

Rakamaz Város
Képviselő-testülete
4465 Rakamaz, Szent István út 116.
Telefon: (42) 570-700

a./ tárgysorozata
b./ jegyzőkönyve
c./ rendelete: 12.
d./ határozatai: 135-141.

Száma: 1/105- ~~34~~/2024.

T Á R G Y S O R O Z A T

- 1.) Az önkormányzat 2024. évi költségvetéséről és a gazdálkodás rendjéről szóló 2/2024. (II.15.) önkormányzati rendelet módosítása.
Előadó: Bodnár László polgármester
- 2.) A Rakamazi Közös Önkormányzati Hivatal 2023. évi tevékenységéről szóló beszámoló elfogadása.
Előadó: Dr. Kóder László jegyző
- 3.) Egyéb szociális támogatás megállapítása.
Előadó: Bodnár László polgármester
- 4.) TOP Plusz 1.2.1-21-SB1-2022-00020 kódszámú „Élhető települések” pályázati konstrukció keretében „Városfejlesztés az aktív, zöld és élhető Rakamazért” című pályázat megvalósításához szükséges éghajlatváltozási rezilienciavizsgálat elkészítésére beérkezett ajánlatok megtárgyalása.
Előadó: Bodnár László polgármester
- 5.) Rakamazi Mesevár Óvoda és Mini Bölcsőde Házirendjének tudomásul vétele.
Előadó: Bodnár László polgármester
- 6.) Rakamazi Mesevár Óvoda és Mini Bölcsőde főigazgatói beosztás ellátására vonatkozó pályázat kiírása.
Előadó: Bodnár László polgármester
- 7.) Területi ellátási kötelezettséggel járó háziorvosi feladatok ellátását biztosító II. számú háziorvosi körzetre vonatkozó feladat-ellátási szerződés felmondásának tudomásul vétele.
Előadó: Bodnár László polgármester

Rakamaz, 2024. augusztus 30.


Bodnár László
polgármester



J E G Y Z Ó K Ö N Y V

Készült: Rakamaz Város Képviselő-testületének 2024. augusztus 30. napján 9⁰⁰ órától a Rakamazi Közös Önkormányzati Hivatal tanácstermében megtartott üléséről.

Jelen vannak: Bodnár László polgármester

Fotta Csaba

Krausz Csaba

Pózer Tamás

Szlobodáné Dr. Nagy Judit

Takácsné Bánlaki Anikó

Vaszil Zoltán képviselők

Dr. Kóder László jegyző

Bodnár László polgármester köszönti a képviselőket, valamint Dr. Kóder László jegyzőt.

A polgármester megállapítja, hogy az ülés határozatképes, mert a 7 fő képviselő-testületi tagból 7 fő jelen van.

Ezt követően Bodnár László polgármester javasolja, hogy a meghívóban szereplő napirendi pontokat tárgyalja meg a Képviselő-testület.

A Képviselő-testület 7 igen szavazattal egyhangúlag az alábbi határozatot hozta:

Rakamaz Város Önkormányzatának

135/2024. (VIII.30.) KT.

h a t á r o z a t a

napirend meghatározása

A Képviselő-testület

Rakamaz Város Önkormányzata Képviselő-testületének 2024. augusztus 30-ai ülésének napirendjét az alábbiak szerint **határozza meg:**

1.) Az önkormányzat 2024. évi költségvetéséről és a gazdálkodás rendjéről szóló 2/2024. (II.15.) önkormányzati rendelet módosítása.

Előadó: Bodnár László polgármester

- 2.) A Rakamazi Közös Önkormányzati Hivatal 2023. évi tevékenységéről szóló beszámoló elfogadása.
Előadó: Dr. Kóder László jegyző
- 3.) Egyéb szociális támogatás megállapítása.
Előadó: Bodnár László polgármester
- 4.) TOP Plusz 1.2.1-21-SB1-2022-00020 kódszámú „Élhető települések” pályázati konstrukció keretében „Városfejlesztés az aktív, zöld és élhető Rakamazért” című pályázat megvalósításához szükséges éghajlatváltozási rezilienciavizsgálat elkészítésére beérkezett ajánlatok megtárgyalása.
Előadó: Bodnár László polgármester
- 5.) Rakamazi Mesevár Óvoda és Mini Bölcsőde Házirendjének tudomásul vétele.
Előadó: Bodnár László polgármester
- 6.) Rakamazi Mesevár Óvoda és Mini Bölcsőde főigazgatói beosztás ellátására vonatkozó pályázat kiírása.
Előadó: Bodnár László polgármester
- 7.) Területi ellátási kötelezettséggel járó háziorvosi feladatok ellátását biztosító II. számú háziorvosi körzetre vonatkozó feladat-ellátási szerződés felmondásának tudomásul vétele.
Előadó: Bodnár László polgármester

1. napirendi pont: Az önkormányzat 2024. évi költségvetéséről és a gazdálkodás rendjéről szóló 2/2024. (II.15.) önkormányzati rendelet módosítása.
Előadó: Bodnár László polgármester

Az előterjesztés a jegyzőkönyvhöz csatolva van.

Bodnár László polgármester szöveges kiegészítése:

Az önkormányzat 2024. évi költségvetési rendeletében az előző módosítás óta bekövetkezett változások kerülnek átvezetésre.

H o z z á s z ó l á s :

Fotta Csaba:

A Pénzügyi Bizottság a rendelet-tervezetet elfogadásra javasolja.

A Képviselő-testület 7 igen szavazattal egyhangúlag az alábbi rendeletet alkotta:

Rakamaz Város Önkormányzata
Képviselő-testületének
12/2024. (VIII. 30.)
önkormányzati rendelete

**az önkormányzat 2024. évi költségvetéséről és a gazdálkodás rendjéről szóló 4/2024.
(II.15.) önkormányzati rendelet módosításáról**

Rakamaz Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés f) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 120. § (1) bekezdés a) pontjában meghatározott feladatkörében eljáró Rakamaz Város Önkormányzata Pénzügyi Bizottsága véleményének kikérésével a következőket rendeli el:

1. §

Az önkormányzat 2024. évi költségvetéséről és a gazdálkodás rendjéről szóló 2/2024. (II. 15.) önkormányzati rendelet (továbbiakban: rendelet) 1. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A Képviselő-testület az önkormányzat 2024. évi
a) költségvetési bevételeinek főösszegét 1.506.143.165 forintban,
b) költségvetési kiadásainak főösszegét 2.227.195.036 forintban,
c) költségvetési egyenlegét -721.051.871 forintban, ebből:
ca) a működési hiány összegét 85.053.918 forintban
cb) a felhalmozási hiány összegét 635.997.953 forintban
állapítja meg.”

2. §

- (1) A rendelet 1. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.
- (2) A rendelet 2. melléklete helyébe a 2. melléklet lép.
- (3) A rendelet 4. melléklete helyébe a 3. melléklet lép.
- (4) A rendelet 5. melléklete helyébe a 4. melléklet lép.
- (5) A rendelet 6. melléklete helyébe az 5. melléklet lép.
- (6) A rendelet 12. melléklete helyébe a 6. melléklet lép.
- (7) A rendelet 13. melléklete helyébe a 7. melléklet lép.

(8) A rendelet 14. melléklete helyébe a 8. melléklet lép.

(9) A rendelet 15. melléklete helyébe a 9. melléklet lép.

3. §

Ez a rendelet 2024. augusztus 31-én lép hatályba.

Bodnár László
polgármester

Dr. Kóder László
jegyző

1. melléklet

"1. melléklet

Rakamaz Város Önkormányzata 2024. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSÉNEK ÖSSZEVONT MÉRLEGE

BEVÉTELEK

A	B	C
Sor- szám	Bevételi jogcím	2024. évi előirányzat
1	Önkormányzat működési támogatásai (1+...+7)	764 231 081
2	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	196 747 896
3	Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	171 847 656
4	Települési önkormányzatok egyes szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	317 586 282
5	Települési önkormányzatok gyermekétkeztetési feladatainak támogatása	64 914 249
6	Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	13 134 998
7	Helyi önkormányzatok kiegészítő támogatásai	0
8	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (9+...+13)	218 418 073
9	Elvonások és befizetések bevételei	0
10	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések	0
11	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	0
12	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele	0
13	Egyéb működési célú támogatások bevételei	218 418 073
14	Egyéb működési célú támogatások bevételeiből EU-s támogatás	42 972 896
15	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (16+...+20)	193 000 635
16	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	0
17	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések	0
18	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	0
19	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele	0
20	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei	193 000 635
21	Egyéb felhalmozási célú támogatásokból EU-s támogatás	120 975 916
22	Közhatalmi bevételek (23+26+27+28)	155 000 000
23	Helyi adók (24+25)	153 500 000
24	- Vagyoni típusú adók	3 500 000
25	- Termékek és szolgáltatások adói	150 000 000
26	Gépjárműadó	0
27	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók	1 000 000

28	Egyéb közhatalmi bevételek	500 000
29	Működési bevételek (30+...+ 39)	158 393 016
30	Készletértékesítés ellenértéke	0
31	Szolgáltatások ellenértéke	97 066 003
32	Közvetített szolgáltatások értéke	14 600 000
33	Tulajdonosi bevételek	0
34	Ellátási díjak	9 724 525
35	Kiszámlázott általános forgalmi adó	30 210 447
36	Általános forgalmi adó visszatérítése	6 492 041
37	Kamatbevételek	0
38	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	0
39	Egyéb működési bevételek	300 000
40	Felhalmozási bevételek (41+...+45)	15 000 000
41	Immateriális javak értékesítése	0
42	Ingatlanok értékesítése	15 000 000
43	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	0
44	Részesedések értékesítése	0
45	Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek	0
46	Működési célú átvett pénzeszközök (47 + ... + 49)	2 100 360
47	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről	0
48	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről	2 100 360
49	Egyéb működési célú átvett pénzeszköz	0
50	Egyéb működési célú átvett pénzeszközből EU-s támogatás (közvetlen)	0
51	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (52+...+54)	0
52	Felhalm. célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről	0
53	Felhalm. célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről	0
54	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz	0
55	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközből EU-s támogatás (közvetlen)	0
56	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+9+15+22+29+40+46+51)	1 506 143 165
57	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (58+59+60)	0
58	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	0
59	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	0
60	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	0
61	Belföldi értékpapírok bevételei (62 +...+ 65)	0
62	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	0
63	Forgatási célú belföldi értékpapírok kibocsátása	0
64	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	0
65	Befektetési célú belföldi értékpapírok kibocsátása	0
66	Maradvány igénybevétele (67+68)	727 051 871
67	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	727 051 871
68	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele	0
69	Belföldi finanszírozás bevételei (70 + ... + 72)	29 202 540
70	Államháztartáson belüli megelőlegezések	29 202 540
71	Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése	0
72	Betétek megszüntetése	0
73	Külföldi finanszírozás bevételei (74+...+77)	0
74	Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	0
75	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	0
76	Külföldi értékpapírok kibocsátása	0
77	Külföldi hitelek, kölcsönök felvétele	0
78	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei	0
79	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (56+57+61+66+69+73+78)	756 254 411
80	KÖLTSÉGVETÉSI ÉS FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (56+79)	2 262 397 576

KIADÁSOK

Ft

A	B	C
Sor-szám	Kiadási jogcímek	2024. évi előirányzat
1	Működési költségvetés kiadásai (2+...+6)	1 354 743 687
2	Személyi juttatások	507 977 204
3	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	58 837 927
4	Dologi kiadások	462 912 901
5	Ellátottak pénzbeli juttatásai	40 000 000
6	Egyéb működési célú kiadások	285 015 655
7	-ebből - Helyi önkormányzatok előző évi elszám. Származó kiadások	0
8	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre	0
9	-Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre	0
10	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre	0
11	- Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülre	267 714 896
12	- Garancia és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre	0
13	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre	0
14	- Árkiegészítések, ártámogatások	0
15	- Kamattámogatások	0
16	- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	17 097 647
17	Felhalmozási költségvetés kiadásai (18+20+22)	843 998 588
18	Beruházások	354 762 842
19	Beruházásokból EU-s forrásból megvalósuló beruházás	312 319 757
20	Felújítások	488 235 746
21	Felújításokból EU-s forrásból megvalósuló felújítás	362 111 402
22	Egyéb felhalmozási kiadások	1 000 000
23	Ebből - Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre	0
24	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre	0
25	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre	0
26	- Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-n belülre	0
27	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre	0
28	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre	0
29	- Lakástámogatás	0
30	- Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	1 000 000
31	Tartalékok (32+33)	28 452 761
32	Általános tartalék	28 452 761
33	Céltartalék	0
34	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+17+31)	2 227 195 036
35	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre (36 + ... +38)	6 000 000
36	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése	6 000 000
37	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	0
38	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése	0
39	Belföldi értékpapírok kiadásai (40 + ... + 43)	0
40	Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása	0
41	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása	0
42	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása	0
43	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása	0
44	Belföldi finanszírozás kiadásai (45 + ... + 48)	29 202 540
45	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása	0
46	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	29 202 540

47	Pénzeszközök betétként elhelyezése	0
48	Pénzügyi lízing kiadásai	0
49	Külföldi finanszírozás kiadásai (50+ ... + 53)	0
50	Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása	0
51	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása	0
52	Külföldi értékpapírok beváltása	0
53	Külföldi hitelek, kölcsönök törlesztése	0
54	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (35+39+44+49)	35 202 540
55	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (34+54)	2 262 397 576
KÖLTSÉGVETÉSI, FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÉS KIADÁSOK EGYENLEGE		
		<i>forintban</i>
1	Költségvetési hiány, többlet (költségvetési bevételek - költségvetési kiadások) (+/-)	-721 051 871
2.	Finanszírozási bevételek, kiadások egyenlege (finanszírozási bevételek - finanszírozási kiadások) (+/-)	721 051 871

2. melléklet

"2. melléklet

Rakamaz Város Önkormányzata kötelező feladatainak mérlege 2024.

B E V É T E L E K

Ft

A	B	C
Sor-szám	Bevételi jogcím	2024. évi előirányzat
1	Önkormányzat működési támogatásai (1+...+7)	764 231 081
2	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	196 747 896
3	Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	171 847 656
4	Települési önkormányzatok egyes szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	317 586 282
5	Települési önkormányzatok gyermekéktézeti feladatainak támogatása	64 914 249
6	Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	13 134 998
7	Helyi önkormányzatok kiegészítő támogatásai	0
8	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (9+...+13)	207 589 063
9	Elvonások és befizetések bevételei	0
10	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések	0
11	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	0
12	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele	0
13	Egyéb működési célú támogatások bevételei	207 589 063
14	Egyéb működési célú támogatások bevételeiből EU-s támogatás	42 972 896
15	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (16+...+20)	193 000 635
16	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	0
17	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések	0
18	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	0
19	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele	0
20	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei	193 000 635
21	Egyéb felhalmozási célú támogatásokból EU-s támogatás	120 975 916
22	Közhatalmi bevételek (23+26+27+28)	118 400 707
23	Helyi adók (24+25)	116 900 707
24	- Vagyoni típusú adók	3 500 000
25	- Termékek és szolgáltatások adói	113 400 707

26	Gépjárműadó	0
27	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók	1 000 000
28	Egyéb közhatalmi bevételek	500 000
29	Működési bevételek (30+...+ 39)	158 393 016
30	Készletértékesítés ellenértéke	0
31	Szolgáltatások ellenértéke	97 066 003
32	Közvetített szolgáltatások értéke	14 600 000
33	Tulajdonosi bevételek	0
34	Ellátási díjak	9 724 525
35	Kiszámlázott általános forgalmi adó	30 210 447
36	Általános forgalmi adó visszatérítése	6 492 041
37	Kamatbevételek	0
38	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	0
39	Egyéb működési bevételek	300 000
40	Felhalmozási bevételek (41+...+45)	15 000 000
41	Immateriális javak értékesítése	0
42	Ingatlanok értékesítése	15 000 000
43	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	0
44	Részesedések értékesítése	0
45	Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek	0
46	Működési célú átvett pénzeszközök (47 + ... + 49)	2 100 360
47	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről	0
48	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről	2 100 360
49	Egyéb működési célú átvett pénzeszköz	0
50	Egyéb működési célú átvett pénzeszközökből EU-s támogatás (közvetlen)	0
51	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (52+...+54)	0
52	Felhalm. célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről	0
53	Felhalm. célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről	0
54	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz	0
55	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközökből EU-s támogatás (közvetlen)	0
56	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+9+15+22+29+40+46+51)	1 458 714 862
57	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (58+59+60)	0
58	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	0
59	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	0
60	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	0
61	Belföldi értékpapírok bevételei (62 +...+ 65)	0
62	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	0
63	Forgatási célú belföldi értékpapírok kibocsátása	0
64	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	0
65	Befektetési célú belföldi értékpapírok kibocsátása	0
66	Maradvány igénybevétele (67+68)	727 051 871
67	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	727 051 871
68	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele	0
69	Belföldi finanszírozás bevételei (70 + ... + 72)	29 202 540
70	Államháztartáson belüli megelőlegezések	29 202 540
71	Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése	0
72	Betétek megszüntetése	0
73	Külföldi finanszírozás bevételei (74+...+77)	0
74	Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	0
75	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	0
76	Külföldi értékpapírok kibocsátása	0
77	Külföldi hitelek, kölcsönök felvétele	0
78	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei	0
79	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (56+57+61+66+69+73+78)	756 254 411
80	KÖLTSÉGVETÉSI ÉS FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (56+79)	2 214 969 273

KIADÁSOK

Ft

A	B	C
Sor-szám	Kiadási jogcímek	2024. évi előirányzat
1	Működési költségvetés kiadásai (2+...+6)	1 308 315 384
2	Személyi juttatások	484 156 124
3	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	55 827 038
4	Dologi kiadások	460 632 235
5	Ellátottak pénzbeli juttatásai	40 000 000
6	Egyéb működési célú kiadások	267 699 987
7	-ebből - Helyi önkormányzatok előző évi elszám. Származó kiadások	0
8	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre	0
9	-Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre	0
10	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre	0
11	- Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülre	267 654 709
12	- Garancia és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre	0
13	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre	0
14	- Árkiegészítések, ártámogatások	0
15	- Kamattámogatások	0
16	- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	0
17	Felhalmozási költségvetés kiadásai (18+20+22)	842 998 588
18	Beruházások	354 762 842
19	Beruházásokból EU-s forrásból megvalósuló beruházás	312 319 757
20	Felújítások	488 235 746
21	Felújításokból EU-s forrásból megvalósuló felújítás	362 111 402
22	Egyéb felhalmozási kiadások	0
23	Ebből - Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre	0
24	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre	0
25	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre	0
26	- Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-n belülre	0
27	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre	0
28	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre	0
29	- Lakástámogatás	0
30	- Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	0
31	Tartalékok (32+33)	28 452 761
32	Általános tartalék	28 452 761
33	Céltartalék	0
34	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+17+31)	2 179 766 733
35	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre (36 + ... +38)	6 000 000
36	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése	6 000 000
37	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	0
38	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése	0
39	Belföldi értékpapírok kiadásai (40 + ... + 43)	0
40	Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása	0
41	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása	0
42	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása	0
43	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása	0
44	Belföldi finanszírozás kiadásai (45 + ... + 48)	29 202 540
45	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása	0
46	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	29 202 540
47	Pénzeszközök betétként elhelyezése	0
48	Pénzügyi lízing kiadásai	0

49	Külföldi finanszírozás kiadásai (50+ ... + 53)	0
50	Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása	0
51	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása	0
52	Külföldi értékpapírok beváltása	0
53	Külföldi hitelek, kölcsönök törlesztése	0
54	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (35+39+44+49)	35 202 540
55	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (34+54)	2 214 969 273
KÖLTSÉGVETÉSI, FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÉS KIADÁSOK EGYENLEGE		
		<i>forintban</i>
1	Költségvetési hiány, többlet (költségvetési bevételek - költségvetési kiadások) (+/-)	-721 051 871
2.	Finanszírozási bevételek, kiadások egyenlege (finanszírozási bevételek - finanszírozási kiadások) (+/-)	721 051 871

3. melléklet

"4. melléklet

**Rakamaz Város Önkormányzata állami (államigazgatási) feladatainak mérlege 2024.
BEVÉTELEK**

Ft

A	B	C
Sor-szám	Bevételi jogcím	2024. évi előirányzat
1	Önkormányzat működési támogatásai (1+...+7)	0
2	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	0
3	Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	0
4	Települési önkormányzatok egyes szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	0
5	Települési önkormányzatok gyermekétkeztetési feladatainak támogatása	0
6	Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	0
7	Helyi önkormányzatok kiegészítő támogatásai	0
8	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (9+...+13)	4 874 505
9	Elvonások és befizetések bevételei	0
10	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések	0
11	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	0
12	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele	0
13	Egyéb működési célú támogatások bevételei	4 874 505
14	Egyéb működési célú támogatások bevételeiből EU-s támogatás	0
15	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (16+...+20)	0
16	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	0
17	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések	0
18	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	0
19	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele	0
20	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei	0
21	Egyéb felhalmozási célú támogatásokból EU-s támogatás	0
22	Közhatalmi bevételek (23+26+27+28)	0
23	Helyi adók (24+25)	0
24	- Vagyoni típusú adók	0
25	- Termékek és szolgáltatások adói	0

26	Gépjárműadó	0
27	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók	0
28	Egyéb közhatalmi bevételek	0
29	Működési bevételek (30+...+ 39)	0
30	Készletértékesítés ellenértéke	0
31	Szolgáltatások ellenértéke	0
32	Közvetített szolgáltatások értéke	0
33	Tulajdonosi bevételek	0
34	Ellátási díjak	0
35	Kiszámlázott általános forgalmi adó	0
36	Általános forgalmi adó visszatérítése	0
37	Kamatbevételek	0
38	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	0
39	Egyéb működési bevételek	0
40	Felhalmozási bevételek (41+...+45)	0
41	Immateriális javak értékesítése	0
42	Ingatlanok értékesítése	0
43	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	0
44	Részesedések értékesítése	0
45	Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek	0
46	Működési célú átvett pénzeszközök (47 + ... + 49)	0
47	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről	0
48	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről	0
49	Egyéb működési célú átvett pénzeszköz	0
50	Egyéb működési célú átvett pénzeszközből EU-s támogatás (közvetlen)	0
51	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (52+...+54)	0
52	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről	0
53	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről	0
54	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz	0
55	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközből EU-s támogatás (közvetlen)	0
56	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+9+15+22+29+40+46+51)	4 874 505
57	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (58+59+60)	0
58	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	0
59	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	0
60	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	0
61	Belföldi értékpapírok bevételei (62 +...+ 65)	0
62	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	0
63	Forgatási célú belföldi értékpapírok kibocsátása	0
64	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	0
65	Befektetési célú belföldi értékpapírok kibocsátása	0
66	Maradvány igénybevétele (67+68)	0
67	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	0
68	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele	0
69	Belföldi finanszírozás bevételei (70 + ... + 72)	0
70	Államháztartáson belüli megelőlegezések	0
71	Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése	0
72	Betétek megszüntetése	0
73	Külföldi finanszírozás bevételei (74+...+77)	0
74	Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	0
75	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	0
76	Külföldi értékpapírok kibocsátása	0
77	Külföldi hitelek, kölcsönök felvétele	0
78	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei	0
79	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (56+57+61+66+69+73+78)	0
80	KÖLTSÉGVETÉSI ÉS FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (56+79)	4 874 505

KIADÁSOK

Ft

A	B	C
Sor-szám	Kiadási jogcímek	2024. évi előirányzat
1	Működési költségvetés kiadásai (2+...+6)	4 874 505
2	Személyi juttatások	3 820 582
3	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	520 756
4	Dologi kiadások	375 333
5	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0
6	Egyéb működési célú kiadások	157 834
7	-ebből - Elvonások és befizetések	0
8	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre	0
9	-Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre	0
10	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre	0
11	- Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülre	60 187
12	- Garancia és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre	0
13	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre	0
14	- Árkiegészítések, ártámogatások	0
15	- Kamattámogatások	0
16	- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	97 647
17	Felhalmozási költségvetés kiadásai (18+20+22)	0
18	Beruházások	0
19	Beruházásokból EU-s forrásból megvalósuló beruházás	0
20	Felújítások	0
21	Felújításokból EU-s forrásból megvalósuló felújítás	0
22	Egyéb felhalmozási kiadások	0
23	Ebből - Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre	0
24	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre	0
25	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre	0
26	- Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-n belülre	0
27	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre	0
28	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre	0
29	- Lakástámogatás	0
30	- Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	0
31	Tartalékok (32+33)	0
32	Általános tartalék	0
33	Céltartalék	0
34	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+17+31)	4 874 505
35	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre (36 + ... +38)	0
36	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése	0
37	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	0
38	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése	0
39	Belföldi értékpapírok kiadásai (40 + ... + 43)	0
40	Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása	0
41	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása	0
42	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása	0
43	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása	0
44	Belföldi finanszírozás kiadásai (45 + ... + 48)	0
45	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása	0
46	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	0
47	Pénzeszközök betétként elhelyezése	0
48	Pénzügyi lízing kiadásai	0

49	Külföldi finanszírozás kiadásai (50+ ... + 53)	0
50	Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása	0
51	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása	0
52	Külföldi értékpapírok beváltása	0
53	Külföldi hitelek, kölcsönök törlesztése	0
54	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (35+39+44+49)	0
55	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (34+54)	4 874 505

"5. melléklet

I. Működési célú bevételek és kiadások mérlege önkormányzati szinten

Sor- szám	A		B	C		D
	Bevételek		2024. évi előirányzat	Kiadások		2024. évi előirányzat
	Megnevezés			Megnevezés		
1	Önkormányzatok működési támogatásai		764 231 081	Személyi juttatások		507 977 204
2	Működési célú támogatások államháztartáson belülről		218 418 073	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó		58 837 927
3	ebből EU-s támogatás		42 972 896	Dologi kiadások		462 912 901
4	Közhatalmi bevételek		155 000 000	Ellátottak pénzbeli juttatásai		40 000 000
5	Működési célú átvett pénzeszközök		2 100 360	Egyéb működési célú kiadások		285 015 655
6	ebből EU-s támogatás		0	Tartalékok		28 452 761
7	Egyéb működési bevételek		158 393 016			0
8	Költségvetési bevételek összesen (1+...+7)		1 298 142 530	Költségvetési kiadások összesen (1+...+6)		1 383 196 448
9	Híány belső finanszírozásának bevételei (10+...+13)		114 256 458	Értékpapír vásárlása, visszavásárlása		0
10	Költségvetési maradvány igénybevétele		85 053 918	Likviditási célú hitelek törlesztése		0
11	Vállalkozási maradvány igénybevétele		0	Rövid lejáratú hitelek törlesztése		0
12	Betét visszavonásából származó bevétel		0	Hosszú lejáratú hitelek törlesztése		0
13	Államháztartáson belüli megelőlegezések		29 202 540	Kölcsön törlesztése		0
14	Híány külső finanszírozásának bevételei (15+16)		0	Forgatási célú belső, külföldi értékpapírok vásárlása		0
15	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele		0	Betét elhelyezése		0
16	Értékpapírok bevételei		0	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafiz.		29 202 540
17	Működési célú finanszírozási bevételek összesen (9+14)		114 256 458	Működési célú finanszírozási kiadások összesen (9+...+15)		29 202 540
18	BEVÉTEL ÖSSZESEN (8+17)		1 412 398 988	KIADÁSOK ÖSSZESEN (8+17)		1 412 398 988
19	Költségvetési hiány:		85 053 918	Költségvetési többlet:		-
20	Tárgyévi hiány:		0	Tárgyévi többlet:		-

Ft

"6. melléklet

II. Felhalmozási célú bevételek és kiadások mérlege önkormányzati szinten

Ft

Sor- szám	A		B	C	D
	Bevételek		2024. évi előirányzat	Kiadások	2024. évi előirányzat
	Megnevezés			Megnevezés	
1	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről		193 000 635	Beruházások	354 762 842
2	ebből EU-s támogatás		120 975 916	ebből EU-s forrásból megvalósuló beruházás	312 319 757
3	Felhalmozási bevételek		15 000 000	Felújítások	488 235 746
4	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök átvétele		0	ebből EU-s forrásból megvalósuló felújítás	362 111 402
5	ebből EU-s támogatás (közvetlen)		0	Egyéb felhalmozási kiadások	1 000 000
6	Egyéb felhalmozási célú bevételek		0	Tartalékok	0
7	Költségvetési bevételek összesen: (1+3+4+6)		208 000 635	Költségvetési kiadások összesen: (1+3+5)	843 998 588
8	<i>Hiány belső finanszírozásának bevételei (9+...+13)</i>		<i>641 997 953</i>	Értékpapír vásárlása, visszavásárlása	0
9	Költségvetési maradvány igénybevétele		641 997 953	Hitelek törlesztése	0
10	Vállalkozási maradvány igénybevétele		0	Rövid lejáratú hitelek törlesztése	0
11	Betét visszavonásából származó bevétel		0	Hosszú lejáratú hitelek törlesztése	6 000 000
12	Értékpapír értékesítése		0	Kölcson törlesztése	0
13	Egyéb belső finanszírozási bevételek		0	Befektetési célú belföldi, külföldi értékpapírok vásárlása	0
14	<i>Hiány külső finanszírozásának bevételei (15+...19)</i>		0	Betét elhelyezése	0
15	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele		0	Pénzügyi lízing kiadásai	0
16	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele		0		0
17	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele		0		0
18	Értékpapírok kibocsátása		0		0
19	Egyéb külső finanszírozási bevételek		0		0
20	Felhalmozási célú finanszírozási bevételek összesen (8+14)		641 997 953	Felhalmozási célú finanszírozási kiadások összesen (8+.....+15)	6 000 000
21	BEVÉTEL ÖSSZESEN (7+20)		849 998 588	KIADÁSOK ÖSSZESEN (7+20)	849 998 588
22	Költségvetési hiány:		635 997 953	Költségvetési többlet:	-
23	Tárgyévi hiány:		-	Tárgyévi többlet:	0

„12. melléklet

**Európai uniós támogatással megvalósuló projektek
bevételei, kiadásai, hozzájárulások**

EU-s projekt neve, azonosítója: KEHOP-2.1.3-15-2017-00049 azonosítójú "Rakamaz-Tiszanagyfalu Ivóvízminőség-javító Program" című projekt
adatok Ft-ban

Források	2024. évi előirányzat
Saját erő	0
- saját erőből központi támogatás	0
EU-s forrás	157 598 812
Társfinanszírozás	45 259 934
EU-s forrás előző évi maradványa	98 908 671
Egyéb forrás	43 464 726
Források összesen:	345 232 143

Kiadások, költségek	2024. évi előirányzat
Személyi jellegű	0
Munkaadót terhelő járulék	0
Dologi kiadások	92 217 667
Beruházások, beszerzések, felújítások	253 014 476
Összesen:	345 232 143

EU-s projekt neve, azonosítója: Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése Rakamazon című, TOP-PLUSZ-2.1.1.-21-SB1-2022-00003 azonosító számú projekt keretében
adatok Ft-ban

Források	2024. évi előirányzat
Saját erő	
- saját erőből központi támogatás	0
EU-s forrás	

Társfinanszírozás	0
EU-s forrás előző évi maradványa	122 870 253
Egyéb forrás	0
Források összesen:	122 870 253

Kiadások, költségek	2024. évi előirányzat
Személyi jellegű	1 566 000
Munkaadót terhelő járulék	184 000
Dologi kiadások	3 554 991
Beruházások, beszerzések, felújítások	117 565 262
Összesen:	122 870 253

Városfejlesztés az aktív, zöld és élhető Rakamazért című,
TOP-PLUSZ-2.1.1-21-SB1-2022-00003 azonosító számú
projekt keretében

EU-s projekt neve, azonosítója:

adatok Ft-ban

Források	2024. évi előirányzat
Saját erő	9 558 397
<i>- saját erőből központi támogatás</i>	
EU-s forrás	6 350 000
Társfinanszírozás	
EU-s forrás előző évi maradványa	310 387 491
Egyéb forrás	6 492 041
Források összesen:	332 787 929

Kiadások, költségek	2024. évi előirányzat
Személyi jellegű	6 651 000
Munkaadót terhelő járulék	778 167
Dologi kiadások	21 507 341
Beruházások, beszerzések, felújítások	303 851 421
Összesen:	332 787 929

Önkormányzaton kívüli EU-s projektekhez történő hozzájárulás 2024. évi előirányzata

Támogatott neve	Hozzájárulás (Ft)
-	0
Összesen:	

7. melléklet

"13. melléklet

Rakamaz Város Önkormányzatának 2024. évi költségvetése kötelező, önként vállalt és állami (államigazgatási) feladat szerinti bontásban

B E V É T E L E K

Ft

A	B	C	D	E	F
Sor-szám	Bevételi jogcím	kötelező feladat	önként vállalt feladat	állami/államigazgatási feladat	összesen
1	Önkormányzat működési támogatásai (1+...+7)	764 231 081	0	0	764 231 081
2	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	196 747 896	0	0	196 747 896
3	Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	171 847 656	0	0	171 847 656
4	Települési önkormányzatok egyes szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	317 586 282	0	0	317 586 282
5	Települési önkormányzatok gyermekékeztetési feladatainak támogatása	64 914 249	0	0	64 914 249
6	Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	13 134 998	0	0	13 134 998
7	Helyi önkormányzatok kiegészítő támogatásai	0	0	0	0
8	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (9+...+13)	209 025 568	1 080 000	0	210 105 568
9	Elvonások és befizetések bevételei	0	0	0	0
10	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések	0	0	0	0
11	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	0	0	0	0
12	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele	0	0	0	0
13	Egyéb működési célú támogatások bevételei	209 025 568	1 080 000	0	210 105 568
14	Egyéb működési célú támogatások bevételeiből EU-s támogatás	42 972 896	0	0	42 972 896
15	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (16+...+20)	193 000 635	0	0	193 000 635
16	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	0	0	0	0
17	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések	0	0	0	0
18	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	0	0	0	0
19	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele	0	0	0	0
20	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei	193 000 635	0	0	193 000 635
21	Egyéb felhalmozási célú támogatásokból EU-s támogatás	120 975 916	0	0	120 975 916
22	Közhatalmi bevételek (23+26+27+28)	118 400 707	36 599 293	0	155 000 000
23	Helyi adók (24+25)	116 900 707	36 599 293	0	153 500 000
24	- Vagyonitípusú adók	3 500 000	0	0	3 500 000
25	- Termékek és szolgáltatások adói	113 400 707	36 599 293	0	150 000 000
26	Gépjárműadó	0	0	0	0

27	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók	1 000 000	0	0	1 000 000
28	Egyéb közhatalmi bevételek	500 000	0	0	500 000
29	Működési bevételek (30+...+ 39)	45 162 041	0	0	45 162 041
30	Készletértékesítés ellenértéke	0	0	0	0
31	Szolgáltatások ellenértéke	18 649 603	0	0	18 649 603
32	Közvetített szolgáltatások értéke	13 500 000	0	0	13 500 000
33	Tulajdonosi bevételek	0	0	0	0
34	Ellátási díjak	0	0	0	0
35	Kiszámlázott általános forgalmi adó	6 520 397	0	0	6 520 397
36	Általános forgalmi adó visszatérítése	6 492 041	0	0	6 492 041
37	Kamatbevételek	0	0	0	0
38	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	0	0	0	0
39	Egyéb működési bevételek	0	0	0	0
40	Felhalmozási bevételek (41+...+45)	15 000 000	0	0	15 000 000
41	Immateriális javak értékesítése	0	0	0	0
42	Ingatlanok értékesítése	15 000 000	0	0	15 000 000
43	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	0	0	0	0
44	Részesedések értékesítése	0	0	0	0
45	Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek	0	0	0	0
46	Működési célú átvett pénzeszközök (47 + ... + 49)	2 100 360	0	0	2 100 360
47	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről	0	0	0	0
48	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről	2 100 360	0	0	2 100 360
49	Egyéb működési célú átvett pénzeszköz	0	0	0	0
50	Egyéb működési célú átvett pénzeszközökből EU-s támogatás (közvetlen)	0	0	0	0
51	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (52+...+54)	0	0	0	0
52	Felhalm. célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről	0	0	0	0
53	Felhalm. célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről	0	0	0	0
54	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz	0	0	0	0
55	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközökből EU-s támogatás (közvetlen)	0	0	0	0
56	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+9+15+22+29+40+46+51)	1 346 920 392	37 679 293	0	1 384 599 685
57	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (58+59+60)	0	0	0	0
58	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	0	0	0	0
59	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	0	0	0	0
60	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	0	0	0	0
61	Belföldi értékpapírok bevételei (62 +...+ 65)	0	0	0	0
62	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	0	0	0	0
63	Forgatási célú belföldi értékpapírok kibocsátása	0	0	0	0
64	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	0	0	0	0
65	Befektetési célú belföldi értékpapírok kibocsátása	0	0	0	0
66	Maradvány igénybevétele (67+68)	706 768 666	0	0	706 768 666
67	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	706 768 666	0	0	706 768 666
68	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele	0	0	0	0
69	Belföldi finanszírozás bevételei (70 + ... + 72)	29 202 540	0	0	29 202 540
70	Államháztartáson belüli megelőlegezések	29 202 540	0	0	29 202 540
71	Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése	0	0	0	0
72	Betétek megszüntetése	0	0	0	0
73	Külföldi finanszírozás bevételei (74+...+77)	0	0	0	0
74	Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	0	0	0	0
75	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	0	0	0	0
76	Külföldi értékpapírok kibocsátása	0	0	0	0
77	Külföldi hitelek, kölcsönök felvétele	0	0	0	0
78	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei	0	0	0	0
79	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (56+57+61+66+69+73+78)	735 971 206	0	0	735 971 206
80	KÖLTSÉGVETÉSI ÉS FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (56+79)	2 082 891 598	37 679 293	0	2 120 570 891

KIADÁSOK

Ft

A	B	C	D	E	F
Sor-szám	Kiadási jogcím	kötelező feladat	önként vállalt feladat	állami/állam-igazgatási feladat	összesen
1	Működési költségvetés kiadásai (2+...+6)	754 929 376	36 079 293	0	791 008 669
2	Személyi juttatások	170 427 952	16 179 916		186 607 868
3	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	15 120 875	1 969 377		17 090 252
4	Dologi kiadások	261 522 728	930 000		262 452 728
5	Ellátottak pénzbeli juttatásai	40 000 000	0	0	40 000 000
6	Egyéb működési célú kiadások	267 857 821	17 000 000	0	284 857 821
7	-ebből - Helyi önkormányzatok előző évi elszám. Származó kiadások	203 112	0	0	203 112
8	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre		0	0	0
9	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre	0	0	0	0
10	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre		0	0	0
11	- Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülre	267 654 709	0	0	267 654 709
12	- Garancia és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre		0	0	0
13	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre		0	0	0
14	- Árkiegészítések, ártámogatások		0	0	0
15	- Kamattámogatások		0	0	0
16	- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	0	17 000 000		17 000 000
17	Felhalmozási költségvetés kiadásai (18+20+22)	826 783 588	1 000 000	0	827 783 588
18	Beruházások	338 547 842	0	0	338 547 842
19	Beruházásokból EU-s forrásból megvalósuló beruházás	312 319 757	0	0	312 319 757
20	Felújítások	488 235 746	0	0	488 235 746
21	Felújításokból EU-s forrásból megvalósuló felújítás	362 111 402	0	0	362 111 402
22	Egyéb felhalmozási kiadások	0	1 000 000	0	1 000 000
23	Ebből - Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre	0	0	0	0
24	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre	0	0	0	0
25	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre	0	0	0	0
26	- Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-n belülre	0	0	0	0
27	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre	0	0	0	0
28	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre	0	0	0	0
29	- Lakástámogatás	0	0	0	0
30	- Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre		1 000 000	0	1 000 000
31	Tartalékok (32+33)	28 452 761	0	0	28 452 761
32	Általános tartalék	28 452 761			28 452 761
33	Céltartalék	0	0		0
34	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+17+31)	1 610 165 725	37 079 293	0	1 647 245 018
35	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre (36 + ... +38)	6 000 000	0	0	6 000 000
36	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése	6 000 000	0	0	6 000 000
37	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	0	0	0	0
38	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése	0	0	0	0
39	Belföldi értékpapírok kiadásai (40 + ... + 43)	0	0	0	0
40	Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása	0	0	0	0
41	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása	0	0	0	0
42	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása	0	0	0	0
43	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása	0	0	0	0
44	Belföldi finanszírozás kiadásai (45 + ... + 48)	467 325 873	0	0	467 325 873
45	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása	0	0	0	0
46	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	29 202 540	0	0	29 202 540

47	Pénzügyi lízing kiadásai		0	0	0
48	Központi, irányítószervi támogatás folyósítása	438 123 333	0	0	438 123 333
49	Külföldi finanszírozás kiadásai (50+ ... + 53)	0	0	0	0
50	Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása	0	0	0	0
51	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása	0	0	0	0
52	Külföldi értékpapírok beváltása	0	0	0	0
53	Külföldi hitelek, kölcsönök törlesztése	0	0	0	0
54	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (35+39+44+49)	473 325 873	0	0	473 325 873
55	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (34+54)	2 083 491 598	37 079 293	0	2 120 570 891

Éves engedélyezett létszám előirányzat (fő)	13,75
Közfoglalkoztatottak létszáma (fő)	70,0 "

8. melléklet

"14. melléklet

Rakamazi Mesevár Óvoda és Mini Bölcsőde 2024. évi költségvetése kötelező, önként vállalt és állami/államigazgatási feladat szerinti bontásban

Ft-ban

	A	B	C	D	E
1	Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	kötelező feladat előirányzata	önként vállalt feladat előirányzata	állami (államigazgatási) feladat előirányzata	2024. évi előirányzat
2	BEVÉTELEK				
3	I. Működési bevételek (4+...+13)	111 430 975	0	0	111 430 975
4	Készletértékesítés ellenértéke	0	0	0	0
5	Szolgáltatások ellenértéke	78 016 400	0	0	78 016 400
6	Közvetített szolgáltatások értéke	0	0	0	0
7	Tulajdonosi bevételek	0	0	0	0
8	Ellátási díjak	9 724 525	0	0	9 724 525
9	Kiszámlázott általános forgalmi adó	23 690 050	0	0	23 690 050
10	Általános forgalmi adóvisszatérülése	0	0	0	0
11	Kamatbevételek	0	0	0	0
12	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	0	0	0	0
13	Egyéb működési bevételek	0	0	0	0
14	II. Működési célú támogatások államháztartáson belülről (15+...+17)	0	0	0	0
15	Elvonások és befizetések bevételei	0	0	0	0
16	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztart. belülről	0	0	0	0
17	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	0	0	0	0
18	- ebből EU támogatás	0	0	0	0
19	III. Közhatalmi bevételek	0	0	0	0

20	IV. Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (21+22)	0	0	0	0
21	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről	0	0	0	0
22	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	0	0	0	0
23	- ebből EU-s támogatás	0	0	0	0
24	V. Felhalmozási bevételek (25+...+27)	0	0	0	0
25	Immateriális javak értékesítése	0	0	0	0
26	Ingatlanok értékesítése	0	0	0	0
27	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	0	0	0	0
28	VI. Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0
29	VII. Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0
30	Költségvetési bevételek összesen (3+14+19+20+24+28+29)	111 430 975	0	0	111 430 975
31	VIII. Finanszírozási bevételek (32+...+34)	264 463 586	0	0	264 463 586
32	Költségvetési maradvány igénybevétele	6 037 681	0	0	6 037 681
33	Vállalkozási maradvány igénybevétele	0	0	0	0
34	Irányítószeri (önkormányzati) támogatás	258 425 905	0	0	258 425 905
36	BEVÉTELEK ÖSSZESEN (30+31)	375 894 561	0	0	375 894 561

	A	B	C	D	F
1	KIADÁSOK				
2	I. Működési költségvetés kiadásai (3+...+7)	360 949 561	0	0	360 949 561
3	Személyi juttatások	177 492 697	0	0	177 492 697
4	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	22 924 296	0	0	22 924 296
5	Dologi kiadások	160 532 568	0	0	160 532 568
6	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0	0
7	Egyéb működési célú kiadások	0	0	0	0
8	II. Felhalmozási költségvetés kiadásai (9+...+12)	14 945 000	0	0	14 945 000
9	Beruházások	14 945 000	0	0	14 945 000
10	Felújítások	0	0	0	0
11	EU-s forrásból finansz. tám. megv. programok, projektek kiadásai	0	0	0	0
12	Egyéb fejlesztési célú kiadások	0	0	0	0
13	III. Kölcsön nyújtása	0	0	0	0
14	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (2+8+13)	375 894 561	0	0	375 894 561

Éves engedélyezett létszám előirányzat (fő)	32,50	"
Közfoglalkoztatottak létszáma (fő)	0,00	

"15. melléklet

Rakamazi Közös Önkormányzati Hivatal 2024. évi költségvetése kötelező, önként vállalt és állami/államigazgatási feladat szerinti bontásban

Ft-ban

	A	B	C	D	E
1	Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	kötelező feladat előirányzata	önként vállalt feladat előirányzata	állami (államigazgatási) feladat előirányzata	2024. évi előirányzat
2	BEVÉTELEK				
3	I. Működési bevételek (4+...+13)	1 400 000	0	0	1 400 000
4	Készletértékesítés ellenértéke	0	0	0	0
5	Szolgáltatások ellenértéke	0	0	0	0
6	Közvetített szolgáltatások értéke	1 100 000	0	0	1 100 000
7	Tulajdonosi bevételek	0	0	0	0
8	Ellátási díjak	0	0	0	0
9	Kiszámlázott általános forgalmi adó	0	0	0	0
10	Általános forgalmi adóvisszatérülése	0	0	0	0
11	Kamatbevételek	0	0	0	0
12	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	0	0	0	0
13	Egyéb működési bevételek	300 000	0	0	300 000
14	II. Működési célú támogatások államháztartáson belülről (15+...+17)	3 438 000	4 874 505	0	8 312 505
15	Elvonások és befizetések bevételei	0	0	0	0
16	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztart. belülről	0	0	0	0
17	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	3 438 000	4 874 505	0	8 312 505
18	- ebből EU támogatás	0	0	0	0
19	III. Közhatalmi bevételek	0	0	0	0
20	IV. Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (21+22)	0	0	0	0
21	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről	0	0	0	0
22	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	0	0	0	0
23	- ebből EU-s támogatás	0	0	0	0
24	V. Felhalmozási bevételek (25+...+27)	0	0	0	0
25	Immateriális javak értékesítése	0	0	0	0
26	Ingatlanok értékesítése	0	0	0	0
27	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	0	0	0	0
28	VI. Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0
29	VII. Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0
30	Költségvetési bevételek összesen (3+14+19+20+24+28+29)	4 838 000	4 874 505	0	9 712 505
31	VIII. Finanszírozási bevételek (32+...+34)	160 961 632	0	0	160 961 632
32	Költségvetési maradvány igénybevétele	13 480 687	0	0	13 480 687
33	Vállalkozási maradvány igénybevétele	0	0	0	0
34	Irányítószervi (önkormányzati) támogatás	147 480 945	0	0	147 480 945
36	BEVÉTELEK ÖSSZESEN (30+31)	165 799 632	4 874 505	0	170 674 137

	A	B	C	D	E
1	KIADÁSOK				
2	I. Működési költségvetés kiadásai (3+...+7)	165 164 632	4 874 505	0	170 039 137
3	Személyi juttatások	127 018 057	3 820 582	0	130 838 639
4	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	16 562 357	520 756	0	17 083 113
5	Dologi kiadások	21 584 218	375 333	0	21 959 551
6	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0	0
7	Egyéb működési célú kiadások	0	157 834	0	157 834
8	II. Felhalmozási költségvetés kiadásai (9+...+12)	635 000	0	0	635 000
9	Beruházások	635 000	0	0	635 000
10	Felújítások	0	0	0	0
11	EU-s forrásból finans. tám. megv. programok, projektek kiadásai	0	0	0	0
12	Egyéb fejlesztési célú kiadások	0	0	0	0
13	III. Kölcsön nyújtása	0	0	0	0
14	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (2+8+13)	165 799 632	4 874 505	0	170 674 137

Éves engedélyezett létszám előirányzat (fő)	23,46
Közfoglalkoztatottak létszáma (fő)	0,00

2. napirendi pont: A Rakamazi Közös Önkormányzati Hivatal 2023. évi tevékenységéről szóló beszámoló elfogadása.
Előadó: Dr. Kóder László jegyző

Az előterjesztés a jegyzőkönyvhöz csatolva van.

Dr. Kóder László jegyző szóbeli kiegészítése:

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény előírja, hogy a Közös Önkormányzati Hivatal tevékenységéről évente egyszer be kell számolni a képviselő-testületnek. A beszámoló elkészült, melyben megpróbáltuk röviden, kivonatossan leírni a hivatal által végzett tevékenységet. Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a hivatal 2023. évi munkájáról szóló beszámolóját szíveskedjenek elfogadni.

A Képviselő-testület 7 igen szavazattal egyhangúlag az alábbi határozatot hozta:

Rakamaz Város Önkormányzatának
136/2024. (VIII.30.) KT.
h a t á r o z a t a

**a Rakamazi Közös Önkormányzati Hivatal 2023. évi tevékenységéről szóló
beszámoló elfogadása**

A Képviselő-testület

A Rakamazi Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője által – a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. 81. § (3) bekezdés f) pontja alapján – a Rakamazi Közös Önkormányzati Hivatal 2023. évi tevékenységéről készített beszámolót **elfogadja**.

Felelős: Dr. Kóder László jegyző

Határidő: azonnal

3. napirendi pont: Egyéb szociális támogatás megállapítása.

Előadó: Bodnár László polgármester

Az előterjesztés a jegyzőkönyvhöz csatolva van.

Bodnár László polgármester szóbeli kiegészítése:

A szociális rendeletünk alapján az önkormányzat képviselő-testülete saját hatáskörében a szociális ellátásra biztosított adott évi költségvetési keretösszegének év végi maradványa terhére évente egy alkalommal természetbeni karácsonyi támogatást nyújthat hivatalból, vagy kérelemre az arra jogosulttá váló személyek részére. A döntést a Képviselő-testületnek szeptember 30. napjáig kell meghoznia. A rendelet-tervezet alapján karácsonyi támogatásban a 60. életévét betöltött, illetve a 18. éven aluli személy részesülhet az egyéb jogosultsági feltételek megléte esetén. A karácsonyi támogatás összege a 60. életévét betöltött személyek esetében 6.000.-Ft/fő, a 18. éven aluli személyek esetében 5.000.-Ft/fő. A gyermekek részére a csomag átadására 2024. december 7. napján, az idősek részére az utalvány 2024. december 14. napján kerül átadásra. A támogatáshoz szükséges forrás a költségvetési rendeletben tervezésre került, az a szociális keret terhére rendelkezésre áll.

H o z z á s z ó l á s :

Fotta Csaba:

A Pénzügyi Bizottság a határozat-tervezetet elfogadásra javasolja.

A Képviselő-testület 7 igen szavazattal egyhangúlag az alábbi határozatot hozta:

Rakamaz Város Önkormányzatának

137/2024. (VIII.30.) KT.

h a t á r o z a t a

egyéb szociális támogatás megállapítása

A Képviselő-testület

- 1.) **Úgy dönt**, hogy Rakamaz Város Önkormányzata Képviselő-testületének a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény által szabályozott pénzbeli és természetben nyújtott szociális ellátások, valamint a személyes gondoskodást nyújtó ellátások helyi szabályairól szóló 5/2015. (II.27.) önkormányzati rendelete (továbbiakban: szociális rendelet) 16/A. §-a alapján Rakamaz Város Önkormányzata a karácsonyi ünnepek közeledtével egyszeri **természetben nyújtott karácsonyi támogatást állapít meg** az arra jogosulttá váló személyek részére.
- 2.) Az 1.) pontbeli ellátás biztosításához szükséges forrást – 12.000.000.- Ft-ot – az ellátottak pénzbeli juttatásainak terhére **biztosítja** az önkormányzat 2024. évi költségvetésében.
- 3.) Az 1.) pontbeli támogatás kiosztásának időtartamát a 0-tól 18 éves korosztály részére 2024. december 7-től 2024. december 14-ig, míg a 60. életévet betöltött személyek részére 2024. december 14-től 2024. december 20-ig **határozza meg**.
- 4.) **Felhívja** az érintettek figyelmét, hogy amennyiben a részükre megállapított támogatást a 3.) pontban meghatározott időtartam alatt nem veszik át, úgy jogosultságuk a támogatásra megszűnik.
- 5.) Annak érdekében, hogy a természetben nyújtott támogatás felhasználásra kerüljön, **hozzájárul ahhoz**, hogy a 3.) pontban meghatározott időtartam alatt át nem vett támogatások a szociális rendeletben előírtaknak megfelelően **települési krízistámogatásként kerülhessenek felhasználásra** az arra jogosulttá váló személyek részére.
- 6.) **Felhatalmazza** a polgármestert a további szükségessé váló intézkedések megtételére.

Felelős: Bodnár László polgármester

Határidő: azonnal, illetve legkésőbb 2024. december 20.

4. napirendi pont: TOP Plusz 1.2.1-21-SB1-2022-00020 kódszámú „Élhető települések” pályázati konstrukció keretében „Városfejlesztés az aktív, zöld és élhető Rakamazért” című pályázat megvalósításához szükséges éghajlatváltozási rezilienciavizsgálat elkészítésére beérkezett ajánlatok megtárgyalása.

Előadó: Bodnár László polgármester

Az előterjesztés a jegyzőkönyvhöz csatolva van.

Bodnár László polgármester szóbeli kiegészítése:

Önkormányzatunk pályázat keretében egy többfunkciós szolgáltató központ építését valósítja meg a Rakamaz, Szent István út 148. szám alatti ingatlanon. A projekt megvalósításához szükséges kötelező éghajlatváltozási rezilienciavizsgálat, melynek elkészítésével kapcsolatos feladatok ellátására vonatkozóan három árajánlatot kértem. Legkedvezőbb árajánlatot a Kulcs-Fúr-Ás Kft. nyújtotta be, bruttó 635.000.-Ft összegben.

H o z z á s z ó l á s :Fotta Csaba:

A Pénzügyi Bizottság a határozat-tervezetet elfogadásra javasolja.

A Képviselő-testület 7 igen szavazattal egyhangúlag az alábbi határozatot hozta:

Rakamaz Város Önkormányzatának
138/2024. (VIII.30.) KT.
h a t á r o z a t a

TOP Plusz 1.2.1-21-SB1-2022-00020 kódszámú „Élhető települések” pályázati konstrukció keretében benyújtott „Városfejlesztés az aktív, zöld és élhető Rakamazért” című pályázat megvalósításához szükséges éghajlatváltozási rezilienciavizsgálat elkészítésével kapcsolatos feladatok ellátására beérkezett ajánlatok megtárgyalása

A Képviselő-testület

- 1.) TOP Plusz 1.2.1-21-SB1-2022-00020 kódszámú „Élhető települések” pályázati konstrukció keretében benyújtott „Városfejlesztés az aktív, zöld és élhető Rakamazért” című pályázat megvalósításához szükséges éghajlatváltozási rezilienciavizsgálat elkészítésére beérkezett ajánlatokat megtárgyalta.
- 2.) **Úgy dönt**, hogy az éghajlatváltozási rezilienciavizsgálat elkészítésére **vonatkozó** árajánlatok közül a Kulcs-Fúr-Ás Kft. (4552, Napkor, 0193/4.hrsz) által benyújtott **bruttó 635.000.-Ft -Ft összegű árajánlatot fogadja el.**
- 3.) A FORENSYS Kommunikációs Tanácsadó Kft. (4400, Nyíregyháza, Sóstói út 61. Fsz. 19. ajtó.) **által benyújtott árajánlatot nem fogadja el.**
- 4.) A NYÍR-HIDROFIL Kft. (4400 Nyíregyháza, Sarkantyú utca 37. 2.em 5.ajtó.) **által benyújtott árajánlatot nem fogadja el.**
- 5.) **Felhatalmazza** a polgármestert a 2.) pontban szereplő ajánlattevővel az éghajlatváltozási rezilienciavizsgálat elkészítésével kapcsolatos feladatok ellátásához szükséges szerződés megkötésére és a további szükségessé váló intézkedések azonnali megtételére.

Felelős: Bodnár László polgármester
Határidő: azonnal, illetve folyamatos

A határozatról értesül:

- 1.) FORENSYS Kommunikációs Tanácsadó Kft. 4400 Nyíregyháza, Sóstói út 61. Fsz. 19. ajtó
- 2.) NYÍR-HIDROFIL Kft. 4400 Nyíregyháza, Sarkantyú utca 37. 2.em 5.ajtó
- 3.) Kulcs-Fúr-Ás Kft. 4552, Napkor, 0193/4.hrsz

5. napirendi pont: Rakamazi Mesevár Óvoda és Mini Bölcsőde Házirendjének tudomásul vétele.

Előadó: Bodnár László polgármester

Az előterjesztés a jegyzőkönyvhöz csatolva van.

Bodnár László polgármester szóbeli kiegészítése:

A Rakamazi Mesevár Óvoda és Mini Bölcsőde vezetője 2024. szeptember 1. napjától hatályba lépő új, részletesen kidolgozott házirendet készített el, melyet a nevelőtestület elfogadott. A házirend rendelkezései többletkötelezettséget nem jelentenek az önkormányzatra, mint fenntartóra nézve. Az óvoda vezetője a házirendet a Képviselő-testület részére megismerésre és tudomásvétel céljából küldte meg. Javaslom a Képviselő-testületnek az intézmény házirendjének tudomásul vételét.

A Képviselő-testület 7 igen szavazattal egyhangúlag az alábbi határozatot hozta:

Rakamaz Város Önkormányzatának
139/2024. (VIII.30.) KT.
h a t á r o z a t a

**a Rakamazi Mesevár Óvoda és Mini Bölcsőde Házirendjének
tudomásul vétele**

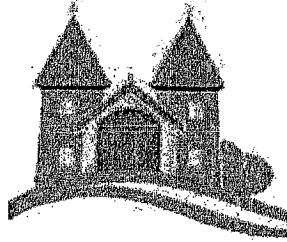
A Képviselő-testület

A Rakamazi Mesevár Óvoda és Mini Bölcsőde (4465 Rakamaz, Bocskai út 76.) 2024. szeptember 1. napján hatályba lépő **Házirendjét** az 1. melléklet szerinti tartalommal **tudomásul veszi.**

A határozatról értesül:

Rakamazi Mesevár Óvoda és Mini Bölcsőde 4465 Rakamaz, Bocskai út 76.

139/2024. (VIII. 30.) KT
határozat 1. melléklete



**RAKAMAZI MESEVÁR ÓVODA
ÉS MINI BÖLCSŐDE**

**Rakamaz Bocskai út 76.
Telefonszám: +36/42 570-717
Email: ovoda@rakamaz.hu**

**A RAKAMAZI MESEVÁR ÓVODA
ÉS MINI BÖLCSŐDE
HÁZIRENDJE**

Érvényes: 2024.09. 01. napjától

TARTALOMJEGYZÉK

1.	Jogszabályi háttér	4
2.	A Házi rend hatálya	4
3.	Általános információk intézményünkéről	4
3.1.	Nyitvatartási rend, napirend	5
3.2.	A nyári óvodai élet, a zárva tartás rendje	5
4.	Az óvodai beiratkozás, óvodai jogviszony létesítésének rendje.....	6
4.1.	A beiskolázás rendje	7
4.2.	Az óvodai ellátás igénybe vételének, esetleges felmentésének feltételei	7
4.3.	Külföldre történő távozás bejelentés szabályai	8
5.	Az óvodai életrenddel kapcsolatos rendelkezések.....	8
5.1.	Az étkezési térítési díj befizetésére vonatkozó rendelkezések, szabályok	8
6.	A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok.....	9
7.	A gyermek mulasztásának igazolására vonatkozó előírások.....	11
7.1.	A betegségek igazolásának formája és határideje:	11
8.	Óvó-védő intézkedések intézményünkben	12
9.	A gyermekek érkezésének és távozásának rendje	13
11.	A gyermek ruházata az óvodában.....	15
12.	Adatvédelem.....	15
13.	A gyermekjogok és kötelességek	15
13.1.	A gyermekek jogainak érvényre juttatása	15
13.2.	A gyermekek jogai.....	15
13.3.	A gyermeki jogok érvényesítésével kapcsolatos eljárásrend	16
13.4.	A gyermekek kötelességei	16
14.	A gyermeki jutalmazás és a fegyelmező intézkedés elvei, formái	17
14.1.	Az értékelés, jutalmazásának elvei	17
14.2.	A fegyelmező intézkedések elvei	17
15.	Szülők az intézményben	18
15.1.	A szülő joga és kötelessége	18
16.	Kapcsolattartás, az együttműködés lehetőségei a nevelőkkel	19
17.	Panaszkezelés	20
17.1.	A panasz közlésének formái	20
17.2.	Panaszkezelés szülő esetében	20

17.3.	A megoldás lehetséges formái.....	20
18.	Pedagógiai munka az óvodában	21
19.	Egyéb szabályozások.....	21
19.1.	Az intézmény biztonságát garantáló szabályok.....	21
20.	A gyermekek állapotának, adottságának megfelelő, megkülönböztetett ellátása.....	22
21.	Az óvoda épületének hasznosítása, a belépés és benntartózkodás előírásai.....	22
22.	Vagyonvédelmi és kártérítési felelősség	22
23.	Érvényességi rendelkezések	23
26.	Melléklet.....	27

1. Jogszabályi háttér

A Házirend

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban Nkt.)
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet (a továbbiakban EMMI rendelet)
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény
- a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV.30.) NM rendelet
- a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egyeszségügyi előírásokról szóló 37/2014. (IV.30.) EMMI rendelet

rendeletei alapján készült.

A Házirendet a nevelőtestület fogadja el az Nkt. 70.§. (2) bek. g) pont alapján. Ki kell kérni a Szülői Szervezet véleményét a Házirend elfogadása előtt (Nkt. 25.§). A Házirend önkormányzati óvoda esetén az Nkt. 25. § (4) bekezdése alapján a fenntartó egyetértésével, a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

2. A Házirend hatálya

A Házirend az óvoda önálló belső jogforrása. Az intézmény belső működését a Pedagógiai programmal és a Szervezeti és Működési Szabályzattal együtt határozza meg.

A Házirend elkészítéséért az óvoda igazgatója felelős, elfogadása az Nkt. alapján a nevelőtestület jogköre. A nevelőtestület döntése előtt ki kell kérni a Szülői Szervezet véleményét. Ugyanezt az eljárást kell követni a Házirend módosítása során is.

Jelen dokumentum személyi hatálya kiterjed a Rakamazi Mesevár Óvoda és Mini Bölcsődét használók teljes körére, az intézmény valamennyi közalkalmazotti, köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban, a munkaviszony jellegű jogviszonyban, megbízási jogviszonyban, a jogviszonyban álló gyermekekre, a szülőkre, az óvodában tartózkodó személyekre. Térbeli hatálya pedig kiterjed a külső helyszínen zajló nevelési terekre is.

A Házirendben foglalt előírások betartása, betartatása mindannyiunk számára kötelező.

A Házirend előírásai azokra az óvodai és óvodán kívüli, nevelési időben, illetve nevelési időn kívül szervezett programokra is vonatkoznak, melyeket a Pedagógiai program alapján az óvoda szervez, és amelyeken az óvoda ellátja a gyermekek felügyeletét.

A beiratkozás során minden szülő megkapja a Házirend kivonatát. Ezen kívül:

- az óvoda honlapján megtekintheti www.mesevarovoda.rakamaz.hu
- kérheti, hogy az óvoda a beiratkozási értesítővel küldje el számára elektronikus formában

A Házirendet a szülők az óvoda honlapján vagy a központi falitújságon ismerhetik meg.

Jelen Házirend 2024.09.01. napján lép hatályba.

3. Általános információk intézményünkről

Az óvoda neve, elérhetőségei: Rakamazi Mesevár Óvoda és Mini Bölcsőde

- Székhelye: 4465 Rakamaz, Bocskai út 76. Tel: 42/570-717; +36 20/415 5067
- Telephelye: 4465 Rakamaz, Dózsa György út 1. Tel: 42/ 570-716
- E-mail: ovoda@rakamaz.hu
- Honlap: www.mesevarovoda.rakamaz.hu

- Az óvoda OM-azonosítója: 201661

- Az óvoda fenntartója, címe: Rakamaz Város Önkormányzata
4465 Rakamaz, Szent István út 116.

- Az óvodaigazgató fogadóórája: minden hónap első hétfőjén, (előzetes egyeztetés alapján).
- Az óvodaigazgató-helyettes és a gyermekvédelmi felelős fogadóórát előzetesen megbeszélte időpontban tart.
- A „Rakamazsi Óvodásokért Alapítvány” 2000 óta működik. Az alapítvány, a befizetett támogatásokat a gyermekek érdekeit szem előtt tartva gyermekműsorok, játékok, egyéb eszközök megvásárlására használja fel.
Az alapítvány számlaszáma: 68500012-15004608
Az alapítvány adószáma: 18804847-1-15

3.1. Nyitvatartási rend, napirend

A nevelési év szeptember 01-jétől a következő év augusztus 31. napjáig tart.

Az óvoda heti és éves nyitvatartási idejének meghatározása a fenntartó joga.

Óvodánk munkanapokon 6⁰⁰ órától 17⁰⁰ óráig tart nyitva.

Összevont csoportok 6⁰⁰ - 7³⁰ óra között és 16⁰⁰ - 17⁰⁰ óra között működnek. A feladatot ekkor pedagógiai asszisztensek is elláthatják.

Az intézmény szombaton és vasárnap, valamint munkaszüneti napokon zárva tart. A szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésről a fenntartó dönt írásbeli kérelem alapján.

Nevelés nélküli munkanapokra évente öt alkalommal ad lehetőséget jogszabály [EMMI rendelet 3. § (5) bekezdés]. A tervezett időpontokról a nevelési év elején tájékoztatjuk a Szülői Szervezetet, szülőket, illetve az adott időpont előtt legalább hét nappal, a bejáratnál kifüggesztjük az erről szóló hirdetményt.

Zárva tartás idejére a szülők igénye alapján ügyeletet tartunk. Az energiatakarékosságot szem előtt tartva, az ügyeletet a Dózsa György úti kisebb épületünkben szervezzük.

Időtartam	Tevékenység
6.30 – 7.30	Gyülekezés, óvodások fogadása, szabadon választott tevékenységek, szabad játék
7.30 – 10.00	Játék, szabadon választott tevékenység; Testápolási és munkajellegű feladatok; Tízórai (a pedagógusnak lehetősége van a folyamatos és kötött reggeliztetés lebonyolítására); Játékba integrált tanulás; Egyéni, differenciált fejlesztés; Mozgás, mindennapi testmozgás;
10.00 – 11.45	Játék a szabadban, udvari játék; Megfigyelés, élmény és tapasztalatszerző séta; Mozgás, mindennapi testmozgás
11.45 – 13.00	Testápolás; Ebéd; Készülődés a pihenéshez;
13.00 – 15.00	Pihenés előtti mese, altató; Pihenés;
15.00 – 15.30	Öltözködés, testápolás; Uzsonna;
15.30 – 17.00	Szabad játék, szabadon választott tevékenység; Levegőzés, udvari játék; Egyéni, differenciált fejlesztés; 16.00 Csoport összevonás

3.2. A nyári óvodai élet, a zárva tartás rendje

A nyári hónapokban ügyeleti rend szerint működik az óvoda, melynek során csoportösszevonás történik. A nyári zárás időszakáról és pontos időpontjáról az óvodaigazgató dönt a fenntartó jóváhagyásával. A nyári zárás öt hét, ebben az időszakban folynak a karbantartási és takarítási

munkálatok. A munkálatok függvényében az időtartamtól el lehet térni. A zárás időtartama alatt a székhely és a telephely felváltva tartanak nyitva, így biztosítjuk az ügyeletet.

Az óvoda nyári zárva tartásáról minden év február 15-ig tájékoztatjuk a szülőket.

Amennyiben a nevelési-oktatási intézmény csoportszobáiban a műszaki, működési feltételek tartós hiánya miatt a hőmérséklet legalább két egymást követő nevelési, oktatási napon nem éri el a húsz Celsius-fokot, az igazgató a fenntartó egyidejű értesítése mellett kéri a rendkívüli szünet elrendelését, és a rendkívüli szünet elrendeléséről tájékoztatja a szülőket.

A rendkívüli szünet időtartama alatt az intézmény a székhelyén, illetve telephelyén köteles gondoskodni a gyermekek elhelyezéséről attól függően melyik épületben van elrendelve a rendkívüli szünet.

4. Az óvodai beiratkozás, óvodai jogviszony létesítésének rendje

Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik. [Nkt. 49. § (1) bekezdés] Óvodánkba felvett gyermek, a harmadik életév betöltése után kezdheti meg az óvodát. Abban az esetben, ha a hároméves és annál idősebb korú gyermekek felvételét követően további férőhellyel rendelkezik óvodánk, az a gyermek is felvehető, aki a harmadik életévét a felvételtől számított fél éven belül betölti. A felvételnél meghatározó, a fenntartó által megállapított férőhelyszám. A gyermek az óvodával jogviszonyban áll, a jogviszony a beiratás napján jön létre. A felvétel időpontját – április 20 és május 20 között - a fenntartó állapítja meg, ezt közlemény vagy hirdetmény formájában teszi közzé.

Az óvodai beiratkozás a szülő és a gyermek személyes jelenlétével valósítható meg. Ettől eltérően valamely rendkívüli esemény miatt, online illetve írásbeli felvételi kérelem beadásával történik.

Az óvodai beiratkozásakor be kell mutatni:

- a gyermek személyazonosítására alkalmas és állampolgárságára vonatkozó hatósági igazolványokat (anyakönyvi kivonat, személyi azonosító),
- a gyermek nevére kiállított lakcímet igazoló hatsági igazolványt
- TAJ kártyát
- a amennyiben rendelkezik szakértői véleménnyel, az igazolás bemutatása a szakellátás biztosítása érdekében
- tartós betegség esetén orvosi szakvéleményt
- speciális étkezési ellátás esetén szakorvosi javaslat, tartósan beteg igazolás, amennyiben a gyermek fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált, vagy diabétesszel él, beiratkozásakor a szülőnek tájékoztatnia kell az intézményt a gyermek fokozott figyelmet igénylő egészségi állapotáról és a megteendő sürgősségi intézkedésekről
- szülő személyazonosságát igazoló hatósági igazolványokat és lakcímet igazoló hatósági igazolványát
- nyilatkozatot a felügyeleti jog gyakorlása tekintetében.

A szülő, ha azt az óvodai beiratkozás napján – az elektronikus elérhetőségének megadásával – kérte, elektronikus úton értesítést kap arról, hogy a gyermeke óvodai felvételt nyert vagy felvétele elutasításra került. Az óvodai jogviszony a beiratás napján jön létre. A gyermek az óvodai jogviszonyon alapuló alapvető jogait a beiratás napjától kezdve gyakorolhatja. Jogszabálynak megfelelően - Nkt. 49§. (3a) - intézményünk jelen házirendben az óvodai jogviszonyon alapuló jogok gyakorlását az első nevelési év megkezdéséhez köti. A tényleges óvodai ellátás – az óvodai csoportfoglalkozásokon, rendezvényeken és a gyermekétkeztetésben való részvétel – igénybevételének kezdetét az intézmény az óvodai jogviszony létrejöttének időpontját követő nevelési év első napjában határozza meg (szeptember 1.)

A felvételt nyert gyermekeket köteles a szülő rendszeresen óvodába járatni!

Az óvoda igazgatója

- az óvodai felvételi, átvételi kérelemnek helyt adó döntését írásban,
- a kérelem elutasítására vonatkozó döntését határozati formában – a szülő hozzájárulása esetén elektronikus úton – közli a szülővel.

Az óvodai nevelésben való részvételre kötelezett gyermek átvétele esetén az óvoda igazgatója a döntésről értesíti az előző óvoda igazgatóját.

Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha:

- a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján
- a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek számára óvodából való kimaradására
- a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján
- az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort [Nkt. 53. § (1) bekezdés].

4.1. A beiskolázás rendje

Tanköteles korú az a gyermek, aki adott év augusztus 31-ig betölti a hatodik életévét. A tankötelezettség megkezdésének feltétele, hogy a gyermek értelmi, lelki, szociális és testi fejlettségének állapota elérje az iskolába lépéshez szükséges szintet.

A szülővel november hónapban egyeztetünk a gyermek iskolaérettségéről. A szülő kérelmére a felmentést engedélyező szerv döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. A szülő a kérelmét az iskolakezdés évében, januárban, a felmentést engedélyező szervhez az általa megadott időpontig nyújthatja be. A kérelemúrlap a korábbi évek gyakorlatának megfelelően már adott év december végétől a kérelembenyújtási határidő végéig elérhető a következő linken: <https://ohtan.oh.gov.hu/>. Nem az óvoda feladata és felelőssége a kérelem benyújtása, arról minden esetben a szülőnek kell gondoskodni, mivel az óvoda nem minősül ügyfélnek az adott hatósági eljárásban.

Ha a gyermeket szakértői bizottság vizsgálta és a szakértői bizottság a szülői kérelem benyújtására nyitva álló határidő előtt a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben történő részvételét javasolja, a szülői kérelem benyújtására nincs szükség. Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kora előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.

Az adott évben tanköteles korba lépő gyermeket a szülő köteles beírni a lakóhelye szerint illetékes, vagy a szülő döntése alapján választott iskola első évfolyamára.

4.2. Az óvodai ellátás igénybe vételének, esetleges felmentésének feltételei

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt. [Nkt. 8. § (2) bekezdés]

A szülő – tárgyév április 15. napjáig benyújtott – kérelme alapján a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti, különös méltánylást érdemlő esetben, újabb kérelem alapján annak az évnek az augusztus 31-ig napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti, a Kormány rendeletében kijelölt szerv a gyermeket felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha családi körülményei, sajátos helyzete indokolja. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, csak az óvodaigazgató vagy a védőnő rendelhető ki. Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében a kérelem a tárgyév április 15. napja után is benyújtható. Az eljárási határidő ötven nap. [Nkt. 8. § (2) bekezdés]

A gyermek megkezdheti az óvodába járást:

- amikor a gyermek egészséges; ehhez a házi gyermekorvostól kapott igazolást szükséges benyújtani.

4.3. Külföldre történő távozás bejelentés szabályai

Az óvodába járó gyermek esetében a szülőn előzetesen írásban értesíti az igazgatót, hogy gyermeke az óvodakötelezettségét külföldön fogja teljesíteni. A még be nem íratott, de már külföldön tartózkodó óvodaköteles gyermek esetében az Oktatási Hivatalt kell a szülőnek értesíteni a beiratkozás idejének utolsó napját követő 15 napon belül. Amennyiben a szülő a bejelentési kötelezettségét elmulasztotta, ellene szabálysértési eljárást kell megindítani az óvodai nevelésben való kötelezettség megszegése miatt. A hivatalos iratokat az utolsó magyarországi lakcímrre kell küldeni.

A külföldre távozás bejelentése a www.oktatas.hu oldal, Köznevelés menüpontjában történik. Amennyiben az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort, megszűnik az óvodai elhelyezése.

5. Az óvodai életrenddel kapcsolatos rendelkezések

5.1. Az étkezési térítési díj befizetésére vonatkozó rendelkezések, szabályok

A szülőket mindenkor jogszabályok figyelembevételével különböző kedvezmények illetik meg, az állam által biztosított kedvezményekhez – melynek jogosságát az előírt igazolásokkal kell alátámasztani. Az intézmény igazgatója az ingyenes és kedvezményes intézményi gyermekétkeztetés feltételeiről, a szünidei gyermekétkeztetésről és az igénybevétel módjáról tájékoztatja a kötelezettet

- az ellátás igénybevételének megkezdésekor, és
- az ingyenes és kedvezményes intézményi gyermekétkeztetés feltételeinek megváltozásakor

A gyermekeknek, szülői igény alapján napi háromszori étkezést tudunk biztosítani:

- tízórait,
- ebédet,
- uzsonnát.

- A gyermekek étkezését csak akkor tudjuk biztosítani, ha előző nap 11:00 óráig jelzik ilyen irányú kérésüket. Ez történhet személyesen, telefonon, vagy elektronikusan az ovoda@rakamaz.hu e-mail címre. Ha a szülő nem mondja le az étkezést, nem tarthat igényt a térítési díj levonására.
- Az étkezési térítési díj kiegyenlítése történhet készpénzzel Rakamaz Város Polgármesteri Hivatal pénzügyi irodáján, vagy átutalással a 68500012-11054845 bankszámlaszámra.
- Az étkezési térítési díjak befizetésének időpontját szíveskedjenek figyelemmel kísérni, és pontosan betartani!
- Az étkezési díjakat adott hónapra kell fizetni, előre.
- Az igazolt hiányzások miatti különbözet korrigálása utólag történik, a következő hónapban kerül jóváírásra.
- Amennyiben a gyermek jogviszonya megszűnik, vagy a gyermek, térítési díjkezdményre válik jogosulttá, a visszafizetés a szülő által megadott számlaszámra történő utalással valósul meg.
- Amennyiben a szülő nem fizeti be a díjat, felszólító levélben értesítjük tartozásáról
- Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő visszatérítésre nem tarthat igényt.
- Az ingyenesség nem jelenti az automatikus ebédmegrendelést. Amennyiben a gyermek hiányzik, az ebédet a szülőnek kell lemondania abban az esetben is, ha a gyermek ingyenesen étkezik.

Az étkezési térítési díjkezdvezményeket a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 21/B. §-a szabályozza.

Az intézményi gyermekétkeztetést ingyenesen kell biztosítani az óvodában, ha:

- a gyermek rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül
- tartósan beteg vagy fogyatékos az óvodás gyermek, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek
- olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek
- olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval és társadalombiztosítási járulékkal csökkentett összegének 130%-át
- akiknek a nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság

A térítési díjkezdvezményre jogosultság igényléséhez szükséges Nyilatkozatot adott év szeptemberében illetve az óvoda megkezdésekor kézhez kapják a szülők. Minden nevelési év kezdetén új nyilatkozat kitöltése szükséges. Amennyiben a jogosultság pozitívan változik, a szülő kötelessége bejelenteni azt. A térítési díj mértékét mindenkor a fenntartó határozza meg.

Ha a gyermek jogviszonya megszűnik az óvodával, és túlfizetése van, a szülő nyilatkozatot tölt ki, hogy a választható visszafizetési lehetőségek közül melyiket választja.

A napi háromszori étkezés megszervezése a gyermekcsoportokban az óvodapedagógus vagy a nevelő oktató munkát segítő feladata.

Diétás étkezés igénye esetén szükséges másolat formájában leadni az intézmény által üzemeltetett főzőkonyhán (4465 Rakamaz, Ady Endre út 63.) a tartós beteg igazolást, szakorvosi javaslatot diétás étkezésre (ambulást lap).

Azon gyermekek számára, akik szakorvosi javaslat alapján, olyan speciális igényű diétát kérnek, amit az intézmény főzőkonyháján nem biztosítottak a diétás ételek előállításához szükséges feltételek, az intézmény azt más közétkeztetőtől is megrendelheti. Amennyiben a közétkeztetés keretein belül nem biztosítható a gyermek diétás étkezése, - a szülő, más törvényes képviselő írásbeli nyilatkozata alapján – a gyermek által az intézménybe bevitt, vagy a szülő, törvényes képviselő által az intézménybe rendelt étel intézményben történő elfogyasztásának lehetővé tételével is biztosítható.

Az igazgató jogosult határozni arról, hogy speciális diéta esetén méltányossági alapon engedélyezi a gyermek közétkeztetés keretein kívüli étkezését. Fontos szempont a szükséges feltételek megléte, hatósági megfelelés. Az étel bevitelének engedélyezése egyedi eljárásban történik.

Az intézmény tálalókonyhájában a dajka munkakörben dolgozó az élelmiszerekből köteles ételmintát megőrizni a hűtőszekrényben a közegészségügyi szabályok által előírt időtartamban. Az ételminta megőrzése azokra a születésnapra, névnapi süteményekre is vonatkozik, amelyeket a gyermek szülője hoz be. A behozott sütemény eredetét nyugtával/számlával kell igazolni, és a csomagoláson fel kell tüntetni az allergén összetevőket is.

Az óvoda területén a gyermekek egyéni etetése, nassoltatása otthonról hozott élelmiszerekkel nem etikus a többi gyermekkel szemben, - valamint az intézmény tisztán tartását is zavarja - ezért arra kérjük a szülőket, kerüljék ezt.

A tízórai 9- 9:30 óra között, az ebédelés 12-13 óra között, az uzsonnázás pedig 15-15:30 óra között zajlik.

6. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

Az óvodában csak teljesen egészséges gyermek tartózkodhat. Beteg, náthás, köhögő, gyógyszerert, láz- és köhögéscsillapítót szedő, még lábadozó gyermek bevétele a csoportjába, a

gyermek kielégítő, mielőbbi gyógyulása és a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében nem megengedett.

Amennyiben a szülő többszöri felszólításra sem viszi orvoshoz betegség esetén gyermekét, az a gyermek veszélyeztetését jelenti, ezért köteles az óvodaigazgató a gyermekjóléti szolgálatot értesíteni.

Az óvodapedagógusoknak nem szabad otthonról behozott gyógyszert beadniuk a gyermeknek a nap folyamán. Kivétel ez alól az allergia, bizonyos krónikus betegségek, amikor az azonnali gyógyszeradás elengedhetetlen (pl. krupp, asztma), valamint az 1-es típusú diabéteszsel élő gyermekek speciális ellátása. Továbbá, amelyik gyermek légzőrendszerre hajlamos - amit a szülőnek előre írásban jeleznie kell a gyermek óvodapedagógusának - az otthon is használt lázcsillapító gyógyszeréből (szükség esetére, az óvodában bekövetkezett hirtelen magas gyermeki láz csillapítására) a szülő az óvodapedagógus rendelkezésére bocsát.

Az óvodapedagógus feladata baleset vagy napközben megbetegedő gyermek esetén, hogy a gyermeket haladéktalanul ellássa. A baleset súlyosságától függően, illetve eszméletvesztés, légzőrendszer esetén gondoskodni kell az orvosi ellátásról (mentő, orvos kihívása, a gyermek elszállítása orvoshoz), és a szülő értesítéséről. Minden, az óvodában történt sérülésről feljegyzést készít az erre kijelölt felelős személy.

Egyebekben a Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltak szerint kell eljárni.

Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek beteg (pl. láz, hányás, hasmenés, hasgörcs, erős köhögés tünetei esetén) gondoskodunk elkülönítéséről, és a lehető legrövidebb időn belül értesítjük a gyermek szüleit. Ehhez feltétlenül szükséges a pontos cím és telefonszám megléte (melynek esetleges megváltozásáról a szülő köteles tájékoztatni az óvodapedagógust, és leadni a megváltozott elérhetőségét). A szülő köteles mielőbb megérkezni gyermekéért, és őt orvoshoz vinni. A pedagógus átadja a beteg gyermeket az érte megérkező szülőnek vagy hozzátartozónak. Ezután a szülő gondoskodik az orvos felkereséséről.

A szülő köteles bejelenteni az óvodapedagógusnak azokat, a gyermek egészségi állapotával kapcsolatos információkat, amelyek adott esetben azonnali beavatkozást igényelhetnek (pl. epilepszia, asztma, krupp, allergia, vérzékenység, cukorbetegség, stb.). Az ehhez szükséges gyógyszereket és a tennivalókkal kapcsolatos leírást köteles biztosítani a gyermek részére a teljes óvodai ellátás időtartamában. A szülő köteles az óvodának átadni legalább egy olyan személy telefonszámát, aki adott probléma esetén, a leghamarabb a helyszínre érkezik a gyermekért.

A beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az óvodát.

Betegség esetén minden esetben csak orvosi igazolással jöhet újra óvodába a gyermek. Az óvoda mindennapos működésében kiemelt figyelmet fordítunk a teljes körű egészségfejlesztéssel összefüggő feladatokra, amelyek különösen:

- az egészséges táplálkozás - az egészséges életmód, a testápolás, a tisztálkodás, az étkezés, különösen a magas cukortartalmú ételek és italok, a magas só- és telített zsírtartalmú ételek fogyasztásának csökkentése, a zöldségek és gyümölcsök, illetve tejtermékek fogyasztásának ösztönzése, a réteges öltözködés, a pihenés, a betegségmegelőzés és az egészségmegőrzés szokásainak alakítása,
- a mindennapos, frissítő mozgás, szabad mozgás lehetősége,
- a testi és lelki egészség fejlesztése, a viselkedési függőségek megelőzése,
- a baleset-megelőzés és elsősegélynyújtás,
- a személyi higiéné.

Az egészséges életmódra vonatkozó szabályok betartása az intézményben mindenki számára kötelező.

7. A gyermek mulasztásának igazolására vonatkozó előírások

Ha a gyermek az óvodai nevelésből távol marad, a szülőknek minden esetben igazolniuk kell a mulasztást.

A mulasztást igazoltnak tekintjük, ha:

- a szülő előzetesen személyesen, elektronikusan vagy telefonon bejelentette a hiányzást;
- a szülő az öt napot meghaladó hiányzásról előzetesen írásbeli kérelmet nyújtott be az óvodaigazgatója felé, és a távolmaradásra írásban engedélyt kapott; A két hétnél hosszabb távollét esetére is adhat az óvodaigazgató engedélyt, amennyiben a gyermek rendszeresen járt óvodába és távolmaradása nem veszélyezteti fejlődését.
- június 1-jétől augusztus 31-ig igazoltnak tekintjük a távolmaradást, ha a szülő a nyári igényfelmérés során aláírásával jelzi, hogy nem kéri az óvodai ellátást;
- a gyermek beteg volt, és azt orvosi igazolással igazolja:
 - ✓ elfogadottnak tekintjük a nem hiteles elektronikus formában kiállított orvosi igazolást, melyet kinyomtatva kell átadni a gyermek óvodapedagógusának. Kétség esetén az óvodaigazgató felhívja a szülőt a hiteles igazolás bemutatására, illetve felveszi a kapcsolatot az igazolást kiállító orvossal a hitelesség ellenőrzése érdekében.
- a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

7.1. A betegségek igazolásának formája és határideje:

A távolléás oka	Az igazolás formája	Az igazolás határideje
Betegség	Orvosi igazolás	Betegség után a visszatérés első napján az óvodába érkezéskor az óvodapedagógusnak kell átadni. (orvosi igazolás hiányában a gyermek nem vehető be az óvodába, mivel egészségi állapota jogszerű igazolással nem alátámasztott.)
Váratlan vagy hivatalos esemény	Hatósági igazolás/szülői igazolás írásban	A hiányzást követő első napon óvodába érkezéskor az óvodapedagógusnak kell átadni.
Családi program	Az óvoda előzetes tájékoztatása írásban/elektronikusan, megjelölve távolléás időtartamát.	Legkésőbb a hiányzást megelőző napon kell az óvodának eljuttatni. Utólagos igazolást nem fogadunk el.
Egy hetet meghaladó hiányzás	Az óvoda „Szülői kérelem 10 napot meghaladó távolléás iránt” című formanyomtatványának kitöltése, az óvodaigazgató engedélyezése.	Legkésőbb a tervezett távolléás megkezdését megelőzően 3 nappal kell benyújtani az óvodaigazgatóknak.

A szülő köteles minden esetben a hiányzás okát ismertetni telefonon, vagy elektronikusan. Fertőző betegség (bárányhimlő, köthártya-gyulladás, tetvesség, covid, influenza...) esetén kérjük az óvodát azonnal értesítsék, hogy a további megbetegedések elkerülése érdekében fokozott figyelmet fordíthassunk a fertőtlenítésre. Ezt követően csak orvosi igazolással látogathatja a gyermek az óvodát!

Amíg a szülő az igazolást át nem adta az óvodapedagógusnak, addig a gyermek a közösségbe nem vehető be. Az orvosi igazolásnak tartalmaznia kell a távolléás pontos időtartamát [EMMI rend. 51. § (1) bekezdés].

Amennyiben a gyermek távolléását a szülő nem igazolja, a mulasztás igazolatlan.

Teendők igazolatlan mulasztás esetén:

- Öt napnál többet mulaszt igazolatlanul a gyermek, az óvoda igazgatója értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot. Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a gyermek óvodába járásával, továbbá a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.
- Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és az igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a tizenegy nevelési napot, az óvoda igazgatója a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot.
- Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a húsz nevelési napot, az óvoda igazgatója haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot.[EMMI rendelet 51. § (4) bekezdés]

Az igazolatlan hiányzások megelőzése érdekében az óvodaigazgató nyilvántartja a kötelező óvodai nevelésből távolmaradás kockázatának kitett gyermekeket.

8. Óvó-védő intézkedések intézményünkben

Az óvoda bejáratát a gyermekek védelme és vagyonbiztonsági okok miatt napközben 9:00 órától 13:00 óráig zárva tartjuk. Ezen időszak alatt csengetéssel lehet az intézménybe bejutni.

A gyermekek biztonsága érdekében kérjük, hogy a kapun, illetve bejáraton található zárat, minden esetben, szíveskedjenek használni!

A balesetveszélyt magában hordozó eszközök használatára vonatkozó szokások, szabályok leírása

Belső tér:

- Az épület helyiségeiben kulturált közlekedésre neveljük a gyermekeket. Ezt kérjük a szülőktől is.
- A gyermek a csoportszobát csak az óvodapedagógus engedélyével hagyhatja el, még abban az esetben is, ha a szülő vagy hozzátartozó megérkezett a gyermekért.
- Az óvodapedagógusok a csoportban dolgozó felnőttekkel és a gyermekcsoporttal a nevelési év kezdetén megbeszéli, hogy az egyes játszóterületeken, közös terekben (csoportszobai, öltöző, mosdó stb.) mi az elvárt magatartásforma, mik a közösen kialakított szokások, szabályok. Ezeket a szokásokat a gyermekeknek a saját és a többi gyermek testi épségének és nyugalmanak érdekében kell betartaniuk.
- A tevékenységekhez szükséges eszközöket a gyermekeknek rendeltetésszerűen kell használni. Különösen fontos a vizuális eszközökkel kapcsolatos szokások betartása (pl. olló, ceruzák, ragasztó, stb.).

Külső tér:

- A szülő az udvari élethez az évszaknak és időjárásnak megfelelő, a gyermek szabad mozgását nem akadályozó ruházatot kell, hogy biztosítson.
- Az óvodapedagógusok a csoportban dolgozó felnőttekkel és a gyermekcsoporttal a nevelési év kezdetén megbeszéli, hogy az egyes udvari játszóterületeken mi az elvárt magatartásforma, mik a közösen kialakított szokások, szabályok. Ezeket a szokásokat

a gyermekeknek a saját és a többi gyermek testi épségének és nyugalmanak érdekében kell betartaniuk.

- A rajzolás, festés, mintázás, kézi munka tere az erre a célra kijelölt udvari asztal. Az eszközöket a gyermekek kizárólag ülve, rendeltetésszerűen használhatják.
- Az ügyességi játékokat a gyermekek a futótértől félreeső, az óvodapedagógus, nevelő- oktató munkát segítő által kijelölt helyen játszhatják.

Az óvó-védő intézkedéseket, a gyermekek egészségének és testi épségének védelmére vonatkozó előírásokat, a tevékenységekkel együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és az elvárható magatartásformát az első, óvodában töltött naptól kezdve folyamatosan ismertetjük. Az ismertetés a gyermekek életkorának megfelelő szinten történik.

A gyermekek egészsége és testi épségének védelme érdekében minden óvodai dolgozó kötelessége a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokra, a tilos és az elvárható magatartásformákra a figyelmet felhívni. Az óvodai nevelési év megkezdésekor, óvodai tevékenységek alkalmával (séta, kirándulás, uszodai és egyéb külön szervezett tevékenységek előtt) felhívjuk a gyermekek figyelmét az eszközök helyes használatára, a biztonságos közlekedésre, a helyes viselkedésre.

Az óvoda udvara nem közterület, nem játszótér, ezért külső használók nem vehetik igénybe a játékeszközöket és az udvart. Óvodásaink is a szülő megérkezéséig használhatják a játékokat.

Kérjük, hogy minden szülő vigyázzon az óvoda helyiségeinek és környékének tisztaságára, és gyermekét is erre nevelje!

9. A gyermekek érkezésének és távozásának rendje

A gyermeket óvodába érkezésekor a szülő vagy hozzátartozó minden esetben személyesen adja át az óvodapedagógusnak vagy a csoportszobában tartózkodó pedagógiai asszisztensnek, dajkának, egyébként, ha a gyermek valamilyen oknál fogva nem megy be a csoportszobába, az óvodapedagógus nem tud a gyermek megérkezéséről, így felelősséget sem vállalhat érte. Kérjük, hogy az óvodapedagógussal reggel és haza menetelkor csak a legszükségesebb információkat közöljék, mert az óvodapedagógus nem hagyhatja felügyelet nélkül a csoportját! Bővebb információ céljából, kérjük, hogy egyeztessenek időpontot az óvodapedagógussal.

Kérjük a szülőket, hogy a tízórai kezdete előtt érkezzenek meg gyermekükkel annak érdekében, hogy a gyermek a tízórai előtti szabad játéktevékenységbe, illetve az óvodapedagógus által kezdeményezett, irányított tevékenységbe is be tudjon kapcsolódni. Ezzel is tudjuk biztosítani a szülőktől való elválás zökkenőmentességét. Ezek a rendelkezések azt a célt szolgálják, hogy az óvodai tevékenységek zavarása nélkül érkezhessenek meg az óvodások [EMMI rendelet 3. § (7) bekezdés].

Érkezéskor és távozáskor a megfelelő „*Jó reggelt kívánok! Sziasztok gyerekek! stb.*” köszönési formulával köszönti a gyermek a felnőtteket és társait. Kérjük a szülőket, hogy ők is ezt a köszönési formát alkalmazzák. Az óvodából történő távozáskor, (főleg az udvaron) kérjük, jelezzék távozásukat az ügyeletes óvodapedagógusnak. Kérjük, ha a szülő megérkezett gyermekéért, törekedjen a mihamarabbi hazaindulásra, az óvodaudvar átláthatósága, illetve a folyosók, öltözők túlszűfoaltságának elkerülése érdekében. A gyermekeket arra neveljük az óvodában, hogy szüleiket megérkezésük esetén ne várakoztassák, hanem játéku elrakása után köszönjenek el társaiktól és távozzanak. Tudjuk, hogy nem könnyű a gyermeki játék utáni vágygal szemben állni, de kérjük a szülőket, hogy legyenek következetesek és ne engedjék vissza gyermeküket a terembe, udvarra semmilyen indokkal. A szülő gyermekét nem hagyhatja felügyelet nélkül az óvoda területén, miután gyermeke elhagyta a csoportszobát, illetve a játszóudvart.

Abban az esetben, ha nem a szülő viszi haza gyermekét, - vagy nem olyan közeli rokon, aki rendszeresen jön a gyermekért - kérjük, szíveskedjenek jelezni a csoport óvodapedagógusának reggel, írásban vagy napközben telefonon, az illető adatainak megadásával. Az illető személy köteles igazolni magát a gyermek átvétele előtt. Gyermeket egyedül, vagy kiskorú testvér kíséretével csak a szülő írásbeli kérelmére engedünk haza. Az utcán történt esetleges balesetért felelősséget nem tudunk vállalni. Szülői írásbeli kérelem hiányában az óvoda elhagyását senki (még az óvodaigazgató sem) engedélyezheti. Tizennégy éven aluli gyermek nem viheti el még írásbeli kérelemre sem az óvodás gyermeket az óvodából.

Jogerős gyermekhelyezési döntésig mindkét szülői felügyeleti joggal rendelkező szülőnek joga van a gyermek elvitelére. Hivatalos határozat hiányában nem áll módunkban bármelyik szülőtől megtagadni a gyermek hazavitelét. Az óvoda nem láthatási és kapcsolattartási terület, ezért ennek támogatására az óvodapedagógusok nem kérhetők.

A szülő köteles gyermeke elviteléről a nyitvatartási idő leteltéig gondoskodni. Ha a zárás időpontjáig nem jön senki a gyermekért, a szülőt telefonon értesítjük, és a szülő köteles mielőbb megérkezni gyermekéért. Amennyiben a kapcsolatfelvétel sikertelen, a zárórát követően az óvodapedagógusnak hatósági segítséget szükséges kérnie (helyi rendőrhívása). A hatóság érkezéséig biztosított a gyermek felügyelete. Amennyiben ez több alkalommal előfordul, a gyermek veszélyeztetése miatt jelzünk a gyermekjóléti szolgálatnak.

A beszoktatási időn túl, a szülők a csoportban nem tartózkodhatnak. Kivételek alól az intézmény által szervezett rendezvények, melyre a szülők is meghívást kaptak.

10. A gyermekek otthonról hozott tárgyainak, játékaiknak szabályozása

A gyermekek az óvodapedagógus engedélyével hozhatnak be a csoportba játékokat.

A gyermekek nem hozhatnak be olyan játékot az óvodába, amely félelmet, undort keltő, vagy oly mértékben elvonja (kinézetével, hangjával stb.) a csoport figyelmét az óvodai játéktevékenységtől, hogy az veszélyeztetné az egészséges személyiségfejlődést.

A csoport óvodapedagógusai – a gyermekek és a csoport érdekeit szem előtt tartva – korlátozhatják, feltételhez köthetik, illetve megtilthatják az óvodai élet gyakorlásához nem szükséges tárgyak bevitelét. Az óvodapedagógus saját hatáskörben dönthet erről. Amennyiben az előírt szabályozást nem tartja be a szülő és a gyermek, a bekövetkezett kárért az óvoda nem felel [Nkt. 25. § (3) bekezdés].

Az otthonról hozott kerékpárokat, rollereket a kijelölt helyen kell tárolni, azonban felelősséget nem vállalunk érte.

Kérjük, hogy balesetveszélyes eszközöket ne engedjenek az óvodába hozni gyermeküknek! (Szúró – vágó eszközök, agresszivitásra serkentő játékok – pl. puská, öngyújtó, borotva, gyógyszer, aprópénz stb.). Akinél ez már előfordult, kérjük, hogy a szülők ellenőrizzék érkezéskor gyermekük zsebeit.

Nem szabad az óvodában ékszerszerűt viselni – kivéve a fülbevalót –, mert ez balesetveszély forrását hordozhatja magában.

A gyermek nem hozhat az óvodába mobiltelefont és egyéb informatikai eszközt (pl. laptopot, okosórát, tabletet, mobiltelefont, stb.), mivel ezek az eszközök nem szükségesek az óvodai játéktevékenységhez.

Az óvodába hozott tárgyakért, játékokért, ékszerekért felelősséget nem vállalunk.

11. A gyermek ruházata az óvodában

A gyermeknek a szülő biztosítja a csoportszobai, illetve udvari váltóruhát, cipőt és a mozgástevékenységhez a ruházatot (fontos az egészségügyi és kényelmi szempontok betartása). Kényelmes, könnyű, praktikus ruhát hordjon a gyermek az óvodában - az ezzel kapcsolatos javaslatainkról a szülői értekezleteken tájékoztatjuk a szülőket.

A ruházatot és lábbelit jellel kérjük ellátni, és a kijelölt helyen elhelyezni, mert ez a gyermek óvodai életét könnyíti meg. A balesetek elkerülése érdekében nyitott papucs és mamusz, ne legyen a gyermek váltócipője!

A gyermek tisztán, ápoltnan (haj, köröm, ruházat) jelenjen meg az óvodában. Ha ez nem valósul meg, az veszélyezteti a gyermek egészséges fejlődését. Erre felhívjuk a szülő figyelmét, s ha nem történik változás, abban az esetben a védőnők, gyermekjóléti szolgálat felé jelezzük a problémát.

Délutáni alváshoz a párnát a szülőnek kell biztosítani, melyet két hetente haza adunk és ennek tisztításáról szintén a szülőnek kell gondoskodni.

Óvodai ünnepeinken az ünnepi ruha szükségességéről időben tájékoztatjuk a szülőket. Az ünnepi ruhánál nem ragaszkodunk a köztudatban szóban forgó fekete-fehér összeállításhoz, de a gyermek érezze a saját ruházatán, hogy az nem mindennapi, hanem kivételes alkalmakkor hordott ruházat.

12. Adatvédelem

Az óvoda igazgatója az Nkt. 41. §-a szerint továbbíthatja az illetékes szervezetnek a gyermekek, illetve a felnőttek adatait. Az óvoda dolgozói nem adhatják ki a szülőknél más gyermek és felnőtt adatait. Óvodába lépéskor a szülők nyilatkoznak arról, hogy hozzájárulnak azon adataik használatához, amelyek az óvodai élettel kapcsolatosak. Az adatkezelés formáját és időtartamát a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza.

Az óvodában a tevékenységek megőrkítése érdekében fényképeket, videófelveteleket készítünk a gyermekekről. A szülők írásbeli engedélye szükséges ahhoz, hogy a fotók zárt közösségi csoportba vagy az óvoda honlapjára felkerüljenek, valamint szakmai napokon pedagógusok számára bemutatathatók legyenek.

13. A gyermekjogok és kötelességek

13.1. A gyermekek jogainak érvényre juttatása

A gyermeki jogok érvényre juttatásáért a pedagógusok, pedagógiai asszisztensek a felelősek a gyermek óvodába történő belépésétől az onnan történő távozásig, tehát az óvodai nevelés időtartama alatt. Munkájuk során biztosítják a gyermeki jogok maradéktalan érvényre juttatását. Az óvoda többi alkalmazottjától, valamint a gyakorlatát intézményünkben töltő főiskolai hallgatóktól, egyéb képzésen résztvevőktől (pl. dajkaképzőt végzők) is elvárás a gyermeki jogok érvényre juttatását segítő magatartás.

13.2. A gyermekek jogai

- Képességének, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön.
- Az óvodában biztonságban és egészséges környezetben neveljék, oktassák. Napirendjét életkorának megfelelően alakítsák ki, életkorának és fejlettségének megfelelően biztosítsák számára a játékidőt, levegőztetést, pihenőidőt, étkezést, testmozgást. Biztonsága érdekében az óvodában tartózkodása ideje alatt végig pedagógus felügyelete alatt áll.

- Nemzetiségi illetve etnikai hovatartozásának megfelelő nevelésben-oktatásban részesüljön (több szülő együttes kérése alapján).
- A gyermek emberi méltóságának és személyiségének tiszteletben tartása érdekében védelmet kell biztosítani számára a fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek nem vethető alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak. A gyermeket közvetlen vagy közvetett hátrányos megkülönböztetés nem érheti.
- Nevelése és oktatása az intézmény pedagógiai programja alapján történik, mely szerint az ismeretek közlését, átadását tárgyilagosan és többoldalúan kell megvalósítani. Biztosítani kell a tevékenységekben való részvételét.
- Vallási, világnézeti, kisebbségi hovatartozását tiszteletben kell tartani.
- Személyiségjogait, cselekvési szabadságát, családi élethez, magánélethez való jogát az óvoda tiszteletben tartja. E jogának gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, nem veszélyeztetheti a saját és társai, az intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását.
- Családja anyagi helyzetétől függően térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön.
- A gyermeknek joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.
- Állapotának, személyes adottságainak megfelelő megkülönböztetett ellátásban – különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban - részesüljön, a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért.
- A sajátos nevelési igényű gyermeknek, tanulónak joga, hogy különleges bánásmód keretében állapotának megfelelő pedagógiai, gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai ellátásban részesüljön attól kezdődően, hogy igényjogosultságát megállapították. A különleges bánásmódnak megfelelő ellátást a szakértői bizottság szakértői véleményében foglaltak szerint kell biztosítani.
- A gyermeknek joga van, hogy fakultatív hitoktatásban vegyen részt.

13.3. A gyermeki jogok érvényesítésével kapcsolatos eljárásrend

Amennyiben az óvoda bármely foglalkoztatottja azt tapasztalja, hogy a gyermekek jogai nem jutnak érvényre, vagy bárki a gyermeki jogok érvényesülése ellen tesz:

- köteles munkatársát felszólítani a helytelen magatartás megszüntetésére, számára segítséget nyújtani a helyes viselkedéshez
- ha az első felszólítás után sem tapasztalható változás, köteles az óvodaigazgatónak bejelenteni intézkedés meghozatala céljából
- a gyakorlaton részt vevők számára szakmai tanácsot adni, megbeszélést tartani
- a gyakorlaton részt vevők esetében többszöri ismétlődést követően az óvodaigazgatónak és a mentornak szükséges jelenteni a történeteket, majd a gyakorlaton résztvevővel ismertetni és értelmezteni kell a gyermeki jogokat, valamint a gyermekekkel kapcsolatos nevelési, gondozási feladatokat a hiányosságokat hangsúlyozva.

13.4. A gyermekek kötelességei

- Az intézmény eszközeit (játékok, tevékenységi, fejlesztőeszközök), berendezéseit, felszereléseit rendeltetésszerűen használni, arra vigyázni.

- Életkoruknak és fejlettségüknek megfelelően a pedagógiai programunkban, a házirendben megfogalmazottak szerint részt venni saját környezetük és az általuk használt játékok, eszközök rendben tartásában.
- Tisztelni társaikat, a pedagógusokat, pedagógiai asszisztenseket, dajkákat és az óvoda többi dolgozóját. Ennek feltétele, hogy a szülők is együttműködjenek a tiszteletadás képességének kialakításában.
- Betartani a csoportban és az óvoda egészében kialakított szokásokat, szabályokat, melyek a közösségi nevelés és a biztonságérzet kialakulásának elengedhetetlen feltételei. A durva, agresszív viselkedés, csúnya beszéd, hangoskodás nem fér össze nevelési elveinkkel.
- A gyermek személyiségjogának, cselekvési szabadságának gyakorlása közben nem korlátozhat másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, és nem veszélyeztetheti saját, illetve társai, az óvoda alkalmazottainak egészségét, testi épségét. Nem akadályozhatja viselkedésével a többiek művelődéshez, fejlődéshez való jogát.
- Köteles tiszteletben tartani a másik szülő, alkalmazott, gyermek vallásszabadságát.

14. A gyermeki jutalmazás és a fegyelmező intézkedés elvei, formái

A gyermekek értékelése az intézmény szabályzó dokumentumaiban megfogalmazott/elfogadott, közös alapelvek és értékelési rendszer alapján folyik.

14.1. Az értékelés, jutalmazásának elvei

- a gyermekek optimális személyiségfejlődésének érdekében feladatunknak tekintjük a folyamatos megerősítést, a pozitívumok kiemelését, a dicséretet,
- a mindennapokban tárgyi jutalomban nem részesítjük a gyermekeket. A gyermekek viselkedésének alakításában a jutalmazás tárgyi formáit sportrendezvényeken, egyéb versenyek során, közösségért végzett feladatokban való önkéntes részvétel során alkalmazzuk.
- A gyermek teljesítményének értékelésekor mindannyiszor figyelembe vesszük a gyermek önmagához képest való teljesítését, erőfeszítését. Nem az elért teljesítményt, hanem a bele fektetett energiát ismerjük el, vigyázva arra, hogy önértékelésében senki ne sérüljön.
- A jutalmazás eszmei formája mindennapi életünkben naponta jelen levő nevelési módszer. Többféle formája van verbális és nonverbális egyaránt. Tekintetváltás, elismerő mosoly, érintés, simogatás, dicséret, buzdítás, elismerés mind a gyermeki viselkedés pozitívumainak megerősítésére szolgálnak

14.2. A fegyelmező intézkedések elvei

- következetesség,
- rendszeresség,
- minden gyermeknél a személyiségéhez illesztett legeredményesebb formát kell alkalmazni.

A fegyelmező intézkedések formái

- kerüljük a büntetést, de a szélsőséges viselkedést nem engedjük meg a csoportban, amennyiben az a többi gyermek biztonságérzetét vagy testi épségét veszélyezteti,
- többszöri határátlépés alkalmával más játéktevékenységet ajánlunk fel, vagy egy időre kivonjuk a gyermeket a játékból,
- ha a viselkedés olyannyira szélsőséges, hogy a többi gyermeket veszélyezteti, abban az esetben az alábbi módszereket alkalmazzuk:

- ✓ szóbeli figyelmeztetés,
- ✓ határozott tiltás,
- ✓ „gondolkodószerke” ültetés az óvodapedagógus közelébe, azzal az utasítással, hogy gondolja végig tettét, majd megbeszélés,
- ✓ bizonyos játéktól meghatározott időre való eltiltás,
- ✓ bizonyos játszótárrsal való játéktól meghatározott időre távoltartás,
- ✓ a szülő jelenlétében történő beszélgetés.

15. Szülők az intézményben

15.1. A szülő joga és kötelessége

A szülő kötelessége, hogy:

- gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről, és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel, figyelemmel kísérvé gyermeke fejlődését [Nkt. 72. § (1) bekezdés a) pont]
- biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét.
- gondoskodni a gyermek köznevelési intézménybe beérkezéséről, eltávozásáról
- jogszabályban előírt nyilatkozatokat megtenni
- a nevelési-oktatási intézménnyel óvodai jogviszonyban álló, fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermeke fokozott figyelmet igénylő egészségi állapotáról és a megteendő sürgősségi intézkedésekről
 - ✓ a beiratkozással egyidejűleg, vagy
 - ✓ a diagnózis ismertté válását követően haladéktalanul tájékoztassa a nevelési-oktatási intézményt, továbbá köteles gondoskodni arról, hogy az életmentő gyógyszert a gyermek számára mindig biztosítsa
- tiszteletben tartsa az óvoda vezetőinek, pedagógusainak, alkalmazottainak emberi méltóságát és jogait, és tiszteletet tanúsítson irántuk [Nkt. 72. § (1) bekezdés c) pont] A pedagógus, valamint az ő munkáját segítő alkalmazottak a nevelési-oktatási munka, illetve a gyermekekkel összefüggő tevékenysége során büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személyeknek számítanak.
- az óvoda értékeit, eszközeit, tárgyait megóvjva, és gyermekét is erre nevelje (pl. az öltözőkben, folyosókon elhelyezett tárgyak, könyvek, eszközök)
- amennyiben az intézménnyel jogviszonyban álló bármely gyermek, annak törvényes képviselője vagy alkalmazott vonatkozásában az intézménnyel fennálló jogviszonyára tekintettel bármilyen személyes adat birtokába jut jogosulatlanul, azt azonnal törölje, tekintettel arra, hogy az adatkezelésre (pl. őrzésére, továbbítására, felhasználásra stb.) nem jogosult.

Kérjük a szülőket, hogy amennyiben az előzetesen egyeztetett egyéni beszélgetés időpontjában nem tudnak megjelenni, erről minél előbb tájékoztassák a pedagógusokat.

A szülő joga, hogy:

- megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, szervezeti és működési szabályzatát, házirendjét, és tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról. A házirend kivonatának egy példányát a beiratkozáskor a szülőnek át kell adni [EMMI rendelet 82. § (4) bekezdés], és az első szülői értekezleten röviden ismertetni is kell
- gyermekének szabadon válasszon óvodát (állami, egyházi, magánóvoda)
- saját gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, a gyermek neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon [Nkt. 72. § (5) bekezdés b) pont]

- gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét. A szülő kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a gyermekkel foglalkozó pedagógusok erre javaslatot tesznek
- kezdeményezze szülői szervezet, óvodaszék létrehozását, s abban tevékenyen közreműködjön [Nkt. 72. § (5) bekezdés c) pont]
- írásbeli javaslatát a nevelési-oktatási intézmény igazgatója, a nevelőtestület, az óvodaszék, iskolaszék, kollégiumi szék, a pedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül az óvodaszéktől, iskolaszéktől, kollégiumi széktől legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ kapjon [Nkt. 72. § (5) bekezdés d) pont]
- az intézmény igazgatója vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon [Nkt. 72. § (5) bekezdés e) pont]
- személyesen vagy képviselő útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában [Nkt. 72. § (5) bekezdés f) pont].
- az oktatási jogok biztosához forduljon [Nkt. 72. § (5) bekezdés g) pont].

16. Kapcsolattartás, az együttműködés lehetőségei a nevelőkkel

A szülőknek lehetőségük van rá – és igényeljük is –, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában a megfelelő fórumokon aktívan részt vegyenek, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkodást. Szükség van bizalomra, tiszteletre, igazi, valós együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre. Komolyabb probléma, konfliktus, ellentét esetén mindenképpen keressék fel az óvodapedagógust, ha ez sikertelen, az óvoda igazgatóját, és velük közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet.

Az együttműködés formái:

- beszoktatás, befogadási időszak
- szülői értekezletek
- családlátogatás
- munka- vagy játékdélutánok, közös rendezvények
- egyéni beszélgetések (igazgatói, óvodapedagógusi)
- az óvodapedagógussal való rövid, esetenkénti megbeszélések
- közös kirándulások.

A gyermeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, fogadják el társaik egyéniségét, másságát, tudják kifejezni magukat, legyenek képesek másokhoz alkalmazkodni. Tanulják meg a konfliktusok kezelésének kulturált módját.

Óvodai nevelésünkben nem elfogadható, ha a szülő arra biztatja gyermekét, hogy az őt ért sérelemre erőszakos módon reagáljon!

Törekszünk az óvodai és a családi nevelés összehangolására, fokozott figyelmet fordítva a közösségi viselkedés szabályainak elsajátíttatására

Azokon a rendezvényeken, ahol szülők is részt vehetnek, a szülők a csoport irányításába nem vehetnek részt, nem vehetik át, mivel a tevékenységek szervezése és vezetése a pedagógusok feladata.

Szülői értekezleteken tájékoztatjuk a szülőket nevelési terveinkről, programjainkról és az aktualitásokról. Az értekezleteken gyermek nem vehet részt egyrészt a témák jellege miatt, másrészt azért, mert a gyermeket ez a tevékenység nem köti le, és játékával zavarja az értekező nyugalomát.

Kérjük a szülőket, hogy se a gyermekkel kapcsolatos, se magánjellegű beszélgetésekre az óvodapedagógust, pedagógiai asszisztenst az óvodásokkal való foglalatossága közben hosszabb időre ne vonják el a csoporttól, mert az előidézhetheti a baleset kialakulását, és zavarhatja a nevelés

folyamatát. A gyermekükkel kapcsolatban információt, tájékoztatást csak a gyermek saját óvodapedagógusaitól vagy az intézmény igazgatójától kérjenek.

17. Panaszkezelés

A panasz olyan kérelem, amely egyéni jog- vagy érdeksérelem megszüntetésére irányul, és elintézése nem tartozik más – így különösen bírósági, közigazgatási – eljárás hatálya alá. A panasz javaslatot is tartalmazhat.

Célunk, hogy az intézményben történő folyamatok során felmerülő problémákat, vitákat a legkorábbi időpontban, a legmegfelelőbb szinten – egyénileg, csoportszinten, intézményi szinten – megoldjuk.

Az intézménybe járó gyermekek szüleit, valamint az ott dolgozókat panasztételi jog illeti meg. Panaszos ügyek esetén az a törekvésünk, hogy azokat az érintettek egymással közvetlenül tisztázzák, amennyiben ez nem tud megvalósulni, a vezetőség segítségét vegyék igénybe.

Panaszt tenni olyan ügyekben lehet, amelyekkel kapcsolatban az óvoda köteles, illetve jogosult intézkedésre. Amennyiben nem rendeződik a kérdéses panasz, a szolgáltatati út betartása után a fenntartó a felsőbb szerv.

17.1. A panasz közlésének formái

- személyesen az érintett félnek
- amennyiben a felek nem tudnak megegyezni, a panasztevő az óvodaigazgatóhoz fordulhat, ebben az esetben annak a félnek is jelen kell lennie, akire a panaszt teszik;
- írásban az óvodaigazgató felé
- elektronikusan az óvodaigazgatójának az ovoda@rakamaz.hu e-mail címen.

A panaszok kezelése – a panasz tárgyától függően – az óvodapedagógus vagy az óvodaigazgató hatáskörébe tartozik.

A panasz jogosságát, okával kapcsolatos körülményeket az intézmény igazgatója köteles megvizsgálni, és az igazgató az ügy tudomására jutásától kezdve a lehető legrövidebb időn belül köteles egyeztetni a panasztevővel.

17.2. Panaszkezelés szülő esetében

- A panaszos problémájával az óvodapedagógushoz fordul.
- Az óvodapedagógus megvizsgálja a panasz jogosságát, amennyiben az nem jogos, akkor tisztázza az ügyet a panaszossal.
- Jogos panasz esetén az óvodapedagógus egyeztet az érintettekkel. Ha ez eredményes, akkor a probléma megnyugtatóan lezárul.
- Abban az esetben, ha az óvodapedagógus nem tudja megoldani a problémát, közvetíti a panaszt azonnal az óvodaigazgató felé.
- Az óvodaigazgató a lehető legrövidebb időn belül egyeztet a panaszossal.
- Az egyeztetést, megállapodást a panaszos és az érintettek írásban rögzítik, és elfogadják az abban foglaltakat, így az egyeztetés eredményes.
- Amennyiben a probléma megoldásához türelmi idő szükséges, egy hónap időtartam után az érintettek közösen értékelik a beválást.
- Ha a probléma ezek után is fennáll, a panaszos képviselője jelenti a panaszt a fenntartó felé.
- Az óvoda igazgatója a fenntartó bevonásával megvizsgálja a panaszt, közös javaslatot tesznek a probléma kezelésére.

17.3. A megoldás lehetséges formái

- közvetlen megegyezés az érintettekkel, kompromisszumra törekvés
- mediációs folyamat elindítása.

A panaszkezelési eljárás során az adatvédelmi előírásokat be kell tartani, ezért az internetes fórumokon (közösségi csoportok, Messenger stb.) a panasztétel és a panaszkezelés sem az óvoda dolgozó, sem a szülők részére nem megengedett.

Amennyiben valakinek az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatában foglalt intézményi alapelveket sértő viselkedés jut a tudomására, függetlenül attól, hogy annak ő az elszenvedője vagy sem, köteles azt jelezni az intézmény igazgatója felé.

Ha a probléma megoldása nem vezet eredményre, akkor a panaszos vagy az intézmény igazgatója jelenti a panaszt a fenntartó felé. A fenntartó olyan ügyekkel foglalkozik, melyekben az intézmény már döntést hozott, ám azzal az érintettek egyike nem elégedett, vagy ennek ellenére a panasz továbbra is fennáll.

18. Pedagógiai munka az óvodában

Az óvodai életet, a tevékenységeket oly módon szervezzük meg, hogy a szakmai követelményekben – az Óvodai nevelés országos alapprogramjára épülő pedagógiai programunkban – megfogalmazott színvonalon eleget tudjunk tenni a gyermekek nevelésével, ellátásával és gondozásával összefüggő feladatainknak, figyelembe véve a szülők és a fenntartó elvárásait.

Az óvodai nevelőmunkát óvodapedagógusok látják el, pedagógiai asszisztensek segítségével. Az óvoda összes alkalmazottja a Pedagógiai Program szerint végzi a munkáját, mely megtekinthető a www.mesevarovoda.rakamaz.hu honlapon. A gyermekek fejlődésével, napi történésekkel kapcsolatos információt kizárólag az óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztensek adhatják ki.

19. Egyéb szabályozások

19.1. Az intézmény biztonságát garantáló szabályok

Az óvoda bejáratán illetve kapuján lévő biztonsági zárat, az óvodás gyermekek nem használhatják még felnőtt kíséretében sem, és a felnőtteket arra kérjük, hogy ne is tanítsák meg, és ne engedjék meg a használatát.

Az óvodát látogatók saját kutyáik, illetve a kóbor kutyák óvodaudvaron való tartózkodását a kapu gondos bezárásával előzzék meg.

Az óvoda iránt érdeklődők igazgatói engedéllyel, a csoport életét nem zavarva tartózkodhatnak az épületben, illetve az udvaron.

Az intézményben kizárólag olyan kiírás helyezhető el óvodaigazgatói engedéllyel, amely a gyermekek, illetve a családok érdekeit pozitív módon szolgálja, illetve az óvoda profiljával, tevékenységével, működésével kapcsolatos. Elhelyezését az igazgató által kijelölt személy végzi.

19.2. Speciális foglalkozások, vizsgálatok

A gyermekek szűrővizsgálatokon vesznek részt, melyek a szülők írásos engedélye alapján történhetnek. Logopédus, fejlesztő pedagógus, gyógypedagógus, pszichológus foglalkozhat a segítségre szoruló gyermekkel. Ezek a fejlesztések többnyire a csoportszobán kívül zajlanak, de a gyermek közösségben történő megfigyelésére is lehetőséget biztosítunk.

Az egészségügyi szűrővizsgálatok a jogszabályi előírásoknak megfelelően történnek (pl. védőnői szűrés, fogorvosi vizsgálat stb.)

A gyermekek óvodán kívüli tevékenységeken is részt vesznek, melyhez a szülők írásos engedélyt kérjük. (pl. úszó programon való részvétel, buszos utazás, kirándulás stb.) Ezekről az alkalmakról a szülőket a szülői értekezleteken tájékoztatjuk.

20. A gyermekek állapotának, adottságának megfelelő, megkülönböztetett ellátása

A gyermekek fejlődését a törvényi előírásoknak megfelelően folyamatosan nyomon követjük, az értelmi, lelki, szociális és testi fejlődés eredményét a fejlődést nyomon követő dokumentációban rögzítjük. [20/2012. (VIII. 31. EMMI rendelet 63. § (1)-(4) bekezdései]

A megfigyeléseket, fejlődési mutatókat, eredményeket a pedagógusok:

- szükség szerint, de évente legalább kétszer megosztja a szülővel
- a szülő számára otthon is elvégezhető feladatot, tanácsot, szakmai segítséget ad a fejlesztéshez
- indokolt esetben kezdeményezi a pedagógiai szakszolgálatnál történő vizsgálatot, fejlesztést
- a pedagógiai szakszolgálat szakvéleménye alapján fejlesztésben részesül a gyermek; amennyiben a fejlesztés a szakszolgálat épületében valósul meg, abban az esetben a szülő biztosítja a gyermek eljuttatását a fejlesztésre.

21. Az óvoda épületének hasznosítása, a belépés és benntartózkodás előírásai

Az intézmény területén csak az óvodaigazgató tudtával és engedélyével tartózkodhat olyan személy, aki nem áll az óvodával jogviszonyban. Az óvodába történő belépés és benntartózkodás előírásait az óvoda Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

A tálalókonyhába csak az óvoda alkalmazottai és az ételszállítók léphetnek be.

A szülők gyermekükre a csoportok öltözőjében vagy az aulában várakozhatnak, illetve az óvoda udvarán, amennyiben a gyermekcsoport a játszóudvaron tartózkodik.

A gyermek átvétele után a szülő köteles a lehető legrövidebb időn belül távozni az intézményből annak érdekében, hogy az óvodapedagógus, pedagógiai asszisztens számára átlátható maradjon a gyermekcsoport, az óvoda udvara.

A csoportszobába minden személy kizárólag váltócipőben léphet be kivétel ez alól a rendezvény, nyílt nap, egyéb ünnepi alkalmak.

A szülők az óvoda épületét, udvarát csak az óvodaigazgató engedélyével használhatják.

Az óvoda mellékhelyiségeit használó személy köteles a tisztaság és a rend megőrzésére.

A törvényi előírások értelmében az óvoda teljes területén tilos a dohányzás [a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. törvény 2. § (4) bekezdés]. Az intézmény területén és annak 5 méteres körzetében tilos a szeszes ital fogyasztása.

Törvényi előírás, hogy az intézmény területén párt, politikai célú mozgalom vagy párthoz kötődő szervezet nem működhet, ilyen jellegű tevékenység nem folytatható. [Nkt. 24. § (3) bekezdés]

22. Vagyonvédelmi és kártérítési felelősség

Az óvoda helyiségeit, eszközeit, felszerelési tárgyait a vagyonvédelem és a saját testi épség megőrzése érdekében mindenki csak az előírásoknak megfelelően használhatja.

Az óvoda helyiségeit, berendezési tárgyait, eszközeit mindenki köteles megővni.

A gyermekekkel az óvoda munkavállalói – elsősorban az óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztensek – köteles ismertetni az alapvető viselkedési elvárásokat.

Rongálás, káresemény vagy veszélyes helyzet, körülmény tapasztalása esetén az észlelő köteles azonnal jelezni az óvodapedagógus vagy az óvodaigazgató felé. Szándékos károkozás esetén a szülő köteles a gyermeke által okozott kárt megtéríteni. A kártérítés mértékét az óvoda gazdasági vezetője állapítja meg.

23. Érvényességi rendelkezések

A Házirend a fenntartó jóváhagyásával válik hatályossá. Módosításának lehetséges okai:

- törvényi változás
- fenntartói elvárás
- a nevelőtestület többségének véleménye alapján.

A Házirendet módosítás esetén az óvodavezető a döntést követő 15 napon belül a fenntartó felé előterjeszti egyetértés céljából.

A Házirendet kivonatát a szülő a beiratkozás alkalmával megkapja, de megtalálható az intézmény igazgatói irodájában és elektronikus úton is letölthető az óvoda honlapjáról.

24. Mini Bölcsőde

A Mini bölcsődei gondozás, illetve nevelés a családi neveléssel együtt, azt kiegészítve szolgálja a gyermek harmonikus fejlődését. A tevékenységet a vonatkozó szabályok, gyermeki és szülői jogok és kötelezettségek figyelembevételével végezzük. Intézményi célunk, hogy nyugodt, biztonságos környezetet biztosítsunk a kisgyermek számára, sokoldalúan fejlesszük személyiségüket, megóvjuk testi épségüket. Célunk, hogy a kisgyermek biztonságban, szeretettel érezze magát. Ehhez elengedhetetlenül szükséges a bölcsőde és a család bizalomra épülő együttműködése, valamint a jelen szabályzat betartása.

Mini bölcsődénk a családban nevelkedő 3 éven aluli gyermekek napközbeni ellátását, szakszerű gondozását, nevelését biztosító intézmény.

- 20 hetes kortól vehetők fel azok a gyermekek, akiknek gondozását a szülők - különböző okok miatt - nem tudják biztosítani.
- A Mini bölcsődei csoportban legfeljebb 7 gyermek nevelhető-gondozható, kivéve, ha a bölcsődei csoportban valamennyi gyermek betöltötte a 2. életévét vagy Sajátos Nevelési Igényű gyermeket is nevelnek, gondoznak.
- Ha a gyermek harmadik életévét betöltötte, de testi vagy értelmi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, és óvodai jelentkezését az orvos nem javasolja, bölcsődei ellátás keretében gondozható, nevelhető a gyermek negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-éig.
- A bölcsődei ellátásban a sajátos nevelési igényű gyermek annak az évnek az augusztus 31. napjáig vehet részt, amelyben a hatodik életévét betölti.

24.1. Az intézmény nyitvatartása:

Gondozási-nevelési év szeptember 1-től augusztus 31-ig tart.

Napi nyitvatartás: 7:00-16:30 ötnapos (hétfőtől-péntekig) munkarendben.

Nyári és téli zárás időpontját, a szülők igényeihez igazodva, a fenntartó állapítja meg, melyről a szülőket a szakmai vezető minden év február 15-ig értesíti. A nyári zárás 4 hét, a téli zárás 1 hét.

Bölcsődék Napja: 15/1998. NM rendelet szerint a bölcsőde zárva tart: április 21. vagy ha az heti pihenőnapra vagy munkaszüneti napra esik, az azt követő legközelebbi munkanapon.

Az ünnepek miatt a munkarendben bekövetkezett változásokról legalább hét nappal előbb értesítést kapnak a szülők az előtérben elhelyezett hirdetőtáblán, valamint a zárt internetes csoportban is.

Ha rendkívüli időjárás, járvány, természeti csapás vagy más elháríthatatlan ok miatt a gyermekek napközbeni ellátását biztosító intézmény, vagy valamely bölcsődei csoport működtetése nem lehetséges:

a) az intézményre vagy bölcsődei csoportra kiterjedően az intézményvezető

b) a települési önkormányzat jegyzője, – a fenntartó egyidejű értesítése mellett – rendkívüli zárva tartást rendel el.

24.2. *A gyermekek érkezésének és távozásának rendje (ajánlás):*

A mini bölcsőde naponta reggel 7.00 órától, 16.30 óráig fogadja a gyermekeket. A szülők gyermekeiket a nyitvatartási idő keretein belül bármikor behozhatják és hazavihetik, ha a bölcsődei tevékenység zavarása nélkül a következő szabályok betartása és tiszteletben tartása mellett teszik:

- ✓ Kérjük, hogy a gyermekeket szüleik 7:50-ig hozzák be az intézménybe, mivel csak ebben az esetben tudjuk a gyermekek zavartalan napirendjét biztosítani. 8:00-8:30 óra között a gyermekek reggeliznek, ezért kérjük, hogy érkezéskor ezt vegyék figyelembe.
- ✓ Kérjük, hogy a gyermeket minden esetben utcai cipő cseréje után a csoportszoba ajtajáig kísérik be és adják át az őt fogadó felnőttnek, mert csak ebben az esetben tudunk gyermekekért felelősséget vállalni.
- ✓ Kérjük a szülőket, hogy gyermekük átvétele után, az intézmény területén csak a szükséges ideig tartózkodjanak, annak érdekében, hogy a gyermekek napirendje gördülékenyen tudjon megvalósulni.
- ✓ Alvó, étkező gyermeket a kisgyermeknevelő nem zavar meg, megvárja az alvás és étkezés befejezését, ezért ebben az esetben kérjük a szülők türelmét.

24.3. *A gyermekek felvételének rendje*

A mini bölcsődébe való jelentkezés a szülő/törvényes képviselő által, a hivatalos felvételi kérelem adatlap kitöltésével és aláírásával történik, melyet az intézmény igazgatójának kell leadni. A bölcsődei jelentkezéshez csatolni kell a házi orvos igazolását arról, hogy a gyermek egészségi állapota alapján bölcsődében gondozható, nevelhető.

A benyújtott kérelmek alapján a gyermek mini bölcsődei felvételéről az intézményvezető dönt a fenntartóval egyeztetve. Erről legkésőbb júniusban az igazgató értesítést küld a szülőknek. Felvételi túljelentkezés esetén ugyanez az eljárás.

A felvételt nyert gyermek orvosi vizsgálat után érkezik a közösségbe.

A gyermek óvodába átadása általában 3 éves kor betöltése után szeptemberben történik, azonban, ha óvodai csoportban van szabad férőhely az óvodaérett gyermekeket, - harminc hónapos kort betöltőket - év közben is átadhatjuk az óvodai csoportokba.

A Mini bölcsődei elhelyezésnél előnyt jelent, hogy a gyermek szülei munkaviszonnyal rendelkeznek, illetve a család szociális körülményei indokolják az intézményi ellátást.

Amennyiben a gyermek fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, a 4. életévének betöltését követő augusztus 31-ig nevelhető-gondozható a Mini bölcsődében.

A Mini bölcsődei ellátás megszűnik:

- ✓ A mini bölcsődei év végén, (augusztus 31.) valamint, ha a gyermek a harmadik (negyedik) életévét betöltötte és óvodaéretté vált a gondozási évet megszakítva is.
- ✓ Meg kell szüntetni annak a gyermeknek az ellátását: aki a mini bölcsőde orvosának szakvéleménye szerint egészségi állapota miatt a mini bölcsődében nem gondozható, illetve magatartási zavara veszélyezteti a többi gyermek fejlődését.

A bölcsődés gyermek óvodai beiratása a szülő felelőssége és kötelessége!

24.4. *Egyéb mini bölcsődére vonatkozó rendelkezések*

A mini bölcsődében négyzseri étkezésének megszervezését az intézmény biztosítja. Az étkezés térítési díj összegét a képviselő-testület - mint fenntartó - rendeletben határozza meg.


Az étkezés rendje:

Reggeli:	8.00 – 8.30
Tízórai:	9.30 – 10.00
Ebéd:	11.30 – 12.00
Uzsonna:	14.45 – folyamatosan

A Házi rend következő pontjai a mini bölcsőde használóira is vonatkozik:

- 5.1. Az étkezési térítési díj befizetésére vonatkozó rendelkezések, szabályok
6. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok
7. A gyermek mulasztásának igazolására vonatkozó előírások
8. Óvó-védő intézkedések intézményünkben
9. A gyermekek érkezésének és távozásának rendje
10. A gyermekek otthonról behozott tárgyainak, játékainak szabályozása
11. A gyermek ruházata az óvodában
12. Adatvédelem
13. A gyermekjogok és kötelességek
14. A gyermeki jutalmazás és a fegyelmező intézkedés elvei, formái
15. Szülők az intézményben
16. Kapcsolattartás, az együttműködés lehetőségei a nevelőkkel
17. Panaszkezelés
21. Az óvoda épületének hasznosítása, a belépés és benntartózkodás előírásai
22. Vagyonvédelmi és kártérítési felelősség
23. Érvényességi rendelkezések

25. Legitimációs eljárás

<p>Az intézmény adatai, OM azonosítója: Rakamazi Mesevár Óvoda és Mini Bölcsőde 201661</p>	<p>Készítette: Bendik István Lászlóné igazgató</p>  <p><i>Bendik István Lászlóné</i> igazgató aláírása, pecsét</p>
<p>Legitimációs eljárás</p>	
<p>Az Nkt. 70.§ (2) bek. g) pont, és a 25.§ (4) bek. értelmében</p>	
<p>A nevelőtestületi határozat elfogadásának határozatszám: <i>137-2/2024</i></p>	
<p>Nevelőtestület nevében:</p>	<p>..... aláírás</p>
<p>Véleményezőik</p>	
<p>A 20/2012. EMMI r. 82.§ (4) bek. és 122.§ (9) bek. alapján a szülők tájékoztatása megtörtént, véleményt nyilvánított</p>	
<p>Szülői szervezet nevében:</p>	<p>..... aláírás</p>
<p>A 20/2012. EMMI r. 82.§ (3) bek. alapján a dokumentum nyilvános Megtalálható: www.mesevarovoda.rakamaz.hu</p>	
<p>Hatályos: a kihirdetés napjától visszavonásig</p>	
<p>Iktatószám: <i>170/2024</i></p>	

26. Melléklet**Igazgatói nyilatkozat**

Alulírott, a Rakamazi Mesevár Óvoda és Mini Bölcsőde igazgatójaként nyilatkozom, hogy az intézmény 2024.09.01-jétől életbe lépő Házirendjével kapcsolatban Rakamaz Város Önkormányzatára – mint az óvoda fenntartójára – többletkötelezettség nem hárul.

Dátum: 2024.08.07.



Benedek István

igazgató

6. napirendi pont: Rakamazi Mesevár Óvoda és Mini Bölcsőde főigazgatói beosztás ellátására vonatkozó pályázat kiírása.
Előadó: Bodnár László polgármester

Az előterjesztés a jegyzőkönyvhöz csatolva van.

Bodnár László polgármester szóbeli kiegészítése:

A Képviselő-testület egy korábbi döntésével a Rakamazi Mesevár Óvoda és Mini Bölcsőde igazgatója Bendik István Lászlóné foglalkoztatotti jogviszonyát 2024. december 9. napjával bezáróan felmentéssel megszüntette. Ennek megfelelően 2024. december 10. napjától a Rakamazi Mesevár Óvoda és Mini Bölcsőde főigazgatói beosztásának ellátására pályázatot szükséges kiírni. A Rakamazi Mesevár Óvoda és Mini Bölcsőde főigazgatói beosztásának ellátására vonatkozó pályázati kiírás elkészült, melyet javaslok elfogadásra.

A Képviselő-testület 7 igen szavazattal egyhangúlag az alábbi határozatot hozta:

Rakamaz Város Önkormányzatának
 140/2024. (VIII.30.) KT.
 h a t á r o z a t a

**a Rakamazi Mesevár Óvoda és Mini Bölcsőde főigazgatói beosztásának ellátására
 vonatkozó pályázat kiírása**

A Képviselő-testület

1.) A Rakamazi Mesevár Óvoda és Mini Bölcsőde főigazgatói beosztásának pályázati felhívását az alábbiak szerint **határozza meg:**

A munkáltató (neve, címe): Rakamazi Mesevár Óvoda és Mini Bölcsőde
 4465 Rakamaz, Bocskai út 76.
Betöltendő munkakör: óvodapedagógus
Beosztás: főigazgató
Foglalkoztatás jellege: teljes munkaidő
A munkavégzés helye: 4465 Rakamaz, Bocskai út 76., Ady Endre út 63.,
 Dózsa György út 1.

A vezetői megbízással járó lényeges feladatok:

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 69. §-a szerint. A főigazgató feladata az intézmény irányítása, törvényes működésének biztosítása, az intézmény által ellátott feladatok – óvodai nevelés, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 43/A. §-a szerinti mini bölcsődei feladatok, 21. §-a szerinti gyermekétkeztetés, 21/C. § szerinti szünidei gyermekétkeztetés, vendégétkeztetés biztosítása - szakmai irányítása, a pedagógiai program megvalósulása, az intézményi költségvetés betartása, munkáltatói jogok gyakorlása.

Betöltendő állás szakmacsoportja:

Köznevelés

Foglalkoztatás időtartama:

Határozatlan idejű köznevelési foglalkoztatotti jogviszony.

A vezetői megbízás 2024. december 10. napjától 2029. július 31. napjáig szól.

Az illetmény és juttatások:

Az illetmény megállapítására és a juttatásokra a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény és a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról szóló 401/2023. (VIII.30.) Kormányrendelet rendelkezései az irányadóak. A további, fenntartói hatáskörben adható juttatásokról Rakamaz Város Önkormányzatának Képviselő-testülete dönt.

Pályázati feltételek

- az adott intézményben pedagógus munkakör betöltéséhez szükséges, a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról szóló 401/2023. (VIII.30.) Korm. rendelet 2. mellékletében meghatározott szakképzettség,
- pedagógus-szakvizsga keretében szerzett igazgatói szakképzettség,
- legalább 4 év óvodapedagógus munkakörben, vagy heti tíz tanóra vagy foglalkozás megtartására vonatkozó óraadói megbízás ellátása során szerzett szakmai gyakorlat,
- az intézményben pedagógus-munkakörben fennálló, határozatlan időre, teljes munkaidőre szóló kinevezés vagy a megbízással egyidejűleg pedagógus-munkakörben történő, határozatlan időre teljes munkaidőre szóló kinevezés,
- vagyonyilatkozat-tételi eljárás lefolytatása,
- cselekvőképesség.

A pályázat részeként benyújtandó igazolások, alátámasztó dokumentumok:

- pályázó fényképes szakmai önéletrajza,
- az intézmény vezetésére vonatkozó program, a szakmai helyzetelemzésre és gazdálkodásra épülő fejlesztési elképzelések,
- iskolai végzettséget és az óvodapedagógus munkakör betöltéséhez szükséges szakképzettséget tanúsító okiratok másolata,
- pedagógus-szakvizsga keretében szerzett igazgatói szakképzettséget igazoló okirat másolata,
- a bünygyi nyilvántartó szerv által kiadott 3 hónapnál nem régebbi hatósági bizonyítvány, mely igazolja, hogy a pályázó
 - a.) büntetlen előéletű,
 - b.) pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény 27. §-a szerinti kizáró feltételek nem állnak fenn vele szemben,
 - c.) nem áll olyan foglalkozástól eltiltás hatálya alatt, amely a köznevelési foglalkoztatotti jogviszony létesítését nem teszi lehetővé,

- pedagógus munkakörben szerzett szakmai gyakorlatról szóló igazolások,
- a pályázó arról szóló nyilatkozatát, hogy a pályázati anyagában személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez hozzájárul,
- a pályázó arról szóló nyilatkozatát, hogy a képviselő-testület illetékes bizottsága, valamint a képviselő-testületi ülés nyilvánosságához hozzájárul-e,
- nyilatkozatot arról, hogy a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény 74. §-ában meghatározott összeférhetlenség nem áll fenn, illetve a fennálló összeférhetlenséget a pályázó megbízása esetén megszünteti,
- nyilatkozatot vagy nyilatkozat tételéről pályázati nyertesség esetére.

A pályázat benyújtási határideje: 2024. október 30.

A pályázatot az alábbi címre kell benyújtani:

Rakamaz Város Önkormányzata 4465 Rakamaz, Szent István út 116.

A borítékon fel kell tüntetni: Rakamazi Mesevár Óvoda és Mini Bölcsőde főigazgatói pályázat.

A pályázatok elbírálására: a benyújtási határidő lejártát követő harmincadik, illetve – ha az elbírálásra váró pályázatok száma a huszonötöt eléri – hatvanadik napot követő első képviselő-testületi ülésen kerül sor.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt Bodnár László polgármester nyújt a 42/570-700 telefonszámon.

Rakamaz Város Önkormányzatának Képviselő-testülete fenntartja a jogát, hogy a pályázati eljárást eredménytelennek nyilvánítsa.

- 2.) **Megbízta** a Jegyzőt a pályázati felhívás kormányzati igazgatásról szóló törvény alapján működő személyügyi központ internetes oldalán, valamint Rakamaz Város Önkormányzatának honlapján történő közzétételére.

Felelős: Dr. Kóder László jegyző

Határidő: azonnal

7. napirendi pont: Területi ellátási kötelezettséggel járó háziorvosi feladatok ellátását biztosító II. számú háziorvosi körzetre vonatkozó feladat-ellátási szerződés felmondásának tudomásul vétele.

Előadó: Bodnár László polgármester

Az előterjesztés a jegyzőkönyvhöz csatolva van.

Bodnár László polgármester szóbeli kiegészítése:

Ahogy az az előterjesztésben is szerepel, a II. számú háziiorvosi körzet háziiorvosa Dr. Bagolyné Dr. Kaszás Krisztina Edda az önkormányzat és közte létrejött feladat-ellátási megállapodást 2024. július 31. napjával felmondta. A felmondási idő 6 hónap, így az ellátási kötelezettség 2025. január 31. napjával szűnik meg. A feladat-ellátási szerződés megszűnését követően, esetünkben 2025. február 1. napjától az egészségügyi alapellátás biztosítása a települési önkormányzat hatáskörébe tartozik, az önkormányzatnak szükséges gondoskodnia a feladat ellátásához szükséges személyi és tárgyi feltételekről, melyhez a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő biztosítja a finanszírozást. Amennyiben a praxisjog nem kerül értékesítésre 2025. július 31. napjáig, akkor a megbízott praxisjoga megszűnik, a feladat ellátásáról az önkormányzatnak továbbra is gondoskodnia kell addig, amíg a jogszabályi feltételeknek megfelelően új orvos a körzetben új praxisjogot nem szerez. Javaslom a Tisztelt Képviselő-testületnek Dr. Bagolyné Dr. Kaszás Krisztina Edda felmondásának tudomásul vételét.

Dr. Kóder László jegyző:

Dr. Bagolyné Dr. Kaszás Krisztina Edda háziiorvossal telefonon egyeztettem, aki elmondta, hogy amennyiben nem kerül értékesítésre a praxisjog a megjelölt határidőig, akkor 2025. február 1. napjától vállalná a helyettesítés ellátását.

A Képviselő-testület 7 igen szavazattal egyhangúlag az alábbi határozatot hozta:

Rakamaz Város Önkormányzatának

141/2024. (VIII.30.) KT.

h a t á r o z a t a

területi ellátási kötelezettséggel járó háziiorvosi feladatok ellátását biztosító II. számú háziiorvosi körzetre vonatkozó feladat-ellátási szerződés felmondásának tudomásul vétele

A Képviselő-testület

- 1.) A Rakamaz Város Önkormányzata (4465 Rakamaz, Szent István út 116.) és a **Human-Praxis-Med Korlátolt Felelősségű Társaság** (4466 Timár, Árpád u. 17.) között a Rakamaz város II. számú háziiorvosi körzetében felnőtt és gyermek (vegyes) háziiorvosi feladatok ellátására 2013. április 16. napján létrejött feladat-ellátási szerződés 2025. január 31. napjával történő **felmondását tudomásul veszi.**
- 2.) **Felhatalmazza** a polgármestert a további szükségessé váló intézkedések megtételére.

Felelős: Bodnár László polgármester

Határidő: 2025. január 31.

A határozatról értesül:

- 1.) Human-Praxis-Med Korlátolt Felelősségű Társaság 4466 Timár, Árpád u. 17.
- 2.) Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő 4400 Nyíregyháza, Vörösmarty tér 7.
- 3.) Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Nyíregyházai Járási Hivatal Népegészségügyi Osztály 4400 Nyíregyháza, Árok u. 41.
- 4.) Országos Kórházi Főigazgatóság 1125 Budapest, Diós árok 3.

Bodnár László polgármester:

Mint Önök előtt is ismeretes, Rakamaz Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 139/2023. (IX.13.) KT. határozatával elfogadta a víziközmű szolgáltatási Gördülő Fejlesztési Terv 2024-2038. évekre vonatkozóan tervezett felújítási pótlási tervét. A VT41 rendszerre vonatkozó terv alapján 2029. évben többek között a Rakamaz mélyfúrású kútjainak rekonstrukciója valósul meg. A NYÍRSÉGVÍZ Zrt. a Gördülő Fejlesztési Terv ezen munkálatára vonatkozó módosítását kezdeményezte, mert a Víziközmű Fenntartási Alap terhére ezt a feladatot el tudja végezni. A munka elvégzése miatt a Gördülő Fejlesztési Terv módosítása szükségessé vált. A terv módosítását az önkormányzat képviselőjében aláírtam. A Víziközmű-fejlesztési és Ellentételezési Alapról szóló 24/2023. (XII.13.) EM rendelet alapján az elvégzett munka a NYÍRSÉGVÍZ Zrt. rendelkezésére bocsátott támogatás terhére kerül elszámolásra, nem pedig a bérleti díj terhére.

Tájékoztatom a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy Rakamaz Város Önkormányzatának 34/2024. (II.27.) KT. határozattal elfogadott 2024. évi szabadság ütemezésében szereplő – 2024.07.01-től 2024.07.26-ig, valamint 2024. 08.01-től 2024.08.30-ig terjedő időszakra tervezett – szabadságot hivatali elfoglaltságom miatt nem tudtam igénybe venni.

A Képviselő-testület a tájékoztatást egyhangúlag tudomásul vette.

Ezt követően Bodnár László polgármester az ülést 10¹⁰ órakor bezárta és a Képviselő-testület zárt ülésen folytatja munkáját.


Bodnár László
polgármester




Dr. Kóder László
jegyző