18.4
Felek a jelen szerződést elolvasás és értelmezés után – mint ügyleti akaratukkal mindenben megegyezőt – jóváhagyólag írják alá.

Kelt: Lőrinci, 2011. december ....

.....	.....
Lőrinci Város Önkormányzata	**Lőrinci Város Kft.**
képviseletében	*képviseletében*
Víg Zoltán polgármester	*Tóth Attila ügyvezető igazgató*
Önkormányzat	***Közszolgáltató***

Lőrinci Város Önkormányzata Képviselő-testületének
246/2011. (IX. 08.) önkormányzati határozata

Kommunális hulladékgyűjtés és szállítás tapasztalatairól, új közszolgáltató választás szempontjainak meghatározásáról

Lőrinci Város Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy dönt, hogy

1. 2012. január 01. napjától a települési hulladék gyűjtésével és szállításával kapcsolatos közszolgáltatási feladatok ellátásával megbízza a Lőrinci Város Kft.-t;
2. 2. a települési szilárd hulladékszállítási feladatok (gyűjtőedényes szállítás) ellátására be kell szerezni egy db kukás tehergépkocsit és egy db tartalék tehergépkocsit;
3. a települési szilárd hulladékszállítási feladatok (gyűjtőedényes szállítás) ellátására beszerzésre kerül egy felújított alvázon szerelt, új 13,5 m^3-es felépítményű tehergépjármű;
4. 4. a települési szilárd hulladékszállítási feladatok (konténeres szállítás) ellátására beszerzésre kerül egy használt, de jó állapotú alvázon szerelt, felújított konténeremelő felépítményű tehergépjármű;
5. 5. a települési szilárd hulladék gyűjtését normál díjszabással (a jelenlegi /módszer szerint) – a 120 literes gyűjtőedényes rendszerrel – oldja meg;
6. 6. megbízza a Lőrinci Város Kft. ügyvezetőjét, hogy a 2., 3., 4., 5. pontban született döntések értelmében az eszközbeszerzésekben járjon el (szállítási szerződések előkészítése, egyeztetése, feltételek megfogalmazása), a szolgáltatási díjakat kalkulálja ki és módosítsa, egészítse ki az üzleti tervét a települési szilárd hulladék gyűjtés-szállítási szolgáltatás gazdálkodási adataival, ezzel egyidejűleg nyújtsa be javaslatát a hulladékkezelési közszolgáltatási díj megállapítására a hulladékgazdálkodási törvény 25. §-a alapján;
7. 7. felkéri a polgármestert a Lőrinci Város Kft.-vel kötendő közszolgáltatási szerződés előkészítésére és a képviselő-testület elé terjesztésére.

Felelős: polgármester
Határidő: 2011. november 01.

K.m.f.

Víg Zoltán sk.
polgármester

Pammerné Gál Ágnes sk.
jegyző

Lőrinci Város
Polgármestere
3021 Lőrinci,
Szabadság tér 26.

Az előterjesztés meghívó szerinti sorszáma:

Előterjesztés
a Képviselő-testület 2011. december 15. napján tartandó rendes, nyilvános ülésére

Tárgya: **A pénzben és természetben nyújtott szociális ellátásokról szóló 6/2009.(III.27.) önkormányzati rendelet módosítása**

Előterjesztő: **Vig Zoltán polgármester**

Készítette: **dr. Tárai Éva**

Tisztelt Képviselő-testület!
Lőrinci Város Önkormányzata Képviselő-testülete a 308/2011. (XI.24.) önkormányzati határozatával úgy döntött, hogy felkéri az Egészségügyi és Szociális Bizottságot, hogy a december 15-i képviselő-testületi ülésre dolgozza ki és terjessze elő, hogy oldaná meg a szociális kedvezményeket a szemétszállítást illetően.
A kedvezményben részesíthető lakosok körének meghatározásánál a **70 év feletti** korosztályt részesítenénk előnyben, **ezen belül azokat** a személyeket, **akik egyedül**, vagy **másodmagukkal** élnek egy háztartásban, illetve azon 70 év felettieket, akik **kiskorú személy/ek gyámjaként**, kiskorú/ak gondozásáról, neveléséről gondoskodnak.
A kedvezményezetti kör tekintetében a háztartásban az 1 főre eső nettó jövedelem nem haladhatja meg a mindenkori nyugdíjminimum 250%-át (jelenlegi nyugdíjminimummal - 28.500.Ft. – számolva:71.250. Ft.), egyedül élő esetében a nyugdíjminimum 300 %-át. (jelenlegi nyugdíjminimummal - 28.500.Ft. – számolva: 85.500. Ft.)
A kedvezményezetti kör meghatározásánál szempontként szerepelt, hogy elsősorban ne azon személyek részesüljenek kedvezményben, akik egyéb szociális jellegű juttatásban (juttatásokban) már részesülnek. (pl. lakásfenntartási támogatás, rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény, rendszeres szociális segély, foglalkoztatást helyettesítő támogatás, mely juttatások – amennyiben a jövedelmi viszonyok és egyéb feltételek lehetővé teszik - párhuzamosan is igénybe vehetők)

Mérlegeltük azon körülményt, hogy a kedvezményezettként meghatározott kör háztartásában keletkezett hulladék mennyisége – részben a fogyasztás mennyisége, részben az életkorból adódó sajátosságokra tekintettel - nagy valószínűség szerint kevesebb, mint azon háztartásokban, ahol a fiatalabb generációból, többen laknak.
Lőrinci városban jelenleg – az Okmányiroda által szolgáltatott adatok szerint - a 70 év felettiek száma 739 fő. A kedvezménnyel érintett kör természetesen ennél kevesebb, hiszen a kedvezmény csak az egyedül, vagy másodmagával élő személyeket, illetve azokat érinti, akik kiskorú személy gyámjaként kiskorú neveléséről, gondozásáról gondoskodnak **és** a jövedelmük nem haladja meg a fent meghatározott összeghatárt.
A kedvezmény mértékét tapasztalati adatok hiányában a bruttó szemétszállítási díj 10%-ban javasolt megállapítani
A szemétszállítási díj vonatkozásában, a szociális kedvezmény biztosítása érdekében szükségessé vált a pénzben és természetben nyújtott szociális ellátásokról szóló 6/2009.(III.27.) önkormányzati rendelet módosítása.

Kérem a T. Képviselő-testületet, hogy szíveskedjék a rendeletmódosítási javaslatot megismerni, megvitatni és elfogadni.

Lőrinci, 2011. december 07.

.....

Vig Zoltán polgármester
előterjesztő

Látta:

Pammerné Gaál Ágnes
jegyző

Készítette:

dr. Tárai Éva
aljegyző

Melléklet(ek):

1.melléklet: Lőrinci Város Önkormányzat Képviselő-testületének 308/2011.(XI.24.)önk. határozata
2.melléklet: 6/2009.(III.27.) önk.rendelet a pénzben és természetben nyújtott szociális ellátásokról

RENDELETALKOTÁSI JAVASLAT

Lőrinci Város Önkormányzat Képviselő-testületének önkormányzati határozata

A pénzben és természetben nyújtott szociális ellátásokról szóló 6/2009.(III.27.) önkormányzati rendelet módosítása

Lőrinci Város Önkormányzatának Képviselő-testülete, a szociális igazgatásról és szociális ellátásról szóló 1993. évi III. tv. 1. § (2) bekezdésben kapott felhatalmazás alapján a pénzben és természetben nyújtott szociális ellátásokról szóló 6/2009. (III.27.) önkormányzati rendelet (továbbiakban: R) a következők szerint módosítja:

1.§ A R.13.§-a helyébe az alábbi rendelkezés lép:

szemétszállítási díjkedvezmény

(1) Az önkormányzat kérelemre, a helyi rendeletében meghatározott éves szemétszállítási díjból, kedvezményt biztosít annak a Lőrinci város közigazgatási területén ingatlan tulajdonnal rendelkező személynek, aki a **70. életévét betöltötte, és**

a) egyedül, vagy másodmagával él egy háztartásban,

b) egyedül, vagy másodmagával, kiskorú személy/ek törvényes képviselőjeként, vagy gyámjaként, kiskorú/ak gondozásáról, neveléséről gondoskodik,

és a háztartásban az 1 főre eső nettó jövedelem nem haladhatja meg a mindenkori nyugdíjminimum 250%-át, egyedül élő esetében a nyugdíjminimum 300 %-át.

(2) A kedvezmény mértéke: adott naptári év január 01. és december 31-e közötti időszakra a külön rendelettel megállapított szemétszállítási díj 10%-a.

(3) A kedvezményre való jogosultság feltételeinek igazolására a kérelemhez csatolandó:

a) ha törvényes képviselőként, vagy gyámként kiskorú személy/ek gondozásáról, neveléséről gondoskodik, a kiskorú születési anyakönyvi kivonata vagy a gyámrendelő határozat 1 példánya,

b) a kérelem benyújtását megelőző hónap nettó jövedelemigazolása, munkaviszony esetén munkáltatói igazolás, nyugdíjas esetén a januári nyugdíj összesítő és a kérelem beadását megelőző hónapban kapott nyugdíjszelvény, vagy a nyugdíj utalás igazolására banki összesítő kivonat, gyermektartás esetén jogerős bírói végzés, vállalkozó esetén NAV által kiadott igazolás az elmúlt évi jövedelemről.

c) személyigazolvány és lakcímkártya fénymásolata.
d) a hivatal ügyintézője a szemétszállítással érintett ingatlan tulajdoni viszonyait a TakarNet Földhivatali Információs Rendszerben ellenőrzi.
(4) A kérelem benyújtásának határideje: folyamatos
(5) A kedvezmény teljes összegére az a kérelmező jogosult, aki a tárgyévet megelőző év december 01-től a tárgyév január 15-ig benyújtja a kérelmét. A tárgyév január 15-ei határnapon túl benyújtott kérelem esetén a kedvezmény időarányosan jár. Tárgyhónap 15-e előtt benyújtott kérelem esetén a kedvezmény mértékének számításánál a kérelem benyújtásának hónapját is figyelembe kell venni. A tárgyhónap 15-e után benyújtott kérelem esetén a kedvezmény a következő hónaptól jár. A 2012. év vonatkozásában a kedvezmény teljes összegére az a kérelmező jogosult, aki a kérelmet február 15. napjáig benyújtja.
(6) A kedvezményt minden naptári évre vonatkozóan újra kérelmezni kell.
(7) A kérelmet Lőrinci Város Polgármesteri Hivatal Közigazgatási Osztályán kell benyújtani.
(8) A kérelmet Lőrinci Város Önkormányzata Képviselő-testülete által átruházott hatáskörben az Egészségügyi és Szociális Bizottság bírálja el.
(9) A jogosulatlanul, rosszhiszeműen igénybevett kedvezmény esetén a kérelmezőt kötelezni kell a kedvezmény visszafizetésére.

2.§ A jelen rendelet 1.§-a 2012. január 01-én lép hatályba.

Víg Zoltán Pammerné Gaál Ágnes
polgármester jegyző

Lőrinci Város
Polgármestere
3021 Lőrinci,
Szabadság tér 26.

Az előterjesztés meghívó szerinti sorszáma:

Előterjesztés
a Képviselő-testület 2011. december 15. napján tartandó rendes, nyilvános ülésére

Tárgya: **Javaslat Lőrinci Város Önkormányzat költségvetéséről szóló 2/2011. (II.22.) önkormányzati rendelet módosításáról**

Előterjesztő: **Vig Zoltán polgármester**

Készítette: **Molnárné Kis Timea**

Tisztelt Képviselő-testület!

A 2011. év végéhez közel indokoltnak tartjuk módosítani az egyes költségvetési előirányzatokat, melyet az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény alapján készítettünk el. Az önkormányzat költségvetését érintő változásokat a rendelet-tervezet mellékleteiben mutatjuk be.

Az Önkormányzat költségvetésében a változások az alábbi esetekben javasoltak:

A **Napsugár Óvoda és Bölcsőde** költségvetésében az alábbi szakfeladatokon, az alábbi kiemelt előirányzatok módosítása szükséges:

- **Bölcsődei ellátás** szakfeladaton személyi juttatások kiemelt előirányzatára 200 eFt, a munkaadókat terhelő járulékok kiemelt előirányzatára 52 eFt, a dologi kiadások kiemelt előirányzatára 263 eFt, működési bevételként pedig 63 eFt került 2011. évi költségvetésbe betervezésre. Ennek fedezetére az **Óvodai ellátás** személyi juttatások kiemelt előirányzatáról 366 eFt, a munkaadókat terhelő járulékok kiemelt előirányzatáról pedig 99 eFt került átcsoportosításra. Az intézmény engedélyezett létszáma pedig 2 fő bölcsődei dajka létszámmal bővült.

A **Hunyadi Mátyás Általános Iskola és Alapfokú Művészetoktatási Intéz**mény költségvetésében az alábbi szakfeladatokon, az alábbi kiemelt előirányzatok módosítása szükséges:

- **Általános iskolai tanulók nappali rendszerű oktatása 1-4. osztály** szakfeladat dologi kiadás kiemelt előirányzatáról 150 eFt átcsoportosítása szükséges az Alapfokú művészetoktatás zeneművészet szakfeladat dologi kiadásainak kiemelt előirányzatára.
- **Általános iskolai tanulók nappali rendszerű oktatása 5-8. osztály** szakfeladat dologi kiadás kiemelt előirányzatáról 150 eFt átcsoportosítása szükséges az Alapfokú művészetoktatás zeneművészet szakfeladat dologi kiadásainak kiemelt előirányzatára.
- **Általános iskolai napközi otthonos nevelés** szakfeladat dologi kiadás kiemelt előirányzatáról 100 eFt átcsoportosítása szükséges az Alapfokú művészetoktatás zeneművészet szakfeladat dologi kiadás kiemelt előirányzatára.
- **Alapfokú művészetoktatás zeneművészet** szakfeladat dologi kiadás kiemelt előirányzatát növelni szükséges 400 eFt-tal, melynek fedezetét fent említett szakfeladatok dologi kiadásainak kiemelt előirányzatáról történő átcsoportosítás adja.

A **Március 15. Gimnázium és Szakképző Iskola és Kollégium** költségvetésében az alábbi szakfeladatokon, az alábbi kiemelt előirányzatok módosítása szükséges:

- **Szakképesítésre megszerzésére felkészítő szakfeladaton (853211)** a személyi juttatások kiemelt előirányzaton lévő 2.000 eFt, továbbá a munkaadókat terhelő járulék kiemelt előirányzaton lévő 425 eFt megtakarítást átcsoportosítottuk a 421100 szakfeladatra.
- **Egyéb oktatást kiegészítő tevékenység (856099)** szakfeladat működési bevétel előirányzatát szükséges növelni 300 eFt-tal, továbbá a dologi kiadás kiemelt előirányzatát 100 eFt-tal.

A **Városi Könyvtár és Kulturális Intézmény** költségvetésében az alábbi szakfeladatokon, az alábbi kiemelt előirányzatok módosítása szükséges:

- **Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása** szakfeladat személyi juttatás kiemelt előirányzata csökkenthető 331 eFt-tal, a munkaadókat terhelő járulékok kiemelt előirányzata pedig 89 eFt-tal.
- **Könyvtári állomány feltárása, megőrzése** szakfeladat személyi juttatás kiemelt előirányzata csökkenthető 331 eFt-tal, a munkaadókat terhelő járulékok kiemelt előirányzata pedig 89 eFt-tal.
- **Könyvtári szolgáltatások** szakfeladat személyi juttatás kiemelt előirányzata csökkenthető 331 eFt-al, a munkaadókat terhelő járulékok kiemelt előirányzata pedig 89 eFt-tal
- **Közművelődési intézmények, közösségi színterek** szakfeladat személyi juttatás kiemelt előirányzata csökkenthető 1.700 eFt-tal, a munkaadókat terhelő járulékok kiemelt előirányzata pedig 405 eFt-tal.

A **Polgármesteri Hivatal** költségvetésében az alábbi szakfeladatokon, az alábbi kiemelt előirányzatok módosítása szükséges és indokolt:
- **Út, autópálya építése (421100)** szakfeladaton a felújítás áfával kiemelt előirányzatot szükséges megemelni 5.310 eFt összegben a Rákóczi utca felújítására, mely feladatra átcsoportosítottunk a 853211 szakfeladatról 2.000 eFt-ot, a 602000 szakfeladatról 1.150 eFt-ot, továbbá a 910502 szakfeladatról 1.810 eFt-ot.
- **Televízió-műsor összeállítás, szolgáltatás** szakfeladat dologi kiadásairól átcsoportosítható a 421100 szakfeladatra a felújítás áfával kiemelt előirányzatra 1.150 eFt.
- A **Lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetés** szakfeladaton a felhalmozási és tőke bevételek kiemelt előirányzatot növelni szükséges 2.295 eFt összegben, mert önkormányzatunk értékesítette a Lőrinci, Erőmű tér 21/3. lakást. Indokolt továbbá ezen szakfeladat dologi kiadás kiemelt előirányzatáról a **Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetés** szakfeladat dologi kiadás kiemelt előirányzatára 1.000 eFt átcsoportosítása.
- A **Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése** szakfeladat dologi kiadás kiemelt előirányzatát növelni indokolt 2.500 eFt-tal, mely feladatra a Lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése szakfeladat dologi kiadás kiemelt előirányzatáról 1.000 eFt-ot, a 910502 szakfeladat személyi juttatás és munkaadókat terhelő járulékok kiemelt előirányzatáról összesen 295 eFt-ot, a 910121 szakfeladat személyi juttatások és munkaadókat terhelő járulékok kiemelt előirányzatáról összesen 420 eFt-ot, a 910122 szakfeladat személyi juttatások és munkaadókat terhelő járulékok kiemelt előirányzatáról összesen 420 eFt-ot és a 910123 szakfeladat személyi juttatások és munkaadókat terhelő járulékok kiemelt előirányzatáról pedig összesen 365 eFt-ot csoportosítottunk át.

A **Lőrinci Város Kft.** által ellátott feladatok szakfeladatain az alábbi kiemelt előirányzatok módosítása szükséges:
- **Óvodai intézményi étkezés (562912)** szakfeladat dologi kiadásaira az **Iskolai intézményi étkezés (562913)** szakfeladat dologi kiadásairól indokolt átcsoportosítani, a teljesítés vizsgálata alapján 4.000 eFt-ot.

A 21/2011. (XI.25.) önkormányzati rendelet 1. számú, 2. számú és 8. számú mellékletét szükséges helyesbíteni, ezzel együtt a rendelet szövegét is, melyet az alábbi rendelet-tervezettel egységes szerkezetben készítettünk el.

A fentiekre tekintettel, kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a következő rendelet tervezetet támogatni szíveskedjék.

Lőrinci, 2011.december 07.

.....
Vig Zoltán polgármester
előterjesztő

Látta:

Pammerné Gaál Ágnes
jegyző

Készítette:

Molnárné Kis Timea
irodavezető/osztályvezető

Melléklet(ek):

1. melléklet: 1-7. táblázatok

RENDELETALKOTÁSI JAVASLAT

Lőrinci Város Önkormányzat Képviselő-testületének
önkormányzati határozata

Lőrinci Város 2011. évi önkormányzati költségvetéséről szóló 2/2011. (II.22.) számú önkormányzati rendeletének módosításáról

Lőrinci Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az államháztartásról szóló, többször módosított 1992. évi XXXVIII. törvény 74., 77. és 80. §-a alapján Lőrinci Város 2011. évi önkormányzati költségvetésről szóló 2/2010. (II.22.) önkormányzati rendelet („R.") módosítására az alábbi rendeletet alkotja.

1. §.

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

„(1) Az Önkormányzat 2011. évi bevételeit 2011. december 01. napjával 1.408.062 eFt főösszeggel, 2011. december 15. napjával 1.410.707 eFt főösszeggel, a 2, 3., 4. számú. melléklet szerint állapítja meg, ezen belül:

2011. december 01. nappal helyesbítés	e
I. Működési bevételek:	*1.017.1*
II. Támogatások:	*79.7*
III. Felhalmozási és tőkejellegű bevételek:	*46.9*
IV. Véglegesen átvett pénzeszközök:	*231.1*
V. Támogatási kölcsönök visszatérülése:	
VI. Pénzforgalom nélküli bevételek:	*33.0*

2011. december 15. napjával	e
I. Működési bevételek:	*1.017.4*
II. Támogatások:	*79.7*
III. Felhalmozási és tőkejellegű bevételek:	*49.2*
IV. Véglegesen átvett pénzeszközök:	*231.1*
V. Támogatási kölcsönök visszatérülése:	
VI. Pénzforgalom nélküli bevételek:	*33.0*

(2) A „R" 3.§ (1) bekezdésének helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) Az Önkormányzat 2011. évi kiadásait 2011. december 01. napjával, 1.521.716 eFt

főösszeggel 2011. december 15. napjával 1.524.361 eFt főösszeggel, a 2., 3., 5. számú melléklet szerint állapítja meg az alábbiak szerint:

2011. december 01. nappal helyesbítés			e
a) Működési előirányzat összege:			*1.109.7(*
ebből:	*1, Személyi jellegű kiadások:*		*513.0*
	2, Munkaadókat terhelő járulékok:		*138.0*
	3, Dologi jellegű kiadások:		*371.0*
	4, Speciális célú működési támogatások:		*52.5*
	5, Ellátottak pénzbeli juttatásai:		*3.4*
b., Felhalmozási előirányzat összege:			*412.0(*
ebből:	*1, Beruházási előirányzat összege:*		*46.7(*
	2, Felújítási előirányzat összege:		*287.6*
	3, Egyéb felhalmozási előirányzat összege:		*60.6*
c., Egyéb kiadási előirányzat összege:			*18.0*
ebből:	*1, Általános tartalék összege:*		
	melyből	*1.1 a polgármesteri tartalék keret összege:*	*5.5*
		1.2. 277/2011. (X.27.) önk. hat. alapján	*1.4*
	2, Céltartalék összege:		
	melyből	*2.1 a köztisztviselők illetménykiegészítésére*	*3.0*
		2.2 a közalkalmazottak és egyéb foglalkoztatottak cafeteria-juttatásának 6 havi kiegészítése	*7.5*
		2.3. Civil szervezetek	*4*

2011. december 15. napjával			e
a) Működési előirányzat összege:			*1.107.0*
ebből:	*1, Személyi jellegű kiadások:*		*508.5*
	2, Munkaadókat terhelő járulékok:		*136.8*
	3, Dologi jellegű kiadások:		*373.9*
	4, Speciális célú működési támogatások:		*52.5*
	5, Ellátottak pénzbeli juttatásai:		*3.4*
b., Felhalmozási előirányzat összege:			*417.3*
ebből:	*1, Beruházási előirányzat összege:*		*46.7(*

		2, Felújítási előirányzat összege:	*292.9*
		3, Egyéb felhalmozási előirányzat összege:	*60.6*
c., Egyéb kiadási előirányzat összege:			*18.0*
ebből:	*1, Általános tartalék összege:*		
	melyből	*1.1 a polgármesteri tartalék keret összege:*	*5.5*
		1.2. 277/2011. (X.27.) önk. hat. alapján	*1.4*
	2, Céltartalék összege:		
	melyből	*2.1 a köztisztviselők illetménykiegészítésére*	*3.0*
		2.2 a közalkalmazottak és egyéb foglalkoztatottak cafeteria-juttatásának 6 havi kiegészítése	*7.5*
		2.3. Civil szervezetek	*4*

2.§.

(2) A „R" 2., 3., 4., 5., 7., 8., 10., 15. számú melléklete a jelen rendelet 1., 2., 3., 4., 5., 6., 7., 8. számú mellékleteire módosul 2011. december 15. napjával

3. §.

Jelen rendelet kihirdetése napját követő munkanapon lép hatályba.

Víg Zoltán sk

polgármester

Pammerné Gaál Ágnes sk

jegyző

Kihirdetési záradék:

Kihirdetés napja:

Pammerné Gaál Ágnes

jegyző

javított

1. számú melléklet: Lőrinci Város Önkormányzata 2011. évi költségvetés előirányzat módosítási javaslatának pénzforgalmi mérlege (ezer Forintban)

KIADÁSOK Megnevezés	2011. évi eredeti ei.	9/2011. (IV.29.) önk.rend. módosított ei.	18/2011. (IX.30.)önk.rend. módosított ei.	2011. I-III. negyedévi teljesítés	2011. december 01. napjával helyesbítés	Módosítási javaslat	Előirányzat változás +/-
I. MŰKÖDÉSI KIADÁSOK	**1 035 834**	**1 042 572**	**1 099 270**	**796 762**	**1 109 709**	**1 107 044**	**- 2 665**
1. Személyi juttatások	520 548	525 270	521 407	360 663	513 023	508 589	- 4 434
2. Munkaadókat terhelő járulékok	140 648	141 660	140 284	94 747	138 020	136 876	- 1 144
3. Dologi és egyéb folyó kiadások	331 290	332 294	358 230	272 860	371 055	373 968	2 913
4. Egyéb működési kiadások	19 037	19 037	50 905	60 566	61 928	61 928	-
4.1 Támogatásértékű működési kiadások	640	640	30	-	30	30	-
4.2 Működési célú pénzeszközátadás államháztartáson kívülre	4 330	4 330	5 545	15 283	16 568	16 568	-
4.3 Társadalom-, szociálpolitikai és egyéb juttatás, támogatás	14 067	14 067	35 912	39 392	35 912	35 912	-
4.4 Előző évi működési célú előirányzat-maradvány, pénzmaradvány átadás	-	-	9 418	5 891	9 418	9 418	-
5. Ellátottak pénzbeli juttatásai	1 044	1 044	3 423	3 068	3 423	3 423	-
6. Működési kamatkiadások	2 000	2 000	4 192	4 858	4 192	4 192	-
7. Működési céltartalék	21 267	21 267	20 829	-	18 068	18 068	-
				-			-
				-			-
				-			-
				-			-
				-			-
				-			-
				-			-
				-			-
				-			-
				-			-
				-			-
				-			-
II. FELHALMOZÁSI KIADÁSOK	**563 371**	**536 530**	**550 481**	**358 343**	**412 007**	**503 663**	**91 656**
1. Beruházási kiadások ÁFA-val	37 388	37 388	69 988	43 795	46 708	46 708	-
ebből: Európai Unios forrásból megvalósított	*23 388*	*23 388*					-
2. Felújítási kiadások ÁFA-val	288 165	287 569	304 767	244 502	287 667	292 977	5 310
ebből: Európai unios forrásból megvalósított	*282 665*	*282 665*					-
3. Egyéb felhalmozási kiadások	28 145	1 900	45 065	55 501	60 632	60 632	-
3.1 Támogatásértékű felhalmozási kiadások	-			-			-
3.2 Felhalmozási célú pénzeszközátadás államháztartáson kívülre	28 145	28 145	45 065	55 501	60 632	60 632	-
3.3 Befektetési célú részesedések vásárlása							-
4. Felhalmozási kamatkiadások	6 000	6 000	17 000	14 545	17 000	17 000	-
5. Felhalmozási céltartalékok	203 673	203 673	113 661	-	-	86 346	86 346
				-			-
III. TÁMOGATÁSI KÖLCSÖNÖK NYÚJTÁSA, TÖRLESZTÉSE	-	-		-			0,00%
IV. PÉNZFORGALOM NÉLKÜLI KIADÁSOK	-	-		-			-
1. Alap- és vállalkozási tevékenységek közötti elszámolások	-	-		-			-
2. Egyéb pénzforgalmi nélküli kiadások		-		-			-
A. KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK MINDÖSSZESEN (I.+II.+III.+IV.)	**1 599 205**	**1 579 102**	**1 649 751**	**1 155 105**	**1 521 716**	**1 610 707**	**88 991**
V. IRÁNYÍTÓ SZERV ALÁ TARTOZÓ KÖLTSÉGVETÉSI SZERVNEK FOLY	**477 669**	**477 669**	**317 242**	**317 242**	**317 242**	**317 242**	**-**

BEVÉTELEK Megnevezés	2011. évi eredeti ei.	9/2011. (IV.29.) önk.rend. módosított ei.	18/2011. (IX.30.)önk.rend. módosított ei.	2011. évi teljesítés	2011. december 01. napjával helyesbítés	Módosítási javaslat	Előirányzat változás +/-
I. MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK	**1 075 834**	**1 082 572**	**1 136 476**	**836 891**	**1 096 852**	**1 097 202**	**350**
1. Működési bevételek	122 752	122 752	121 808	49 982	82 184	82 534	350
2. Önkormányzat sajátos működési bevétele	530 500	530 500	530 500	390 262	530 500	530 500	-
2.1 Helyi adók	374 000	374 000	374 000	277 141	374 000	374 000	-
2.1.1 iparűzési adó	230 000	230 000	230 000	165 595	230 000	230 000	-
2.1.2 telekadó	100 000	100 000	100 000	78 498	100 000	100 000	-
2.1.3 építményadó	44 000	44 000	44 000	32 836	44 000	44 000	-
2.1.4 kommunális adó	-	-		212			-
2.2 Átengedett központi adók	151 500	151 500	151 500	112 018	151 500	151 500	-
2.2.1 személyi jövedelemadó (8 %)	65 057	65 057	65 057	49 248	65 057	65 057	-
2.2.2 SZJA normatív módon	51 443	51 443	51 443	38 943	51 443	51 443	-
2.2.3 Gépjárműadó	35 000	35 000	35 000	23 827	35 000	35 000	-
2.3 Bírságok, pótlékok, egyéb sajátos bev.	5 000	5 000	5 000	1 123	5 000	5 000	-
3. Működési támogatások	378 407	378 407	404 671	324 887	404 461	404 461	-
3.1 Normatív hozzájárulások	377 465	377 465	376 565	286 016	376 355	376 355	-
3.2 Központosított előirányzatok működési célúak	-	-	4 317	6 466	4 317	4 317	-
3.3 Helyi önkormányzatok kiegészítő támogatása	-	-	23 789	32 405	23 789	23 789	-
3.4 Normatív kötött felhasználású támogatások	942	942					-
4. Egyéb működési bevételek	44 175	50 913	79 497	71 740	79 707	79 707	-
4.1 Támogatás értékű működési bevételek	44 110	44 385	55 612	45 746	55 322	55 322	-
4.2 Működési célú pénzeszköz átvétel államháztartáson kívülről	-	-	7 664	520	8 164	8 164	-
4.3 Előző évi működési célú előirányzat-maradvány, pénzmaradvány átvétel	65	6 803	16 221	12 693	16 221	16 221	-
4.4 Előző évi költségvetési kiegészítése, visszatérülések	-			12 781			-
II. FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK	**516 393**	**515 797**	**343 275**	**203 351**	**311 210**	**313 505**	**2 295**
1. Felhalmozási és tőke jellegű bevételek	225 522	225 522	53 000	42 724	46 966	49 261	2 295
1.1 Tárgyi eszközök, immateriális javak értékesítése	15 000	15 000	15 000	2 654	6 896	9 191	2 295
1.2 Önkormányzatok sajátos felhalmozási és tőke bevételei	172 522	172 522					-
1.3 Pénzügyi befektetések bevételei	38 000	38 000	38 000	40 070	40 070	40 070	-
2. Felhalmozási támogatások	-	-		-			-
2.1 Központosított előirányzatokból fejlesztési célúak	-	-		-			-
2.2 Fejlesztési célú támogatások	-	-		-			-
3. Egyéb felhalmozási bevételek	290 871	290 275	290 275	160 627	264 244	264 244	-
3.1 Támogatásértékű felhalmozási bevételek	257 195	257 195	257 195	156 943	231 164	231 164	-
3.2 Felhalmozási célú pénzeszköz átvétel államháztartáson kívülről	-	-		3 684	-	-	-
3.3 Előző évi felhalmozási célú előirányzat-maradvány, pénzmaradvány átvétel	33 676	33 080	33 080	-	33 080	33 080	-
III. TÁMOGATÁSI KÖLCSÖNÖK VISSZATÉRÜLÉSE	-						-
IV. PÉNZFORGALOM NÉLKÜLI BEVÉTELEK	-			-			-
1. Alap- és vállalkozási tevékenység közötti elszámolások	-			-			-
				-			-
B. KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN (I.+II.+III.+IV.+V)	**1 592 227**	**1 598 369**	**1 479 751**	**1 040 242**	**1 408 062**	**1 410 707**	**2 645**
V. IRÁNYÍTÓ SZERVTŐL KAPOTT TÁMOGATÁS	**477 669**	**477 669**	**317 242**	**317 242**	**317 242**	**317 242**	**-**

E. A KÖLTSÉGVETÉSI TÖBBLET FELHASZNÁLÁSÁHOZ KAPCSOLÓDÓ FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK		-		-			
ÉRTÉKPAPÍROK VÁSÁRLÁSÁNAK KIADÁSA	-	-		-			
VI. Működési célú kiadások		-		-			
2. Felhalmozási célú kiadások				-			
VII	40 000	40 000	30 000	-	-	-	
1. Működési célú hitel törlesztése és működési célú kötvénybeváltás kiadása	40 000	40 000	30 000				
2. Felhalmozási célú hitel törlesztése és felhalmozási célú kötvénybeváltás kiadása							
F. FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (VI.+VII.)	**40 000**	**40 000**	**30 000**	**-**	**-**	**-**	

C. KÖLTSÉGVETÉSI HIÁNY BELSŐ FINANSZÍROZÁSÁRA SZOLGÁLÓ PÉNZFORGALOM NÉLKÜLI BEVÉTELEK							
V. ELŐZŐ ÉVEK ELŐIRÁNYZAT-MARADVÁNYÁNAK, PÉNZMARADVÁNYÁNAK ÉS VÁLLALKOZÁSI MARADVÁNYÁNAK IGÉNYBEVÉTELE				-			
1. Működési célra							
2. Felhalmozási célra				-			
D. KÖLTSÉGVETÉSI HIÁNY BELSŐ FINANSZÍROZÁSÁT MEGHALADÓ ÖSSZEGÉNEK KÜLSŐ FINANSZÍROZÁSÁRA SZOLGÁLÓ BEVÉTELEK				-			
VI. ÉRTÉKPAPÍROK ÉRTÉKESÍTÉSÉNEK BEVÉTELE	-	-		-			
1. Működési célú bevételek				-			
2. Felhalmozási célú bevételek							
VII. HITELEKFELVÉTELE ÉS KÖTVÉNYKIBOCSÁTÁS BEVÉTELEI	46 978	46 978	200 000	200 000	113 654	200 000	
1. Működési célú hitel felvétele és kötvénykibocsátás működési célra				-			
2. Felhalmozási célú hitel felvétele és kötvénykibocsátás felhalmozási célra	46 978	46 978	200 000	200 000	113 654	200 000	
D. FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN (V.+VI.+VII.)	**46 978**	**46 978**	**200 000**	**200 000**	**113 654**	**200 000**	

2. számú melléklet: Lőrinci Város Önkormányzata 2011. évi költségvetés előirányzat módosítási javaslatának pénzforgalmi mérlege (ezer Forintban)

KIADÁSOK

Megnevezés	2011. évi eredeti ei.	9/2011. (IV.29.) önk.rend. módosított ei.	18/2011. (IX.30.)önk.rend. módosított ei.	2011. évi teljesítés	2011. december 01. napjával helyesbítés	Módosítási javaslat	Előirányzat változás +/-
I. MŰKÖDÉSI KIADÁSOK	**1 035 834**	**1 042 572**	**1 098 456**	**796 236**	**1 108 905**	**1 106 240**	**- 2 665**
1. Személyi juttatások	520 548	525 270	521 407	360 656	513 023	508 589	- 4 434
2. Munkaadókat terhelő járulékok	140 648	141 660	140 284	94 747	138 020	136 876	- 1 144
3. Dologi és egyéb folyó kiadások	331 290	332 294	357 456	272 341	370 281	373 194	2 913
4. Egyéb működési kiadások	19 037	19 037	50 875	60 566	61 898	61 898	-
4.1 Támogatás értékű működési kiadások	640	640		-			-
4.2 Működési célú pénzeszközátadás államháztartáson kívülre	4 330	4 330	5 545	15 283	16 568	16 568	-
4.3 Társadalom-, szociálpolitikai és egyéb juttatás, támogatás	14 067	14 067	35 912	39 392	35 912	35 912	-
4.4 Előző évi működési célú előirányzat-maradvány, pénzmaradvány átadás	-	-	9 418	5 891	9 418	9 418	-
5. Ellátottak pénzbeli juttatásai	1 044	1 044	3 423	3 068	3 423	3 423	-
6. Működési kamatkiadások	2 000	2 000	4 192	4 858	4 192	4 192	-
7. Működési céltartalék	21 267	21 267	20 829	-	18 068	18 068	-
							-
							-
							-
							-
							-
							-
							-
							-
							-
							-
							-
II. FELHALMOZÁSI KIADÁSOK	**563 371**	**562 775**	**550 481**	**358 343**	**412 007**	**503 663**	**91 656**
1. Beruházási kiadások ÁFA-val	37 388	37 388	69 988	43 795	46 708	46 708	-
ebből: Európai Uniós forrásból megvalósított	*23 388*	*23 388*		-			-
2. Felújítási kiadások ÁFA-val	286 165	287 569	304 767	244 502	287 667	292 977	5 310
ebből: Európai uniós forrásból megvalósított	*282 665*	*282 665*		-			-
3. Egyéb felhalmozási kiadások	28 145	28 145	45 065	55 501	60 632	60 632	-
3.1 Támogatás értékű felhalmozási kiadások				-			-
3.2 Felhalmozási célú pénzeszközátadás államháztartáson kívülre	28 145	28 145	45 065	55 501	60 632	60 632	-
3.2 Előző évi felhalmozási célú előirányzat-maradvány, pénzmaradvány átadás				-			-
4. Felhalmozási kamatkiadások	6 000	6 000	17 000	14 545	17 000	17 000	-
5. Felhalmozási céltartalékok	203 673	203 673	113 661	-	-	86 346	86 346
				-			-
III. TÁMOGATÁSI KÖLCSÖNÖK NYÚJTÁSA, TÖRLESZTÉSE	**-**	**-**		**-**			**0,00%**
IV. PÉNZFORGALOM NÉLKÜLI KIADÁSOK	**-**	**-**		**-**			**-**
1. Alap- és vállalkozási tevékenységek közötti elszámolások	-	-		-			-
2. Egyéb pénzforgalmi nélküli kiadások		-		-			-
A. KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK MINDÖSSZESEN (I.+II.+III.+IV.)	**1 599 205**	**1 605 347**	**1 648 947**	**1 154 579**	**1 520 912**	**1 609 903**	**88 991**
V. IRÁNYÍTÓ SZERVI ÁLTAL TARTOZÓ KÖLTSÉGVETÉSI SZERVNEK FOLY	**477 669**	**477 669**	**317 242**	**317 242**	**317 242**	**317 242**	**-**

E. A KÖLTSÉGVETÉSI TÖBBLET FELHASZNÁLÁSÁHOZ KAPCSOLÓDÓ FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK		-		-			
ÉRTÉKPAPÍROK VÁSÁRLÁSÁNAK KIADÁSA	-	-		-			
1. Működési célú kiadások		-		-			
2. Felhalmozási célú kiadások				-			
VII. HITELEK TÖRLESZTÉSE ÉS KÖTVÉNYBEVÁLTÁS KIADÁSAI	**40 000**	**40 000**	**30 000**	-	-	-	
1. Működési célú hitel törlesztése és működési célú kötvénybeváltás kiadása	40 000	40 000	30 000				
2. Felhalmozási célú hitel törlesztése és felhalmozási célú kötvénybeváltás							
E. FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (VI.+VII.)	**40 000**	**40 000**	**30 000**	**-**	**-**	**-**	

BEVÉTELEK

Megnevezés	2011. évi eredeti ei.	9/2011. (IV.29.) önk.rend. módosított ei.	18/2011. (IX.30.)önk.rend. módosított ei.	2011. évi teljesítés	2011. december 01. napjával helyesbítés	Módosítási javaslat	Előirányzat változás +/-
I. MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK	**1 075 834**	**1 082 362**	**1 135 672**	**836 585**	**1 096 048**	**1 096 398**	**350**
1. Működési bevételek	122 752	122 752	121 808	49 980	82 184	82 534	350
2. Önkormányzat sajátos működési bevétele	530 500	530 500	530 500	390 282	530 500	530 500	-
2.1 Helyi adók	374 000	374 000	374 000	277 141	374 000	374 000	-
2.1.1 iparűzési adó	230 000	230 000	230 000	165 595	230 000	230 000	-
2.1.2 telekadó	100 000	100 000	100 000	78 498	100 000	100 000	-
2.1.3 építményadó	44 000	44 000	44 000	32 836	44 000	44 000	-
2.1.4 kommunális adó	-	-		212			-
2.2 Átengedett központi adók	151 500	151 500	151 500	112 018	151 500	151 500	-
2.2.1 személyi jövedelemadó (8 %)	65 057	65 057	65 057	49 248	65 057	65 057	-
2.2.2 SZJA normatív módon	51 443	51 443	51 443	38 943	51 443	51 443	-
2.2.3 Gépjárműadó	35 000	35 000	35 000	23 827	35 000	35 000	-
2.3 Bírságok, pótlékok, egyéb sajátos bev.	5 000	5 000	5 000	1 123	5 000	5 000	-
3. Működési támogatások	378 407	378 197	404 461	324 887	404 461	404 461	-
3.1 Normatív hozzájárulások	377 465	377 465	376 355	286 016	376 355	376 355	-
3.2 Központosított előirányzatok működési célúak	-	-	4 317	6 466	4 317	4 317	-
3.3 Helyi önkormányzatok kiegészítő támogatása	-	-	23 789	32 405	23 789	23 789	-
3.4 Normatív kötött felhasználású támogatások	942	942		-			-
4. Egyéb működési bevételek	44 175	50 913	78 903	71 436	78 903	78 903	-
4.1 Támogatás értékű működési bevételek	44 110	44 365	55 112	45 536	55 112	55 112	-
4.2 Működési célú pénzeszköz átvétel államháztartáson kívülről	-	-	7 664	520	7 664	7 664	-
4.3 Előző évi működési célú előirányzat-maradvány, pénzmaradvány átvétel	65	6 803	16 127	12 599	16 127	16 127	-
4.4 Előző évi költségvetési kiegészítése, visszatérülések	-			12 781			-
II. FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK	**516 393**	**515 797**	**343 275**	**203 351**	**311 210**	**313 505**	**2 295**
1. Felhalmozási és tőke jellegű bevételek	225 522	225 522	53 000	42 724	46 966	49 261	2 295
1.1 Tárgyi eszközök, immateriális javak értékesítése	15 000	15 000	15 000	2 654	6 896	9 191	2 295
1.2 Önkormányzatok sajátos felhalmozási és tőke bevételei	172 522	172 522					-
1.3 Pénzügyi befektetések bevételei	38 000	38 000	38 000	40 070	40 070	40 070	-
2. Felhalmozási támogatások	-	-		-			-
2.1 Központosított előirányzatokból fejlesztési célúak	-	-		-			-
2.2 Fejlesztési célú támogatások	-	-		-			-
3. Egyéb felhalmozási bevételek	290 871	290 275	290 275	160 627	264 244	264 244	-
3.1 Támogatásértékű felhalmozási bevételek	257 195	257 195	257 195	156 943	231 164	231 164	-
3.2 Felhalmozási célú pénzeszköz átvétel államháztartáson kívülről	-	-		3 684	-	-	-
3.3 Előző évi felhalmozási célú előirányzat-maradvány, pénzmaradvány átvétel	33 676	33 080	33 080		33 080	33 080	-
III. TÁMOGATÁSI KÖLCSÖNÖK VISSZATÉRÜLÉSE	**-**			**-**			**-**
IV. PÉNZFORGALOM NÉLKÜLI BEVÉTELEK	**-**			**-**			**-**
1. Alap- és vállalkozási tevékenység közötti elszámolások	-			-			-
				-			-
B. KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN (I.+II.+III.+IV.+V)	**1 592 227**	**1 598 159**	**1 478 947**	**1 039 936**	**1 407 258**	**1 409 903**	**2 645**
V. IRÁNYÍTÓ SZERVTŐL KAPOTT TÁMOGATÁS	**477 669**	**477 669**	**317 242**	**317 242**	**317 242**	**317 242**	**-**

C. KÖLTSÉGVETÉSI HIÁNY BELSŐ FINANSZÍROZÁSÁRA SZOLGÁLÓ PÉNZFORGALOM NÉLKÜLI BEVÉTELEK							
V. ELŐZŐ ÉVEK ELŐIRÁNYZAT-MARADVÁNYÁNAK, PÉNZMARADVÁNYÁNAK ÉS VÁLLALKOZÁSI MARADVÁNYÁNAK IGÉNYBEVÉTELE				-			
1. Működési célra							
2. Felhalmozási célra							
D. KÖLTSÉGVETÉSI HIÁNY BELSŐ FINANSZÍROZÁSÁT MEGHALADÓ ÖSSZEGÉNEK KÜLSŐ FINANSZÍROZÁSÁRA SZOLGÁLÓ BEVÉTELEK				-			
VI. ÉRTÉKPAPÍROK ÉRTÉKESÍTÉSÉNEK BEVÉTELE	-	-		-			
1. Működési célú bevételek				-			
2. Felhalmozási célú bevételek							
VII. HITELEKFELVÉTELE ÉS KÖTVÉNYKIBOCSÁTÁS BEVÉTELEI	46 978	46 978	200 000	200 000	113 654	200 000	86 346
1. Működési célú hitel felvétele és kötvénykibocsátás működési célra				-			
2. Felhalmozási célú hitel felvétele és kötvénykibocsátás felhalmozási célra	46 978	46 978	200 000	200 000	113 654	200 000	86 346
D. FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN (V.+VI.+VII.)	**46 978**	**46 978**	**200 000**	**200 000**	**113 654**	**200 000**	**86 346**

3. számú melléklet: Lőrinci Város Önkormányzata 2011. évi költségvetés bevételi előirányzatainak módosítási javaslata (ezer Forintban)

CÍM / ALCÍM	BEVÉTELEK	2011. évi eredeti ei.	9/2011. (IV.29.) önk.rend. módosított ei.	18/2011. (IX.30.)önk.rend. módosított ei.	2011. évi teljesítés	2011. december 01. napjával helyesbítés	Módosítási javaslat	Előirányzat változás +/-
1. POLGÁRMESTERI HIVATAL								
1.1. Polgármesteri Hivatal, mint önállóan gazdálkodó és működő költségvetési szerv								
	I. MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK	**1 018 382**	**1 018 382**	**1 062 309**	**780 368**	**1 019 385**	**1 019 385**	-
	1. Működési bevételek	66 075	66 075	66 405	7 787	23 481	23 481	-
	2. Önkormányzat sajátos működési bevétele	530 500	530 500	530 500	390 282	530 500	530 500	-
	2.1 Helyi adók	374 000	374 000	374 000	277 141	374 000	374 000	-
	2.2 Átengedett központi adók	151 500	151 500	151 500	112 018	151 500	151 500	-
	2.3 Bírságok, pótlékok, egyéb sajátos bev.	5 000	5 000	5 000	1 123	5 000	5 000	-
	3. Működési támogatások	378 197	378 197	404 461	324 887	404 461	404 461	-
	3.1 Normatív hozzájárulások	377 255	377 255	376 355	286 016	376 355	376 355	-
	3.2 Központosított előirányzatok működési célúak			4 317	6 466	4 317	4 317	-
	3.3 Helyi önkormányzatok kiegészítő támogatása			23 789	32 405	23 789	23 789	-
	3.4 Normatív kötött felhasználású támogatások	942	942		-			-
	4. Egyéb működési bevételek	43 610	43 610	60 943	57 412	60 943	60 943	-
	4.1 Támogatás értékű működési bevételek	43 610	43 610	51 525	38 928	51 525	51 525	-
	ebből: társadalombiztosítástól kapott	*16 000*	*16 000*	*16 000*	*16 467*	*16 000*	*16 000*	-
	4.2 Működési célú pénzeszköz átvétel államháztartáson kívülről							-
	4.3 Előzőévi működési célú előirányzat-maradvány, pénzmaradvány átvétel			9 418	5 703	9 418	9 418	-
	4.4 Előzőévi költségvetési kiegészítése, visszatérülések				12 781			-
	II. FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK	**420 629**	**420 033**	**247 511**	**199 667**	**215 446**	**217 741**	**2 295**
	1. Felhalmozási és tőke jellegű bevételek	225 522	225 522	53 000	42 724	46 966	49 261	2 295
	1.1 Tárgyieszközök, immateriális javak értékesítése	15 000	15 000	15 000	2 654	6 896	9 191	2 295
	1.2 Önkormányzatok sajátos felhalmozási és tőke bevételei	172 522	172 522					-
	ebből: 2605. és 2606. hrsz-ú telkek értékesítési bevétele	*1 800*	*1 800*					-
	értműi iskola (1439. hrsz-ú ingatlan) értékesítési bevétele	*17 845*	*17 845*					-
	értműi 21. számú épület (1456. hrsz.) értékesítési bevétele	*5 762*	*5 762*					-
	Tanműhely (Petőfibánya, 365/6. hrsz.) értékesítési bevétele	*13 392*	*13 392*					-
	értműi "iparterület" (1489/10. hrsz.) értékesítési bevétele	*51 273*	*51 273*					-
	értműi sporttelep (1564, 1465. hrsz.) értékesítési bevétele	*82 450*	*82 450*					-
	1.3 Pénzügyi befektetések bevételei	38 000	38 000	38 000	40 070	40 070	40 070	-
	2. Felhalmozási támogatások	-	-					-
	2.1 Központosított előirányzatokból fejlesztési célúak							-
	2.2 Fejlesztési célú támogatások							-
	3. Egyéb felhalmozási bevételek	195 107	194 511	194 511	156 943	168 480	168 480	-
	3.1 Támogatásértékű felhalmozási bevételek	161 431	161 431	161 431	156 943	135 400	135 400	-
	3.2 Felhalmozási célú pénzeszköz átvétel államháztartáson kívülről				-			-
	3.3 Előző évi felhalmozási célú előirányzat-maradvány, pénzmaradvány átvétel	33 676	33 080	33 080		33 080	33 080	-
	III. TÁMOGATÁS KÖLCSÖNÖK VISSZATÉRÜLÉSE, IGÉNYBEVÉTELEK							-
	IV. PÉNFORGALOM NÉLKÜLI BEVÉTELEK	-						-
	1. Alap- és vállalkozási tevékenység közötti elszámolások							-
	V. IRÁNYÍTÓ SZERVTŐL KAPOTT TÁMOGATÁS							-
	1.1. Cím összesen	**1 439 011**	**1 438 416**	**1 309 820**	**980 035**	**1 234 831**	**1 237 126**	**2 295**
1.2. Polgármesteri Hivatalhoz tartozó önállóan működő költségvetési szervek								
1.2.1 Lőrinci Városi Zeneiskola								
	I. MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK	**1 500**	**1 500**	**616**	**616**	**616**	**616**	-
	1. Működési bevételek	1 500	1 500	616	616	616	616	-
	2. Egyéb működési bevételek	-						
	2.1 Támogatás értékű működési bevételek							
	ebből: társadalombiztosítástól kapott							
	2.2 Működési célú pénzeszköz átvétel államháztartáson kívülről							-
	2.3 Előző évi működési célú előirányzat-maradvány, pénzmaradvány átvétel							-
	2.4 Előző évi költségvetési kiegészítése, visszatérülések							-
	II. FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK	-			-			-
	1. Felhalmozási és tőke jellegű bevételek							-
	2. Egyéb felhalmozási bevételek	-						-
	2.1 Támogatásértékű felhalmozási bevételek							-
	2.2 Felhalmozási célú pénzeszköz átvétel államháztartáson kívülről							-
	2.3 Előző évi felhalmozási célú előirányzat-maradvány, pénzmaradvány átvétel							-
	III. TÁMOGATÁSI KÖLCSÖNÖK VISSZATÉRÜLÉSE, IGÉNYBEVÉTELEK							-
	IV. PÉNFORGALOM NÉLKÜLI BEVÉTELEK	-						-
	1. Alap- és vállalkozási tevékenység közötti elszámolások							-
	V. IRÁNYÍTÓ SZERVTŐL KAPOTT TÁMOGATÁS							-
	1.2.1. Cím összesen	**1 500**	**1 500**	**616**	**616**	**616**	**616**	-

3. számú melléklet: Lőrinci Város Önkormányzata 2011. évi költségvetés bevételi előirányzatainak módosítási javaslata (ezer Forintban)

CÍM / ALCÍM	BEVÉTELEK	2011. évi eredeti ei.	9/2011. (IV.29.) önk.rend. módosított ei.	18/2011. (IX.30.)önk.rend. módosított ei.	2011. évi teljesítés	2011. december 01. napjával helyesbítés	Módosítási javaslat	Előirányzat változás +/-
1.2.2. Városi Kulturális, Sportintézmény és Könyvtár								
	I. MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK	**6 017**	**6 017**	**3 380**	**2 685**	**3 380**	**3 380**	-
	1. Működési bevételek	6 017	6 017	2 630	1 915	2 630	2 630	-
	2. Egyéb működési bevételek	-		750	770	750	750	-
	2.1 Támogatás értékű működési bevételek			250	250	250	250	-
	ebből: műk.célú pe.átvétel vállalkozástól							-
	2.2 Működési célú pénzeszköz átvétel államháztartáson kívülről			500	520	500	500	-
	2.3 Előző évi működési célú előirányzat-maradvány, pénzmaradvány átvétel							-
	2.4 Előző évi költségvetési kiegészítése, visszatérülések							-
	II. FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK	-						-
	1. Felhalmozási és tőke jellegű bevételek							-
	2. Egyéb felhalmozási bevételek	-						-
	2.1 Támogatásértékű felhalmozási bevételek							-
	2.2 Felhalmozási célú pénzeszköz átvétel államháztartáson kívülről							-
	2.3 Előző évi felhalmozási célú előirányzat-maradvány, pénzmaradvány átvétel							-
	III. TÁMOGATÁSI KÖLCSÖNÖK VISSZATÉRÜLÉSE, IGÉNYBEVÉTELEK							-
	IV. PÉNFORGALOM NÉLKÜLI BEVÉTELEK	-						-
	1. Alap- és vállalkozási tevékenység közötti elszámolások							-
	V. IRÁNYÍTÓ SZERVTŐL KAPOTT TÁMOGATÁS							-
	1.2.2. Cím összesen	**6 017**	**6 017**	**3 380**	**2 685**	**3 380**	**3 380**	-
1.2.3. Március 15. Gimnázium, Szakképző Iskola és Kollégium								
	I. MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK	-	-	**5 500**	**160**	**5 500**	**5 800**	**300**
	1. Működési bevételek			5 500	160	5 500	5 800	300
	2. Egyéb működési bevételek	-			-			-
	2.1 Támogatás értékű működési bevételek							-
	ebből: műk.célú pe.átvétel vállalkozástól							-
	2.2 Működési célú pénzeszköz átvétel államháztartáson kívülről							-
	2.3 Előző évi működési célú előirányzat-maradvány, pénzmaradvány átvétel							-
	2.4 Előző évi költségvetési kiegészítése, visszatérülések							-
	II. FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK	-						-
	1. Felhalmozási és tőke jellegű bevételek							-
	2. Egyéb felhalmozási bevételek	-						-
	2.1 Támogatásértékű felhalmozási bevételek							-
	2.2 Felhalmozási célú pénzeszköz átvétel államháztartáson kívülről							-
	2.3 Előző évi felhalmozási célú előirányzat-maradvány, pénzmaradvány átvétel							-
	III. TÁMOGATÁSI KÖLCSÖNÖK VISSZATÉRÜLÉSE, IGÉNYBEVÉTELEK							-
	IV. PÉNFORGALOM NÉLKÜLI BEVÉTELEK	-						-
	1. Alap- és vállalkozási tevékenység közötti elszámolások							-
	V. IRÁNYÍTÓ SZERVTŐL KAPOTT TÁMOGATÁS							-
	1.2.3. Cím összesen	-	-	**5 500**	**160**	**5 500**	**5 800**	**300**
1.2.4. Hunyadi Mátyás Általános Iskola								
	I. MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK	-	-	**1 667**	**288**	**1 667**	**1 667**	-
	1. Működési bevételek			1 667	288	1 667	1 667	-
	2. Egyéb működési bevételek	-			-			-
	2.1 Támogatás értékű működési bevételek							-
	ebből: műk.célú pe.átvétel vállalkozástól							-
	2.2 Működési célú pénzeszköz átvétel államháztartáson kívülről							-
	2.3 Előző évi működési célú előirányzat-maradvány, pénzmaradvány átvétel							-
	2.4 Előző évi költségvetési kiegészítése, visszatérülések							-
	II. FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK	-						-
	1. Felhalmozási és tőke jellegű bevételek							-
	2. Egyéb felhalmozási bevételek	-						-
	2.1 Támogatásértékű felhalmozási bevételek							-
	2.2 Felhalmozási célú pénzeszköz átvétel államháztartáson kívülről							-
	2.3 Előző évi felhalmozási célú előirányzat-maradvány, pénzmaradvány átvétel							-
	III. TÁMOGATÁSI KÖLCSÖNÖK VISSZATÉRÜLÉSE, IGÉNYBEVÉTELEK							-
	IV. PÉNFORGALOM NÉLKÜLI BEVÉTELEK	-						-
	1. Alap- és vállalkozási tevékenység közötti elszámolások							-
	V. IRÁNYÍTÓ SZERVTŐL KAPOTT TÁMOGATÁS							-
	1.2.4. Cím összesen	-	-	**1 667**	**288**	**1 667**	**1 667**	-
1.2.5. Napsugár Óvoda és Bölcsőde								
	I. MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK	-	-	**15**	-	**15**	**65**	50
	1. Működési bevételek			15	-	15	65	50
	2. Egyéb működési bevételek	-			-			-
	2.1 Támogatás értékű működési bevételek							-
	ebből: műk.célú pe.átvétel vállalkozástól							-
	2.2 Működési célú pénzeszköz átvétel államháztartáson kívülről							-
	2.3 Előző évi működési célú előirányzat-maradvány, pénzmaradvány átvétel							-
	2.4 Előző évi költségvetési kiegészítése, visszatérülések							-

3. számú melléklet: Lőrinci Város Önkormányzata 2011. évi költségvetés bevételi előirányzatainak módosítási javaslata (ezer Forintban)

CÍM / ALCÍM	BEVÉTELEK	2011. évi eredeti ei.	9/2011. (IV.29.) önk.rend. módosított ei.	18/2011. (IX.30.)önk.rend. módosított ei.	2011. évi teljesítés	2011. december 01. napjával helyesbítés	Módosítási javaslat	Előirányzat változás +/-
	II. FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK	-						-
	1. Felhalmozási és tőke jellegű bevételek							-
	2. Egyéb felhalmozási bevételek	-						-
	2.1 Támogatásértékű felhalmozási bevételek							-
	2.2 Felhalmozási célú pénzeszköz átvétel államháztartáson kívülről							-
	2.3 Előzői felhalmozási célú előirányzat-maradvány, pénzmaradvány átvétel							-
	III. TÁMOGATÁSKÖLCSÖNÖK VISSZATERÜLÉSE, IGÉNYBEVÉTELEK							-
	IV. PÉNFORGALOM NÉLKÜLI BEVÉTELEK	-						-
	1. Alap- és vállalkozási tevékenység közötti elszámolások							-
	V. IRÁNYÍTÓ SZERVTŐL KAPOTT TÁMOGATÁS							-
	1.2.5. Cím összesen	-	-	15	-	15	65	50
1.2.6. Szociális Ellát- és Gyermekjóléti Intézmény								
	I. MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK	-	-	5 312	1 526	5 312	5 312	-
	1. Működési bevételek			5 312	1 526	5 312	5 312	-
	2. Egyéb működési bevételek	-			-			-
	2.1 Támogatás értékű működési bevételek							-
	ebből: műcélú pe.átvétel vállalkozástól							-
	2.2 Működési célú pénzeszköz átvétel államháztartáson kívülről							-
	2.3 Előző évi működési célú előirányzat-maradvány, pénzmaradvány átvétel							-
	2.4 Előző évi költségvetési kiegészítése, visszatérülések							-
	II. FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK	-						-
	1. Felhalmozási és tőke jellegű bevételek							-
	2. Egyéb felhalmozási bevételek	-						-
	2.1 Támogatásértékű felhalmozási bevételek							-
	2.2 Felhalmozási célú pénzeszköz átvétel államháztartáson kívülről							-
	2.3 Előző évi felhalmozási célú előirányzat-maradvány, pénzmaradvány átvétel							-
	III. TÁMOGATÁSIKÖLCSÖNÖK VISSZATERÜLÉSE, IGÉNYBEVÉTELEK							-
	IV. PÉNFORGALOM NÉLKÜLI BEVÉTELEK	-						-
	1. Alap- és vállalkozási tevékenység közötti elszámolások							-
	V. IRÁNYÍTÓ SZERVTŐL KAPOTT TÁMOGATÁS							-
	1.2.6. Cím összesen	-	-	5 312	1 526	5 312	5 312	-
1.3. Lőrinci Város Kft. által ellátott feladatok								
	I. MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK	25 550	25 550	28 900	23 165	28 900	28 900	-
	1. Működési bevételek	25 550	25 550	25 563	17 656	25 563	25 563	-
	2. Egyéb működési bevételek	-		3 337	5 509	3 337	3 337	-
	2.1 Támogatás értékű működési bevételek			3 337	5 509	3 337	3 337	-
	ebből: Műkc.pe.átvétel EU-s projekthez kapcs.				*5 509*			-
	Műkc.pe.átvétel elk.állami pénza.-kozfoglalkoztatás							-
	2.2 Működési célú pénzeszköz átvétel államháztartáson kívülről							-
	2.3 Előző évi működési célú előirányzat-maradvány, pénzmaradvány átvétel							-
	2.4 Előző évi költségvetési kiegészítése, visszatérülések							-
	II. FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK	95 764	95 764	95 764		95 764	95 764	-
	1. Felhalmozási és tőke jellegű bevételek	-						-
	2. Egyéb felhalmozási bevételek	95 764	95 764	95 764		95 764	95 764	-
	2.1 Támogatásértékű felhalmozási bevételek	95 764	95 764	95 764		95 764	95 764	-
	2.2 Felhalmozási célú pénzeszköz átvétel államháztartáson kívülről							-
	2.3 Előző évi felhalmozási célú előirányzat-maradvány, pénzmaradvány átvétel							-
	III. TÁMOGATÁSI KÖLCSÖNÖK VISSZATERÜLÉSE, IGÉNYBEVÉTELEK							-
	IV. PÉNFORGALOM NÉLKÜLI BEVÉTELEK	-						-
	1. Alap- és vállalkozási tevékenység közötti elszámolások							-
	V. IRÁNYÍTÓ SZERVTŐL KAPOTT TÁMOGATÁS							-
	1.3 Cím összesen	121 314	121 314	124 664	23 165	124 664	124 664	-
1.4. Cigány Kisebbségi Önkormányzat								
	I. MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK	775	804	804	306	804	804	-
	1. Működési bevételek	-	-		2			-
	1.1 Intézményi működési bevétel				2			-
	2. Egyéb működési bevételek	775	804	804	304	804	804	-
	2.1 Támogatás értékű működési bevételek	210	210	210	210	210	210	-
	ebből: társadalombiztosítástól kapott							-
	2.2 Működési célú pénzeszköz átvétel államháztartáson kívülről	500	500	500		500	500	-
	2.3 Előző évi működési célú előirányzat-maradvány, pénzmaradvány átvétel	65	94	94	94	94	94	-
	2.4 Előző évi költségvetési kiegészítése, visszatérülések							-
	II. FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK	-						-
	1. Felhalmozási és tőke jellegű bevételek							-
	2. Egyéb felhalmozási bevételek	-						-
	2.1 Támogatásértékű felhalmozási bevételek							-
	2.2 Felhalmozási célú pénzeszköz átvétel államháztartáson kívülről							-
	2.3 Előző évi felhalmozási célú előirányzat-maradvány, pénzmaradvány átvétel							-
	III. TÁMOGATÁSI KÖLCSÖNÖK VISSZATERÜLÉSE, IGÉNYBEVÉTELEK							-
	IV. PÉNFORGALOM NÉLKÜLI BEVÉTELEK	-						-
	1. Alap- és vállalkozási tevékenység közötti elszámolások							-
	V. IRÁNYÍTÓ SZERVTŐL KAPOTT TÁMOGATÁS							-
	1.4 Cím összesen	775	804	804	306	804	804	-
1. CÍM ÖSSZESEN		1 568 617	1 568 050	1 451 778	1 008 781	1 376 789	1 379 434	2 645

3. számú melléklet: Lőrinci Város Önkormányzata 2011. évi költségvetés bevételi előirányzatainak módosítási javaslata (ezer Forintban)

CÍM / ALCÍM	BEVÉTELEK	2011. évi eredeti ei.	9/2011. (IV.29.) önk.rend. módosított ei.	18/2011. (IX.30.)önk.rend. módosított ei.	2011. évi teljesítés	2011. december 01. napjával helyesbítés	Módosítási javaslat	Előirányzat változás +/-
2. MÁRCIUS 15. GIMNÁZIUM, SZAKKÉPZŐ ISKOLA ÉS KOLLÉGIUM								
	I. MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK	5 500	10 803	15 009	11 325	15 009	15 009	-
	1. Működési bevételek	5 500	5 500	3 300	5 931	3 300	3 300	-
	2. Egyéb működési bevételek	-	5 303	11 709	5 394	11 709	11 709	-
	2.1 Támogatás értékű működési bevételek							-
	ebből: társadalombiztosítástól kapott							-
	2.2 Működési célú pénzeszköz átvétel államháztartáson kívülről			6 406	91	6 406	6 406	-
	2.3 Előző évi működési célú előirányzat-maradvány, pénzmaradvány átvétel	-	5 303	5 303	5 303	5 303	5 303	-
	2.4 Előző évi költségvetési kiegészítése, visszatérülések							-
	II. FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK	-	-		3 684	-	-	-
	1. Felhalmozási és tőke jellegű bevételek							-
	2. Egyéb felhalmozási bevételek	-	-		3 684			-
	2.1 Támogatásértékű felhalmozási bevételek							-
	2.2 Felhalmozási célú pénzeszköz átvétel államháztartáson kívülről				3 684			-
	2.3 Előző évi felhalmozási célú előirányzat-maradvány, pénzmaradvány átvétel							-
	III. TÁMOGATÁSI KÖLCSÖNÖK VISSZATÉRÜLÉSE, IGÉNYBEVÉTELEK							-
	IV. PÉNFORGALOM NÉLKÜLI BEVÉTELEK	-						-
	1. Alap- és vállalkozási tevékenység közötti elszámolások							-
	V. IRÁNYÍTÓ SZERVTŐL KAPOTT TÁMOGATÁS	182 713	182 713	130 715	130 715	130 715	130 715	-
2. CÍM ÖSSZESEN		188 213	193 516	145 724	145 724	145 724	145 724	-
3. HUNYADI MÁTYÁS ÁLTALÁNOS ISKOLA								
	I. MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK	3 225	3 725	3 560	3 700	3 560	3 560	-
	1. Működési bevételek	3 225	3 225	2 442	2 442	2 442	2 442	-
	2. Egyéb működési bevételek		500	1 118	1 258	1 118	1 118	-
	2.1 Támogatás értékű működési bevételek							-
	ebből: társadalombiztosítástól kapott							-
	2.2 Működési célú pénzeszköz átvétel államháztartáson kívülről			758	758	758	758	-
	2.3 Előző évi működési célú előirányzat-maradvány, pénzmaradvány átvétel		500	360	500	360	360	-
	2.4 Előző évi költségvetési kiegészítése, visszatérülések							-
	II. FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK	-						-
	1. Felhalmozási és tőke jellegű bevételek							-
	2. Egyéb felhalmozási bevételek	-						-
	2.1 Támogatásértékű felhalmozási bevételek							-
	2.2 Felhalmozási célú pénzeszköz átvétel államháztartáson kívülről							-
	2.3 Előző évi felhalmozási célú előirányzat-maradvány, pénzmaradvány átvétel							-
	III. TÁMOGATÁSI KÖLCSÖNÖK VISSZATÉRÜLÉSE, IGÉNYBEVÉTELEK							-
	IV. PÉNFORGALOM NÉLKÜLI BEVÉTELEK	-						-
	1. Alap- és vállalkozási tevékenység közötti elszámolások							-
	V. IRÁNYÍTÓ SZERVTŐL KAPOTT TÁMOGATÁS	141 968	141 968	90 653	90 653	90 653	90 653	-
3. CÍM ÖSSZESEN		145 193	145 693	94 213	94 353	94 213	94 213	-
4. NAPSUGÁR ÓVODA								
	I. MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK	25	73	110	158	110	110	-
	1. Működési bevételek	25	25	110	110	110	110	-
	2. Egyéb működési bevételek	-	48	-	48			-
	2.1 Támogatás értékű működési bevételek							-
	ebből: társadalombiztosítástól kapott							-
	2.2 Működési célú pénzeszköz átvétel államháztartáson kívülről							-
	2.3 Előző évi működési célú előirányzat-maradvány, pénzmaradvány átvétel		48		48	-	-	-
	2.4 Előző évi költségvetési kiegészítése, visszatérülések							-
	II. FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK	-						-
	1. Felhalmozási és tőke jellegű bevételek							-
	2. Egyéb felhalmozási bevételek	-						-
	2.1 Támogatásértékű felhalmozási bevételek							-
	2.2 Felhalmozási célú pénzeszköz átvétel államháztartáson kívülről							-
	2.3 Előző évi felhalmozási célú előirányzat-maradvány, pénzmaradvány átvétel							-
	III. TÁMOGATÁSI KÖLCSÖNÖK VISSZATÉRÜLÉSE, IGÉNYBEVÉTELEK							-
	IV. PÉNFORGALOM NÉLKÜLI BEVÉTELEK	-						-
	1. Alap- és vállalkozási tevékenység közötti elszámolások							-
	V. IRÁNYÍTÓ SZERVTŐL KAPOTT TÁMOGATÁS	76 741	76 741	49 077	49 077	49 077	49 077	-

3. számú melléklet: Lőrinci Város Önkormányzata 2011. évi költségvetés bevételi előirányzatainak módosítási javaslata (ezer Forintban)

CÍM / ALCÍM	BEVÉTELEK	2011. évi eredeti ei.	9/2011. (IV.29.) önk.rend. módosított ei.	18/2011. (IX.30.)önk.rend. módosított ei.	2011. évi teljesítés	2011. december 01. napjával helyesbítés	Módosítási javaslat	Előirányzat változás +/-
4. CÍM ÖSSZESEN		76 766	76 814	49 187	49 235	49 187	49 187	-
5. SZOCIÁLIS ELLÁTÓ-ÉS GYERMEKJÓLÉTI INTÉZMÉNY								
	I. MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK	14 860	15 906	12 594	12 594	12 594	12 594	-
	1. Működési bevételek	14 860	14 860	11 548	11 549	11 548	11 548	-
	2. Egyéb működési bevételek		1 046	1 046	1 045	1 046	1 046	-
	2.1 Támogatás értékű működési bevételek							-
	ebből: társadalombiztosítástól kapott							-
	2.2 Működési célú pénzeszköz átvétel államháztartáson kívülről							-
	2.3 Előző évi működési célú előirányzat-maradvány, pénzmaradvány átvétel		1 046	1 046	1 045	1 046	1 046	-
	2.4 Előző évi költségvetési kiegészítése, visszatérülések							-
	II. FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK	-						-
	1. Felhalmozási és tőke jellegű bevételek							-
	2. Egyéb felhalmozási bevételek	-						-
	2.1 Támogatásértékű felhalmozási bevételek							-
	2.2 Felhalmozási célú pénzeszköz átvétel államháztartáson kívülről							-
	2.3 Előző évi felhalmozási célú előirányzat-maradvány, pénzmaradvány átvétel							-
	III. TÁMOGATÁSKÖLCSÖNÖK VISSZATÉRÜLÉSE, IGÉNYBEVÉTELEK							-
	IV. PÉNZFORGALOM NÉLKÜLI BEVÉTELEK	-						-
	1. Alap- és vállalkozási tevékenység közötti elszámolások							-
	V. IRÁNYÍTÓ SZERVTŐL KAPOTT TÁMOGATÁS	76 211	76 211	46 797	46 797	46 797	46 797	-
5. CÍM ÖSSZESEN		91 071	92 117	59 391	59 391	59 391	59 391	-
KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN		2 069 860	2 076 190	1 800 293	1 357 484	1 725 304	1 727 949	2 645

4.számú melléklet: Lőrinci Város Önkormányzata 2011. évi költségvetés kiadási előirányzatainak módosítási javaslata (ezer Forintban)

Cím-szám	KIADÁSOK	2011. évi eredeti ei.	9/2011. (IV.29.) önk.rend. módosított ei.	18/2011. (IX.30.)önk.rend. módosított ei.	2011. évi teljesítés	2011. december 01. napjával helyesbítés	Módosítási javaslat	Előirányzat változás +/-
1. POLGÁRMESTERI HIVATAL								
1.1.	Polgármesteri Hivatal, mint önállóan működő és gazdálkodo szervezet							
	I. MŰKÖDÉSI KIADÁSOK	369 493	369 493	419 602	304 022	430 166	430 716	550
	1. Személyijuttatások	152 503	152 503	156 614	102 941	156 614	156 614	-
	2. Munkaadókat terhelő járulékok	42 290	42 290	43 837	27 498	43 837	43 837	-
	3. Dologi és egyéb folyó kiadások	133 036	133 036	152 673	114 050	154 975	155 525	550
	4. Egyéb működési kiadások	18 397	18 397	41 457	54 675	52 480	52 480	-
	4.1 Támogatásértékű működési kiadások							-
	4.2 Működési célú pénzeszközátadás államháztartáson kívülre	4 330	4 330	5 545	15 283	16 568	16 568	-
	4.3 Társadalom-, szociálpolitikai és egyéb juttatás, támogatás	14 067	14 067	35 912	39 392	35 912	35 912	-
	4.4 Előző évi működési célú előirányzat-maradvány, pénzmaradvány átadás							-
	5. Ellátottakpénzbeli juttatásai							-
	6. Működési kamatkiadások	2 000	2 000	4 192	4 858	4 192	4 192	-
	7. Működési céltartalék	21 267	21 267	20 829		18 068	18 068	-
	II. FELHALMOZÁSI KIADÁSOK	456 966	456 966	412 321	306 515	273 885	365 521	91 636
	1. Beruházási kiadások ÁFÁ-val	37 388	37 388	39 877	14 404	16 597	16 597	-
	2. Felújítási kiadások ÁFÁ-val	181 760	181 760	196 718	222 065	196 718	202 028	5 310
	3. Egyéb felhalmozási kiadások	28 145	28 145	45 065	55 501	43 550	43 550	-
	3.1 Támogatásértékű felhalmozási kiadások							-
	3.2 Felhalmozási célú pénzeszközátadás államháztartáson kívülre	28 145	28 145	45 065	55 501	43 550	43 550	-
	3.3. Befektetési célú részesedések vásárlása							-
	4. Felhalmozási kamatkiadások	6 000	6 000	17 000	14 545	17 000	17 000	-
	5. Felhalmozási céltartalék	203 673	203 673	113 661			86 346	86 346
	III. TÁMOGATÁSI KÖLCSÖNÖK NYÚJTÁSA, TÖRLESZTÉSE							-
	IV. PÉNZFORGALOM NÉLKÜLI KIADÁSOK	-						-
	1. Alap- és vállalkozási tevékenységek közötti elszámolások							-
	2. Egyéb pénzforgalmi nélküli kiadások							-
	V. IRÁNYÍTÓ SZERV ALÁ TARTOZÓ KÖLTSÉGVETÉSI SZERVNEK FOLYÓSÍTOTT TÁMOGATÁS	477 633	477 633	317 242	317 242	317 242	317 242	-
	1.1 Cím összesen	1 304 092	1 304 092	1 149 165	927 779	1 021 273	1 113 479	92 206
1.2.	Polgármesteri Hivatalkoztartozó önállóan működő költségvetési szervek							
1.2.1	Lőrinci Városi Zeneiskola							
	I. MŰKÖDÉSI KIADÁSOK	21 978	21 978	14 650	14 704	14 650	14 650	-
	1. Személyi juttatások	15 750	15 750	10 235	10 277	10 235	10 235	-
	2. Munkaadókat terhelő járulékok	4 078	4 078	2 599	2 599	2 599	2 599	-
	3. Dologi és egyéb folyó kiadások	2 150	2 150	1 816	1 828	1 816	1 816	-
	4. Egyéb működési kiadások	-						
	4.1 Támogatásértékű működési kiadások							
	4.2 Működési célú pénzeszközátadás államháztartáson kívülre							
	4.3 Társadalom-, szociálpolitikai és egyéb juttatás, támogatás							
	4.4 Előző évi működési célú előirányzat-maradvány, pénzmaradvány átadás							
	5. Ellátottak pénzbeli juttatásai							
	6. Működési kamatkiadások							
	7. Működési céltartalék	-						
	II. FELHALMOZÁSI KIADÁSOK	-						
	1. Beruházási kiadások ÁFÁ-val							
	2. Felújítási kiadások ÁFÁ-val							
	3. Egyéb felhalmozási kiadások	-						
	3.1 Támogatásértékű felhalmozási kiadások							
	3.2 Felhalmozási célú pénzeszközátadás államháztartáson kívülre							
	3.2 Előző évi felhalmozási célú előirányzat-maradvány, pénzmaradvány átadás							
	4. Felhalmozási kamatkiadások							
	5. Felhalmozási céltartalék							
	III. TÁMOGATÁSI KÖLCSÖNÖK NYÚJTÁSA, TÖRLESZTÉSE							
	IV. PÉNZFORGALOM NÉLKÜLI KIADÁSOK	-						
	1. Alap- és vállalkozási tevékenységek közötti elszámolások							
	2. Egyéb pénzforgalmi nélküli kiadások							
	1.2.1 Cím összesen	21 978	21 978	14 650	14 704	14 650	14 650	-

4. számú melléklet: Lőrinci Város Önkormányzata 2011. évi költségvetés kiadási előirányzatainak módosítási javaslata (ezer Forintban)

Cím-szám	KIADÁSOK	2011. évi eredeti ei.	9/2011. (IV.29.) önk.rend. módosított ei.	18/2011. (IX.30.)önk.rend. módosított ei.	2011. évi teljesítés	2011. december 01. napjával helyesbítés	Módosítási javaslat	Előirányzat változás +/-
1.2.2. Városi Kulturális, Sportintézmény és Könyvtár								
	I. MŰKÖDÉSI KIADÁSOK	**35 064**	**35 064**	**27 402**	**17 305**	**27 402**	**24 037**	**- 3 365**
	1. Személyi juttatások	14 733	14 733	13 308	7 714	13 308	10 615	- 2 693
	2. Munkaadókat terhelő járulékok	3 771	3 771	3 429	1 983	3 429	2 757	- 672
	3. Dologi és egyéb folyó kiadások	16 560	16 560	10 665	7 608	10 665	10 665	-
	4. Egyéb működési kiadások	-						-
	4.1 Támogatásértékű működési kiadások							-
	4.2 Működési célú pénzeszközátadás államháztartáson kívülre							-
	4.3 Társadalom-, szociálpolitikai és egyéb juttatás, támogatás							-
	4.4 Előző évi működési célú előirányzat-maradvány, pénzmaradvány átadás							-
	5. Ellátottak pénzbeli juttatásai							-
	6. Működési kamatkiadások							-
	7. Működési céltartalék	-						-
	II. FELHALMOZÁSI KIADÁSOK	-						-
	1. Beruházási kiadások ÁFÁ-val							-
	2. Felújítási kiadások ÁFÁ-val							-
	3. Egyéb felhalmozási kiadások	-						-
	3.1 Támogatásértékű felhalmozási kiadások							-
	3.2 Felhalmozási célú pénzeszközátadás államháztartáson kívülre							-
	3.2 Előző évi felhalmozási célú előirányzat-maradvány, pénzmaradvány átadás							-
	4. Felhalmozási kamatkiadások							-
	5. Felhalmozási céltartalék							-
	III. TÁMOGATÁSI KÖLCSÖNÖK NYÚJTÁSA, TÖRLESZTÉSE							-
	IV. PÉNZFORGALOM NÉLKÜLI KIADÁSOK	-						-
	1. Alap- és vállalkozási tevékenységek közötti elszámolások							-
	2. Egyéb pénzforgalmi nélküli kiadások							-
	1.2.2 Cím összesen	**35 064**	**35 064**	**27 402**	**17 305**	**27 402**	**24 037**	**- 3 365**
3. Március 15. Gimnázium, Szakképző Iskola és Kollégium								
	I. MŰKÖDÉSI KIADÁSOK	-	-	**63 085**	**12 048**	**68 008**	**68 108**	**100**
	1. Személyi juttatások			46 163	7 459	46 163	44 588	- 1 575
	2. Munkaadókat terhelő járulékok			12 293	1 941	12 293	11 868	- 425
	3. Dologi és egyéb folyó kiadások			4 274	2 648	9 197	11 297	2 100
	4. Egyéb működési kiadások	-						-
	4.1 Támogatásértékű működési kiadások							-
	4.2 Működési célú pénzeszközátadás államháztartáson kívülre							-
	4.3 Társadalom-, szociálpolitikai és egyéb juttatás, támogatás							-
	4.4 Előző évi működési célú előirányzat-maradvány, pénzmaradvány átadás							-
	5. Ellátottak pénzbeli juttatásai			355		355	355	-
	6. Működési kamatkiadások							-
	7. Működési céltartalék	-						-
	II. FELHALMOZÁSI KIADÁSOK	-		719		719	719	-
	1. Beruházási kiadások ÁFÁ-val			719		719	719	-
	2. Felújítási kiadások ÁFÁ-val							-
	3. Egyéb felhalmozási kiadások	-		-				-
	3.1 Támogatásértékű felhalmozási kiadások							-
	3.2 Felhalmozási célú pénzeszközátadás államháztartáson kívülre							-
	3.2 Előző évi felhalmozási célú előirányzat-maradvány, pénzmaradvány átadás							-
	4. Felhalmozási kamatkiadások							-
	5. Felhalmozási céltartalék							-
	III. TÁMOGATÁSI KÖLCSÖNÖK NYÚJTÁSA, TÖRLESZTÉSE							-
	IV. PÉNZFORGALOM NÉLKÜLI KIADÁSOK	-						-
	1. Alap- és vállalkozási tevékenységek közötti elszámolások							-
	2. Egyéb pénzforgalmi nélküli kiadások							-
	1.2.3 Cím összesen	-	-	**63 804**	**12 048**	**68 727**	**68 827**	**100**
1.2.4. Hunyadi Mátyás Általános Iskola és Alapfokú Művészetoktatási Intézmény								
	I. MŰKÖDÉSI KIADÁSOK	-	-	**69 054**	**12 728**	**57 606**	**57 606**	-
	1. Személyi juttatások			37 782	8 063	36 642	36 642	-
	2. Munkaadókat terhelő járulékok			10 117	2 102	9 809	9 809	-
	3. Dologi és egyéb folyó kiadások			11 155	2 563	11 155	11 155	-
	4. Egyéb működési kiadások	-						-
	4.1 Támogatásértékű működési kiadások							-
	4.2 Működési célú pénzeszközátadás államháztartáson kívülre							-
	4.3 Társadalom-, szociálpolitikai és egyéb juttatás, támogatás							-
	4.4 Előző évi működési célú előirányzat-maradvány, pénzmaradvány átadás							-
	5. Ellátottak pénzbeli juttatásai							-
	6. Működési kamatkiadások							-
	7. Működési céltartalék	-						-
	II. FELHALMOZÁSI KIADÁSOK	-		-				-
	1. Beruházási kiadások ÁFÁ-val							-
	2. Felújítási kiadások ÁFÁ-val							-
	3. Egyéb felhalmozási kiadások	-		-				-
	3.1 Támogatásértékű felhalmozási kiadások							-
	3.2 Felhalmozási célú pénzeszközátadás államháztartáson kívülre							-
	3.2 Előző évi felhalmozási célú előirányzat-maradvány, pénzmaradvány átadás							-

4.számú melléklet: Lőrinci Város Önkormányzata 2011. évi költségvetés kiadási előirányzatainak módosítási javaslata (ezer Forintban)

Cím-szám	KIADÁSOK	2011. évi eredeti ei.	9/2011. (IV.29.) önk.rend. módosított ei.	18/2011. (IX.30.)önk.rend. módosított ei.	2011. évi teljesítés	2011. december 01. napjával helyesbítés	Módosítási javaslat	Előirányzat változás +/-
	4. Felhalmozási kamatkiadások							-
	5. Felhalmozási céltartalék							-
	III. TÁMOGATÁSI KÖLCSÖNÖK NYÚJTÁSA, TÖRLESZTÉSE							-
	IV. PÉNZFORGALOM NÉLKÜLI KIADÁSOK							-
	1. Alap- és vállalkozási tevékenységek közötti elszámolások							-
	2. Egyéb pénzforgalmi nélküli kiadások							-
	1.2.4 Cím összesen	-	-	59 054	12 728	57 606	57 606	-
1.2.5. Napsugár Óvoda és Bölcsőde								
	I. MŰKÖDÉSI KIADÁSOK	-	-	27 041	5 404	27 041	27 091	50
	1. Személyi juttatások			18 132	4 147	18 132	17 966	- 166
	2. Munkaadókat terhelő járulékok			4 773	1 106	4 773	4 726	- 47
	3. Dologi és egyéb folyó kiadások			4 136	151	4 136	4 399	263
	4. Egyéb működési kiadások	-						-
	4.1 Támogatásértékű működési kiadások							-
	4.2 Működési célú pénzeszközátadás államháztartáson kívülre							-
	4.3 Társadalom-, szociálpolitikai és egyéb juttatás, támogatás							-
	4.4 Előzőévi működési célú előirányzat-maradvány, pénzmaradvány átadás							-
	5. Ellátottak pénzbeli juttatásai							-
	6. Működési kamatkiadások							-
	7. Működési céltartalék	-						-
	II. FELHALMOZÁSI KIADÁSOK	-	-	-				-
	1. Beruházási kiadások ÁFÁ-val							-
	2. Felújítási kiadások ÁFÁ-val							-
	3. Egyéb felhalmozási kiadások	-		-				-
	3.1 Támogatásértékű felhalmozási kiadások							-
	3.2 Felhalmozási célú pénzeszközátadás államháztartáson kívülre							-
	3.2 Előzőévi felhalmozási célú előirányzat-maradvány, pénzmaradvány átadás							-
	4. Felhalmozási kamatkiadások							-
	5. Felhalmozási céltartalék							-
	III. TÁMOGATÁSI KÖLCSÖNÖK NYÚJTÁSA, TÖRLESZTÉSE							-
	IV. PÉNZFORGALOM NÉLKÜLI KIADÁSOK							-
	1. Alap- és vállalkozási tevékenységek közötti elszámolások	-						-
	2. Egyéb pénzforgalmi nélküli kiadások							-
	1.2.6 Cím összesen	-	-	27 041	5 404	27 041	27 091	50
1.2.6. Szociális Ellátó- és Gyermekjóléti Intézmény								
	I. MŰKÖDÉSI KIADÁSOK	-	-	32 275	6 079	23 075	23 075	-
	1. Személyi juttatások			21 541	4 683	14 297	14 297	-
	2. Munkaadókat terhelő járulékok			5 832	1 175	3 876	3 876	-
	3. Dologi és egyéb folyó kiadások			4 902	221	4 902	4 902	-
	4. Egyéb működési kiadások	-						-
	4.1 Támogatásértékű működési kiadások							-
	4.2 Működési célú pénzeszközátadás államháztartáson kívülre							-
	4.3 Társadalom-, szociálpolitikai és egyéb juttatás, támogatás							-
	4.4 Előzőévi működési célú előirányzat-maradvány, pénzmaradvány átadás							-
	5. Ellátottak pénzbeli juttatásai							-
	6. Működési kamatkiadások							-
	7. Működési céltartalék	-						-
	II. FELHALMOZÁSI KIADÁSOK	-	-	-				-
	1. Beruházási kiadások ÁFÁ-val							-
	2. Felújítási kiadások ÁFÁ-val							-
	3. Egyéb felhalmozási kiadások	-		-				-
	3.1 Támogatásértékű felhalmozási kiadások							-
	3.2 Felhalmozási célú pénzeszközátadás államháztartáson kívülre							-
	3.2 Előzőévi felhalmozási célú előirányzat-maradvány, pénzmaradvány átadás							-
	4. Felhalmozási kamatkiadások							-
	5. Felhalmozási céltartalék							-
	III. TÁMOGATÁSI KÖLCSÖNÖK NYÚJTÁSA, TÖRLESZTÉSE							-
	IV. PÉNZFORGALOM NÉLKÜLI KIADÁSOK							-
	1. Alap- és vállalkozási tevékenységek közötti elszámolások	-						-
	2. Egyéb pénzforgalmi nélküli kiadások							-
	1.2.6 Cím összesen	-	-	32 275	6 079	23 075	23 075	-
Lőrinci Város Kft. által ellátott feladatok								
	I. MŰKÖDÉSI KIADÁSOK	107 245	107 245	113 445	85 562	119 045	119 045	-
	1. Személyi juttatások	11 415	11 415	10 574	8 316	10 574	10 574	-
	2. Munkaadókat terhelő járulékok	4 170	4 170	3 225	2 164	3 225	3 225	-
	3. Dologi és egyéb folyó kiadások	91 660	91 660	99 646	75 082	105 246	105 246	-
	4. Egyéb működési kiadások	-	-					-
	4.1 Támogatásértékű működési kiadások							-
	4.2 Működési célú pénzeszközátadás államháztartáson kívülre					10 685	10 685	-
	4.3 Társadalom-, szociálpolitikai és egyéb juttatás, támogatás							-
	4.4 Előző évi működési célú előirányzat-maradvány, pénzmaradvány átadás							-
	5. Ellátottak pénzbeli juttatásai							-
	6. Működési kamatkiadások							-
	7. Működési céltartalék							-
	II. FELHALMOZÁSI KIADÁSOK	106 405	106 405	130 838	45 225	130 820	130 820	-
	1. Beruházási kiadások ÁFÁ-val	-	-	24 433	24 432	24 433	24 433	-
	2. Felújítási kiadások ÁFÁ-val	106 405	106 405	106 405	20 793	89 305	89 305	-
	3. Egyéb felhalmozási kiadások	-	-					-
	3.1 Támogatásértékű felhalmozási kiadások							-
	3.2 Felhalmozási célú pénzeszközátadás államháztartáson kívülre					17 082	17 082	-
	3.2 Előző évi felhalmozási célú előirányzat-maradvány, pénzmaradvány átadás							-
	4. Felhalmozási kamatkiadások							-
	5. Felhalmozási céltartalék	-	-					-
	III. TÁMOGATÁSI KÖLCSÖNÖK NYÚJTÁSA, TÖRLESZTÉSE							-
	IV. PÉNZFORGALOM NÉLKÜLI KIADÁSOK	-	-					-
	1. Alap- és vállalkozási tevékenységek közötti elszámolások							-
	2. Egyéb pénzforgalmi nélküli kiadások							-
	1.3 Cím összesen	213 650	213 650	244 283	130 787	249 865	249 865	-
1.4. Cigány Kisebbségi Önkormányzat								
	I. MŰKÖDÉSI KIADÁSOK	775	804	804	526	804	804	-
	1. Személyi juttatások				7	-	-	-
	2. Munkaadókat terhelő járulékok					-	-	-
	3. Dologi és egyéb folyó kiadások	135	164	774	519	774	774	-
	4. Egyéb működési kiadások	640	640	30		30	30	-
	4.1 Támogatásértékű működési kiadások	640	640	30		30	30	-
	4.2 Működési célú pénzeszközátadás államháztartáson kívülre							-
	4.3 Társadalom-, szociálpolitikai és egyéb juttatás, támogatás							-

4. számú melléklet: Lőrinci Város Önkormányzata 2011. évi költségvetés kiadási előirányzatainak módosítási javaslata (ezer Forintban)

Cím-szám	KIADÁSOK	2011. évi eredeti ei.	9/2011. (IV.29.) önk.rend. módosított ei.	16/2011. (IX.30.)önk.rend. módosított ei.	2011. évi teljesítés	2011. december 01. napjával helyesbítés	Módosítási javaslat	Előirányzat változás +/-
	4.4 Előzőévi működési célú előirányzat-maradvány, pénzmaradvány átadás							-
	5. Ellátottak pénzbeli juttatásai							-
	6. Működési kamatkiadások							-
	7. Működési céltartalék							-
	II. FELHALMOZÁSI KIADÁSOK	-						-
	1. Beruházási kiadások ÁFÁ-val							-
	2. Felújítási kiadások ÁFÁ-val							-
	3. Egyéb felhalmozási kiadások	-						-
	3.1 Támogatásértékű felhalmozási kiadások							-
	3.2 Felhalmozási célú pénzeszközátadás államháztartáson kívülre							-
	3.2 Előzőévi felhalmozási célú előirányzat-maradvány, pénzmaradvány átadás							-
	4. Felhalmozási kamatkiadások							-
	5. Felhalmozási céltartalék							-
	III. TÁMOGATÁSIKÖLCSÖNOK NYÚJTÁSA, TÖRLESZTÉSE							-
	IV. PÉNZFORGALOM NÉLKÜLI KIADÁSOK	-						-
	1. Alap- és vállalkozási tevékenységek közötti elszámolások							-
	2. Egyéb pénzforgalmi nélküli kiadások							-
	1.4 Cím összesen	775	804	804	526	804	804	-
1. CÍM ÖSSZESEN		1 575 559	1 575 588	1 618 476	1 127 360	1 490 443	1 579 434	88 991
2. MÁRCIUS 15. GIMNÁZIUM, SZAKKÉPZŐ ISKOLA ÉS KOLLÉGIUM								
	I. MŰKÖDÉSI KIADÁSOK	188 213	193 516	139 121	137 042	139 121	139 121	-
	1. Személyi juttatások	120 199	124 502	76 352	76 351	76 352	76 352	-
	2. Munkaadókat terhelő járulékok	31 839	32 839	20 010	20 010	20 010	20 010	-
	3. Dologi és egyéb folyó kiadások	35 131	35 131	34 715	34 715	34 715	34 715	-
	4. Egyéb működési kiadások	-		5 734	3 656	5 734	5 734	-
	4.1 Támogatásértékű működési kiadások							-
	4.2 Működési célú pénzeszközátadás államháztartáson kívülre							-
	4.3 Társadalom-, szociálpolitikai és egyéb juttatás, támogatás							-
	4.4 Előző évi működési célú előirányzat-maradvány, pénzmaradvány átadás			5 734	3 858	5 734	5 734	-
	5. Ellátottak pénzbeli juttatásai	1 044	1 044	2 310	2 310	2 310	2 310	-
	6. Működési kamatkiadások							-
	7. Működési céltartalék							-
	II. FELHALMOZÁSI KIADÁSOK	-		6 603	6 603	6 603	6 603	-
	1. Beruházási kiadások ÁFÁ-val			4 959	4 959	4 959	4 959	-
	2. Felújítási kiadások ÁFÁ-val			1 644	1 644	1 644	1 644	-
	3. Egyéb felhalmozási kiadások	-		-				-
	3.1 Támogatásértékű felhalmozási kiadások							-
	3.2 Felhalmozási célú pénzeszközátadás államháztartáson kívülre							-
	3.2 Előző évi felhalmozási célú előirányzat-maradvány, pénzmaradvány átadás							-
	III. TÁMOGATÁSI KÖLCSÖNÖK NYÚJTÁSA, TÖRLESZTÉSE							-
	IV. PÉNZFORGALOM NÉLKÜLI KIADÁSOK	-						-
	1. Alap- és vállalkozási tevékenységek közötti elszámolások							-
	2. Egyéb pénzforgalmi nélküli kiadások							-
2. CÍM ÖSSZESEN		188 213	193 516	145 724	143 645	145 724	145 724	-
3. HUNYADI MÁTYÁS ÁLTALÁNOS ISKOLA								
	I. MŰKÖDÉSI KIADÁSOK	145 553	146 913	94 213	93 750	94 213	94 213	-
	1. Személyi juttatások	92 474	92 474	58 703	58 703	58 703	58 703	-
	2. Munkaadókat terhelő járulékok	24 738	24 738	15 598	15 598	15 598	15 598	-
	3. Dologi és egyéb folyó kiadások	28 341	28 701	17 160	17 160	17 160	17 160	-
	4. Egyéb működési kiadások	-		1 994	1 531	1 994	1 994	-
	4.1 Támogatásértékű működési kiadások							-
	4.2 Működési célú pénzeszközátadás államháztartáson kívülre							-
	4.3 Társadalom-, szociálpolitikai és egyéb juttatás, támogatás							-
	4.4 Előző évi működési célú előirányzat-maradvány, pénzmaradvány átadás			1 994	1 531	1 994	1 994	-
	5. Ellátottak pénzbeli juttatásai			758	758	758	758	-
	6. Működési kamatkiadások							-
	7. Működési céltartalék							-
	II. FELHALMOZÁSI KIADÁSOK	-						-
	1. Beruházási kiadások ÁFÁ-val							-
	2. Felújítási kiadások ÁFÁ-val							-
	3. Egyéb felhalmozási kiadások	-						-
	3.1 Támogatásértékű felhalmozási kiadások							-

4.számú melléklet: Lőrinci Város Önkormányzata 2011. évi költségvetés kiadási előirányzatainak módosítási javaslata (ezer Forintban)

Cím-szám	KIADÁSOK	2011. évi eredeti ei.	9/2011. (IV.29.) önk.rend. módosított ei.	18/2011. (IX.30.)önk.rend. módosított ei.	2011. évi teljesítés	2011. december 01. napjával helyesbítés	Módosítási javaslat	Előirányzat változás +/-
	3.2 Felhalmozási célú pénzeszközátadás államháztartáson kívülre							-
	3.2 Előző évi felhalmozási célú előirányzat-maradvány, pénzmaradvány átadás							-
	4. Felhalmozási kamatkiadások							-
	5. Felhalmozási céltartalék							-
	III. TÁMOGATÁSI KÖLCSÖNÖK NYÚJTÁSA, TÖRLESZTÉSE							-
	IV. PÉNZFORGALOM NÉLKÜLI KIADÁSOK	-						-
	1. Alap- és vállalkozási tevékenységek közötti elszámolások							-
	2. Egyéb pénzforgalmi nélküli kiadások							-
3. CÍM ÖSSZESEN		145 553	145 913	94 213	93 750	94 213	94 213	-
4. NAPSUGÁR OVODA								
	I. MŰKÖDÉSI KIADÁSOK	76 766	76 766	49 187	49 154	49 187	49 187	-
	1. Személyi juttatások	52 100	52 100	33 248	33 248	33 248	33 248	-
	2. Munkaadókat terhelő járulékok	13 870	13 870	8 903	8 903	8 903	8 903	-
	3. Dologi és egyéb folyó kiadások	10 796	10 796	6 760	6 760	6 760	6 760	-
	4. Egyéb működési kiadások	-		276	243	276	276	-
	4.1 Támogatásértékű működési kiadások							-
	4.2 Működési célú pénzeszközátadás államháztartáson kívülre							-
	4.3 Társadalom-, szociálpolitikai és egyéb juttatás, támogatás							-
	4.4 Előző évi működési célú előirányzat-maradvány, pénzmaradvány átadás			276	243	276	276	-
	5. Ellátottak pénzbeli juttatásai							-
	6. Működési kamatkiadások							-
	7. Működési céltartalék							-
	II. FELHALMOZÁSI KIADÁSOK	-						-
	1. Beruházási kiadások ÁFÁ-val							-
	2. Felújítási kiadások ÁFÁ-val							-
	3. Egyéb felhalmozási kiadások	-						-
	3.1 Támogatásértékű felhalmozási kiadások							-
	3.2 Felhalmozási célú pénzeszközátadás államháztartáson kívülre							-
	3.2 Előző évi felhalmozási célú előirányzat-maradvány, pénzmaradvány átadás							-
	4. Felhalmozási kamatkiadások							-
	5. Felhalmozási céltartalék							-
	III. TÁMOGATÁSI KÖLCSÖNÖK NYÚJTÁSA, TÖRLESZTÉSE							-
	IV. PÉNZFORGALOM NÉLKÜLI KIADÁSOK	-						-
	1. Alap- és vállalkozási tevékenységek közötti elszámolások							-
	2. Egyéb pénzforgalmi nélküli kiadások							-
4. CÍM ÖSSZESEN		76 766	76 766	49 187	49 154	49 187	49 187	-
5. SZOCIÁLIS ELLÁTÓ- ÉS GYERMEKJÓLÉTI INTÉZMÉNY								
	I. MŰKÖDÉSI KIADÁSOK	92 117	93 163	59 391	58 438	59 391	59 391	-
	1. Személyi juttatások	61 757	62 176	38 755	38 754	38 755	38 755	-
	2. Munkaadókat terhelő járulékok	15 904	15 916	9 668	9 668	9 668	9 668	-
	3. Dologi és egyéb folyó kiadások	14 456	15 071	9 554	9 555	9 554	9 554	-
	4. Egyéb működési kiadások	-		1 414	461	1 414	1 414	-
	4.1 Támogatásértékű működési kiadások							-
	4.2 Működési célú pénzeszközátadás államháztartáson kívülre							-
	4.3 Társadalom-, szociálpolitikai és egyéb juttatás, támogatás							-
	4.4 Előző évi működési célú előirányzat-maradvány, pénzmaradvány átadás			1 414	461	1 414	1 414	-
	5. Ellátottak pénzbeli juttatásai							-
	6. Működési kamatkiadások							-
	7. Működési céltartalék	-						-
	II. FELHALMOZÁSI KIADÁSOK	-						-
	1. Beruházási kiadások ÁFÁ-val							-
	2. Felújítási kiadások ÁFÁ-val							-
	3. Egyéb felhalmozási kiadások	-						-
	3.1 Támogatásértékű felhalmozási kiadások							-
	3.2 Felhalmozási célú pénzeszközátadás államháztartáson kívülre							-
	3.2 Előző évi felhalmozási célú előirányzat-maradvány, pénzmaradvány átadás							-
	4. Felhalmozási kamatkiadások							-
	5. Felhalmozási céltartalék							-
	III. TÁMOGATÁSI KÖLCSÖNÖK NYÚJTÁSA, TÖRLESZTÉSE							-
	IV. PÉNZFORGALOM NÉLKÜLI KIADÁSOK	-						-
	1. Alap- és vállalkozási tevékenységek közötti elszámolások							-
	2. Egyéb pénzforgalmi nélküli kiadások							-
5. CÍM ÖSSZESEN		92 117	93 163	59 391	58 438	59 391	59 391	-
KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN		2 078 208	2 084 946	1 966 993	1 472 347	1 838 958	1 927 949	88 991

5. számú mellékelt Lőrinci Város Önkormányzata 2011. költségvetés előirányzatainak módosítása kötségvetési szervenként, szakfeladatonként és illetőleg előirányzatonként részletezőssel (ezer Forintban)

Szakfeladat	Megnevezés	1. Személyi juttatások	2. Munkaadókat terhelő járulékok	3. Dologi és egyéb folyó kiadások	4. Egyéb működési kiadások	5. Ellátottak pénzbeli juttatásai	6. Beruházási kiadások ÁFA-val	7. Felújítási kiadások ÁFA-val	8. Egyéb felhalmozási kiadások	9. Tartalék	10. Irányított szervezetek működési támogatásai	11. Nkonkoldal Bevételek	12. Egyéb önkormányzati bevételek	13. Finanszírozási bevételek	14. Egyéb bevételek	15. Irányító szervtől kapott támogatások	16. Pénzm.	Költségvetési bevételek összesen
	1. POLGÁRMESTERI HIVATAL	101 531	42 997	108 779	16 598	21 192	5. Kamat bevételek	39 267	46 708	292 927	80 822	104 414	1	317 242	49 261	231 164	317 242	39 789
	1.1. Polgármesteri Hivatal	166 614	42 267	155 625	6 835	21 192	39 335	46 708	292 933	80 822	104 414	1	317 242	49 261	231 164	317 242	39 789	1 727 964
1052101-1	1.1.1. Polgármesteri Hivatal			652														
4172001	1.1.2. Az önkormányzat igazgatási tevékenysége			155 625	6 835	21 192	39 335	46 708	292 933	80 822	104 414	1	317 242	49 261	231 164	317 242	39 789	1 727 964
4271001	1.1.3. Az önkormányzat igazgatási tevékenysége	166 614	42 267	155 625	6 835	21 192	39 335	46 708	292 933	80 822	104 414	1	317 242	49 261	231 164	317 242	39 789	1 727 964
5561002	1.1.4. Az igazgatási tevékenység			2 223														
4271001	1.1.5. Az igazgatási tevékenység			7 668														
4271001	1.1.6. Az igazgatási tevékenység			7 668														
4271001	1.1.7. Az igazgatási tevékenység			7 668														
4271001

6. számú melléklet: Lőrinci Város Önkormányzata 2011. évi költségvetés felújítási kiadásai előirányzatainak módosítása (ezer Forintban)

Megnevezés	2011. évi eredeti ei.	2011. évi módosított ei.	2011. évi teljesítés	21/2011. (XI.25.) önk. rendelet módosított ei.	Módosítási javaslat	Előirányzat változás +/-
Európai Uniós támogatásból megvalósuló felújítások						
ÉMOP-4.3.1/2/2F-2f-2009-0022 -"Közoktatás térségi sajátosságokhoz igazodó szervezése és infrastruktúrájának fejlesztése" - Március 15. Gimnázium, Szakképző Iskola és Kollégium A és D épületének felújítása	15 000	27 320	61 918	37 414	37 414	-
ÉMOP-3.1.2/B-09-2009-0006 -"Kistérségek központi településeinek közlekedés fejlesztése" - Rákóczi utca felújítása	161 260	153 772	159 311	153 772	159 082	5 310
ÉMOP-4.3.1/A-09-2010-0018 -"Közoktatás térségi sajátosságokhoz igazodó szervezése és infrastruktúrájának fejlesztése" - Óvoda felújítás, bölcsőde kialakítás	106 405	117 127	20 793	89 305	89 305	-
összesen:	**282 665**	**298 219**	**242 022**	**280 491**	**285 801**	5 310
Saját forrásból megvalósítandó felújítások						-
Polgármesteri Hivatal felújítási munkálatai	5 500	4 904		4 904	4 904	-
Postahivatal kialakítása			836	628	628	-
Március 15. Gimnázium, Szakképző Iskola és Kollégium - "D" épület csapadékvíz házózat felújítás		1 644	1 644	1 644	1 644	-
összesen:	**5 500**	**6 548**	**2 480**	**7 176**	**7 176**	-
Mindösszesen	**288 165**	**304 767**	**244 502**	**287 667**	**292 977**	5 310

7. számú melléklet: Lőrinci Város Önkormányzat 2011. évi létszámadatai

	Köztisztviselők			Közalkalmazottak			Egyéb dolgozók			Összesen			Közhasznú foglalkoztatottak 2011. évre	Közcélú foglalkoztatottak 2011. évre
	Engedélyezett létszám 2011. évre	Tényleges létszám 2010. XII.31-én	Átlagos létszám 2011. évre	Engedélyezett létszám 2011. évre	Tényleges létszám 2010. XII.31-én	Átlagos létszám 2011. évre	Engedélyezett létszám 2011. évre	Tényleges létszám 2010. XII.31-én	Átlagos létszám 2011. évre	Engedélyezett létszám 2011. évre	Tényleges létszám 2010. XII.31-én	Átlagos létszám 2011. évre		
Március 15. Gimnázium és Szakképző Iskola				45,00	44,00	45,00				45,00	44,00	45,00		
Hunyadi Mátyás Általános Iskola				39,00	39,00	39,00				39,00	39,00	39,00		
Napsugár Óvoda				25,50	23,50	24,50				25,50	23,50	24,50		
Szociális Ellátó- és Gyermekjóléti Intézmény				31,50	31,50	31,50				31,50	31,50	31,50		
Polgármesteri Hivatal	36,00	28,00	36,00	16,50	15,50	15,50	8,00	8,00	8,00	60,50	51,50	59,50		10,00
ebből														
Városi Kulturális, Sportintézmény és Könyvtár				7,50	7,50	7,50				7,50	7,50	7,50		
Városi Zeneiskola				8,00	8,00	8,00				8,00	8,00	8,00		
MINDÖSSZESEN	**36,00**	**28,00**	**36,00**	**157,50**	**153,50**	**171,00**	**8,00**	**8,00**	**8,00**	**201,50**	**189,50**	**199,50**	**0,00**	10,00

8. számú melléklet: Lőrinci Város Önkormányzata 2011. évi költségvetés likviditási terve(ezer Forintban)

Megnevezés	Január	Február	Március	Április	Május	Június	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	December	összesen
I. Bevételek													
1. Intézményi működési bevétel	6927	6 927	6 927	6 927	6 927	6 927	8 334	8 334	7 561	7 107	6 728	2 908	82 534
2. Helyi adó		26 000	174 000						164 000		3	10 000	374 000
3. Átengedett központi adók: SZJA	9800	5 345	10 135	10 135	10 135	10 135	10 135	10 135	10 135	10 135	10 135	10 140	116 500
4. Gépjárműadó	175	331	17 269	150	154	160	100	120	16 000	400	80	61	35 000
5. Bírságok, pótlékok, egyéb sajátos bevételek			500	500	500	500	416	416	416	416	420	416	5 000
6. Központi költségvetési támogatás	18910	30 256	34 227	28 554	30 445	36 118	28 242	26 351	60 179	28 242	30 133	16 687	404 461
7. Felhalmozási és tőkejellegű bevételek											9 191		9 191
8. Támogatásértékű bevételek													
működési célra	4410	2 700	2 783	8 693	3 128	3 128	2 690	2 690	14 192	10 854	2 690	2 400	63 486
felhalmozási célra													
9. Átvett pénzeszközök			14 400		13 673	15 635		154 734	17 087				231 164
10. Pénzmaradvány	33676							6 207	9 418				49 301
11. Felhalmozási célú hitel							200 000						200 000
12 Befekt.c.értékpapír ért.	6160	13 856					20 054						40 070
13 Likviditási hitel													
Bevételek összesen	**80058**	85 415	260 241	54 959	64 962	72 603	249 917	208 987	298 988	57 154	59 380	42 612	**1 610 707**
II. Kiadások													
1. Önkormányzat működési kiadásai													
személyi jellegű kifiz., munkaadói járulékok	55100	55 100	55 100	55 100	55 100	55 100	53 986	53 987	54 632	54 632	49 308	48 320	645 465
dologi kiadások	28728	16 589	42 426	36 526	28 980	15 577	14 866	21 787	51 674	45 104	38 209	47 112	387 578
ellátottak pénzpeni juttatásai								3 423					3 423
2. Segélyezés	3903	3 903	3 903	3 903	3 903	3 903	3 903	3 900	1 172	1 172	1 172	1 175	35 912
3. Működési célra adott támogatások			6 000						8 993	1 605			16 598
4. Önkormányzat felújítási, felhalmozási kiadásai		15 000		5 000	25 515	28 145		35 000	84 776		195 736		417 317
5. Hiteltörlesztések												-	-
6. Tartalékok			905	705	705	705	705			50 586	36 346	13 052	104 414
7. Likvidhitel													
Kiadások összesen	**87731**	90 592	108 334	101 234	114 203	103 430	73 460	118 097	201 247	153 099	320 771	109 659	**1 610 707**

Lőrinci Város
Polgármestere
3021 Lőrinci,
Szabadság tér 26.

Az előterjesztés meghívó szerinti sorszáma:

Előterjesztés
a Képviselő-testület 2011. december 15. napján tartandó rendes, nyilvános ülésére

Tárgya: **A gyermekek védelméről szóló 8/2006. (V.25.) önkormányzati rendelet módosítása**

Előterjesztő: **Vig Zoltán polgármester**

Készítette: **dr. Tárai Éva**

Tisztelt képviselő-testület!
Lőrinci Város Polgármesteri Hivatal Közigazgatási Osztálya a hatósági feladatai ellátása során észlelte, hogy a 8/2006. (V.25.) önkormányzati rendelet **aktualizálásra szorul.**
A rendelet-módosítási javaslat 2.§-ában foglalt **hatáskör átruházást** az Egészségügyi és Szociális Bizottságra, **célszerűségi indokok támasztják alá.** Az Egészségügyi és Szociális Bizottság hatáskörébe tartozik a szociális ellátások közül többek között a lakásfenntartási támogatás, az átmeneti segély, az ápolási díj. A rendkívüli gyermekvédelmi támogatással érintett családok jelentős része – az eddigi tapasztalatok szerint – egyéb segélyezés kapcsán már a Bizottság látókörébe került, szociális helyzetüket a hivatal már vizsgálta, szükség esetén környezettanulmány készült, így a rendkívüli gyermekvédelmi támogatásra való jogosultság vizsgálatánál ezen információk segítséget nyújtanának a Bizottságnak, a megalapozott döntés tekintetében.
Kérem a T. Képviselő-testületet, hogy szíveskedjék rendeletmódosítási javaslatot megismerni, megvitatni és elfogadni.
Lőrinci, 2011. december 05.

.....
Vig Zoltán polgármester
előterjesztő

Látta:

Pammerné Gaál Ágnes
jegyző

Készítette:

dr. Tárai Éva

aljegyző

Melléklet(ek):
1.melléklet:Tájékoztató táblázat módosításokkal érintett rendelkezésekről

RENDELETALKOTÁSI JAVASLAT

Lőrinci Város Önkormányzat Képviselő-testületének önkormányzati határozata

A gyermekek védelméről szóló 8/2006. (V.25.) önkormányzati rendelet módosítása

Lőrinci Város Önkormányzatának Képviselő-testülete (továbbiakban: Kt.) a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. Törvény (továbbiakban Gyvt.) 18.§ (1) b), (2) bekezdésében, 29.§ (1) bekezdésében és a 131.§ (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a gyermekek védelméről szóló 8/2006. (V.25.) önkormányzati rendeletet (továbbiakban: R) a következők szerint módosítja:

1. § A R.1.§-a helyébe az alábbi rendelkezés lép:

(1)Jelen rendelet hatálya kiterjed:
a) A Gyvt. 4. § (1),(2),(4) bekezdésében meghatározott, a Gyvt 18/A § (1) bekezdése szerinti gyermekekre, fiatal felnőttre és szüleikre,

b) a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások vonatkozásában Lőrinci Város Önkormányzata által fenntartott intézményekre – ide értve a polgármesteri hivatalt is -, valamint a Szociális ellátó-és Gyermekjóléti Intézményt Fenntartó Társulás által fenntartott Szociális Ellátó és Gyermekjóléti Intézmény keretén belül működő Gyermekjóléti Szolgálatra.

2.§ A R. 2.§-a helyébe az alábbi rendelkezés lép:

A rendkívüli gyermekvédelmi támogatással kapcsolatos első fokú hatásköröket, a Kt. által átruházott hatáskörben, az Egészségügyi és Szociális Bizottság gyakorolja.

3.§ A R. 3.§ helyébe az alábbi rendelkezés lép:

(1) A Kt. a személyes gondoskodás körébe tartozó gyermekjóléti alapellátásként gyermekjóléti szolgáltatást nyújt, biztosítja a gyermekek napközbeni ellátását és a gyermekek átmeneti gondozását.

4.§ A R. 4.§-a hatályát veszti.

5.§ A R. 5. §-a hatályát veszti.

6.§ A R. 6.§-a hatályát veszti.

7.§ A R. 7.§-a hatályát veszti.

8.§. A R. 8. §-a hatályát veszti.

9.§ A R. 9.§-a hatályát veszti.

10.§ A R. 9/A §-a hatályát veszti.

11.§ A R. 10.§-a helyébe az alábbi rendelkezés lép.

(1) Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás a Gyvt. 21. §-ában foglalt esetekben adható.

(2) A rendkívüli gyermekvédelmi támogatás iránti kérelmet, jelen rendelet 1. számú melléklete szerinti formanyomtatványon Lőrinci Város Polgármesteri Hivatal Közigazgatási Osztályán lehet benyújtani. A kérelemben ismertetni kell a támogatás alapjául szolgáló rendkívüli élethelyzetet, létfenntartást veszélyeztető okot. Az ügy intézője köteles a döntéshozatalhoz szükséges tényállást tisztázni, ha ehhez nem elegendő a rendelkezésre álló adat, bizonyítási eljárást köteles lefolytatni.

(3) Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás annak a családnak, szülőnek vagy törvényes képviselőnek adható, akinél a közös háztartásban élő közeli hozzátartozók egy főre jutó nettó jövedelem összege nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 150%-át. Közös háztartásban élő közeli hozzátartozóként kell figyelembe venni, a Gyvt. 19.§ (4) bekezdésében meghatározott személyeket. Az egy főre jutó jövedelem megállapításánál a Gyvt. 131.§ (2) bekezdésben foglaltakat kell alkalmazni.

(4) A rendkívüli gyermekvédelmi támogatás összege az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének legfeljebb 50%-a lehet gyermekenként. Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás egy évben – ugyanazon család részére – két ízben állapítható meg. A rendkívüli gyermekvédelmi támogatás pénzbeli és természetbeni ellátásként is biztosítható.

12.§ A R. 11.§-a hatályát veszti.

13.§ A R. 14.§-a helyébe az alábbi rendelkezés lép:
(1) A gyermekek napközbeni ellátását a Gyvt. 41.§-ban foglaltaknak megfelelően kell biztosítani.

(2) A Kt. a bölcsőde, óvoda és iskolai napközi útján biztosítja az ellátást. Az ellátásba vételről az intézményvezető dönt.

(3) A bölcsődei ellátást valamint a felvétel rendjét a Gyvt. 42.§ és a 42/A. §-ában, valamint a bölcsőde helyi nevelési-gondozási szakmai program mellékletét képező felvételi szabályzatában foglaltaknak megfelelően, az óvodai ellátást, az iskolai napközis foglalkozást a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX törvény 24.§-ában és az 53.§-ában foglaltaknak megfelelően kell biztosítani és megszervezni.

14.§ A R. 16.§-a helyébe az alábbi rendelkezés lép:
A térítési díjakra a Gyvt. 146.§-150.§-aiban foglalt rendelkezéseket, valamint az önkormányzati intézményeknél alkalmazandó élelmezési nyersanyagnormákról és élelmezési térítési díjak megállapításáról szóló helyi önkormányzati rendelet rendelkezéseit kell alkalmazni.

15.§ Jelen rendelet a kihirdetést követő napon lép hatályba.

Víg Zoltán Pammerné Gaál Ágnes
polgármester jegyző

1. számú melléklet

Lőrinci Városi Polgármesteri Hivatal Közigazgatási Osztály

3021 Lőrinci, Szabadság tér 26.

KÉRELEM RENDKÍVÜLI GYERMEKVÉDELMI TÁMOGATÁS MEGÁLLAPÍTÁSÁHOZ

Alulírott
.....(né
Lőrinci,
.....
(cím)
szám alatti lakos azzal a kéréssel fordulok a Lőrinci Város Önkormányzatának Polgármesteréhez, hogy részemre
.....
.....lakóhelyű gyermekem/eim vonatkozásában, az alábbi indokaim alapján rendkívüli gyermekvédelmi támogatást kiutalni szíveskedjen.

1. Kérelmező személyi adatai:
Neve :
.....
Születési neve:
.....
Születési helye, ideje:

.....

Anyja neve:

.....

Lakcíme:

.....

Családi állapota:

.....

Kérelmező nettó jövedelme: .....Ft, jövedelem megnevezése:.....

Személyi igazolványszám: .....Lakcímkártyaszám: .....

2. Közös háztartásban élők adatai:

Név	Rokoni kapcsolat	Születési hely, idő	Jövedelei
1.			
2.			
3.			
4.			

Indokaim:

.....

Kérelmem teljesítése esetén fellebbezési jogomról lemondok. Hozzájárulok ahhoz, hogy személyes adataimat, hozzátartozóm adatait a támogatás megállapítása céljából kezeljék. Az eljárás megindításáról értesítést nem kérek.

Kelt: Lőrinci, 2011. év ..... hó ..... nap

.....

kérelmező olvasható aláírása

Az eljárás lefolytatásához szükséges dokumentumok (rendkívüli gyermekvédelmi kedvezmény)

- személyi igazolvány

- lakcímkártya
- kérelmező jövedelemigazolása
- közös háztartásban élő közeli hozzátartozó jövedelemigazolása

A kérelem beadása előtti hónap nettó jövedelemigazolásai:
munkáltatói igazolás / nyugdíjas esetén a januári összesítő + utolsó havi nyugdíjszelvény/ családi pótlék, GYES esetén a MÁK hivatalos honlapjáról, a Cst. Infóról a hivatal munkatársa szerzi be/, a folyósító szerv hatósági bizonyítványa vagy határozata,/ gyermektartás esetén jogerős bírósági végzés, munkanélküli esetén a Munkaügyi Központ igazolása, határozata/vállalkozó esetén APEH által kiállított igazolás az elmúlt egy évi jövedelemről.

- 20 évesnél fiatalabb gyermek esetén nyilatkozat arról, hogy jövedelemmel nem rendelkezik,
- 25 évesnél fiatalabb nappali tagozaton egyetemi, főiskolai tanulmányokat folytató gyermeke esetén a hallgatói jogviszonyról igazolás,
- születési / halotti anyakönyvi kivonat.

AMENNYIBEN A KÉRELMEZŐ NEM SZEMÉLYESEN JÁR EL ÜGYÉBEN, MEGHATALMAZÁS SZÜKSÉGES!

Jelenlegi szabályozás	Módosítási javaslat
Lőrinci Város Önkormányzata Képviselő-testületének 8/2006. (V. 25.) önkormányzati RENDELETE **A gyermekek védelméről**	**Rendelet-módosítási javaslat** **Lőrinci Város Önkormányzata Képviselő-testületének /2011.(..) önkormányzati rendelete** **A gyermekek védelméről szóló 8/2006. (V.25.) önkormányzati rendelet módosítása**
Lőrinci Város Önkormányzatának Képviselő-testülete (továbbiakban: Kt.) a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (továbbiakban: Gyvt.) 18. § (1), 29. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján az alábbi rendeletet alkotja.	Lőrinci Város Önkormányzatának Képviselő-testülete (továbbiakban: Kt.) a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. Törvény (továbbiakban Gyvt.) 18.§ (1) b), (2) bekezdésében, a 29.§ (1) bekezdésében és a 131.§ (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a gyermekek védelméről szóló 8/2006. (V.25.) önkormányzati rendeletet (továbbiakban: R) a következők szerint módosítja:
I. **Általános rendelkezések**	
1. § Jelen rendelet hatálya kiterjed:	**1. § A R.1.§-a helyébe az alábbi rendelkezés lép:**
a/ a Gyvt. 4. §-ában meghatározott és Lőrinciben állandó lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező gyermekekre, fiatalkorúra, fiatal felnőttre és szüleikre,	(1)Jelen rendelet hatálya kiterjed: a) A Gyvt. 4. § (1),(2),(4) bekezdésében meghatározott, a Gyvt 18/A § (1) bekezdése szerinti gyermekekre, fiatal felnőttre és szüleikre,
b/ az Európai Gazdasági Térség állampolgáraira és hozzátartozóira.	b) a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások vonatkozásában Lőrinci Város Önkormányzata által fenntartott intézményekre – ide értve a polgármesteri hivatalt is -, valamint a Szociális ellátó-és Gyermekjóléti Intézményt Fenntartó Társulás által fenntartott Szociális Ellátó és Gyermekjóléti Intézmény keretén belül működő Gyermekjóléti Szolgálatra.
2. § A rendszeres gyermekvédelmi kedvezménynél a jegyző, a rendkívüli gyermekvédelmi támogatással kapcsolatos első fokú hatásköröket a polgármester gyakorolja.	**2.§ A R. 2.§-a helyébe az alábbi rendelkezés lép:** A rendkívüli gyermekvédelmi támogatással kapcsolatos első fokú hatásköröket, a Kt.által átruházott hatáskörben az Egészségügyi és Szociális Bizottság gyakorolja.

3. § (1) Az önkormányzat a gyermekekről való gondoskodás és a gyermekek védelme érdekében a (2) és (3) bekezdésében meghatározott ellátásokat biztosítja.	**3.§ A R. 3.§ helyébe az alábbi rendelkezés lép:** (1) A Kt. a személyes gondoskodás körébe tartozó gyermekjóléti alapellátásként gyermekjóléti szolgáltatást nyújt, biztosítja a gyermekek napközbeni ellátását és a gyermekek átmeneti gondozását.
(2) Pénzbeli és természetbeni ellátások: a/ rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény Gyvt. 19. § b/ rendkívüli gyermekvédelmi támogatás Gyvt. 21.§ c/ pénzbeli támogatás Gyvt. 20/A § d/ kiegészítő gyermekvédelmi támogatás Gyvt. 20/B §	
(3) Személyes gondoskodás körébe tartozó gyermekjóléti alapellátások: a/ gyermekjóléti szolgáltatás Gyvt. 39. § b/ gyermekek napközbeni ellátása Gyvt. 41. § c/ gyermekek átmeneti gondozása Gyvt. 45. §	**4.§ A R. 4.§-a hatályát veszti.**
II. **Pénzbeli és természetbeni ellátások**	
4.§ (1) A jegyző megállapítja a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultságot a Gyvt. 19. § alapján.	
(2) A rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény megállapításának célja: a/ a Gyvt. 148. § (5) bekezdés a-b/ pontjában meghatározott gyermekétkeztetés normatív kedvezmény, b/ a Gyvt. 20/A §-ban meghatározott egyszeri támogatás, c/ külön jogszabályban meghatározott egyéb kedvezmények igénybevétele	

(3) A jövedelem megállapításánál a kérelem benyújtásakor havonta rendszeresen mérhető jövedelemnél a három hónapot, egyéb jövedelemnél pedig az 1 évet nem haladhatja meg. (4) A Gyvt. 19. § (2) bekezdés a/ pontjában foglalt feltételek fennállása esetén vagyoni helyzet vizsgálata nélkül állapítja meg a jegyző a kedvezményre való jogosultságot.	
5. § A 4. § (1) bekezdésében meghatározott rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény megállapításánál – a kérelem benyújtása időpontjában – közös háztartásban élő közeli hozzátartozóként kell figyelembe venni a/ a Gyvt. 19. § (4) bekezdésében, b/ a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról (továbbiakban: Gyer.) szóló 149/1997. (IX.10.) Korm.rendelet 66. §-ában meghatározottakat.	**5.§ A R. 5. §-a hatályát veszti.**
6. § (1) A rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény iránti hivatalos kérelmeket formanyomtatványon a Hivatalnál lehet előterjeszteni a szülőknek vagy más törvényes képviselőknek. (2) A kérelemhez csatolni a nyilatkozatot a megfelelő igazolásokkal együtt, valamint a Gyer. 65. § (1) bekezdésben meghatározott igazolásokat, okiratokat. (3) A benyújtott nyilatkozatok és igazolások valódiságát a Hivatal környezettanulmány készítésével ellenőrzi a 2004. évi CXL törvény 56-57. § alapján. (4) A környezettanulmány során vizsgálni kell, hogy a kérelmező számlákkal (gáz, víz, villany, stb.) igazolt kiadásai meghaladják-e az általa bevallott összjövedelem 70	**6.§ A R. 6.§-a hatályát veszti.**

	%-át. Az igazolásban, illetve a nyilatkozatban szereplő adatok valótlansága miatt a kérelmet el kell utasítani, a megállapított kedvezményt meg kell szüntetni. (5) A jogosultság elbírálásánál a települési önkormányzat jegyzője előírja a vagyoni helyzet vizsgálatát a Gyvt. 19. § (7) bekezdés alapján. A Gyvt. 19. §(2) bekezdés b/ pontja alá tartozó esetekben a vagyoni helyzet vizsgálata kiterjed a Gyvt. 19. § (4) bekezdésében meghatározottakra, a közös háztartásban élő közeli hozzátartozók vagyonára. (6) A fenti bekezdés alkalmazása során a vagyont a Gyvt. 19. § (7) bekezdése határozza meg. (7) A jegyző a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény iránti kérelmet elutasítja, ha a (6) bekezdésben megjelölt személyek együttesen vagy külön-külön a (6) bekezdésben meghatározott értékű vagyonnal rendelkeznek. - 3 - (8) Nem állapítható meg a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosultság, illetőleg a megállapított jogosultságot meg kell szüntetni, ha a gyermek tartózkodási engedélyének érvényességi ideje meghosszabbítás nélkül lejárt, illetve engedélyét visszavonták.	
7.	§ (1) A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményt a jegyző a feltételek fennállása esetén 1 év időtartamra állapítja meg. (2) Nagykorúvá válás esetén a Gyvt. 20. § (3) – (4) bekezdéseit kell alkalmazni.	**7.§ A R. 7.§-a hatályát veszti.**

(3) Az e rendeletben meghatározott feltételek hiányában vagy az e rendelet rendelkezéseinek megsértésével nyújtott ellátást meg kell szüntetni.	
8. § Ha a nyugdíjminimum összege változik, a változás időpontjától a támogatást az új összegnek megfelelően kell folyósítani.	**8.§. A R. 8. §-a hatályát veszti.**
9. § A települési önkormányzat jegyzője a Gyvt. 20/A §-ában meghatározottak szerint az pénzbeli támogatást azon gyermekek után folyósítja, akinek a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultsága a tárgyév július 1-jén fennáll. Az pénzbeli támogatás folyósításáról nem kell határozatot hozni, illetve végzést kibocsátani *(évi kétszer: július, november).*	**9.§ A R. 9.§-a hatályát veszti.**
9/A § Kiegészítő gyermekvédelmi támogatást a 6/2006. (I.13.) Korm.rendelet alapján a jegyző állapítja meg.	**10.§ A R. 9/A §-a hatályát veszti.**
10.§ (1)**Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás** adható a Gyvt. 21. § (1)-(2)-(3) bekezdései szerint.	**11.§ A R. 10.§-a helyébe az alábbi rendelkezés lép.** (1) Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás a Gyvt. 21. §-ában foglalt esetekben adható.
(2) A rendkívüli támogatás iránti kérelmet a Hivatal Igazgatási Irodájában lehet benyújtani. A kérelemben a támogatás kérését indokoló helyzetet indokolni kell. Indokolt esetben egyéb igazolások kérhetők. A valódiság megállapítására a Hivatal környezettanulmányt végez.	(2) A rendkívüli gyermekvédelmi támogatás iránti kérelmet, , jelen rendelet 1. számú melléklet szerinti formanyomtatványon Lőrinci Város Polgármesteri Hivatal Közigazgatási Osztályán lehet benyújtani. A kérelemben ismertetni kell a támogatás alapjául szolgáló rendkívüli élethelyzetet, létfenntartást veszélyeztető okot. Az ügy intézője köteles a döntéshozatalhoz szükséges tényállást tisztázni, ha ehhez nem elegendő a rendelkezésre álló adat, bizonyítási eljárást köteles lefolytatni.

(3) Rendkívüli támogatás annak a családnak, szülőnek vagy törvényes képviselőnek adható, ahol az egy főre jutó jövedelem összege nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 150 %-át.	(3) Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás annak a családnak, szülőnek vagy törvényes képviselőnek adható, akinél a közös háztartásban élő közeli hozzátartozók egy főre jutó nettó jövedelem összege nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 150%-át. Közös háztartásban élő közeli hozzátartozóként kell figyelembe venni, a Gyvt. 19.§ (4) bekezdésében meghatározott személyeket. Az egy főre jutó jövedelem megállapításánál a Gyvt. 131.§ (2) bekezdésben foglaltakat kell alkalmazni.
(4) A rendkívüli támogatás összege az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 50 %-a lehet gyermekenként. Rendkívüli támogatás egy évben – ugyanazon család részére – két ízben állapítható meg.	(4) A rendkívüli gyermekvédelmi támogatás összege az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének legfeljebb 50%-a lehet gyermekenként. Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás egy évben – ugyanazon család részére – két ízben állapítható meg. A rendkívüli gyermekvédelmi támogatás pénzbeli és természetbeni ellátásként is biztosítható.
11. § A pénzbeli és természetbeni támogatások megállapításáról, összegének és formájának megváltoztatásáról, megszüntetéséről, illetve visszafizetéséről határozatban kell rendelkezni.	**12.§ A R. 11.§-a hatályát veszti.**
12. § A rendkívüli gyermekvédelmi támogatás természetbeni ellátás formájában – Gyvt. 18. § (6) bekezdés – is nyújtható, különösen a Gyvt. 68. §-a szerinti védelembe vett gyermekek számára.	
III. **Személyes gondoskodás körébe tartozó gyermekjóléti alapellátások**	
13. § A **gyermekjóléti szolgáltatás** Gyvt. 39. §-ában meghatározott feladatait a Gyvt.40. §-a szerint a Szociális Ellátó és Gyermekjóléti Intézmény keretén belül működő Gyermekjóléti Szolgálat végzi.	

	13.§ A R. 14.§-a helyébe az alábbi rendelkezés lép:
14. § (1) A gyermek **napközbeni ellátásának** biztosítása történhet napos vagy hetes időszakra szervezett óvodai, általános iskolai napköziben, családi napköziben, házi gyermekfelügyelet keretében.	(1) A gyermekek napközbeni ellátását a Gyvt. 41.§-ban foglaltaknak megfelelően kell biztosítani.
(2) A Kt. a városi óvoda és általános iskola napközis foglalkoztatásai útján biztosítja az ellátást. Az ellátásba vételről az intézményvezető dönt.	(2) A Kt. a bölcsőde, óvoda és iskolai napközi útján biztosítja az ellátást. Az ellátásba vételről az intézményvezető dönt.
(3) A gyermekek napközbeni ellátását a Gyvt. 41. § alapján kell biztosítani.	(3) A bölcsődei ellátást valamint a felvétel rendjét a Gyvt. 42.§ és a 42/A. §-ában, valamint a bölcsőde helyi nevelési-gondozási szakmai program mellékletét képező felvételi szabályzatában foglaltaknak megfelelően, az óvodai ellátást, az iskolai napközis foglalkozást a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX törvény 24.§-ában és az 53.§-ában foglaltaknak megfelelően kell biztosítani és megszervezni.
15. § A gyermekek átmeneti gondozásáról az önkormányzat heti vagy hosszabb időre szervezett teljes körű ellátással gondoskodik helyettes szülő útján a Gyvt. 49. § szerint, illetve szervezi és közvetíti a máshol igénybe vehető ellátásokhoz való hozzájutást.	**14.§ A R. 16.§-a helyébe az alábbi rendelkezés lép:**
16. § A térítési díjakra a Gyvt. 146-150. §-aiban foglalt eltérésekkel a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjairól és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 133/1997. (VII.29.) Korm.rendelet rendelkezéseit kell alkalmazni.	A térítési díjakra a Gyvt. 146.§-150.§-aiban foglalt rendelkezéseket, valamint az önkormányzati intézményeknél alkalmazandó élelmezési nyersanyagnormákról és élelmezési térítési díjak megállapításáról szóló külön önkormányzati rendelet rendelkezéseit kell alkalmazni.
	15.§ Jelen rendelet a kihirdetést követő napon lép hatályba.
	Víg Zoltán polgármester
Pammerné Gaál Ágnes jegyző	

IV. **Záró rendelkezések** 7. § (1) Jelen rendelet kihirdetése napján lép hatályba. (2) Jelen rendelet kihirdetésével egyidejűleg hatályát veszti a 27/2004. (IV.29.) önkormányzati rendelet, valamint az azt módosító 6/2005. (III. 31.) önkormányzati rendelet. **Víg Zoltán sk.** **Tari Mihályné sk.** **polgármester** **jegyző** **Kihirdetési záradék:** **2006.05.26.** **Tari Mihályné sk.** .... kihirdetés dátuma aláírás	

Lőrinci Város
Polgármestere
3021 Lőrinci,
Szabadság tér 26.

Az előterjesztés meghívó szerinti sorszáma:

Előterjesztés
a Képviselő-testület 2011. december 15. napján tartandó rendes, nyilvános ülésére

Tárgya: **Az önkormányzat tulajdonában álló lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérletére vonatkozó szabályokról szóló, 14/2008. (VIII.29.) önkormányzati rendeletet módosítása**

Előterjesztő: **Vig Zoltán polgármester**

Készítette: **Elek Lajos**

Tisztelt Képviselő-testület!
Az önkormányzat tulajdonában álló lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérletére vonatkozó szabályokról szóló, 14/2008. (VIII.29.) rendeletet a többször módosított képviselő-testület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2009. (II.09.) önkormányzati rendelet, valamint a 208/2011. (VIII.25.) önkormányzati határozatában jóváhagyott Polgármesteri Hivatal ügyrendje (szervezeti és működési szabályzat) változása miatt aktualizálni szükséges. Ennek megfelelően elkészítettük a rendelet tervezet módosítási javaslatát.
A fentiekre tekintettel, kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a következő rendelet-tervezetet támogatni szíveskedjék.
Lőrinci, 2011. december 07.

.....
Vig Zoltán polgármester
előterjesztő

Látta:

Pammerné Gaál Ágnes
jegyző

Készítette:

Elek Lajos
irodavezető/osztályvezető

Melléklet(ek):

1.melléklet: Jelenleg hatályos rendelet a módosítási javaslatokkal egységes szerkezetben

RENDELETALKOTÁSI JAVASLAT

Lőrinci Város Önkormányzat Képviselő-testületének önkormányzati határozata

Az önkormányzat tulajdonában álló lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérletére vonatkozó szabályokról szóló, 14/2008. (VIII.29.) önkormányzati rendelet módosításáról

Lőrinci Város Önkormányzatának Képviselő-testülete (a továbbiakban a Képviselő-testület) a lakások és helyiségek bérletére, valamint az elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló 1993. évi LXXVIII tv. 34. §-ának (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján az Önkormányzat tulajdonában álló lakások és a nem lakás céljára szolgáló egyéb helyiségek bérletére vonatkozó szabályokról szóló 14/2008.(VIII.29.) önkormányzati rendeletét (a továbbiakban a rendelet) a következők szerint módosítja:

1.§

A rendelet 3.§ (3) bekezdése b) pontjának helyébe a következő rendelkezés lép:

„üzleti célú hasznosításra kijelölt bérlakások és helyiségek esetén – a döntéskivételével – az Ügyrendi-Pénzügyi Bizottság (a továbbiakban ÜPB) gyakorolja,"

2.§

A rendelet 8.§ helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A 7. § szerinti kérelmet a Polgármesteri Hivatal Város- és Vagyongazdálkodási Osztályán az erre rendszeresített formanyomtatványon kell benyújtani, melyben a kérelmező hozzájárul személyes adatainak kezeléséhez. A kérelem adataiban bekövetkező változásokat annak bekövetkeztétől számított nyolc napon belül az igénylőnek írásban be kell jelentenie a Város- és Vagyongazdálkodási Osztályon.

(2) Az írásban benyújtott kérelmek alapján elkészített lakásigénylői névjegyzék szerint minden év december 31. napjáig a Város- és Vagyongazdálkodási Osztály javaslata alapján az ESZB jogosult az igénylői rangsort megállapítani, melynek kialakításakor – sorrendben – a következő szempontokat kell figyelembe venni:

a) a kérelmező által háztartásában eltartott kiskorú gyermekek, valamint az egészségi állapotuk miatt jövedelemmel nem rendelkező és munkaképtelen hozzátartozók száma;

b) a kérelmező gyermekét vagy gyermekeit egyedül nevelő szülő;

c) a kérelmező és a vele egy háztartásban élő hozzátartozói méltatlan vagy egészségre ártalmas körülmények között, illetőleg szükséglakásban élnek;

d) az egy személyre jutó lakóterület nagysága;
e) a kérelem benyújtásának idején fennálló lakáshasználat jogcíme;
f) jövedelmi különbségek;
g) lőrinci állandó lakosként eltöltött időtartam.

(3) A Város- és Vagyongazdálkodási Osztály a lakásigénylői kérelmek rangsorolása során
a) környezettanulmányt készít;
b) adategyeztetést végez;
c) megállapítja és rangsorolja az igényjogosultságot.

(4) A Város- és Vagyongazdálkodási Osztály minden év december 31. napjáig felülvizsgálja az előző évben megállapított igény kielégítési sorrendben szereplők és a folyó évi szociális bérlakást igénylők körülményeit. A felülvizsgálat alapján, a Város- és Vagyongazdálkodási Osztály javaslatára az ESZB köteles az igénylői rangsort úgy módosítani, hogy
a) a kérelmezőt szociális helyzete javulása esetén hátrább sorolja;
b) a kérelmezőt szociális helyzetének romlása esetén előrébb sorolja;
c) a kérelmezőt a 6 §-ban foglalt bármelyik feltételnek való időközbeni meg nem felelése miatt az igénylői rangsorból törli.

(5) Az igénylői rangsor a következő évben megállapításra kerülő új sorrend kialakításáig marad érvényben.

(6) Szociális alapon bérbe adható lakás megüresedése esetén az ESZB döntése alapján a lakásigénylői névjegyzék szerint kialakított rangsor legalacsonyabb számú helyén álló kérelmezőt a Város- és Vagyongazdálkodási Osztály köteles a bérleti szerződés megkötésének lehetőségéről írásban értesíteni, mely értesítés legalább a következőket tartalmazza:
a) a lakás főbb műszaki jellemzői,
b) a lakás épületen belüli fekvése, pontos címe,
c) a lakbér összege,
d) a bérbeadás egyéb feltételei,
e) a bérleti szerződés megkötésére rendelkezésre álló határidő,
f) bérleti jogviszony tartalma,
g) a bérleti szerződés meg nem kötésének következményei.

(7) Amennyiben az írásban kiértesített igénylő az értesítés kézhezvételétől számított tizenöt napon belül a bérbeadót sem írásban, sem személyesen nem keresi meg a bérleti szerződés megkötése céljából, vagy a bérleti szerződés megkötési lehetőségét elutasítja, úgy az igénylői rangsor utolsó helyére kerül. Ez esetben a (6) bekezdés szerinti eljárást kell lefolytatni.

(8) Amennyiben a kiértesített igénylő méltányolható minimális lakásigényére hivatkozva utasítja el a bérleti szerződés megkötésének lehetőségét, az ESZB javaslatára a Polgármester döntése alapján az igénylői rangsorban elfoglalt sorhelye nem változik.

(9) A bérleti szerződés megkötésének tényéről a Város- és Vagyongazdálkodási Osztály köteles az igénylői rangsor következő legalacsonyabb sorhelyén álló kérelmezőt kiértesíteni."

3.§

A rendelet 13.§ (2) bekezdése helyébe a következő lép:

„A lakás megüresedését követően a bérbeadó hasznosítási elképzelésének megfelelően a lakás bérleti jogának megszerzése tárgyában az ÜPB pályázatot

köteles kiírni, melynek feltételeit saját hatáskörben állapítja meg. A pályázati kiírás legalább a következőket tartalmazza:

a) lakás műszaki jellemzői,
b) lakás épületen és településen belüli fekvése, pontos címe,
c) lakás minimális lakbérének összege,
d) óvadékkal kapcsolatos rendelkezés,
e) lakás megtekintésének időpontja,
f) pályázat benyújtásának és elbírálásának határideje, borítékbontás időpontja,
g) bérleti jogviszony időtartama,
h) egyéb pályázati feltételekkel kapcsolatos adatok és nyilatkozatok."

4.§

A rendelet 13.§ (8) bekezdés helyébe a következő rendelkezés lép:

„Eredményes pályázat esetén a nyertes pályázó kiértesítését követő tizenöt napon belül a bérleti szerződést a Város- és Vagyongazdálkodási Osztály készíti elő, mely szerződést a jegyző véleményezését követően ír alá a polgármester."

5.§

A rendelet 14.§ (1) bekezdése a) pontjának helyébe a következő rendelkezés lép:

„a be nem fizetett bérleti díj esedékességének napjától számított ..... napon belül. (Ekkor az ingatlant a Bérlő 8 napon belül, elhelyezési igény nélkül köteles elhagyni, egyben köteles az ingatlant rendeltetésszerű használatra alkalmas állapotban átadni.)"

6.§

A rendelet 16.§ (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„A lakbér, a lakáshasználati díj, a külön szolgáltatások díja és egyéb, lakáshasználattal kapcsolatos költségek .....hónapon túli meg nem fizetése esetén a Gazdálkodási Osztály kötelező írásbeli tájékoztatását követően a Polgármester a bírósági eljárás megindítása iránti intézkedéseket haladéktalanul köteles megtenni."

7.§

A rendelet 16.§ (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„ A Polgármester a bírósági eljárás megindítását megelőzően kérelemre méltányosságból - az ÜPB egyetértése alapján - engedélyezheti a jegybanki alapkamat kétszeresével megemelt lakbér, külön szolgáltatások díja és egyéb, lakáshasználattal kapcsolatos költségek részletekben történő megfizetését azzal a feltétellel, hogy egyetlen havi részlet elmulasztása a teljes összegű hátralék azonnali megfizetését vonja maga után. A Polgármester kérelem alapján méltányosságból a megfizetendő kamatokat elengedheti az ÜPB egyetértése mellett. A tartozás elismeréséről és a kötelezettségek vállalásáról a kérelmező köteles közjegyzői okiratba foglalt nyilatkozatot tenni, melynek díját a bérlő köteles vállalni."

8.§

A rendelet 19.§ (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„Az önkormányzat tulajdonában lévő, hasznosítás alatt nem álló helyiségeket az ÜPB évente egy alkalommal - minden év január 31-ig - bérbeadásra meghirdeti."

9.§

A rendelet 1/b. számú melléklete helyébe a következő rendelkezés lép:

„Üzleti alapon bérbe adható lakások:

cím	2

	Alapterület (m)
Lőrinci, Erőmű tér 29. (orvosi lakás)	100
Lőrinci, Erőmű tér 31. fsz. 1.	37,66
Lőrinci, Erőmű tér 31/1.	37
Lőrinci, Erőmű tér 31/2	59
Lőrinci, Erőmű tér 31/3	24,58
Lőrinci, Erőmű tér 31/5	38
Lőrinci, Erőmű tér 31/6	49
Lőrinci, Erőmű tér 31/8	60,26
Lőrinci, Erőmű tér 31/9	79,91
Lőrinci, Erőmű tér 31/4	37,22
Lőrinci, Erőmű tér 31/7	39,14

10.§

A rendelet 1/c. számú melléklete helyébe a következő rendelkezés lép:

„Nem lakás céljára szolgáló helyiségek:

cím	Alapterület (m^2)
Lőrinci, Erőmű tér 31. Művelődési Ház	342,17
Lőrinci, Erőmű tér 31. Bisztró	121,39
Lőrinci, Erőmű tér 31. Konyha + étterem	161,09
Lőrinci, Erőmű tér 31. Iroda	28,05
Lőrinci, Erőmű tér 31. Nyugdíjas Klub	40,71
Lőrinci, Erőmű tér 3/88. garázs	12
Lőrinci, Erőmű tér 3/86. garázs	12
Lőrinci, Erőmű tópart Horgász stég	98
Lőrinci, Erőműi sport-telep kőház, faház, sportpálya	8638
Lőrinci, Szabadság tér 7. emeleti kis iroda	14,96
Lőrinci, Szabadság tér 7. fsz. iroda	55,13
Lőrinci, Szabadság tér 7. fsz. iroda	73,5
Lőrinci, Szabadság tér 7. fsz. iroda	16,5
Lőrinci, Szabadság tér 10. volt rendőrség épülete	182

Lőrinci, Szabadság tér 26. garázs	17,6
Lőrinci, Szabadság tér 12. garázs	20

11.§

A rendelet 2. számú melléklete helyébe a következő rendelkezés lép:

„A bérlakások 2012. évi bérleti díjai:

Szociális bérlakás lakbérének mértéke a lakás alapterülete alapján:

- ..... Ft/m^2/hó

A üzleti alapú bérlakás lakbérének mértéke a lakás alapterülete alapján:

- ..... Ft/m^2/hó

12.§

Jelen rendelet 2012. január 1. napján lép hatályba.

1. számú Melléklet

Jelenleg hatályos szöveg		Módosítási javaslat
		Lőrinci Város Önkormányzatának Képviselő-testülete (a továbbiakban a Képviselő-testület) a lakások és helyiségek bérletére, valamint az elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló 1993. évi LXXVIII tv. 34. §-ának (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján az Önkormányzat tulajdonában álló lakások és a nem lakás céljára szolgáló egyéb helyiségek bérletére vonatkozó szabályokról szóló 14/2008.(VIII.29.) önkormányzati rendeletét (a továbbiakban a rendelet) a következők szerint módosítja:
3§.		1.§ A rendelet 3.§ (3) bekezdése b) pontjának helyébe a következő rendelkezés lép:
(3) b) üzleti célú hasznosításra kijelölt bérlakások és helyiségek esetén – a döntés kivételével – a Pénzügyi, Gazdasági, Műszaki, Környezetvédelmi Bizottság (a továbbiakban PGMKB) gyakorolja,		„üzleti célú hasznosításra kijelölt bérlakások és helyiségek esetén – a döntéskivételével – az Ügyrendi-Pénzügyi Bizottság (a továbbiakban ÜPB) gyakorolja,"
8. §		2.§ A rendelet 8.§ helyébe a következő rendelkezés lép:
(1) A 7. § szerinti kérelmet a Polgármesteri Hivatal Igazgatási Irodáján az erre rendszeresített		„(1) A 7. § szerinti kérelmet a Polgármesteri Hivatal Város- és Vagyongazdálkodási Osztályán az

formanyomtatványon kell benyújtani, melyben a kérelmező hozzájárul személyes adatainak kezeléséhez. A kérelem adataiban bekövetkező változásokat annak bekövetkeztétől számított nyolc napon belül az igénylőnek írásban be kell jelentenie az Igazgatási Irodán.		erre rendszeresített formanyomtatványon kell benyújtani, melyben a kérelmező hozzájárul személyes adatainak kezeléséhez. A kérelem adataiban bekövetkező változásokat annak bekövetkeztétől számított nyolc napon belül az igénylőnek írásban be kell jelentenie a Város- és Vagyongazdálkodási Osztályon.
(2) Az írásban benyújtott kérelmek alapján elkészített lakásigénylői névjegyzék szerint minden év december 31. napjáig az Igazgatási Iroda javaslata alapján az ESZB jogosult az igénylői rangsort megállapítani, melynek kialakításakor – sorrendben – a következő szempontokat kell figyelembe venni:		(2) Az írásban benyújtott kérelmek alapján elkészített lakásigénylői névjegyzék szerint minden év december 31. napjáig a Város- és Vagyongazdálkodási Osztály javaslata alapján az ESZB jogosult az igénylői rangsort megállapítani, melynek kialakításakor – sorrendben – a következő szempontokat kell figyelembe venni:
a) a kérelmező által háztartásában eltartott kiskorú gyermekek, valamint az egészségi állapotuk miatt jövedelemmel nem rendelkező és munkaképtelen hozzátartozók száma;		a) a kérelmező által háztartásában eltartott kiskorú gyermekek, valamint az egészségi állapotuk miatt jövedelemmel nem rendelkező és munkaképtelen hozzátartozók száma;
b) a kérelmező gyermekét vagy gyermekeit egyedül nevelő szülő;		b) a kérelmező gyermekét vagy gyermekeit egyedül nevelő szülő;
c) a kérelmező és a vele egy háztartásban élő hozzátartozói méltatlan vagy egészségre ártalmas körülmények között, illetőleg szükséglakásban élnek;		c) a kérelmező és a vele egy háztartásban élő hozzátartozói méltatlan vagy egészségre ártalmas körülmények között, illetőleg szükséglakásban élnek;
d) az egy személyre jutó lakóterület nagysága;		d) az egy személyre jutó lakóterület nagysága;
e) a kérelem benyújtásának idején fennálló lakáshasználat jogcíme;		e) a kérelem benyújtásának idején fennálló lakáshasználat jogcíme;
f) jövedelmi különbségek;		f) jövedelmi különbségek;
g) lőrinci állandó lakosként eltöltött időtartam.		g) lőrinci állandó lakosként eltöltött időtartam.
(3) Az Igazgatási Iroda a lakásigénylői kérelmek rangsorolása során		(3) A Város- és Vagyongazdálkodási Osztály a lakásigénylői kérelmek rangsorolása során
a) környezettanulmányt készít;		a) környezettanulmányt készít;
b) adategyeztetést végez;		b) adategyeztetést végez;
c) megállapítja és rangsorolja az igényjogosultságot.		c) megállapítja és rangsorolja az

		igényjogosultságot.
(4) Az Igazgatási Iroda minden év december 31. napjáig felülvizsgálja az előző évben megállapított igény kielégítési sorrendben szereplők és a folyó évi szociális bérlakást igénylők körülményeit. A felülvizsgálat alapján, az Igazgatási Iroda javaslatára az ESZB köteles az igénylői rangsort úgy módosítani, hogy		(4) A Város- és Vagyongazdálkodási Osztály minden év december 31. napjáig felülvizsgálja az előző évben megállapított igény kielégítési sorrendben szereplők és a folyó évi szociális bérlakást igénylők körülményeit. A felülvizsgálat alapján, a Város- és Vagyongazdálkodási Osztály javaslatára az ESZB köteles az igénylői rangsort úgy módosítani, hogy
a) a kérelmezőt szociális helyzete javulása esetén hátrább sorolja;		a) a kérelmezőt szociális helyzete javulása esetén hátrább sorolja;
b) a kérelmezőt szociális helyzetének romlása esetén előrébb sorolja;		b) a kérelmezőt szociális helyzetének romlása esetén előrébb sorolja;
c) a kérelmezőt a 6 §-ban foglalt bármelyik feltételnek való időközbeni meg nem felelése miatt az igénylői rangsorból törli.		c) a kérelmezőt a 6 §-ban foglalt bármelyik feltételnek való időközbeni meg nem felelése miatt az igénylői rangsorból törli.
(5) Az igénylői rangsor a következő évben megállapításra kerülő új sorrend kialakításáig marad érvényben.		(5) Az igénylői rangsor a következő évben megállapításra kerülő új sorrend kialakításáig marad érvényben.
(6) Szociális alapon bérbe adható lakás megüresedése esetén az ESZB döntése alapján a lakásigénylői névjegyzék szerint kialakított rangsor legalacsonyabb számú helyén álló kérelmezőt az Igazgatási Iroda köteles a bérleti szerződés megkötésének lehetőségéről írásban értesíteni, mely értesítés legalább a következőket tartalmazza:		(6) Szociális alapon bérbe adható lakás megüresedése esetén az ESZB döntése alapján a lakásigénylői névjegyzék szerint kialakított rangsor legalacsonyabb számú helyén álló kérelmezőt a Város- és Vagyongazdálkodási Osztály köteles a bérleti szerződés megkötésének lehetőségéről írásban értesíteni, mely értesítés legalább a következőket tartalmazza:
a) a lakás főbb műszaki jellemzői,		a) a lakás főbb műszaki jellemzői,
b) a lakás épületen belüli fekvése, pontos címe,		b) a lakás épületen belüli fekvése, pontos címe,
c) a lakbér összege,		c) a lakbér összege,
d) a bérbeadás egyéb feltételei,		d) a bérbeadás egyéb feltételei,
e) a bérleti szerződés megkötésére rendelkezésre álló határidő,		e) a bérleti szerződés megkötésére rendelkezésre álló határidő,
f) bérleti jogviszony tartalma,		f) bérleti jogviszony tartalma,
g) a bérleti szerződés meg nem kötésének következményei.		g) a bérleti szerződés meg nem kötésének következményei.

(7) Amennyiben az írásban kiértesített igénylő az értesítés kézhezvételétől számított tizenöt napon belül a bérbeadót sem írásban, sem személyesen nem keresi meg a bérleti szerződés megkötése céljából, vagy a bérleti szerződés megkötési lehetőségét elutasítja, úgy az igénylői rangsor utolsó helyére kerül. Ez esetben a (6) bekezdés szerinti eljárást kell lefolytatni.	(7) Amennyiben az írásban kiértesített igénylő az értesítés kézhezvételétől számított tizenöt napon belül a bérbeadót sem írásban, sem személyesen nem keresi meg a bérleti szerződés megkötése céljából, vagy a bérleti szerződés megkötési lehetőségét elutasítja, úgy az igénylői rangsor utolsó helyére kerül. Ez esetben a (6) bekezdés szerinti eljárást kell lefolytatni.
(8) Amennyiben a kiértesített igénylő méltányolható minimális lakásigényére hivatkozva utasítja el a bérleti szerződés megkötésének lehetőségét, az ESZB javaslatára a Polgármester döntése alapján az igénylői rangsorban elfoglalt sorhelye nem változik.	(8) Amennyiben a kiértesített igénylő méltányolható minimális lakásigényére hivatkozva utasítja el a bérleti szerződés megkötésének lehetőségét, az ESZB javaslatára a Polgármester döntése alapján az igénylői rangsorban elfoglalt sorhelye nem változik.
(9) A bérleti szerződés megkötésének tényéről az Igazgatási Iroda köteles az igénylői rangsor következő legalacsonyabb sorhelyén álló kérelmezőt kiértesíteni.	(9) A bérleti szerződés megkötésének tényéről a Város- és Vagyongazdálkodási Osztály köteles az igénylői rangsor következő legalacsonyabb sorhelyén álló kérelmezőt kiértesíteni.
13.§	3.§ A rendelet 13.§ (2) bekezdése helyébe a következő lép:
(2) A lakás megüresedését követően a bérbeadó hasznosítási elképzelésének megfelelően a lakás bérleti jogának megszerzése tárgyában a PGMKB pályázatot köteles kiírni, melynek feltételeit saját hatáskörben állapítja meg. A pályázati kiírás legalább a következőket tartalmazza:	„A lakás megüresedését követően a bérbeadó hasznosítási elképzelésének megfelelően a lakás bérleti jogának megszerzése tárgyában az ÜPB pályázatot köteles kiírni, melynek feltételeit saját hatáskörben állapítja meg. A pályázati kiírás legalább a következőket tartalmazza:
a) lakás műszaki jellemzői,	a) lakás műszaki jellemzői,
b) lakás épületen és településen belüli fekvése, pontos címe,	b) lakás épületen és településen belüli fekvése, pontos címe,
c) lakás minimális lakbérének összege,	c) lakás minimális lakbérének összege,
d) óvadékkal kapcsolatos rendelkezés,	d) óvadékkal kapcsolatos rendelkezés,
e) lakás megtekintésének időpontja,	e) lakás megtekintésének időpontja,
f) pályázat benyújtásának és elbírálásának határideje, borítékbontás időpontja,	f) pályázat benyújtásának és elbírálásának határideje, borítékbontás időpontja,

g) bérleti jogviszony időtartama, h) egyéb pályázati feltételekkel kapcsolatos adatok és nyilatkozatok.	g) bérleti jogviszony időtartama, h) egyéb pályázati feltételekkel kapcsolatos adatok és nyilatkozatok."
13.§ (8) Eredményes pályázat esetén a nyertes pályázó kiértesítését követő tizenöt napon belül a bérleti szerződést a Pénzügyi Iroda készíti elő, mely szerződést a jegyző véleményezését követően ír alá a polgármester.	4.§ A rendelet 13.§ (8) bekezdés helyébe a következő rendelkezés lép: „Eredményes pályázat esetén a nyertes pályázó kiértesítését követő tizenöt napon belül a bérleti szerződést a Város- és Vagyongazdálkodási Osztály készíti elő, mely szerződést a jegyző véleményezését követően ír alá a polgármester."
14. § (1) a) a be nem fizetett bérleti díj esedékességének napjától számított 60 napon belül. (Ekkor az ingatlant a Bérlő 8 napon belül, elhelyezési igény nélkül köteles elhagyni, egyben köteles az ingatlant rendeltetésszerű használatra alkalmas állapotban átadni.)	5.§ A rendelet 14.§ (1) bekezdése a) pontjának helyébe a következő rendelkezés lép: „a be nem fizetett bérleti díj esedékességének napjától számított ..... napon belül. (Ekkor az ingatlant a Bérlő 8 napon belül, elhelyezési igény nélkül köteles elhagyni, egyben köteles az ingatlant rendeltetésszerű használatra alkalmas állapotban átadni.)
16. § (1) A lakbér, a lakáshasználati díj, a külön szolgáltatások díja és egyéb, lakáshasználattal kapcsolatos költségek két hónapon túli meg nem fizetése esetén a Pénzügyi Iroda kötelező írásbeli tájékoztatását követően a Polgármester a bírósági eljárás megindítása iránti intézkedéseket haladéktalanul köteles megtenni.	6.§ A rendelet 16.§ (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép: „A lakbér, a lakáshasználati díj, a külön szolgáltatások díja és egyéb, lakáshasználattal kapcsolatos költségek .....hónapon túli meg nem fizetése esetén a Gazdálkodási Osztály kötelező írásbeli tájékoztatását követően a Polgármester a bírósági eljárás megindítása iránti intézkedéseket haladéktalanul köteles megtenni."
16. § (2) A Polgármester a bírósági eljárás megindítását megelőzően kérelemre méltányosságból - a PGMKB egye-	7.§ A rendelet 16.§ (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép „ A Polgármester a bírósági eljárás megindítását megelőzően kérelemre méltányosságból - az ÜPB

tértése alapján - engedélyezheti a jegybanki alapkamat kétszeresével megemelt lakbér, külön szolgáltatások díja és egyéb, lakáshasználattal kapcsolatos költségek részletekben történő megfizetését azzal a feltétellel, hogy egyetlen havi részlet elmulasztása a teljes összegű hátralék azonnali megfizetését vonja maga után. A Polgármester kérelem alapján méltányosságból a megfizetendő kamatokat elengedheti a PGMKB egyetértése mellett. A tartozás elismeréséről és a kötelezettségek vállalásáról a kérelmező köteles közjegyzői okiratba foglalt nyilatkozatot tenni, melynek díját a bérlő köteles vállalni.	egyetértése alapján - engedélyezheti a jegybanki alapkamat kétszeresével megemelt lakbér, külön szolgáltatások díja és egyéb, lakáshasználattal kapcsolatos költségek részletekben történő megfizetését azzal a feltétellel, hogy egyetlen havi részlet elmulasztása a teljes összegű hátralék azonnali megfizetését vonja maga után. A Polgármester kérelem alapján méltányosságból a megfizetendő kamatokat elengedheti az ÜPB egyetértése mellett. A tartozás elismeréséről és a kötelezettségek vállalásáról a kérelmező köteles közjegyzői okiratba foglalt nyilatkozatot tenni, melynek díját a bérlő köteles vállalni."
19. §	8.§ A rendelet 19.§ (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
(1) Az önkormányzat tulajdonában lévő, hasznosítás alatt nem álló helyiségeket a PGMKB évente egy alkalommal - minden év január 31-ig - bérbeadásra meghirdeti.	„Az önkormányzat tulajdonában lévő, hasznosítás alatt nem álló helyiségeket az ÜPB évente egy alkalommal - minden év január 31-ig - bérbeadásra meghirdeti."
1/b melléklet	9.§ A rendelet 1/b. számú melléklete helyébe a következő rendelkezés lép:
Üzleti alapon bérbe adható lakások	„Üzleti alapon bérbe adható lakások

Lőrinci, Erőmű tér 29.	100
Lőrinci, Erőmű tér 31. fsz. 1.	37,66
Lőrinci, Erőmű tér 31/1.	37
Lőrinci, Erőmű tér 31/2.	59
Lőrinci, Erőmű tér 31/3.	24,58
Lőrinci, Erőmű tér 31/5.	38
Lőrinci, Erőmű tér 31/6.	49
Lőrinci, Erőmű tér 31/8.	60,26

cím	Alapterület (m^2)
Lőrinci, Erőmű tér 29. (orvosi lakás)	100
Lőrinci, Erőmű tér 31. fsz. 1.	37,66
Lőrinci, Erőmű tér 31/1.	37
Lőrinci, Erőmű tér 31/2	59
Lőrinci, Erőmű tér 31/3	24,58
Lőrinci, Erőmű tér 31/5	38

Lőrinci, Erőmű tér 31/9.	79,91
Lőrinci, Szabadság tér. (általános iskolai szolgálati lakás)	53
Lőrinci, Erőmű tér 32. (lakás)	67
Lőrinci, Temesvári u. 9. (lakás)	80
Lőrinci, Erőmű tér 31/4.	37,22
Lőrinci, Erőmű tér 31/7.	39,14

1/c melléklet

Nem lakás céljára szolgáló helyiségek

Lőrinci, Erőmű tér 31. Művelődési Ház	342,17
Lőrinci, Erőmű tér 31. Bisztró	121,39
Lőrinci, Erőmű tér 31. Konyha + étterem	161,09
Lőrinci, Erőmű tér 31. Iroda	28,05
Lőrinci, Erőmű tér 31. Nyugdíjas Klub	40,71
Lőrinci, Erőmű tér 3/88. garázs	12
Lőrinci, Erőmű tér 3/86. garázs	12
Lőrinci, Erőmű tér 32. Általános Iskola épülete	1088
Lőrinci, Erőmű tópart Horgász stég	98
Lőrinci, Erőműi sport-telep kőház, faház, sportpálya	8638
Lőrinci, Szabadság tér 7. emeleti kis iroda	14,96
Lőrinci, Szabadság tér 7. fsz. iroda	55,13
Lőrinci, Szabadság tér 7. fsz. iroda	73,5
Lőrinci, Erőmű tér 31/6	49
Lőrinci, Erőmű tér 31/8	60,26
Lőrinci, Erőmű tér 31/9	79,91
Lőrinci, Erőmű tér 31/4	37,22
Lőrinci, Erőmű tér 31/7	39,14

10.§ A rendelet 1/c. számú melléklete helyébe a következő rendelkezés lép:

„Nem lakás céljára szolgáló helyiségek

cím	Alapterület (m^2)
Lőrinci, Erőmű tér 31. Művelődési Ház	342,17
Lőrinci, Erőmű tér 31. Bisztró	121,39
Lőrinci, Erőmű tér 31. Konyha + étterem	161,09
Lőrinci, Erőmű tér 31. Iroda	28,05
Lőrinci, Erőmű tér 31. Nyugdíjas Klub	40,71
Lőrinci, Erőmű tér 3/88. garázs	12
Lőrinci, Erőmű tér 3/86. garázs	12
Lőrinci, Erőmű tópart Horgász stég	98
Lőrinci, Erőműi sport-telep kőház, faház, sportpálya	8638
Lőrinci, Szabadság tér 7. emeleti kis iroda	14,96
Lőrinci, Szabadság tér 7. fsz. iroda	55,13

Lőrinci, Szabadság tér 7. fsz. iroda	16,5
Lőrinci, Szabadság tér 10. volt rendőrség épülete	182
Lőrinci, Szabadság tér 26. garázs	17,6
Lőrinci, Szabadság tér 12. garázs	20

2. sz. melléklet

A bérlakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek 2008. évi bérleti díjai

Szociális bérlakás lakbérének mértéke a lakás alapterülete alapján:

- 300 Ft/m^2/hó

A üzleti alapú bérlakás lakbérének mértéke a lakás alapterülete alapján:

- 600 Ft/m^2/hó

Lőrinci, Szabadság tér 7. fsz. iroda	73,5
Lőrinci, Szabadság tér 7. fsz. iroda	16,5
Lőrinci, Szabadság tér 10. volt rendőrség épülete	182
Lőrinci, Szabadság tér 26. garázs	17,6
Lőrinci, Szabadság tér 12. garázs	20

11.§ A rendelet 2. számú melléklete helyébe a következő rendelkezés lép:

„A bérlakások 2012. évi bérleti díjai:

Szociális bérlakás lakbérének mértéke a lakás alapterülete alapján:

- 350 Ft/m^2/hó

A üzleti alapú bérlakás lakbérének mértéke a lakás alapterülete alapján:

- 700 Ft/m^2/hó

12.§ Jelen rendelet 2012. január 1. napján lép hatályba.

Lőrinci Város
Polgármestere
3021 Lőrinci,
Szabadság tér 26.

Az előterjesztés meghívó szerinti sorszáma:

Előterjesztés
a Képviselő-testület 2011. december 15. napján tartandó rendes, nyilvános ülésére

Tárgya:	**Javaslat Lőrinci Város Önkormányzata 2012. évi könyvvizsgálatára**
Előterjesztő:	**Vig Zoltán polgármester**
Készítette:	**Molnárné Kis Timea**

Tisztelt Képviselő-testület!

Lőrinci Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 243/2010. (XII.20.) önkormányzati határozat második francia bekezdésében folyamatos könyvvizsgálatot kért az ALFA KARIL Auditor Kft.-től. A szerződés 2011. november 30. napján lejárt, így új árajánlatot kértünk a fent nevezett Kft.-től, mely az előterjesztés mellékletét képezi. A helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 92/A § (3) bekezdése és a 92/B § (1) bekezdése szerint:

„(3) A helyi önkormányzat, ha az előző évben a teljesített kiadásainak összege meghaladta a 300 millió forintot és hitelállománnyal rendelkezik vagy hitelt vesz fel, köteles az (1) bekezdésben foglaltakat a hitelfelvétel évétől a hiteltörlesztés utolsó évéig bezárólag évente könyvvizsgálóval felülvizsgáltatni és közzétenni."

92/B. § (1) A könyvvizsgálattal, a költségvetési beszámoló felülvizsgálatával költségvetési minősítésű könyvvizsgáló bízható meg.

A fentiek szerint Lőrinci Város Önkormányzatának mindenképpen szükséges könyvvizsgálat, 2011. évtől a szerződésünk folyamatos (havi) könyvvizsgálatra szól.

A fentiekre tekintettel, kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a következő határozati javaslatot támogatni szíveskedjék.

Lőrinci, 2011. november 28.

.....
Vig Zoltán polgármester
előterjesztő

Látta:

Pammerné Gaál Ágnes
jegyző

Készítette:

Molnárné Kis Timea

irodavezető/osztályvezető

Melléklet(ek):
1. melléklet: árajánlat

HATÁROZATI JAVASLAT

Lőrinci Város Önkormányzat Képviselő-testületének önkormányzati határozata

Lőrinci Város Önkormányzat 2012. évi folyamatos könyvvizsgálat

Lőrinci Város Képviselő-testülete úgy dönt, hogy az 2012. évben ALFA KARIL Auditor Kft.-t bízza meg a folyamatos könyvvizsgálattal kapcsolatos feladatok ellátásával 220.000 Ft + áfa/hó munkadíjért, melynek fedezetét a 2012. évi költségvetésben biztosítja.

Határidő: **2012. 12. 31.**, Felelős: **Vig Zoltán**

Alfa Karil Auditor Könyvvizsgáló Kft.
ÜGYVEZETŐJÉTŐL
Székhely: 7300 Komló, Kossuth Lajos utca 83. I em. 1.

Lőrinci Város
Polgármesteri Hivatala
Víg Zoltán Polgármester részére
3021 Lőrinci, Szabadság tér 26.

Tárgy: árajánlat folyamatos könyvvizsgálói feladatok ellátására

Tisztelt Polgármester Úr!

Hivatkozva megkeresésükre, mint az Alfa Karil Auditor Könyvvizsgáló Kft. ügyvezető igazgatója a következő árajánlatot teszem:

Lőrinci Város Önkormányzata 2011.december 01 - 2012. november 30-ig tartó folyamatos könyvvizsgálatát 220.000 Ft + Áfa / hó (kettőszázhúszezer forint + áfa / hó)munkadíjért tudjuk vállalni.

A könyvvizsgálói ütemezésétől eltérő időben történő igénybevételt kettő héttel előre írásban jelezni szükséges.

Komló, 2011-11-29

Tisztelettel:

Dr Kósáné Hetesi Ildikó
Könyvvizsgáló, ügyvezető
Alfa Karil Auditor Kft.
Kamarai tagszám: 005913
Költségvetési minősítés száma: KM001824

Lőrinci Város
Polgármestere
3021 Lőrinci,
Szabadság tér 26.

Az előterjesztés meghívó szerinti sorszáma:

Előterjesztés
a Képviselő-testület 2011. december 15. napján tartandó rendes, nyilvános ülésére

Tárgya: **Lőrinci Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2012. évi munkaterve**

Előterjesztő: **Vig Zoltán polgármester**

Készítette: **Pammerné Gaál Ágnes**

Tisztelt Képviselő-testület !

A képviselő-testület és szervei szervezeti és működési szabályzatáról szóló 1/2009.(II.09.) önkormányzati rendelet szerint a **testület éves munkaterv** szerint ülésezik. Az 1990. évi LXV. törvény (Ötv.) 12. § (1) bekezdése alapján a „képviselő-testület szükség szerint, a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott számú, **de évente legalább 6 ülést tart."**
Az SZMSZ 11. §. (1)-(7) bekezdése rendelkezik a munkatervről, melyet a polgármester irányításával a jegyző állít össze és az elfogadásra való előterjesztés előtt az Ügyrendi Bizottság véleményez.
A munkatervben most feltüntetett napirendi pontok csak egy kötelező keretét adják meg a tervezett üléseknek, de természetesen ez év közben kiegészül azokkal a tárgyakkal, témákkal, amelyek az aktuális feladatokhoz kapcsolódnak. Most a munkaterv tárgyalásánál kell mérlegelni, hogy mik azok a Lőrincit érintő témák melyet tárgyalni akar a testület, amivel foglalkozni akar. Azért is fontos a munkaterv összeállítása, mert tervezhetőbbé teszi az üléseket, megadja a felkészülés lehetőségét mind a szakma, mind a képviselők számára. Mint ahogy az előző években is tapasztalták már, a tervezett napirendek száma jelentősen megnövekedik minden ülés alkalmával, hiszen az élet generálta feladatok megoldásához igazodik egy-egy testületi ülés napirendje.
Kérem a tisztelt képviselő-testületet, tárgyalja meg a jövő évi munkatervet.
Lőrinci, 2011. december 08.

.....
Vig Zoltán polgármester
előterjesztő

Látta:

Pammerné Gaál Ágnes
jegyző

Készítette:

Pammerné Gaál Ágnes
jegyző

HATÁROZATI JAVASLAT

Lőrinci Város Önkormányzat Képviselő-testületének önkormányzati határozata

A képviselő-testület 2012. évi munkatervéről

A képviselő-testület 2012. évi munkatervéről

Február 14. (kedd)

1. Javaslat Lőrinci Város Önkormányzata 2012. évi költségvetésére

   Előterjesztő: Víg Zoltán polgármester
   (Megtárgyalja a képviselő-testület valamennyi bizottsága)

2. Javaslat a 2012. évi költségvetés végrehajtásához kapcsolódó önkormányzati rendeletek felülvizsgálatára

   Előterjesztő: Víg Zoltán polgármester
   (Megtárgyalja: a PÜB)

3. Lőrinci Város Kft. 2012. évi üzleti terve

Előterjesztő: Tóth Attila Lőrinci Város Kft. ügyvezető igazgatója
(Megtárgyalja a PÜB)

Március 29. (csütörtök)

1. Lőrinci Város Önkormányzatának 2012. évi összesített közbeszerzési terve

   Előterjesztő: Víg Zoltán polgármester
   (Megtárgyalja az PÜB)

2. Beszámoló a Lőrinci Városi újság működése

Előterjesztő: OB elnöke
(Megtárgyalja az OKIB, PÜB)

2. Tájékoztató a 2011-2012. nevelési év, tanévre vonatkozó beíratásról

Előterjesztő: OKIB elnöke
(Megtárgyalja az OKIB)

2. Pályázati lehetőségek 2012. évben

Előterjesztő: Víg Zoltán polgármester
(Megtárgyalja a képviselő-testület valamennyi bizottsága)

2. A 2012. évi teljesítménykövetelmények alapját képező célok meghatározásáról

Előterjesztő: Pammerné Gaál Ágnes jegyző
(Megtárgyalja a PÜB)

Április 26. (csütörtök)

1. Beszámoló a 2011. évi költségvetés végrehajtásáról

Előterjesztő: Víg Zoltán polgármester
(Megtárgyalja a képviselő-testület valamennyi bizottsága)

2. Beszámoló Lőrinci Város Kulturális Intézmény és Könyvtár 2011. évi szakmai tevékenységéről

Előterjesztő: intézményvezető
(Megtárgyalja az OB, PÜB)

3. Beszámoló a Hunyadi Mátyás Általános Iskola és Alapfokú Művészetoktatási Intézmény 2011. évi szakmai tevékenységéről

Előterjesztő: intézményvezető
(Megtárgyalja az OB, PÜB)

4. Beszámoló a Napsugár Óvoda és Bölcsőde 2011. évi szakmai tevékenységéről

Előterjesztő: intézményvezető
(Megtárgyalja az OB, PÜB)

5. Tájékoztató a Heves Megyei Állami Közútkezelő Kht. Lőrinciben végzett 2011. évi munkájáról és 2012. évre Lőrincibe tervezett feladatairól

Előterjesztő: PB elnöke
(Megtárgyalja a PB)

6. Lőrinci Kultúrájáért és Sportjáért Közhasznú Alapítvány 2011. évről szóló közhasznúsági jelentéséről

Előterjesztő: Alapítvány elnöke
(Megtárgyalja: PÜB, OKIB)

7. A Lőrinci Város Kft. tevékenységéről, működéséről szóló beszámoló és a 2011. évi mérlegbeszámoló jóváhagyása
Előterjesztő: a Lőrinci Város Kft. ügyvezetője
(Megtárgyalja az PÜB)

Május 31. (csütörtök)

1. Előterjesztés a 2012-2013. nevelési év, tanév indításának előkészítéséről
Előterjesztő: OKIB elnöke
(Megtárgyalja a PÜB, OKIB)

2. Beszámoló a Szociális Ellátó- és Gyermekjóléti Intézmény 2011. évi szakmai, gazdasági tevékenységéről, kistérséghez kapcsolódó feladatellátásáról
Előterjesztő: intézményvezető
(Megtárgyalja az ESZB, PÜB)

3. Tájékoztató a Lőrinci Polgárőrség 2011. évben végzett munkájáról, 2012. évre tervezett célkitűzéseiről
Előterjesztő: Lőrinci Polgárőrség elnöke

4. Tájékoztató a Heves Megyei Vízmű Zrt. Lőrincit érintő tevékenységéről, az ivóvíz- és csatornahálózat üzemeltetéséről
Előterjesztő: Heves Megyei Vízmű Zrt. vezérigazgatója
(Megtárgyalja a PÜB)

5. Tájékoztató a Lőrinciben végzett egészségügyi alapellátás helyzetéről
Előterjesztő: ESZB elnöke
(Megtárgyalja az ESZB, PÜB)

6. Lőrinci Város Önkormányzata 2011. évi gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatai ellátásának értékeléséről
Előterjesztő: Víg Zoltán polgármester
(Megtárgyalja: ESZB, OKIB, PÜB)

7. Helyi kitüntető díjakról
Előterjesztő: Víg Zoltán polgármester
(Megtárgyalja: rendelet szerinti eseti bizottság)

Augusztus 30. (csütörtök)

1. Beszámoló Lőrinci Város Önkormányzata 2012. I. féléves gazdálkodásáról

Előterjesztő: Víg Zoltán polgármester

(Megtárgyalja a képviselő-testület valamennyi bizottsága)

2. Lőrinci Város Polgármesteri Hivatal beszámolója az átszervezési tapasztalatokkal

Előterjesztő: Pammerné Gaál Ágnes jegyző
(Megtárgyalja a PÜB)

3. Tájékoztató a Magyar Posta Zrt. Lőrinciben végzett tevékenységéről, tervezett célkitűzéseiről

Előterjesztő: Magyar Posta Zrt. igazgatója
(Megtárgyalja: PÜB)

4. Tájékoztató a 2012-2013. nevelési év, tanév indításáról
Előterjesztő: OKIB elnöke
(Megtárgyalja az OB)

5. Térítési díjak felülvizsgálata
Előterjesztő: Víg Zoltán polgármester
(Megtárgyalja: PÜB)

Szeptember 27. (csütörtök)

1. A szemétszállítás szolgáltatásának tapasztalatairól
Előterjesztő: Tóth Attila ügyvezető igazgató
(Megtárgyalja az PÜB)

2. Beszámoló az állattartási rendelet szabályainak betartatásáról, annak tapasztalatairól
Előterjesztő: Pammerné Gaál Ágnes jegyző
(Megtárgyalja a PÜB)

3. Beszámoló a kereskedelmi- és vendéglátó egységek nyitva tartásáról szóló rendelet rendelkezéseinek betartásáról és annak tapasztalatairól
Előterjesztő: Pammerné Gaál Ágnes jegyző
(Megtárgyalja PÜB)

Október 25. (csütörtök)

1. Tájékoztató a Hatvan Körzete Többcélú Kistérségi Társulás 2012. évben végzett tevékenységéről, különösen Lőrincit érintő feladatvállalásáról
Előterjesztő: Kistérség munkaszervezet vezetője
(Megtárgyalja az ESZB, OKIB, PÜB)

2. Lőrinci Város Onkormányzata 2013. évi belső ellenőrzési tervéről
Előterjesztő: Pammerné Gaál Ágnes jegyző
(Megtárgyalja az PÜB)

3. A városban működő civil szervezetek tájékoztatója
Előterjesztő: OKIB elnöke
(Megtárgyalja az OB)

November 29. (csütörtök)

1. Beszámoló Lőrinci Város Önkormányzata és intézményei 2012. évi költségvetésének, gazdálkodásának I-III. negyedévi teljesítéséről

Előterjesztő: Víg Zoltán polgármester
(Megtárgyalja a képviselő-testület valamennyi bizottsága)

2. Előterjesztés Lőrinci Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 2013. évi pénzügyi koncepciójára

Előterjesztő: Víg Zoltán polgármester
(Megtárgyalja a képviselő-testület valamennyi bizottsága)

3. Javaslat a képviselő-testület 2013. évi munkatervének elfogadására

Előterjesztő: Víg Zoltán polgármester
(Megtárgyalja a PÜB)

4. Előterjesztés a 2011. évi belső ellenőrzési tervről

Előterjesztő: Pammerné Gaál Ágnes jegyző
(Megtárgyalja a PÜB)

5. Tájékoztató a 2012. évben megvalósult testvérvárosi együttműködésről és a további programokról, célkitűzésekről

Előterjesztő: Víg Zoltán polgármester

6. A Bizottságok, és a Településüzemelési és fejlesztési tanácsnok beszámolói a 2012. évben végzett munkájukról

Előterjesztő: elnökök, tanácsnok

December 13. (csütörtök)

1. Előterjesztés a 2013. évi víz- és csatornadíj megállapításáról

Előterjesztő: polgármester
(Megtárgyalja a PB, ÜB)

2. Előterjesztés a 2013. évi szemétszállítási díj megállapításáról

Előterjesztő: polgármester
(Megtárgyalja a PB, ÜB)

A képviselő-testület ülésén a napirendi pontok tárgyalását megelőzően a polgármester tájékoztatást ad:

- a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról
- a két ülés időpontja közötti legfontosabb eseményekről.

A munkatervbe folyamatosan beépítésre kerülnek az év közben érkező időszerű, aktuális kérdések, feladatok, kiemelten a **pályázati lehetőségek**re és a megvalósítást követően az ezekről történő **beszámolók**ra, **intézményvezetői álláspályázatok** kiírására.

A Polgármesteri Hivatal a Pénzügyi Ügyrendi Bizottsággal együttműködve egész évben folyamatosan vizsgálja a **rendelete**ket – kiemelten a lakosságot közvetlen érintő rendeleteket –, azokhoz kapcsolódó változásokat és szükség esetén beterjeszti a testület elé **felülvizsgálat**ra, módosításra.

A képviselő-testület üléseit a kötelező napirendi pontú üléseknél a jogszabályi előírások szerint, illetve minden hó utolsó csütörtökjén tartja **14.30 órától.**

Lőrinci Város Polgármestere
3021 Lőrinci,
Szabadság tér 26.

Az előterjesztés meghívó szerinti sorszáma:

Előterjesztés
a Képviselő-testület 2011. december 15. napján tartandó rendes, nyilvános ülésére

Tárgya: **Március 15. Gimnázium, Szakképző Iskola és Kollégium 2012/2013-as tanévben indítandó osztályai**

Előterjesztő: **Vig Zoltán polgármester**

Készítette: **dr. Tárai Éva**

Tisztelt Képviselő-testület!
A nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 11/1994. (VI.8.) MKM rendelet 8. számú melléklete 1.1, 1.2 pontja alapján a gimnázium, a szakközépiskola és a szakiskola (a továbbiakban együtt: középfokú iskola) felvételi tájékoztatót készít melyet minden év október 31-éig köteles a honlapján nyilvánosságra hozni, valamint a közoktatás információs rendszerében a nyilvánosság számára közzétett, az iskolára vonatkozó dokumentumok között elhelyezni. A Hivatal a közoktatás információs rendszerében történő nyilvánosságra hozatal tényét ellenőrzi.
A felvételi tájékoztatónak többek között tartalmaznia kell azokat a tanulmányi lehetőségeket, amelyek közül a tanuló választhat, például általános tanterv alapján folyó oktatás, emelt szintű oktatás, szakképzésben a szakmacsoport (a továbbiakban együtt: tanulmányi terület) megnevezését és a tanulmányi területet jelölő belső kódot.
Az intézmény megbízott igazgatója jelezte, hogy szeretné meghirdetni a 2012/2013-ban induló osztályokat.
A Közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. Törvény 102.§ (2) bekezdés c) pontja szerint a fenntartó meghatározza az adott tanítási évben az iskolában indítható osztályok számát.
A Március 15. Gimnázium, Szakképző Iskola és Kollégium megbízott igazgatója, - fent megjelölt jogszabályi rendelkezésekre tekintettel - Lőrinci Város Önkormányzatához fordult és indokolással ellátott javaslatot tett a Március 15. Gimnázium, Szakképző iskola és Kollégiumban 2012/2013. évben indítandó osztályaira. (lásd melléklet)
Kérem a T. Képviselő-testületet, hogy szíveskedjék Jamrik Gábor megbízott igazgató úr indokolással ellátott javaslatát megismerni, megvitatni és dönteni, a Március 15. Gimnázium, Szakképző iskola és Kollégium 2012/2013-ban induló osztályairól.
Lőrinci, 2011.december 05.

.....
Vig Zoltán polgármester
előterjesztő

Látta:

Pammerné Gaál Ágnes
jegyző

Készítette:

dr. Tárai Éva
aljegyző

Melléklet(ek):
1.melléklet: Jamrik Gábor mb. igazgató indoklással ellátott javaslata

HATÁROZATI JAVASLAT

Lőrinci Város Önkormányzat Képviselő-testületének önkormányzati határozata

Március 15. Gimnázium, Szakképző Iskola és Kollégium 2012/2013-as tanévben indítandó osztályai

Lőrinci Város Önkormányzata Képviselő-testülete úgy dönt, hogy:

A Március 15. Gimnázium, Szakképző Iskola és Kollégium 2012/2013-ban indítandó osztályait, és azok tervezett tanuló létszámait jelen előterjesztés mellékletének 1. számú mellékletében foglaltak szerint határozza meg.

Határidő: **azonnal**, Felelős: **intézményvezető**

MÁRCIUS 15. GIMNÁZIUM, SZAKKÉPZŐ ISKOLA ÉS KOLLÉGIUM

3024 Lőrinci, Kastélykert

e-mail: admin@lorinci.sulinet.hu
http:// www.lorinci.sulinet.hu
OM azonosító: 031629

Tel/fax: 06-37/388-455
Telefon: 06-37/389-338

Iktatószám: 987-/2011.

Lőrinci Város Polgármesteri Hivatal
Víg Zoltán polgármester
Lőrinci
Szabadság tér 26.
3021

VÁROSI POLGÁRMESTERI HIVATAL
LŐRINCI
Érk. 2011. 11. 09.
Szám: 2219 /2011. év melléklet:
Ügyintéző: dr. Tóthné

Tárgy:

A Március 15. Gimnázium, Szakképző Iskola és Kollégium 2012/2013-as tanévben indítandó osztályai

Tisztelt Polgármester Úr!

A Március 15. Gimnázium, Szakképző Iskola és Kollégium a 2012/2013-as tanévben az 1. sz. mellékletben felsorolt osztályokat szándékozik indítani.

Indoklás:

Az intézmény versenyképessége megköveteli, hogy az utóbbi időszakban megnyilvánuló szülői és tanulói érdeklődést továbbra is fenntartsuk, és a tanulói létszámot 550-580 fő között stabilizáljuk. Ez megkívánja egyrészt a szakmai képzési rendszerünk módosítását, alkalmazkodva a várható törvényi változásokhoz. Másrészt továbbra is fent kell tartanunk azokat az érettségit adó illetve érettségire épülő képzéseinket, amelyek iránt jelentős tanulói érdeklődés tapasztalható. Ennek megfelelően a 9. évfolyamon a nálunk oktatott négy szakmában (festő, mázoló és tapétázó, élelmiszer- és vegyi áru eladó, pincér, szakács) tervezzük az előrehozott szakképzés elindítását, amely az eddig 2+2 rendszer helyett, 3 év alatt készíti fel a tanulókat a szakmára. A képzés átalakulása azt jelenti, hogy növekszik a tanulók szakmai és gyakorlati felkészítésének időtartama, csökken a közismereti tantárgyak óraszáma. Össz-óraszámok tekintetében is csökkenés várható, hiszen a képzés négy évről három évre változik.

A létszám stabilizálás érdekében indítani szükséges minden tanévben a szakmunkás tanulók számára az érettségire felkészítő szakközépiskolai osztályt. Ez két évfolyamos képzés és jelenleg is egy teljes létszámú osztály (37 fő) oktatása folyik 11. évfolyamon. Az előző években minden második tanévben indult a képzés. Az oktatási kormányzat elképzelése szerint várhatóan a szakképzésben résztvevő tanulók számára megteremtik a lehetőséget annak, hogy két év alatt érettségit szerezzenek. Ezért várható, hogy egyre több iskola indítja be az ilyen képzéseit. Így, ha nem indítunk osztályt, az lehet a következménye, hogy nemcsak a más iskolákból hozzánk jelentkezni szándékozó tanulókat veszthetjük el, hanem a nálunk tanuló végzős szakképzős tanulók is átjelentkezhetnek. Ez évente 35-37 tanuló jelent. Az érettségire épülő szakképzés esetében továbbra is indulna az IT kereskedő képzés, amely az ÉMOR TISZK-en belüli együttműködésünk egyik feltétele.

A fent leírt képzési szerkezet nem növelné a jelenlegi osztálykereteket (19 osztály működik jelenleg is), és az éves órakeretekben is várhatóan nem történik változás.

Lőrinci, 2011. október 12.

MÁRCIUS 15. GIMNÁZIUM, SZAKKÉPZŐ ISKOLA ÉS KOLLÉGIUM

Jamrik Gábor
mb. igazgató

1. sz. melléklet

A MÁRCIUS 15. GIMNÁZIUM, SZAKKÉPZŐ ISKOLA ÉS KOLLÉGIUM 2012/2013-AS TANÉVBEN INDÍTANDÓ OSZTÁLYAI

sorszám	osztály	típus	2012/2013 tervezett létszám
1.	9.A	gimnázium	35
2.	9.B	szakközép(közgazdaság-marketing és vendéglátás idegenforgalom szakmacsoportban)	35
3.	9.C	szakiskola(festő,mázoló és tapétázó ill. bolti eladó) előrehozott szakképzés	35
4.	9.D	szakiskola(pincér és szakács) előrehozott szakképzés	35
5.	10.A	gimnázium	30
6.	10.B	szakközép(közgazdaság-marketing szakmacsoportban)	30
7.	10.C	szakiskola(építőipar,kereskedelem, vendéglátás)	33
8.	10.D	szakiskola(építőipar,kereskedelem, vendéglátás-idegenforgalom9	33
9.	11.A	gimnázium	30
10.	11.B	szakközép(közgazdaság-marketing szakmacsoportban)	20
11.	1/11.C	szakképző: festő, kereskedő, pincér, szakács	35
12.	1/11.D	szakképző: festő, kereskedő, pincér, szakács	35
13.	12.A	gimnázium	22
14.	12.B	szakközép(közgazdaság-marketing szakmacsoportban)	23
15.	2/12.C	szakképző: festő, kereskedő, pincér, szakács	35
16.	2/12.D	szakképző: festő, kereskedő, pincér, szakács	32
17.	12.E	érettségire felkészítő szakközépiskola	25
18.	11.E	érettségire felkészítő szakközépiskola	35
19.	1/13.F	IT kereskedő	15
összesen			573

Lőrinci, 2011. október 12.

Jamrik Gábor
mb. igazgató

MÁRCIUS 15. GIMNÁZIUM, SZAKKÉPZŐ ISKOLA ÉS KOLLÉGIUM

Lőrinci Város
Polgármestere
3021 Lőrinci,
Szabadság tér 26.

Az előterjesztés meghívó szerinti sorszáma:

Előterjesztés
a Képviselő-testület 2011. december 15. napján tartandó rendes, nyilvános ülésére

Tárgya: **Lőrinci Város Önkormányzatának vételi kérelméről a Lőrinci, 053/3. helyrajzi számú ingatlannal kapcsolatban**

Előterjesztő: **Vig Zoltán polgármester**

Készítette: **Molnárné Kis Timea**

Tisztelt Képviselő-testület!

Lőrinci Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 145/2011. (V. 26.) önkormányzati határozatával döntött arról, hogy vételi kérelmet nyújt be a Nemzeti Földalapkezelő Szervezethez (továbbiakban: NFA), melyben a Lőrinci 053/3. helyrajzi számú ingatlanra vonatkozóan. Az NFA 2011. október 11. napján ismételten tájékoztatta Önkormányzatunkat (1. számú melléklet), hogy a terület megvásárlásához a Gödöllői Tangazdaság Zrt. hozzájáruló nyilatkozata szükséges (ebben az ügyben még a tárgyalások folyamatban vannak, melyre a Dr. Kiss Anita ügyvédasszony rendelkezik meghatalmazással), továbbá kérte, hogy jelölje meg pontosan önkormányzatunk azt a közérdekű célt, amely alapján az érintett ingatlanrészt meg kívánjuk vásárolni, illetve jelöljük ki pontosan a 15 ha területet (válasz levelünket a 2. számú melléklet tartalmazza).

A fentiekre tekintettel, kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a következő határozati javaslatot támogatni szíveskedjen.

Lőrinci, 2011. december 02.

.....
Vig Zoltán polgármester
előterjesztő

Látta:

Pammerné Gaál Ágnes
jegyző

Készítette:

Molnárné Kis Timea
irodavezető/osztályvezető

Melléklet(ek):

1.melléklet: Nemzeti Földalapkezelő Szervezet levele
2.melléklet: Lőrinci Város Polgármesteri Hivatal válaszlevele
3. melléklet: Lőrinci Város Önkormányzat Képviselő-testületének 145/2011. (V.26.) önk. határozata

HATÁROZATI JAVASLAT

Lőrinci Város Önkormányzat Képviselő-testületének önkormányzati határozata

Lőrinci Város Önkormányzatának vételi kérelméről a Lőrinci, 053/3. helyrajzi számú ingatlannal kapcsolatban

Lőrinci Város Képviselő-testülete úgy döntött, hogy

1. összhangban a 145/2011. (V. 26.) önkormányzati határozattal a Lőrinci 053/3. helyrajzi számú ingatlan vonatkozásában vételi kérelmét – a Nemzeti Földalapkezelő Szervezet által megadott tájékoztatás alapján – fenntartja, továbbá
2. a vételi kérelmet a Nemzeti Földalapról szóló 2010. évi LXXXVII. törvény 21. § (3) és (3a) bekezdése alapján kéri teljesíteni a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 8. § (1) és (4) bekezdésében foglalt feladatai maradéktalan végrehajtása érdekében, hogy az érintett ingatlanrészt az Önkormányzat településfejlesztés helyi feladatainak biztosításához meg tudja valósítani.
3. kötelezettséget vállal az 1. pontban megnevezett ingatlan megvételének érdekében felmerülő költségek viselésére, melynek fedezetéül a „Lőrinci 2026" kötvénykibocsátásból eredő forrást jelöli meg.

Határidő: **2012. 12. 31.**, Felelős: **Vig Zoltán**

Érk. 2011. 10. 11.

Szám: 40-11/2011 év melléklet

Ügyintéző: Mar

Nemzeti Földalapkezelő Szervezet
Székhely: 1149 Budapest, Bosnyák tér 5.
Törzskönyvi azonosítószám: 775706

Víg Zoltán
polgármester úr részére

Lőrinci Város Önkormányzata
3021 Lőrinci
Szabadság tér 26.

Ügyszám: 856/1/2011
Hivatkozási szám: 40-6/2011

Ügyintéző: Horváth Klaudia
Telefonszáma: 06/1-467-6744
Melléklet: -

Tárgy: Tájékoztatás a Lőrinci 053/3 hrsz-ú ingatlan tulajdonba adásával kapcsolatban

Tisztelt Polgármester Úr!

Hivatkozással a tárgyi ügyben a Nemzeti Földalapkezelő Szervezet (továbbiakban: NFA) 2011. február 25-én kelt 856/2011. iktatószámú levelére, kérelmével kapcsolatban az alábbi ismételt tájékoztatást adom.

Lőrinci Város Önkormányzata nevében Víg Zoltán polgármester azzal a kérelemmel fordult az NFA-hoz, hogy a Magyar Állam kizárólagos tulajdonában lévő Lőrinci 053/3 hrsz-ú, szántó művelési ágú és 85,8082 ha térmértékű és 3150,18 AK értékű ingatlanból 15 ha területet szeretne megvásárolni. A megkereséshez csatolt 145/2011. (V.26.) számú önkormányzati határozat szerint a megjelölt ingatlanrészre vonatkozó vételi kérelmet az állami vagyonról szóló 2007. évi CVI. törvény (továbbiakban: Vtv.) 36. § (2) bekezdés c) pontja alapján nyújtották be, a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 8. § (1) bekezdésben részletezett feladatok ellátása – településfejlesztés helyi feladatainak biztosítása – céljából. Tekintettel arra, hogy az érintett ingatlan a Nemzeti Földalapról szóló 2010. évi LXXXVII. törvény (továbbiakban: Nfatv.) 1. § (1) bekezdése alapján a Nemzeti Földalapba tartozik, a terület hasznosítása során az Nfatv. vonatkozó paragrafusai szerint kell eljárni, így az Ön által hivatkozott, a Vtv. állami vagyon tulajdonjogának ingyenes átruházásával kapcsolatos rendelkezései nem alkalmazhatók.

A kérelemben szereplő ingatlan a Lőrinci 053/1 hrsz-ú földrészlet megosztása során keletkezett, mely ingatlanra 2051. augusztus 31. napjáig érvényes haszonbérleti szerződéssel rendelkezik a Gödöllői Tangazdaság Zrt. Tájékoztatom, hogy az Ön által megjelölt 15 ha ingatlanrész tulajdonba adásához a haszonbérlő hozzájáruló nyilatkozata szükséges.

Az Nfatv. 21. § (3a) bekezdése alapján nyilvános pályáztatás vagy árverés mellőzésével köthető adásvételi szerződés olyan földrészletre, amely a kisajátításról szóló törvényben meghatározott közérdekű célok megvalósításához szükséges.

Fentiek alapján kérem, hogy amennyiben kérelmét továbbra is fenntartja, szíveskedjen pontosan megjelölni azt a közérdekű célt, amely alapján az önkormányzat a kérelemben megjelölt jogcímen meg kívánja vásárolni az érintett ingatlanrészt. Továbbá kérem, hogy az

igénybevétellel érintett 15 ha-os területet pontosan megjelölni szíveskedjen. Tájékoztatom, hogy kérelmével kapcsolatosan érdemben csak a kért dokumentumok beérkezését követően áll módomban foglalkozni.

Kérem a fentiek szerinti intézkedését és szíves tudomásulvételét.

Budapest,

2011 OKT. 07

Üdvözlettel

Nemzeti Földalapkezelő Szervezet 25.

Nagy János
Elnökhelyettes

LŐRINCI VÁROS ÖNKORMÁNYZATA

3021 Lőrinci, Szabadság tér 26.
Tel.: 37/ 388-155, fax: 37/388-464
e-mail: ph@lorinci.hu

Ügyiratszám: 40-13/2011.

Tárgy: Válasz a Lőrinci 053/3 hrsz. ingatlan vonatkozásában

Nemzeti Földalapkezelő Szervezet

Nagy János
Elnökhelyettes úr részére

Budapest
Bosnyák tér 5.

Tisztelt Elnökhelyettes Úr!

Köszönjük szíves tájékoztatását a Lőrinci 053/3 helyrajzi számú ingatlan tulajdonba adásával kapcsolatosan, azonban az alábbi pontosítást szeretnénk tenni a tárgyi ügy kapcsán. A Nemzeti Földalapkezelő Szervezet írt Önkormányzatunk részére 2011. február 25. keltezéssel levelet, melyre 2011. április 13. keltezéssel választ adtunk Önöknek.
Természetesen Önkormányzatunk tudomásul veszi az időközben bekövetkezett jogszabályi változásokat, miszerint az adott ügy vonatkozásában a Nemzeti Földalapról szóló 2010. évi VII. törvény ide vonatkozó paragrafusai szerint kell eljárni.
Tudomással bírunk azon tényről is, hogy a nevezett ingatlanra a Gödöllői Tangazdaság Zrt-nek haszonbérleti szerződése áll fenn. Ezért a Gödöllői Tangazdaság Zrt.-vel tárgyalásokat folytattunk, hogy a kérelmünkben szereplő 15 ha terület vonatkozásában mondjon le haszonbérleti jogáról, illetve mint haszonbérlő az ingatlanrész elidegenítéséhez hozzájáruló nyilatkozatát adja meg Önkormányzatunk, illetve külön kérés alapján a Nemzeti Földalapkezelő Szervezet részére.

Önkormányzatunk vételi kérelmét továbbra is – az Önök által adott tájékoztatás ismeretében, mivel a tárgyi ingatlant szeretné – beruházási terveinek megvalósításához – mielőbb a jelenleg hatályos jogszabályi feltételek mellett megvásárolni.
A tárgyi ingatlanból - amely jelenleg a földhivatal közhiteles nyilvántartása szerint a Lőrinci 053/3 hrsz. ingatlan - a Lőrinci 051 helyrajzi számú közlekedési úttal párhuzamosan a Lőrinci 050/24, a Lőrinci 050/25 és a Lőrinci 050/20 helyrajzi számú ingatlanoktól számítva 15 ha területet szeretne az Önkormányzat a hatályos jogszabályi előírások betartása mellett megvásárolni.

A hatályos jogszabályok előírásaira figyelemmel **Lőrinci Város Önkormányzata képviseletében, Víg Zoltán polgármester** a 2007. évi CVI. törvény 36. §. (2) bek. c.) pontja helyi önkormányzat javára törvényben vagy törvény felhatalmazása alapján kiadott

kiadott jogszabályban foglalt feladatai elősegítése érdekében **kérem a nevezett ingatlanrészt** a helyi önkormányzat részére jogszabályban foglalt feladatainak elősegítése és megvalósítása érdekében.

Az Önkormányzat a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 8. §. (4) bekezdése szerinti **önkormányzati feladatok elősegítése**, és maradéktalan feladatainak végrehajtása érdekében szeretné a fennmaradó ingatlanrészt **értékesítési eljárás keretében megvásárolni**, a **településfejlesztés helyi feladatainak biztosításához, munkahelyteremtő beruházás megvalósításához.**
A kisajátításról szóló 2007. évi CXXIII. törvény 2. §. p) pontja, mint a kisajátítási törvényben meghatározott közérdekű célra, az Önkormányzat számára nemzetgazdasági szempontjából kiemelt munkahelyteremtő beruházás megvalósításához szükséges.

Lőrinci Város Önkormányzata a tárgyi ingatlanrész tekintetében **vállalja** az értékesítési eljárás érdekében **felmerülő valamennyi költség megtérítést**. Az Önkormányzat szükség esetén külön nyilatkozatban vállal kötelezettséget, valamint képviselőtestületi határozatban megerősíti.

Segítőkész közreműködésüket előre is köszönjük, a továbbiakban is szívesen állunk rendelkezésükre.

Lőrinci, 2011. november 02.

Tisztelettel:

Víg Zoltán
polgármester

KIVONAT

Lőrinci Város Önkormányzata Képviselő-testületének
2011. május 26-i ülése jegyzőkönyvéből

Lőrinci Város Önkormányzata Képviselő-testületének 145/2011. (V. 26.) önkormányzati határozata

Lőrinci Város Önkormányzatának vételi kérelméről a Lőrinci, 053/3 hrsz.-ú ingatlanokkal kapcsolatban

Lőrinci Város Képviselő-testülete úgy döntött, hogy

1. hatályon kívül helyezi a 10/2011. (I.26.) önkormányzati határozatot és

2. a Lőrinci 053/3 hrsz-ú ingatlanra vonatkozóan vételi kérelmet nyújt be a Nemzeti Földalapkezelő Szervezet tájékoztatása alapján, melyet az állami vagyonról szóló 2007. évi. CVI. törvény 36. §. (2) bekezdés c.) pontja alapján kéri teljesíteni, a helyi önkormányzatokról szóló 1990. LXV. törvény 8.§. (1). bekezdésében foglalt önkormányzati feladatainak ellátásához, feladatainak maradéktalan végrehajtása érdekében, a településfejlesztés helyi feladatainak biztosításához, hogy az érintett ingatlanrészt az Önkormányzat településfejlesztési beruházását meg tudja valósítani;

3. kötelezettséget vállal a 2. pontban megnevezett ingatlan megvételének érdekében felmerülő költségek viselésére, melynek fedezetéül a kötvénykibocsátásból eredő forrást jelöli meg.

Határidő: 2011. június 30.
Felelős: polgármester

K.m.f.

Víg Zoltán sk.
polgármester

Pammerné Gaál Ágnes sk.
jegyző

Kivonat hiteles:
Lőrinci, 2011.05.27.
Fodor Lászlóné

Polgármesteri Hivatal 19. Lőrinci

Lőrinci Város
Polgármestere
3021 Lőrinci,
Szabadság tér 26.

Az előterjesztés meghívó szerinti sorszáma:

Előterjesztés
a Képviselő-testület 2011. december 15. napján tartandó rendes, nyilvános ülésére

Tárgya:	**A Lőrinci Város Önkormányzatának tulajdonában lévő, nem lakás célú helyiségek bérletére vonatkozó szabályozásról szóló 101/2011. (IV.28.) önkormányzati határozat módosítása**
Előterjesztő:	**Vig Zoltán polgármester**
Készítette:	**Elek Lajos**

Tisztelt Képviselő-testület!

A Lőrinci Város Önkormányzatának tulajdonában lévő, nem lakás célú helyiségek bérletére vonatkozó szabályozásról szóló, 101/2011. (IV.28.) önkormányzati határozat módosításával kapcsolatban a Városi Kulturális, Sportintézmény és Könyvtár vezetője által benyújtott kérelmet 2011. október 27-én tárgyalta a Képviselő- testület. A 281/2011. (X.27.) határozatának 2. pontjában döntött, hogy a 101/2011. (IV.28.) határozat 2. 1. 1. c) pontjával kapcsolatban: Az Oktatási, Kulturális és Ifjúsági Bizottság és a Pénzügyi - Ügyrendi Bizottság közösen dolgozzon ki egy új javaslatot és terjessze a képviselő-testület elé a decemberi ülésre.
Kérem, a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az alábbi határozati javaslatot támogatni szíveskedjék.
Lőrinci, 2011. december 06.

.....
Vig Zoltán polgármester
előterjesztő

Látta:

Pammerné Gaál Ágnes
jegyző

Készítette:

Elek Lajos

irodavezető/osztályvezető

HATÁROZATI JAVASLAT

Lőrinci Város Önkormányzat Képviselő-testületének önkormányzati határozata

A Lőrinci Város Önkormányzatának tulajdonában lévő, nem lakás célú helyiségek bérletére vonatkozó szabályozásról szóló 101/2011. (IV.28.) önkormányzati határozat módosítása

Lőrinci Város Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a 101/2011. (IV.28.) határozatot az alábbiak szerint módosítja:

A határozat 2.1.1. c.) pontja helyébe a következő lép:

„ 2012. évben a következő szervezetek rendezvényei, ha abból a szervezetnek saját bevétele semmilyen jogcímen nem keletkezik bérleti díjmentes:
Városi Asztalitenisz Klub, Cantus Laurencius városi vegyes kórus, Kokoro Dojo Karate Klub, Pitypang Egyesület."

Határidő: **folyamatos**, Felelős: **Vig Zoltán**

1. számú melléklet

A 101/2011. (IV.28.) önkormányzati határozat 2.1.1. c) pontja:

„ Civil szervezet rendezvénye esetén csakis közérdekű, közművelődési célra a használat bérleti díjmentes."

Lőrinci Város Önkormányzata Képviselő-testületének 281/2011. (X. 27.) önkormányzati határozata

A 101/2011. (IV. 28.) önkormányzati határozat módosításáról

Lőrinci Város Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a 101/2011. (IV.28.) határozatot az alábbiak szerint módosítja:

1. A határozat 2.1.1. a.) pontja helyébe a következő lép:
   Vásárosok, mutatványosok esetében, ha a használat a 4 órát nem haladja meg, **10.000 Ft/alkalom**, a 4. óra után minden megkezdett óra **4.000 Ft/óra.**

2. A határozat 2.1.1. c.) pontja helyébe a következő lép:
   Az Oktatási, Kulturális és Ifjúsági Bizottság és a Pénzügyi-Ügyrendi Bizottság közösen dolgozzon ki egy új javaslatot és terjessze a képviselő-testületi elé a decemberi ülésre.

3. A határozat 2.1.1. d.) pontja helyébe a következő lép:
   Párt (ide értve a civil szervezet is, ha választási tényező) rendezvénye esetén, választási időszakban: az első rendezvény ingyenes az adott pártnak, minden további rendezvény: **10.000 Ft/alkalom.**

4. A határozat 2.1.2. a.) pontja helyébe a következő lép:
   Árusoknak, mutatványosoknak **1.000 Ft/m^2/alkalom**, de minimum **5.000 Ft/alkalom.**

Felelős: polgármester
Határidő: folyamatos

K.m.f.

Víg Zoltán sk.
polgármester

Pammerné Gaál Ágnes sk.
jegyző

Lőrinci Város
Polgármestere
3021 Lőrinci,
Szabadság tér 26.

Az előterjesztés meghívó szerinti sorszáma:

Előterjesztés
a Képviselő-testület 2011. december 15. napján tartandó rendes, nyilvános ülésére

Tárgya: **Az 1469 hrsz. ingatlan (Horgásztanya) értékesítése**

Előterjesztő: **Vig Zoltán polgármester**

Készítette: **Elek Lajos**

Tisztelt Képviselő-testület!

A Mátravidéki Horgászegyesület az 1. számú mellékletbe szereplő kérelmet nyújtotta be hivatalunkba. A kérelemnek megfelelően illetve település szerkezeti előírásoknak megfelelően elkészítettük az előzetes felosztási vázrajzot, melyet az előterjesztés 2. számú melléklet tartalmaz.

A fentiekre tekintettel, kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a következő határozati javaslatot támogatni szíveskedjék.

Lőrinci, 2011. december 06.

.....
Vig Zoltán polgármester
előterjesztő

Látta:

Pammerné Gaál Ágnes
jegyző

Készítette:

Elek Lajos
irodavezető/osztályvezető

Melléklet(ek):

1.melléklet: Horgászegyesület kérelme
2. melléklet: Tervezett felosztási vázrajz

HATÁROZATI JAVASLAT

Lőrinci Város Önkormányzat Képviselő-testületének önkormányzati határozata

Az 1469 hrsz.-ú ingatlan (Horgásztanya) értékesítése

Lőrinci Város Képviselő-testülete úgy dönt, hogy

1. hozzájárul a Lőrinci belterületén található, 1469 hrsz.-ú ingatlan a helyi építési szabályzatnak megfelelő módon három részre osztásához, felkéri a polgármester a szükséges intézkedések megtételére,
2. a Mátravidéki Horgászegyesület kérésének megfelelően az újonnan kialakuló területet, amennyiben a forgalmi értékbecsléssel meghatározott ár nem haladja, meg a kérelemben szereplő árat, úgy értékesíti a rajta található épületekkel együtt, kettő millió Forintért, ennek érdekében felkéri a polgármester a telekalakítási eljárás lefolytatása után az értékbecslés megrendelésére és, ha a feltételek adottak, felhatalmazza az adásvételi szerződés megkötésére.

Határidő: **2012. 03. 30.**, Felelős: **Vig Zoltán**

Mátravidéki Horgászegyesület
Lőrinci-Erőmű Horgásztanya
3022

Lőrinci Városi Önkormányzat Képviselő -Testülete
Víg Zoltán Polgármester részére!

Tisztelt Polgármester Úr!

A Mátravidéki Horgászegyesület nevében ismételt vételi szándékkal fordulunk a képviselő-testülethez, az általunk használt Önkormányzat tulajdonában lévő 1469 hsz. területen található kék színű iker faházat illetően.

Egyesületünk már 2001-ben az akkori képviselő-testület döntése értelmében egyszer már szerette volna megvásárolni a fenn nevezett faházakat kettő millió forintért. Ezt az összeget jelenleg is el tudjuk különíteni.
Az adásvételi szerződést a 2002-ben létrejött új képviselő-testület már nem írta alá. Akkor az egyesületünk ingyenes használatra megkapta a jelenleg is használt iker faházat. Egyesületünk cserébe három darab tiszteletjegyet biztosít évente az Önkormányzat rendelkezésére. 450 000 ft. értékben
2010.juliusától a felmerülő rezsi költségeket az egyesületünk fizeti közvetlenül a szolgáltatóknak.

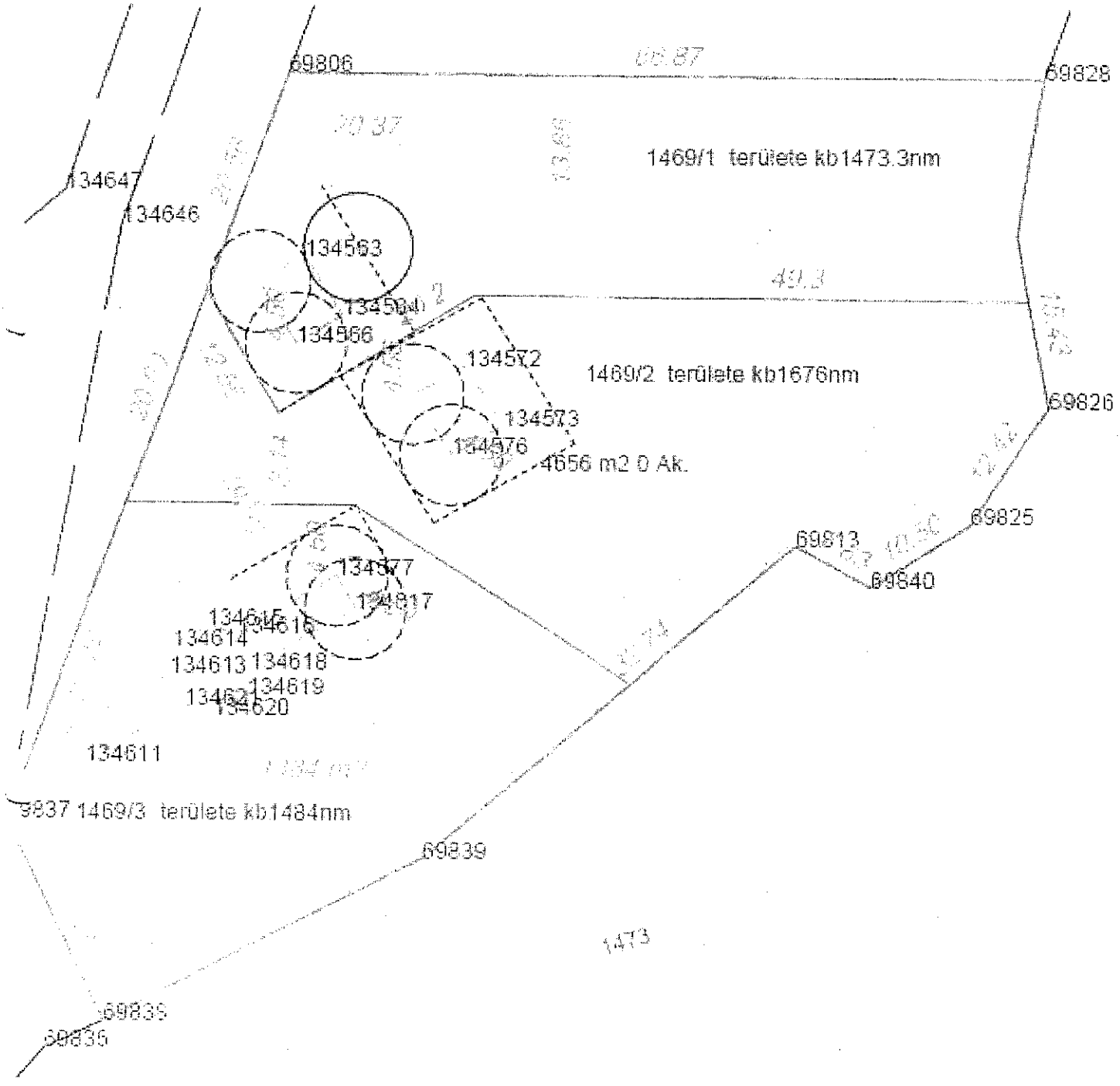
Ezúton kezdeményezzük a fent említett iker faház megvásárlását a törvényi szabályozás szerinti legkisebb földterülettel együtt.

Lőrinci, 2011. 11. 14.

Pozitív döntésük reményében.

Tisztelettel:

Kiss Sándor
elnök


69806
69828
1469/1 területe kb1473.3nm
134647
134646
134563
134566
134572
1469/2 területe kb1676nm
69826
134573
134576
4656 m2 0 Ak.
69825
69813
69840
134577
134617
134615
134616
134614
134613
134618
134619
134620
134611
1469/3 területe kb1484nm
69839
1473
69836

Lőrinci Város
Polgármestere
3021 Lőrinci,
Szabadság tér 26.

Az előterjesztés meghívó szerinti sorszáma:

Előterjesztés
a Képviselő-testület 2011. december 15. napján tartandó rendes, nyilvános ülésére

Tárgya:	**Tájékoztató a Közoktatási Esélyegyenlőségi Intézkedési Tervben foglaltak megvalósulásáról**
Előterjesztő:	**Vig Zoltán polgármester**
Készítette:	**dr. Tárai Éva**

Tisztelt képviselő-testület!
A városi Közoktatási Esélyegyenlőségi Intézkedési Tervét (továbbiakban Intézkedési Terv) Lőrinci Város Önkormányzatának Képviselőtestülete 2011. 02. 24-én megvitatta és a 33/2011. (II.24.) számú határozatával elfogadta. Az Intézkedési Tervben szereplő vállalásokról az egyes intézmények, az őket érintő konkrét feladatokról elkészítették az intézményi szintű akcióterveket, illetve cselekvési ütemterveket. Az Intézkedési Terv megvalósulását, végrehajtását az Esélyegyenlőségi Fórum ellenőrzi és javaslatot készít az Intézkedési Terv változások alapján szükség szerinti aktualizálására, az egyes beavatkozási területek felelőseinek beszámolói alapján.
Az Intézkedési Tervben foglaltak szerint a nyilvánosság folyamatos biztosítására legalább évente tájékoztatni kell a program megvalósításában elért eredményekről, a monitoring eredményekről a település döntéshozóit.
A Napsugár Óvoda, a Hunyadi Mátyás Általános Iskola és Alapfokú Művészetoktatási Intézmény, valamint a Március 15. Gimnázium, Szakképző Iskola és Kollégium, az intézményi akciótervük megvalósulásával kapcsolatban elkészítették a 2011. évre vonatkozó beszámolójukat, melyet ismertettek az Esélyegyenlőségi Fórum 2011. 12. 02. napján tartott ülésén. Az esélyegyenlőségi Fórum egyhangú szavazattal elfogadta az intézményi beszámolókat. Az Esélyegyenlőségi Fórumon új beavatkozások nem kerültek meghatározásra, illetve az Intézkedési Tervben meghatározott beavatkozások határideje „folyamatosan" megjelölésű, erre tekintettel az Intézkedési Terv aktualizálása nem szükséges.
Kérem a T. Képviselő-testületet, hogy szíveskedjék az intézményi beszámolókat megismerni és elfogadni.
Lőrinci, 2011. december 05.

.....
Vig Zoltán polgármester
előterjesztő

Látta:

Pammerné Gaál Ágnes
jegyző

Készítette:

dr. Tárai Éva
aljegyző

Melléklet(ek):

1.melléklet: Napsugár Óvoda esélyegyenlőségi terve
2. melléklet: Hunyadi Mátyás Általános Iskola-AMI cselekvési ütemterve
3. melléklet: Márc. 15. Gimnázium, Szakképző Iskola és Kollégium akcióterve
4. melléklet: Közoktatási Esélyegyenlőségi Intézkedési Terv

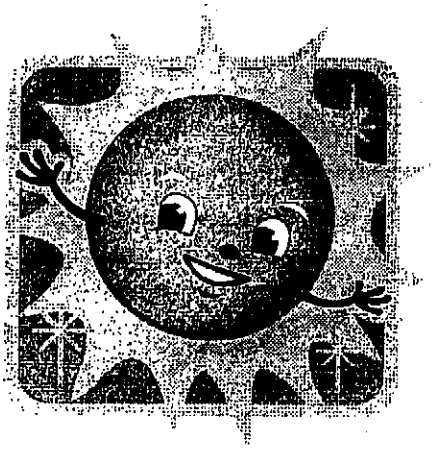
HATÁROZATI JAVASLAT

Lőrinci Város Önkormányzat Képviselő-testületének önkormányzati határozata

Tájékoztató a Közoktatási Esélyegyenlőségi Intézkedési Tervben foglaltak megvalósulásáról

Lőrinci Város Önkormányzata Képviselő-testülete úgy dönt, hogy:
A Közoktatási Esélyegyenlőségi Intézkedési Tervben foglaltak megvalósulásáról és felülvizsgálatáról szóló tájékoztatót tudomásul veszi.

Határidő: **azonnal**, Felelős: **Vig Zoltán**



NAPSUGÁR ÓVODA LŐRINCI

ESÉLYEGYENLŐSÉGI TERVE

2010/2011. NEVELÉSI ÉV

1. A közoktatás esélyegyenlősége

Az Egyenlő Bánásmódról és az Esélyegyenlőség Előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény 35. §. szerinti települési esélyegyenlőségi program elemzi a településen élő hátrányos helyzetű csoportok helyzetének alakulását, és meghatározza az e csoportok esélyegyenlőségét elősegítő célokat.
Az esélyegyenlőség érvényesítése érdekében különös figyelmet kell fordítanunk minden infrastrukturális és szakmai fejlesztés támogatása esetén a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek és a sajátos nevelési igényű gyermekek helyzetére a közoktatási intézményekben.
A gyermekek óvodába hozott különbségeiből adódó esélyegyenlőséget hivatott az óvoda csökkenteni. A gyermekek családi háttere, otthoni körülményei meghatározóak képességeik alakulásában. A gyermek fejlődése érdekében a család, a saját szülei tudnak a legtöbbet tenni, de mivel ez nem minden esetben történik meg, az intézményes nevelés egyik fő feladata ezen gyermekek esélyeinek javítása. A közoktatási intézményekben az egyenlő bánásmód követelményeinek és a szegregációmentességnek érvényesülnie kell.

2. A Lőrinci Napsugár Óvoda sajátosságai

A Lőrinci Napsugár Óvoda három telephelyen működő intézmény, Lőrinciben 4 csoport, Selypen 2, a Mátravidéki Erőműnél 1 gyermekcsoport található. Az intézményben már évek óta igen magas a hátrányos helyzetben élő gyermekek száma, az óvoda helyi nevelési programját ennek a ténynek a figyelembe vételével dolgoztuk ki. Az óvodai nevelés egész folyamatában törekszünk a másság elfogadására és elfogadtatására, az egyéni képességek kibontakoztatására, a felzárkóztatástól a tehetséggondozásig, biztosítva ezáltal is az esélyegyenlőtlenségek csökkentését.
Mindennapi nevelőmunkánk során törekszünk a gyermekek személyiségének kiteljesedésére, képességeik és készségeik fejlesztésére, figyelembe véve az egyéni és életkori sajátosságokat.
Az óvodában fontos feladatunk a sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése, gondozása is. Anyagi lehetőségeinkhez mérten ehhez igyekszünk biztosítani a személyi és tárgyi feltételeket. Kiemelkedő feladatunk, hogy az óvodai nevelőmunkánk egészét áthassa az egymás iránti megbecsülés, tisztelet és tolerancia.
Programunk értelmében a mindennapi nevelőmunkánk során az óvónők tudatosan és tervszerűen biztosítják a fejlődéshez szükséges differenciált tevékenykedés feltételrendszerét. Fejlesztő munkánk során figyelembe vesszük a gyermekek egyéni képességeit, fejlődési ütemét, tehetségét, szociokulturális hátterét és ezek ismeretében segítjük a gyermeket tehetsége kibontakoztatásában, illetve hátrányos helyzetéből való felzárkóztatásban.
Óvodánkban összesen 7 csoport működik, a 2010/2011-es tanévben, ebből osztatlan 1 csoport. A csoportok átlaglétszáma 28 fő, a csoportok létszámai kiegyenlítettek, említésre méltó eltérések nincsenek. Az 1 sajátos nevelési igényű gyermeket integráltan neveljük.

A gyermeklétszám alakulása a 2010/ 2011-es tanévben:

Hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű és sajátos nevelési igényű gyermekek számának alakulása az egyes feladatellátási helyeken

Feladatellátási helyek		**Gyermeklétszám az óvodában**				**A gyermeklétszám aránya (%)**		
Székhely-intézmény	**Telephely**	**Összesen**	**HH**	**HHH**	**SNI**	**HH**	**HHH**	**SNI**
Napsugár Óvoda Lőrinci, Rákóczi út 73.		112	54	19	1	48,21 %	16,96 %	0,89 %
	Lőrinci Erőmű Lakótelep	29	8	1	-	27,58 %	3,44 %	-
	Lőrinci, Nefelejcs u. 3.	56	18	10	-	32,14 %	17,85 %	

3. Az óvoda szakember- és eszközellátottsága, az óvónők módszertani felkészültsége:

Az óvodapedagógusok száma 15 fő, ami megfelel a gyermeklétszámnak, a dajkák száma óvodai csoportonként 1 fő, amely a jogszabályi előírásoknak megfelelő.
Valamennyi dolgozó rendelkezik a munkaköre betöltéséhez szükséges végzettséggel.
Az óvónők közül eddig 5 fő tett szakvizsgát, ebből 2 fő fejlesztő pedagógus, 1 fő minőségbiztosítási szakértő, 1 fő vezető óvodapedagógus és 1 fő pedig család- és gyermekvédelem pedagógiájából vizsgázott.
A sajátos gyermekösszetétel szükségessé tette a felkészülést az integrációs pedagógiai módszerek elsajátítására, valamint a kompetencia alapú nevelés megismerésére és alkalmazására. Fenntartó önkormányzatunk sikeres pályázatot nyújtott be a TÁMOP 3.1.4/08/2.-2009-0210 Kompetencia alapú oktatás, egyenlő hozzáférés innovatív intézményekben elnevezésű projektre. Ennek keretében a Napsugár Óvodában a 2009/2010-es nevelési évben 3 feladatellátási helyen (Selypen, Mátravidéki Erőműnél és Lőrinciben) 1-1 gyermekcsoportban, 6 óvodapedagógus közreműködésével bevezetésre került a kompetencia alapú óvodai programcsomag.
Az óvodapedagógusok legfontosabb feladata volt, hogy hozzásegítsék a gyermekeket az ismeretek tapasztalati úton történő megszerzéséhez. A gyermekek játéktevékenységen, alkotó munkán, művészi élményeken keresztül szerzik meg azokat az élményeket, amelyek ébren tartják benne a vágyat a környező világ megismerésére.
A pályázat 18 millió forintot biztosított a programcsomag bevezetésére, ennek 10 %-át infokommunikációs eszközök beszerzésére lehetett fordítani.

4. A helyzetelemzésből adódó feladatok

- a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek pontos nyilvántartása az intézményben
- valamennyi halmozottan hátrányos helyzetben élő gyermek kerüljön beóvodázásra
- az óvoda helyi nevelési programjának felülvizsgálata, esetleg módosítása a kompetencia alapú nevelés módszerével
- az óvoda – iskola átmenet zökkenőmentes biztosítása érdekében közös projektek kidolgozása, a jó gyakorlatok egymásnak történő átadása
- a speciális szakképzettséggel rendelkező óvodapedagógusok számának növelése
- az óvoda eszközellátottságának biztosítása az 1994. (VI.8.)MKM rendelet 7. sz. melléklete értelmében (tornaszoba, fejlesztőszoba kialakítása, számítógép- és internet hozzáférés biztosítása.

5. Akcióterv a helyzetelemzésben feltárt problémák megoldására

a) A helyzetelemzés megállapítása:
Nincs az intézményeknek pontos adata a hátrányos és a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek számáról
cél: pontosan vezetett dokumentáció és még szorosabb kapcsolat a védőnői szolgálattal, az adatszolgáltatási rendszer pontosítása a Polgármesteri Hivatal és az óvoda között
felelős: intézményvezető, gyiv felelős
határidő: 2010. október 1.

b) A helyzetelemzés megállapítása:
vannak olyan óvodáskorú, halmozottan hátrányos gyermekek, akik nem járnak óvodába
cél: 2010/2011-es nevelési évben valamennyi halmozottan hátrányos gyermek járjon óvodába
felelős: intézményvezető
határidő: 2010. szeptember 1.

c) a helyzetelemzés megállapítása:
az infrastrukturális feltételek tekintetében lemaradások és jelentős eltérések tapasztalhatók az óvoda feladatellátási helyei között.
cél: forráskeresés az egyenlő hozzáférés biztosítása érdekében, pályázatokon való részvétel
felelős: intézményvezető, gazdasági vezető
határidő: 2010. szeptemberétől folyamatosan

d) az épületek nem akadálymentesek
cél: az akadálymentesítés megoldása az óvoda épületeiben, felmérések, tervek készítése, forráskeresés
felelős: intézményvezető
határidő: 2010. szeptemberétől folyamatosan

BESZÁMOLÓ A LŐRINCI NAPSUGÁR ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE 2010/2011. NEVELÉSI ÉVRE VONATKOZÓ ESÉLYEGYENLŐSÉGI TERVÉNEK MEGVALÓSÍTÁSÁRÓL

A védőnői és a gyermekjóléti szolgálat munkatársaival közösen működtetjük az Óvodáztatási Munkacsoportot. A csoport tagjai rendszeresen összejönnek és megbeszélik a problématerületeket és a feladatokat a kitűzött célok megvalósítása érdekében.
A védőnők segítségével figyelemmel kísérjük azokat a családokat, akiknek gyermeke az adott nevelési évben óvodáskorúvá válik, különösen a potenciálisan halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek tekintetében.

Intézményünkben minden évben már a beiratkozáskor megbeszéljük a szülőkkel, hogy jogosultak-e a gyermekvédelmi támogatásra, szükség esetén tájékoztatjuk őket az igénylés módjáról. A halmozottan hátrányos helyzetükről a Polgármesteri Hivatalban nyilatkoznak, melyről Hatósági Bizonyítványt állítanak ki, s megküldik intézményünknek. A halmozottan hátrányos helyzetben élő gyermekeket, ha még nem járnak óvodába, a szülő kérésére soron kívül, azonnal beóvodázzuk.

Minden nevelési év elején a leadott határozatok, hatósági bizonyítványok és szakvélemények alapján pontos kimutatást készítünk a hozzánk járó hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetben nevelkedő, valamint sajátos nevelési igényű gyermekek számáról, csoportonkénti bontásban.

A nevelési év folyamán figyelemmel kísérjük a határozatok érvényességét és szükség esetén felhívjuk a szülők figyelmét a megújításra.

Az infrastrukturális feltételek javítása terén jelentős előrelépést sikerült elérnünk a TÁMOP 3.1.4 Kompetencia alapú oktatás, egyenlő hozzáférés innovatív intézményekben elnevezésű pályázat megvalósítása által. A projekt során jelentős infokommunikációs eszközfejlesztésre került sor. Intézményünk a következő eszközökkel gazdagodott:

- 6 db laptop és pendrive
- 3 db nyomtató
- 1 db cd-író és lejátszó
- 1 db televízió
- 1 db digitális fényképezőgép

Ezeket az eszközöket munkájuk során már használják a pedagógusok és a gyermekek.
Szintén ennek a pályázatnak a keretében került sor a nevelőtestület valamennyi tagjának módszertani megújulására, az integrációs és kompetencia alapú módszerek elsajátítására.
2011-ben az önkormányzat által benyújtott nyertes pályázat során felújításra kerül a selypi feladatellátási helyünk épülete, valamint 1 bölcsődei csoporttal bővül intézményünk. A megvalósítás során az épület akadálymentesítésére is sor kerül és ezáltal lehetővé válik, hogy szükség esetén mozgássérült gyermeket is tudjunk fogadni.

A gyermeklétszám alakulása a 2011/ 2012-es tanévben:

Hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű és sajátos nevelési igényű gyermekek számának alakulása az egyes feladatellátási helyeken

Feladatellátási helyek		**Gyermeklétszám az óvodában**				**A gyermeklétszám aránya (%)**		
Székhely-intézmény	**Telephely**	**Összesen**	**HH**	**HHH**	**SNI**	**HH**	**HHH**	**SNI**
Napsugár Óvoda Lőrinci, Rákóczi út 73.		115	51	15	2	44,34 %	13,04 %	1,73 %
	Lőrinci Erőmű Lakótelep	28	9	3	-	32,14 %	10,71 %	-
	Lőrinci, Nefelejcs u. 3.	64	21	10	1	32,81 %	15,62 %	1,56

HUNYADI MÁTYÁS KÁT. ISK

Cselekvési ütemterv

Feltárt probléma	Elérendő cél	Beavatkozások	Felelős	Határidő	Indikátorok rövidtávon	Indikátorok középtávon	Indikátorok hosszú távon
A HHH tanulók felzárkóztatását segítő pedagógiai rendszert és az Útravaló programot részben alkalmazza az intézmény	Minden pedagógus ismerje és alkalmazza a korszerű, differenciáló módszertant és a kulcskompetenciákat fejlesztő programokat a HHH tanulók eredményes oktatásának megvalósítása érdekében.	Pedagógus továbbképzések igénybevétele. Módszertani adaptációk, jó gyakorlatok megvalósítása a tantestület aktív bevonásával. Intézményi innovációk folyamatos fejlesztése.	igazgató	2011.08.31.	A HHH tanulók felzárkóztatását segítő mód-szertani képzé-séken részt vett pedagógusok aránya 100% a tantestületben.	Pályázat benyújtása az Útravaló programra, minden tanévben folyamatosan	Pályázat benyújtása folyamatosan minden tanévben.
Az iskolában a kompetenciamérések eredményes-	Az iskolában a kompetenciamérés eredményességi	TÁMOP és egyéb pályázati			A kompetencia-mérés	A kompetenciamérés eredményei	A kompetencia-mérés eredményei

ségi mutatója elmarad az országos átlagtól.	mutatói megfeleljenek az országos átlagnak.	lehetőségek kihasználá-sa. A belső értékelési rendszer újragondolása, módosítása. A HHH tanulók is-kolai sikeressé-gének javítása érdekében egyéni fejlesztések, csoportos foglalk.	igazgató	2011.08.31. majd folyamatos	eredmé-nyei elérik az „elvárható" eredményt, és az országos átlag 85 %-át.	meghaladják az „elvárható" eredménytés elérik az országos átlag 90%-át.	meghaladják az „elvárható" eredményt, és elérik az országos átlag 95%-át.
Az iskolában a HHH tanulók lemorzsolódási mutatója magas	A HHH tanulók lemorzsolódási mutatója megfelel az országos átlagnak.	A pedagógiai módszertan felesztése, a belső	igazgató	2011.08.31. majd folyamatos	A lemorzsolódá-si arányok az országos átlagnak megfelelnek.	A lemorzsolódási arányok az országos átlagnak megfelelnek.	A lemorzsolódási arányok az országos átlagnak megfelelnek.

		értékelési rend-szer megerősí-tése, a HHH tanulók napközis foglalkozásokon való részvétele, egyéni fejlesztések					
A HHH diákok nem tanulnak tovább érettségit adó középiskolába	A HHH tanulók továbbtanulási aránya megfeleljen az iskolai átlagnak	TÁMOP és egyéb pályázati lehetőségek kihasználá-sa. Tájékoztatás a HH és a HHH tanulók továbbtanulási lehetőségeinek támogatá-si	igazgató	2011.08.31. majd folyamatos	Az iskolai továbbtanulási mutatók 5%-os növekedése. A HHH tanulók részvételi arány az Útravaló vagy más ösztöndíj programba 10%	Az iskolai továbbtanulási mutatók 10%-os növekedése. A HHH továbbtanulási arányok legfeljebb 10%-ban térnek el. A HHH tanulók részvételi aránya ösztöndíj programokban 15%.	Az iskolai továbbtanulási mutatók 15%-os növekedése. A HHH továbbtanulási arányok legfeljebb 5%-ban térnek el az átlagtól. A HHH tanulók részvételi aránya ösztöndíj programokban 20%.

		rendszeréről. Pályázati programok feltárása.					
Az iskola infrastrukturális és tárgyi feltételei nem megfelelőek.	Az iskola tárgyi fel-tételei megfelelje-nek az előírások-nak, az együtt- nevelés céljainak.	Az iskolaépületek belső felújítása, eszközbeszerzés.	igazgató	2013.09.01.	Speciális illetve jól felszerelt termek aránya 60%.	Speciális illetve jól felszerelt termek aránya 70%.	Speciális illetve jól felszerelt termek aránya 100%.

A cselekvési ütemterv beavatkozásainak összefoglalása

A HH és HHH tanulók azonosítása megtörténik minden tanév elején október 1-jéig a szülők által benyújtott hivatalos dokumentumok alapján.

Az intézményben a HH és HHH tanulók nyilvántartásának vezetése folyamatos. **Ez a nyilvántartás feladat-ellátási helyenként készül el.** A nyilvántartás elkészítéséért és folyamatos karbantartásáért a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok ellátásával megbízott pedagógusok látják el. Minden tanévben félévkor és tanév végén is elkészítjük osztályonként a tanulók tanulmányi eredményeiről a kimutatást. Ezekből az adatokból jól nyomon követhetőek a HH és HHH tanulók tanulmányi eredményei úgy tantárgyanként, mint tanulónként.
Az adatfelvitelt a minőségirányítási csoport vezetője és az informatikát tanító pedagógusok végzik.

A HHH tanulók felzárkóztatását segítő módszertani képzéseken részt vett pedagógusok aránya a tantestületben 100 %-os.

Módszertani képzések, melyeken a tantestület teljes létszámban részt vett:

- Kooperatív tanítási technikák alkalmazása a tanórákon.
- IPR alkalmazását támogat, tantestületi módszertani képzés.
- Hatékony tanuló-megismerési technikák.

A tantestületből még az alábbi képzéseken vettek részt a kollégák közül néhányan:

- Projektpedagógia, epochális oktatás (12 fő)

- A tevékenységközpontú pedagógiák alkalmazására való felkészítés – a kompetencia alapú oktatást szolgáló pedagógiai elvek, módszertani és tanulásszervezési eljárások ismerete (10 fő)
- Az infokommunikációs technológia alapú konstruktív tanítás-tanulási módszerek alkalmazása a szaktárgyi oktatásban (10 fő)
- A kompetencia alapú programcsomagok alkalmazása: Szövegértés-szövegalkotás programcsomag 5-8. évfolyamon (2 fő)
  Matematika programcsomag az 5-8. évfolyamon (2 fő)
  Idegen nyelvi (angol) programcsomag 5-8. évfolyamon (3 fő)
  Szociális, életviteli és környezeti programcsomag 7-12. évfolyamon (2 fő)
- A sajátos nevelési igényű gyermekek együttnevelésére felkészítő képzés (2 fő)
- A pedagógusok értékelési és fejlesztési kompetenciájának továbbfejlesztése (2 fő)
- Változás és projektmenedzsment a közoktatási intézmények gyakorlatában (2 fő)

A kompetenciamérések eredményességének mutatói elérik az elvárható eredményt, rövidtávon /85%/ és középtávon /90%/ **megfelelnek az indikátoroknak**, néhány esetben a hosszú távra meghatározott /95%/ indikátornak is.

2010. évi kompetenciamérés mutatói:

6. évfolyam:

- **Matematika** országos átlag: 1498
  intézményi átlagunk: 1400 /az országos átlag 93,46 %-a/
- **Szövegértés** országos átlag: 1483
  intézményi átlagunk: 1422 /az országos átlag 95,89 %-a/

8. évfolyam:

- **Matematika** országos átlag: 1622
  intézményi átlagunk: 1617 /az országos átlag 99,69 %-a/
- **Szövegértés** országos átlag: 1583
  intézményi átlagunk: 1506 /az országos átlag 95,14 %-a/

Komplex programok a HHH tanulók iskolai sikerességének javítása érdekében:

- Kompetencia alapú oktatási programcsomagok és módszerek alkalmazása.
- Sajátos nevelési igényű tanulók képességeinek megfelelő tantervek szerinti differenciált oktatás gyógypedagógus alkalmazásával (enyhe fokban értelmi fogyatékos tanulók).
- Egyéni fejlesztések szakvizsgázott fejlesztő pedagógus alkalmazásával.

A lemorzsolódási arányok: a HHH és a nem HHH tanulók között a különbségek nem haladják meg a 15%-ot.

A HHH továbbtanulási arányok megfelelnek az iskolai átlagnak.
Érettségit adó képzésbe HHH diákok száma az intézményi kimutatások szerint nem változott az előző tanévekhez képest.

- A különböző ösztöndíj programok lehetőségeinek megismertetése a szülőkkel.

A HHH-s tanulók aránya az Útravaló programban nem éri el a meghatározott indikátort. Ennek oka az előző tanévekben benyújtott eredménytelen pályázat illetve a pályázati kiírás megfelelési hiánya.

Az intézmény infrastrukturális és tárgyi feltételeinek további fejlesztése
A hatékony együttnevelésre alkalmas osztálytermek aránya megfelel a rövidtávú indikátornak (60%).
A speciális és jól felszerelt termek száma a TIOP 1.1.1 pályázati projektnek köszönhetően tovább javul. Intézményi szinten 12 db interaktív tantermi csomag és 37 db iskolai PC kerül a tantermekbe.

A Március 15. Gimnázium, Szakképző Iskola és Kollégium beszámolója a Lőrinci Városi Közoktatási Esélyegyenlőségi Intézkedési Terv szempontjai alapján

I. HH-s és HHH-s tanulók azonosítása, megoszlása a Március 15. Gimnázium, Szakképző Iskola és Kollégiumban:

Iskolánkban a tanév elején okt. 1-ig megtörtént a HH- és HHH-s tanulók azonosítása és folyamatos a tanulók nyilvántartása.

A 2010-2011-es tanévben hátrányos helyzetű tanulót 134 főt regisztráltunk, ebből halmozottan hátrányos helyzetű 47 fő volt.

Az iskola profilját figyelembe véve a szakági elosztás a következőképpen történt:

Iskolatípus:	**Fiú:**	**Lány:**	**Összesen**
Gimnázium:	9 fő	9 fő	18 fő
Szakközépiskola	16 fő	19 fő	38 fő
Szakképző iskola	42 fő	39 fő	81 fő
Összesen:	67 fő	67 fő	**134 fő**

Ezen tanulók közül a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók megoszlása:

Iskolatípus:	**Fiú:**	**Lány:**	**Összesen**
Gimnázium:	1 fő	1 fő	2 fő
Szakközépiskola	3 fő	8 fő	11 fő
Szakképző iskola	18 fő	18 fő	34 fő
Összesen:	20 fő	27 fő	**47 fő**

A 2011-2012-es tanév október 1-én a hátrányos és halmozottan hátrányos tanulók eloszlása a következő képen alakult:

Iskolatípus:	**Fiú:**	**Lány:**	**Összesen**
Gimnázium:	15 fő	22 fő	37 fő
Szakközépiskola	7 fő	27 fő	34 fő
Szakképző iskola	55 fő	43 fő	98 fő
Összesen:	77 fő	92 fő	**169 fő**

Ezen tanulók közül a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók megoszlása:

Iskolatípus:	**Fiú:**	**Lány:**	**Összesen**
Gimnázium:	4 fő	3 fő	7 fő
Szakközépiskola	1 fő	8 fő	9 fő
Szakképző iskola	21 fő	23 fő	44 fő
Összesen:	26 fő	34 fő	**60 fő**

Ezek a tanulók a benyújtott igazolások alapján ingyen tankönyvtámogatásban részesültek.

Iskolánkban 17 tanuló tartósan beteg, akik szintén alanyi jogon ingyenes tankönyvtámogatásban részesülnek.

Ösztöndíj Program az iskolában

Iskolánk alapítványa „Selypi Középiskolásokért Alapítvány" 2010-ben hirdette meg a tanulóink körében ösztöndíjprogramját.

Az odaítélés feltételei:

Tanulmányi eredmény 4,00 felett legyen,

Kiemelkedő gyakorlati tevékenység,

Példás magatartás

Az ösztöndíj értéke: 20 000 Ft/fő egy tanévben.

Az elmúlt tanévben 5 tanuló, a 2011-2012-es tanévben 6 tanuló részesült az elismerésben.

Iskolánk profilja alapján 1 gimnáziumi, 1 szakközépiskolai, 3-4 szakmai képzésben részt vevő tanuló kaphat ilyen támogatást.

A helyi ösztöndíjprogram nagy közérdeklődést mutat a tanulók körében.

Az elmúlt időszakban a „Selypi Középiskolásokért Alapítvány" 12 tanulót támogatott szociális kérelmük alapján 73 000 Ft-os összegben.

Az iskola kollégiumában lakó tanulóink közül 10 fő kap 50%-os kedvezményt a kollégiumi díjból., a benyújtott igazolások alapján. Egy tanulónál sikerült elérni, hogy lakóhelyének önkormányzata 100%-ban támogatta a kollégiumi díjat.

A kompetencia mérések iskolai eredményességi mutatóinak javítása

A kompetencia mérések eredményeiben az iskolai intézkedési terv bevezetésének kezdete óta az alábbi változások figyelhetők meg:

Szövegértés-szövegalkotás kompetencia területen:

A gimnázium, szakközépiskola, szakiskolai osztályok eredményei elmaradnak az országostól, de az előző évek eredményeihez képest javulás történt. A szakképző osztályok esetében ahol a legtöbb HH és HHH tanuló található, a javulás mértéke szignifikáns.

Matematika-logika területen:

A gimnázium, szakközépiskola és szakiskolai osztályok eredményei szignifikánsan jobbak az előző tanévek eredményeinél. A gimnáziumi osztály esetében az elért eredmény szignifikánsan jobb az országos átlagnál, míg a szakközépiskolai osztálynál az elmaradás nem szignifikáns. A szakiskolai osztály mérési eredménye az országos átlagtól szignifikánsan elmarad, de a szakiskolákhoz viszonyítva az eredménye nem rosszabb.

HHH-s tanulók lemorzsolódási aránya tanulmányi téren:

A HHH-s tanulók tanulmányi eredményeiben a lemorzsolódás a következőképen alakult a 2010-2011-es tanévben:

Gimnázium	1 fő	lány	0 fő	fiú
Szakközépiskola	1 fő	lány	0 fő	fiú
Szakképző iskola	7 fő	lány	6 fő	fiú

Osztályt ismétlők száma a HHH-s tanulók körében tehát 15 fő.

Ez a létszám az összlétszám 31%-a.

II. Prevenciós előadások az iskolában – káros szenvedélyek – higiéniás és szexualitás, illetve bűnmegelőzés, valamint önismeret területén

Egészségügyi és prevenciós programok az iskolában, a 2010-2011-es tanévben:

A 9. évfolyam tanulóinak október-november hónapban Harkány Lászlóné vezető védőnő tartott 47 előadást az AHA program kertében, fiú-lány tanulóknak bontásban.

Az előadás témája: higiénia, férfi-női, nemiség, terhesség, valamint védekezési módszerek.

Digitális eszközfelhasználással, mély részletességgel történt a foglalkozás. A tanulók könyvet és higiéniás csomagot kaptak a foglalkozáson.

Ebben a tanévben került sor Kozma László hivatásos pártfogó előadására is. Ez a 11-12. évfolyamos valósult meg bűnmegelőzési témában az osztályfőnöki órán.

A kolléga pedagógusok részére is tájékoztatást adott egy tantestületi ülés keretében a bűnmegelőzés lehetséges prevenciójáról, illetve a pártfogói tevékenységről, valamint a pártfogolt tanulókról.

Szintén az elmúlt tanévben az iskolai diáknapon a „Dohányzásról és káros hatásairól" fotó és plakátkiállítás szerveztünk, melynek az iskola étterme adott otthont.

A 2011-2012-es tanévben is szintén igényeltük az AHA programot a 9. évfolyamos tanulók részére. Az előadó 4 foglalkozás keretében az iskola védőnője Gergely Judit lesz. A foglalkozásokra január hónapban kerül sor.

A tanév során tervezzük a Szociális Ellátó- és Gyermekjóléti Intézmény intézményvezetőjének, Bereczki Juditnak a meghívását, aki drogprevenciós és önismereti fórumot tartana a tanulók részére.

Ismét tervezzük Kozma László hivatásos pártfogó meghívását, aki a fiatalokat érintő aktualitásokról, tájékoztatna a bűnmegelőzés terén, illetve a pártfogolt kiskorúak eseteiről.

Tervezzük Hatvan Városi Rendőrkapitányság munkatársainak a meghívását, akik 2 évvel ezelőtt szintén a bűnmegelőzés témakörében a 11-12. évfolyamos tanulóinak tartottak prevenciós foglalkozást.

A 2011-2012-es tanévben részt vett iskolánk az ÚTRAVALÓ ösztöndíjprogram „Út a szakmához" programjában, 5 tanulót neveztünk, akik:

- HHH-s tanulók,
- Közepes tanulmányi eredményűek,
- Előny, a roma származás

Reméljük sikeres lesz a program a tanulóink részére.

Lőrinci, 2011. november 23.

Kovácsné Juhász Éva

gyermek- és ifjúságvédelmi felelős

Lőrinci Város Polgármestere
3021 Lőrinci,
Szabadság tér 26.

Az előterjesztés meghívó szerinti sorszáma:

Előterjesztés
a Képviselő-testület 2011. december 15. napján tartandó rendes, nyilvános ülésére

Tárgya:	**Javaslat a műfüves sportpálya és a 21-es Étterem és Panzió vagyonhasznosítási és üzemeltetési feladatainak ellátására**
Előterjesztő:	**Vig Zoltán polgármester**
Készítette:	**Pammerné Gaál Ágnes**

Tisztelt Képviselő-testület!

Lőrinci Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Metál Építő Kft. részéről közérdekű kötelezettségvállalási megállapodás keretében egy műfüves sportpályát építhetett meg a selypi sportlétesítmény salakos pályáján. Mivel azonban a sportlétesítmény üzemeltetését a Lőrinci Város Kft. végzi, így célszerű, hogy a műfüves sportpályát is a Kft. üzemeltetné. Így javaslom, hogy a Lőrinci Város Kft. üzemeltetési szerződése kerüljön kiegészítésre a műfüves sportpálya vagyonhasznosítási és üzemeltetési feladataival.

A Lőrinci 062/3 hrsz.-on található 21-es Étterem és Panzióra, a csereszerződést a 284/2011. (X.27.) önkormányzati határozat értelmében Dr. Magyar Ottó ügyvéd úr elkészített. 2011. november 21. napján került aláírásra és az ingatlan átvétele december 14-én megtörtént.
A fentiekre tekintettel, kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a következő határozati javaslatot támogatni szíveskedjék.
Lőrinci, 2011. december 15.

.....
Vig Zoltán polgármester
előterjesztő

Látta:

Pammerné Gaál Ágnes
jegyző

Készítette:

Pammerné Gaál Ágnes

jegyző

Melléklet(ek):
1.melléklet: Sportpálya üzemeltetési és bérleti díj javaslata

HATÁROZATI JAVASLAT

Lőrinci Város Önkormányzat Képviselő-testületének önkormányzati határozata

Műfüves sportpálya és a 21-es Étterem és Panzió vagyonhasznosítási és üzemeltetési feladatainak ellátásáról

Lőrinci Város Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy

1. a Lőrinci Város Kft.-t megbízza a műfüves sportpálya vagyonhasznosítási és üzemeltetési feladatainak ellátásával az ügyvezető által, a határozat 1. számú mellékletében szereplő, „Lőrinci fedett sportpálya téli üzemeltetési díj és bérleti díj javaslat"-ban foglaltak szerint,
2. a Lőrinci Város Kft.-t megbízza a 21-es Étterem és Panzió vagyonhasznosítási és üzemeltetési feladatainak ellátásával, továbbá
3. felkéri a polgármestert a szükséges intézkedések megtételére és üzemeltetési szerződés módosításának aláírására.

Határidő: **2011. 12. 31.**, Felelős: **Vig Zoltán**

Lőrinci Város Kft.
3021 Lőrinci, Szabadság tér 26.
Tel.: 37/388-155/240
Fax: 37/388-464

Lőrinci Város Önkormányzata
3021 Lőrinci, Szabadság tér 26.

Víg Zoltán Polgármester Úr részére

Tárgy: Lőrinci fedett sportpálya téli üzemeltetési díj és bérleti díj javaslat módosítása

Tisztelt Polgármester Úr!

A tárgyi sportlétesítmény teljeskörű megvalósítását követően az alábbi üzemeltetési javaslatot tesszük a téli hónapok vonatkoztatásában:

Nyitvatartási idő:	minden nap 08:00 – 22:00
Iskolai foglalkozási időszakok:	hétfő-péntek 08:00-13:00
Bérleti díjas időszakok:	hétfő-péntek 13:00-22:00 szombat-vasárnap 08:00-22:00

A fenti időszakokat befolyásolja természetesen a felmerülő konkrét igények.
(pl. amennyiben szombat, vasárnapra nem érkezik bérleti igény, úgy értelem szerűen a pályán kizárólag nyomástartás és személyes készültség tartandó.)

Bérleti díj:	7.000 Ft /óra (bruttó összeg)
Kedvezmények:	10 órás bérlet vásárlása esetén: 10 % 15 órás bérlet vásárlása esetén: 15 % 20 órás bérlet vásárlása esetén: 20 %

Továbbá célszerűnek tartjuk a környező nagy cégek megkeresését, hogy az alkalmazotti juttatás keretében havi vagy éves bérlet beszerzését ajánljuk részükre (MVM Zrt., Ilinox Kft., Panox Kft., Linzer Trade Kft., Qualiform Kft., Salker Kft., stb.)

Üzemeltetés:

A pálya fenntartásához minimum szükséges 2 fő kioktatott személy a fenti nyitva tartás figyelembe vételével.

A pénzeszköz kezelés hétköznap a Kft. irodájában bonyolódik, hétvégén pedig a pályafenntartó gondnoknál lévő pénztárbizonylattal történik. Ebben az estben a gondnok a következő munkanapon a bevételi pénztárbizonylat alapján a Kft. irodájában elszámol a készpénzzel, továbbá a bérlőnek a számla kiállításra és postai úton megküldésre kerül.
A pályagondnok feladata a pálya műszaki felügyeletén túl a közmű mérőórák napi fogyasztás regisztrálása, annak érdekében, hogy a fogyasztási adatokkal így a költségekkel napra készen informálva legyünk.

Bármely kérdésben szívesen állunk rendelkezésükre.

Lőrinci, 2011. december 14.

Tisztelettel:

LŐRINCI VÁROS KFT.
3021 Lőrinci, Szabadság tér 26.
Adószám: 14993595-2-10

Tóth Attila
ügyvezető

Lőrinci Város
Polgármestere
3021 Lőrinci,
Szabadság tér 26.

Az előterjesztés meghívó szerinti sorszáma:

Előterjesztés
a Képviselő-testület 2011. december 15. napján tartandó rendes, nyilvános ülésére

Tárgya:	**Tájékoztatás a likvid hitelkeret szerződés módosításáról**
Előterjesztő:	**Vig Zoltán polgármester**
Készítette:	**Molnárné Kis Timea**

Tisztelt Képviselő-testület!

Lőrinci Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 176/2011. (VI. 29.) önkormányzati határozatban döntött arról, hogy az OTP Bank Nyrt.-vel kötött likvid hitelkeret szerződés összegét 80 millió forintról 100 millió forintra emeli. Az OTP Bank Nyrt. a szerződésmódosítást 2011. december 08. napján személyesen hozta el aláírásra, melyet az előterjesztéshez mellékelünk.

A fentiekre tekintettel, kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy tájékoztatómat elfogadni szíveskedjenek.

Lőrinci, 2011. december 08.

.....
Vig Zoltán polgármester
előterjesztő

Látta:

Pammerné Gaál Ágnes
jegyző

Készítette:

Molnárné Kis Timea
irodavezető/osztályvezető

Melléklet(ek):
1.melléklet: Folyószámlahitel-szerződés módosítás

HATÁROZATI JAVASLAT

Lőrinci Város Önkormányzat Képviselő-testületének önkormányzati határozata

Tájékoztatás a likvid hitelkeret szerződés módosításáról

Lőrinci Város Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a likvid hitelkeret szerződés módosításáról szóló tájékoztatást elfogadja.

Határidő: **2012. 03. 30.**, Felelős: **Vig Zoltán**

Lőrinci Város Polgármestere
3021 Lőrinci,
Szabadság tér 26.

Az előterjesztés meghívó szerinti sorszáma:

Előterjesztés
a Képviselő-testület 2011. december 15. napján tartandó rendes, nyilvános ülésére

Tárgya: **Járóbeteg alapellátás keretében iskola-egészségügyi, ifjúság-egészségügyi szolgáltatás végzésére működési engedély beszerzése**

Előterjesztő: **Vig Zoltán polgármester**

Készítette: **dr. Tárai Éva**

Tisztelt Képviselő-testület!
Az Országos Egészségbiztosítási Pénztár Észak-magyarországi Területi Hivatal Ártámogatási és Finanszírozási Osztálya (továbbiakban OEP) megkereste Lőrinci Város Polgármesteri Hivatalát, és az alábbiakról tájékoztatta a hivatalt:
Lőrinci Város Önkormányzatának 2004. év óta nincs ÁNTSZ által kiadott működési engedélye, a járóbeteg alapellátás keretében iskola-egészségügyi, ifjúság-egészségügyi szolgáltatás végzésére.
Az üggyel kapcsolatos iratanyag áttekintése után megállapítottuk, hogy Lőrinci Város Önkormányzata 2004. 06. 15. napján megállapodást kötött Dr. Tokai Piroska gyermekorvossal, illetve 2004. 03. 30. napján Dr. Lőcsei Ágnes háziorvossal, mely megállapodások szerint Dr. Tokai Piroska vállalja, hogy a Lőrinci Általános Iskolánál és a Napsugár Óvodánál biztosítja az iskola-orvosi ellátást, illetve Dr. Lőcsei Ágnes háziorvos vállalja, hogy a Lőrinci Március 15 Szakképző Iskolánál biztosítja az iskola-egészségügyi ellátást.
Az iratokból megállapítható, hogy mindkét orvos 2004. 06. 18. napjától kezdődően rendelkezik saját névre szóló, érvényes működési engedéllyel.
Az OEP tájékoztatása szerint, a működési engedély az orvosok nevére szól, erre tekintettel a finanszírozási szerződést az OEP-nek, nem az Önkormányzattal, hanem közvetlenül az iskola-egészségügyi feladatokat ellátó orvosokkal kellene megkötnie. Ehhez azonban az szükséges, hogy az Önkormányzat, feladatátadási megállapodást kössön az orvosokkal. **Amennyiben a feladat átadásáról nem sikerül a megállapodást megkötni, abban az esetben – tekintettel arra, hogy a finanszírozást az önkormányzat kapja az OEP-től - az Önkormányzatnak működési engedélyt kell kérnie iskola-egészségügyi, ifjúság-egészségügyi szolgáltatás végzésére a Heves Megyei Kormányhivatal Népegészségügyi Szakigazgatási Szerve Hatvani, Gyöngyösi Kistérségi Népegészségügyi Intézetétől.**
Dr. Tokai Piroska gyermekorvossal és Dr. Lőcsei Ágnes háziorvossal folytatott szóbeli egyeztetés során **az orvosok úgy nyilatkoztak, hogy nem kívánják a feladatot átvenni.** Indokolásukban előadták, hogy a feladat átvállalásával többletköltségeik jelentkeznének, tekintettel arra, hogy a feladatátvétellel az ő kötelezettségük lenne az általános iskolában illetve a szakképző iskolában az orvosi szobák minimum feltételeinek a biztosítása, valamint az intézmények orvosi szobájában lévő fogyó eszközök pótlása.

A helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. tv. 8.§ (4) bekezdése alapján a helyi önkormányzat köteles gondoskodni az egészségügyi alapellátásról.
Kérem a T. Képviselő-testületet, hogy szíveskedjék az előterjesztést megvitatni és a járóbeteg alapellátás keretében iskola-egészségügyi, ifjúság-egészségügyi szolgáltatás végzésére működési engedély önkormányzat által történő beszerzése ügyében dönteni.

Lőrinci, 2011.december 09.

.....
Vig Zoltán polgármester
előterjesztő

Látta:

Pammerné Gaál Ágnes
jegyző

Készítette:

dr. Tárai Éva
aljegyző

HATÁROZATI JAVASLAT

Lőrinci Város Önkormányzat Képviselő-testületének önkormányzati határozata

Járóbeteg alapellátás keretében iskola-egészségügyi, ifjúság-egészségügyi szolgáltatás végzésére jogosító működési engedély beszerzése

Lőrinci Város Önkormányzata Képviselő-testülete úgy dönt, hogy:
a járóbeteg alapellátás keretében iskola-egészségügyi, ifjúság-egészségügyi szolgáltatás végzésére jogosító működési engedély beszerzésére felkéri a polgármestert

Határidő: **azonnal**, Felelős: **Vig Zoltán**

Lőrinci Város
Polgármestere
3021 Lőrinci,
Szabadság tér 26.

Az előterjesztés meghívó szerinti sorszáma:

Előterjesztés
a Képviselő-testület 2011. december 15. napján tartandó rendes, nyilvános ülésére

Tárgya: **A Napsugár Óvoda tájékoztatása, illetve kérelme az óvodai angol nyelvoktatás vonatkozásában**

Előterjesztő: **Vig Zoltán polgármester**

Készítette: **dr. Tárai Éva**

Tisztelt Képviselő-testület!
Lőrinci Város Önkormányzata Képviselő-testülete a 321/2011. (XI.24.) önkormányzati határozatával úgy döntött, hogy felkéri az óvoda vezetőjét, hogy mérje fel az igénybevevők körét és szociális helyzetét, az angol nyelvoktatás önköltségszámítását, továbbá következő képviselő-testületi ülésre készítse elő a nevelési program módosítását, a térítési díj rendeletet, valamint a megbízási szerződést.
Bózsvári Lászlóné intézményvezető a Képviselő-testület felkérésének eleget téve, - a határozatban foglaltakra tekintettel - a felmérést elkészítette, elvégezte az önköltség számítást, illetve elkészítette a módosított nevelési program tervezetét.
Az intézményvezető által elkészített felmérés alapján megállapítható, hogy a **székhely óvodában 16 gyermek szülője igényelné térítésmentes formában** a játékos angol nyelvhez szoktatást. A 16 gyermekből 2 fő részesül kedvezményben (3 vagy több gyermekes család tagjaként, vagy tartós betegség miatt, óvodai étkezés térítési díjának 50%-át fizeti a szülő) 5 fő részesül rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben (térítés mentesen veszi igénybe az óvodai étkezést), a 7 főből 2 gyermek halmozottan hátrányos helyzetű.
A **Selyp Nefelejcs u. 3 szám** alatti feladat ellátási helyen **20 gyermek szülője igényelné térítésmentes formában** a játékos angol nyelvhez szoktatást. A 20 gyermekből 4 fő részesül kedvezményben, 8 fő részesül rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben, a 12 gyermekből 4 fő halmozottan hátrányos helyzetű.
A Mátravidéki Erőmű feladat ellátási helyen **11 gyermek szülője igényelné térítésmentes formában** a játékos angol nyelvhez szoktatást. A 11 gyermekből 3 fő részesül kedvezményben, 4 fő részesül rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben, a 7 gyermekből 1 fő halmozottan hátrányos helyzetű.
Kérem a T. Képviselő-testületet, hogy szíveskedjék Bózsvári Lászlóné intézményvezető asszony tájékoztatását és kérelmét megismerni, a határozati javaslatot megvitatni és dönteni.

Lőrinci, 2011.december 07.

.....
Vig Zoltán polgármester
előterjesztő

Látta:

Pammerné Gaál Agnes
jegyző

Készítette:

dr. Tárai Éva
aljegyző

Melléklet(ek):
1.melléklet: Bózsvári Lászlóné tájékoztatója, kérelme
2.melléklet: Napsugár Óvoda és Bölcsőde módosított nevelési programjának tervezete

HATÁROZATI JAVASLAT

Lőrinci Város Önkormányzat Képviselő-testületének önkormányzati határozata

A Napsugár Óvoda tájékoztatása, illetve kérelme az óvodai angol nyelvoktatás vonatkozásában.

Lőrinci Város Önkormányzata Képviselő-testülete úgy dönt, hogy:

1. **variáció:** elfogadja a Napsugár Óvoda módosított nevelési programját, a játékos angol nyelvhez szoktatás költségeit 2012 január 01 napjától 2012. december 31. napjáig bruttó **71.520. Ft** erejéig biztosítja a 2012. évi költségvetés terhére, továbbá felkéri az intézményvezető asszonyt, hogy a megbízási szerződést kösse meg a leendő óraadó tanárral.

2. **variáció:** elfogadja a Napsugár Óvoda módosított nevelési programját, a játékos angol nyelvhez szoktatás költségeit **mindhárom telephely vonatkozásában** 2012 január 01 napjától 2012. december 31. napjáig **bruttó 214.560. Ft** erejéig biztosítja a 2012. évi költségvetés terhére, továbbá felkéri az intézményvezető asszonyt, hogy megbízási szerződést kösse meg a leendő óraadó tanárral.

Határidő: **2012. 01. 01.**, Felelős: **intézményvezető**

1. számú melléklet

Tisztelt Képviselő – Testület!

Mindhárom telephelyen felmértük a szülői igényeket a játékos angol nyelvhez szoktatással kapcsolatban. Az eddigi gyakorlat az volt, hogy a székhely óvodában heti 1 órában délután fél 4-től történt az oktatás. A két telephelyről is ide hozhatták a szülők a gyermekeket.

Ebben a szervezési formában a selypi óvodából nem jártak gyermekek, az erőműi óvodából 3 gyermek vett részt a foglalkozásokon. Amennyiben a jövőben lehetőséget kapnánk arra, hogy mindhárom telephelyen helyben történjenek a foglalkozások, akkor a mellékelt felmérések szerint jelentős mértékben megemelkedne a részt vevő gyermekek száma.

A szülők szóbeli nyilatkozata alapján a lőrinci óvodában 8 fő, selypen 10 fő, erőműnél 7 fő igényelné a foglalkozást abban az esetben, ha térítési díjat kellene fizetni.

Intézményünkben igen magas a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetben élő gyermekek száma, és helyi nevelési programunk értelmében is szeretnénk biztosítani valamennyi szülő és gyermek számára az egyenlő hozzáférést az óvoda szolgáltatásainak teljes körű igénybe vételéhez. Ezért nevelőtestületünk kéri a fenntartót, hogy támogassa a játékos angol nyelvhez szoktatás finanszírozását.

Az igényfelmérés alapján is megállapítható, hogy a jelentkező családok szociális helyzete vegyes képet mutat. Valószínűsíthető, hogy amennyiben nem az intézmény fedezi a költségeket, a gyermekek jelentős része lemorzsolódik. Az étkezési térítési díjak kimutatásai alapján több szülő nem tesz eleget időben befizetési kötelezettségének azok közül, akik most vállalták, hogy fizetnének az angol nyelvhez szoktatásért. Az elmúlt évek tapasztalatai alapján elmondható, hogy a jelentkezők magasabb létszáma a térítésmentességnek volt köszönhető. Sajnos a szülők egy része nem méri fel reálisan anyagi helyzetét, gyermeke érdekében túlvállalja magát, ami később nehézséget okoz.

Az angol nyelvhez szoktatás-önköltség számítása:

Az oktatást végző pedagógus óradíja 1.760.- Ft
27 % munkáltatói járulék: 475.- Ft
2.235.- Ft/óra

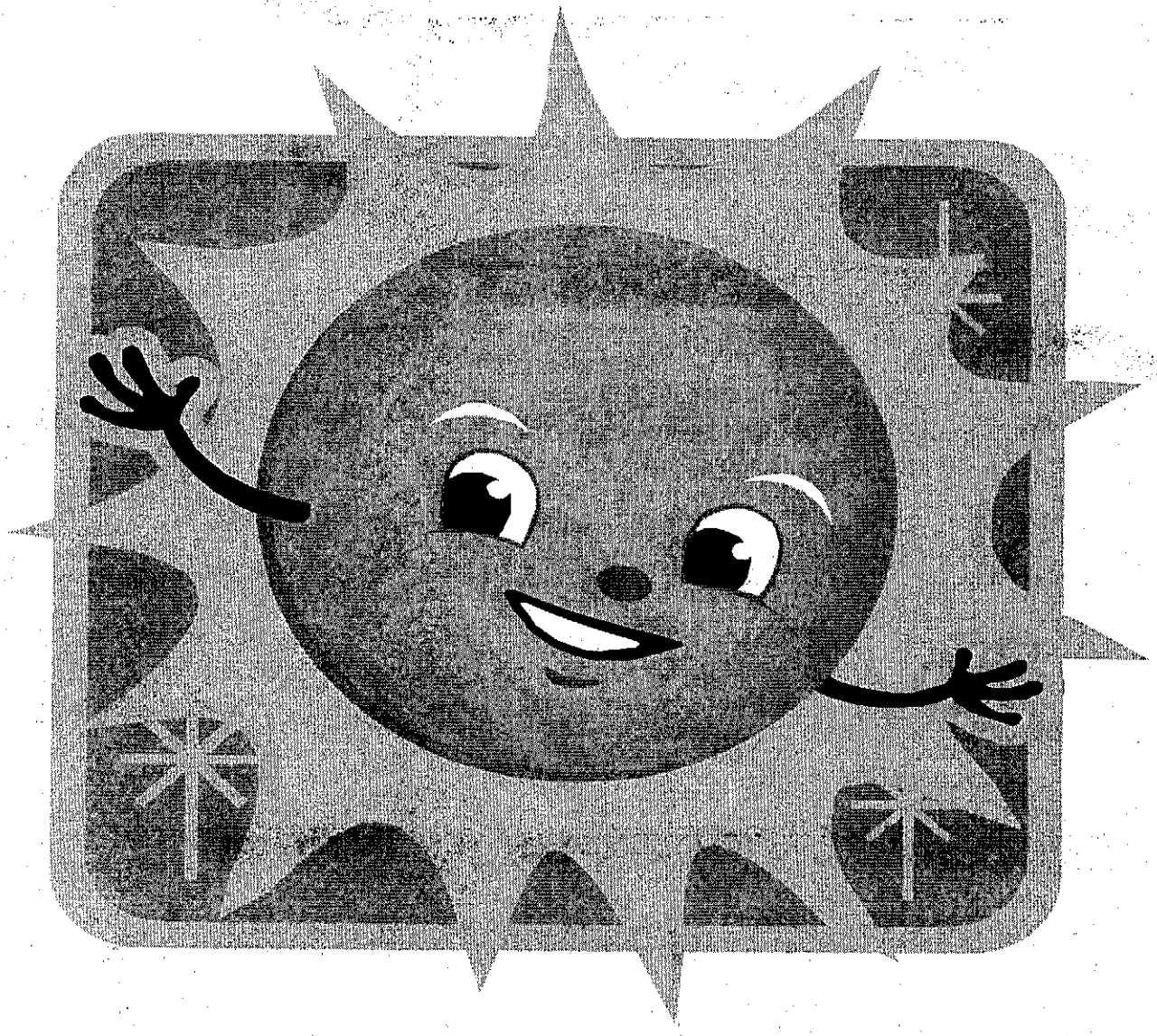
Havonta 4 óra: 8.940.- Ft
1 nevelési évben 8 hónap időszakra: 71.520.- Ft

Amennyiben mindhárom telephelyen biztosítjuk a helyben történő oktatást, akkor ennek az összegnek a háromszorosát kell figyelembe venni, mely 214.560.- Ft.

Kérem a Tisztelt Képviselő- Testületet kérelmünk kedvező elbírálására.

Lőrinci, 2011. december 7.

Bózsvári Lászlóné
Intézményvezető



NAPSUGÁR ÓVODA LŐRINCI

HELYI NEVELÉSI

PROGRAMJA

Tartalomjegyzék:

Bevezető
1.1. Preambulum 3.
1.2. Helyzetelemzés 4.
1.3. Óvodakép, gyermekkép 5.
Cél és általános feladatok 6.
2.1. Általános cél 7.
2.2. Közvetlen cél, az ebből következő feladatok 7.
2.3. Az ellenőrzés és értékelés rendszere 9.
A program alkalmazásának feltételrendszere 10.
3.1. Az óvodapedagógus feladatai 11.
3.2. Szervezeti és időkeretek 12.
3.3. Személyi feltételek 13.
3.4. Tárgyi feltételek 15.
Természetes gyermeki megnyilvánulások 16.
4.1. Mozgás 17.
4.2. Játék 20.
4.3. Az egészséges életmód szokásai 24.
4.4. Erkölcsi normák, érzelmi nevelés és szocializáció 29.
4.5. Munkajellegű tevékenység 31.
5.1. Sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése 33.
5.2. Az óvodapedagógus fejlesztő feladatai 35.
5.3. Az egyéni fejlesztőprogram alkalmazásának területei 36.
5.4. Migráns gyermekek interkulturális nevelése 37.
Az óvodai élet tevékenységformái a komplexitás jegyében 38.
6.1. A külső világ tevékeny megismerése és környezetünk mennyiségi és formai összefüggései 39.
6.2. Környezetvédelem 42.
6.3. Hagyományőrzés 43.
6.4. Ünnepek 44.
6.5. Ének-zene, énekes játékok 46.
6.6. Rajzolás, mintázás, kézimunka 47.
6.7. Vers, mese 49.
6.8. Anyanyelvi nevelés 50.
7.1. Az óvoda gyermekvédelemmel kapcsolatos tevékenysége 52.
8. Az óvoda kapcsolatrendszere 54.
8.1. A család és az óvoda 54.
8.2. Kapcsolattartás egyéb nevelési, oktatási, szakszolgálati és kulturális intézményekkel 55.
Legitimációs záradék 57.

1.1. Preambulum

1. Az intézmény hivatalos elnevezése:
   „Napsugár" Óvoda Lőrinci

2. Az intézmény típusa:
   Napköziotthonos óvoda

3. Az intézmény fenntartója:
   Lőrinci Város Önkormányzat
   Alapító Okirat száma: 97/2009.

4. Az intézmény jogállása:
   Önállóan gazdálkodó intézmény

5. Az intézmény működési területe:
   Lőrinci város

6. Az intézmény székhelye:
   3021 Lőrinci, Rákóczi út 73.
   Telefon/FAX: 37/388-262
   E-mail: napsugarovi.lorinci@intellimail.hu

7. Az intézmény telephelyei:
   Mátravidéki Erőmű, Erőmű tér 32. Tel.: 37/388-858
   Selyp, Nefelejcs u. 3. Tel.: 37/389-805

8. Csoportok száma: 7
   Területi bontásban: Lőrinci: 4
   Selyp: 2
   M. Erőmű: 1

9. Az óvoda vezetője:
   Bózsvári Lászlóné

10. A program benyújtója:
    Bózsvári Lászlóné intézményvezető

1.2. Helyzetelemzés

A Napsugár Óvoda három telephelyen, 7 gyermekcsoporttal működő intézmény, területi megoszlásban Lőrincin 4, Selypen 2, Mátravidéki Erőműnél 1 gyermekcsoport található. Az óvoda már 1986-tól foglalkozik prevenciós fejlesztő pedagógiával, a szülők és a fenntartó megelégedésére. Nevelőmunkánkhoz az elmúlt időszakban Porkolábné Dr. Balogh Katalin Komplex Prevenciós Programját vettük alapul, helyi nevelési programunk szerves része a hagyományőrzés és a környezetvédelem. Intézményünkben sok a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermek, a prevencióval és a fejlesztő programmal az ő esélyeiket próbáljuk növelni. Az Alapító Okiratban a fenntartó önkormányzatunk rögzítette a sajátos nevelési igényű gyermekek fogadását is.
2002-ben óvodánk kidolgozta a COMENIUS 2000. Közoktatási Minőségfejlesztési Programot, azóta folyamatosan végezzük ezt a tevékenységet, törekszünk munkánk színvonalának emelésére.

A 2009/2010-es tanévben a TÁMOP-3.1.4 Kompetencia alapú oktatás, egyenlő hozzáférés innovatív intézményekben elnevezésű pályázat keretében mindhárom feladatellátási helyen 1-1 gyermekcsoportban kezdtük meg a kompetencia alapú óvodai programcsomag bevezetését.
Nevelőtestületünk nyitott az innovációra, az óvodapedagógusok elkötelezettek az új pedagógiai fejlesztések iránt. Folyamatos továbbképzésekkel és önképzéssel igyekszünk megfelelni a mai kor társadalmi és szakmai követelményeinek. A szülők nevelőmunkánk aktív részesei, ismerik és támogatják helyi programunkat.
Nyitottak vagyunk a partereink elvárásai iránt, de óvodai életünket a szakmaiság és a gyermekek mindenekfelett álló érdeke határozza meg.

1.3. Óvodakép, gyermekkép

„Keresem minden gyerek saját titkát, és azt kérdezem:
hogyan segíthetném abban, hogy önmaga lehessen."

/Janus Korczak/

A mi óvodánk a napsugár fényével és melegével veszi körül az idejáró gyermekeket, akik Lőrinci város három óvodai épületében, 7 óvodai csoportban élik mindennapjaikat.

Pedagógiai hitvallásunk szerint a gyermeket övezze tisztelet, szeretet, elfogadás, megbecsülés és különleges védelem.
A kisgyermek jogait és emberi méltóságát biztosítjuk az óvodai nevelés egész folyamatában. Törekszünk a különbözőségek elfogadására és elfogadtatására, az egyéni képességek kibontakoztatására, a differenciált fejlesztésre a felzárkóztatástól a tehetséggondozásig. Ezáltal szeretnénk biztosítani valamennyi szülő és gyermek számára az egyenlő hozzáférést az óvoda szolgáltatásainak teljes körű igénybevételéhez.

Figyelembe vesszük az egyéni és életkori sajátosságokat, az etnikai kisebbséghez tartozó, esetleg migráns gyermekek önazonosságon alapuló multikulturális nevelését. Kiemelt figyelmet fordítunk a sajátos nevelési igényű gyermekek ellátására. *Nevelési évenként biztosítjuk az óvodapedagógusaink által szervezett és vezetett tartásjavító és lábtornát és zeneóvodát. Szülői igényekhez igazodva szervezzük a hitoktatást és a játékos angol nyelvhez szoktatást, melyeket óraadó pedagógus vezet az intézményen belül óvodapedagógusaink közreműködésével.*
Óvodánk biztosítja a szakszerű ellátást, a szükséges tárgyi feltételeket, a környezet esztétikáját.

A kompetencia alapú óvodai programcsomag, a TÁMOP -3.1.4 projekt során kidolgozott helyi innovációs programok, valamint az adaptált jó gyakorlatok hatékonyan kiegészítik helyi nevelési programunkat.

CÉL ÉS

ÁLTALÁNOS FELADATOK

2.1. Általános cél:

A sokoldalú, harmonikus személyiségfejlesztés a sikeres iskolai beilleszkedéshez szükséges testi, lelki és szociális érettség kialakítása.
A gyermekek jogainak, emberi méltóságának tiszteletben tartása.
Inkluzív szemlélettel gyermekközpontú nevelési attitűddel a gyermeki személyiség kibontakoztatására törekvés, biztosítva minden gyermek számára az egyenlő hozzáférés lehetőségét.

2.2. Közvetlen cél és az ebből következő feladatok:

Fő feladatunk a 3-7 éves korú gyermekek életkori és egyéni sajátosságainak szem előtt tartásával:

- játékba integrált önkéntes és cselekvéses tanulás biztosítása
- testi, szociális, értelmi érettség kialakítása
- érzelmi biztonság kialakítása
- egészséges, harmonikus személyiségfejlesztés
- a gyermek érési folyamatához igazított, életkori sajátosságainak megfelelő támasznyújtás, készség-, képességfejlesztés, alapvető kompetenciák megalapozása.
- én-kép, önismeret, önértékelés fejlesztésére egyéni, differenciált bánásmód alkalmazása
- új attitűdök, normák, erkölcsi értékek alakítása, kooperatív megoldásokra ösztönző tevékenységekkel.
- interperszonális kapcsolatok alakítása
- sajátos nevelési igényű gyermekek fejlődését elősegítő környezet és légkör biztosítása
- környezettudatos magatartás, szemlélet alakítása
- lakóhelyünk, környezetünk értékeinek, hagyományainak megismerése, ápolása
- a gyermekek hatékony, alkalmazható tudáshoz juttatása tapasztalatszerzésen, cselekvésen keresztül
- olyan normarendszer kialakítása, amely a további fejlődésük alapja, s majdan a sikeres felnőtté válás feltétele lesz.

A kompetencia alapú óvodai programcsomagot bevezető 3 csoportban a pályázat kiírása értelmében a fenntarthatóságot 5 évig biztosítjuk.

Helyi nevelési programunk a TÁMOP 3.1.4 Kompetencia alapú oktatás – egyenlő hozzáférés innovatív intézményekben elnevezésű pályázat óvodai programcsomagjának elemeivel is kibővül. A kompetencia alapú programcsomagból átvesszük az óvodai élet folyamatosságát, a tevékenységek közben tapasztalás útján történő ismeretszerzést, készség- és képességfejlesztést.

A 4 évszak köré csoportosított témák mellett, a 4 őselem (tűz, víz, föld, levegő) elemei is szabadon választhatóak valamennyi gyermekcsoportban.
A komplex fejlesztési tématervek, az óvodapedagógusok módszertani szabadságát megőrizve valamennyi csoport éves ütemtervébe beépíthetőek. A hospitálásokon és bemutatókon megismert új pedagógiai fejlesztéseket minden óvodapedagógus a saját attitűdjének megfelelően alkalmazhatja nevelőmunkája folyamán.
A világ befogadásának elérhetőségeit szolgáló kiadványok, tevékenységtervek, játékok szabadon alkalmazhatóak valamennyi gyermekcsoport nevelőmunkájában.

2.3. Az ellenőrzés és értékelés rendszere:

Az ellenőrzés az intézményben lehet külső és belső ellenőrzés.
Külső ellenőrzés: végezheti:

- önkormányzat
- szakértő
- Állami Számvevőszék
- Magyar Államkincstár

Célja:
Az intézmény gazdálkodási, pedagógiai, tanügyigazgatási feladatainak, intézkedéseinek ellenőrzése.

Feladata: az esetleges hiányosságok kiszűrése, intézkedés ezek megoldására.

Belső ellenőrzés:
Az óvodavezető, illetve az általa megbízott vezető beosztású dolgozó végzi. A belső ellenőrzés az óvoda pedagógiai, tanügyigazgatási, gazdálkodási, munkáltatói feladatainak ellátására, elemzésére és értékelésére, valamint a további feladatok meghatározására terjed ki.
A belső ellenőrzés kiterjed a helyi nevelési program hatékonyságának ellenőrzésére.

Célja:
A harmonikus személyiségfejlesztés nyomon követése, kiemelve a készség- és képességfejlesztés eredményeit.

Feladata:
A cél eléréséhez szükséges fejlesztőfolyamat ellenőrzése az óvodába lépéstől az óvoda elhagyásáig.
A gyermek fejlődési jellemzőinek nyomon követése, valamint az óvodapedagógus nevelői hatékonyságának vizsgálata.
A 2010/2011-es nevelési évtől intézményünkben folyamatosan bevezetjük a Dr. Bakonyi Anna által kidolgozott „Az óvodáskorú gyermek értékelési és mérési rendszere"-t, amelyet kiegészítünk a gyermek anamnézisével.

A PROGRAM

ALKALMAZÁSÁNAK

FELTÉTELRENDSZERE

3.1. Az óvodapedagógus feladatai:

Mottó: „Az óvodapedagógus király a gyermek birodalmában,
ha nemcsak törvényeket talál ki, hanem figyelembe veszi
a gyermek törvényeit is."

(Ancsel Éva)

Az óvodapedagógus alapvető feladata az érzelmi biztonság megteremtése.
Olyan pedagógiai környezetet teremtsen, hogy minden gyermek számára elősegítse az optimális fejlődési folyamatot, a kisgyermek az óvoda felnőtt dolgozóiban társra és természetes támaszra találjon. A gyermek olyan nyitott és rugalmas rendszerben fejlődhessen, amely igazodik az egyéni szükségleteihez, az életkori és egyéni fejlődési sajátosságaihoz.
A tudatos, tervszerű nevelőmunka érdekében az óvodapedagógus folyamatosan bővítse ismereteit.

Nevelési célunk a családokkal való szorosabb együttműködés, a családok segítése, erősítése, a nevelési színterek nevelő hatásainak kiegyenlítése, szinkronba hozása.
Kiemelt feladatunk az óvoda- iskola átmenet zökkenőmentes biztosítása, az inkluzív pedagógia alkalmazása, a játéktevékenység új tartalommal való megtöltése.
Az óvodai élet folyamatosságának biztosításával a sokoldalú, változatos tevékenységének lehetőségének megteremtésével a gyermekek számára önfeledt, boldog gyermekkort teremt, melyben:

- kedvük, igényeik, vágyaik, elképzeléseik szerint játszhatnak, mozoghatnak térben és időben
- átélhetik a mesék, versek szárnyaló világát, bábozhatnak, dramatizálhatnak
- átérezhetik a hagyományok üzenetét
- nap, mint nap színes élményeket szerezhetnek önmagukról, pajtásaikról, a segítő-elfogadó felnőttek jelenlétéről, az őket körülvevő világról, a környezetről, a természet csodáiról, a számok és mennyiségek birodalmáról
- kérdéseiket bátran és nyíltan megfogalmazhatják, játszva tanulhatnak egymástól és a felnőttektől

- kialakul igényük az önkifejezésre, az önálló alkotásra, a véleményalkotásra

3.2. Szervezeti és időkeretek:

A csoportszervezés alapelvei

A csoportszervezés szempontjai tanévenként, a gyermekek életkora, fejlettségi szintje, valamint az óvoda Alapító Okirata határozza meg.
A nevelőtestület közös megegyezése alapján minden nevelési évben szervezhető homogén és heterogén csoport egyaránt. A csoportok lehetőleg felmenő rendszerben, 3-4 nevelési évre szervezhetőek, ugyanazon felnőtt közösséggel. A csoportlétszámok kialakításánál figyelembe vesszük a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek, valamint a sajátos nevelési igényű gyermekek arányos elosztását, a nemek egészséges arányát, valamint a szülők szakmailag mérlegelt igényének kielégítését.

Időkeretek:

Hetirend:
Az óvónő módszertani szabadságát szem előtt tartva tág időkeretet biztosít az óvodai nevelés komplex tevékenységeinek szervezésére és lebonyolítására.

Napirend:
Az óvodai csoportok mindennapi életének szokásrendszerét határozza meg. Rugalmas, mely elegendő időt biztosít az óvodai élet egészében az elmélyült tevékenykedésre. A belső motivációval folytatott tevékenységekhez, a valódi aktivitáshoz nyugalom, kiegyensúlyozott légkör, értelmes fegyelem szükséges.

3.3. Személyi feltételek:

Alkalmazottak létszáma:	23,5 fő
Felsőfokú végzettségű főállású óvónők:	15 fő
Pedagógiai munkát segítő főállású szakképzett dajkák:	7,5 fő
Egyéb munkakörben foglalkoztatott főállású dolgozó:	1 fő

Egyéb szakképesítéssel rendelkező óvodapedagógusok:

Népijáték és Kézimesterségek Főiskolája:	1 fő
Szakvizsgázott pedagógus:	5 fő
Óvónőképző Főiskola 3. évi kiegészítő képzésén végzett óvodapedagógus:	3 fő

Posztgraduális képzésben részt vett óvodapedagógusok:

Hajdúböszörményi Óvónőképző Főiskola:	2 fő
Szakértők száma óvodai szinten:	1 fő

Személyi feltételek szöveges bemutatása:

Szakmailag kiválóan felkészült a nevelőtestület minden tagja, attitűd-beli beállítottságuk anyáskodó, meleg, szeretetteljes. Jellemző nevelőtestületünkre az egymás iránti tisztelet, egymás munkájának segítése. Szakmai munkánk színvonalának emeléséhez hozzájárulnak az intézményben létrejött munkaközösségek, valamint a különböző feladatok megoldására létrehozott team-ek, amelyek az egyes részterületek kidolgozásával, segédanyagok készítésével segítik nevelőmunkánkat.

Nevelőtestületünk nyitottságát jellemzi, hogy a 2009/2010-es tanévben 6 óvodapedagógus végezte el az óvodai kompetencia alapú programcsomaghoz rendelt tanfolyamokat. Intézményünkben a nevelőtestület tagjai több évtizede dolgoznak együtt, így az óvónői párok kialakításában az azonos nevelési elveket, stílusokat valló párosítás a domináns.

Az óvónők és a dajkák szakmai kapcsolata jó, valamennyi dajka szakképzett, így az együttműködés szakmailag megalapozott és harmonikus. A nem pedagógus alkalmazottak is ismerik nevelési célkitűzéseinket és maximálisan támogatják a pedagógusok munkáját. A kistérségi logopédiai ellátás keretében 1 fő logopédus segíti munkánkat. Feladata a gyermekek beszédhibáinak szűrése, javítása, dyslexia preveniója.

A sajátos nevelési igényű gyermekek speciális fejlesztését gyógypedagógus segíti. Feladata ezen gyermekek terápiás megsegítése, valamint tanácsadás a pedagógusoknak és a szülőknek.

3.4. Tárgyi feltételek:

Intézményünk 3 feladatellátási helyen működik, épületeink állaga eltérő képet mutat. A selypi telephely 100 éves épület, jelentős mértékű felújításra szorul. A mátravidéki erőműi épület felújítása szintén szükséges. Lőrinciben 2007-ben külső felújítás történt, viszont a nyílászárók, a vízvezetékrendszer, a fűtési rendszer igen elavult, felújítása szükséges. Játszóudvaraink felszerelésénél törekszünk a természetes anyagok alkalmazására, mindhárom telephely udvarán fából készült játékeszközök segítik a gyermekek mozgásfejlesztését. Az Európa Uniós normák szerint cseréljük, és felújításuk folyamatosan történik. Sajnos tornaszoba kialakítására az elmúlt időszakban anyagi fedezet híján nem került sor az intézményünkben, ennek megvalósítása a következő évek feladata.

TERMÉSZETES

GYERMEKI

MEGNYILVÁNULÁSOK

4.1. Mozgás

Cél:
A gyermekek életkori sajátosságainak megfelelően felfokozott mozgásigényük kielégítése, hogy képességeik, egészségük megóvásával alakuljanak személyiségtulajdonságaik (bátorság, fegyelmezettség, kitartás). Törekszünk arra, hogy az óvodáskor egész időszakában jelentős szerepet töltsön be a mozgás. Az aktív nagymozgásoktól az egyensúlyérzék fejlesztésével, a szem-kéz, szem-láb koordinációjával, a finommotoros manipuláción keresztül célunk a személyiségfejlődésének elősegítése, mely kedvezően befolyásolja az értelmi és szociális képességeket.

Feladat:
A természetes mozgáskedv megőrzését, a mozgás megszerettetését, továbbá egy egészséges életvitel kialakítását tekintjük feladatunknak.
Óvodai életük során nagy hangsúlyt fektetünk mozgástapasztalataik, készségeik és mozgáskoordinációjuk alakítására. Ennek érdekében fontos a testi képességek és a fizikai erőnlét fejlesztése, az értelmi struktúrák és szociális képességek mozgáson keresztüli fejlesztése.
A mi óvodánk sajátos feladatának tekinti a prevenciót, ennek érdekében rendszeresen szervezünk tartásjavító, mezítlábas és kondicionáló tornát.
Szülői igényekhez igazodva kutatjuk az olyan mozgáslehetőségeket, amelyek nem tartoznak szorosan az óvodai nevelés körébe (úszás, korcsolyázás, lovaglás), segítséget nyújtunk ezek megszervezésében.
A mozgáskoordináció fejlesztéséhez megismertetjük a gyermekekkel a ritmikus mozgást, a táncot. A zenét, mint eszközt szívesen használjuk a mozgásban.
Kirándulásokkal, túrákkal kitartó mozgástevékenységre szoktatjuk a gyermekeket.

Mozgásfejlesztés a szabad játékban

Lényegesnek tartjuk a megfelelő motivációt, mozgásra inspiráló biztonságos környezet kialakítását, a mozgásos tevékenységek pozitív megerősítését, a szükséges és elégséges szabályok elsajátítását.
Ügyelünk arra, hogy az eszközök illeszkedjenek a gyermekek életkorához, fejlettségi szintjéhez, a csoport összetételéhez.
Játék közben a testnevelési eszközök a gyermekek rendelkezésére állnak, beépülve spontán tevékenységükbe.

Mozgásfejlesztés a mindennapos testnevelésben

Napi rendszerességgel legalább egyszer, gondosan megszervezve végezzük.
Anyagát elsősorban mozgásos játékokból állítjuk össze, kiegészítve egy-egy gimnasztikai gyakorlattal.
Célunk, hogy igénnyé, majd szokássá váljon a mindennapos mozgás a gyermekek életében.

Mozgásfejlesztés a testnevelés keretében

Építve a spontán érzelmi motivációkra, figyelembe vesszük a gyermekek egyéni fejlettségét a tervezésnél, és végrehajtásnál egyaránt.
Törekszünk arra, hogy a gyermekek jó hangulatban, jó közérzetben vegyenek részt a testnevelésben, ügyelünk arra, hogy ne hajtsuk túl a versengést.
Biztosítjuk a gyermekek megfelelő terhelését az aktivitási szintek változtatásával, s ily módon a kiváltott fizikai aktivitás előhívja és erősíti a szellemi aktivitást is.
Igyekszünk olyan speciális gyakorlatokat végezni, amely egyes testalkati deformitások prevencióját segítik elő. Törekszünk arra, hogy a játék és a játékosság jellemezze a tevékenységet.
Fontosnak tartjuk a kézi szerek használatát, de a legfontosabb a gyermekek számára a minta, mely tökéletes, esztétikus, pontos mozgásra ösztönzi őket. Itt kihasználjuk a gyermekek utánzási vágyát, ezért az óvónői minta hibátlan kell, hogy legyen.
A testnevelés, a helyiség, az öltözék, a tornaszerek használata miatt kötött tevékenységi formában történik.

A fejlődés jellemzői az óvodáskor végére:

Tud nagy mozgásokat végezni – futni, mászni, csúszni, kúszni.
Egyensúlyoz talajon, alacsony szereken egy lábon, magasabb szereken két lábon.
Ismeri a vezényszavakat és ennek megfelelően mozgásokat végez.
Irányokat változtat: jobbra, balra, hátra, fordul.
Különbséget tesz harmonikus és összerendezett járás és futás között.
Egy lábon és páros lábon szökdel és tovahalad.
Átugrik kisebb akadályokat.
A labdát feldobja, elkapja, gurítja, vezeti és céloz vele.
Guruló átfordulást végez előre, hátra.
Álló rajtból 20-30 métert fut.
Az egyéni és csoportversenyeknél a szabályokat betartja.
Kitartóan végez mozgásokat.
Toleránsan viselkedik társaival szemben, elfogadja a különbözőséget.

4.2. Játék

A játék a gyermekek fejlődésében semmivel nem helyettesíthető tevékenységi forma, a tanulás egyetlen lehetséges színtere.

Cél:
A gyermekek személyiségének fejlesztése, különös tekintettel a mozgásra, értelmi képességük fejlesztésére, kreatív együttműködésre ösztönzésükre, érzelmi életükre, helyes viselkedési szabályok elsajátítására, nyelvi kommunikációs készségükre. Biztosítjuk a szabad, elmélyült, spontán játék teljes körű lehetőségeit.

Feladat:
Nyugodt családias légkör kialakítása, megfelelő hely, folyamatos időkeret biztosítása a szabad, elmélyült játékhoz. Elegendő időt adunk a feloldódáshoz. A gyermeki fantáziát megmozgató játékszereket biztosítjuk a gyermekek számára. Igyekszünk kialakítani az egészséges versenyszellemet. Félkész játékeszközökkel elősegítjük a kreativitás, fantázia fejlődését. A játék folyamatában az óvodapedagógus tudatos jelenléte és indirekt irányítása érvényesüljön.
Óvodai életüket úgy szervezzük, hogy játéktémáikhoz megfelelő élményanyagot biztosítsunk.

Gyakorlójáték során a nagymozgásoktól a finommotorikáig vezet sok-sok ösztönös, majd irányított mozdulat, melyek lassan harmonikussá válnak, ha biztosított hozzá a megfelelő tér, idő, eszköz. Gyakorlással kialakul az „énkép", a testséma fogalmai tisztázódnak, próbálnak általánosítani. Segít a tükör használata, a célirányos játékok használata.
A nagyméretű építőelemek rakosgatásától a puzzle játékokon, gyöngyfűzésen keresztül eljutnak a finommotorika legapróbb műveleteihez, mellyel szem-kéz koordinációjuk fejlődik. Így képesek lesznek az íráshoz szükséges feltételek teljesítésére.
Ismerkednek az alapszínekkel, később az árnyalatokkal, a főbb formákkal, játék közben felfedezik a hasonlóságot, a különbségeket, okozati meglátásaik alakulnak, a szabályokat is felfedezik a sorozatos ismétlődések során. Játékukat beszélgetéssel kötik össze (önmagukkal, társsal, óvónővel). Egyre többször eszükbe jut vers- és meserészlet, melyeket beépítenek játékukba, esetleg önállóan el is játsszák.

Építő-konstruáló tevékenységük a nagyobb tárgyakból való rendezésből folyamatosan átalakul az óvodáskor végére a legapróbb elemek rendezéséig. Közben térben és síkban rögzül az oldaliság, a testséma másokhoz való viszonyítása. Az apró térmozgások és a figyelemfelkeltő játékok elősegítik a szem-kéz koordináció fejlődését. A gyermekek igyekeznek a valósághoz hű képet alakítani építgetés közben, óvodáskor végére elsajátítanak sok matematikai műveletet, átélik az alkotás örömét. Eltervezik, síkból térbe áthelyezik ötleteiket. Óvónői segítséggel, egymással való beszélgetés során aktívan használják a térbeli kiterjedések fogalmait, használják a névutókat is.
A gyermekek, élményeiket leginkább a **szerepjátékban** tudják visszaadni, gátlásaikat feloldani, problémáikat megoldani. A kezdeti gyakorlójátékból kibontakozó alapvető szerepjátékoktól eljutnak a szervezett, tervezett, alkalmazkodóképességet, empátiát igénylő, szabályokat állító és elfogadó szerepjátékig. Eközben egyre pontosabbá válnak a testséma fogalmai, a sok tapasztalatszerzés során felfedezik az időrendiséget.
Sok lehetőséget biztosít a játék közbeni beszélgetés a beszédkedv fellendítésére kiscsoportban. A nagyobbaknál különféle kifejezések, felkiáltó, óhajtó, kérdő mondatok használata is előtérbe kerül.
Az első **szabályjátékok** közé tartoznak a nagymozgásos labdajátékok, ugróiskolák, melyek szabályait mindenkinek tiszteletben kell tartani. Képesek a siker- és kudarcélmények átélésére, tudnak küzdeni. A szem-kéz-láb koordinációjának fejlesztésére igen jó eszköz a foci, és az ugrókötél. Óvodáskor végén már az értelemfejlesztő játékok változatos fajtáival is megismertetjük őket.

A fejlődés jellemzői az óvodáskor végére:

Szociálisan éretté válnak, kooperatív készségük alakul, önbizalmuk, logikus gondolkodásuk fejlődik, pontosabbá válik észlelésük. Verbális fejlesztésük során aktív és passzív szókincsük folyamatosan bővül, hallás észlelésük játék közben pontosabbá válik. A nézelődéstől a tervezett tevékenységig tapasztalatszerzés közben a megszerzett ismereteket alkalmazzák. Megismernek sokféle anyagot, műveletet. Játék közben alakul társas kapcsolatuk, tudnak viselkedési szabályokat, eljutnak a fakanálbáb mozgatásától a kesztyűbábbal történő finom mozgásokig. A paraván mögött bemozogják a teret. Játék közben feloldódnak, érzelmeiket bátran kifejezik. Használják a hangutánzó szavakat, játszanak a hangszínükkel. Bábelőadás közben kulturáltan viselkednek.
A dramatizáláshoz használt kellékek inspirálják az aktuális játékot, de eszköz nélkül is ki tudják fejezni magukat. Kedvenc meséjüket hangulatosan bemutatják.

Drámajáték, mint módszer a személyiségfejlesztésben

Cél:
A személyiség alakítása, a társakkal, a környezettel történő kapcsolat felvétele és megtartása, önmagunk elfogadása, és elfogadtatása.

Feladat:
Fejlődjön, önállósodjon a gyermek gondolkodása, munkavégzése pontosabbá, megszervezettebbé váljon, tanulja meg konfliktusait demokratikus úton rendezni.
Fejlődjön humorérzéke, a különbözőség elfogadására való képessége, önismerete, mozgás- és kommunikációs készségei gazdagodjanak, tökéletesedjenek.
A drámajáték segíti a gyermekek önismeretét, egymás és a világ megismerését. Kapcsolatteremtő, bizalomérzékelést fejlesztő, feszültségoldó játékok, személyiségfejlesztő játéktevékenységekről van szó. Ezek mesehelyzetek, szituációs és „mintha" játékok. Minden játéktevékenység dramatikus jellegű, játékösztönből fakad, élethelyzetek és viselkedésminták utánzásán alapul. Ezek a játékok cselekvést, aktív részvételt kívánnak a gyermektől. Az óvodában alkalmazható drámajátékokban együttjátszásról van szó, az egész csoport együtt játszik, mindenki azonos szituáció részese. A gyermekek a saját fejlesztési szintjüknek megfelelően vesznek részt a helyzetekben, mintát adva ezzel kortársaiknak. Az óvodáskorosztály tanulása játékban valósul meg és támaszkodik – sokféle érzékszervet bevonva – a cselekvő tapasztalatszerzésre. A drámajáték természetéből és eszközeiből adódóan megkönnyíti az ismertanyag rendszerezését, hozzásegít ahhoz, hogy a gyermekek minél gazdagabb személyiséggé váljanak, alakuljon reálisabb énképük önmagukról és az őket körülvevő világról úgy, hogy mindeközben megőrizzék derűs életszemléletüket. A gyermekek vágyai, egyéni elképzelései saját érzelemszűrőjükön keresztül valósul meg, s egyidejűleg gazdagodnak élményekben, tapasztalatokban.

Melléklet: A TÁMOP 3.1.4. projekt során saját innovációként elkészült három drámajáték gyűjtemény.

1. Drámajáték, mint segítő módszer alkalmazása az óvoda és a szülői ház kapcsolatának erősítésére, az óvodáskorú gyermekek szociális kompetenciájának fejlődése érdekében.

2. Drámajáték gyűjtemény az anyanyelvi nevelés fejlesztéséhez.

3. Drámapedagógiai módszerek a gyerekek önkifejezése, gondolkodáskészsége, kooperatív készségének fejlesztésére, melynek hatására az iskolai életben könnyebben megállják a helyüket.

4.3. Az egészséges életmód szokásai

Programunkban az egészséges életmódra nevelés terén is a prevencióra fektetjük a hangsúlyt.

Cél:
A gyermekeink testi, lelki harmóniájának megteremtése, és életkoruknak megfelelő optimális életritmus kialakítása.

Feladat:
Az egészséges környezet folyamatos biztosítása. A környezet tisztán tartása, rendjének megóvására való igény kialakítása.
Csoportszobáink eszközeinek rendben tartása, más tevékenységhez használt eszközök tisztán tartása, azok használatának szakszerű megismertetése.
Óvodáink udvarának kialakításánál és felszereltségénél figyelembe vesszük, hogy a gyermekek sokféle tevékenységét kell, hogy szolgálja a különböző évszakokban és napszakokban.
Törekszünk a betegségek megelőzésére, a gyermekek egészségének megőrzésére. Egészségmegőrző szokásokat alakítunk ki. A beteg gyermeket elkülönítjük.
Szakember segítségével évente elvégezzük a szűréseket.
A gerinc és a mozgásszervek elváltozásainak megelőzése érdekében a helyes testtartás kialakítására törekszünk, ezért intézményünkben tartásjavító tornával szolgáljuk a prevenciót.
Az óvodába lépés alkalmával elkészített anamnézis segítséget nyújt az óvodapedagógusoknak, hogy a gyermekekkel segítőkészen bánjanak, és nagyobb probléma esetén a szülőket megfelelő szakemberhez irányítsák.

Folyamatos életritmus kialakítása:
A napirendet, óvodánk sajátosságait figyelembe véve, a gyermekek mozgásigényét előtérbe helyezve tervezzük meg.
Az időjárástól függően fokozatosan növeljük a szabad levegőn eltöltött tevékenységek idejét. Ezzel szervezetük ellenálló képességét, edzettségüket fejlesztjük.

Napirendi javaslat (szeptembertől - májusig)

7^{00} -10^{30} - Párhuzamos tevékenységek: szabad játék, szabadon választott tevékenység, tízórai, óvónő által kezdeményezett tevékenység, kötelező testnevelés heti egy alkalommal, mindennapos testnevelés

10^{30} - 11^{30} - Udvari játék, levegőzés

11^{30} - 12^{30} - Öltözködés, mosdóhasználat, ebéd

12^{30} - 15^{00} - Előkészület a pihenéshez, pihenés, egyéni szükségletekhez igazodó ébredés

15^{00} - 17^{00} - Párhuzamos tevékenységek: átöltözés, mosdó-használat, uzsonna, szabad játék, óvónő által felajánlott tevékenység

Napirendi javaslat (júniustól - augusztusig)

7^{00} -12^{00} - Párhuzamos tevékenységek: játék a szabadban, tízórai, fürdés, napozás, egyéb szabadon választott tevékenység, óvónő által kezdeményezett tevékenység

12^{00} - 13^{00} - Előkészület az ebédhez, ebéd

13^{00} - 14^{45} - Előkészület a pihenéshez, pihenés, egyéni szükségletekhez igazodó ébredés

14^{45} - 17^{00} - Párhuzamos tevékenységek: uzsonna, játék a szabadban, óvónő által felajánlott tevékenység

Gondozás:
Kellemes, nyugodt, biztonságos környezetet igyekszünk biztosítani a gyermekek számára.
A gondozási feladatok teljesítése közben fontosnak tartjuk a gyermek – felnőtt közötti bensőséges kapcsolat kialakítását. A felnőtt (szülő, óvónő, dajka) mindig mintát ad a gyermek számára.
Fontos a testápolás, öltözködés és étkezési szokások megalapozása, kialakítása, hogy az óvodáskor végére szükségletté váljanak.
Az elvégzendő feladatokat, az ismeretek nehézségi fokát a képességekhez mérten egyénenként növeljük. Lehetőséget biztosítunk, hogy a gyermek mindig kudarc nélkül javíthassa hibáit.
Fontosnak tartjuk, hogy minden tevékenységüket tudatos, pontos szóbeli megerősítés kísérje.

Étkezés:
Az óvodai élet során kialakítjuk az önkiszolgálás és az önálló étkezés szokásait.
Törekszünk a kulturált étkezési szokások kialakítására, és az étkezéssel kapcsolatos illemszabályok kialakítására.
A kompetencia alapú óvodai programcsomagot alkalmazó csoportokban a folyamatos tízórai és uzsonna segíti a tevékenységekben való megszakítás nélküli részvételt.

Testi nevelés:
Fontos a természetes mozgásigény kielégítése, a gyermek egészségének, testi épségének védelme, edzése.
Területei:
Levegőzés- a gyermekek minél több tevékenységüket a szabad levegőn végezzék
Pihenés- legfontosabb a pihenéshez szükséges nyugodt légkör biztosítása, az alvás előkészítése mesével
Egészséges táplálkozás kialakítása-
igyekszünk a családoknak modellt nyújtani
megismertetjük az egészséges ételekkel a szülőket és a gyermekeket

Testápolás:
Fontosnak tartjuk a testápolás során a gyermekek egészségének védelmét, testük, ruházatuk gondozását. Rendszeres, szükség szerinti tisztálkodásukat, és tisztaságigényüket kialakítjuk.
A szülőkkel közösen, együttműködve törekszünk a testápolás szokásainak kialakítására és fenntartására.

Öltözködés:
A szokások kialakításánál figyelembe vesszük az időjárás változásait, az óvodai élet tevékenységeit.
Rendszeres ellenőrzéssel a saját holmijuk rendben tartására neveljük őket.
Törekszünk az önállóság elérésére.

Egészségvédelem, edzés:
Az egészséges életvitel igényének megalapozása kiemelt feladat az óvodáskorban. A baleset-megelőzés fontos szempont, az állóképességük fejlesztésével eddzük szervezetüket.
Óvodánk részt vesz a dohányzást megelőző programban.

Melléklet:
- Egészségre nevelés, a TÁMOP 3.1.4. projekt keretében kidolgozott témahét, melynek pontos címe:
A gyerekek táplálkozási, higiénés és mozgásigényének megteremtését segítő program, mely segítségével szokásukká válik ezek előnyben részesítése, és a későbbiekben igényük lesz ezek folytatása iránt; („Makk Marci").

- Jó gyakorlat átvétele: Komplex egészségnevelés óvodáskorban

A fejlődés jellemzői az óvodáskor végére

- tudnak önállóan tisztálkodni és a tisztálkodáshoz megfelelő eszközt kiválasztani
- ismerik a higiéniás szabályokat
- önállóan öltöznek, az időjárásnak megfelelően
- holmijaikra vigyáznak, önállóan bekötik a cipőjüket
- étkezéskor a kanalat, kést, villát rendeltetésszerűen használják
- kulturált körülmények között fogyasztják el ez önállóan kiszedett ételt
- környezetükben igény a rend és a tisztaság
- toleránsak, segítőkészek a kisebbekkel és az eltérő ütemben fejlődő társaikkal

4.4. Erkölcsi normák, érzelmi nevelés és szocializáció

Cél:
Óvodás korban a gyermekek személyiségének fejlesztése a közösségen belül történik, az egymásra figyelésben, együttműködésben, segítségadásban, és néhány együttélési szabály betartásán keresztül szembesül a gyermek az alapvető erkölcsi normákkal.

Feladat:
A barátságos, derűs csoportlégkör kialakítása a befogadástól egészen az óvodáskor végéig.
Igyekszünk szeretetteljes, elfogadó kapcsolatot kialakítani a gyermekekkel. Életüket úgy szervezzük, hogy sok közös élményen, közös tevékenységen, tapasztalatszerzésen alapuljon. Törekszünk a pozitív erkölcsi tulajdonságok megerősítésére, mint például segítőkészség, figyelmesség, önfegyelem, közös munka öröme. Tudjanak együtt élni a sokszínűséggel, örüljenek a többértékűségből fakadó színes életlehetőségeknek (eltérő szokások, kultúrák, életmódok, műveltségek összeegyeztetése).

Érzelmi nevelés és szocializáció tartalma:
A kisgyermek óvodába kerülése után mind jobban megismeri önmagát, az őt körülvevő szűkebb és tágabb környezetet.
Éntudata, énképe fejlődik, testséma ismerete egyre bővebb lesz.
A befogadás során legfontosabbnak érezzük az érzelmi biztonság nyújtását.
A tudatosan szervezett együttlétből a gyermekek együttműködését szeretnénk elindítani. Fontos, hogy megtalálják helyüket a csoportban és az óvodában, kielégíthessék természetes társas szükségleteiket.
A társas együttműködés alapja a megközelítőleg egységes szokás- és hatásrendszer. Az óvodai élet folyamata járuljon hozzá a gyermekek egészséges fejlődéséhez szükséges feltételek megteremtéséhez.
Éppen ezért legfőbb tevékenységük a játék és a mozgás legyen, de
- érvényesüljön benne a folyamatosság
- a rugalmasság
- összhangban legyen a család napirendjével
- az óvoda pedagógus és a gyermek között kialakult szoros kapcsolat tegye lehetővé az elmélyült tevékenykedést.

A társas együttműködés terén úgy alakítjuk a csoportok szokásrendszerét, hogy gördülékennyé tegye az adott gyermekcsoport életét, hiszen a közös élet biztonsága, nyugalma ezen alapul.
Közös örömök, élmények átélésére törekszünk ünnepek, kirándulások, rendezvények szervezésével.
A csoportok hagyományrendszerét úgy alakítjuk, hogy növelje a gyermekekben az összetartozás érzését.

A mi óvodánkban a táras együttműködés irányításában az óvodapedagógustól elvárjuk, hogy:

- elsőszámú modell – példakép legyen
- magatartása határozott, ugyanakkor barátságos, szeretetteljes, őszinte legyen
- személyiségében jelenjen meg az optimizmus, a tapintat, az empátia
- éljen metakommunikáció eszközeivel: mimika, hangszín, hangerő.

A baráti kapcsolatokat támogatjuk.

A konfliktushelyzetek megoldásába, nem szólunk bele, csak akkor, ha ez elkerülhetetlen Tesszük ezt abból a kiindulásból, hogy ebben a folyamatban fejlődik legjobban a gyermekek felelősségérzete, kötelességtudata, toleranciája.

A társas kapcsolatok alakításában azt tartjuk szem előtt, hogy a követelés, bizalom, elismerés ne csak az egyes gyermekeket, hanem az egész csoportot formálja.

A fejlődés jellemzői az óvodás kor végére

Igényükké váljon a viselkedés és a helyes cselekvés szokásainak, szabályainak betartása.
Érdeklődjenek társaik, barátaik iránt, ragaszkodjanak egymáshoz.
Érezzenek együtt a közösség tagjaival, segítsenek egymásnak.
Bízzanak önmagukban és társaikban.
Örüljenek a közösen elért sikereknek.
Természetes szükségletükké váljon a közös tevékenység.
Konfliktus helyzetekben képesek legyenek együttműködni.
A szokatlan megnyilvánulásokat megértéssel fogadják.
Szívesen dolgozzanak a közösségért, a vendéget szeretettel fogadják.
Figyelmesen hallgassák a felnőttek és társaik közlését.

4.5. Munkajellegű tevékenység

Cél:

A mindennapi élet szerves részeként a természeti és társadalmi környezetről speciális ismereteket szerezzenek a gyermekek.

A munkajellegű tevékenység, olyan játékos elemeket is tartalmazhat, amelyben a gyermek a közösségért való tevékenység örömét élheti át.

A gyermekektől belső fegyelmet, kötelezettségvállalást és annak teljesítését igényli.

A játék mellett a személyiségfejlesztés fontos eszköze, cselekvő tapasztalással jut ismeretekhez a gyermek.

Feladat:

A gyermekek a tevékenység során tapasztalják meg, hogy az ember folyamatosan alakíthatja, változtathatja, kellemesebbé, célszerűbbé teheti környezetét.

Intézményünkben arra törekszünk, hogy a gyermekek munkájuk során jussanak el oda, hogy természetes, észrevétlen módon reagáljanak a kellő szükségleteikre, vegyék észre, ha valamit meg kell csinálniuk.

Munkavégzésük során szerezzenek tapasztalatokat, az irányító és szervező funkciót egyre inkább vegye át a tevékenységre épülő lehetőségek biztosítása.

Munkajellegű tevékenység során fejlődik a gyermekek megfigyelőképessége, emlékezete, problémamegoldó gondolkodása.

Munkavégzés során a gyermeknek állandóan alkalmazkodni kell társaihoz, ezáltal természetes módon fejlődik szociális magatartásuk, társas kapcsolatrendszerük.

Az eszközök célszerű használatán kívül kialakulnak a munkavégzés, munkaszervezés képességének alapjai, fejlődik a gyermekek kitartása, felelősségérzete, önértékelése.

Ezeket a tevékenységeket igyekszünk úgy megszervezni, hogy azok a gyermek számára örömforrást, élményt jelentsenek.

A tevékenység tartalma:

1. Testápolás
2. Étkezés
3. Öltözködés
4. A környezet rendjének megőrzése
5. Alkalomszerű munkák
   - egyéni megbízatások
   - közösségért végzett munka (naposi munka)
   - felelősi munka
   - kisebbek segítése
   - növény- és állatgondozás, környezetgondozás

A fejlődés jellemzése az óvodás kor végére:

1.Testápolás

A testápolással kapcsolatos munkafolyamatokat önállóan szükség szerint végzik el. A tisztálkodási eszközöket rendeltetésüknek megfelelően használják, tisztán esztétikusan helyre teszik. A mosdó rendbetételében szükség szerint segítenek.

2.Étkezés

Önállóan étkeznek, az ételt jól megrágják. Használják rendeltetésszerűen az evőeszközöket és a szalvétát. Önállóan töltenek folyadékot, felmérik a számukra megfelelő étel mennyiséget. Szokásukká válik a kulturált étkezés.

3.Öltözködés

Az időjárásnak és a napirendnek megfelelően öltöznek, vetkőznek önállóan. Ruhájukat összehajtják, és a helyükre teszik. Tudnak gombolni, fűzni, kötni.

4.A környezet rendjének megőrzése

A csoportszoba játékait, berendezéseit rendben tartják. Segítenek tisztántartásukban, esztétikus elrendezésükben. Ügyelnek az óvoda épületének, és udvarának rendjére, a tisztaságra.

Alkalomszerűen részt vesznek a rendben tartásban. Segítenek a csoportszoba átrendezésében, eszközök előkészítésében.

Megszüntetik az apróbb rendetlenséget.

5.Alkalomszerű munkák

Biztonságban mozognak az óvoda egész területén, bizalommal fordulnak a felnőttekhez, és a kapott feladatokat szívesen teljesítik. Örömmel végzik a naposi munkát, ügyelnek a szokások és a szabályok betartására.

A kijelölt felelősök eleget tesznek a megbízatásuknak.

Segítőkészen fordulnak a kisebbekhez és az eltérő ütemben fejlődő társaikhoz.

Önállóan gondozzák az élősarok növényeit és állatait.

5.1. A sajátos nevelési igényű gyermekek integrált nevelése:

Az óvoda Alapító Okiratába foglalt, a fenntartó által meghatározott fogyatékosság típusának megfelelő sajátos nevelési igényű gyermekek nevelését, fejlesztését vállaljuk.
A sajátos nevelési igényű gyermekek integrált neveléséhez, fejlesztéséhez szükséges feltételek közé tartozik az illetékes szakértői bizottság által meghatározottak szerinti foglalkozáshoz szükséges szakirányú végzettségű gyógypedagógus foglalkoztatása, a foglalkozásokhoz szükséges speciális nevelési terv, valamint speciális technikai eszközök a gyermekek részére és a szakértői és rehabilitációs bizottság által meghatározott szakmai szolgáltatások biztosítása.
Célunk:

- a harmonikus, nyugodt, biztonságot adó óvodai környezetben természetessé váljon a gyerekek között személyiségük különbözősége
- a sajátos nevelési igényű gyermekek esélyegyenlőségének biztosítása, fejlődésének elősegítése, hogy javuljon életminőségük és a későbbiek folyamán könnyebben tudjonak beilleszkedni a társadalomba

Alapelvünk:

- a sajátos nevelési igényű gyermeknek joga, hogy különleges gondozás keretében állapotának megfelelő gyógypedagógiai ellátásban részesüljön
- valljuk, hogy nem a közösségből kiszakítva, hanem a többi gyermek között párhuzamos tevékenységként kezdeményezett fejlesztő játék a legeredményesebb formája a fejlesztésnek
- gyermekközösségbe csakis olyan sajátos nevelési igényű gyermekek integrálhatók, akik a többiekkel együtt nevelhetők
- az óvónőknek olyan befogadó csoportlégkört kell kialakítaniuk, melyben a gyermekek magatartása, viselkedése kizárja a hátrányos megkülönböztetést
- a gyermekek mindenekfelett álló érdekében az óvodapedagógusok felelőssége, hogy minden rendelkezésükre álló segítséget megadjunk a gyermekeknek képességeik fejlődéséhez, személyiségük kibontakoztatásához.

A fejlesztés legfontosabb területei:

- alapmozgások kialakítása, a nagymozgások koordinálásának javítása, az egyensúly érzék fejlesztése
- a kognitív funkciók fejlesztése
- manuális készség, finommotorika fejlesztése

- kooperációs készség, a nonverbális és verbális kommunikáció fejlesztése, a beszédszervek ügyesítése, beszédindítás, a beszédmegértés fejlesztése, az aktív és passzív szókincs bővítése és a grammatikai rendszer kiépítése, játéktevékenység alakítása, adekvát játékhasználat elsajátítása
- a szociális kompetenciák fejlesztése

Az integrált nevelésből adódó óvónői feladatok:

- inkluzív szemlélettel a különbözőséget elfogadó viselkedés és magatartás alakítása a gyermekközösségekben, ezen belül különösen a tolerancia, türelem, megértés, figyelmesség, segítőkészség, empátiás készségek alakítása
- a sajátos nevelési igényű gyermek terhelhetőségénél az óvónő vegye figyelembe a sérülés jellegét, súlyosságának mértékét, a gyermek adott fizikai állapotát
- ismerje fel és gondozza kiemelten a gyermekben rejlő kiemelkedő teljesítményt
- a napirend során mindig csak annyi segítséget kapjon a kisgyermek, hogy önállóan tudjon cselekedni
- az óvodapedagógus értesse meg és tudatosítsa a gyermekcsoportban dolgozó dajkával, hogy kommunikációja, bánásmódja, viselkedése ugyanolyan modellértékű, mint az övé
- a hatékonyság, eredményesség, szakszerűség érdekében az óvodapedagógus működjék együtt a gyógypedagógussal, logopédussal, pszichológussal, fejlesztő pedagógussal

A fejlődés jellemzői az óvodáskor végére:

- a sajátos nevelési igényű gyermekek is szívesen járjanak óvodába
- a közösségen belül találják meg helyüket, ne kerüljenek peremhelyzetbe
- a bemeneti fejlettséghez képest legyen kimutatható fejődés

5.2. Az óvodapedagógus fejlesztő feladatai:

Ha az óvodapedagógus azt tapasztalja, hogy egy gyermek bizonyos funkciójában lemaradt, vagy tartósan stagnál, abban az esetben vissza kell térnie a gyermeknek arra a fejlettségi szintjére, amelyben még biztonságosan mozog. Fokozatosan terhelve, nehezítve a feladatokat, el kell őt juttatni a fejlettség következő szintjére. Időt, és lehetőséget kell biztosítani az egyik területen hiányosan elsajátított, vagy gyakorlásra szoruló ismeretek más területen való gyakorlására.
A korrigálható lemaradások nagyrészt megelőzhetőek olyan tevékenységekkel, melyek természetes módon fejlesszék a gyermekek képességeit, pl. mozgásos játékeszközök, logikai játékok.

5.3. Az egyéni fejlesztő program alkalmazásának területei:

A fejlesztés területeinek bemutatása:

Mozgásfejlesztés:
Nagymozgások fejlesztése:

- járás
- futás
- ugrás
- csúszás
- kúszás
- mászás

Szem-kéz koordináció fejlesztése
Szem-láb koordináció fejlesztése
Egyensúlyérzék fejlesztése
Finommotorikus koordináció fejlesztése

Testséma fejlesztés:
Testrészek ismerete
Test személyi zónáinak alakítása
Testfogalom

Percepció fejlesztés:
Vizuális fejlesztés
Alaklátás- és formaállandóság fejlesztése
Tapintásos-sztereógnosztikus észlelés fejlesztése
Mozgásos észlelés fejlesztése
Térészlelés-térbeli viszonyok felismerésének fejlesztése
Hangzási analízis fejlesztése
Keresztcsatornák fejlesztése

Verbális észlelés:
Tárgyak megnevezése
Térbeli viszonyok
Osztályozás

5.4. Migráns gyermekek interkulturális nevelése:

Migráns gyermek az, akinek a családja nem magyar állampolgár, és munkavállalás, tanulás céljából tartózkodik Magyarországon, illetve menekült státuszú.

Alapelveink:

- a migráns gyermekek a magyar gyermekekkel azonos feltételek mellett vehetik igénybe az óvodai nevelést
- az emberi méltóság elismerése és tiszteletben tartása minden migráns kisgyermeket megillet
- az egyéni bánásmód elvét az ő nevelésük során is érvényesíteni kell

A migráns gyermekek interkulturális neveléséből adódó óvónői feladatok:

Az óvónő felkészülése a gyermekkel és a szülőkkel való kapcsolatfelvétellel kezdődik. A későbbiekben a gyermek kultúrájával, vallásával, nemzetiségével kapcsolatos információkat is össze kell gyűjtenie, szükség esetén utána kell olvasnia. Ezek az információk hozzásegítik ahhoz, hogy jobban megérthesse a gyermek viselkedését, meghatározhassa a pedagógiai beavatkozás lehetséges irányait.

A migráns kisgyermek kezdeti viselkedését meghatározza aktuális érzelmi beállítódása, előzetes szocializációs tapasztalatai. Az óvónő legfontosabb feladata, hogy főleg a kezdeti időszakban a gyermekek érzelmi biztonságát megteremtse. Az eltérő nyelv, szokások, viselkedési módok, étrend elfogadtatása, értékként való bemutatása szükséges a többségi gyermekek számára. A más kultúrákról, a vallásokról, a bőrszínről, az etnikai különbözőségekről szóló, életkornak megfelelő ismeretek bemutatása, a gyermekek érdeklődési körét (játék, mese, vers, ének, zene, tánc) figyelembe véve valósítható meg. A migráns gyermeket segíteni kell a magyar nyelv elsajátításában, melynek leghatékonyabb eszköze a játék, tere pedig maga a közösség.

A fejlődés jellemzői az óvodáskor végére:

- szívesen jár óvodába
- a gyermekcsoport egyenrangú tagjának érzi magát
- szívesen játszik társaival és a csoporttársak is keresik az ő társaságát
- megérti a magyar szavak jelentését
- szavakat, tőmondatokat képes magyarul kimondani.

AZ ÓVODAI ÉLET TEVÉKENYSÉGFORMÁI A KOMPLEXITÁS JEGYÉBEN

6.1. A külső világ tevékeny megismerése, környezetünk mennyiségi és formai összefüggései:

Célunk:
A mi óvodánkban a gyermekek életkoruknak megfelelő szinten minél több tapasztalatot szereznek tevékenységeken keresztül az őket körülvevő természeti és társadalmi környezetről. Arra törekszünk, hogy ismerjék meg és szeressék környezetüket, megfelelő ismeretekkel rendelkezve igazodjanak el benne.
A környezet megismerése során alakuljanak ki náluk a kultúrált és biztonságos életvitel szokásai, az elfogadott viselkedési normák, érzelmi és erkölcsi viszonyok.

Feladatunk:
Intézményünkben fontos feladat, hogy a gyermekek környezetükkel való kapcsolata tevékenységek közben tapasztalatszerzések útján valósuljon meg. A gyermekek számára természeti és társadalmi környezetükben sok olyan lehetőséget biztosítunk, ahol életkoruknak megfelelő ismereteket szerezhetnek. A gyermekek tapasztalataira, élményeire támaszkodva jussanak új ismeretekhez az őket körülvevő közvetlen és tágabb természeti, emberi, tárgyi környezetükből. A gyermekek spontán érdeklődésére, kíváncsiságára, megismerési vágyára építünk. A gyermekek érzelmi alapon válogatnak a család és az óvoda által nyújtott hatásokból, ezért arra törekszünk, hogy olyan hatások érjék őket, amelyek környezetük felfedezésére ösztönzi őket. A gyermeki gondolkodási képesség fejlesztése érdekében olyan helyzeteket teremtünk, amelyekben a gyermekeknek alkalmuk nyílik kísérletezésre, többféle megoldás közötti választásra. A feladatoknál a differenciálás elvét figyelembe véve mindig az adott gyermek fejlettségi szintjére építünk.

Tartalom:
A környezet megismerésére nevelés témái óvodáskorban kevésbé behatároltak, ezért tartalmi és módszertani ötletek kipróbálására is sokféle lehetőséget nyújtanak. A témák szinte kínálják a valóság megtapasztalásának, a játékos cselekedtetésnek, tevékenykedtetésnek a lehetőségeit.
A témák feldolgozásánál előnyben részesítjük azokat az eljárásokat, amelyek igazodnak a gyermekek életkori sajátosságaihoz, mozgásos játékokra, érzékszervi megtapasztalásokra épülnek. Előtérbe helyezzük a minél többoldalú érzékelést, mint az ismeretek megszerzésének egyik fontos forrását. Elvünk, hogy a tevékenységet minden esetben hassa át a játékosság, az élményt adó, oldott légkörben történő cselekvés.

A fejlődés jellemzői az óvodáskor végére:
A gyermek ismerje személyes adatait, testrészeit, érzékszerveit, ezek funkcióit.
Tudja az évszakok neveit, idézze fel ezek legszembetűnőbb jegyeit.
Ismerje a növény szót, a zöldségfélék, gyümölcsök, növények jelentését. Legyenek képesek az állatokról szerzett ismereteiket rendszerezni (házi, erdei, vad, stb.). Ismerjék az alapvető közlekedési szabályokat, a különféle közlekedési eszközöket.
A spontán és szervezett tapasztalatszerzés során legyenek képesek önálló véleményalkotásra és döntéshozatalra.

Környezetünk mennyiségi és formai összefüggései:

Célunk:
A bennünket körülvevő világ mennyiség – formai – kiterjedésbeli jellemzőinek felfedeztetése, megtapasztalása.
A térbeli, síbeli viszonyok alapjainak megismerése.

Feladatunk:
A gyermekek matematikai érdeklődésének felkeltése, a problémahelyzetek megoldásához szükséges belső motiváció kialakítása.
Az alapvető matematikai ismeretek elsajátítása, elemi matematikai nyelv megértése számlálással, méréssel, műveletvégzéssel kapcsolatos készségek kialakítása. Matematikai összefüggések felismertetése, logikus gondolkodásuk fejlesztése. A probléma megoldás különböző lehetőségeinek felismertetése által kreativitásuk fejlesztése. Téri és síkbeli viszonyok különböző helyzetekben történő megtapasztalása.

Tartalom:
Matematikai jellegű tapasztalatszerzés játékos tevékenykedtetésben, kötetlen formában, élményszerű, játékos módon.

A fejlődés jellemzői óvodáskor végére:

Megértik az óvónő által feltett kérdéseket, matematikai kifejezéseket, alapvető fogalmakat maguk is használnak. A matematikai problémákat egyéni ötletekkel kreatívan megoldják. Önállóan megfogalmazzák megállapításaikat, ítéleteiket, következtetéseiket. A szám fogalmához kapcsolják a mennyiséget, tisztában vannak a semmi jelentésével. Tulajdonságok alapján szétválogatnak, összehasonlítanak, elvégzik az egy-egy értelmű megfeleltetést, értelmezik a kapott eredményt. Megállapításaik helyességét igazolják, az esetleges hibát felismerik és javítják. Halmazokat bontanak többfelé, a részhalmazokat összehasonlítják. Elvégzik az alapműveleteket, képeznek többet, kevesebbet, a megkezdett sort folytatják a mintának megfelelően.
Számosság szerint sorba rendeznek növekvő és csökkenő sorrendben. Kiterjedéseket összemérnek, összehasonlítanak, használják a relációs fogalompárokat.
Ismerik a fontosabb, jellegzetesebb geometriai tulajdonságokat.
Azonosítják a térbeli, síkbeli alakzatokat, térben képesek tájékozódni, követik az irányokat, használják a jobb, baloldalt.

6.2. Környezetvédelem:

Célunk:
Olyan szokások és viselkedési formák kialakítása a gyermekekben, amelyekkel megalapozzuk a környezettudatos magatartást óvodáskorban.

Feladatunk:
Gyermekeinkkel megismertetjük a természetet, felfedeztetjük annak szépségeit, és ezáltal megszerettetjük azt. Tudatosítjuk bennük, hogy milyen fontos a természet szépségeinek, tisztaságának, értékeinek védelme.

Tartalom:
A környezetvédelmi nevelést úgy építjük be az óvoda életébe, hogy a gyermekek számára minden óvodában töltött nap élmény legyen. Tapasztalatszerző tevékenységeinket úgy alakítjuk, hogy a közvetlen környezetükben élő növény- és állatfajokat természetes környezetükben figyeljék meg. Óvodásaink a mindennapi élet során olyan alapvető ökológiai ismeretekre tesznek szert, melynek során felfedezhetik a környezet és az élővilág közötti kölcsönhatásokat, s életkoruknak megfelelő természetvédelmi alapismeretekre tesznek szert. Tudatosítjuk bennük, hogy az élővilág védelme érdekében védelem alatt áll: a Föld, a víz, a levegő, a talaj.
Nevelőmunkákba úgy építjük be a környezet- és természetvédelmi feladatokat, hogy az óvodai élet minden mozzanatában érvényre jusson. Igyekszünk minél több időt a szabadban, a természetben tölteni. Életkorukat, fejlettségüket figyelembe véve a rácsodálkozástól a spontán és irányított megfigyeléseken keresztül eljuttatjuk őket az élménydús kísérletek és kirándulások szakaszába.
Kiemelten kezeljük a környezetvédelem következő jeles napjait:

- szeptember 23.: Takarítási Világnap
- október 6.: Állatok Világnapja
- március 22.: A Víz Világnapja
- április 22.: A Föld Világnapja
- május 10.: A levegő Világnapja
- május: madarak és fák napja
- június 5.: Környezetvédelmi Világnap

Környezetvédelmi programunk melléklete a TÁMOP 3.1.4 Kompetencia alapú oktatás – egyenlő hozzáférés innovatív intézményekben elnevezésű pályázat során megvásárolt „jó gyakorlat".

„Zöld hetek"- Zöld szemlélet elméletben és gyakorlatban.

6.3. Hagyományőrzés:

Célunk:
Lakóhelyünk néphagyományainak felelevenítése, megőrzése az óvodáskorú gyermekek életkori sajátosságainak megfelelő szinten.

Feladatunk:
Közvetlen és tágabb környezetünk hagyományainak megismerése segítségével a szülőföldhöz való ragaszkodás, és a hazaszeretet érzésének megalapozása, a gyermekek közösségi érzésének fejlesztése, pozitív értékrend kialakítása.
Tárgyi és népi kulturális értékeink megismertetése, megóvására nevelés.

Tartalom:
Városunk életében mindig fontos szerepe volt a népi hagyományok megőrzésének. A Tájház létrehozása óta folyamatosan bővül. Színvonalas népdalkórus és citerazenekar is működik településünkön. Óvodánkban is létrehoztunk egy állandó kiállítást a helyi, régi használati tárgyakból, ezt a szülők segítségével folyamatosan bővítjük. A gyermekcsoportok rendszeres látogatói a Tájháznak, ahol megfigyelhetik településünk hagyományait és megismerkedhetnek a hagyományőrző idős emberekkel. Folyamatosan vezetjük a „Néprajzi figyelő"-t és a „Jeles napok"-at.
Tartjuk a kapcsolatot a helyi hagyományőrzőkkel, meghívjuk őket az óvoda egy-egy rendezvényére. A gyermekekkel igyekszünk sok népi játékot, a néptánc alapelemeit megismertetni. Kézműves foglalkozásokat szervezünk, egyszerű népi hangszereket, használati tárgyakat készítünk közösen.
Hagyományőrző programunk melléklete a TÁMOP 3.1.4 Kompetencia alapú oktatás – egyenlő hozzáférés innovatív intézményekben elnevezésű pályázat során kidolgozott 2 témahét:

1. „Szabad-e locsolni?"
2. „Pünkösd"

6.4. Ünnepek:

Célunk:
Közösségi érzésük, erkölcsi magatartásuk pozitív irányba való fejlesztése. Az ünnepeken keresztül az érzelmi és értelmi nevelés feladatainak megvalósítása, hagyományok teremtése a gyermek életében.

Feladatunk:
Az ünnepek kiemelése az óvoda mindennapi tevékenységében úgy, hogy ne zavarja a természetes életvitelünket. Igyekszünk olyan motivációt teremteni, hogy az ünnepeket tevékeny várakozás előzze meg. Fontosnak tartjuk, hogy az ünnep közös élmény legyen gyermeknek, felnőttnek egyaránt. Az ünnepnek a szülők is legyenek részesei. A közelebbi és távolabbi perspektívákkal fejlesztjük a gyermekek akarati tulajdonságait.
A közös élmények erejével fokozzuk a gyermekek közösséghez való tartozását.

Tartalom:
Közelebb kerülnek a gyermekekhez az ünnepek révén szűkebb és tágabb környezetük eseményei. Ünnepekhez igazodó dekorációval, megfelelő öltözékkel tesszük még emlékezetesebbé ezeket az alkalmakat.

Ünnepeink a nevelési év folyamán:

Télapó:
Csoportonként szervezzük, a Télapó ellátogat az óvodába, s a gyermekek kis műsorral köszöntik. Az ünnep nyilvános, szülők is részt vehetnek rajta.

Karácsony:
Bensőséges ünnep, a gyermekek és az óvoda dolgozói közösen ünnepelnek, az ünnepre való készülődés hangulatát élik át. Igyekszünk hangsúlyozni az ünnepi készülődés titokzatosságát, a szeretet fontosságát. Figyelmüket családtagjaik megajándékozására irányítjuk.

Farsang:
Nyilvános ünnepély, a szülőkkel együttműködve szervezzük. Jelmezes télbúcsúztató sok szórakozási lehetőséggel. A délelőtt folyamán vidám mulatozással emlékeznek meg közösen az ünnepről.

Húsvét:
Az ünnepkörhöz tartozó hagyományok feleleventésével hozzuk közel az ünnepet a gyermekek világához.

Majális:
Tavaszköszöntő ünnep, májusfát állítunk, vidám táncos délelőttöt szervezünk a szabadban.

Anyák napja:
Nyilvános ünnep, a gyermekek apró ajándékokat készítenek, bensőséges hangulatban köszöntik az édesanyákat, nagymamákat.

Gyermeknap:
A szülőkkel közösen rendezett vidám délelőtt, melyen a főszerep a gyermekeké. Az egész óvoda gyermek és felnőtt közössége együtt játszik.

Nyárköszöntő:
Nyilvános csoportonkénti ünnep, műsoros délután keretében elköszönünk az iskolába készülő gyermekektől.

Március 15.:
Csoportonként a Petőfi-szobornál ünnepelünk, a történelmi eseményeket igyekszünk a gyermekek életkorának megfelelően bemutatni. Megismertetjük velük az ünnep jelképeit: zászló, kokárda, koszorú.

6.5. Ének-zene, énekes játékok:

Célunk:
A zenei képességek fejlesztésén túl zenét szerető és értő, egészséges lelkű, kultúrált, boldog ember nevelése.

Feladatunk:
Az énekes népi játékok és az igényesen válogatott kortárs művészi alkotások eszközül szolgálnak a gyermekek zenei képességének alakításához.
Az éneklés, zenélés tevékenységének megszerettetése, zenei képességek, készségek megalapozása, fejlesztése.
A gyermekek ritmusérzékének, zenei hallásának, zenei emlékezetének, zenei kreativitásának fejlesztése.
Mozgáskultúrájuk fejlesztése, dalhelyzetekhez való igazítása.
A gyermekek zenei élményhez juttatása: az óvónő éneke, vokális és hangszeres zene segítségével. A zenehallgatási anyag megválasztásánál vegyük figyelembe a nemzetiségi, etnikai kisebbséghez való hovatartozást is.
Fontos feladatunk a népdalok, néphagyományok őrzése, ápolása, tovább vitele.

Tartalom:
A zenei nevelés alapja az énekes gyermekjátékok és gyermekdalok.
Ügyelünk arra, hogy a dalok és a zenehallgatás anyaga illeszkedjen az aktuális tevékenységi formákhoz. A dalos játékok játszása mellett megismertetjük a gyermekeket a hallás- és ritmusfejlesztő játékokkal. Az óvodáskor vége felé hangszeres kíséret is színesítheti az éneklést.
A kompetencia alapú óvodai programcsomag „Zenevarázs" kiegészítő segédlete is felhasználható valamennyi csoportban a zenehallgatáshoz.

A fejlődés jellemzői az óvodáskor végére:

Szívesen énekelnek, hangulatuktól függően egyedül, vagy társaikkal.
Igyekeznek tisztán, érthetően énekelni az ismert dalokat.
Egyszerű mozgással követik az óvónő énekét, észreveszik a tempó különbségeket.
Az egyenletes lüktetés és a ritmus érzékeltetésére sokféleképpen képesek.
Megkülönböztetik a halk-hangos, magas-mély, lassú-gyors különbségeket mondókákon és dalokon.
Ismerik az egyes ünnepkörökhöz kapcsolódó, életkoruknak megfelelő gyermekdalokat.
Ismernek egyszerű tánclépéseket, esetleg önállóan is koreografálhatnak.
Szívesen hallgatják a bemutatott zenét, a hangszeres zenét.
Ismerik és használják a dobot, a triangulumot, az ritmusfát az együtt éneklés, mondókázás kíséretére.

6.6. Rajzolás, mintázás, kézimunka.

Célunk:
A vizuális észlelés, emlékezés, képzelet, a vizuális gondolkodás pontosabbá tétele.
Az intellektuális látás kialakítása, a tárgyi világ megismerése, újraalkotása, a gyermeki önkifejezés lehetőségeinek megteremtése.

Feladatunk:
Az egyéni fejlettséghez és képességhez igazodva segíteni a képi plasztikai kifejezőkészség, komponáló, térbeni tájékozódó és rendező képességek alakulását.
Igyekszünk gazdagítani a gyermekek élményvilágát, ezzel képzeletüket, kreativitásukat fejleszteni. Megismertetjük a gyermekeket a különféle eszközök, anyagok használatával, változatos ábrázolási technikák alkalmazásával. Figyelünk a manuális készség, a finommotorika és a szem-kéz koordináció fejlesztésére.

Tartalom:
A rajzolás, mintázás, kézimunka áthatja az óvodai élet egészét, szerves része a mindennapoknak, örömteli alkotómunka, a gyermek és az óvónő számára egyaránt.
A gyermekek korától függetlenül mindennap lehetőséget nyújtunk rajzolásra, mintázásra, kézimunkázásra.
A szükséges eszközöket elérhető helyen tartjuk, hogy mindig a gyermekek rendelkezésére álljanak.
A témákat kapcsoljuk a tevékenységekhez, a külső világról szerzett ismeretekhez, az ünnepek tartalmához.
Az elkészült munkákat felhasználjuk a csoportszoba dekorációjához.
Pozitívan értékeljük, megbecsüljük minden gyermek munkáját.
Az alkalomszerűen készített ajándékok fontos részét képezik ennek a tevékenységnek.
Nagyméretű reprodukciókat, vetített diaképeket, esetleg eredeti műalkotásokat is megismertetünk a gyermekekkel. A kötetlen beszélgetés hangulata segíti a műalkotások többszempontú megszemlélését.

A fejlődés jellemzői az óvodáskor végére

Kreatívan használják a képi kifejezés változatos formáit elképzeléseiknek, élményeiknek megfelelően.
Testséma ismeretük, énképük fejlődése nyomán legyenek képesek embert ábrázolni, tapasztalataik által próbálják megjeleníteni az őket körülvevő környezetet. Változatosan használják a színeket, árnyalataikkal együtt.
Egyéni alkotások mellett legyenek képesek kollektíven is kifejezni magukat.
Alkossanak véleményt a környezet szebbé tételéről, aktívan vegyenek részt annak kialakításában, illetve helyreállításában.
Próbáljanak egyszerű kellékeket, játékokat, maketteket készíteni tevékenységeikhez.

6.7. Vers, mese:

Igyekszünk az irodalmi érdeklődésüket felkelteni, a közösen átélt élmények segítségével szocializációjukat segíteni.

Célunk:
Mindennapjaik kedvelt elfoglaltsága legyen a vers és a mese, amellyel a gyermekek érzelmi, értelmi, erkölcsi és esztétikai fejlődése útján megalapozzuk a pozitív személyiségjegyek alakulását.

Feladatunk:
Változatos irodalmi művek közvetítésével élményhez juttatás, irodalmi érdeklődésük felkeltése.
A gyermekek életkorának, nyelvi fejlettségének megfelelő irodalmi anyag összeállítása lehetőleg népmesék, népi mondókák, a magyar irodalom, valamint a kortárs alkotók műveiből.
A verselés, mesélés, dramatizálás, bábozás lehetőségeinek biztosításával a gyermekek anyanyelvi képességeinek fejlesztése.

Tartalom:
A befogadás ideje alatt testközeli mondókázással, hintáztatással, dajkarímekkel, altatókkal igyekszünk a biztonságos, családias hangulatot megteremteni, oldani a környezetváltozás miatt keletkező feszültséget.
A nyugodt, meghitt létkör kialakításával megteremtődik az a bensőséges hangulat, amely az irodalmi élmény előfeltétele. A mese az érzelmi biztonság megadásának fontos eszköze, amely megfelel az óvodáskorú gyermek szemléletmódjának és világképének.
A gyermekek saját mese- és versalkotása az önkifejezés egyik eszköze. A mindennapi mondókázás, verselés, mesélés a kisgyermek mentális higiénéjének elmaradhatatlan eleme.
A gyerekek rendszeresen látogatják a helyi könyvtárat, ismerkednek használatával.
A bábszínház az irodalmi élménynyújtás egyik legkedveltebb eszköze az óvodában.

A fejlődés jellemzői óvodáskor végére:
Ismernek és szívesen mondanak spontán módon is mondókákat, meséket, ismerik a hozzájuk tartozó játékokat és mozgást. Közreműködnek a dramatikus játékokban és a közös műsorkészítésben. Szívesen nézegetnek a nap folyamán mesekönyveket, vigyáznak rájuk.
Az óvodáskor vége felé kitalálnak önálló meséket, történeteket, ezeket megelevenítik.

6.8. Anyanyelvi nevelés:

Célunk:
Anyanyelvünk szépségének, kifejező erejének megismertetése, a kommunikáció különböző formáinak alakítása, biztonságos önkifejezésük megalapozása, nyelvi, esztétikai érzékük fejlesztése.

Feladatunk:
Az anyanyelvi nevelés óvodai életünk minden tevékenységét átható folyamat legyen. Törekszünk anyanyelvünk megismertetésére, megszerettetésére, gyermekeink magyarságtudatának megalapozására. Beszédkedvük fenntartására, egymás meghallgatására neveljük őket.
Teret adunk a gyermeki kérdések érvényesülésének és biztosítjuk mindkét oldalról a figyelmet a válaszadásra.
Fontosnak tartjuk, hogy óvodapedagógusaink beszéde méltó modell legyen.
Felkeltjük a gyermekek érdeklődését az anyanyelvi játékok iránt, melyek elősegítik beszédfejlődésüket.
Amennyiben szükséges, szakember segítségét vesszük igénybe.

Tartalom:
Óvodai nevelésünk minden területe sokféle lehetőséget kínál a gyermekek beszédének fejlesztésére. Spontán megnyilatkozásaikra alapozva életkori sajátosságaiknak megfelelően fejlesszük őket.
Az óvodába lépéstől kezdve az óvónő és a gyermek közötti bensőséges érzelmi kapcsolat az alapja az anyanyelvünk megismertetésének és megszerettetésének.
Érthetően és világosan fogalmazzunk, a hangokat tisztán ejtsük és jól artikuláljunk. Gyermekeink beszédfejlettségének megismerése alapján fokozatosan fejlesztjük aktív és passzív szókincsüket. Olyan helyzeteket teremtünk, amelyben gátlások nélkül, szívesen beszélnek az általuk átélt eseményekről.
A fokozatosság elvének figyelembe vételével alkalmazzuk az anyanyelvi játékokat.
Törekszünk arra, hogy vegyék észre természeti és társadalmi környezetünk nonverbális közléseit.

A fejlődés jellemzői az óvodáskor végére:

Óvodásaink beszéljenek érthetően, rendelkezzenek életkoruknak megfelelő szókinccsel.
Legyenek képesek önálló mesék, történetek elmondására.
Használják helyesen a névmásokat, névutókat, igeidőt, igemódot. Beszédük legyen megfelelő hangsúlyozású, hanglejtésű, hangerejű, sebességű.
Lehetőleg ejtsenek tisztán minden beszédhangot.
Alkossanak különféle mondatszerkezeteket, beszédüket kísérjék természetes mimikával és gesztusokkal.
Értsék és megfelelően használják az ismert szavakat. Nyugodtan, figyelmesen hallgassák végig a felnőtteket és társaikat.

7.1. Az óvoda gyermekvédelemmel kapcsolatos tevékenysége:

Az óvodapedagógus alapvető feladata, hogy maximálisan biztosítsa a gyermekek alapvető szükségletét, az érzelmi biztonságot. Úgy szervezze az óvodai környezetet, hogy az hatásrendszerével elősegítse minden gyermek számára az optimális fejlődési folyamatot. Kiemelkedően fontos, hogy az óvodapedagógus nevelő-fejlesztő munkája során mindig vegye figyelembe a gyermekek egyéni képességét, fejlődési ütemét, szociokultúrális hátterét, segítse tehetsége kibontakoztatásában, valamint hátrányos helyzetéből való felzárkóztatásában.

Célunk:
A gyermekek alapvető szükségleteinek kielégítése, gyermeki és emberi jogainak érvényesítése.
Hátrány kompenzálással az esélyegyenlőség biztosítása az eltérő szociális és kulturális környezetből érkező gyermekek számára.
Hátrányos helyzetű gyermek: az, akinek családi körülményei, szociális helyzete miatt rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultságát a jegyző megállapította.
Halmozottan hátrányos helyzetű gyermek: a hátrányos helyzetű gyermekek közül halmozottan hátrányos helyzetű az a gyermek, akinek a törvényes felügyeletét ellátó szülője a gyermek 3 éves korában legfeljebb az általános iskola 8. évfolyamán folytatott tanulmányait fejezte be sikeresen.
Halmozottan hátrányos helyzetű az a gyermek is, akit tartós nevelésbe vettek.
Veszélyeztetettség:
Olyan – a gyermek vagy más személy által tanúsított – magatartás, mulasztás, vagy körülmény következtében kialakult állapot, amely a gyermek testi, értelmi, érzelmi vagy erkölcsi fejlődését gátolja.

Feladatunk:
Érvényesítsük a gyermekek törvénybe foglalt jogait.
Ismerjük fel a problémákat, keressük az okokat, nyújtsunk segítséget, illetve jelezzünk az illetékes szakembereknek.
A gyermekvédelemmel kapcsolatos tevékenységünk magába foglalja a családdal, a szülőkkel, valamint a gyermekek védelmének rendszerében fontos feladatokat ellátó egészségügyi és szociális intézményekkel való kapcsolattartást (védőnő, gyermekorvos, családsegítő szolgálat).
Feladatunk, hogy jelzéseinkkel segítséget nyújtsunk a helyi védőháló kiépítéséhez.
Fontos, hogy a szülőkkel megértessük, hogy joguk, s egyben kötelességük gyermeküket a családban gondozni, nevelni, testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődésükhöz a szükséges feltételeket biztosítani.

A gyermekvédelmi feladatok megvalósítása:

Mivel programunk a hátrányok időbeni leküzdésére, valamint az esélyegyenlőtlenségek megszüntetésére törekszik, elengedhetetlen, hogy minden hátrányos és halmozottan hátrányos, valamint veszélyeztetett gyermek időben óvodába kerüljön.
A gyermekorvossal, a védőnővel és a gyermekjóléti szolgálattal történő kapcsolattartásunk biztosítja ezeknek a gyermekeknek a figyelemmel kísérését.
Családlátogatásaink során tájékozódunk a család szociális helyzetéről, azokról a hatásokról, amelyek befolyással vannak a gyermekre:

- a család jövedelmi fogyasztási szokási
- lakáskörülmények
- szülők iskolázottsága, műveltségi szintje
- a gyermekek gondozása, nevelése
- a családban előforduló devianciák, stb.

Ahol a gyermekek családja, szűkebb környezete az átlaghoz képest negatív eltérést mutat, a gyermeket nyilvántartásba vesszük, hogy megtervezhessük a segítségnyújtás lehetőségeit a gyermekre, illetve a családra szabottan.

8. Az óvoda kapcsolatrendszere:

8.1. A család és az óvoda:

Saját nevelési céljainkat és feladatainkat a családi nevelés kiegészítéseként terveztük meg, mert tiszteletben tartjuk, hogy a gyermekek nevelése elsősorban a család joga és kötelessége.
A családdal való együttműködés alapja a kölcsönös bizalom és tisztelet. Ebben az együttműködésben az óvoda vállalja a kezdeményező szerepet.
A kapcsolat színterei lehetnek:

- családlátogatás
- szülővel történő beszoktatás
- közös programok, ünnepek
- nyílt nap
- fogadóóra
- szülői értekezlet
- szülők klubja
- tipegő klub
- interaktív módszerek alkalmazása

8.2. Kapcsolattartás egyéb nevelési, oktatási, szakszolgálati és kulturális intézményekkel:

Az óvoda – iskola kapcsolata:
Az óvodából az iskolába való átmenet megkönnyítése érdekében szoros szakmai együttműködést alakítottunk ki, melyet mindkét intézmény pedagógusai fontosnak tartanak ápolni és fenntartani.
A két intézmény együttműködésének további sikeres alapja lehet a kompetencia alapú oktatás bevezetése. A pályázati projekt keretében közösen elvégzett továbbképzések együttes gondolkodásra, egymás munkájának részletes megismerésére ösztönözte a résztvevő pedagógusokat. Az intézmények hasonló célja az innovatív pedagógusok szemléletmódja, az új módszerek bevezetése, remélhetőleg megkönnyíti az óvodából az iskolába érkező gyermekek iskolássá válását.

Az együttműködés elemei:

- a tanító néni látogatása az óvodában, melynek keretében egy délelőttöt együtt tölt az iskolába készülő gyermekekkel
- a leendő 1. osztályosok meglátogatják az iskolai 1. osztályt és aktívan részt vesznek egy tanórai munkában
- az iskolai és az óvodai pedagógusok közös konzultációja a látogatások alkalmával
- a leendő tanító néni szülői értekezletet tart a még óvodába járó gyermekek szüleinek
- óvodás és iskolás gyermekek közös ünnepe a városi gyermeknapon
- a tanévnyitóra a 8. osztályos tanulók az óvodából kísérik át az elsősöket
- karácsonyi koncert, melyet a Zeneiskola szervez, s az iskolás gyerekek együtt ünnepelnek óvodásainkkal
- az iskolai nyílt nap és a beiratkozás alkalmával a szülő gyermekével együtt felkeresheti az iskolát

Óvoda és a Tájház kapcsolata:
Havonta 1 alkalommal részt veszünk a gyermekcsoportokkal a Tájház rendezvényein, amelyek egy-egy jeles naphoz kapcsolódnak, s településünk népszokásait, hagyományait elevenítik fel.

Óvoda és a Könyvtár kapcsolata:
Óvodánk gyermekei rendszeres látogatói a könyvárnak, óvodáskorban megismerik a könyvtár helyes használatát, a könyvtárban elvárható helyes viselkedési módot, a könyvek szeretetét és megbecsülését.

További intézményekkel való kapcsolattartás:

- gyermekjóléti szolgálat
- nevelési tanácsadó
- egészségügyi szakszolgálat
- speciális képességeket vizsgáló szakértői bizottságok

9. Legitimációs záradék

A helyi óvodai nevelési programot fenntartói jóváhagyás előtt véleményezte:

Dátum.....

.....
szakérő aláírása

Véleményezte:

Dátum:.....

.....
szülői szervezet képviselője

Elfogadta:

Dátum:.....

P. H.

.....
a nevelőtestület képviseletében

Jóváhagyta:

Dátum:.....

P. H.

.....
fenntartó részéről

A legitimációs eljárás alátámasztását igazoló dokumentumok:

1. A nevelőtestület döntéséről készült jegyzőkönyv, mely 34/2010. iktatószámú határozatával elfogadta a helyi nevelési programot.

2. A szülői szervezet véleményét bemutató 33/2010. iktatószámú jegyzőkönyv.

3. Szakértői vélemény, intézményi iktatószáma: .....

4. Fenntartói döntés a helyi nevelési program jóváhagyásáról ..... számú határozata, kelte: ....., ...intézményi iktatószámon.

Lőrinci, 2010. .....

.....
Bózsvári Lászlóné
Intézményvezető

Mellékletek:

Témahetek:

031346/001	Település, térség kulturális életéhez illő témahét szervezése, melynek hatására már gyermekként megismerik térségük értékeit. (Pünkösd)
031346/002	Egészségre nevelés
031346/003	„Szabad-e locsolni?" – Húsvéti hagyományok, népszokások Lőrinciben

Drámajáték gyűjtemények:

031346/001	Drámapedagógiai módszerek a gyerekek önkifejezése, gondolkodáskészsége, kooperatív készségének fejlesztésére, melynek hatására az iskolai életben könnyebben megállják a helyüket.
031346/002	A drámajáték, mint segítő módszer alkalmazása az óvoda és a szülői ház kapcsolatának erősítésére, az óvodáskorú gyermekek szociális kompetenciájának fejlődése érdekében.
031346/003	Drámajáték gyűjtemény az anyanyelvi készség, képesség fejlesztéséhez

Jó gyakorlatok:

031346/001	„Zöld hetek" Zöld szemlélet elméletben és gyakorlatban Óvoda és Bölcsőde Gyenesdiás-Várvölgy Közös Fenntartású Intézmény Környezeti Programja
031346/002	„Az eltérő szokások egyenlő esélyek – hatékony együtt nevelés, halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek egyéni fejlesztése Gyöngyszem Óvoda Verpelét, Petőfi u. 17.
031346/003	Az egészséges életvitel szokásainak megalapozása Gyöngyvirág Óvoda Székesfehérvár

Lőrinci Város Polgármestere
3021 Lőrinci,
Szabadság tér 26.

Az előterjesztés meghívó szerinti sorszáma:

Előterjesztés
a Képviselő-testület 2011. december 15. napján tartandó rendes, nyilvános ülésére

Tárgya: **Tájékoztatás a Március 15. Gimnázium, Szakképző Iskola és Kollégiumban történt személyi változásról**

Előterjesztő: **Vig Zoltán polgármester**

Készítette: **Pammerné Gaál Ágnes**

Tisztelt Képviselő-testület!
Lőrinci Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Március 15. Gimnázium, Szakképző Iskola és Kollégium Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról szóló 309/2011.(XI.24.) önk. határozatában döntött, hogy az üres álláshelyet igazgatói álláshellyé minősíti át 2011. december 01. napjától.
Az ekkor elfogadott intézményi SZMSZ rendezte a vezetők hatáskör-, és feladatmegosztását. Az új álláshely átminősítéseként létrejött a szervezési és gazdasági ügyekért felelős igazgatóhelyettesi státusz, melynek hatáskör és feladatkörében lett meghatározva, hogy az igazgató távollétében helyettesíti az igazgatót.
Tájékoztatom a T. Képviselő-testületet, hogy 2011. 12. 07. napjával a szervezési és gazdasági ügyekért felelős igazgatóhelyettesi állás Oroián Erzsébet személyében betöltésre került.
Lőrinci Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 180/2011.(VII.11.) önk. határozat 2. pontja alapján az akkori oktatási igazgatóhelyettest bízta meg a vezetői feladatok ellátásával. A fent leírtak, valamint a Március 15. Gimnázium, Szakképző Iskola és Kollégium Szervezeti és Működési Szabályzata alapján az oktatási igazgatóhelyettes 180/2011.(VII.11.) önkormányzati határozat 2. pontjában meghatározott jogköre visszavonásra kerül.
Kérem a T. Képviselő-testületet, hogy fogadja el az előterjesztés mellékletét képező határozati javaslatot.
Lőrinci, 2011. december 09.

.....
Vig Zoltán polgármester
előterjesztő

Látta:

Pammerné Gaál Ágnes
jegyző

Készítette:

Pammerné Gaál Ágnes
jegyző

Melléklet(ek):
1. melléklet: 180/2011.(VII.11.) önk határozat
2. melléklet: 309/2011.(XI.24.) önk. határozat Márc.15 SZMSZ

HATÁROZATI JAVASLAT

Lőrinci Város Önkormányzat Képviselő-testületének
önkormányzati határozata

A Március 15. Gimnázium Szakképző Iskola és Kollégium személyi változásáról

Lőrinci Város Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy dönt, hogy:

1. tudomásul veszi, hogy 2011. december 07. napjától a Március 15. Gimnázium, Szakképző Iskola és Kollégium igazgatói állásának betöltéséig a Március 15. Gimnázium, Szakképző Iskola és Kollégium Szervezeti és Működési Szabályzatának 4.1.2. pontja szerint a szervezési és gazdasági ügyekért felelős igazgatóhelyettes (Oroián Erzsébet) látja el a vezetői feladatokat.

2. 2011. december 07. napjával a 180/2011.(VII.11.) önkormányzati határozat 2. pontja hatályát veszti.

Határidő: **azonnal**, Felelős: **Vig Zoltán**

KIVONAT

Lőrinci Város Önkormányzata Képviselő-testületének
2011. július 11-i ülése jegyzőkönyvéből

Lőrinci Város Önkormányzata Képviselő-testületének 180/2011. (VII. 11.) önkormányzati határozata

A Március 15. Gimnázium, Szakképző Iskola és Kollégium igazgatói feladatainak ellátásáról

Lőrinci Város Önkormányzatának Képviselő-testülete tudomásul veszi

1. Tóth Zsoltnak, (szül: Gyöngyös, 1964.01.09, an.: Szalóki Margit) a Március 15. Gimnázium, Szakképző Iskola és Kollégium igazgatójának a Damjanich János Szakközépiskola, Szakiskola és Kollégium intézményvezetői munkakörbe történő 2011. július 1-i áthelyezését, tekintettel Hatvan Város Önkormányzata Képviselő-testülete a 426/2010.(VI.30.) határozatára;

2. a Március 15. Gimnázium, Szakképző Iskola és Kollégium igazgatói állásának betöltésére kiírt pályáztatási eljárás lezárásáig, az igazgatói állás betöltéséig a Március 15. Gimnázium, Szakképző Iskola és Kollégium Szervezeti és Működési Szabályzatának 4.1.2. pontja szerint az oktatási igazgatóhelyettes látja el a vezetői feladatokat.

Határidő: 2011. július 12-től folyamatos az igazgatói állás betöltéséig
Felelős: Oktatási igazgatóhelyettes

K.m.f.

Víg Zoltán sk.
polgármester

Pammerné Gaál Ágnes sk.
jegyző

Kivonat hiteles!
Lőrinci, 2011.07.12.
Fodor
Fodor Lászlóné

KIVONAT

Lőrinci Város Önkormányzata Képviselő-testületének
2011. november 24-i ülése jegyzőkönyvéből

Lőrinci Város Önkormányzata Képviselő-testületének 309/2011. (XI. 24.) önkormányzati határozata

Március 15. Gimnázium, Szakképző Iskola és Kollégium Szervezeti- és Működési Szabályzatának módosítása

Lőrinci Város Önkormányzata Képviselő-testülete úgy dönt, hogy

1. a Március 15. Gimnázium, Szakképző Iskola és Kollégium jelenleg hatályos Szervezeti Működési Szabályzatára vonatkozó módosító javaslatot elfogadja, és jóváhagyja a módosított Szervezeti és Működési Szabályzatot azzal, hogy Lőrinci Város Önkormányzata számára ez a 2011. évben többletfinanszírozást nem jelent.

2. Hozzájárul az üres álláshely igazgatóhelyettesi álláshellyé történő átminősítéséhez 2011. december 1-től azzal, hogy a személyi juttatás előirányzat havi többletigényét 323.500 Ft-ban, a munkaadói járulék előirányzat havi többletigényét 87.400 Ft-ban állapítja meg.

Határidő: 2011. december 01.
Felelős: polgármester

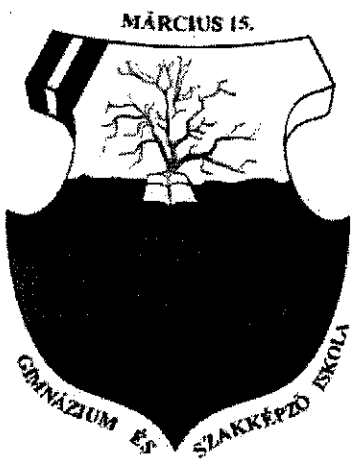
K.m.f.

Víg Zoltán sk.
polgármester

Pammerné Gaál Ágnes sk.
jegyző

Kivonat hiteles!
Lőrinci, 2011.11.24.
Madarászné Prezenszki Kinga

Városi Polgármesteri Hivatal 1. Lőrinci



MÁRCIUS 15. GIMNÁZIUM ÉS SZAKKÉPZŐ ISKOLA ÉS KOLLÉGIUM

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Székhelye: 3024 Lőrinci, Kastélykert

OM azonosító: 031629

I. Bevezető

A Szervezeti és Működési Szabályzat célja, hogy a jogszabályokban, a helyi szabályozás körébe utalt, illetve nem, vagy részletezően rendezett, az iskola rendeltetésszerű működéséhez elengedhetetlenül szükséges kérdéseket szabályozza.
A szabályzatot a 2003-ban módosított 1993. évi LXXIX. törvény 40 §-a alapján az intézmény vezetője készítette el.
A szabályzat az intézmény fenntartójának jóváhagyásával válik érvényessé.

I. SZMSZ jogszabályi alapja:

- A többször módosított 1993. évi LXXIX. törvény (Közoktatási Törvény)
- A Szakképzési törvény (1993. LXXIX- tv. a szakképzésről)
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 11/1994. (VI.8.) MKM rendeletben
- A képzési kötelezettségről és a pedagógiai szakszolgálatról szóló 14/1994. (VI.24.) MKM rendeletben
- 32/2008. (XI.24.) OKM rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet módosításáról
- 1992. évi XXII. tv: A munka törvénykönyve
- 1992. évi XXXIII. tv; A közalkalmazottak jogállásáról (KJT)
- 138/1992. évi (X.8.) Kormányrendelt a KJT végrehajtásáról a közoktatási intézményekben
- 1/1994.(II.3.) MKM rendelet a tankönyv-nyilvántartás, tankönyvtámogatás, iskolai tankönyvellátás rendjéről.
- A 2001. évi XXXVII. törvény a tankönyvpiac rendjéről
- Az iskola Alapító Okirata
- Óratervek, tantervek
- Az iskola pedagógiai programja
- Egyéb jogszabályok és rendeletek

II. Az Alapító Okiratban foglaltak részletezése

Intézményi adatok:

Az alapító okirat kelte : 1993. 11.30 kiegészítve : 2009.07.01.
Az iskola megnevezése: Március 15. Gimnázium, Szakképző Iskola és Kollégium
Az iskola rövid neve: Március 15. GSzK
Székhelye: 3024 Lőrinci (Selyp), Kastélykert
Telephelye: Lőrinci (Selyp), Vörösmajori u. 48.

2011. augusztus 31-ig:	2011. szeptember 1-től:
Petőfibánya, Hatvani u. 1.	Törlésre kerül.

OM azonosító: 031629
Évfolyamok száma: 4 évfolyam + 2 évfolyam érettségire épülő
Közalkalmazottak összes létszáma: 45 fő
Pedagógus létszám: 29 fő

Az iskola alaptevékenysége:

- Nappali rendszerű szakiskolai nevelés, oktatás, ellátás (9.-10. évfolyam) TEÁOR szám: 80221-4 2010.01.01.-től: 853131
  A szakiskolában a szakképzést megelőzően az általános műveltséget és az érettségi vizsgához nem kötött szakképesítés megszerzését megalapozó évfolyamok indíthatók.
- Szakképesítés megszerzésére felkészítő nappali rendszerű szakképzés TEÁOR: 80224-1 2010.01.01.-től 853211: A képzés a szakképzési program szerint történik, szakmacsoporttól függően a 10.(12.) évfolyam után 2-3 év
- Nappali rendszerű szakközépiskolai oktatás(9-12/13. évfolyam) TEÁOR szám: 80217-7 2010. 01.01.-től 853121: A szakközépiskolában a középiskolai évfolyamokon általános műveltséget megalapozó, valamint érettségi vizsgára és felsőfokú tanulmányok megkezdésére felkészítő nevelés és oktatás folyik.
- Nappali rendszerű gimnáziumi oktatás (9-12/13 évfolyam) TEÁOR száma: 80214-4 2010.01.01.-től 853111:
  4 évfolyamos gimnáziumi oktatás működik. A középiskolai évfolyamokon általános műveltséget megalapozó, valamint érettségi vizsgára és felsőfokú tanulmányok megkezdésére felkészítő nevelés és oktatás folyik.
- Gimnáziumi felnőttoktatás (9-12/13. évfolyam), TEÁOR száma: 80216-6 2010.01.01.-től 853114
  A felnőttoktatásban részt vevő tanulók számára általános műveltséget megalapozó, valamint érettségi vizsgára és felsőfokú tanulmányok megkezdésére felkészítő nevelés és oktatás folyik.
- Felsőfokú szakképzés TEÁOR száma: 80341-6 2010-01.01.től 854211
- Kollégium működtetése
- Felkészítés az érettségi utáni szakmai vizsgákra.
- Iskolarendszeren kívüli szakmai oktatás TEÁOR száma: 80402-8 2010. 01. 01-től 855932
- Iskolarendszeren kívüli nem szakmai oktatás TEÁOR száma: 80401-7 2010. 01. 01-től 855931

Kiegészítő tevékenység:
Az alaptevékenység érdekében végzett kisegítő, kiegészítő tevékenység, szolgáltatás.

Az intézmény jogállása, gazdálkodási módja:

Az intézmény alapítója és fenntartója:
Lőrinci Város Önkormányzat Képviselő-testülete
Az iskola felügyeleti szerve:

Lőrinci Város Önkormányzat Képviselő-testülete
Lőrinci Város Önkormányzat Jegyzője

2011. augusztus 31-ig:	2011. szeptember 1-től:
Az intézmény jogállása: önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv. Az előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság szempontjából: az intézmény teljes jogkörrel rendelkezik.	Az intézmény jogállása: önállóan működő költségvetési szerv.

IV. **A nevelési-oktatási intézményre vonatkozó szabályok:**

IV.1. Az iskola működési rendje

IV.1.1. Az általános szabályok

Az iskola a szakmai működését, feladatait saját pedagógiai programja, helyi tanterve, éves munkaterve, minőségirányítási programja alapján végzi.

- Pedagógiai program

  Alapelveket, hosszú távon is érvényes célokat, valamint középtávra szóló feladatokat tartalmaz. Kimondja az iskola világnézeti semlegességét , tiltja , hogy az iskolában partpolitikai tevékenységet folytassanak .A pedagógiai programot az igazgató készíti el a Diákönkormányzat és a Szülői Közösség véleményezése után a nevelőtestület fogadja el , a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

- Helyi tanterv

  A pedagógiai program része. Tartalmazza: tantárgyakat és óraterveket, előírt tananyagot a kötelezően választható foglalkozásokra, követelményeket, beszámoltatás és számonkérés módjait, a tanulók fizikai állapotmérésének elveit, tankönyvek, taneszközök kiválasztásának elveit, a tanulók értékelésének és minősítésének szempontjait.

  A helyi tantervet az igazgató készíti el a Diákönkormányzat és a Szülői Közösség véleményezése után a nevelőtestület fogadja el , a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

- Minőségirányítási program

  A pedagógiai program végrehajtásának megvalósítására szolgál. Ennek keretében minőségfejlesztési rendszert valósít meg.
  Tartalma: minőségfejlesztési folyamat szakaszai, elvégzendő feladatok, feladatok időrendje, végrehajtásért felelős személyek nevei.
  A minőségirányítási programot az igazgató készíti el, a nevelőtestület fogadja el és a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

- Munkaterv

  Egy évre készül. A pedagógiai program, az oktatási miniszter a tanév rendjére vonatkozó rendeletek figyelembevételével.
  Tartalmazza:

- a nevelőtestület előtt álló legfontosabb, 1 évre megszabott feladatokat
- a nevelésnélküli munkanapokat
- a tanításnélküli munkanapok felhasználásának módját,
- szünetek időtartamát
- ünnepségeket, megemlékezéseket, nemzeti múltunk mártírjainak emlékét őrző emléknapok időpontját,
- diák-hagyományok időrendjét (ballagás, tanévnyitó, tanévzáró, diáknap, gólyabál stb.)
- nevelőtestületi ülések időpontját, napirendjét
- diákközgyűlés időpontját
- minőségirányítási programban foglalt feladatok
- a tanulók fizikai állapotfelmérésének idejét
- az előre tervezhető nevelőtestületi üléseket

A munkatervet az igazgató készíti el, a nevelőtestület, a diákönkormányzat és a szülői szervezet véleményének kikérésével a tantestület fogadja el.

- További szervezési dokumentumok

Tantárgyfelosztás, órarend, terembeosztás, ügyeleti rend.
Az igazgató készíti el és a nevelőtestület fogadja el.

A dokumentumok nyilvánossága:
Az intézmény köteles a működési alapdokumentumokat nyilvánosságra hozni, hogy az alkalmazottak, a szülők, érdeklődők tájékozódhassanak a helyi tantervről, programokról, rendszabályokról.
A dokumentáció hivatalos tárolási helye: az iskolatitkár irodája és az intézményi könyvtár. Itt a következő dokumentumokból kell 1-1 hiteles példányt tartani:
- Pedagógiai program
- SZMSZ
- Házirend
- Minőségirányítási program
- Éves munkaterv
- Pedagógus ügyeletesi rend
- Belső szabályzatok
- Az iratok helyben olvashatók.

Az intézmény működéséhez kapcsolódó egyéb információk, az úgynevezett különös közzétételi lista elemei és ezek nyilvánossága:

- A pedagógusok iskolai végzettsége, szakképzettsége
- A nevelő-oktató munkát segítők száma, feladatköre és iskolai végzettsége és szakképzettsége
- Az országos mérés-értékelés eredményei
- Az intézmény lemorzsolódási, évismétlési mutatói
- Az érettségi vizsgák, szakmai vizsgák átlageredményei
- Szakmai képzésben a pályakövetés eredményei
- Szakkörök, sportkörök igénybevételének lehetőségei
- Hétvégi házi feladatok, iskolai dolgozatok megírásának értékelésének szabályai
- Az iskolai tanév helyi rendje
- Az iskolai osztályok száma, osztálylétszámok

A fenti információkat az intézmény az internetes honlapján (www.lorinci.sulinet.hu) teszi közre.
Az információknak a honlapra történő feltétele az igazgató által megbízott weblap-szerkesztő feladata és felelőssége.

41.2. **Az iskola vezetés szervezete, a vezetők hatásköre, feladatelosztása. Az iskola vezetősége, működésének rendje:**

Az iskola élén az igazgató áll, aki felelős az iskola szakszerű, ésszerű, gazdaságos és törvényes működéséért, gyakorolja a munkáltatói jogot és képviseli az iskolát. Az igazgató munkáját igazgatóhelyettesek, gyakorlati oktatásvezető és a kollégiumvezető segíti.

A vezetők hatásköre, feladat megosztása:

Igazgató

- irányítja és ellenőrzi az iskola pedagógiai munkáját és gazdálkodását
- felelős a minőségfejlesztési rendszer működtetéséért, a gyermek és ifjúságvédelemmel kapcsolatos feladatok megszervezéséért és ellátásáért.
- gondoskodik a nevelőtestület jogkörébe tartozó ügyek előkészítéséről, a döntések szakszerű végrehajtásáról és ellenőrzéséről.
- biztosítja a szakszervezet, a közalkalmazotti tanács, a diákönkormányzat, a különböző munkaközösségek működésének tárgyi feltételeit, a jogszabályban biztosított jogosultságok érvényesítését
- irányítja és ellenőrzi az iskola pedagógiai programjában, a helyi tantervekben, az éves munkaprogramban foglaltak megvalósítását. biztosítja megvalósításuk személyi és tárgyi feltételeit.
- kezdeményezi és támogatja a nevelő és oktató munka tervszerű fejlesztését, korszerű, újító törekvések kibontakoztatását.
- közvetlen kapcsolatot tart fenn a városi önkormányzattal az iskolai szakszervezettel és közalkalmazotti tanáccsal.

Szervezési és gazdasági ügyekért felelős igazgatóhelyettes:

- az igazgató távollétében helyettesíti az igazgatót,
- együttműködik az oktatási igazgatóhelyettessel a műszaki igazgatóhelyettes-gyakorlati oktatásvezetővel, nevelési igazgatóhelyettes-kollégium vezetővel,
- részt vesz az igazgatóval, oktatási igazgatóhelyettessel, a műszaki igazgatóhelyettes-gyakorlati oktatásvezetővel, az órafelosztásában,
- az iskolai ünnepségek, megemlékezések, iskolai hagyományok alkalomhoz illő színvonalas programját előkészíti,
- az iskolai évkönyv elkészítését irányítja, ellátja a szerkesztői feladatokat.
- az iskola közegészségügyeivel kapcsolatos feladatokat ellátja,
- részt vesz az iskolavezetés értekezletein, közreműködik az iskolai szintű döntések, stratégiák kialakításában
- szervezi az iskola pályaválasztási munkáját, ellátja az ebből adódó feladatokat,
- részt vesz az iskolai pályázatok elkészítésében, lebonyolításában,
- részt vesz az iskola minőségfejlesztési feladatainak szervezésében, irányításában, lebonyolításában
- szervezi a pedagógus továbbképzéseket, előkészíti a továbbképzési tervet,

- szervezi a tanulmányi versenyeket, vetélkedőket,
- tartja a kapcsolatot a fenntartó Gazdasági Osztályával.

- az iskola létesítményeinek, berendezéseinek, vagyontárgyainak felelős felügyelője,
- előkészíti és figyelemmel kíséri az iskola beruházásainak megvalósítását,
- az iskola karbantartójának munkáját irányítja, gondoskodik a tervszerű munkavégzésről,
- gondoskodik az iskola létesítményeinek fűtéséről, víz, gáz-és elektromos áram ellátásáról, ezek felhasználására takarékossági tervet dolgoz ki,
- megszervezi és felügyeli, ellenőrzi az iskola vagyonvédelmét. Elkészíti a Vagyonvédelmi Szabályzatot.

Oktatási igazgatóhelyettes:
- együttműködik a szervezési és gazdasági ügyekért felelős igazgatóhelyettessel, a műszaki igazgatóhelyettes - gyakorlati oktatásvezetővel, nevelési igazgatóhelyettes – kollégiumvezetővel,
- elkészíti az órarendet, a tanterem beosztását,
- az igazgatóval, a gyakorlati oktatásvezetővel együttműködve részt vesz az órafelosztásban,
- a tanári ügyelet megszervezése és ellenőrzése
- a tanügyigazgatással kapcsolatos dokumentációk szabályszerű vezetéséért, kezeléséért és irattározásáért,
- a tanulók ösztöndíjának megállapítása, a segélyek és támogatások, rászorultsági alapon való odaítélése,
- az iskola közegészségügyeivel kapcsolatos teendők ellátása,
- félévenként összegzi az oktató-nevelőmunka tapasztalatait,
- szervezi és előkészíti, valamint ellenőrzi a szakmai és érettségi vizsgákat,
- szervezi az elméleti oktatás területén a helyettesítéseket,
- ellenőrzi az elméletet oktató pedagógusok túlóra elszámolását,
- szervezi és ellenőrzi az elméletet oktató pedagógusok oktató-nevelőmunkáját
- részt vesz az iskolavezetés értekezletein, közreműködik az iskolai szintű döntések, stratégiák kialakításában
- részt vesz az iskolai pályázatok elkészítésében, lebonyolításában,
- részt vesz az iskola minőségfejlesztési feladatainak irányításában, szervezésében ellenőrzésében,

Nevelési igazgatóhelyettes – kollégiumvezető:
- együttműködik a szervezési és gazdasági ügyekért felelős igazgatóhelyettessel,
- a műszaki igazgatóhelyettes - gyakorlati oktatásvezetővel, oktatási igazgatóhelyettessel,
- az osztályfőnöki tevékenység működése és ellenőrzése
- a szülői értekezletek tervszerű megtartása
- diák ügyelet megszervezése és ellenőrzése
- tanulói jutalmak és elismerések előkészítése
- az iskolai ünnepségek, megemlékezések, iskolai hagyományok alkalomhoz illő színvonalas programjaik előkészítése
- az évkönyv elkészítése, ellátja a szerkesztői feladatokat
- a tanügyigazgatással kapcsolatos dokumentációk szabályszerű vezetése, kezelése és irattározás,

- a tanulók ösztöndíjának megállapítása, a segélyek és támogatások, rászorultsági alapon való odaítélése,
- a tanulók vétségével és szabálysértésével kapcsolatos ügyek intézése,
- a fegyelmi eljárás szabályainak betartása,
- a tanulmányi versenyek, vetélkedők szervezése,
- a könyvtári munka irányítása és ellenőrzése,
- az iskola közegészségügyeivel kapcsolatos teendők ellátása,
- koordinálja a fegyelmi bizottság munkáját
- kapcsolatot tart a diákönkormányzattal,
- segíti a diákönkormányzat és a szülői szervezet működését,
- az iskola tanulóinak tankönyv és segédkönyvvel, valamint taneszközzel történő ellátása,
- részt vesz az iskolavezetés értekezletein, közreműködik az iskolai szintű döntések, stratégiák kialakításában
- részt vesz az iskolai pályázatok elkészítésében, lebonyolításában,
- részt vesz az iskola minőségfejlesztési feladatainak irányításában, szervezésében ellenőrzésében,

Műszaki igazgatóhelyettes - gyakorlati oktatásvezető:

- együttműködik a szervezési és gazdasági ügyekért felelős igazgatóhelyettessel, nevelési igazgatóhelyettes – kollégiumvezetővel, oktatási igazgatóhelyettessel
- szervezi, irányítja, ellenőrzi a tanműhelyek szakképzés elméleti és gyakorlati munkáját, tevékenységét,
- megtervezi a tanulók gyakorlati oktatását,
- elkészíti a gyakorlati oktatás foglalkozási tervét,
- ellenőrzi és kezeli a tanműhelyekben dolgozók munkaügyi adminisztrációit, igazolja a jelenlétet, illetve távolmaradást,
- megszervezi és lebonyolítja a szakmai vizsgák gyakorlati részét,
- megszervezi az iskolai szintű szakmai gyakorlati versenyeket, gondoskodik a továbbjutók felkészítéséről, további versenyzésük feltételeinek biztosításáról,
- irányítja és szervezi a tanműhelyek éves karbantartási anyag-és szerszámgazdálkodási terveinek elkészítését, ellenőrzi ezek megvalósítását,
- a tanügyigazgatással kapcsolatos dokumentációk szabályszerű vezetése, kezelése és irattározás,
- a tanulók ösztöndíjának megállapítása, a segélyek és támogatások, rászorultsági alapon való odaítélése,
- az iskola közegészségügyeivel kapcsolatos teendők ellátása,
- részt vesz az iskolavezetés értekezletein, közreműködik az iskolai szintű döntések, stratégiák kialakításában
- részt vesz az iskolai pályázatok elkészítésében, lebonyolításában,
- kapcsolatot tart a tanulók gyakorlati oktatásában közreműködő vállalatokkal, vállalkozókkal, gondoskodik a gyakorlatra kihelyezett tanulók helyzetének, foglalkoztatási körülményeinek folyamatos figyelemmel kíséréséről, ellenőrzéséről
- irányítja , szervezi és ellenőrzi a tanműhelyekben folyó vállalkozási munkákat,
- elkészíti a munkavédelmi, tűzvédelmi szabályzatot, a gyakorlati oktatóhelyek, tanműhelyek rendjére vonatkozó előírásokat, gondoskodik a betartásukról
- részt vesz az iskola minőségfejlesztési feladatainak irányításában, szervezésében ellenőrzésében,

- ellátja az iskola munkavédelmi és tűzvédelmi felelősi tevékenységét,

2011. augusztus 31-ig:	2011. szeptember 1-től:
Gazdaságvezető Munkáját az igazgató közvetlen irányításával végzi Felelős: - az iskola eredményes működéséhez szükséges gazdálkodási feltételek biztosításáért, - a pénzügyi, bérügyi, társadalombiztosítási és adóügyi jogszabályok betartásáért, betartatásáért - az ügyintézők, ügyviteli, technikai dolgozók munkájának megszervezéséért, ellenőrzéséért - elkészíti az iskola éves költségvetését, a jóváhagyás után a költségvetés keretein belül gondoskodik arról, hogy az iskola működéséhez a pénzügyi feltételek biztosítottak legyenek, - gondoskodik a bérek és egyéb juttatások időben való folyósításáról - az iskola gazdálkodását érintő helyi szabályok elkészítéséért - elkészíti az iskola gazdasági, vagyonvédelmi, ügyirat kezelési, leltározási ügyrendjét, - elemzi az iskola gazdálkodását, javaslatot dolgoz ki a gazdálkodás hatékonyságának növelésére, a működés, a fenntartás, a fejlesztés feltételeinek javítására. Gondoskodik: - az iskola tulajdonában, kezelésében lévő vagyontárgyak rendeltetésszerű használatáról, üzemképes állapotának biztosításáról - a selejtezési eljárások betartásáról - az iskola rendjéről és	A gazdaságvezető munkaköre átszervezés következtében megszűnik. Törlésre kerül.

tisztaságáról Részt vesz az iskolavezetésben, annak értekezletein, közreműködik az iskolai szintű döntésekben, a stratégiák kialakításában Együttműködik a vezetőtársaival	

4.1.2. Vezetők kapcsolattartása és helyettesítési rendje:
Az igazgató és a helyettesek kapcsolattartása folyamatos, a konkrét feladatoknak megfelelő rendszerességgel.

Az igazgató helyettesítése:
Az igazgatót szabadsága, betegsége, valamint hivatalos távolléte esetén a szervezési és gazdasági ügyekért felelős igazgatóhelyettes helyettesíti.

A szervezési és gazdasági igazgatóhelyettes helyettesítése:
Szabadsága, betegsége, valamint hivatalos távolléte esetén az oktatási igazgatóhelyettes helyettesíti.

Az oktatási igazgatóhelyettes helyettesítése:
Szabadsága, betegsége, hivatalos távolléte esetén a nevelési igazgatóhelyettes – kollégiumvezető helyettesíti.

A nevelési igazgatóhelyettes – kollégiumvezető helyettesítése:
Szabadsága, betegsége, hivatalos távolléte esetén a műszaki igazgatóhelyettes – gyakorlati oktatásvezető helyettesíti.

A műszaki igazgatóhelyettes-gyakorlati oktatásvezető helyettesítése:
Szabadsága, betegsége, hivatalos távolléte esetén a szervezési és gazdasági ügyekért felelős igazgatóhelyettes helyettesíti.

2011. augusztus 31-ig:	2011. szeptember 1-től:
A műszaki igazgatóhelyettes - gyakorlati oktatásvezető helyettesítése: Nevelési és oktatási ügyekben helyettese a nevelési	A műszaki igazgatóhelyettes - gyakorlati oktatásvezető helyettesítése: Szabadsága, betegsége, hivatalos távolléte esetén a nevelési igazgatóhelyettes – kollégiumvezető helyettesíti.

igazgatóhelyettes – kollégiumvezető, a létesítmény igazgatásával kapcsolatos ügyekben a gazdaságvezető helyettesíti.	

2011. augusztus 31-ig:	2011. szeptember 1-től:
A gazdaságvezető helyettesítése: A gazdaságvezetőt a létesítmény igazgatással kapcsolatos kérdésekben a műszaki igazgatóhelyettes - gyakorlati oktatásvezető helyettesíti	Törlésre kerül.

Az iskola vezetősége, működésnek rendje

a) Iskolavezetőség tagjai
   - igazgató
   - igazgatóhelyettesek
   - kollégiumvezető
   - gyakorlati oktatásvezető

b) Az iskolavezetőség konzultatív, tanácsadó testület, véleményező javaslattevő joggal rendelkezik.

c) Üléseit általában kéthetenként, illetve szükség szerint tartja. Napirendjét az igazgató jelöli ki.
   Napirendre javaslatot tehetnek:
   - az iskolavezetőség tagjai
   - a közoktatási tanács
   - iskolai szülői közösség
   - diákönkormányzat

   Napirendtől függően az iskolavezetőségi ülésre az igazgató meghívja a szülői közösség, a KAT, a és a diákönkormányzat képviselőjét.

   Az iskolavezetőség közös feladatai:
   - a közvetlen irányításuk alá tartozó területen dolgozók anyagi elismerésükre, kitüntetésükre, illetve fegyelmi felelősségre vonására javaslatot tesznek
   - ellátják a helyi szabályzatokból rájuk háruló feladatokat
   - elkészítik az irányításuk alá tartozó dolgozók munkájának értékelését
   - a tanév helyi rendjében meghatározottak szerint feladataik ellátásáról az igazgatónak beszámolási kötelezettséggel tartoznak.

4.1.3. A képzés rendje

4.1.3.1. A tanítási nap rendje, az iskola nyitva tartása

a) Az iskola szorgalmi időszakban hétfőtől péntekig 7 órától 15 óráig tart nyitva. (Ettől eltérni az éves munkaprogram szerint lehet.). A kollégium nyitva tartását a kollégium házirendje tartalmazza. A tanműhelyek nyitva tartását a gyakorlati óraelosztás szerint kell szabályozni.
b) Tanítási szünetekben, szombaton és vasárnap, illetve ünnepnapokon, tanórán kívüli időben az iskola igazgatójának engedélyével lehet programokat szervezni, tanári felügyelettel, amely egyben felelősségvállalást is jelent.
c) A tanítási idő kezdete: 7,45. A délutáni foglalkozások időbeosztását a foglalkozás vezetője határozza meg. A tanítási órák idejét és helyét a tanterv felosztás, órarend, tanterem elosztás, gyakorlati képzési terv tartalmazza.
d) A tanítási napokat és egyes tantárgyakból megtartott órákat az osztálynaplóban sorszámozni kell.
e) A tanulók hivatalos ügyeiket napközben a nagyszünetben, illetve tanítási idő után intézhetik.
f) A tanítási idő alatt az iskola vezetői közül egynek az iskolában kell tartózkodnia.
g) A tanítási órák látogatására csak a tantestület tagjai jogosultak. Egyéb esetekben a látogatásra az igazgató adhat engedélyt. A tanítási órák tanulókra vonatkozó szabályait a Házirend tartalmazza.
h) Az iskolában, a tanműhelyekben folyó oktató-nevelőmunka zavartalanságát az ügyeletes vezető hivatott biztosítani. A váratlanul vagy bejelentetten hiányzó pedagógus helyettesítéséről az ügyeletes vezető köteles gondoskodni.
i) Az óraközi szünetek legkisebb időtartama 10 perc. A nagyszünet 12,10-től 12,30-ig tart. Az óraközi szünetekben a tantermeket zárni kell.

4.1.3.2. A gyakorlati képzés

a) A gyakorlati képzés rendjét külön szabályzat tartalmazza. Az SZMSZ-ben a leglényegesebb feladatokat határozzuk meg.
b) Gyakorlati képzésre a tanuló és a gazdálkodó szervezet között gyakorlati képzés céljából megkötött írásbeli tanulószerződés alapján is sor kerülhet, a Szakképzési Törvény III. fejezete előírásainak figyelembevételével.
c) Ha a tanuló gyakorlati képzése az iskolában nem valósítható meg, akkor a tanuló felvétele előtt kell a gazdálkodó szervezettel megállapodást kötni a gyakorlati képzési feladatok ellátására vonatkozó együttműködésről. A megállapodásra vonatkozót a Szakképzési Törvény I. fejezet 19 § 2-3-4. Pontja és a 20 § tartalmazza.
d) A gazdálkodó szervezetnél a tanuló gyakorlati képzésére nem kerülhet sor
   - Az elméleti képzési napokon
   - Az iskola által szervezett olyan rendezvény napján, amelyen minden tanulónak részt kell venni
   - A tanulmányokat befejező szakmai vizsga napjain
   - Minden olyan esetben, amikor a munkajogi szabályok szerint a munkavállaló mentesül a munkavégzési kötelezettség alól.
e) A gazdálkodó szervezet heti pihenőnapokon, illetőleg munkaszüneti napokon a tanulót gyakorlati képzésre csak az iskola igazgatója hozzájárulásával veheti igénybe. Az igénybe vett idő helyett a hét más gyakorlati képzési napján kell ugyanolyan mértékben szabadidőt biztosítani.
f) A tanulót tanévenként legalább 30 nap oktatási szünet, továbbá azokban a tanévekben amelyekben a 19. életévét még nem tölti be, ezen felül további 5 nap

oktatási szünet illeti meg, amelyet az iskola oktatási szünetében lehetőleg egybefüggően kell kiadni.

g) A tanuló pénzbeli juttatása
   - A tanulószerződés alapján a gazdálkodó szervezet a tanuló részére pénzbeli juttatást köteles fizetni, havi mértéke a mindenkori minimálbér legalább 10 %-a, mértékét a tanulószerződésben kell meghatározni.
   - Ha nem tanulószerződés alapján folyik a gyakorlati képzés, ja gyakorlatot szervező a tanuló munkájából keletkező bevételeinek meghatározott részét a tanulók rendszeres vagy esetenkénti díjazására használhatja fel. Mértékét a gazdálkodó egységgel kötött megállapodásban kell szabályozni. Az iskola tanműhelyében gyakorlati képzésben résztvevők esetében: az összefüggő nyári gyakorlatra jár díjazás, melynek mértéke a minimálbér 10 %-a.
   - A pénzbeli juttatás kifizetésének módját, abból való levonások mértékét, jogalapnélküli kifizetések visszakövetelését a Szakképzési Törvény IV. fejezetének 45-47 §-ai tartalmazzák.

4.1.3.3. A tankönyvrendelés és tankönyvellátás rendje

a) Tankönyvkiválasztás a szaktanár feladata a munkaközösség bevonásával. A tankönyvrendelésbe azokat a tankönyveket, amelyek nem szerepelnek a tankönyvjegyzékben, a szakmai munkaközösség, a szülői szervezet és az iskolai diákönkormányzat egyetértésével lehet felvenni.
b) A tanuló – kiskorú esetén a szülőt - köteles gondoskodni a tankönyv megvásárlásáról, ebben segítségére van az iskola.
c) Az osztályközösség tankönyvigényét az osztályfőnök gyűjti össze minden év január 15-ig úgy, hogy előtte a tanuló útján beszerezte a szülő, vagy gondviselő írásos megrendelését.
d) Az első osztályos tanulók tankönyveit a tervezett tanulói létszámnak megfelelően kell megrendelni és a beiratkozáskor kell a szülővel a megrendelő lapot aláíratni.
e) Az igazgató által felkért tankönyvfelelős feladata a tankönyvek, segédtankönyvek jegyzékének összeállítása iskolaformánkénti bontásban. A tankönyvfelelős és az osztályfőnökök feladata az egyéni tanulói tankönyvmegrendelő lapok eljuttatása a tanulókhoz és szülőkhöz.
f) Megrendelések alapján a tankönyvfelelős készíti el a tankönyvrendelést. A tankönyvfelelős felel a megrendelt tankönyvek fogadásáért, raktározásáért, őrzéséért. A tankönyvek értékesítését, árainak beszedését, az elszámolást a tankönyvfelelős és egy gazdasági szakalkalmazott együttesen végzi.
g) Az iskola által nyújtott a tankönyvellátásához kapcsolódó kedvezmények igénybevételére a törvény által megszabott igényjogosultság megállapítása után van lehetőség. Az ehhez kapcsolódó felméréseket, azok összegzését a gyermek-és ifjúságvédelmi felelős végzi.

4.1.3.4. A vezetők, pedagógusok és a tanulók feladatai a baleset megelőzés területén, illetve baleset esetén

a) A műszaki igazgatóhelyettes - gyakorlati oktatásvezetője köteles gondoskodni, hogy az iskola területén és a tanműhelyekben jól látható helyen legyenek

kifüggesztve a baleseti veszélyeket jelző táblák. Fel kell sorolni a tanműhely rendjébe azokat a tevékenységeket, amit a tanuló nem végezhet és azokat az anyagokat, gépeket, amivel a tanuló nem dolgozhat.

b) A gyakorlati képzés során alkalmazni kell az oktatási törvény 11 § 2.

[redacted]

intézkedését kérni.

c) Elhelyezés a kollégiumban
   - A tanulók az iskolai tanévkezdést megelőző napon költözhetnek be a kollégiumba. Az iskolai elfoglaltságon kívüli időt a kollégiumban töltik és tanulásra, művelődésre, sportra, szórakozásra, szervezett kollégiumi foglalkozásokra, rendezvényekre, személyes dolgaik és környezetük tisztántartására, valamint pihenésre fordítják.
   - A felvett tanulókból csoportokat kell kialakítani. A csoportok munkáját a csoportvezető nevelőtanár irányítja. Egyes csoportok létszámát, összetételét a kollégium vezetője határozza meg. A csoport létszáma 27 főt nem haladhatja meg.

3. Kollégiumi diákönkormányzat:
   a) A kollégium közösségi életét a tanulók diákönkormányzata irányítja
   b) A diákönkormányzat saját maga alakítja ki működésének rendjét, éves feladatát
   c) A kollégiumi diákönkormányzat egyetértési jogot gyakorol
      - A kollégiumi házirend elfogadásakor
      - Az iskola Szervezeti Működési Szabályzat kollégiumra vonatkozó része felett.

d) Véleményezési jogot gyakorol
   - A kollégium munkájának értékelésében
   - A tanulók fegyelmi és jutalmazási ügyeiben
   - A kollégium éves programjának kialakításában
   - A kollégium helyiségeinek használati rendjének megállapításakor

e) Javaslattételi joga van:
   - A kollégium minden ügyében

4. Kollégiumi térítési díj
   a) A vonatkozó rendeletek értelmében ellátásért a kollégiumi tanuló térítési díjat fizet. Fizetése havonként történik. Mértékét az iskola igazgatója határozza meg az érvényben lévő rendeletek, jogszabályok figyelembevételével.
   b) A térítési díj befizetésének elmulasztása esetén a 15/1986. MM.sz. rendelet 136 § (1) bek. szerint kell eljárni.

5. Jutalmazás, fegyelmezés, kártérítési kötelezettség
   Az iskolára vonatkozó e tárgykörben meghatározottak szerint kell eljárni.

6. Egyéb rendelkezések
   a) A kollégiumra vonatkozóan az itt fel nem soroltakat a kollégiumi házirendben kell szerepeltetni (napi és heti rend, a kollégium és kapcsolatrendszere, kimenő, hazautazás, hagyományápolás, ünnepségek, a tanulók kollégiumon kívüli tevékenysége, kollégiumi foglalkozások rendje, étkezés, egészségvédelem és környezetvédelem rendje stb.)
   b) A nevelési igazgatóhelyettes - kollégiumvezető és a nevelőtanárok feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

4.3. A dolgozók munkarendje

a) Vezetők munkarendje
   Az intézmény hivatalos munkaidejében az igazgató elrendelésének megfelelően felelős vezetőnek kell az épületben tartózkodni. A vezetők ügyeleti rendjét a tanítási szünetek időtartama alatt az igazgató szabályozza.

b) Az alkalmazottak általános munkarendje:
   Az alkalmazottak munkarendjét az intézmény vezetője állapítja meg. A munkaköri leírásokat a vezető-helyettesek készítik el és az intézményvezető hagyja jóvá.

c) A pedagógusok munkarendje:
   - Teljes munkaidejük heti 40 óra, amely kötelező órákból, valamint a nevelő-oktató munkával és a gyermekekkel való foglalkozáshoz szükséges időből áll.
   - A pedagógus napi munkarendjét, ügyeleti és helyettesítési rendjét az igazgatóhelyettes állapítja meg az igazgató jóváhagyásával.
   - A pedagógus köteles munkakezdés előtt legalább 15 perccel korábban munkahelyén megjelenni. Az ügyeletet ellátó pedagógusnak az ügyelet 7,00 órakor kezdődik.

- A munkából való távolmaradást előzetesen kérvényezni kell, hogy a helyettesítésről gondoskodni lehessen.
- A pedagógust, ha lehet szakszerűen kell helyettesíteni.
- A pedagógusok felügyeleti rendjét az ügyeleti rend szabályozza.

d) A többi alkalmazott munkarendje.
Az oktató-nevelőmunkát segítő alkalmazottak munkarendjét a műszaki igazgatóhelyettes - gyakorlati oktatásvezető állapítja meg az intézményvezető jóváhagyásával. Az alkalmazottaknak távolmaradásukról előzetesen értesíteniük kell a közvetlen vezetőt. A helyettesítést úgy kell megszervezni, hogy ne okozzon a helyettesítő dolgozó számára aránytalan terhelést.

II. Az iskola közösségei és működési rendjük.

5.1. Nevelőtestület:

a) A nevelőtestület az iskola, valamint a vele közös szervezetben működő kollégium, tanműhelyek munkájában résztvevő, az iskola állományában főállásban dolgozó pedagógusok közössége. Nevelési és oktatási kérdésekben az iskola legfontosabb tanácskozó és határozatot hozó szerve. A nevelőtestület munkáját az igazgató irányítja, e jogkörét esetenként, vagy az ügyek egy meghatározott körében helyettesére, vagy az iskola valamely alkalmazottjára átruházhatja.

b) Nevelőtestületi feladatok:
- A pedagógiai programban szereplő feladatok minőségi megvalósítása
- Közösségi élet szervezése
- Hagyományőrzés ellátása
- A környezeti és egészségnevelési program megvalósítása
- A minőségfejlesztési program végrehajtása
- Átfogó értékelések, beszámolók elkészítése
- Törvények, rendeletek, belső szabályzatok és a munkafegyelem előírásainak betartása

c) Döntési jogkörébe tartozik:
- A foglalkozási, illetve a pedagógiai program és módosításának elfogadása
- A Szervezeti és Működési Szabályzat és módosításának elfogadása
- Az iskola éves munkatervének elkészítése és elfogadása
- Az iskola munkáját átfogó elemzések, értékelések, beszámolók elfogadása
- A nevelőtestület képviseletében eljáró pedagógus kiválasztása, pl: fegyelmi ügyek, a tanuló magasabb osztályba való lépésének elbírálása, az igazgatói pályázat elbírálásának előkészítése stb.
- A házirend elfogadása
- A minőségfejlesztési program elfogadása
- Az iskola alapfeladatán kívüli tevékenység jóváhagyása, igénybevétele feltételeinek meghatározása, a bevétel felhasználása
- A foglalkozási program, valamint a Szervezeti és Működési Szabályzat jóváhagyásának megtagadása esetén a döntés elleni, a bírósághoz történő kereset benyújtása esetén vélemény kialakításában
- Az iskola igazgatói pályázat elbírálását előkészítő bizottság megválasztása,
- Az iskola helyiségeinek más célú átengedéséről

- Év végén dönt a tanulók továbbhaladása ügyében

Véleményt nyilvánít, javaslatot tehet:
- Az iskolát érintő minden kérdésben
- Az iskola igazgatójának pályázatára véleményt mond, személyének kiválasztásáról javaslatot tesz.

Ki kell kérni a nevelőtestület véleményét:
- Tantárgyfelosztás elfogadása előtt
- A pedagógusok külön megbízásának elosztásakor
- Az igh. megbízása, illetve a megbízatás visszavonása előtt
- A szakmai célokra rendelkezésre álló pénzeszközök felhasználásának tervezéséhez,
- Beruházási és fejlesztési tervek megállapításakor
- Az iskolai felvételi követelményeinek meghatározásához

d) A nevelőtestület jogkörébe tartozó ügyeket átruházhat az iskolában működő más közösségekre (pl. Diákönkormányzat, szakmai munkaközösség) kivéve foglalkozási, illetve pedagógiai program, továbbá a Szervezeti és Működési Szabályzat elfogadása

e) A nevelőtestület feladatköréből átruházza az általa választott pedagógusokra:
- A tanulók fegyelmi ügyeiben való döntést, amelyre fegyelmi bizottságot hoz létre. A fegyelmi bizottság elnökből, helyetteséből és három tagból áll. A fegyelmi bizottságot a nevelőtestület az igazgató javaslatára évenként választja és működéséről évenként legalább egyszer beszámol. Munkáját a 11/1994.(VI.8.) MKM rend. 5. Sz. mellékletében szereplő fegyelmi eljárások szabályai és az iskolai fegyelmi szabályzat szerint végzi (1.sz. melléklet). A FB üléseire állandó meghívottak a diákönkormányzat, osztály-diákbizottság képviselői és az iskola gyermek – és ifjúságvédelmi felelőse.

f) A nevelőtestület évenként értékeli saját munkáját, a féléves zárás után február 15-ig, illetve tanév végén június 30-ig.

g) A nevelőtestületi értekezlet működésének rendje:
- Az iskola igazgatója az éves feladattervben meghatározott időben és témakörben hívja össze a nevelőtestületi értekezletet,
- A nevelőtestület 20 %-ának írásbeli kérelmére az értekezletet össze kell hívni
- Az értekezlet akkor határozatképes, ha a tagok 2/3-a jelen van. A döntéshez szótöbbség szükséges
- A szavazás módja nyílt szavazású, de döntés alapján lehet titkos szavazás is. Ez utóbbi esetben 3 tagú szavazatszedő bizottságot is választani kell.

h) A pedagógusok általános, mindenkire egyaránt vonatkozó feladatai.
- Az éves feladattervben elfogadott megbízatását teljesíti
- Részt vesz a szakmai munkaközösség munkájában
- Óraközi szünetekben ügyeletet lát el a tanév elején kialakított ügyeleti rendnek megfelelően és az ügyeleti szabályzatban megjelöltek szerint
- Fogadóórában fogadja a szülőket
- Minden pedagógus feladata, hogy hozzájáruljon az iskola hírnevének és elismertségének növeléséhez, arculatának formálásához.

- Vezetői megbízás alapján részt vesz a pályaválasztó, orientáló munkában, segíti az iskola beiskolázási tervének megvalósítását.
- Az iskola tanárai érdemben közreműködnek az iskola hagyományőrző rendezvényeinek megszervezésében, támogatják az e területen jelentkező diákkezdeményezéseket. Segítik az évkönyv megjelenését.
- A többszörösen hátrányos helyzetű tanulók neveléséből, hátrányuk csökkentéséből nagy toleranciával, türelemmel veszi ki részét. Az iskolai beilleszkedésük elősegítésén fáradozik.
- Részt vesz a tanórán kívüli nevelőmunkában
- Az osztályközösséget irányító osztályfőnök munkáját segíti. Közreműködik az osztályközösség tevékenységében, oktató-nevelőmunkájának megvalósításában.
- Oktató-nevelőmunkájához tanmenetet készít.

i) Az osztályfőnök feladatai
- Az osztályfőnököt az iskola igazgatója jelöli ki
- Munkáját az osztályközösség vezetőjeként végzi
- Együttműködik, összehangolja és segíti az osztályban tanító pedagógusok munkáját, látogatja óráikat. Észrevételeit és esetleges problémáit az érintettekkel megbeszéli.
- Alaposan ismernie kell tanítványai személyiségét, szülői hátterét és a pedagógiai program elvei szerint neveli az osztályközösség tanulóit.
- Figyelemmel kíséri a tanulók előmenetelét az osztály fegyelmi helyzetét, különösen gondot fordít a hátrányos és veszélyeztetett helyzetű tanulók segítésére.
- Minősíti a tanulók magatartását és szorgalmát az osztályban tanító tanárokkal együtt.
- Tájékoztatja a tanulókat és szülőket az iskola előtt álló feladatokról, az osztály tanulmányi eredményéről és általános neveltségi szintjéről.
- Az osztályközösséget felkészíti és mozgósítja az iskolai rendezvényekre, iskolai közösségi munkára.
- Szülői értekezletet tart szükség szerint, de legalább évente két alkalommal. Együttműködik az iskolai és az osztályközösség szülői választmányával.
- Ellátja az osztállyal kapcsolatos ügyviteli feladatokat:
  - Az osztályban történt létszámváltozást jelenti az iskola igazgatójának, közvetlen vezetőjének és az iskolatitkárnak
  - Az osztálynaplót naprakészen vezeti
  - Kijelöli az osztály heteseit, meghatározza feladataikat
  - A tanulókról kiállított törzslapot naprakészen vezeti
  - A bizonyítványok kezelését az iskolai SZMSZ-ben leírtak szerint végzi
  - Az osztályról adatokat szolgáltat az iskolai statisztikához
  - Ellenőrzi a tanulók hiányzásait, a naplóban naprakészen nyilvántartja.
- Kapcsolatot tart az iskola vezetőivel, az ifjúsági felelőssel, a nevelési igazgatóhelyettes - kollégiumvezetővel, a diákönkormányzattal, a szülői munkaközösséggel
- Segíti a tanulók pályaválasztását
- Oktató-nevelőmunkájához tanmenetet készít.

j) Az ifjúságvédelmi felelős feladatai:

- Az osztályközösségeket tájékoztatja munkájáról és arról, hogy a tanulók problémájukkal hol és mikor kereshetik fel.
- A tanuló veszélyeztetettsége esetén jelzéssel él és eljárást kezdeményez az igazgatónál
- Gyermekbántalmazás vélelme és a pedagógiai eszközökkel meg nem szüntethető veszélyeztetés esetén kezdeményezi, hogy az igazgató eljárjon a gyermekjóléti szolgálat felé.
- Az iskolában a hirdetőtáblákon közzéteszi a gyermekvédelmi feladatokat ellátó fontosabb intézmények neveit és címeit.
- Az ifjúságvédelmi felelős és az egészségnevelési felelős közösen, évente elkészítik, illetve felfrissítik az iskola egészségnevelési programját, ennek keretében megjelölik az egészségnevelési és kábítószer ellenes munka feladatait.

5.2. Az iskolai alkalmazottak közössége

a) Az iskola alkalmazotti közössége az intézménnyel közalkalmazotti jogviszonyban álló összes dolgozókból áll.
b) Az iskolai alkalmazotti közösség joga, hogy értekezlet keretében véleményt fogalmazzon meg az igazgatói pályázatokról igazgatói kinevezés előtt. Az értekezletet a nevelőtestület által választott előkészítő bizottság hívja össze.
c) A véleményalkotás értékelés megfogalmazásokból és szavazásból áll.
d) Akkor határozatképes az értekezlet, ha az intézményi dolgozók 2/3-a jelen van
e) Az alkalmazotti közösség titkos szavazással dönt a támogatásról, a támogatás elutasításáról, a jelenlévők többségi véleménye alapján.

5.3. Szakmai munkaközösségek

a) A szaktanárok kezdeményezésére az igazgató egyetértésével szakmai munkaközösségeket lehet létrehozni. A munkaközösség saját maga határozza meg működési rendjét és fogadja el munkatervét.
b) Vezetőjét az iskola igazgatója bízza meg a munkaközösség kezdeményezése lapján. A megbízatás többször meghosszabbítható.
c) A munkaközösség-vezető fél évenként beszámol a nevelőtestületnek a munkaközösség tevékenységéről.
d) A munkaközösségek tagjai részt vesznek az érettségi és szakmai vizsgákra, kompetencia mérésekre való felkészülés tervezésében és lebonyolításában. A munkaközösség-vezető irányításával értékelik az itt elvégzett munkát és a nevelőtestületi értekezleteken erről beszámolnak.
e) A munkaközösség dönt saját szakterületén
   - A szakvizsga szóbeli tételeiről
   - Az érettségi szóbeli tételeiről
   - A továbbképzési programról
   - Az iskola tanulmányi versenyek programjáról

f) Véleményt mond, javaslatot tesz
   - Az iskolában folyó pedagógiai munka eredményességéről, fejlesztéséről
   - A foglalkozási és pedagógiai programról
   - A taneszközök, tankönyvek, segédkönyvek, tanulmányi segédletek kiválasztásáról
   - A tanmenetekről
   - A helyi tantervekről.
   - A pedagógus továbbképzések rendjéről, fajtáiról

g) Munkaközösség-vezetői feladatok és jogok:
   - Irányítja és felelős a munkaközösség tevékenységéért
   - Értekezletet hív össze, a munkaközösség éves munkatervében meghatározottak szerint
   - Bemutató foglalkozásokat szervez
   - Összeállítja - pedagógiai program alapján – a munkaközösség tagjainak munkáját
   - Ellenőrzi a munkaközösség tagjainak tevékenységét
   - Beszámol a tantestületnek a munkaközösség tevékenységéről
   - Elbírálja és jóváhagyásra javasolja a munkaközösség tagjainak tanmenetét

5.4. Az iskolai diákönkormányzat és az osztály-diákbizottságok

a) Iskolai és osztályközösségi diákönkormányzatok tevékenykednek. Jogkörüket az Oktatási Törvény 62-64 §-a alapján gyakorolják. Működésüket szabályzatban a diákközösségek alakítják ki és a nevelőtestület jóváhagyja.
b) A nevelőtestület részéről az iskola igazgatója által megbízott diákönkormányzatot segítő tanár támogatja munkájukat. Az iskola vezetése részéről a nevelési igazgatóhelyettes tartja a diákönkormányzattal a kapcsolatot.
c) Az iskola anyagi-technikai lehetősége keretein belül támogatja anyagilag, valamint helyiség biztosítással, iskolarádió igénybevételével, sokszorosítási lehetőséggel segíti munkájukat.
d) Az iskolai diákönkormányzat egyetértési jogot gyakorol
   - Az iskolai SZMSZ elfogadásakor és módosításakor, amikor
     - A szabályozás tanulói jogviszonnyal, kollégiumi tagsági jogviszonnyal kapcsolatos kérdéseket szabályoz
     - Ha az ünnepségek, megemlékezések rendjét a hagyományok ápolását szabályozza
     - Ha a diákönkormányzat, a diákképviselők, valamint az iskolai vezetők közötti kapcsolattartás formáját és rendjét, a diákönkormányzat működéséhez szükséges feltételeket szabályozza
     - Ha az iskola tanulói fegyelmező intézkedések formáit és alkalmazásának elveit határozza meg.
   - A tanulói szociális juttatások elosztási elveinek meghatározásakor
   - Az ifjúságpolitikai célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor
   - A házirend elfogadásakor és módosításakor
   - A diákújság és iskolarádió szerkesztőinek személyéről
   - Évenként egy tanításnélküli munkanap programjáról

   Véleményalkotási és javaslattevői joga van

- A diákönkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet az iskola működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben

A tanulók szervezett vélemény-nyilvánításának rendje, rendszeres tájékoztatásuk formái:

a) A szervezett vélemény-nyilvánítás legfontosabb fóruma a diákközgyűlés, amelynek időpontját, témáját a tanév éves programjában kell meghatározni. Évente legalább egyszer meg kell tartani.
b) A diákközgyűlés napirendjét a diákönkormányzat és a nevelési igazgatóhelyettes közösen alakítják ki, a diákönkormányzat készíti elő, a kérdéseket előzetesen írásban, vagy a közgyűlésen szóban tehetik meg.
c) Rendkívüli diákközgyűlést a diákönkormányzat vezetője kezdeményezhet az iskola igazgatójánál a céljának és napirendjének megjelölésével. Összehívásnak időpontjáról 5 napon belül kell dönteni. A döntéstől számított 10 napon belül össze kell hívni!
d) A diákok képviselőik útján, vezetői meghívás alapján részt vehetnek az iskolavezetőségi és nevelőtestületi üléseken, a tanulókat közvetlen érintő napirend tárgyalásakor
e) A diákönkormányzat képviselője delegálás útján részt vesz a fegyelmi bizottság munkájában.
f) Napi ügyekről osztályfőnöki órán, iskolarádión keresztül, hirdetőtábla útján kapnak tájékoztatást a tanulók.

5.5. Szülői közösségek:

a) Osztályok szintjén működő szülői munkaközösség vezetőit az osztályközösség tanulói szüleinek többségi szavazataival választják. Tevékenységük rendjét maguk határozzák meg. Képviselőjük útján részt vesznek az iskola feladatainak ellátásában.

b) Az osztályfőnök és a szülői munkaközösség szoros együttműködésben intézik az osztályközösség ügyeit, kölcsönösen tájékoztatják egymást.

c) Az osztályfőnök köteles a szülőket tájékoztatni:
- a tanuló előmeneteléről, magatartásáról, észlelt rendellenességről, hiányzásról
- a működési szabályzat, szülőket és a tanulókat érintő kérdéseiről
- a házirendről
- a várható anyagi megterhelésről
- a tankönyvekről, taneszközökről
- a pedagógiai programról
- a tanévkezdéskor az ifjúságvédelmi felelős személyéről
- az órarend változásáról
- az iskolai rendezvényekről, annak programjától, időtartamáról
- minden felmerülő problémáról

A szülői értekezleten szükség szerint a szaktanár is részt vesz, meghívásáról az osztályfőnök gondoskodik.

d) Az osztályfőnök köteles beszámolni az iskola vezetésének a szülők igényeiről, felvetéseiről.

e) Az iskolai szintű szülői közösség az osztályonként megválasztott szülő delegálásával jön létre. Saját maga által elfogadott szabályzat szerint működik. Tisztségviselőket választ, 3-5 főt.

f) Az iskolai szülői közösségnek egyetértési, véleményformáló, javaslattevő joga van

Egyetértési joga van:
- Az SZMSZ elfogadásában, amikor az iskolai SZMSZ az iskola működés rendjét, ezen belül a tanulók fogadásának (nyitva tartás) és a vezetők iskolában való benntartózkodásának rendjét szabályozza.,
- Ha a belépés és a benntartózkodás rendjét határozza meg azok részére, akik nem állnak jogviszonyban az iskolával,
- Amikor az iskola és a kollégium vezetői a szülői közösség közötti kapcsolattartás formáját szabályozza,
- Ha a külső kapcsolatok rendszerét, formáját és módját a gyermekjóléti szolgálattal, az egészségügyi szervezetekkel való kapcsolatot szabályozza,
- Tanórán kívüli foglalkozások szabályozása esetén,
- Diákönkormányzat – iskolavezetés közötti kapcsolat működés feltételei rendjének meghatározásakor,
- A mindennapi testedzés, a szociális ösztöndíj és támogatás, a tanulói vélemény-nyilvánítás és tájékoztatás, a tanulói jutalmazás, fegyelmezés elvei meghatározásakor, a könyvtár működési rendjének kialakításakor.

Ki kell kérni a szülők véleményét
- a házirend elfogadása előtt
- a pedagógiai program elfogadása előtt
- a közoktatási megállapodás megkötése előtt
- az iskola éves programjának elfogadása előtt
- a tankönyvellátás rendjéről

Véleményt mondhat az iskola egészét érintő kérdésekben.

g) Meghívás alapján részt vehetnek az iskolavezetőség, a nevelőtestület ülésein, a szülőket és a tanulókat érintő napirendek tárgyalásakor.

h) A szülőkkel való kapcsolat egyéb formái:
- szaktanár fogadó órák tartásával
- ellenőrző-könyvön keresztül
- indokolt esetben családlátogatás útján
- levelezéssel

5.6. Érdekvédelmi szervezetek

Az iskola Szakszervezeti Bizottsága, a Közalkalmazotti Tanács saját maguk által kialakított szabályzat és a jogszabályokban biztosítottak szerint tevékenykednek. Az iskola igazgatója biztosítja a munkájukhoz a működési feltételt és betartja a jogszabályokban biztosított jogaik gyakorlását.

III. Tanulókkal kapcsolatos ügyek intézésének rendje:

6.1. A tanulói jogviszony létesítése, felvétel az iskolába

a) Az iskola első évfolyamára az vehető fel, aki a Közoktatási Törvényben meghatározott tankötelezettségnek eleget tett, az előírt előképzettségi feltételeknek, általános egészségügyi pályaalkalmassági követelményeknek megfelelt, a gyakorlati képzéshez szükséges gyakorlóhely a képzés egész idejére rendelkezésre áll.
b) Az iskola felvételi vizsgát csak az esetben tart, ha valamely szakra, szakmára meghirdetett évfolyamra jelentős túljelentkezés mutatkozik. A felvételi feladatok kijelöléséről az igazgató dönt a jogszabályok figyelembevételével.
c) A felvételről értesíteni kell a jelentkezőt és a szülőt. A felvétel elutasításáról az államigazgatási eljárás szabályai szerint határozatot kell hozni.
d) A tanulói jogviszony a beiratkozás napján a beírási naplóba való bevezetést követően jön létre. Az első évfolyamra felvett tanulónak személyesen kell beiratkozni. A beiratkozás időpontját az iskola igazgatója határozza meg és erről időben értesíti a tanulót és szüleit. A tanuló a tanulói jogviszonyból eredő jogokat a beiratkozás napjától gyakorolhatja . A tanulói jogviszonyról szóló igazolást a beiratkozás napjától illetve a törvényben meghatározott időponttól kezdve állítunk ki .
e) Az egyik osztályból magasabb évfolyam osztályaiba lépő, továbbá az első osztályt ismétlő tanulóknak nem kell újból beiratkozniuk. Az osztályismétlő tanulóknak legkésőbb a tanév kezdés előtt egy munkanappal jelezni kell, hogy iskolánkban folytatják-e tanulmányaikat.
f) A tanév közben más iskolától átjelentkező, vagy áthelyezett tanulót a megküldött anyakönyvi lap alapján kell beíratni. A felvételéről az igazgató dönt.
g) Azt a tanulót, aki elfogadható ok miatt nem iratkozott be, a pótbeíratás alkalmával kell felvenni. Az igazgató egyéni elbírálás alapján későbbi időpontban is engedélyezheti a beiratkozást.
h) A beiratkozás és a pótbeíratás időpontjáról a tanulót értesíteni kell.
i) Az iskola a tanulói jogviszonyt a Közoktatási Törvény rendelkezései alapján szüntetheti meg . A tanulói jogviszony megszüntetéséről és az indoklásról kiskorú tanuló esetén a szülőt , egyéb esetben a tanulót az iskola írásban értesíti .

6.2. Tanulói jogok:

Részesüljön
- adottságainak, képességinek megfelelő oktatásban.
- Szakmai elméleti és gyakorlati képzésben
- Egészségvédelemben
- Baleset és munkavédelmi oktatásban
- Rászorultság esetén szociális ösztöndíjban, támogatásban, érdekvédelemben

Tiszteletben tartsák
- Emberi méltóságát és jogait és világnézeti meggyőződését

Igénybe vehesse
- A kollégiumi ellátást
- Az egészségügyi és étkezési szolgáltatást

- Az intézmény létesítményeit

Részt vehessen
- A diákkörök, diákönkormányzat munkájában

Kérelmezhesse
- A tanórai foglalkozások alóli felmentését
- Más intézménybe való átvételét
- Tudása független vizsgabizottság általi értékelését

6.3. A tanuló kötelességeinek teljesítése, hiányzások

1) A tanuló köteles a tanítási órákról és az iskola által szervezett – az éves programban is szereplő – rendezvényekről való távolmaradását igazolni, legkésőbb a megérkezés utáni két héten belül, ennek elmaradása esetén igazolatlannak kell minősíteni.

2) rendkívüli esetben a szülő vagy gondviselő tanévenként három alkalommal (alkalmanként maximum egy tanítási napot) igazolhat, ha azt előzetesen vagy utólag írásban közölte az osztályfőnökkel.

3) Igazoltnak kell tekinteni a távolmaradást:
   - Betegség esetén, ha az orvos igazolja
   - Előzetes engedélyt kapott a távolmaradásra, engedélyt az osztályfőnök adhat, a szaktanárral való egyeztetés alapján
   - Iskola, vagy más szerv vagy szervezet által szervezett társadalmi, sport vagy kulturális rendezvényen való részvételkor, az erre való felkészüléskor. Ez esetben a rendezvényt szervező kezdeményezi a tanuló elengedését és az osztályfőnök az engedélyező.
   - Megjelenését rendkívüli családi esemény vagy más alapos indok akadályozza és ezt a szülő írásban igazolja.
   - Hatósági intézkedés, állampolgári kötelesség teljesítése miatti hiányzás, amelyet írásban igazoltak.

4) A tanuló távolmaradását igazolhatja igazolás felmutatása nélkül évente egy alkalommal:
   - Szaktanár, szakoktató 1 órát
   - Osztályfőnök egy tanítási napot
   - Igazgató 3 napot

   Előzetes engedélyezés minden alkalommal szükséges, utólagos igazolás ilyen módon nem történhet. A naplóban az igazolást mindig az osztályfőnök végzi, a vele való egyeztetés, a szaktanár, a szakoktató és az igazgató részéről egyaránt kötelező.
   A felsoroltak (szaktanár, szakoktató, igazgató) igazolást is kérhetnek a tanuló távolmaradásáról.

5) Ha a távolmaradást nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Az iskola köteles a szülőt értesíteni a tanköteles tanuló első alkalommal történt igazolatlan mulasztásakor, illetve ha a nem tanköteles, kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz órát eléri. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul

mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.

6) Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc órát, az iskola ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven órát, az iskola igazgatója értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt.

7) Ha a tanulónak egy tanítási évben az elméleti tanítási óráról való igazolatlan és igazolt mulasztása együttesen meghaladja a 250 órát vagy eléri az órák 30%-át, szakképzési évfolyamon az elméleti órák 20 %-át, a tanév végén nem osztályozható, kivéve ha a nevelőtestület engedélyezi az osztályozóvizsga letételét.

8) A gyakorlati képzésről mulasztókra a gyakorlati képzés rendjében meghatározottak az irányadók.

9) A mulasztott órák vezetése a naplóban, a gyakorlati oktatáson a foglalkozási naplóban történik a szaktanár és a szakoktató által. A szakoktató minden hó 10-ig az osztályfőnökhöz eljuttatja a gyakorlati képzésről hiányzók összesítőjét. Az osztályfőnök havonként a hó elteltével a következő hó 15-ig összesíti a hiányzásokat, látható módon elkülöníti az igazolt hiányzást az igazolatlantól.

10) A tanóráról, gyakorlati képzésről való késés esetén a késések időtartama kerül bejegyzésre. Ha a késések együttes időtartama eléri a 45 percet azt egy igazolatlan órának kell tekinteni

11) Az a tanuló, akinek az igazolatlan óráinak a száma a 30-at meghaladja és nem tanköteles, valamint az iskola eleget tett értesítési kötelezettségének, a tanulói jogviszonya automatikusan megszűnik. Tanköteles esetén az igazgató eltanácsolhatja az iskolától. Feltéve, ha a tanulót, kiskorú esetén a szülőt legalább két alkalommal értesítették és figyelmeztették az igazolatlan mulasztás következményeire. A tanulói jogviszony megszűnéséről az iskola írásban értesíti a tanulót, kiskorú esetén a szülőt és az állandó lakhely, illetve tartózkodási hely szerinti megyei, fővárosi egészségbiztosítási pénztárat.

12) Az igazolatlan mulasztás fegyelmi vétség, a fegyelmezés szabályait a fegyelmi szabályzat tartalmazza.

13) A szülő, gondviselő és az iskola kölcsönösen tájékoztatják egymást a tanuló tanóráról és gyakorlati képzésről való távolmaradását. Ha a tanuló hiányzik a tanóráról, a szülő, vagy a tanuló köteles két napon belül bejelenteni az osztályfőnöknek és szakoktatójának a hiányzás okát. Az osztályfőnöknek értesíteni kell a szülőt ajánlott levélben, ha a tanuló 3 napon keresztül nem jelent meg az oktatáson és erről semmi értesítést nem kapott.

14) Ha a tanuló az iskolában, kollégiumban vagy a gyakorlati képzés helyén beteg lesz, a foglalkozást tartó tanár, szakoktató köteles gondoskodni a tanuló elkülönítéséről, a lehető legrövidebb időn belül ha szükséges, az orvost értesíteni, minden esetben a szülőt, gondviselőt tájékoztatni.

15) Iskolán kívül sport-kulturális egyesületnél az iskola tanulója akkor tevékenykedhet, ha erre az igazgatótól vagy helyettesétől engedélyt kapott. Tanulmányi eredménye legalább elégséges. Ezen szervezetek rendezvényeit, foglalkozásait akkor látogathatja, ha az iskola programját nem akadályozza. Az iskola tanulója munkavállalását csak az esetben támogatja szorgalmi időben, ha tanulmányi átlaga 3,5, vagy ennél eredményesebb, és bemutatja a munkáltató kérését, illetve, ha a munkavállalás jogi feltételei biztosítottak. Szünidei unkavállalás az iskola által kiadott munkavállalási engedéllyel történhet.

16) A tanuló kérelmére engedélyezhető, hogy az iskolában oktatottaktól eltérő irányú ismereteket szerezzen. E célból másik iskolában elméleti órákon és gyakorlati foglalkozáson vegyen részt. Ennek kitétele, hogy ne zavarja az iskola tanítási rendjét. Az engedélyt az iskola igazgatója adja ki.

17) A tanuló érdemjegyét a tanórai foglalkozáson, gyakorlati képzésen végzett szóbeli és írásbeli munka, illetőleg a gyakorlati tevékenység figyelembevételével kell megállapítani. A szóbeli és írásbeli számonkérés arányát a szaktanár állapítja meg. A magántanuló érdemjegyeit az igazgató és a szaktanár által megszabott beszámolási kötelezettségkor nyújtott teljesítménye alapján kell megállapítani a magatartás és szorgalmi jegyek kivételével. A tanulók magatartási és szorgalmi jegyeit a pedagógiai programban található elvek figyelembevételével kell megállapítani.

18) Az érdemjegyet a szakoktatónak, szaktanárnak a naplóba és a digitális tannaplóba kell bejegyezni. A tanuló köteles az ellenőrző-könyvbe beírni és azt szülővel, vagy gondviselővel aláíratni. Az osztályfőnök havonként ellenőrzi, hogy a tanuló eleget tett-e ez irányú kötelességének. Az ellenőrzést aláírásával igazolja.

19) A tanuló féléves és év végi osztályzatait a szaktanár, a szakoktató az évközi teljesítménye és érdemjegyei, vagy az osztályozó , különbözeti, javítóvizsgán nyújtott teljesítménye, valamint a pedagógiai programban meghatározott elvek alapján állapítja meg. A félévi eredményt az ellenőrző-könyvbe, az év végit pedig a bizonyítványba kell beírni és a törzslapra bevezetni. A féléves és év végi eredményről a tanuló közreműködésével a szülőt, vagy gondviselőt az éves programban meghatározott időpontban tájékoztatni kell.

20) Ha a tanuló a tanév végén elégtelen osztályzatot kapott, javítóvizsgát tehet, a tantárgyak számától függetlenül.

21) Javítóvizsga letételével folytathatja tanulmányait az a tanuló is, aki az osztályozó vizsgáról, különbözeti vizsgáról igazolatlanul távol maradt, vagy azt nem fejezte be az előírt időpontig.

22) A javítóvizsgák időpontját a tanév programja tartalmazza. A javítóvizsga vizsgabizottság előtt történik. A vizsgabizottság elnökét és tagjait az igazgató jelöli ki.

23) Különbözeti vizsgát kell tennie annak a tanulónak, aki más iskolából érkezett és tanulmányainak folytatása különbözeti vizsgával lehetséges csak. Az a tanuló is különbözeti vizsgát köteles tenni, aki az iskolán belül egyik oktatási formáról a

másikba jelentkezik át és ott csak különbözeti vizsga letételével folytathatja tanulmányait. A különbözeti vizsga időpontját, tantárgyait és a vizsgabizottságot az igazgató jelöli ki.

24) Osztályozó vizsgát kell tennie annak a tanulónak, aki
- Felmentést kapott az igazgatótól a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól,
- Engedélyt kapott arra, hogy egy vagy több tantárgy követelményének az előírtnál rövidebb idő alatt tehet eleget,
- Ha a meghatározott időnél többet mulasztott és nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet
- Átvételnél az iskola igazgatója előírta.

25) Az osztályozó vizsga vizsgabizottság előtt történik, az elnökét és tagjait az iskola igazgatója jelöli ki és ő határozza meg a vizsga időpontját is.

26) A tanulmányok alatti vizsgák /javítóvizsga, különbözeti vizsga, osztályozó vizsga/ szabályait az iskola vizsgaszabályzata tartalmazza, amely az SZMSZ mellékletét képezi.

27) A tanuló, kiskorú esetén a szülő kérheti, hogy független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról. Az írásban benyújtott kérelmet az igazgató köteles teljesíteni és a vizsga letételér vonatkozó intézkedéseket megtenni. Ezen igény benyújtása a féléves vagy év végi osztályzatok lezárása előtt 30 nappal lehetséges.

28) Az a tanuló, aki nagymértékű mulasztás miatt a tantestülettől kapott engedélyt az osztályozó vizsga letételére, szintén kérheti a független vizsgabizottság előtti vizsgáztatást. Erre való igény benyújtása az osztályozó vizsga letételére kapott engedély időpontjától számított 3 napon belül.

29) A javítóvizsga is letehető független vizsgabizottság előtt. Az év végi bizonyítvány átvételétől számított 15 napon belül kell a kérelmet benyújtani az iskola igazgatójának.

30) A független vizsgabizottság előtt vizsgázott tanuló magasabb évfolyamba lépéséről – a független vizsgabizottság által adott osztályzatot figyelembe véve – a nevelőtestület dönt.

31) Ha a tanuló nem teljesíti legalább elégséges minősítéssel az évfolyamra előírt tanulmányi kötelezettségét, vagy fegyelmi büntetésként a tanév folytatásától eltiltották, tanulmányait az évfolyam megismétlésével folytathatja.

32) Az évfolyam megismétlése tanköteles korú tanuló esetében nem tagadható meg. Ha az iskolában nem indul olyan követelmények szerint tanuló osztály, amelyben a tanulót évfolyamismétlésre utasították, a tanuló tanulmányait az új követelmények szerinti osztályban is folytathatja.

33) A szintvizsgákra a szobafestő-mázoló tapétázó és a pincér képzések keretében kerül sor. A vizsgákat a 12.évfolyamon az első félév zárása után közvetlenül kell megtartani a Magyar Kereskedelmi és Ipar Kamara által kiadott szabályzat szerint.

6.4. A tanulók dicséretének és fegyelmezésének formái

1. A tanulók jutalmazásának formái és rendje
   a) Az iskola dicséretben, illetve jutalomban részesíti azt a tanulót, aki kiemelkedő tanulmányi munkát végez, példamutató közösségi magatartást tanúsít, eredményes kulturális és kimagasló sporteredményt ér el.
   Írásbeli dicséretet adhat:
   - Az osztályfőnök
   - A szaktanár
   - A nevelőtestület
   - Az igazgató

   Jutalmazás formái:
   - Írásbeli dicséret
   - Tárgyjutalom
   - Jutalom kirándulás, táborozás
   - Egyéb

   b) A dicséreteket, jutalmakat osztály, iskolai közösség előtt nyilvánosan kell átadni, döntően a tanévzáró ünnepségen.
   c) A jutalmazásra, dicséretre javaslattal élhetnek:
   - A nevelőtestület tagjai
   - A diákönkormányzat
   - Szülői közösség

2. Fegyelmező intézkedések

   a) Az a tanuló, aki kötelességeit megszegi fegyelmező intézkedésben, fegyelmi felelősségre vonásban részesül. Fegyelmező intézkedést hozhat a szaktanár, szakoktató, ügyeletes tanár, osztályfőnök, igazgató. Fegyelmi felelősségre vonást eszközölhet a nevelőtestület Fegyelmi Bizottsága.
   b) A fegyelmező és fegyelmi felelősségre vonás formáiról, az intézkedés módjáról a fegyelmi szabályzat rendelkezik, amely e szabályzat mellékletét képezi.
   c) A fegyelmező és fegyelmi felelősségre vonást be kell vezetni a naplóba, a törzskönyvbe és az ellenőrző könyvbe, és a határozat megküldésével értesíteni kell a tanulót, kiskorú esetén a szülőt, illetve gondviselőjét.
   d) Az iskolai, kollégiumi szervezet kérésére az intézmény biztosítja a fegyelmi eljárás lefolytatását megelőzően az úgynevezett egyeztető eljárás lefolytatását. Ennek célja a kötelességszegéshez vezető események feldolgozása, értékelése és ennek alapján a kötelességszegő és a sértett közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslásának érdekében. Az egyeztető eljárás rendjét az iskolai, kollégiumi házirend szabályozza, amely e szabályzat mellékletét képezi.
   e) Ha az egyeztető eljárás nem kérik illetve a bejelentésnek az iskolába, kollégiumba történő megérkezésétől számított tizenöt napon belül az egyeztető eljárás nem vezet eredményre a fegyelmi eljárást le kell folytatni.

6.5. Díjfizetések és ösztöndíj

1. Térítési díjat a Közoktatási Törvény alapján kell fizetni. Az alapellátásba tartozó szolgáltatások igénybevétele ingyenes.
2. Ösztöndíjat a jogszabályokban meghatározott esetekben lehet fizetni. Ennek mértéke a tanulmányi eredménytől függ és az osztályfőnök határozza meg az osztály-diákbizottság a gyakorlati oktatási hely képviselője véleményének figyelembe vételével.
3. Tankönyvsegélyben az a tanuló részesülhet, akinek családja szociális helyzete alapján arra rászorult. A rászorultságot szociális helyzet felmérése és a törvényben meghatározott igazolások bemutatása alapján a gyermek-és ifjúságvédelmi felelős, valamint az osztályfőnök állapítja meg.

6.6. Bizonyítványok kezelésének rendje

a) A tanuló által elvégzett évfolyamokról év végi, alapműveltségi és érettségiről, szakvizsgáról bizonyítványt, vagy tanúsítványt kell kiállítani. A bizonyítványban fel kell tüntetni az Oktatási Minisztérium azonosító számot.
b) A bizonyítványt az iskola igazgatóhelyettese és az iskolatitkár megrendeli minden évben.
c) A gazdasági hivatal bevételezi az érkező bizonyítványokat darab és sorszám alapján.
d) Az osztályfőnök aláírásával igazolja a felvett bizonyítványokat. Gondoskodik pontos kitöltéséről, ellenőrzi a tanuló adatait. Az év végi eredmények bevezetése után az évzáró ünnepség után kiosztja a bizonyítványokat a tanulók részére, akik a szülőkkel láttamoztatják. A kiosztott bizonyítványokról kimutatást vezet és az átvételt aláíratja a tanulóval.
e) A tanév elején szeptember 10-ig visszaszedi a bizonyítványokat, erről is kimutatást készít.
f) Az első bizonyítvány díjmentes
g) Ha a tanuló elveszti a bizonyítványát, vagy a tanuló hibájából megsemmisül, illetve névváltoztatás miatt kell új bizonyítványt kiállítani, vagy másodlatot készíteni, igazgatási díjat kell fizetni, amelyet az iskola pénztárába kell befizetni.

III. Hagyományok ápolása, ünnepek

1. Intézményi szintű nemzeti ünnepélyek: október 23-ai ünnepség, március 15-ei ünnepség
2. Osztályközösségek szintjén: október 6-ai megemlékezés, Kommunista diktatúrák áldozatainak emléknapja, holokauszt áldozatainak emléknapja. Nemzeti Összetartozás Napja.
3. Intézmény hagyományos rendezvényei: tanévnyitó ünnepség, karácsonyi ünnepség, szalagavató ünnepség, diáknap, Március 15. Kupa sportrendezvény, ballagási ünnepség.
   A rendezvények ütemezését a szervezésért felelősök megjelölését az éves munkatervben határozzuk meg.
4. A hagyományápoló programok szervezése, koordinálása, a tanulók felkészítése, a rendezvényért felelős tanár segítése, minden pedagógus kötelessége.

5. A rendezvényeken való megjelenés alkalomhoz illő öltözetben történik.
6. Az iskola évkönyvet ad ki. A szerkesztőbizottságot az iskola igazgatója kéri fel, szerkesztője az iskola igazgatóhelyettese. Minden év szeptember 5-ig készül el, költségeit az iskola finanszírozza, önköltségi áron kerül értékesítésre.

VIII. Intézményi egészségnevelés

8.1. A tanulók egészségügyi felügyelete

1. A tanuló tanulói jogviszonyt csak szakorvos által kiadott egészségügyi alkalmassági bizonyítvány alapján létesíthet.
2. A tanulók részére iskolaorvos áll rendelkezésre.
3. A tanulók rendszeres orvosi vizsgálatát az általa választott háziorvos végzi. A városi önkormányzat alkalmazásában álló iskolai egészségügyi szakalkalmazottak végzik a tanulók rendszeres egészségügyi ellenőrzését.
4. Az intézmény nevelési programjának kiemelt része a egészségnevelés és a környezeti nevelés programja. Témakörök: Egészséges életvitel, helyes táplálkozás, testi, lelki harmónia összefüggései, egészségre ártalmas hatása, szenvedélybetegségek hatása.
5. Az egészségügyi felvilágosítást az osztályfőnöki tanmenetben ütemezettek szerint egészségügyi szakemberek tartják.

8.2. Testi nevelés, testedzés, iskolai sportkör tevékenysége

1. Az iskola kiemelt feladatként kezeli a szervezett testmozgást.
   - Biztosítja a mindennapos testedzést a tanórán, tanórán kívüli tömegsport és sportköri foglalkozás keretében.
   - A tanulók a törvény által megszabott óraszámban testnevelési órán vesznek részt.
   - A testnevelők tömegsport keretében a tanítási napokon délután tartanak testedzéseket. A testnevelő tanárok díjazásáról az igazgató gondoskodik.
   - A tanulókat a testnevelési órák látogatása alól csak szakorvosi vélemény alapján lehet felmenteni.
   - A testnevelési órákon sportruházat viselése kötelező. Ennek jellegét a házirend szabályozza.
   - A tanulók egy részét egészségi állapota miatt szakorvosi vélemény alapján könnyített, vagy gyógy-testnevelési foglalkozásokra kell beosztani.
   - Az iskolában diáksportkör működik, működését saját szervezeti működési szabályzata alapján végzi.

IX. A pedagógiai munka belső ellenőrzése

a) a nevelő-oktatómunka belső ellenőrzésének rendjét az igazgató szervezi
b) A belső ellenőrzés nyilvános ellenőrzési terv szerint történik. Az ellenőrzési terv az éves feladatterv mellékleteként jelenik meg.

c) Az igazgató elrendelhet az ellenőrzési tervtől eltérő esetben is ellenőrzéseket.
d) A nevelő-oktatómunka belső ellenőrzésére jogosultak:
   - Igazgató
   - Igazgatóhelyettesek
   - Kollégiumvezető
   - Gyakorlati oktatásvezető
   - Szakmai munkaközösségek vezetői
e) Az ellenőrzés területei:
   - A pedagógiai program és a helyi tanterv feladatainak végrehajtása
   - A pedagógusok szakmai és módszertani munkájának vizsgálata
   - A munkatervi feladatok határidős megvalósulása
   - A dolgozók munkafegyelmének ellenőrzése
   - A törzskönyvek, haladási és gyakorlati naplók vezetésének ellenőrzése
   - A túlórák, helyettesítések pontos megállapítása
   - Az érettségi és szakmai vizsgák szabályszerű lefolytatása
   - A kollégiumi nevelőmunka hatékonysága

f) Az ellenőrzés formái:
   - Elméleti órák
   - Gyakorlati foglalkozások
   - Tanórán kívüli foglalkozások látogatása
   - A tanulók írásbeli munkájának megtekintése
   - Írásos dokumentumok megtekintése
   - Tájékozódás szóban és írásban
   - Eredményességi vizsgálatok, felmérések
   - Összetett vizsgálat egy-egy tantárgyra vonatkozóan

g) Az ellenőrzés tapasztalatait az ellenőrzött pedagógus, vagy közösség tudomására kell hozni, illetve szükség szerint az illetékes szakmai munkaközösséggel meg kell beszélni. Az általánosítható tapasztalatokat a nevelőtestületi értekezleteken összegezni és értékelni kell szem előtt tartva a dolgozó személyiségi jogait.

X. A nem pedagógus munkakörben dolgozók ellenőrzése

a) A belső ellenőrzés rendjét az igazgató, műszaki igazgatóhelyettes – gyakorlati oktatásvezető határozza meg
b) Az ellenőrzés nyilvános ellenőrzési terv szerint történik. Az ellenőrzési terv az éves feladatterv mellékleteként jelenik meg.
c) A tervtől eltérő ellenőrzést is elrendelhet az igazgató
d) Ellenőrzésre jogosultak:
   - Igazgató
   - Műszaki igazgatóhelyettes - gyakorlati oktatásvezető
e) Az ellenőrzés tapasztalatait az érdekelt dolgozóval egyénileg, ha szükséges, dolgozó kollektíva előtt kell ismertetni.
f) Az általánosítható tapasztalatokat nevelési értekezleten összegezni és értékelni kell.

XI. Az iskola belső és külső kapcsolatrendszerének módjai és ennek rendje

1. Az intézmény rendszeres külső kapcsolatot tart:
   - A fenntartóval
   - A Gyermek-és Egészségügyi, valamint a Nevelési Tanácsadó Szolgálattal
   - A Gyermek-és Ifjúságvédelmi hatóságokkal
   - A Családsegítő Szolgálattal
   - Az OKÉV-vel
   - Az Oktatási Minisztériummal
   - A Megyei Pedagógiai Intézettel
   - Heves Megyei Önkormányzat Kulturális és Sport Osztálya
   - A gyakorlati képzés munkahelyeinek vezetőivel
   - A szakmai szervezetekkel, patronáló cégekkel

2. Az iskola belső kapcsolatrendszere
   Az intézmény közösségeit az intézményvezető fogja össze. Az intézményvezetés kapcsolatot tart:
   - A nevelőtestülettel
   - Az iskolai szakszervezet képviselőivel
   - A közalkalmazotti tanáccsal
   - A szülői közösséggel
   - A diákönkormányzattal
   - A diáksportkörrel

3. A kapcsolattartás formái: személyes, konzultációs, kölcsönös tájékoztatás, értekezleten való kölcsönös részvétel, hivatalos levelezés

XII. A létesítmény használati rendje:

XII.1.1. Az intézményt védő előírások:

1. látogatási rend:
   Idegenek az iskolába csak a portai ügyelet regisztrációja után léphetnek be. A látogató köteles megnevezni jövetele célját, a látogatott személyt. Portai ügyelet köteles nyilvántartást vezetni. Az iskolában a KRESZ szabályait betartva lehet közlekedni, parkolni csak a kijelölt helyen lehet.

2. Védőelőírások:
   a) A tantermeket, szaktantermeket tanórán kívül zárva kell tartani. A tantermeket a tanárok nyitják és zárják.

3. A helyiségek használati rendje:

a) A dolgozók az intézmény helyiségeit és létesítményeit nyitvatartási időben csak úgy használhatják, hogy ne zavarják az oktató-nevelő tevékenységet.
b) Az iskola létesítményeit rendeltetésüknek megfelelően az állagmegóvás szem előtt tartásával kell használni.
c) Az iskola minden dolgozója és tanulója felelős:
   - Az iskolai tulajdon védelméért, állagának megőrzéséért,
   - Az iskola körüli park, fák épségéért,
   - Az iskola, a kollégium rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
   - Tűz-és balesetvédelmi, valamint munkavédelmi szabályainak betartásáért,
   - A tanműhelyek rendeltetésszerű használatáért.
d) A kárt okozók kártérítési felelősséggel tartoznak a jogszabályban meghatározottak szerint
e) A tantermekben, csoportfoglalkozásokra kijelölt helyiségekben tanuló csak tanári felügyelettel tartózkodhat. Ezen termek felszereléséért, állapota megóvásáért az adott közösség, illetve a szaktanár felelős.
f) A szaktantermeket – számítógép-terem, sportpályák, tornaterem, öltözők, szertárak – az igazgató által megbízott szaktanárok kezelik. A tanulók által használt minden teremben ki kell függeszteni a teremrendet, a leltárt. Ezek elkészítéséért a termet használó osztály osztályfőnöke és az anyagkönyvelő a felelős.
g) A tanműhelyek használati rendjét a műszaki igazgatóhelyettes - gyakorlati oktatásvezető szabályozza.
h) Az egyes helyiségek, létesítmények berendezéseit, felszereléseit, eszközeit elvinni csak az igazgató engedélyével, átvételi elismervény ellenében lehet.
i) Az iskola helyiségeit oktatás vagy más célokra átengedni, vagy bérlőknek kiadni csak az igazgató engedélyével lehet.
   A bérlőkre vonatkozó előírások:
   - A helyiségek használatára vonatkozó szabályokat az intézmény és a bérlő által megkötött bérleti szerződésnek kell tartalmaznia.
   - A bérleti szerződésben különös tekintettel figyelembe kell venni az SZMSZ, a házirend és egyéb szabályzatok alábbi rendelkezéseit
     - nemdohányzók védelme
     - dohányzás engedélyezése
     - a tantermeket, tanműhelyeket, taneszközöket védő előírásokat, a használat rendjére vonatkozó szabályokat
     - a kártérítési felelősség megállapítására vonatkozó előírásokat
     - Az intézménnyel jogviszonyban nem álló személyek iskolába belépésének, tartózkodásának rendjét.
j) Az iskolához nem tartozó külső igénybevevő az iskola igazgatója engedélyével, általa meghatározott módon és ideig tartózkodhat az épületben. Az igénybevevőket vagyonvédelmi kötelezettség terheli és kártérítési felelősséggel tartoznak.
k) Az iskolában a reklám és ügynöki, valamint a kereskedelmi tevékenységet csak az iskola igazgatójának engedélyezésével lehet végezni.

Intézkedés bombariadó esetén:

Az iskolában bombariadót az iskola igazgatója rendelhet el. Az elrendelésről az iskola tanulóit, dolgozóit hangos bemondó és megbízottjai útján értesíti, egyúttal közli a teendőket is. Az iskola kiürítésének rendje:
Az osztálytermek kiürítésének sorrendje:
„A" épület: 1-es, 2-es, 3-as, 4-es 5-ös és 6-os tantermek, az itt dolgozó alkalmazottak a tanulókkal egy időben hagyják el az épületet.
„B" épület: tornaterem, 7-8-9-es tantermek
„C" épület: 10-12-es tantermek és az itt dolgozó alkalmazottak, konyhai dolgozók
Gyülekező terület; porta és közvetlen környéke.
„D" épület: osztálytermek, tanműhely kiürítésének sorrendje:
földszint: tanműhely, 1-2, 16-os, 15-ös tantermek
emelet: 17, 18, 22, 21, 19-es tantermek és az itt dolgozó alkalmazottak.
Gyülekező terület: a SIDEM bejárónál lévő útkereszteződés és környezete.

A „D" épület esetén a környező üzemek vezetőit is értesíteni kell.

A bombariadó végét az iskola igazgatója rendeli el. Az ő utasítására lehet az osztálytermeket, gyakorlati oktató műhelyeket, munkahelyeket elfoglalni. A tanulók rendezetten foglalják el helyüket a szaktanárok irányításával.

12.2. Könyvtárhasználati rend:

Az intézményi könyvtár 30 m^2 alapterületű. A könyvtár művelődési jellege miatt valamennyi diák és pedagógus kulturális igényét szolgálja. A könyvtár mintegy 7500 db dokumentummal rendelkezik. A könyvtár állományába csak az a dokumentum vehető fel, amelyet a gyűjtőköri szabályzat határoz meg.

A könyvtár feladatai:
- Az igények alapján vásárolt dokumentumok nyilvántartása
- A gyűjtemény folyamatos fejlesztése
- A dokumentumok kölcsönzése
- Egyéni és csoportos használat biztosítása
- Tanórai és tanórán kívüli foglalkozások tartása

A könyvtárvezető feladatai:
- Végzi az állomány nyilvántartásba vételét
- Irányítja a raktári rend fenntartását
- Felelős az állomány megóvásáért
- Szervezi a tanórán és tanórán kívüli foglalkozásokat

Könyvtárhasználati előírások:
A könyvtár könyvtári tanórákon és az éves feladattervben meghatározott nyitva tartás szerint délután, áll a tanulók, pedagógusok és az iskolai alkalmazottak rendelkezésére. A kölcsönzésről a használati rend intézkedik. A beiratkozás személyesen, érvényes diákigazolvánnyal, vagy személyigazolvánnyal történik. A kézikönyvtár használata csak helyben lehetséges. Kötelező a csend, a mobil telefont csak kikapcsolt állapotban lehet bevinni.

XIII. Az intézménnyel jogviszonyban nem álló személyek iskolába való belépése és tartózkodásának rendje

a) A tanuló szülei, közvetlen hozzátartozói a tanuló ügyeinek intézése végett 8-15 óra között látogathatják az iskolát
b) Az iskolával munka és üzleti kapcsolatban lévők, a partneriskolák, üzemek képviselői érkezését portás jelzi az iskolatitkárnak, a beengedésük a jelzés után lehetséges.
c) A konyha dogozói és az itt étkezők bejelentkezés nélkül közlekedhetnek az iskola területén.
d) Az iskolával jogviszonyban nem lévők részére a dohányzás csak a kijelölt helyen lehetséges.
e) A felügyeleti szerve, az Oktatási Minisztérium és intézményei, a Nemzeti Szakképzési Intézet, a Megyei Pedagógiai Intézet és a Lőrinci Város Önkormányzat vezetői és munkatársai, az oktatási bizottság tagjai engedély nélkül látogathatják az iskolát.
f) A fel nem sorolt illetéktelenek az iskola területén csak igazgatói engedéllyel tartózkodhatnak. Ennek hiánya esetén az ügyeletes tanár felszólítja távozásra, illetve jelezni köteles az igazgatónak. Igazgatói felszólításra, ha nem távozik az iskola területéről, rendőri szerv segítségét kérheti.

XIV. Záró rendelkezések

1. A Szervezeti Működési Szabályzatban foglaltak illetve vonatkozó részeinek, mellékleteinek megismerése megtartása és megtartatása feladata az iskola minden vezetőjének, pedagógusának, dolgozójának és az iskola minden tanulójának.

2. Az intézmény eredményes működéséhez szükséges további rendelkezéseket az igazgatói utasítások, mellékletek önálló szabályzatként tartalmazzák, a következő tárgykörökben: munka, baleset és tűzvédelem, belső ellenőrzés, adatvédelem, ügyrend, selejtezés, leltározás, intézményi gazdálkodás, nem dohányzók védelme.
3. A Szervezeti Működési Szabályzat módosítására a megalkotásra és módosításra vonatkozó szabályok érvényesek.

TARTALOMJEGYZÉK

I. **Bevezető**
II. **SZMSZ jogszabály alapja**
III. **Az Alapító Okiratban foglaltak részletezése**
IV. **Nevelési-oktatási intézményekre vonatkozó szabályok**
1. Az iskola működési rendje
1.1. Általános szabályok
1.2. Az iskolavezetés szervezete, vezetők hatásköre, feladatelosztása, iskola vezetősége, működésének rendje
1.3. A képzés rendje
1.3.1. A tanítási nap rendje
1.3.2. Gyakorlati képzés
1.3.3. Tankönyvrendelés és tankönyvellátás rendje
1.3.4. Vezetők, pedagógusok, tanulók feladatai balesetmegelőzés területén, illetve baleset esetén
2. A kollégium tevékenységének rendje, feladata
3. Dolgozók munkarendje
V. **Az iskola közössége és működési rendjük**
1. A nevelőtestület,
2. Az iskolai alkalmazottak közössége
3. Szakmai munkaközösségek
4. Iskolai diákönkormányzat és osztály-diákbizottságok
5. Szülői közösségek
6. Érdekvédelmi szervezetek
VI. **Tanulókkal kapcsolatos ügyek intézésének rendje**
1. Tanulói jogviszony létesítése, felvétel az iskolába
2. Tanulói jogok
3. Tanulók kötelességeinek teljesítése és hiányzások
4. A tanulók viselkedésének és fegyelmezésének formái
5. Díjfizetések és ösztöndíj
6. Bizonyítványok kezelésnek rendje
VII. **Hagyományok ápolása, ünnepek**
VIII. **Intézményi egészségnevelés**
1. Tanulók egészségügyi felügyelete
2. Testi nevelés, testedzés, iskolai sportkör tevékenysége
IX. **Pedagógiai munka belső ellenőrzése**
X. **A nem pedagógus munkakörbe tartozók ellenőrzése**
XI. **Az iskola belső és külső kapcsolatrendszerének módja és ennek rendje**
XII. **A létesítmény használat rendje**
1. Intézményt védő előírások
2. Könyvtárhasználati rend
XIII. **Az intézménnyel jogviszonyban nem álló személyek iskolába való belépése és tartózkodásának rendje**
XIV. **Záró rendelkezések**

A Szervezeti és Működési Szabályzat elfogadása és jóváhagyása

Jelen Szervezeti Működési Szabályzatot az intézmény vezetőjének előterjesztése után a nevelőtestület 2011. november 16. napján elfogadta.
Lőrinci, 2011. november 16.

.....
intézményvezető

.....
nevelőtestület képviselői

A fenti Szervezeti és Működési Szabályzattal kapcsolatban az iskolai szülői szervezet a jogszabályban meghatározottak szerint egyetértési jogot gyakorolt.

Lőrinci, 2011. november 15.

.....
a Szülői szervezet elnöke

A fenti Szervezeti és Működési szabályzattal kapcsolatban a diákönkormányzat a jogszabályban meghatározottak szerint egyetértési jogot gyakorolt.

Lőrinci, 2011. november 15.

.....
a Diákönkormányzat elnöke

A Szervezeti és Működési Szabályzatot a **fenntartó** 2011. 11. 24. napján 309/2011 (XI.24.) számú határozatával jóváhagyta.

Lőrinci, 2011. november 25.

LŐRINCI VÁROS POLGÁRMESTERE

.....
fenntartó